

ORGANIZZAZIONE: \_\_\_\_\_

**GUIDA ALL'AUTOVALUTAZIONE**  
**per Sistemi di Responsabilità Sociale SA8000**

**Istruzioni per l'uso**

La presente guida costituisce uno strumento di supporto all'attività di autovalutazione del Sistema di Responsabilità Sociale.

E' strutturata in domande correlate ai requisiti della norma SA8000 e prevede uno spazio per le annotazioni e le registrazioni delle evidenze oggettive (suddivise in Punti di forza ed Punti di debolezza). Al fine di agevolare l'attività di autovalutazione, vengono inoltre fornite, a puro titolo di esempio, alcune tipologie di evidenze oggettive identificabili in riferimento ai singoli punti che compongono la norma.

**I PASSO:** compilare la griglia di autovalutazione secondo le spiegazioni di seguito riportate;

- porre particolare attenzione alla completezza, per tutti i requisiti della norma, della colonna **C** relativa all'autovalutazione di conformità del Sistema aziendale (da questo punto di vista non verranno considerate adeguate autovalutazioni incomplete anche per un solo item);
- nel caso di non applicabilità di un requisito compilare la casella **C** riportando la sigla N.A. motivando la non applicabilità nella SINTESI DELL'AUTOVALUTAZIONE (casella **I** – anche da questo punto di vista non verranno considerate adeguate autovalutazioni incomplete anche per un solo item) riportata al termine del presente documento;
- annotare sinteticamente, ma con chiarezza e cura, le evidenze oggettive messe a fuoco durante il processo di autovalutazione (colonne **D** ed **E**); **non è obbligatorio, anche se consigliabile<sup>1</sup>**, individuare e descrivere evidenze oggettive classificabili come Punti di forza relativamente a ciascun item; **è necessario** individuare e descrivere evidenze oggettive classificabili come Aree di miglioramento relativamente a ciascun item per il quale il sistema aziendale sia stato autovalutato Non Conforme (da questo punto di vista non verranno considerate adeguate autovalutazioni incomplete anche per un solo item); porre attenzione a descrivere nella colonna **E** solamente evidenze oggettive e non azioni o piani di miglioramento (questi ultimi devono invece essere descritti nella SINTESI DELL'AUTOVALUTAZIONE – colonna **I**).

| N.       | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/ N.A. | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|----------|---|-------------------------|--------------------|-----------------------|
|          |   |                         | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 2        | LAVORO OBBLIGATO  |                         |                    |                       |
| 2.1      | L'azienda si astiene dal partecipare o dare sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato? |                         |                    |                       |
| <b>A</b> | <b>B</b>  | <b>C</b>                | <b>D</b>           | <b>E</b>              |

**II PASSO:** compilare con cura e completezza la SINTESI DELL'AUTOVALUTAZIONE

- porre particolare attenzione alla completezza, per tutti i requisiti della norma per i quali nella colonna **C** sia stato autovalutato lo stato di non conformità o di non applicabilità del requisito, nella compilazione della colonna **I** (da questo punto di vista non verranno considerate adeguate autovalutazioni incomplete anche per un solo item);

<sup>1</sup> Si raccomanda di integrare i risultati dell'Autovalutazione con evidenze oggettive (anche gradualmente nel periodo di riconoscimento dello stato di Applicant)



- si raccomanda la massima cura nella compilazione della colonna **I** in quanto, ai fini del riconoscimento dello stato di “Applicant SA8000”, il C.I.S.E. dovrà essere messo in condizione di valutare l’adeguatezza delle azioni di miglioramento descritte (rispetto ai principi di SA8000 e dunque alle convenzioni ILO), nonché l’effettiva sussistenza delle motivazioni addotte alla non applicabilità di un requisito;
- nella descrizione delle Azioni di miglioramento indicare anche i tempi previsti per l’attuazione di ciascuna azione.

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto dell’autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

.....  
.....  
.....

**F**

**SINTESI DELL’AUTOVALUTAZIONE**

| N. (numero del requisito della norma) | Stato del requisito<br>(Non Conforme / Non Applicabile) | Azione di miglioramento pianificata / Motivazione non applicabilità |
|---------------------------------------|---|---|
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....                                    |
| <b>G</b>                              | <b>H</b>  | <b>I</b>  |

**LEGENDA:**

A  
numero progressivo della domanda all’interno del requisito

B  
testo del requisito

C  
riservato all’attribuzione dei seguenti significati:  
S = requisito conforme  
N = requisito non conforme  
N.A.= requisito non applicabile (motivare)

D / E  
Riservato alla annotazione delle evidenze oggettive emerse dall’autovalutazione ed espresse in termini di punti di forza (D) ed punti di debolezza (E).

F  
Riservato alla esplicitazione di alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto della verifica di conformità ai requisiti della norma.

G  
Numero del requisito della norma.

H  
Indicare se il requisito è stato considerato NC o NA

I  
Riservato alla descrizione delle azioni di miglioramento pianificate a fronte dei punti di debolezza individuati, oppure alla motivazione della non applicabilità del requisito.

**III PASSO:** inviare la documentazione prodotta a:

C.I.S.E.  
Servizio ‘Applicant SA8000’  
Corso della Repubblica, 5  
47100 – Forlì (FC)



| N.   | REQUISITO  | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|--|--|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|  |  |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 1  | <b>LAVORO MINORILE</b>   |                                     |                    |                       |
| 1.1  | L'azienda si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come definito dalla norma? |                                     |                    |                       |
| <p><b>EVIDENZE OGGETTIVE</b><br/>Qui di seguito si riportano alcuni esempi, <u>non esaustivi né obbligatori</u>, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.</p> <p>Le copie dei documenti d'identità, certificati di nascita, ecc....dei lavoratori attestano che questi ultimi hanno un'età inferiore/superiore a quella stabilita dalla definizione di bambino.</p> <p>Nella politica SA8000 o in altra documentazione aziendale si dichiara l'impegno a non utilizzare lavoro infantile.</p> <p>Esistono procedure che forniscono ragionevole garanzia che nessun bambino sia erroneamente impiegato dall'azienda.</p> <p>I documenti relativi ai licenziamenti avvenuti negli ultimi 6 mesi attestano che nessun bambino è stato licenziato in previsione dell'applicazione della norma SA8000.</p> <p>L'azienda sostiene associazioni o programmi che si occupano del problema dello sfruttamento dei bambini sul luogo di lavoro.</p> |  |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.  | REQUISITO  | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|--|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |  |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 1   | <b>LAVORO MINORILE</b>   |                                     |                    |                       |
| 1.2 | Le politiche e le procedure per azioni di recupero a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile che risulta dalla norma, sono state dall'azienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilite?</li> </ul> |                                     |                    |                       |
|     | • documentate?   |                                     |                    |                       |
|     | • mantenute attive?  |                                     |                    |                       |
|     | • effettivamente comunicate al personale e alle altre parti interessate?   |                                     |                    |                       |
|     | L'azienda ha fornito un adeguato sostegno per garantire a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino che risulta dalla norma?   |                                     |                    |                       |

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Esiste una documentazione riguardante le politiche e le procedure per il recupero dei bambini lavoratori, anche se presso l'azienda non si sono mai verificati episodi di lavoro infantile

La documentazione di cui sopra è scritta nelle lingue parlate dai lavoratori.

I lavoratori conoscono i piani e i programmi aziendali per il recupero dei bambini lavoratori.

Esiste un piano di comunicazione della politica e dei programmi aziendali per il recupero dei bambini lavoratori.

In caso siano stati impiegati bambini, esistono ricevute di pagamento di libri, divisa, retta scolastica, ecc...a favore dei bambini da parte dell'azienda.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile



| N.   | REQUISITO  | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|--|--|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|  |  |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>1</b>   | <b>LAVORO MINORILE</b>   |                                     |                    |                       |
| 1.3  | Le politiche e le procedure per la promozione dell'istruzione dei bambini rientranti nella Raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori soggetti a normative locali di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando la scuola, sono state dall'azienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilite?</li> <li>• documentate?</li> <li>• mantenute attive?</li> <li>• effettivamente comunicate al personale e alle altre parti interessate?</li> </ul> |                                     |                    |                       |
|  | L'azienda assicura i mezzi affinché nessuno dei suddetti bambini o giovani lavoratori sia impiegato nel lavoro durante le ore scolastiche?   |                                     |                    |                       |
|  | L'azienda assicura i mezzi affinché per i suddetti bambini e giovani lavoratori le ore di trasporto (da e per luogo di lavoro e scuola), quelle dedicate alla scuola e al lavoro non eccedano le 10 ore complessive al giorno?   |                                     |                    |                       |
| <b>EVIDENZE OGGETTIVE</b>  |  |                                     |                    |                       |
| Qui di seguito si riportano alcuni esempi, <u>non esaustivi né obbligatori</u> , di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.                                 |  |                                     |                    |                       |
| I registri scolastici o altri documenti attestano che i bambini impiegati dall'azienda frequentano regolarmente la scuola.   |  |                                     |                    |                       |
| Esiste, ed è in qualche forma documentato, il coinvolgimento/monitoraggio di ONG o altri gruppi locali nei programmi di promozione dell'istruzione per garantire la frequenza scolastica dei giovani lavoratori. |  |                                     |                    |                       |
| I lavoratori sono al corrente dell'esistenza di programmi aziendali di promozione dell'istruzione e dei casi in cui tali programmi vanno applicati.  |  |                                     |                    |                       |
| Esistono linee-guida (o simili) per le modalità di assunzione dei giovani lavoratori.  |  |                                     |                    |                       |
| Esistono e sono applicate procedure per evitare che i bambini/giovani lavoratori impieghino più di 10 ore per trasporto, scuola e lavoro.  |  |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 1   | <b>LAVORO MINORILE</b>  |                                     |                    |                       |
| 1.4 | L'azienda si astiene dall'espone bambini e giovani lavoratori a situazioni che siano, fuori o dentro il luogo di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rischiose?</li> </ul> |                                     |                    |                       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pericolose?</li> </ul>   |                                     |                    |                       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nocive per la salute?</li> </ul>   |                                     |                    |                       |

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

I bambini e i giovani lavoratori dimostrano di aver compreso le istruzioni di sicurezza.

Esistono evidenze che i bambini e i giovani lavoratori non sono impiegati durante il turno notturno (cartellini, tabelle riassuntive della presenza sul posto di lavoro, ecc....).

Dal punto di vista della sicurezza, le postazioni di lavoro destinate ai giovani lavoratori sono adeguate.

I giovani lavoratori non vengono impiegati per mansioni che implicano il contatto con sostanze chimiche tossiche.

Esistono mezzi di trasporto sicuri per il rientro a casa al termine dell'orario lavorativo.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.  | REQUISITO  | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|--|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |  |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 2   | <b>LAVORO OBBLIGATO</b>  |                                     |                    |                       |
| 2.1 | L'azienda si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato?  |                                     |                    |                       |
|     | L'azienda si astiene dal richiedere al personale, al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda stessa, di lasciare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «depositi»?</li> </ul> |                                     |                    |                       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• documenti di identità?</li> </ul>   |                                     |                    |                       |

#### EVIDENZE OGGETTIVE

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, **non esaustivi né obbligatori**, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Assenza di documenti di identità originali dei lavoratori presso l'azienda.

I lavoratori non sono costretti a contrarre debiti con l'azienda o sue affiliate, o, quando ciò non sia possibile, i prestiti sono forniti a condizioni migliori di quelle di mercato.

I lavoratori sono liberi di andarsene alla fine del turno lavorativo.

Nel caso venga impiegato personale di sicurezza, nel relativo contratto di lavoro viene chiaramente specificato quali mansioni tale personale è chiamato a svolgere.

I lavoratori conoscono le regole riguardanti il preavviso di licenziamento necessario per ricevere l'ultima retribuzione.

I familiari dei lavoratori possono recarsi in visita presso l'azienda.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.   | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|--|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|  |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>3</b>   | <b>SALUTE E SICUREZZA</b>   |                                     |                    |                       |
| 3.1  | L'azienda, tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti nel settore industriale di riferimento e ogni specifico pericolo, garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre?  |                                     |                    |                       |
|  | L'azienda ha preso le adeguate misure per prevenire incidenti e danni alla salute che possano verificarsi in relazione al lavoro o durante lo svolgimento del lavoro, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo inerenti l'ambiente di lavoro? |                                     |                    |                       |
| <p><b>EVIDENZE OGGETTIVE</b><br/>Qui di seguito si riportano alcuni esempi, <u>non esaustivi né obbligatori</u>, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.</p> <p>I corridoi sono privi di ostruzioni, le porte antincendio non sono chiuse a chiave, le uscite di emergenza sono chiaramente indicate, gli estintori sono funzionanti, visibili e accessibili a tutti i lavoratori.</p> <p>Gli estintori e le uscite di sicurezza sono adeguati alle dimensioni e tipologia dell'azienda.</p> <p>Gli interruttori di sicurezza sono facilmente raggiungibili dai lavoratori in caso di cattivo funzionamento dei macchinari.</p> <p>Presso il luogo di lavoro è presente il necessario materiale di pronto soccorso, nonché personale appositamente formato, in numero adeguato alla media degli incidenti che accadono in azienda e al numero di lavoratori impiegati.</p> <p>Esistono piani e procedure relativi a salute e sicurezza che rispettano la legislazione vigente e sono adeguati alle dimensioni e alla tipologia dell'azienda.</p> <p>Tali programmi e procedure sono conosciuti da tutti i lavoratori e dichiarati dagli stessi efficaci.</p> <p>Esistono rapporti sugli incidenti avvenuti, con documentazione attestante l'analisi dei dati, e tali rapporti non segnalano incidenti/malattie gravi o ricorrenti.</p> <p>Qualora necessario, i lavoratori indossano adeguati dispositivi di protezione individuale.</p> <p>La temperatura e la qualità dell'aria del luogo di lavoro sono verificate periodicamente ed esistono registrazioni di tali verifiche.</p> <p>I dispositivi di protezione sono forniti gratuitamente ai lavoratori e sono in buono stato.</p> <p>I lavoratori comprendono la necessità di usare i dispositivi di protezione.</p> <p>L'illuminazione è adeguata per svolgere il lavoro in tutti i turni lavorativi.</p> <p>Esiste una documentazione che attesta che l'azienda compie periodiche revisioni in materia di salute e sicurezza.</p> |   |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile





| N.       | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|----------|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|          |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>3</b> | <b>SALUTE E SICUREZZA</b>   |                                     |                    |                       |
| 3.2      | L’azienda ha nominato un rappresentante della direzione che sia responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e competente per l’implementazione degli elementi relativi a salute e sicurezza della presente normativa? |                                     |                    |                       |
| 3.3      | L’azienda ha assicurato che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di salute e sicurezza?   |                                     |                    |                       |
|          | L’azienda ha assicurato che tale formazione sia realizzata anche per il personale nuovo e riqualificato?  |                                     |                    |                       |

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto dell’autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Esiste una documentazione che attesta la nomina di un rappresentante aziendale per la sicurezza, e ne chiarisce il ruolo, le funzioni e le responsabilità.

Il personale dirigenziale è in grado di illustrare le proprie responsabilità relativamente a SA8000, al programma aziendale di salute e sicurezza e alle norme di legge vigenti.

Esiste una documentazione che attesta lo svolgimento della formazione su salute e sicurezza, le relative date e i partecipanti.

I lavoratori e i loro rappresentanti sono in grado di spiegare il funzionamento dei programmi di salute e sicurezza.

I lavoratori addetti al pronto soccorso conoscono i tipi di lesioni e incidenti che potrebbero verificarsi in azienda e le relative modalità di trattamento.

Le registrazioni aziendali e le interviste con i lavoratori attestano che i nuovi assunti e i lavoratori assegnati a nuove mansioni sono opportunamente formati.

I lavoratori comprendono la segnaletica presente sul luogo di lavoro.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.       | REQUISITO  | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|----------|--|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|          |  |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>3</b> | <b>SALUTE E SICUREZZA</b>  |                                     |                    |                       |
| 3.4      | L’azienda ha stabilito sistemi per scoprire, evitare o fronteggiare potenziali minacce alla salute e alla sicurezza di tutto il personale? |                                     |                    |                       |
| 3.5      | L’azienda ha garantito, per l’utilizzo di tutto il personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bagni puliti?</li> </ul>            |                                     |                    |                       |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• accesso ad acqua potabile?</li> </ul>   |                                     |                    |                       |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• strutture igieniche per la conservazione degli alimenti?</li> </ul>                               |                                     |                    |                       |
| 3.6      | L’azienda ha garantito che, se previsti per il personale, i dormitori siano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• puliti?</li> </ul>   |                                     |                    |                       |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sicuri?</li> </ul>  |                                     |                    |                       |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispondano ai bisogni essenziali?</li> </ul>  |                                     |                    |                       |

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, **non esaustivi né obbligatori**, di evidenze oggettive a supporto dell’autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Esistono e sono applicate procedure per l’identificazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Esistono e sono attuate procedure per prevenire incidenti dovuti alla ripetitività del lavoro svolto.

Vengono svolte verifiche ispettive interne per controllare l’efficacia delle procedure attuate.

I bagni sono igienici, funzionali, adeguati al numero dei lavoratori e facilmente accessibili.

Le buste paga attestano che non vengono effettuate trattenute per il pagamento dell’acqua potabile.

I dormitori sono puliti, dotati delle adeguate strutture igieniche, di dimensioni adeguate al numero di persone che contengono e protetti contro il rischio di incendi.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile



| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|---|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|   |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 4   | <b>LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>  |                                     |                    |                       |
| 4.1   | L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta?  |                                     |                    |                       |
|   | L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale alla contrattazione collettiva?   |                                     |                    |                       |
| 4.2   | L'azienda, nelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato legislativamente, facilita mezzi analoghi di libera associazione e di contrattazione per il personale? |                                     |                    |                       |
| 4.3   | L'azienda garantisce che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione?   |                                     |                    |                       |
|   | L'azienda garantisce che tali rappresentanti abbiano contatto coi propri iscritti nel luogo di lavoro?  |                                     |                    |                       |
| <p><b>EVIDENZE OGGETTIVE</b><br/>Qui di seguito si riportano alcuni esempi, <u>non esaustivi né obbligatori</u>, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.</p> <p>Il diritto alla contrattazione collettiva (o il permesso di organizzare incontri tra tutti lavoratori, qualora tale diritto sia limitato dalla legge locale) è indicato dall'azienda nelle proprie politiche e procedure ed è conosciuto dai lavoratori.</p> <p>Esistono copie di accordi firmati dai rappresentanti sindacali o verbali di assemblee di comitati di lavoratori e copie di contratti collettivi.</p> <p>I lavoratori possono esercitare il diritto alla contrattazione collettiva, ricevere dall'azienda i mezzi (es: disponibilità di una sala riunioni) e il tempo necessario per incontrarsi in maniera strutturata.</p> <p>I rappresentanti sindacali attestano la non interferenza dei datori di lavoro nelle attività svolte e la possibilità di accesso all'unità produttiva.</p> <p>Dalla documentazione aziendale non risulta che i rappresentanti dei lavoratori abbiano percepito stipendi ridotti o siano stati assegnati a mansioni diverse. Inoltre, essi attestano di potere usufruire del tempo sufficiente per incontrarsi con i compagni di lavoro.</p> <p>Nel caso di libertà di associazione limitata, i lavoratori ricordano quando è avvenuta l'ultima elezione dei rappresentanti del comitato dei lavoratori, come è stata realizzata, la frequenza delle riunioni, e i nomi dei loro rappresentanti.</p> |   |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.   | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|--|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|  |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>5</b>   | <b>DISCRIMINAZIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 5.1  | L’azienda si astiene dal praticare o dare sostegno alla discriminazione in relazione a: |                                     |                    |                       |
|  | - assunzione?   |                                     |                    |                       |
|  | - retribuzione?   |                                     |                    |                       |
|  | - accesso alla formazione?  |                                     |                    |                       |
|  | - promozione?   |                                     |                    |                       |
|  | - licenziamento e/o pensionamento?  |                                     |                    |                       |
|  | Sulla base di:  |                                     |                    |                       |
|  | - razza?  |                                     |                    |                       |
|  | - ceto?   |                                     |                    |                       |
|  | - origine?  |                                     |                    |                       |
|  | - religione?  |                                     |                    |                       |
|  | - invalidità?   |                                     |                    |                       |
|  | - sesso?  |                                     |                    |                       |
|  | - orientamento sessuale?  |                                     |                    |                       |
|  | - età?  |                                     |                    |                       |
|  | - appartenenza sindacale o affiliazione politica?                                       |                                     |                    |                       |
| <p><b>EVIDENZE OGGETTIVE</b><br/>Qui di seguito si riportano alcuni esempi, <b>non esaustivi né obbligatori</b>, di evidenze oggettive a supporto dell’autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.</p> <p>Esistono procedure per la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione sul luogo di lavoro, comprendenti un meccanismo per l’inoltro di reclami, e i lavoratori ne sono a conoscenza e le ritengono affidabili.</p> <p>I documenti contabili attestano che il trattamento dei lavoratori è coerente con l’anzianità, il tipo di mansioni svolte e le competenze professionali.</p> <p>Sono stati definiti criteri di base per l’assunzione, la retribuzione, la promozione e la formazione e tali criteri non sono discriminatori.</p> <p>Esiste uno schema di assegnazione di premi ai lavoratori finalizzato ad evitare qualsiasi discriminazione.</p> <p>La documentazione relativa attesta che, a parità di mansioni e funzione aziendale, ai lavoratori vengono offerte le stesse opportunità formative.</p> <p>Soggetti indipendenti (ONG, gruppi locali, sindacati) affermano che presso l’azienda non sono attuate pratiche discriminatorie.</p> <p>Gli annunci di ricerca personale non specificano razza, sesso o altre caratteristiche potenzialmente discriminatorie.</p> <p>Le registrazioni che documentano le domande di assunzione non accolte forniscono motivazioni non discriminatorie.</p> <p>Le registrazioni aziendali attestano che le lavoratrici, a parità di mansioni e funzione aziendale, percepiscono un salario, indennità e benefici pari a quelli dei lavoratori.</p> <p>I ruoli ricoperti dalle lavoratrici in azienda, in funzione dell’anzianità, competenze acquisite e risultati raggiunti, indicano che non viene effettuata discriminazione nei loro confronti in termini di carriera.</p> |   |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile



| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|---|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|   |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>5</b>  | <b>DISCRIMINAZIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 5.2   | L’azienda si astiene dall’interferire con l’esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di rispettare le esigenze legate alla razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale o affiliazione politica? |                                     |                    |                       |
| 5.3   | L’azienda è contraria a permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento?  |                                     |                    |                       |
| <p><b>EVIDENZE OGGETTIVE</b><br/>Qui di seguito si riportano alcuni esempi, <u>non esaustivi né obbligatori</u>, di evidenze oggettive a supporto dell’autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.</p> <p>Esistono procedure per la prevenzione di molestie, coercizioni, mobbing, ecc....sul luogo di lavoro, comprendenti un meccanismo per l’inoltro di reclami; i lavoratori ne sono a conoscenza e le ritengono affidabili.</p> <p>La forza lavoro è costituita da membri di diversi gruppi etnici e sociali, in relazione alla conformazione della popolazione locale.</p> <p>Ai lavoratori è permesso osservare le festività religiose e celebrare le proprie pratiche religiose sia all’interno che all’esterno del luogo di lavoro.</p> <p>Le registrazioni aziendali attestano che le donne in gravidanza e in allattamento ricevono le indennità di legge.</p> <p>I rappresentanti nominati dalla direzione sono autorizzati a prevenire ogni forma di discriminazione e a realizzare azioni correttive.</p> |   |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile



| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 6   | <b>PRATICHE DISCIPLINARI</b>  |                                     |                    |                       |
| 6.1 | L'azienda si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale? |                                     |                    |                       |

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

I lavoratori non presentano segni di abusi fisici (cicatrici, difficoltà nella deambulazione, escoriazioni, ecc....).

Le registrazioni aziendali attestano che i licenziamenti degli ultimi sei mesi non sono riconducibili a coercizioni da parte dell'azienda.

Esiste un registro (o simili) delle punizioni adottate a fronte di violazioni della politica disciplinare, in cui sono anche riportati, e mantenuti aggiornati, i casi che richiedono misure disciplinari e azioni conseguenti.

I lavoratori, i sindacati e le ONG sono a conoscenza della procedura aziendale di reclamo e di essere liberi di inoltrare i reclami senza che ciò abbia ripercussioni negative su di loro.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 7   | <b>ORARIO LAVORATIVO</b>  |                                     |                    |                       |
| 7.1 | L'azienda si conforma all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti e dagli standard industriali, con la specificazione che, in ogni caso, al personale non deve essere normalmente richiesto di lavorare per un periodo superiore alle 48 ore settimanali e deve essere previsto almeno un giorno di riposo in ogni periodo di 7 giorni? |                                     |                    |                       |
|     | L'azienda garantisce che il lavoro straordinario:   |                                     |                    |                       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• non ecceda le 12 ore settimanali per lavoratore?</li> </ul>  |                                     |                    |                       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sia sempre retribuito con una tariffa superiore a quella "regolare"?</li> </ul>  |                                     |                    |                       |
| 7.2 | Il lavoro straordinario è volontario (al di fuori del punto 7.3)?   |                                     |                    |                       |
| 7.3 | Se l'azienda è parte di una contrattazione collettiva, la richiesta di lavoro straordinario:  |                                     |                    |                       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• è fatta nel rispetto di tale accordo?</li> </ul>   |                                     |                    |                       |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• è fatta per far fronte a una domanda di breve periodo del mercato</li> </ul>   |                                     |                    |                       |
|     | Tale accordo rispetta i requisiti della sezione 7.1?  |                                     |                    |                       |

#### EVIDENZE OGGETTIVE

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, **non esaustivi né obbligatori**, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

I libri paga indicano che l'orario di lavoro regolare non eccede le 48 ore e o il massimo previsto dalla legge; essi indicano inoltre che l'orario straordinario non eccede le 12 ore settimanali ed è retribuito in accordo alla legislazione locale/nazionale e con una tariffa oraria superiore a quella normale.

Esiste una documentazione che identifica le condizioni che provocano l'estensione dell'orario regolare per motivi straordinari.

La documentazione aziendale attesta che ai lavoratori è concesso almeno un giorno di riposo settimanale o più giorni, in conformità con le leggi nazionali/locali.

I lavoratori non sono obbligati a svolgere orario straordinario.

La produzione totale confrontata con il numero dei lavoratori conferma che il personale svolge un orario standard.

Il numero di incidenti, dovuti alla gravosità del lavoro svolto, non risulta eccessivo in relazione al tipo di attività industriale in oggetto, né alla media di infortuni del settore di appartenenza.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile



| N.       | REQUISITO  | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|----------|--|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|          |  |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>8</b> | <b>RETRIBUZIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 8.1      | L'azienda garantisce che il salario pagato per il lavoro standard settimanale:   |                                     |                    |                       |
|          | - risponde ai minimi retributivi legali o industriali?   |                                     |                    |                       |
|          | - è sempre sufficiente a coprire i bisogni essenziali del personale?   |                                     |                    |                       |
|          | - fornisce un certo reddito disponibile?   |                                     |                    |                       |
| 8.2      | L'azienda garantisce che le trattenute sul salario non sono dovute a scopi disciplinari?   |                                     |                    |                       |
|          | L'azienda garantisce che la composizione dei salari e delle indennità è sempre indicata con chiarezza e che questi ultimi sono corrisposti in contanti o tramite assegno, nel modo più conveniente per i lavoratori?   |                                     |                    |                       |
| 8.3      | L'azienda garantisce che non vengono stipulati accordi contrattuali di "sola manodopera" e <u>programmi di falso apprendistato</u> volti ad evitare l'adempimento dei suoi obblighi - in base alla normativa vigente sul lavoro e sulla sicurezza sociale - nei confronti del personale? |                                     |                    |                       |

#### EVIDENZE OGGETTIVE

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Le buste paga attestano che i salari corrispondono agli standard retributivi minimi legali o industriali.

Il salario retribuito dall'azienda è sufficiente a garantire i bisogni primari, e a fornire un qualche guadagno discrezionale.

Il salario risulta adeguato anche tenendo conto del costo dei trasporti locali per giungere sul luogo di lavoro.

Sulle buste paga non appaiono trattenute extra relative ad azioni disciplinari o discriminatorie.

Le buste paga, o altra documentazione in possesso dell'azienda, attestano che i lavoratori sono pagati regolarmente e che la composizione del salario è spiegata nella lingua parlata dai lavoratori, in modo da garantirne la comprensione.

Nel caso in cui i lavoratori ricevano un salario minore durante il periodo di formazione, esiste una documentazione che definisce la durata massima di tale periodo formazione e che garantisce che il relativo salario non sia inferiore al minimo previsto dalla legge.

Esiste una documentazione che attesta che i contratti di apprendistato non sono utilizzati per ridurre o eliminare i salari percepiti dai lavoratori regolarmente assunti.

I contratti di lavoro attestano che i salari non sono ridotti a causa, per esempio, della rottura di macchinari o della mancanza di una materia prima.

Nel caso si registri una tendenza all'aumento dei contratti a tempo determinato/di collaborazione, ciò avviene a seguito di una reale fluttuazione dei bisogni aziendali e non per evitare di pagare indennità ai lavoratori.

Non sono presenti forme di intermediazione di manodopera.

Nel caso di impiego di società esterne anche in forma di cooperative, fornitrici di manodopera all'interno dell'organizzazione che applica SA8000, tali lavoratori percepiscono una retribuzione e un trattamento paragonabile a quello percepito da lavoratori alle dirette dipendenze con analoghe mansioni. Tali lavoratori non sono inoltre gerarchicamente dipendenti da lavoratori dell'organizzazione che applica SA8000.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile





| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 9   | <b>SISTEMA DI GESTIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 9.1 | <b>Politica</b><br>L'alta direzione ha definito la politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, in modo tale da assicurare che essa:   |                                     |                    |                       |
|     | - comprenda l'impegno dell'azienda a conformarsi a tutti i requisiti della presente norma?  |                                     |                    |                       |
|     | - comprenda l'impegno a conformarsi alle leggi nazionali e alle altre vigenti, agli altri impegni sottoscritti dall'azienda e a rispettare i documenti internazionali e la loro interpretazione (come elencati nella presente normativa)?   |                                     |                    |                       |
|     | - comprenda l'impegno al miglioramento continuo?  |                                     |                    |                       |
|     | - sia effettivamente documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata e sia accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi, amministratori, dirigenti, funzionari, supervisori, e tutto l'organico, sia esso direttamente assunto o collaboratore esterno? |                                     |                    |                       |
|     | - sia disponibile al pubblico?  |                                     |                    |                       |

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi né obbligatori, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

La politica aziendale è definita nella lingua/e compresa/e dai lavoratori con un impegno a conformarsi ai requisiti dello standard e al miglioramento continuo, sottoscritta per approvazione dall'alta direzione.

La politica è comunicata sul luogo di lavoro ed è compresa dai lavoratori.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 9   | <b>SISTEMA DI GESTIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 9.2 | <b><u>Riesame della direzione</u></b><br>L'alta direzione effettua periodicamente il riesame dell'adeguatezza, appropriatezza ed efficacia continua della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance nell'ambito dei requisiti previsti dalla presente normativa e degli altri requisiti a cui l'azienda deve sottostare? |                                     |                    |                       |
|     | L'alta direzione ha considerato nel riesame le prestazioni e gli approcci aziendali utilizzando lo strumento del Bilancio SA8000?   |                                     |                    |                       |
|     | Le modifiche di sistema ed i miglioramenti sono implementati, quando necessari?   |                                     |                    |                       |
| 9.3 | <b><u>Rappresentanti dell'azienda</u></b><br>L'azienda ha nominato un membro della struttura direttiva aziendale che, pur potendo avere altre responsabilità, assicuri il rispetto dei requisiti della presente normativa?  |                                     |                    |                       |
| 9.4 | L'azienda ha provveduto a che il personale non dirigente scelga un rappresentante al proprio interno per facilitare le relazioni con la direzione sulle tematiche collegate alla presente normativa?  |                                     |                    |                       |

#### EVIDENZE OGGETTIVE

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, **non esaustivi né obbligatori**, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

La documentazione relativa al riesame della direzione è aggiornata e archiviata, attesta che gli incontri dedicati alle revisioni si tengono periodicamente, in ottemperanza alle procedure, e che l'alta direzione partecipa agli incontri.

I lavoratori sanno da chi è ricoperto il ruolo di rappresentante SA8000 dei lavoratori o da chi è composto il Comitato di responsabilità Sociale dei Lavoratori e sono al corrente di quando si sono tenute le relative elezioni.

Esiste una documentazione che attesta che il rappresentante SA8000 dei lavoratori, in caso sia presente un sindacato, è stato eletto tramite le procedure sindacali.

Esiste una documentazione che attesta che il rappresentante dei lavoratori ha le capacità e l'autorità di porre le tematiche relative a SA8000 all'attenzione della direzione, affinché quest'ultima le esami e le promuova.

Esiste una documentazione che attesta che è stato nominato un rappresentante della direzione per SA8000 e gli sono state conferite chiare linee di responsabilità, inclusa l'autorità di applicare le azioni correttive e preventive, quando necessarie.

Il Bilancio SA8000 è stato redatto secondo le indicazioni fornite da CISE al sito [www.lavoroetico.org/bilanciosa8000/index.htm](http://www.lavoroetico.org/bilanciosa8000/index.htm)

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 9   | <b>SISTEMA DI GESTIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 9.5 | <b><u>Pianificazione e Implementazione</u></b><br>L'azienda garantisce che i requisiti della presente normativa siano compresi e implementati a tutti i livelli della organizzazione?         |                                     |                    |                       |
|     | I metodi per la comprensione e l'implementazione includono:<br><br>- una chiara definizione di regole, responsabilità e autorità?   |                                     |                    |                       |
|     | - la formazione di lavoratori nuovi e/o temporanei?   |                                     |                    |                       |
|     | - la formazione periodica e programmi di aggiornamento per il personale esistente?  |                                     |                    |                       |
|     | - il continuo monitoraggio delle attività e dei risultati per dimostrare l'effettiva corrispondenza del sistema implementato alla politica aziendale e ai requisiti della presente normativa? |                                     |                    |                       |

**EVIDENZE OGGETTIVE**

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, **non esaustivi né obbligatori**, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Esiste una documentazione che attesta che i nuovi assunti ricevono un'adeguata formazione sulla norma SA8000.

I requisiti di SA8000 sono conosciuti e compresi a tutti i livelli.

Esiste una documentazione che attesta che sono state definite chiare linee di responsabilità riguardo a SA8000, con particolare riferimento alla direzione.

Esistono registrazioni appropriate che vengono regolarmente aggiornate, per dimostrare la conformità continua ai requisiti di SA8000.

Esiste un sistema per il monitoraggio continuo delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia della politica aziendale riferita a SA8000.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile



| N.  | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 9   | <b>SISTEMA DI GESTIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 9.6 | <b>Controllo dei fornitori/<br/>subappaltatori e subfornitori</b><br>L'azienda ha stabilito e mantiene<br>attive, appropriate procedure per<br>valutare e selezionare i<br>fornitori/subappaltatori e ove<br>opportuno dei subfornitori, sulla<br>base della loro capacità di<br>rispondere ai requisiti della<br>presente normativa? |                                     |                    |                       |
| 9.7 | L'azienda mantiene appropriata<br>documentazione dell'impegno<br>dei fornitori/subappaltatori e<br>subfornitori nel campo della<br>responsabilità sociale, incluso,<br>l'impegno per iscritto dei<br>fornitori a:<br>- conformarsi a tutti i requisiti<br>della presente norma<br>(inclusa questa clausola)?                          |                                     |                    |                       |
|     | - partecipare al monitoraggio<br>delle attività, come<br>richiesto?   |                                     |                    |                       |
|     | - attuare tempestivamente<br>azioni di rimedio e correttive<br>a fronte di non-conformità<br>identificate rispetto alla<br>presente norma?  |                                     |                    |                       |
|     | - informare tempestivamente e<br>completamente l'azienda su<br>qualsiasi rilevante relazione<br>economica con altri<br>fornitori/ subappaltatori e<br>sub-fornitori?  |                                     |                    |                       |
| 9.8 | L'azienda mantiene ragionevoli<br>evidenze che i requisiti della<br>presente norma sono seguiti da<br>fornitori e subappaltatori?   |                                     |                    |                       |
| 9.9 | Se l'azienda utilizza<br>fornitori/subappaltatori o sub-<br>fornitori classificati come<br>lavoratori a domicilio, garantisce<br>loro analoga tutela rispetto ai<br>dipendenti con riferimento ai<br>requisiti SA8000?  |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

| N. | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|----|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|    |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 9  | <b>SISTEMA DI GESTIONE</b>  |                                     |                    |                       |
|    | L'azienda per garantire tale tutela:  |                                     |                    |                       |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• stipula contratti di acquisto scritti che prevedono la conformità ai requisiti dello standard?</li> </ul>  |                                     |                    |                       |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicura che tali requisiti siano compresi e applicati dai lavoratori e dalle altre parti coinvolte nel contratto?</li> </ul>  |                                     |                    |                       |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• conserva presso la sede registrazioni relative a:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identità dei lavoratori a domicilio;</li> <li>- la quantità di beni/servizi forniti;</li> <li>- e/o le ore lavorate da ciascun lavoratore a domicilio.</li> </ul> </li> </ul> |                                     |                    |                       |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• effettua frequenti attività di monitoraggio?</li> </ul>  |                                     |                    |                       |

#### EVIDENZE OGGETTIVE

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, **non esaustivi né obbligatori**, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Esiste un sistema informativo predisposto per individuare le situazioni più critiche tra tutti i fornitori e subfornitori circa il rispetto dei principi SA8000.

Esiste un sistema di valutazione strutturato per determinare la selezione dei fornitori sulla base della loro adesione a SA8000.

Esiste una documentazione che attesta che la procedura di valutazione è stata usata per inserire i fornitori nella lista dei fornitori approvati.

Esiste una procedura per la valutazione continua dei fornitori al fine di assicurare che continuino a conformarsi alla norma SA8000.

I nomi, gli indirizzi e le dichiarazioni firmate da tutti i fornitori in riferimento all'impegno verso SA8000 sono registrati e archiviati.

Esiste una documentazione che attesta i risultati delle visite ispettive presso i fornitori e che può essere revisionata.

Esiste evidenza scritta dell'impegno da parte dei fornitori di notificare all'azienda i nominativi di tutti i fornitori e subfornitori con cui intrattengono rilevanti rapporti di lavoro.

Esiste ed è documentato un sistema per gestire quei fornitori che non mantengono la conformità allo standard.

Esistono evidenze di risultati di miglioramento ottenuti presso specifici casi di fornitori/subappaltatori e subfornitori in materia di SA8000.

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile



| N.       | REQUISITO   | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|----------|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|          |   |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| <b>9</b> | <b>SISTEMA DI GESTIONE</b>  |                                     |                    |                       |
| 9.10     | <p><b><u>Problematiche e Azioni correttive</u></b><br/>L’azienda indaga, si dedica e risponde alle problematiche dei dipendenti e delle altre parti interessate riguardo alla conformità/non-conformità rispetto alla politica aziendale e ai requisiti della presente normativa?</p> |                                     |                    |                       |
|          | <p>L’azienda si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti l’osservanza della presente normativa?</p>   |                                     |                    |                       |
| 9.11     | <p>L’azienda ha implementato rimedi e azioni correttive e predisposto adeguate risorse, che siano appropriate alla natura e alla gravità di ogni non-conformità identificata in relazione alla politica aziendale e i requisiti della presente normativa?</p>                         |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile

|   |  |  |
|---|--|--|
| L'azienda ha stabilito una procedura di gestione dei reclami e ricorsi affinché i lavoratori possano fornire suggerimenti/reclami in forma anonima?           |  |  |
| Tale procedura prevede la possibilità di presentare ricorso direttamente all'organismo di certificazione da parte dei lavoratori e/o delle parti interessate? |  |  |
| Tale procedura è portata a conoscenza dei lavoratori e/o parti interessate?   |  |  |
| Le azioni avviate a seguito del reclamo sono portate a conoscenza dei lavoratori e/o parti interessate?   |  |  |

#### EVIDENZE OGGETTIVE

Qui di seguito si riportano alcuni esempi, **non esaustivi né obbligatori**, di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.

Esiste ed è implementata una procedura formale per affrontare e dare risposta alle questioni poste da parti terze in merito alla performance dell'azienda nei confronti dello standard.

I lavoratori conoscono ed esiste evidenza che effettivamente utilizzano il sistema di reclami interno anonimo (es.: una cassetta dei suggerimenti è accessibile in forma riservata, esiste un sistema di mail interno, ecc....).

I lavoratori e le registrazioni aziendali (libri paga, elenco dei dipendenti licenziati, ecc....) attestano che non sono state prese misure nei confronti di lavoratori che abbiano posto l'attenzione o fornito informazioni su elementi dello standard.

L'azienda non ha messo in atto ritorsioni nei confronti di quei lavoratori che hanno segnalato problemi o fornito indicazioni rispetto alla norma SA8000.

I lavoratori e le altre parti interessate sono informati del fatto che possono inoltrare un ricorso direttamente all'organismo di certificazione.

Nel riesame della direzione sono contemplati i reclami e i ricorsi inoltrati, per individuare azioni preventive.

Il Bilancio SA8000 è redatto secondo le indicazioni fornite da CISE al sito [www.lavoroetico.org/bilanciosa8000/index.htm](http://www.lavoroetico.org/bilanciosa8000/index.htm)

| N.  | REQUISITO  | Conformità<br>S/N/N.A. <sup>1</sup> | EVIDENZE OGGETTIVE |                       |
|---|--|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|   |  |                                     | Punti di forza     | Aree di miglioramento |
| 9   | <b>SISTEMA DI GESTIONE</b>   |                                     |                    |                       |
| 9.12  | <b><u>Comunicazioni esterne</u></b><br>L'azienda ha stabilito e mantiene attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate dati e altre informazioni riguardanti le attività conformi ai requisiti del presente documento, inclusi i risultati del riesame della direzione e delle attività di monitoraggio? |                                     |                    |                       |
|   | Tale procedura riguarda anche la diffusione a tutte le parti interessate del Bilancio SA8000?  |                                     |                    |                       |
| 9.13  | <b><u>Accesso alla verifica</u></b><br>Dove richiesto dal contratto, l'azienda fornisce ragionevoli informazioni e permette l'accesso delle parti interessate alla verifica di conformità ai requisiti della presente normativa?   |                                     |                    |                       |
|   | Dove ulteriormente richiesto dal contratto, le stesse informazioni e la possibilità di accesso sono garantite dai fornitori e sub-fornitori dell'azienda attraverso l'inserimento del suddetto requisito nei contratti di acquisto dell'azienda?   |                                     |                    |                       |
| 9.14  | <b><u>Registrazioni</u></b><br>L'azienda mantiene appropriata documentazione per dimostrare la conformità ai requisiti della presente normativa?   |                                     |                    |                       |
| <b>EVIDENZE OGGETTIVE</b><br>Qui di seguito si riportano alcuni esempi, <b>non esaustivi né obbligatori</b> , di evidenze oggettive a supporto dell'autovalutazione rispetto al precedente punto della norma.<br><br>Esiste un sistema per fornire documenti informativi riguardanti le politiche e l'adempimento ai requisiti della norma da parte dell'azienda ed esistono copie di precedenti comunicazioni di questo tipo ai lavoratori (accessibili anche alle parti interessate).<br><br>I lavoratori e le parti interessati hanno accesso a questi documenti informativi.<br><br>I documenti aziendali contenenti politica e obiettivi menzionano l'impegno verso la certificazione SA8000.<br><br>Le parti interessate hanno preso parte al processo di definizione degli obiettivi di responsabilità sociale dell'azienda.<br><br>Il Bilancio SA8000 è redatto secondo le indicazioni fornite da CISE al sito <a href="http://www.lavoroetico.org/bilanciosa8000/index.htm">www.lavoroetico.org/bilanciosa8000/index.htm</a> |  |                                     |                    |                       |

<sup>1</sup> Motivare in caso di Non Applicabile





**SINTESI DELL’AUTOVALUTAZIONE**

| N. (numero del requisito della norma) | Stato del requisito<br>(Non Conforme / Non Applicabile) | Azione di miglioramento pianificata / Motivazione non applicabilità |
|---------------------------------------|---|---|
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |
| .....                                 | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                           |



|       |   |   |
|-------|---|---|
| ..... | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| ..... | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| ..... | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| ..... | <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

*Compilare più pagine se necessario.*

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA