

Appendice integrativa – Norma di certificazione: SA8000:2014

Edizione: Marzo 2023

CAPITOLO 1 - GENERALITÀ

Nella presente Scheda sono definite le procedure supplementari e/o sostitutive, applicate da RINA per la certificazione di sistemi gestione della Responsabilità Sociale, rispetto a quanto già definito nel Regolamento per la certificazione di sistemi di gestione RC/C 40.

RINA rilascia la certificazione in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1: 2015 e alla Procedura SAAS 200:2019, ad Organizzazioni il cui Sistema di Gestione sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla norma

SA 8000:2014

Tale standard è emesso da SAI (Social Accountability International) e reperibile sul sito web RINA (www.rina.org), sul sito web del SAI (www.sai-intl.org) oppure sul sito web del SAAS (Social Accountability Accreditation Services) www.saasaccreditation.org.

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale le aziende senza attività produttive o asset significativi (c.d. Società di Comodo) non possono essere certificate in accordo alla norma SA8000. Di conseguenza ogni Organizzazione che intende certificarsi in accordo alla norma di riferimento deve dimostrare di essere attiva nel business dichiarato da almeno 06 mesi prima della richiesta di certificazione e deve dimostrare di avere contratti attivi con i clienti al momento della certificazione.

Per ogni requisito non espressamente citato in questo documento si faccia riferimento ai requisiti di cui alla Procedure 200:2020 del SAAS, reperibile al sito web www.saasaccreditation.org.

CAPITOLO 2 - NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

Per ottenere la certificazione da parte di RINA, un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della Specifica SA 8000:2014.

In sostituzione a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i 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 Semi-Annunciati con cadenza annuale a partire da 6 (sei) mesi dalla data di conclusione del secondo stage di certificazione
- audit di Follow-up Review/ Recertification Follow-up review con cadenza almeno annuale a fare data dalla chiusura del secondo stage di certificazione
- audit di sorveglianza con periodicità almeno annuale a partire dal sesto mese a fare data dalla la chiusura del secondo stage di certificazione
- un audit di rinnovo della certificazione dopo 30 mesi dalla data di chiusura del secondo stage di certificazione.

Per eccezioni riferite a Certificazioni "multi-site si veda quanto indicato al § 9

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, le Società sono tenute a eseguire una Autovalutazione del Sistema di Gestione (SA)

sulla piattaforma online SAI (<https://database.sa-intl.org>)

L'autovalutazione dei sistemi di gestione viene eseguita da un'organizzazione che richiede o mantiene la certificazione SA8000 come riflesso della maturità del sistema di gestione di tale organizzazione al fine di fornire benchmark e approfondimenti per aiutare l'organizzazione a identificare le aree di miglioramento. I risultati delle autovalutazioni rimangono di proprietà dell'organizzazione che li esegue.

L'autovalutazione dei sistemi di gestione deve essere completata da un richiedente o da un'organizzazione certificata entro 6 mesi prima di un audit di fase 1 o di ricertificazione. L'organizzazione può anche condurre ulteriori SA in qualsiasi momento a sua scelta.

L'organizzazione non è obbligata a condividere i propri punteggi SA con RINA perché i punteggi SA non sono una componente del programma di certificazione SA8000.

I costi e le commissioni relativi al Social Fingerprint sono addebitati al cliente direttamente dall'Ente di Accredimento, incaricato di tale servizio.

Ad integrazione di quanto previsto dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, una società richiedente/certificata SA8000 che desideri avvalersi dei servizi di un consulente nell'applicazione della norma SA8000 deve stipulare un accordo contrattuale formalmente documentato e legalmente vincolante con il consulente. Il contratto di consulenza dovrà specificare i requisiti, le aspettative/risultati finali e le limitazioni per un incarico di consulente a tempo limitato. Su richiesta, il contratto di consulenza dovrà essere prontamente messo a disposizione dei rappresentanti di RINA, o SAAS, per la verifica e la valutazione. La direzione della società richiedente/certificata SA8000 deve garantire che il consulente operi sempre in conformità con i termini del contratto di consulenza in modo trasparente ed etico rispetto alla norma SA8000 e ai relativi requisiti. Le responsabilità e il rapporto del consulente con la direzione della società richiedente/certificata SA8000 devono essere trasparenti all'interno del sistema di gestione e compresi dal personale dell'azienda a tutti i livelli. La direzione dell'Organizzazione richiedente/certificata dovrà mantenere il controllo generale e la responsabilità di tutti i servizi relativi a SA8000 forniti da un consulente.

In ogni caso, la Società ha il diritto di recedere dal contratto o di rinunciare alla certificazione qualora non sia in grado o non intenda applicare tali requisiti. In questo caso sarà responsabilità della Società informare i propri clienti, RINA e le altre parti interessate, ove applicabile.

CAPITOLO 3 - CERTIFICAZIONE INIZIALE

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 3.1, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, l'azienda dovrà fornire a RINA, unitamente a quanto previsto all'interno del documento "Questionario Informativo", 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 sei 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, RINA, 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 RINA 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 dall'Area Operativa di RINA, può essere inviato all'Organismo di Accreditamento.

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

Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione, in aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 3.4, dovrà rendere disponibile a RINA anche la seguente documentazione:

- manuale di gestione della responsabilità Sociale che descriva la politica sociale, gli obiettivi ed il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'Organizzazione (ultima revisione valida);
- organigramma nominativo
- elenco degli estremi identificativi della normativa vigente nel paese del sito produttivo ai fini della Responsabilità Sociale
- dati sulle retribuzioni minime e massime; esempi di contratti, copia di accordi firmati dai sindacati;
- piano di controllo dei fornitori (si intende la pianificazione delle azioni sui fornitori che specifichi le modalità e le attività di sensibilizzazione, coinvolgimento e controllo, con indicazione delle relative tempistiche, risorse e responsabilità).
- questionario di auto-valutazione sul Sistema di Gestione dell'Organizzazione disponibile sul sito web RINA www.rina.org;

CAPITOLO 4 - MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 4.2, 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 SA 8000: 2014;
- 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 SA8000:2014;

e deve renderle disponibile a RINA unitamente alle relative azioni correttive intraprese durante gli audit periodici.

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, RINA ogni anno potrà effettuare degli audit duplicati e/o "Market Surveillance visits" L'audit duplicato in linea di principio consiste in una ripetizione dell'audit che è stato effettuato in precedenza, per verificare se i risultati degli audit sono credibili.

L'attività di "Market Surveillance" è finalizzata invece a determinare il livello di confidenza nella conformità del sistema di gestione valutato rispetto ai requisiti specificati e l'efficacia del processo di certificazione accreditato.

L'attività, della durata di non più di un giorno, prevede l'accesso da parte di un team di audit ai locali aziendali al fine di esaminare le condizioni di lavoro, la conduzione di alcune interviste con il personale dirigenziale e uno screening dei principali documenti contrattuali e operativi. I colloqui con i lavoratori non sono una parte pianificata di queste visite, a meno che non siano ritenuti necessari.

L'esito di queste attività non avranno alcun impatto sulla validità dei certificati emessi, piuttosto, contribuiranno ad aumentare l'efficacia degli audit svolti da RINA. Tali audit non saranno in ogni caso a carico del cliente come parte del piano triennale ma totalmente a carico RINA.

CAPITOLO 5 - RICERTIFICAZIONE

Si applica quanto definito nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di gestione RC/C 40

CAPITOLO 6 - 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 Accredimento, nel corso dell'audit di Stage 2 e di Ricertificazione dovranno essere raccolte evidenze fotografiche da parte dell'auditor (nel corso degli audit di sorveglianza saranno acquisite evidenze fotografiche solo a fronte di variazioni).

Il numero di fotografie raccolte sarà ridotto al minimo sufficiente per i seguenti includere i seguenti elementi:

- Luogo/luoghi di esposizione dello standard SA8000
- Luogo/luoghi di esposizione delle informazioni di contatto di RINA e SAAS
- Edifici/locali
- Postazioni di lavoro/aree di produzione
- Dormitori
- Mense/luoghi di consumo dei pasti
- Luogo di esposizione della Politica
- Aree di stoccaggio di prodotti chimici
- Prove di evacuazione
- Uscite di emergenza
- Magazzino
- Strutture di supporto (ad es. Trattamento delle acque reflue, caldaia, generatore)
- Sistema di rilevazione presenze
- Lavori in corso
- Eventuali Non-conformità rilevate in ambito H&S
- Best Practice
- Siti operativi
- Tutti i documenti dell'organizzazione rivisti come parte dei sistemi di gestione
- Dispositivi di protezione individuale
- Dotazioni anti-incendio

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.

Al termine dell'audit il Cliente potrà visionare le fotografie raccolte dagli auditor.

Tali evidenze verranno conservate all'interno del database riservato RINA ed utilizzate unicamente ai fini della certificazione del Sistema di Gestione.

Non può essere negato il consenso alla raccolta delle immagini fotografiche come sopra descritto

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, alle tipologie di Non

conformità già previste si integrano le seguenti tipologie di rilievi:

- Non conformità critica: una violazione grave dello standard SA8000 che si traduce in gravi ripercussioni immediate per i diritti individuali, la vita e la sicurezza dei lavoratori o una non conformità maggiore (tipo A) non presa in carico o per la quale, nel corso dell'audit supplementare è stata verificata l'inefficacia delle azioni intraprese dall'organizzazione. L'azione correttiva per Non conformità critiche deve essere proposta entro una settimana e deve essere attuata entro 1 mese. Durante tale periodo sarà sospesa la validità del certificato rilasciato all'Organizzazione, fino alla verifica dell'efficace chiusura della Non Conformità.
- Non conformità Time Bound: una non conformità speciale, a seguito di evidenze che mostrano che l'organizzazione soddisfa la legge locale, ma non i più elevati requisiti di SA8000: 2014 o viceversa. Le necessarie azioni correttive messe in atto dall'organizzazione potranno essere implementate, diversamente da quanto avviene per le non conformità minori (tipo B) in un periodo massimo di tempo di 24 mesi. RINA verificherà con cadenza semestrale lo stato di avanzamento delle azioni per la chiusura delle problematiche evidenziate

Azioni correttive per Non conformità maggiori (cfr. Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione) devono essere attuate entro 3 mesi e per Non Conformità Minori 6 mesi.

Per qualunque tipo di Non Conformità rilevata, al fine di individuare l'azione correttiva idonea, è indispensabile eseguire un'analisi completa per individuare la reale causa che ha determinato il rilievo.

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 deve utilizzare il metodo dei 5 perché per effettuare l'analisi delle cause e definire adeguate azioni correttive. Analisi delle cause non effettuate con questa metodologia, non potranno essere accettate dal team di audit.

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, in presenza di una non conformità critica la validità del Certificato di conformità verrà immediatamente sospesa in accordo a quanto previsto dalle "Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti e personale" e di quanto stabilito al capitolo 11 del "Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione".

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 fornito da SAI (Social Accountability International) e disponibile all'indirizzo (<https://database.sai-intl.org>)

In sostituzione a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, RINA 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 RINA 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 RINA e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

In deroga 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, a partire dal sesto mese dalla data di chiusura del secondo Stage di certificazione si succederanno due audit di sorveglianza Semi Annunciati a cadenza annuale.

Tali audit non avranno luogo alla scadenza esatta pianificata secondo quanto sopra, ma in un arco di tempo di 2 mesi a cavallo della stessa. Nei casi in cui senza ragionevole motivo (es. periodo di chiusura per ferie) il cliente non accetti di fare eseguire l'audit di Semi Annunciata, il certificato verrà immediatamente sospeso.

Almeno ogni 12 mesi un audit deve essere svolto presso la sede del cliente (sia questo Semi Annunciato o di Ricertificazione).

L'audit di Ricertificazione sarà svolto dopo 30 mesi dalla data di chiusura del secondo Stage di certificazione.

Anche in occasione degli audit Semi Annunciati i nominativi dei tecnici vengono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale ha facoltà di fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

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 Accredimento, a partire da un anno dalla data di chiusura del secondo Stage di certificazione si succederanno tre attività di Follow-up Review / Recertification follow up Review a cadenza annuale.

Tali attività verranno svolte in remoto, e quindi non presso il cliente, attraverso modalità di videconferenza di volta in volta concordate con il team di audit. Le attività di Follow-up Review sono quindi volte a confermare:

- la continua adeguatezza dello scopo di certificazione con le attività svolte dall'organizzazione
- il numero di addetti,
- la chiusura di non conformità minori precedentemente formalizzate e stato di avanzamento delle azioni per non conformità time-bound
- l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei requisiti di salute e la sicurezza, inclusi risultati e registrazioni dei monitoraggi ed eventuali azioni conseguenti intraprese
- l'impegno dell'organizzazione nei suoi processi interni di "monitoraggio", "gestione dei reclami" e "miglioramento"

L'attività di Recertification Follow-up Review è pianificata a 33 mesi dalla data di chiusura del secondo Stage di certificazione e deve svolgersi in una finestra temporale di otto settimane.

Tale audit ha lo scopo di confermare le condizioni verificate in sede di Ricertificazione:

- scopo di certificazione
- numero addetti
- certificate
- gestione e chiusura di non conformità critiche o maggiori

CAPITOLO 7 -GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'

Si applica quanto definito nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di gestione RC/C 40

CAPITOLO 8 - MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

Si applica quanto definito nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di gestione RC/C 40 e quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE"

CAPITOLO 9 - PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO

IL presente paragrafo riporta requisiti integrativi al Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e come prescritto dall'Organismo di Accredimento per aziende multisito.

Audit interni svolti dall'Organizzazione

Per procedere con l'Iter di prima certificazione l'organizzazione deve avere svolto un ciclo di audit interni su tutti i siti compresi nel perimetro di certificazione prima dell'effettuazione del secondo Stage di certificazione

Il ciclo di audit interni deve essere ripetuto su tutti i siti prima della Ricertificazione

Gli audit interni devono avere frequenza biennale nel ciclo triennale di validità del certificato.

Pianificazione degli audit

La pianificazione degli audit nel triennio di validità della Certificazione, prevede lo svolgimento di audit onsite annunciati a frequenza minimo semestrale (in luogo dell'alternanza tra Audit di Follow-up Review e Audit Semiannunciati validi per

aziende a sito singolo).

La semestralità si contegge dalla data di chiusura del secondo Stage di certificazione e deve avere luogo entro una finestra temporale di 8 settimane. Ogni audit si semestrale interesserà la Sede Centrale (Direzione) ed un campione selezionato di siti.

Come per le Organizzazioni mono singolo, è previsto un audit di Ricertificazione a 30 mesi dalla data di conclusione dello Stage 2 di certificazione.

A 33 mesi dalla data di chiusura dell'audit di Certificazione, è previsto un audit di Follow-up and Recertification Review da svolgersi presso la sede dell'Organizzazione (con le medesime finalità già esposte per gli audit su aziende a sito singolo)

CAPITOLO 10 - TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

Il primo paragrafo del capito 10 del Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione è così sostituito per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale:

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 a RINA, deve inviare a RINA il "Questionario Informativo" di cui al punto 3.1 del Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione precisando le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Rimangono applicabili tutti gli altri paragrafi del capito 10 del Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, fatta salva la necessità di effettuare in ogni caso un audit presso il/i sito/i dell'organizzazione richiedente il trasferimento, con i tempi di un audit di ricertificazione. A buon esito dell'audit di trasferimento, verrà emesso un certificato con validità triennale.

CAPITOLO 11 - SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

Si applica quanto definito nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di gestione RC/C 40 e quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE"

CAPITOLO 12 - RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

Si applica quanto definito nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di gestione RC/C 40

CAPITOLO 13 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

Si applica quanto definito nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di gestione RC/C 40 e quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE"