

REGOLAMENTO Particolare Certificazione SA8000

ED.	REV.	DATA	MOTIVAZIONI DELLE MODIFICHE ALLA PRECEDENTE REVISIONE	REDATTO RSQ/RSGSA	VERIFICATO DO	APPROVATO DG
0	0	20/11/18	Prima Emissione	Stefano Bertini	Domenico Venditti	Urbano Strada
0	1	08/07/19	Chiarimenti dopo i commenti di feedback alla versione 4.0.	Stefano Bertini	Domenico Venditti	Urbano Strada
0	2	12/11/2019	Trattamento commenti SAI	Stefano Bertini	Domenico Venditti	Urbano Strada
0	3	11/03/2020	Feedback dall'uso iniziale delle riunioni di calibrazione CB v4.1 e 2019	Stefano Bertini	Domenico Venditti	Urbano Strada

PER ACCETTAZIONE (IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ORGANIZZAZIONE)	DATA	TIMBRO E FIRMA

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	3
2.1 ACRONIMI	3
2.2 DEFINIZIONI.....	3
3. GENERALITÀ.....	7
4 NORMA DI RIFERIMENTO/ REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE	7
5 CERTIFICAZIONE INIZIALE	8
6 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	9
7 ESECUZIONE DEGLI AUDIT	10
8 TRASFERIMENTO DEI CERTIFICATI ACCREDITATI	11
9 AZIENDE MULTISITO.....	12

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, nel quale sono contenuti i requisiti integrativi del Regolamento Apave RG-01 Regolamento Certificazione _Parte Generale, si applica allo schema per la certificazione di conformità alla norma SA8000 gestita dal Social Accountability International (SAI).

Nota: lo scopo di certificazione definiti per le norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 o altre certificazioni di sistema ISO potrebbero non essere appropriati o accettabili come scopo di certificazione del sistema di gestione della Responsabilità Sociale SA8000.

2. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Nel presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e definizioni.

N.B.: tutte le definizioni presenti nello standard SA8000:2014 si applicano a questo documento, dove differiscono, sono sostituite dalle definizioni in ISO / IEC 17021-1:2015 e ISO / IEC 17011:2017.

2.1 Acronimi

- 2.1.1 **OC** = Organismo di Certificazione Accreditato SAAS (o pure Organismo di Certificazione in iter di accreditamento); equivalente all'acronimo CAB (Certification Accreditation Body).
- 2.1.2 **CCNL** = Contratto collettivo nazionale di lavoro.
- 2.1.3 **IAF** = International Accreditation Forum (www.iaf.nu)
- 2.1.4 **IEC** = International Electrotechnical Commission
- 2.1.5 **ISO** = International Organisation for Standardisation (www.iso.org)
- 2.1.6 **ISO 17021** = ISO/IEC 17021-1:2015
- 2.1.7 **ISO 19011** = ISO 19011:2018
- 2.1.8 **ISO 17011** = ISO/IEC 17011:2017
- 2.1.9 **NGOs** = Non-Governmental Organisations
- 2.1.10 **SA** = Social Accountability
- 2.1.11 **SAI** = Social Accountability International (www.sai-intl.org)
- 2.1.12 **SAAS** = Social Accountability Accreditation Services (www.saasaccreditation.org)
- 2.1.13 **SPT** = Social Performance Team

2.2 Definizioni

2.2.1 **Violazione degli standard etici** = verificati tentativi intenzionali di corrompere o frodare il processo di audit SA8000. Vedi anche la definizione di Non conformità critica e la sezione in questo documento per Audit Interruzioni.

2.2.2 **Ciclo di certificazione** = Il ciclo di certificazione per il cliente SA8000 inizia con la certificazione o la decisione di ricertificazione. La durata del ciclo è limitata a tre anni. Il programma di audit per il cliente SA8000 DEVE essere determinato per il ciclo di certificazione triennale completo.

2.2.3 **Processo di valutazione del rischio paese di certificazione** = SAAS ha accoppiato la classifica dei rischi di tutto il mondo World Governance Indicators (WGI) con strategie per fornire un maggiore livello di garanzia come parte del Processo di certificazione SA8000. L'applicazione dei requisiti del processo di certificazione varia in base alla valutazione del rischio del paese e incide sulla frequenza degli audit di sorveglianza SA8000, audit speciali, applicazione di certificati multi-sito e interviste ai lavoratori, come identificato in questo documento.

2.2.4 **Azienda** = Nello standard SA8000: 2008 si faceva riferimento al termine "Azienda" in tutto il testo della norma. Nello standard SA8000: 2014 si fa riferimento in tutto il testo della norma al termine "Organizzazione" in tutto il testo dello Standard. In questo regolamento, il termine "Organizzazione" è sinonimo di "azienda" come definito in SA8000: 2008. "Struttura" e "luogo di lavoro" DEVONO fare specifico riferimento a un sito fisico, a un luogo o a un edificio in cui risiede l'azienda. Il termine Azienda e Organizzazione è intercambiabile per quanto riguarda la presente Procedura 200.

2.2.5 **Consorzio** = Un'associazione di due o più società con l'obiettivo di partecipare ad attività comune.

2.2.6 Contraente = un'organizzazione o persona che stipula un contratto. N.B.: comunemente un FORNITORE è una persona o entità che accetta di fornire servizi (esempio: la parte responsabile per il lavoro complessivo è un "general contractor", e quelli che lui / lei / lei assume per intraprendere lavori specifici per conto del contraente sono "subappaltatori", che sono responsabili nei confronti dell'imprenditore generale.)

2.2.7 Azione correttiva = Azione intrapresa per eliminare la causa di una non conformità quando si esegue una radice causa analisi. Comprende l'azione intrapresa per prevenire il ripetersi di una non conformità mentre viene intrapresa un'azione preventiva per prevenire il verificarsi iniziale di una non conformità. Nell'accreditamento SAAS sistema, vengono intraprese azioni correttive per influire sull'intera gestione accreditata dell'organismo di certificazione sistema per l'esecuzione di audit SA8000. Nota: esiste una distinzione tra correzione e correzione azione. La correzione è un'azione intrapresa immediatamente per eliminare la non conformità rilevata ma non necessariamente la causa.

2.2.8 Non conformità critica (CNC) = Grave violazione dello standard SA8000 che risulta grave impatto sui diritti individuali, vita, sicurezza e / o reputazione di SA8000, SAAS o SAI. Certificati SA8000 può essere negato, cancellato o sospeso quando i controlli numerici sono confermati. *A de esempio: Violazioni flagranti, gravi o persistenti della legge DEVONO di solito essere sollevate come N/C Critico contro il "mancato impegno della Direzione del Cliente CB a dimostrare il suo impegno verso la legge".*

2.2.9 Fornitore esclusivo = fornitore esclusivo" si intende un'organizzazione fornitrice (o parte di essa), dentro o fuori sede, che fornisce esclusivamente all'entità certificata SA8000 (o al richiedente), ovvero i lavoratori dei "fornitori esclusivi" sono considerati parte integrante dell'ambito operativo dell'entità certificata.

A meno che un "fornitore esclusivo" non sia certificato SA8000 a sé stante, le operazioni e il personale del "fornitore esclusivo" DEVONO essere indirizzati direttamente all'interno dello scopo della certificazione SA8000 e degli audit di sorveglianza, piuttosto che essere gestiti attraverso la clausola 9.10 - Gestione dei fornitori e degli appaltatori SA8000. Per i calcoli delle attività di audit CB, i dipendenti del "fornitore esclusivo" DEVONO essere aggiunti a quelli del loro cliente.

Se il "fornitore esclusivo" non ha un ufficio nei locali dell'ente certificato, un rappresentante della direzione del "fornitore esclusivo" sarebbe di norma tenuto a partecipare agli audit delle BC per fornire i file del personale richiesto, i dati sulle retribuzioni, le registrazioni delle ore di lavoro, ecc.

Un "fornitore esclusivo" NON DEVE essere nominato o referenziato sul certificato SA8000 del suo cliente.

Per esempio: Esempi comuni di "fornitori esclusivi" sono: una tintoria tessile; un'azienda agricola di proprietà indipendente che fa parte di un consorzio a contratto; un'agenzia di lavoro che fornisce manodopera a contratto a una fabbrica.

2.2.10 Equivalente a tempo pieno (FTE) = I dipendenti a tempo pieno equivalenti e allo stesso modo il numero di dipendenti nel lavoro a tempo pieno e il numero di dipendenti che lavorano a tempo parziale convertiti a tempo pieno. FTE è a volte indicato come numero effettivo di personale. L'utilizzo di FTE per i calcoli dello sforzo di revisione dell'audit non è consentito per la certificazione SA8000, *ad esempio se un'agenzia di lavoro ha dipendenti che lavorano solo 2 ore al giorno, allora questi sono ancora considerati come 1 persona per il calcolo dell'attività di audit.*

7.2.11 Violazioni violente e intenzionali dei diritti umani = Intenzionali violazioni dei diritti umani. Vedi anche Non conformità critica.

- a) Poiché lo scopo del processo di audit è di valutare la conformità allo standard SA8000, gli sforzi DEVONO essere effettuati dal richiedente o dall'organizzazione certificata per apportare rapidamente le modifiche necessarie ad affrontare queste violazioni.
- b) Se vi è una chiara determinazione mostrata dalla direzione ed è stata intrapresa un'azione immediata per rimediare alle violazioni, questa sarà considerata un'azione correttiva accettabile.

7.2.12 Minacce immediate a vite dei lavoratori = Verifiche immediate sulla vita o la sicurezza dei lavoratori. Guarda anche Non conformità critica.

- a) I nuovi certificati possono essere emessi e le sospensioni possono essere revocate quando alla (e) minaccia (e) viene posto rimedio.
- b) L'organizzazione può richiedere la certificazione se ha:
 - 1) ricevuto l'approvazione da parte di APAVE CERTIFICATION ITALIA sul piano d'azioni correttive e preventive;
 - 2) completate tutte le azioni necessarie previste dal piano di azioni correttive e preventive in base al periodo di tempo proposto.

- c) I certificati DEVONO essere ritirati se l'organizzazione non è in grado di rispettare i tempi proposti in il loro piano di intervento correttivo e preventivo.

7.2.13 Lavoratori indiretti = Lavoratori di un subappaltatore che lavorano sul posto del richiedente o dell'organizzazione certificata e / o fuori sede ma sotto il diretto controllo dell'organizzazione certificata, come ad esempio: la sicurezza guardie, personale della mensa, addetti alle pulizie e giardinieri.

7.2.14 Attività marittime = Quelle che coinvolgono i marittimi, cioè qualsiasi persona occupata o ingaggiata o che lavora in qualsiasi capacità a bordo di una nave. Vedi anche SAI's SA8000:2014 Certification Exclusion List.

- a) Le attività marittime sono ulteriormente suddivise tra quelle escluse dalla certificazione SA8000 e quelli che non lo sono.
- b) Le attività marittime escluse dalla certificazione sono quelle coperte dal lavoro marittimo dell'ILO Convention, 2006 (N ° 186), (MLC).
- c) Le attività marittime che possono beneficiare della certificazione sono quelle relative alle marinai sulle navi che navigano esclusivamente nelle acque interne o nelle acque adiacenti protette o aree in cui si applicano i regolamenti portuali.
- a) La determinazione del fatto che una nave sia un luogo di lavoro certificabile dipenderà da diversi fattori comprese le definizioni fornite dai regolamenti locali.

2.2.15 Microimprese = Nel contesto di questo documento, DEVE essere definita un'impresa con 10 o meno personale.

2.2.16 Organizzazione multi-sito = un'organizzazione con una funzione di gestione centrale identificata (ufficio centrale o sede centrale) alla quale sono programmate, controllate, attività organizzative e / o gestite con una rete di uffici, filiali o siti in cui vengono svolte attività. Un'organizzazione multi-sito non deve essere un'entità legale unica, ma tutti i siti devono avere un valore legale o contrattuale per collegarsi con l'ufficio centrale ed essere soggetti a un sistema di gestione comune. Vedi anche sito.

2.2.17 Audit di revisione della documentazione multi-sito = una revisione di orari e presenze scelti a caso, buste paga, i risultati degli audit interni e i reclami dei dipendenti in un Audit di sede multi-sede.

2.2.18 Audit limitato per più siti = una revisione ridotta dello sforzo di audit in una o più sedi scelte a caso e eseguito sul posto senza preavviso. Vedi audit multi-sito, Sezione 11, P-01_200 Procedura di Audit, per ulteriori dettagli.

2.2.19 Non conformità (NC) = Se l'adempimento dei requisiti specificati non è stato dimostrato, DEVE essere segnalato il riscontro di una non conformità. Nel sistema accreditato SAAS, l'identificazione delle NC da inizio alla richiesta di un'azione correttiva (RAC). Una RAC è la fase iniziale del processo di azione correttiva. Le azioni correttive DEVONO essere avviate a seguito di una non conformità. Questo processo include contenimento / correzione, analisi delle cause alla radice, azioni correttive e follow-up. Le NC DEVONO essere registrate utilizzando un rapporto di non conformità (RCN) per registrare e tracciare ricorrenza e ripetizione di NC.

2.2.20 Fornitore / subfornitore in loco = Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio erogato su uno (o più) siti del cliente / organizzazione certificata. Come ad esempio: supporto IT, servizi di ricamo.

2.2.21 Sede centrale dell'organizzazione = Sede di controllo (ufficio centrale o sede centrale) del sistema di gestione, come utilizzato nella definizione di uno schema di audit multi-sito. Vedi anche Multi-sito organizzazione.

2.2.22 Valutazione del rischio = Processo per identificare i potenziali pericoli e analizzare cosa potrebbe accadere in caso di pericolo si verifica.

2.2.23 Approccio di gestione del rischio = Il processo di identificazione del rischio, valutazione del rischio e adozione di misure per ridurre il rischio a un livello accettabile. L'approccio di gestione del rischio determina i processi, tecniche, strumenti e ruoli di squadra e responsabilità per un'attività specifica.

2.2.24 Analisi delle cause principali = Applicazione di una metodologia di risoluzione dei problemi come "5 Perché" o "Analisi di Pareto" che viene utilizzata per identificare le cause alla radice di errori o problemi. Nelle Organizzazioni certificate ci si aspetta che utilizzino l'analisi delle cause per indirizzare le NC a indagare più a fondo nei problemi e scoprire perché stanno accadendo.

2.2.25 **Settore di servizio** = Un settore di business costituito da società che traggono principalmente entrate attraverso la fornitura di prodotti e servizi immateriali. Le aziende del settore dei servizi sono coinvolte nella vendita al dettaglio, trasporto, distribuzione, servizi di ristorazione, pulizia, banche, istruzione, così come altre attività servite.

7.2.26 **Shell Company o Shell Organization** = Nel contesto di questo documento, Shell Company è la società che subappalta la stragrande maggioranza del prodotto o servizio finale. Queste aziende spesso cercano la certificazione come mezzo per ottenere contratti tramite gare governative ma non eseguono il servizio per che è stato creato per l'offerta. Una società di copertura NON DEVE essere approvata per la certificazione SA8000. Le Shell Company possono o meno essere conosciute come Consorzio.

2.2.27 **Dovrebbe** = Il termine "dovrebbe" è usato in questo documento per indicare i mezzi riconosciuti per soddisfare i requisiti. Un Ente di certificazione può soddisfarle in modo equivalente se può dimostrarlo a SAAS. Il termine "Dovrebbe" è usato per indicare quei requisiti che sono obbligatori.

2.2.28 **Sito** = Ubicazione in cui un'organizzazione svolge un lavoro o un servizio. Un sito è definito "temporaneo" o "permanente" come descritto di seguito: Queste definizioni non sono rilevanti per la durata del contratto per il servizio fornito. Vedi anche Organizzazione multi-sito.

- a) Un **sito temporaneo** è istituito per eseguire lavori o servizi specifici per periodo di tempo finito e limitato, ad esempio: cantieri, mostre temporanee, eventi all'aperto e concerti, catering per eventi, chiamate per la riparazione di articoli (ad esempio riparazione di fotocopiatrici o impianti di allarme antincendio / di sicurezza).
- b) Un **sito permanente** è quello in cui il cliente di un APAVE CERTIFICATION ITALIA svolge un lavoro o è messo a disposizione dei lavoratori per eseguire un servizio su base continuativa. Di solito si tratta di un'unità operativa posseduta o affittata dall'organizzazione per svolgere attività prevalentemente simili. La posizione è permanente ed è di solito un edificio o un pezzo di terra / giardino che l'organizzazione certificata SA8000 mette a disposizione, in modo permanente, della propria forza lavoro per eseguire le attività a tempo pieno o parziale ogni giorno lavorativo. *N.B.: in genere l'organizzazione che mette i propri lavoratori su questi siti ha scarso controllo su questi siti per quanto riguarda le misure di pronto soccorso, il posizionamento / tipo di uscite antincendio, le esercitazioni di fuoco e di evacuazione, ecc.*
- c) **Siti aggiuntivi** per includere un nuovo sito o gruppo di siti che devono essere aggiunti a una già esistente organizzazione multi-sito.
- d) **Contratti temporanei** - Lavoro come pulizia, giardinaggio, manutenzione degli edifici. Questi sono effettuati su un sito Permanente anche se per un periodo di tempo limitato.

2.2.29 **Audit Stage 1** = Il primo dei due audit che APAVE CERTIFICATION ITALIA conduce sul sistema di gestione SA8000 di un'organizzazione. L'audit SA8000 di Stage 1 include una revisione dei documenti per confermare che l'organizzazione ha stabilito procedure e processi, è a conoscenza dei requisiti legali ed è pronta per un audit di certificazione SA8000 di Stage 2. Implica anche una Valutazione Indipendente del Social Fingerprint condotta dal SA8000 Audit Team Leader.

2.2.30 **Audit di Fase 2** = il secondo dei due audit che APAVE CERTIFICATION ITALIA conduce sul sistema di gestione SA8000 di un'organizzazione durante il processo di certificazione iniziale. L'audit SA8000 di Stage 2 conferma che l'organizzazione sta implementando in modo efficace un sistema di gestione SA8000 e che sia conforme ai requisiti dello Standard SA8000. Implica anche una valutazione indipendente del Social Fingerprint, condotta dal SA8000 Audit Team Leader dell'Autovalutazione dell'impronta Sociale dell'organizzazione.

2.2.31 **Sub-fornitore** = Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio a un fornitore.

2.2.32 **Subappaltatore** = Organizzazione o persona che prende una parte di un contratto dal principale contraente o da un altro subappaltatore.

2.2.33 **Fornitore** = Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio.

2.2.34 **Tolleranza zero** = Violazioni osservate durante un audit SA8000 che, secondo l'opinione dell'autorità del team di audit, richiedono l'intervento immediato da parte del cliente dell'organismo di certificazione che deve richiedere all'auditor SA8000 dell'organismo di certificazione di aprire una non conformità critica nel momento in cui viene osservata la violazione. Questo tipo di violazione osservata durante un audit SA8000, richiede che l'auditor SA8000 debba contattare immediatamente il proprio OdC per chiedere consiglio sull'opportunità di interrompere l'audit.

La Tolleranza Zero può anche essere riportata come Criticità o problema immediatamente segnalabile.

2.2.35 Audit semi-annunciato = Un audit di sorveglianza in loco che viene consegnato in qualsiasi giorno nel solito modo, durante una finestra pre-consigliata di 6 settimane. Il cliente certificato SA8000 deve essere avvisato 8 settimane prima del primo giorno della finestra di controllo di 6 settimane delle date di inizio e fine di quella finestra. Senza in precedenza consigliare la/e data e di audit prescelta, il gruppo di audit visita i locali della società certificata a eseguire il controllo su una data all'interno di quella finestra.

2.2.36 Follow-up Review = Un'attività di monitoraggio di Apave Certification Italia eseguita tra le attività sul posto Audit di sorveglianza per monitorare l'impegno e le prestazioni in corso di un'organizzazione certificata. Una follow-up review può essere intrapresa in qualsiasi momento, ma viene sempre condotta di routine circa sei mesi dopo ciascuna visita di audit in loco. Mentre una revisione di follow-up è in genere condotta tramite comunicazione elettronica remota con i rappresentanti dell'organizzazione certificata in un minimo di due ore, una follow-up review dovrebbe essere condotta in loco e / o su per un periodo più lungo quando la revisione delle prove lo richiede.

Nota: per ulteriori termini e definizioni, fare riferimento a SA8000: 2014, Procedura 201A, ISO / IEC 17021- 1:2015 e ISO / IEC 17000:2004. Per i termini e le definizioni specifici del processo dell'impronta sociale, fare riferimento a SA8000: 2014 Social Glossario delle impronte digitali.

3. GENERALITÀ

L'operatività di APAVE CERTIFICATION ITALIA su questo schema di certificazione è sotto accreditamento del Social Accountability Accreditation Services (SAAS).

3.1 RESPONSABILITÀ DI APAVE CERTIFICATION ITALIA

Nessuna integrazione

3.2 RESPONSABILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione richiedente, al fine di poter ottenere la certificazione, è tenuta a:

- documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili dalla norma di riferimento, dei requisiti definiti dall'organismo di accreditamento (SAI), pubblicati e consultabili sul sito <http://www.sa-intl.org/>, nonché le prescrizioni del presente documento e dei documenti in esso richiamati;
- garantire l'accesso senza preavviso al SAAS;
- permettere la realizzazione di fotografie così come descritto al § 7.

4 NORMA DI RIFERIMENTO/ REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

Per ottenere la certificazione da parte di APAVE CERTIFICATION ITALIA, un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della Specifica SA8000 (in ultima revisione).

Ogni Organizzazione che richiede la certificazione SA8000 deve essere "attiva" (tale dato si può evincere dalla Visura Camerale) nella propria attività dichiarata da almeno 6 mesi prima della richiesta di certificazione SA8000 ed avere "contratti attivi" al momento della richiesta di certificazione SA8000.

Per Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, la conformità del Sistema di Gestione alla norma di riferimento è verificata attraverso un programma di audit che comprende:

un audit iniziale in due "Stage":

- audit di sorveglianza con periodicità almeno semestrale;
- un audit di rinnovo della certificazione al terzo anno.

Nello stabilire il programma di audit sono prese in considerazione le dimensioni dell'organizzazione, il campo di applicazione e la complessità del Sistema di Gestione, i prodotti ed i processi, il livello di efficacia del Sistema di gestione, il risultato degli audit precedenti, ed eventuali certificazioni già rilasciate al cliente o di altri audit già effettuati.

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale è previsto l'utilizzo di un ulteriore strumento denominato "Social Fingerprint", erogato direttamente da SAI (Social Accountability International) e disponibile all'indirizzo web www.sa-intl.org/socialfingerprint.

Il servizio consiste nella compilazione di un questionario di autovalutazione da parte dell'Organizzazione che permette di misurare il livello di implementazione del proprio Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e deve essere compilato prima di ogni audit di certificazione e ricertificazione. I costi e le spese relativi al Social Fingerprint sono dovuti dal cliente direttamente all'Organismo di Accreditamento, SAAS, responsabile del servizio.

5 CERTIFICAZIONE INIZIALE

Per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, l'azienda dovrà fornire ad APAVE CERTIFICATION ITALIA, unitamente a quanto previsto all'interno del documento "M-00_200 Richiesta Offerta_SA 8000", alcune informazioni aggiuntive riportate nel documento ad esso allegato. Tali informazioni includono:

presenza di azioni legali presenti o passate in carico all'organizzazione

- presenza di rimostranze, reclami o denunce presentate da stakeholders interni ed esterni all'Organizzazione nei sei mesi precedenti alla richiesta di certificazione;
- evidenza dell'esistenza di contratti in essere con i suoi clienti e della continuità delle attività nei dodici mesi precedenti alla richiesta di certificazione.

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale APAVE CERTIFICATION ITALIA prima della visita di certificazione, effettuerà un controllo per assicurarsi che l'azienda richiedente non abbia una storia recente o persistente di gravi e insolite violazioni riferite a qualsiasi elemento dello standard SA8000.

Tale ricerca verrà effettuata utilizzando il database interno APAVE CERTIFICATION ITALIA oltre che documenti ed informazioni pubblicamente disponibili e può prevedere eventuali incontri con le "parti interessate" al fine di ottenere/raccogliere anticipazioni sulle tipologie di problemi più comuni nell'area in cui l'Organizzazione opera.

Durante gli incontri, le parti interessate non sono a conoscenza del (dei) nome(i) dell'Organizzazione(i) che ha/hanno presentato richiesta di certificazione. Il verbale della riunione, preparato da APAVE CERTIFICATION ITALIA, può essere inviato all'Organismo di Accreditamento.

Sulla base delle informazioni raccolte e della documentazione fornita APAVE CERTIFICATION ITALIA si riserva in ogni caso la possibilità di rifiutare la richiesta di certificazione dell'Azienda.

Per quanto riguarda la certificazione SA8000, le condizioni di lavoro per tutto il personale che lavora per conto dell'organizzazione che richiede la certificazione (compresi quelli impiegati dalle organizzazioni di fornitori) sono anch'essi tenuti a rispettare i requisiti della SA8000.

Nota: sono compresi i lavoratori ausiliari come il personale di sicurezza, il personale temporaneo delle agenzie di lavoro interinale, il personale di catering, il personale addetto alle pulizie, ecc.

Le aziende e gli organismi di controllo che desiderino sostenere l'Audit di certificazione meno dell'intera organizzazione devono rispettare le seguenti regole e restrizioni:

- il top management dell'organizzazione deve essere incluso nell'ambito di applicazione, indipendentemente da come l'ambito sia limitato;
- i confini dell'ambito di applicazione sono chiaramente definiti;
- eventuali esclusioni devono essere chiaramente definite (nella misura in cui il potenziale cliente o altra parte interessata possa assumerne l'inclusione, se non esplicitamente esclusa);
- l'organizzazione non deve limitare la certificazione ad un unico reparto, o operazione all'interno dell'azienda, ad esempio, risorse umane o acquisti.

Ove ritenuto opportuno, Apave Certification Italia e l'organizzazione richiedente la certificazione SA8000 possono concordare un piano per ampliare nel tempo l'ambito di certificazione SA8000 dell'organizzazione. In tali casi, l'attuazione di tale piano diventerebbe una condizione per la continuazione della certificazione.

L'audit di certificazione iniziale viene condotto in genere in tre fasi, come descritto di seguito:

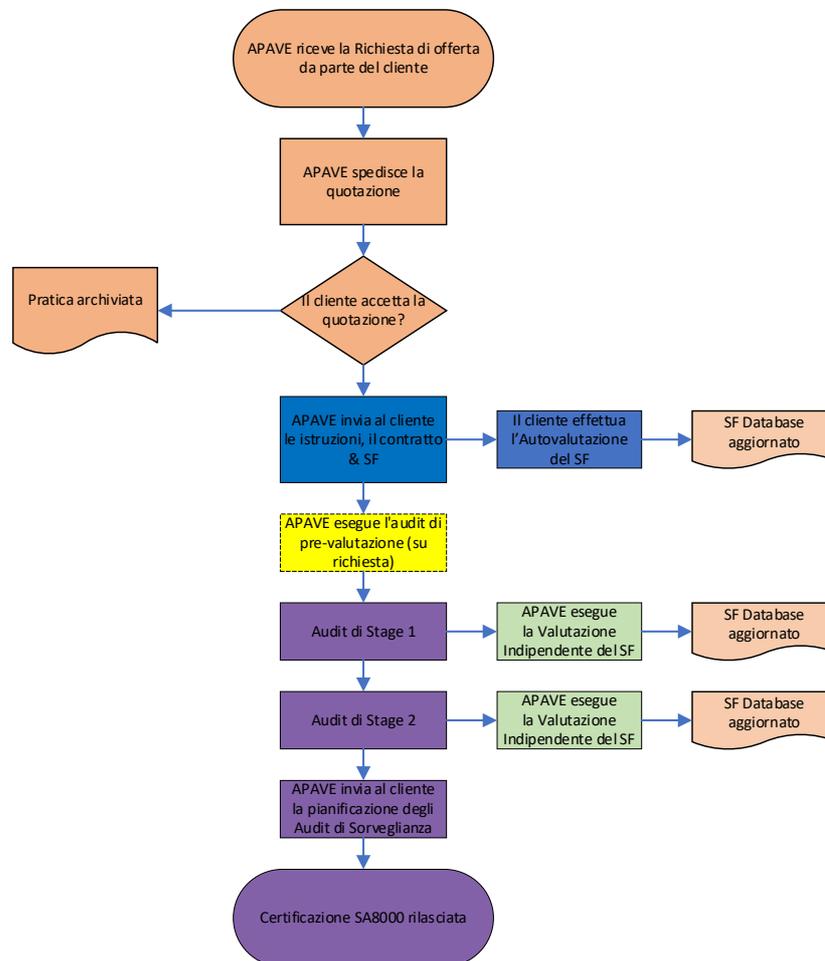


Figura 1 – Processo di Certificazione iniziale

La pianificazione e l'esecuzione dell'audit tengono conto di tutto il personale sia in loco che fuori sede, compreso il lavoro temporaneo e a contratto e i lavoratori a domicilio.

Il programma di audit riguarda tutti gli elementi della norma in ogni località. Le operazioni di tutti i turni che rientrano nell'ambito del certificato SA8000 vengono auditati durante la fase 2, la ricertificazione e durante almeno un audit di sorveglianza durante il ciclo di certificazione.

L'arrotondamento agli addetti equivalenti a tempo pieno non è consentito per la certificazione SA8000. Ogni individuo viene considerato come un'unica persona per la pianificazione dell'Audit, indipendentemente dalle ore di lavoro settimanali, a tempo pieno o parziale.

Se un'impresa impiega un gran numero di lavoratori interinali o lavoratori cooperativi (ossia > 5%), la direzione dell'agenzia di lavoro e/o della cooperativa di lavoro deve partecipare all'audit ed essere intervistato dal Gruppo di Audit. L'agenzia del lavoro/lavoratori/direzione cooperativa deve assicurare che le risorse umane, le presenze e le remunerazioni siano disponibili per tutti i loro dipendenti al momento di almeno ogni Audit di Fase 2 o Audit di ricertificazione e su richiesta di APAVE CERTIFICATION ITALIA.

6 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale l'Organizzazione deve mantenere registrazioni relative a:

- eventuali segnalazioni e/o reclami ricevuti dalle parti interessate, relativamente agli aspetti oggetto della specifica SA8000;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte al controllo degli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di gestione del personale;
- eventuali provvedimenti disciplinari comminati;
- ogni altra registrazione che attesti la conformità ai requisiti della specifica SA8000;

rendendole disponibile ad APAVE CERTIFICATION ITALIA unitamente alle relative azioni correttive intraprese durante gli audit periodici.

Gli Audit periodici di sorveglianza devono intendersi in forma semi-annunciata.

La Valutazione Indipendente del Social Fingerprint deve essere implementata in punti diversi all'interno del ciclo di certificazione, come da tabella di seguito riportata.

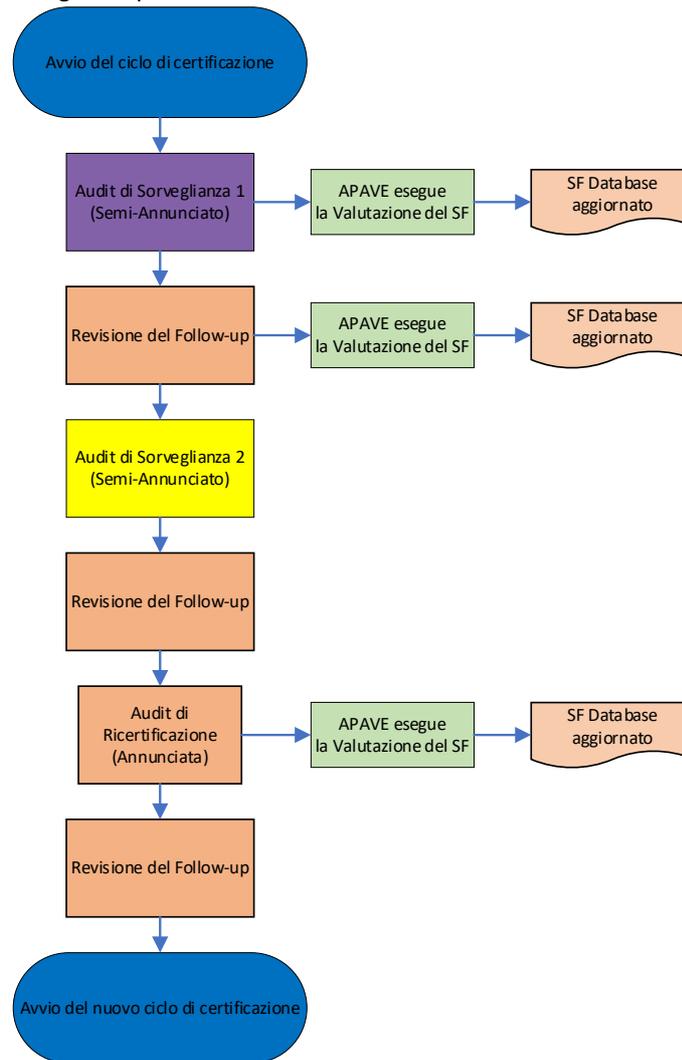


Figura 2 – Sorveglianza durante il ciclo di certificazione

7 ESECUZIONE DEGLI AUDIT

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e come prescritto dall'Organismo di Accreditazione, nel corso dell'audit dovranno essere raccolte evidenze fotografiche da parte dell'auditor.

Tali evidenze fotografiche potranno al minimo includere:

- Cartellonistica;
- Flusso operativo;
- Area stoccaggio prodotti chimici;
- Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Dotazioni anti-incendio;
- Uscite di emergenza;
- Prove di evacuazione;
- Sistema di rilevazione presenze;

- Documenti dell'Organizzazione verificati nel corso dell'audit;
- Siti operativi;
- Posizione(i) dello standard SA8000 visualizzato
- Posizione dei clienti SA8000 Politica
- Organizzazione Edificio/Locale
- Cassetta di Pronto Soccorso;
- Magazzino;
- Dormitorio;
- Strutture di supporto (ad es. trattamento delle acque di scarico, caldaia, generatore);
- Mensa;
- Sistema di registrazione delle presenze;
- Lavori in corso;
- Eventuali Non-conformità rilevate;
- Non conformità con la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Migliori pratiche.

Le evidenze fotografiche, scelte sulla base della tipologia aziendale e dell'attività produttiva, non includeranno alcun processo brevettato, immagini di singoli lavoratori o documenti sensibili relativi all'organizzazione o ad alcuno dei suoi dipendenti. Tali evidenze vengono raccolte dall'Auditor qualificato da APAVE CERTIFICATION ITALIA nel modulo M-09_200 Photo Report.

L'organizzazione può in ogni caso negare in forma scritta il permesso all'auditor a fotografare uno o più elementi considerati sensibili.

NOTA: Se un'organizzazione rifiuta di consentire lo scatto di fotografie, non potrà essere certificata SA8000.

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale l'Organizzazione dovrà fornire nel corso dell'audit di stage 1 e di ogni audit di ricertificazione l'evidenza dell'avvenuta compilazione del questionario di autovalutazione "Social Fingerprint" fornito da SAI (Social Accountability International) e disponibile all'indirizzo www.sai-intl.org/socialfingerprint.

In sostituzione a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, APAVE CERTIFICATION ITALIA effettua audit sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, con periodicità almeno semestrale, al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della specifica di riferimento.

La data entro la quale devono essere effettuati gli audit è riportata sul programma di audit triennale in possesso dell'Organizzazione. Tale programma può essere modificato da APAVE CERTIFICATION ITALIA sulla base degli audit di sorveglianza precedenti.

Eventuali scostamenti degli audit di sorveglianza oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati preventivamente con APAVE CERTIFICATION ITALIA e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e come prescritto dall'Organismo di Accreditamento, almeno un audit di sorveglianza, il secondo, deve avvenire in forma non annunciata. Ulteriori audit non annunciati possono essere previsti in base alla classe di rischio del paese sede dell'organizzazione.

Tale audit non avrà luogo alla scadenza esatta del semestre ma in un arco di tempo di 4 mesi a cavallo della stessa. Nel caso di non conformità riscontrate nel corso dell'audit non annunciato, questo dovrà essere nuovamente pianificata nel corso del triennio. Anche in occasione degli audit non annunciati i nominativi degli Auditor vengono preventivamente comunicati da APAVE CERTIFICATION ITALIA all'Organizzazione, la quale ha facoltà di fare obiezione sulla nomina, giustificandone i nominativi.

8 TRASFERIMENTO DEI CERTIFICATI ACCREDITATI

Qualora un'Organizzazione con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo accreditato SAAS (Social Accountability Accreditation Services), voglia trasferire la propria certificazione ad APAVE CERTIFICATION ITALIA, deve inviare ad APAVE CERTIFICATION ITALIA il modulo "M-00_200 Richiesta Offerta_SA 8000" unitamente agli allegati "All.to B - M-00B_200_Richiesta di trasferimento_SA 8000" precisando le motivazioni della richiesta di trasferimento e "All.to

	<p style="text-align: center;">Regolamento particolare per la certificazione SA8000 APAVE CERTIFICATION ITALIA</p>	<p style="text-align: right;">RG-01-SA8000 Ed. 0 Rev. 03 Data: 11/03/2020 Pag. 12 a 12</p>
--	---	--

D - M-00D_Autodichiarazione” ricordando di allegare un documento di identità del Legale Rappresentante dell’impresa.

9 AZIENDE MULTISITO

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, si specifica che è possibile l’inclusione all’interno di un unico certificato di siti permanenti posti all’interno del territorio nazionale in cui ha sede l’organizzazione. Eventuali siti permanenti posti al di fuori del territorio nazionale saranno oggetto di un campionamento ad-hoc ed inclusi in uno specifico certificato. In caso di aziende multisito l’Organizzazione per farne esplicita richiesta deve compilare ed inviare ad APAVE CERTIFICATION ITALIA il modulo “M-00_200 Richiesta Offerta_SA 8000” unitamente agli allegati “All.to A - M-00A_200_Aziende Multisito_SA 8000” e “All.to D - M-00D_Autodichiarazione” ricordando di allegare un documento di identità del Legale Rappresentante dell’impresa.