



La norma SA 8000 2014  
Disposizioni e informazioni per lavoratori, fornitori  
e partner  
OPUSCOLO INFORMATIVO

*Rev. 01 del 10/06/2024*



# LA NORMA SA8000:2014

RESPONSABILITÀ SOCIALE  
SA 8000 = SOCIAL ACCOUNTABILITY



Nasce nel 1997 per iniziativa del SAI – Social Accountability International (organizzazione non governativa americana impegnata nel miglioramento del rapporto tra imprese e lavoratori).

La norma prevede il rispetto di una serie di requisiti cui un Sistema di Gestione Aziendale deve attenersi per ottenere la Certificazione SA 8000.

I requisiti sono 9, di cui 8 incentrati sul rapporto azienda-lavoratore ed 1 sul funzionamento del sistema con particolare riguardo ai fornitori.

**Lo scopo è migliorare le condizioni produttive e la qualità dei legami sociali all'interno di un'azienda.**

L'azienda deve rispettare le leggi nazionali e tutte le altre leggi applicabili, gli standard prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, nonché il presente standard.

Tra norme sulla stessa materia si deve applicare sempre la normativa che risulta più favorevole ai lavoratori. L'azienda deve rispettare anche i principi dei seguenti documenti internazionali.

# LA NORMA

## SA8000:2014

RESPONSABILITÀ SOCIALE  
SA 8000 = SOCIAL ACCOUNTABILITY

L'azienda deve rispettare anche i principi dei seguenti documenti internazionali:

*ILO Convenzione 1 (Durata del lavoro -Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)*  
*Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)*  
*Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)*  
*Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione di negoziazione collettiva)*  
*Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)*  
*Convenzione ILO 102 (Sicurezza sociale – norme minime)*  
*Convenzione 131 (Definizione di minimo salariale)*  
*Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)*  
*Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)*  
*Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e salute sul lavoro)*  
*Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale – persone disabili)*  
*Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali) Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)*  
*Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)*  
*Convenzione 183 (Protezione della maternità)*  
*Codice di condotta ILO su HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro*  
*Dichiarazione Universale dei Diritti Umani*  
*Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali*  
*Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici*  
*Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino*  
*Convenzione delle Nazioni Unite sull'Eliminazione di tutte le Forme di Discriminazione contro le Donne*  
*Convenzione delle Nazioni Unite sull'Eliminazione di tutte le Forme di Discriminazione Razziale.*

# LA NORMA

## SA8000:2014

RESPONSABILITÀ SOCIALE  
SA 8000 = SOCIAL ACCOUNTABILITY

### ALCUNE DEFINIZIONI

**Azienda:** organizzazione o organismo economico responsabile dell'attuazione dei requisiti del presente standard.

**Lavoratore:** tutto il personale senza responsabilità di gestione.

**Fornitore/subappaltatore:** un'organizzazione che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in o per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**Subfornitore:** un organismo economico nella catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in o per, la produzione di beni e/o servizi del fornitore e/o dell'azienda.

**Azione correttiva e preventiva:** un rimedio immediato e permanente ad una non conformità rispetto allo standard .

**Parte interessata (stakeholder):** individuo o gruppo interessato a, o su cui influisce, l'impatto sociale dell'azienda.

**Bambino:** persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso localmente si applica l'età più elevata.

**Giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, che non abbia compiuto i 18 anni.

**Lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quelle specificate nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

# LA NORMA

## SA8000:2014

RESPONSABILITÀ SOCIALE  
SA 8000 = SOCIAL ACCOUNTABILITY

### COSA SI INTENDE PER:

**Lavoro forzato ed obbligato:** qualsiasi 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 che è richiesto come forma di pagamento di un debito.

**Traffico di esseri umani:** il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza o altre forme di coercizione o raggirio, a scopo di sfruttamento.

**Azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini, che siano stati sottoposti a lavoro infantile e successivamente rimossi.

**Lavoratore a domicilio:** una persona che ha un contratto con l'azienda o con un fornitore, subappaltatore o subfornitore, ma che non lavora presso i loro locali.

**Rappresentante dei lavoratori SA8000:** un lavoratore scelto per facilitare la comunicazione con la direzione nelle questioni legate ad SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle aziende sindacalizzate e, altrove, eletto a tal fine dal personale senza responsabilità di gestione.

**Organizzazione di lavoratori:** un'associazione volontaria di lavoratori organizzata stabilmente allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni del rapporto di lavoro e dell'ambiente di lavoro.

# SISTEMA di GESTIONE

## COSA dice la NORMA?

*La direzione deve definire in forma scritta, nella lingua usuale, una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, nonché esporre tale politica e lo standard SA8000 in un luogo di passaggio, facilmente visibile all'interno dell'azienda, allo scopo di informare il personale che è stato volontariamente deciso di conformarsi ai requisiti dello standard SA8000. Tale politica deve chiaramente includere i seguenti impegni:*

- a) conformarsi a tutti i requisiti dello standard;*
- b) rispettare le leggi nazionali, le altre leggi applicabili e gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, e rispettare gli strumenti internazionali e la loro interpretazione;*
- c) riesaminare regolarmente la propria politica al fine di un miglioramento continuo, prendendo in considerazione i cambiamenti nella legislazione, nei requisiti del proprio codice di condotta, e ogni altro requisito aziendale;*
- d) provvedere affinché la propria politica sia efficacemente documentata, applicata, mantenuta attiva, comunicata, e resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi direzione, dirigenti, manager, responsabili e organico operativo, sia esso direttamente assunto dall'azienda, abbia un contratto con, o in altro modo rappresenti l'azienda;*
- e) rendere la propria politica pubblicamente disponibile, in forma e modo accessibili ed efficaci, alle parti interessate.*

GSM CONTINENTAL assicura la massima accessibilità alla propria politica divulgata per affissione e pubblicazione attraverso vari canali. Inoltre assicura il rispetto delle leggi obbligatorie nazionali e le convenzioni, raccomandazioni e standard internazionali in materia di diritti umani e dei lavoratori. GSM CONTINENTAL garantisce anche il monitoraggio ed il miglioramento del proprio sistema di gestione.

# SISTEMA di GESTIONE

## COSA dice la NORMA?

### DIREZIONE

*La Direzione aziendale è direttamente impegnata nell'assicurare il rispetto dei requisiti del presente standard*

### RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SA 8000

*L'azienda deve riconoscere nel dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro un punto fondamentale della responsabilità sociale e deve assicurare a tutti i lavoratori il diritto di rappresentanza per facilitare la comunicazione con la direzione nelle materie legate a SA8000. Nelle aziende sindacalizzate, tale rappresentanza deve essere assunta dai sindacati riconosciuti. In assenza di sindacati i lavoratori possono eleggere tra loro un Rappresentante SA8000 dei lavoratori.*

*GSM CONTINENTAL ha provveduto, non avendo tra i propri lavoratori RSA, a facilitare l'elezione di un Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000*

### SOCIAL PERFORMANE TEAM

*È costituito all'interno dell'organizzazione aziendale in ottemperanza alle disposizioni del punto 9.2.1 dello Standard un Comitato per il monitoraggio interno sulla corretta applicazione dei principi normativi adottati. Il Comitato SPT è costituito da una equa rappresentanza del management aziendale e dei lavoratori. Fanno parte del Team:*

- **Rappresentante della Direzione**
- **Rappresentante dei lavoratori SA 8000**
- **Amministrazione**
- **Responsabile SGRS**

# SISTEMA di GESTIONE

## COSA dice la NORMA?

### RIESAME DELLA DIREZIONE

*La direzione deve periodicamente riesaminare l'adeguatezza, l'idoneità e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance rispetto ai requisiti previsti dal presente standard e agli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce. Ove appropriato, devono essere apportate modifiche e miglioramenti al sistema. Il rappresentante dei lavoratori deve partecipare al riesame.*

### PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE

*L'azienda deve garantire che i requisiti dello standard siano compresi ed applicati a tutti i livelli dell'organizzazione.*

*Le modalità adottate devono includere:*

- a) una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità di tutte le parti;*
- b) la formazione al momento dell'assunzione del personale nuovo, di quello assegnato a diversa mansione e/o temporaneamente impiegato;*
- c) programmi periodici di istruzione, formazione e sensibilizzazione per il personale in essere;*
- d) un monitoraggio continuo delle attività e dei risultati, per dimostrare l'efficacia dei sistemi applicati.*

GSM CONTINENTAL effettua riesami quantomeno annuali. Inoltre garantisce che tutte le funzioni previste dallo Standard siano ricoperte e garantisce formazione continua e per tutto il personale compresi i neoassunti. Effettua delle verifiche periodiche del sistema.

# SISTEMA di GESTIONE

## COSA dice la NORMA?

### CONTROLLO DEI SUBAPPALTATORI, FORNITORI E SUBFORNITORI

*L'azienda deve dimostrare il coinvolgimento e l'impegno dei fornitori, subappaltatori e sub-fornitori verso i principi della responsabilità sociale. I fornitori, subappaltatori e sub-fornitori devono:*

- a) conformarsi a tutti i requisiti del presente standard e a richiedere lo stesso ai propri subfornitori;*
- b) partecipare alle attività di monitoraggio, come richiesto dall'azienda;*
- c) identificare la causa ed attuare tempestivamente azioni correttive e preventive per risolvere ogni non conformità;*
- d) informare l'azienda, tempestivamente ed in modo esauriente, di ogni relazione commerciale rilevante con altri fornitori .*

*L'azienda deve stabilire, mantenere attive e documentare in forma scritta appropriate procedure per la valutazione e la selezione dei SUBAPPALTATORI E FORNITORI/SUBFORNITORI tenendo in considerazione il loro impegno e i loro risultati in relazione ai requisiti del presente standard.*

*In caso di ricorso a lavoratori a domicilio l'azienda deve intraprendere azioni volte a garantire loro i medesimi livelli di tutela forniti ai lavoratori direttamente impiegati dall'azienda. Queste azioni specifiche devono includere:*

- a) contratti di acquisto scritti, legalmente validi, che richiedano la conformità ai criteri minimi in accordo con i requisiti dello standard;*
- b) assicurare che i requisiti dei contratti di acquisto scritti siano compresi ed applicati dai lavoratori a domicilio;*
- c) tenere, nei locali aziendali, registrazioni complete che dettagliano l'identità dei lavoratori a domicilio, le quantità di beni prodotti, i servizi forniti e/o le ore lavorate per ciascun lavoratore a domicilio;*
- d) monitoraggio a sorpresa, per verificare il rispetto dei termini del contratto di acquisto scritto.*

GSM CONTINENTAL adotta un sistema di verifica di conformità dei fornitori e subappaltatori (questionario di autovalutazione e visite ispettive di seconda parte). In caso di difformità rispetto ai principi della norma si impegna a concordare con il fornitore opportune azioni correttive, privilegiando una politica di sensibilizzazione continua sui requisiti della SA 8000 per garantire un consapevole coinvolgimento.

# SISTEMA di GESTIONE

## COSA dice la NORMA?

### **GESTIONE delle PROBLEMATICHE e ADOZIONE di AZIONI CORRETTIVE**

*L'azienda deve rendere disponibile a tutto il personale uno strumento per segnalare in modo confidenziale le non conformità rispetto al presente standard alla direzione aziendale e al rappresentante dei lavoratori. L'azienda deve indagare, gestire e rispondere alle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate, riguardo a conformità/non conformità rispetto alla politica aziendale e/o ai requisiti del presente standard. L'azienda deve astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare, o in altro modo discriminare qualsiasi membro del personale che fornisca informazioni riguardanti la conformità al presente standard.*

*L'azienda deve identificare la causa, attuare tempestivamente azioni correttive e preventive e destinare le risorse adeguate e appropriate alla natura ed alla gravità di ogni non conformità identificata rispetto alla politica aziendale e/o allo standard.*

E' possibile contattare GSM CONTINENTAL attraverso i seguenti canali:

- contatto diretto con la Direzione
- modulistica da compilare anche in forma anonima con deposito presso apposito box

Le comunicazioni rivolte all'azienda potranno essere firmate o anonime, saranno aperte dal RL SA8000 insieme al RD SA8000, che registrerà la segnalazione sul registro delle Non Conformità. La vigilanza sull'applicazione della procedura compete al SPT. Le segnalazioni saranno gestite come Non Conformità e coinvolgeranno le funzioni interessate. Qualora si rendesse necessario sarà attivata un'Azione Correttiva. In questo caso sarà applicata la procedura per la gestione delle Azioni Correttive prevista dal Sistema Aziendale.

# SISTEMA di GESTIONE

## BOX RECLAMI



Gentili Dipendenti  
Gentili Collaboratori  
Gentili portatori d'interesse

Se avete domande di approfondimento o suggerimenti di miglioramento, o se riscontrate delle NON CONFORMITÀ rispetto alla Norma SA 8000 2014 nel Nostro Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, potete compilare i moduli che trovate al lato del box ed inserirli nella scatola, altrimenti potete contattare i seguenti recapiti email:

Amministrazione: [amministrazione@gsmcontinental.it](mailto:amministrazione@gsmcontinental.it)

RL SA 8000 SIG. [FAE SALVATORE](#)

Organismo di Certificazione: [stefano.bertini@apave.com](mailto:stefano.bertini@apave.com)

Social Accountbility Accreditation Services: [SAAS@SAASaccreditation.org](mailto:SAAS@SAASaccreditation.org)

Potete compilare il modulo lasciandolo anonimo (nel qual caso si suggerisce l'uso della scrittura in "STAMPATELLO") o compilandolo con i Vs. dati e i recapiti per essere ricontattati.

Per informazioni e/o chiarimenti contattare telefonicamente la Direzione (06/79819102)