

# Sistema per la Responsabilità Sociale

*Social Accountability SA8000:2014*

## Premessa

---

Nel 2014 viene pubblicata la Norma  
«**SA8000:2014 – Responsabilità Sociale**»

Essa consente di affrontare le  
problematiche legate alla responsabilità  
Sociale.

Attraverso il proprio Sistema SA8000,  
l'azienda assicura che in tutte le proprie  
attività siano adottate scelte organizzative  
e operative in linea con le politiche e gli  
obiettivi definite dal Vertice Aziendale.



# 1. Scopo e Campo di Applicazione

---

Responsabilità Sociale = Responsabilità delle imprese per il loro impatto sulla società.

**Piano SA8000**  
(ANN-04-100)



Modello di organizzazione, gestione e controllo della società per l'attuazione della SA8000

**SCOPO**



Fornire uno standard volontario e verificabile, basato sulla Dichiarazione Universale dei diritti umani e sulle leggi nazionali, per valorizzare e tutelare tutto il personale dell'organizzazione, includendo il personale impiegato dall'organizzazione stessa e dai suoi fornitori, subappaltatori, sub-fornitori ed i lavoratori a domicilio.

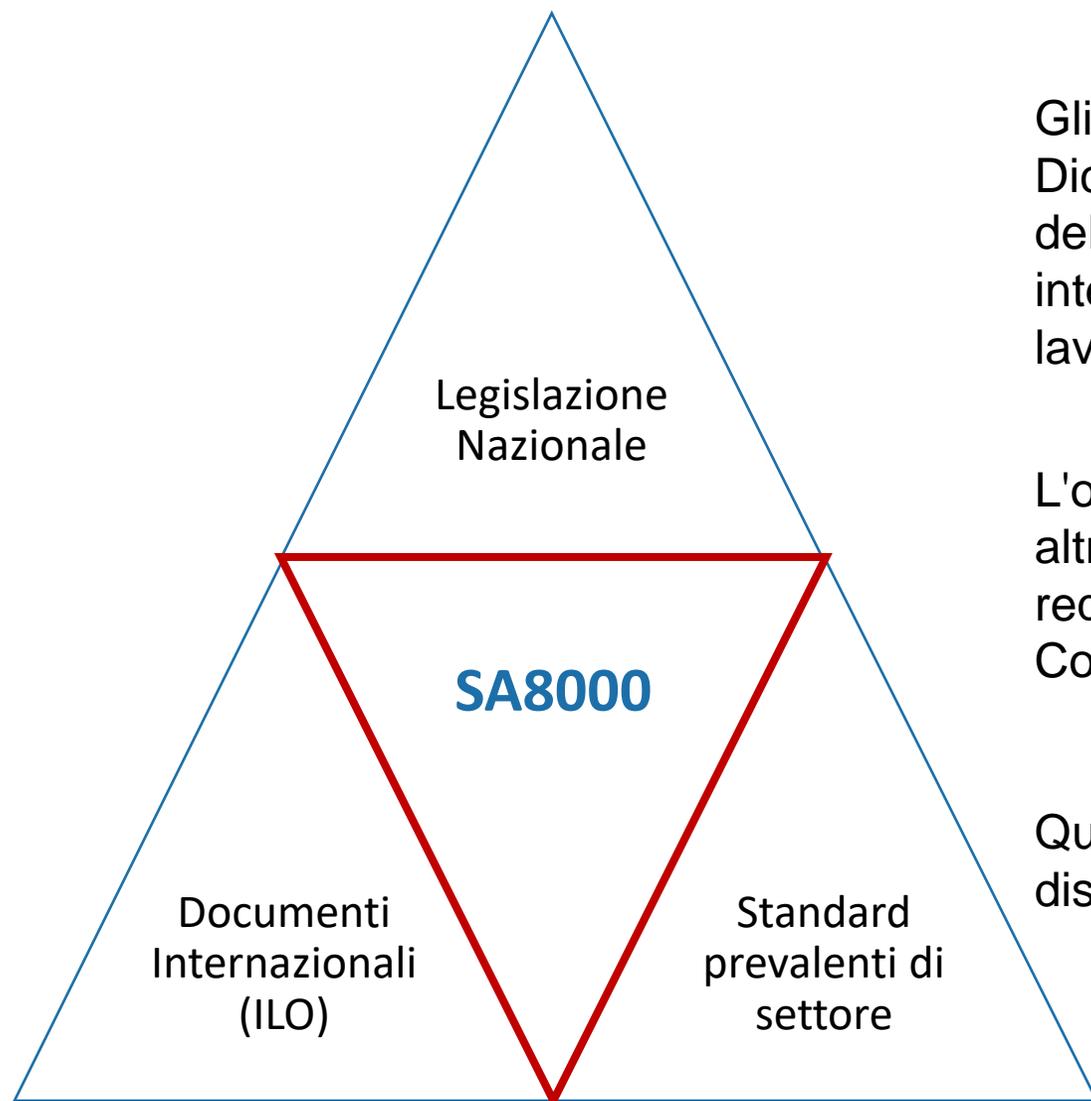
**CAMPO DI  
APPLICAZIONE**



È vincolante per tutte le Unità Produttive della società, sia per attività dirette che affidate a subcontraenti

## 2. Elementi normativi e loro interpretazione

---



Gli elementi fondamentali di questo standard si basano sulla Dichiarazione Universale dei diritti umani, sulle convenzioni dell'ILO (*International Labour Organization*), sulle norme internazionali sui diritti umani e sulle leggi nazionali del lavoro.

L'organizzazione deve rispettare le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce (es. Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori)

Quando riguardano lo stesso tema, deve essere applicata la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori

### 3. Termini

<b>KEY WORDS</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Lavoro infantile</b>	Qualsiasi lavoro effettuato da una persona di età inferiore a 16 anni (Italia scuola dell'obbligo)
<b>Lavoro forzato o obbligato</b>	Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito.
<b>Social Performance Team (SPT)</b>	<p>TEAM deve includere una rappresentanza equilibrata di rappresentanti e Management.</p> <p>Attività: Valutazione dei rischi, suggerire le azioni da adottare, monitoraggio dell'applicazione del sistema, eseguire/far eseguire audit, predisporre rapporti periodici da consegnare al Senior Management, effettuare incontri interne.</p> <p>La responsabilità della conformità allo standard rimane in capo al Senior Management (Alta Direzione)</p>
<b>Valutazione del rischio</b>	Un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, e attribuire una priorità ai rischi associati.
<b>Rappresentante dei lavoratori SA8000</b>	Uno o più rappresentanti liberamente eletti dai lavoratori per facilitare la comunicazione con i rappresentanti della direzione e con l'Alta Direzione (senior management) su tematiche relative a SA8000.
<b>Contratto collettivo</b>	Un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni dei lavoratori.

### 3. Termini

<b>KEY WORDS</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Azione correttiva</b>	Un'azione atta ad eliminare le cause alla radice di una non conformità individuata. Le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità.
<b>Azione preventiva</b>	Un'azione atta ad eliminare le cause alla radice di una non conformità potenziale. Le azioni preventive sono intraprese per prevenire il verificarsi di una non conformità. <i>(sostituita nel concetto nelle ISO con la Valutazione dei Rischi)</i>
<b>Salario dignitoso</b>	La retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno stile di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno stile di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi.
<b>Non-conformità</b>	Non soddisfacimento di un requisito

## 4. Requisiti di Responsabilità Sociale

---

I processi da analizzare per il rispetto dello standard *SA8000:2014* si basano sui seguenti requisiti e conseguenti fattori di rischio:

- 1. Lavoro Infantile*
- 2. Lavoro forzato o obbligato*
- 3. Salute e sicurezza*
- 4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva*
- 5. Discriminazione*
- 6. Pratiche disciplinari*
- 7. Orari di lavoro*
- 8. Retribuzione*
- 9. Sistema di gestione*

# 1. Lavoro infantile e Giovani lavoratori

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:



- Non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del **lavoro infantile**.
- Deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare al personale e alle parti interessate, **politiche e procedure scritte** per rimediare a situazioni di lavoro infantile, e deve fornire un sostegno finanziario e di altro genere per permettere ai bambini coinvolti di frequentare la scuola.
- Può impegnare **giovani lavoratori**, ma laddove siano soggetti all'istruzione obbligatoria, **devono lavorare fuori dall'orario scolastico**. In nessuna circostanza il totale di tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti deve superare le 10 ore al giorno e in nessun caso devono lavorare per più di 8 ore.
- **Non deve esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o pericolose** per la loro salute fisica e mentale.

## 2. Lavoro forzato e obbligato

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del **lavoro forzato o obbligato**, **non deve trattenere documenti d'identità in originale** e non deve richiedere al personale di **pagare "depositi"** all'inizio del rapporto lavorativo.
- Né l'azienda né enti che forniscono manodopera per conto di essa devono trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'azienda.
- L'azienda deve assicurare che non ci saranno commissioni o **costi relativi all'assunzione a carico** parziale o totale **dei lavoratori**.
- I lavoratori **devono avere il diritto di lasciare il posto di lavoro al termine della giornata lavorativa** e devono essere liberi di porre fine al rapporto di lavoro, dandone adeguato preavviso al datore di lavoro.
- Né l'azienda né enti che forniscano manodopera ad essa, devono ricorrere o dare sostegno alla tratta di esseri umani.



### 3. Salute e Sicurezza

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Deve garantire un **ambiente di lavoro sicuro e salutare** ed adottare misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possono verificarsi in conseguenza allo svolgimento dei lavori.
- Deve **valutare tutti i rischi** del luogo di lavoro per le lavoratrici in gravidanza e in allattamento, compresi i rischi legati alla loro mansione lavorativa.
- Laddove l'azienda non sia in grado di ridurre o eliminare tutte le cause di rischio nel luogo di lavoro, **deve fornire al personale appropriati dispositivi di protezione individuale (DPI) a proprie spese**.
- L'azienda deve nominare un rappresentante dell'Alta Direzione [**Umberto de Eccher (RDE)**, **Fabio Dolfato (SAC)**], responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salutare per tutto il personale.
- Deve essere creato e mantenuto attivo il **comitato per la salute e sicurezza**, composto da rappresentanti della Direzione e lavoratori:

Rizzani de Eccher: Roberta Isgrò, Elisabetta D'Agnolo, Piergiorgio Covre e Davide Cupoli

Sacaim: Sebastiano Loseto e Davide Cupoli

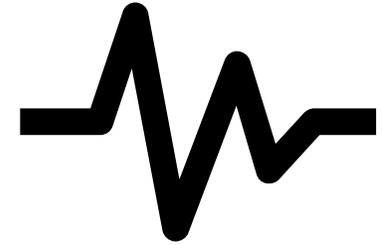


### 3. Salute e Sicurezza

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Deve assicurare a tutto il personale una **formazione periodica** ed efficace su salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e specifiche per la mansione svolta. La formazione deve essere ripetuta anche per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, in caso di incidenti, cambiamenti tecnologici e l'introduzione di nuovi macchinari.
- Deve stabilire procedure documentate per individuare, prevenire o eliminare i potenziali **rischi per la salute e la sicurezza del personale**. Inoltre, l'azienda deve conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi o strutture messe a disposizione ai lavoratori.
- Deve garantire a tutto il personale **libero accesso** a: bagni puliti, acqua potabile, luoghi idonei per il consumo dei pasti e, se applicabile, locali igienicamente adeguati alla conservazione di alimenti.
- Deve assicurare che qualsiasi dormitorio messo a disposizione sia pulito, sicuro e adeguato ai bisogni essenziali.
- Tutto il personale deve avere il diritto di **allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo**, senza dover chiedere permesso all'azienda.

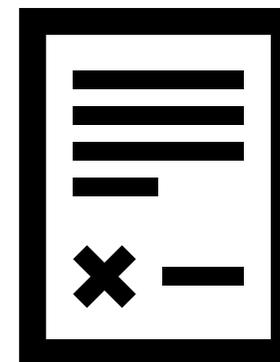


## 4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Tutto il personale deve avere il diritto di **formare, organizzare e partecipare a sindacati** di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda.
- Deve garantire ai membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale **non siano soggetti a discriminazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato.**

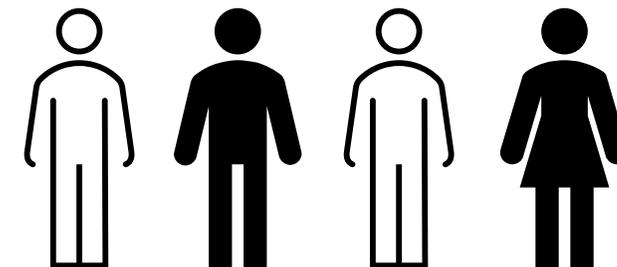


## 5. Discriminazione

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- **Non deve ricorrere o dare sostegno** ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, chiusura del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, stato civile, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione di discriminazione.
- **Non deve interferire** con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche connessi a razza, origine nazionale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, opinioni politiche o qualsiasi altra condizione di discriminazione.
- **Non deve permettere** alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo o volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e strutture messe a disposizione dal Gruppo.
- **Non deve** in alcun caso sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità.



## 6. Procedure disciplinari

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- **Deve trattare** tutto il personale con **dignità e rispetto**.
- **Non deve utilizzare o tollerare** l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale. Non sono permessi comportamenti duri o inumani.

In merito a quanto sopra:

Tutti i lavoratori sono stati portati a conoscenza attraverso la distribuzione del CCNL e del Codice Etico e la pubblicazione su bacheche o sito aziendale di ogni procedura adottata.

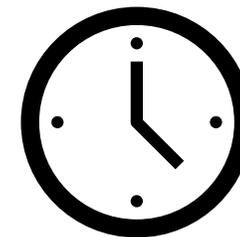
Eventuali provvedimenti disciplinari vengono assunti secondo procedure previste dal CCNL e vengono archiviati e registrati (informazioni documentate)

## 7. Orario di lavoro

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Deve rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva e gli standard di settore in merito a orari di lavoro, riposi e festività pubbliche.
- **La settimana lavorativa normale**, esclusi straordinari, è stabilita in **40 ore settimanali** (CCNL Art.40);
- L'orario massimo giornaliero non può superare le:
  - 10 ore per impiegati
  - 13 ore per gli operai
- Gli straordinari settimanali non possono eccedere le **12 ore**
- **La settimana lavorativa non può superare le 48 ore di lavoro (normale + straordinario).**
- Il limite massimo di ore di straordinario è **250 h/anno**.



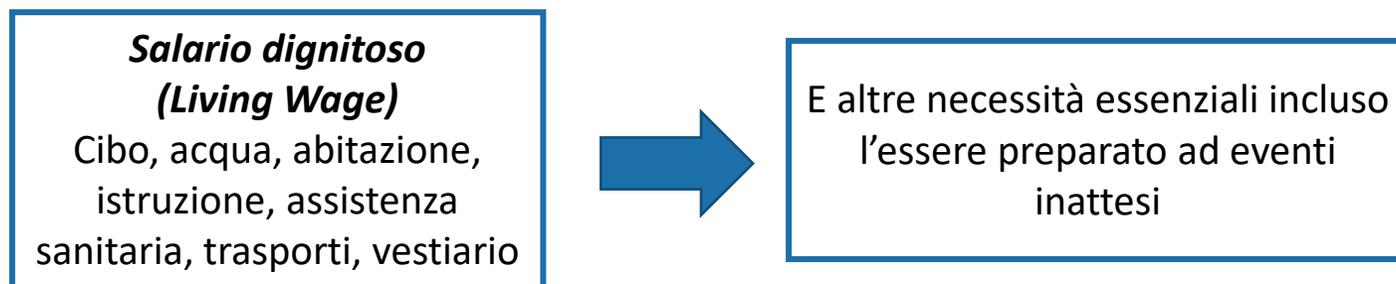
Nota: Qualora, a fronte di obiettive esigenze tecnico-produttive, che devono essere preventivamente portate conoscenza delle Rappresentanze Sindacali Aziendali ai fini di eventuali verifiche, ripartisca su sei giorni l'orario normale contrattuale di lavoro, per le ore di lavoro prestate nella giornata di sabato è dovuta una maggiorazione dell'8%, calcolata sulla quota oraria dello stipendio mensile

## 8. Retribuzione

---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- **Deve rispettare** il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantire che la retribuzione pagata per una settimana lavorativa normale, esclusa di straordinari, corrisponda sempre allo standard legali o gli standard minimi di settore, o ai contratti collettivi (se applicabili)



- **Non deve applicare** trattenute sul salario per motivi disciplinari. Le eccezioni si applicano solamente se sono presenti tali condizioni:
  - La legge nazionale consenta trattenute sul salario per motivi disciplinari
  - Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta questo metodo.
- Deve garantire che la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga. L'azienda deve garantire che i salari e le indennità siano corrisposti in conformità alla legge e in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi come voucher o coupon.

## 8. Retribuzione

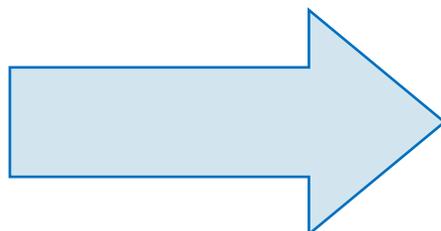
---

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Tutto il lavoro straordinario **deve essere retribuito** con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva.
- **Non deve utilizzare accordi contrattuali** di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato altri schemi.

Living Wage  
(Salario Dignitoso)

*ANN-04-100 §6.8*



Retribuzione che consenta ai lavoratori, con il lavoro di una settimana lavorativa standard, di sostenere metà di una famiglia di medie dimensioni sulla base dei prezzi locali riscontrabili nell'area dove è situato il luogo di lavoro.

## 9. Sistemi di gestione

---

L'azienda dovrà attuare quanto stabilito nei seguenti punti:

*9.1 Politiche, Procedure e Registrazioni*

*9.2 Social Performance Teams*

*9.3 Identificazione e valutazione dei rischi*

*9.4 Monitoraggio*

*9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione*

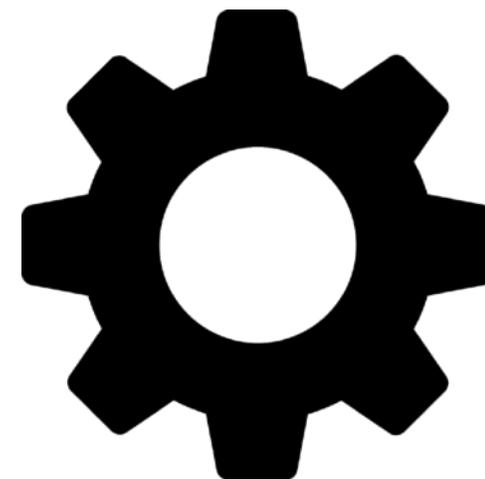
*9.6 Gestione e risoluzione reclami*

*9.7 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate*

*9.8 Azioni correttive e preventive*

*9.9 Formazione e sviluppo delle capacità*

*9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori*



## 9.1 Politiche, Procedure e RegISTRAZIONI

La politica e lo standard SA8000 **sono esposti** in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile, nel luogo di lavoro, negli alloggi e nelle strutture messe a disposizione dall'azienda; **sono rese disponibili** in lingue comprensive e rese pubbliche per le parti interessate, come clienti, fornitori, subappaltatori e sub-fornitori.

La Politica è disponibile sul sito web aziendale e anche tramite QR-CODE



L'Alta Direzione **ha definito una politica scritta** in lingua appropriata per informare il personale.

La politica **includere l'impegno dell'azienda** ad adeguarsi a tutti i requisiti della norma SA8000.

L'azienda **mantiene appropriate registrazioni** per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000. Le registrazioni sono conservate (informazioni documentate) e riassunte in forma scritta o verbale ai rappresentanti dei lavoratori SA8000.

L'azienda **conduce con regolarità un riesame di direzione** della propria politica di responsabilità sociale, delle altre politiche e procedure adottate, nell'ottica del miglioramento continuo.

## 9.2 Social Performance Team

---

È **costituito** il Social Performance Team (SPT) al fine di applicare tutti gli elementi di SA8000.

Il team deve includere una rappresentanza equilibrata di:

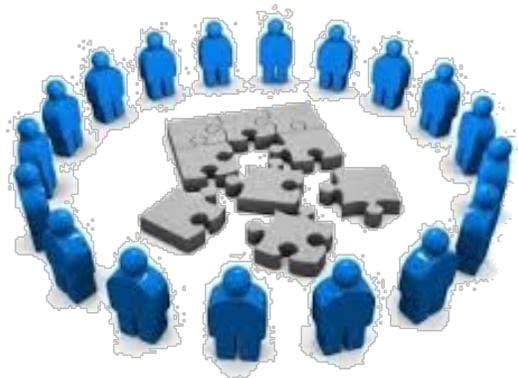
- rappresentante(i) dei lavoratori SA8000
- Management

La responsabilità della conformità allo Standard è in capo all'Alta Direzione (Senior Management).

Il **SPT** è composto da:

per Rizzani de Eccher: Piergiorgio Covre, Roberta Isgrò, Francesca Piemonte ed Elisabetta D'Agnolo

per Sacaim: Sebastiano Loseto e Davide Cupoli

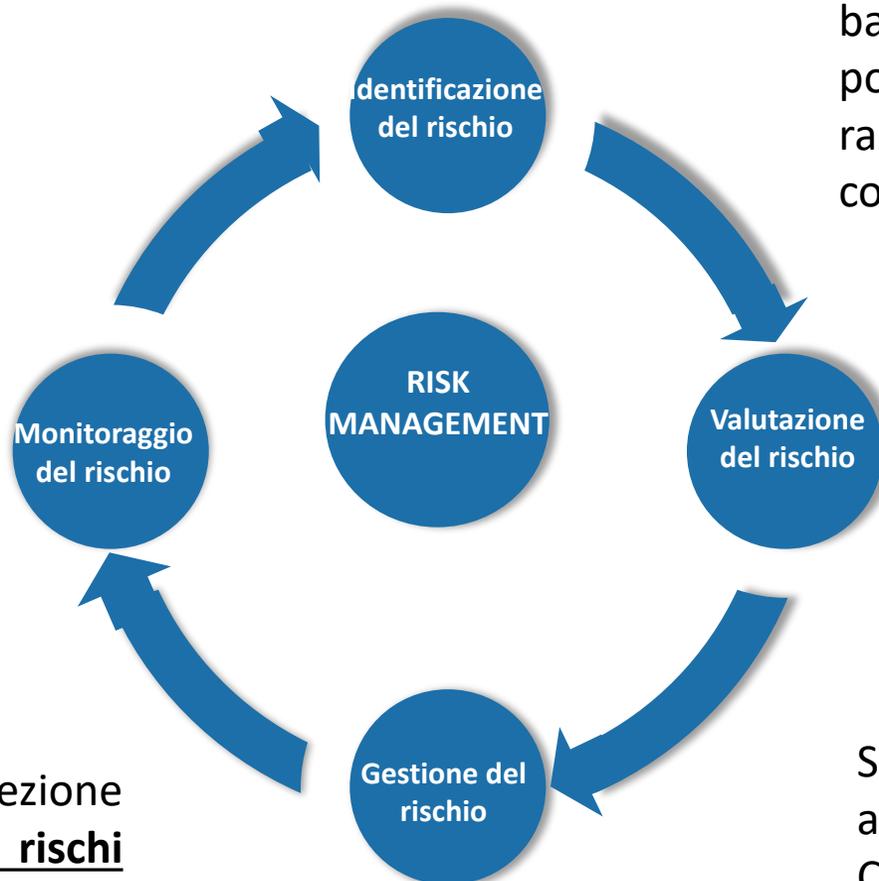


## 9.3 Identificazione e valutazione dei rischi

L'SPT conduce periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi.



Il SPT inoltre suggerire all'Alta Direzione le azioni per affrontare i rischi individuati.



L'SPT conduce queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso, su quelle ottenute attraverso raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.

SPT attribuisce un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale Non Conformità allo Standard

## 9.3 Metodologia per valutazione dei rischi

I Rischi e le Opportunità (R) sono calcolati attraverso il prodotto tra la probabilità di accadimento di un dato evento (P) e il danno potenziale cagionato o cagionabile (D).

$$R = P \times D$$

Sotto si riporta la matrice utilizzata da RDE e SACAIM per la valutazione del rischio e delle opportunità. La matrice, formata da una classificazione di Danno x Probabilità, è formata da 4 livelli distinti per un totale di 16 caselle di valutazione.

MATRICE DI VALUTAZIONE RISCHIO – OPPORTUNITA'					
VALUTAZIONE		PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO			
		Improbabile P = 1	Possibile P = 2	Probabile P = 3	Frequente P = 4
GRAVITA' EVENTO	Molto Grave D = 4	R = 4	R = 8	R = 12	R = 16
	Serio D = 3	R = 3	R = 6	R = 9	R = 12
	Medio D = 2	R = 2	R = 4	R = 6	R = 8
	Basso D = 1	R = 1	R = 2	R = 3	R = 4

## 9.4 Monitoraggio

---

Il SPT tiene monitorate le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- La conformità allo standard;
- l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati;
- L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello standard.



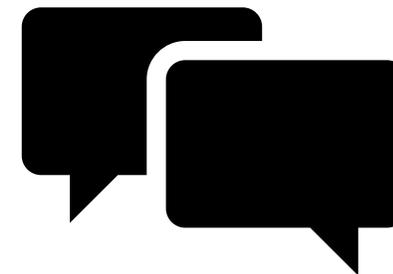
Il SPT ha l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate, o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio. Collabora con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard.

- L'SPT **esegue e/o facilita la conduzione di audit interni periodici** e predisporre rapporti per l'Alta Direzione sui risultati e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti di norma, inclusa una registrazione delle Non conformità, Azioni Correttive o Preventive adottate.
- L'SPT **organizza incontri periodici** per riesaminare il percorso fatto ed identificare azioni per rendere più efficace l'applicazione della Norma.

## 9.5 Coinvolgimento interno e comunicazioni

---

L'azienda **deve dimostrare** che il personale ha capito realmente i requisiti di SA8000 e deve trasmettere con regolarità informazioni sui requisiti attraverso comunicazioni periodiche.



Il gruppo ha:

- Esposto la politica e il testo della SA8000 (Es. bacheca aziendale o di cantiere)
- Politiche, codici e certificati sono pubblicati in internet, a libero accesso
- Attua dei piani formativi per l'applicazione dello standard

## 9.6 Gestione e risoluzione dei reclami

- L'azienda **ha stabilito una procedura scritta** (ANN 04-100 § 9.6) per i reclami che sia confidenziale, imparziale, non ritorsiva e disponibile al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità.
- L'azienda **ha procedure** per indagare, gestire e comunicare i risultati dei reclami riguardanti il luogo di lavoro, le non conformità o le relative politiche e procedure adottate. Tali risultati devono essere resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.
- L'azienda **non applica** azioni disciplinari, licenziare o in alcun modo discriminare il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

### **Reclami avvengono tramite**

posta elettronica all'indirizzo

[SPT@rde.it](mailto:SPT@rde.it)

[SACAIM@serviziosegnalazioni.it](mailto:SACAIM@serviziosegnalazioni.it)



inserimento del documento cartaceo  
nell'apposita cassetta "reclami",  
posizionata per la **sede** in

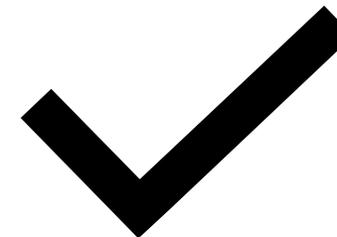
receptions, mentre per  
i **cantieri** posizionata in un luogo  
accessibile a tutti (es. spogliatoi e uffici)



## 9.7 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate

---

- Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti della Norma, l'organizzazione **deve collaborare** con gli auditor per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso.
- L'azienda **deve prendere parte** al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile alla Norma SA8000.



## 9.8 Azioni correttive e preventive

---

- L'azienda **ha definito politiche e procedure** (*PRO 11-01*) per l'attuazione di azioni correttive preventive.
- L'SPT garantisce che queste azioni vengano applicate.
- L'SPT **mantiene le registrazioni** (*informazioni documentate*) che comprendano in ordine cronologico l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati ottenuti.



## 9.9 Formazione e sviluppo delle capacità

---

- L'azienda **attua un piano di formazione** per tutto il personale in base ai risultati delle valutazioni dei rischi.
- L'organizzazione valuta periodicamente l'efficacia delle attività formative svolte e mantenere registrazioni sulla loro tipologia e frequenza.



## 9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori

---

- L'azienda **applica la necessaria diligenza** (due diligence) per verificare la conformità della Norma SA8000 dei propri sub-contraenti.
- Le attività minime che l'azienda applica comprendono:
  - comunicare i requisiti della norma ai subcontraenti;
  - valutare i rischi significativi di non conformità da parte di subcontraenti;
  - Fare sforzi per garantire che questi rischi siano affrontati adeguatamente dai subcontraenti.
  - Stabilendo attività di monitoraggio e tenendo traccia dei risultati garantendo che i rischi vengano affrontati efficacemente.

