



Mod. 01 PRO 01

Segnalazioni SA8000

REV. 00

Del 03.06.2024

## SEZIONE RISERVATA ALLA PARTE INTERESSATA

Segnalazione inoltrata da parte di:  Lavoratore  Cliente/Utente  Fornitore Altro (indicare) \_\_\_\_\_

Indicare la tipologia della segnalazione:

 Commento  Raccomandazione  Segnalazione  Reclamo

Dati identificativi della parte interessata

 **Anonima** (\*la segnalazione può essere anonima solo per il lavoratore) **Non anonima**

La parte interessata è disponibile ad essere contattata:

Referente/Nome Cognome \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Posta elettronica \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

## AREA OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE contrassegnare il requisito ed indicare il criterio SA8000 (vedi allegato)

Requisito	Requisito	Requisito
1 Lavoro infantile <input type="checkbox"/> Criterio _____ <input type="checkbox"/>	4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva <input type="checkbox"/> Criterio _____ <input type="checkbox"/>	7 Orario di lavoro <input type="checkbox"/> Criterio _____ <input type="checkbox"/>
2 Lavoro forzato o obbligato Criterio _____ <input type="checkbox"/>	5 Discriminazione Criterio _____ <input type="checkbox"/>	8 Retribuzione Criterio _____ <input type="checkbox"/>
3 Salute e Sicurezza Criterio _____	6 Pratiche Disciplinari Criterio _____	9 Sistema di Gestione Criterio _____

DESCRIZIONE (contenuto della segnalazione):

AZIONE E/O RIMEDI RICHIESTI:

DATA \_\_\_\_\_ Firma\* \_\_\_\_\_

\*opzionale per il lavoratore

**MODALITA' DI INOLTRO DEL RECLAMO****Personale/Lavoratore:**

I lavoratori possono presentare segnalazioni, in forma anonima o non anonima, in relazione a fatti ed accadimenti in contrasto – comunque relativi - ai principi di responsabilità sociale contenuti nella Norma SA8000 tramite:

- l'indirizzo e-mail [info@fratellimorgante.it](mailto:info@fratellimorgante.it)
- Rappresentante lavoratori SA8000
- in forma cartacea, in busta chiusa, con l'intestazione "Segnalazione Norma SA8000" da inserire nelle apposite cassettoni di "segnalazione SA 8000" poste in sede.

**Altre Parti interessate:**

Gli stakeholder possono presentare segnalazioni, non anonime, in relazione a fatti ed accadimenti in contrasto - comunque relativi - ai principi di responsabilità sociale contenuti nella Norma SA8000 tramite:

- mail all'indirizzo e-mail [info@fratellimorgante.it](mailto:info@fratellimorgante.it)

Nella segnalazione è richiesto di precisare la tipologia della stessa ossia commento, raccomandazione, segnalazione o reclamo ed il requisito (di quest'ultimo anche il criterio) della Norma.

**Lavoratori/Parte interessate – Nell'ipotesi di risposta ritenuta non soddisfacente**

Il reclamante, nell'ipotesi che si dichiara insoddisfatto in merito alla chiusura della pratica, può inoltrare il reclamo/segnalazione all'Ente di certificazione SA8000 RINA SERVICE Spa mail: [sa8000@rina.org](mailto:sa8000@rina.org).

Nel caso di risposta ritenuta non soddisfacente da parte dall'Ente di certificazione SA8000 RINA, il reclamante può ricorrere ulteriormente all'Ente SAAS "Social Accountability Accreditation Service International" [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org).

**Allegato 01 – Mod. 01 PRO01 Requisiti e criteri di responsabilità sociale**

REQUISITO della NORMA	Criteri	Descrizione Criteri della Norma
1. LAVORO INFANTILE	1.1	L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito.
1. LAVORO INFANTILE	1.2	L'organizzazione deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare efficacemente al personale e alle altre parti interessate, politiche e procedure scritte per rimediare a situazioni di lavoro infantile, e deve fornire un adeguato sostegno finanziario e di altro genere per permettere ai bambini coinvolti di frequentare la scuola e rimanervi fino a quando non rientreranno più nella definizione di bambino.
1. LAVORO INFANTILE	1.3	L'organizzazione può impiegare giovani lavoratori, ma laddove detti giovani lavoratori siano soggetti all'istruzione obbligatoria, devono lavorare solo fuori dall'orario scolastico. In nessuna circostanza il totale del tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti deve superare le 10 ore al giorno, e in nessun caso i giovani lavoratori devono lavorare per più di 8 ore al giorno. Non è permesso che lavorino in orario notturno.
1. LAVORO INFANTILE	1.4	L'organizzazione non deve esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.
2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	2.1	L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni, come definito dalla Convenzione ILO 29, non deve trattenere documenti d'identità in originale e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro.
2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	2.2	Né l'organizzazione né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa.
2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	2.3	L'organizzazione deve assicurare che non ci saranno commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.
2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	2.4	Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, e deve essere libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro.
2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	2.5	Né l'organizzazione, né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione, deve ricorrere o dare sostegno alla tratta di esseri umani.
3. SALUTE E SICUREZZA	3.1	L'organizzazione deve garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e deve adottare misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a, oppure durante lo svolgimento del lavoro. Deve ridurre o eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, tenendo presenti lo stato delle conoscenze prevalenti del settore ed ogni specifico rischio.
3. SALUTE E SICUREZZA	3.2	L'organizzazione deve valutare tutti i rischi del luogo di lavoro per le lavoratrici puerpere, in gravidanza e in allattamento, compresi quelli legati alla loro mansione lavorativa, al fine di garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza.
3. SALUTE E SICUREZZA	3.3	Laddove l'organizzazione non sia in grado di ridurre o eliminare efficacemente le cause di ogni rischio nel luogo di lavoro, deve fornire al personale, a seconda delle necessità, appropriati dispositivi di protezione individuale a proprie spese. Nel caso di infortunio sul lavoro, l'organizzazione deve fornire il primo soccorso e assistere il lavoratore affinché riceva le conseguenti cure mediche.
3. SALUTE E SICUREZZA	3.4	L'organizzazione deve nominare un rappresentante del senior management, responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale e di applicare i requisiti di salute e sicurezza previsti nel presente Standard.

**Allegato 01 – Mod. 01 PRO01 Requisiti e criteri di responsabilità sociale**

3. SALUTE E SICUREZZA	<b>3.5</b>	Deve essere creato e mantenuto attivo un Comitato per la salute e sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del management e lavoratori. Se non diversamente previsto dalla legge, i componenti in rappresentanza dei lavoratori devono includere almeno un membro del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nei casi in cui il(i) sindacato(i) non indichi(indichino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori devono nominare un rappresentante(i) che essi ritengano adeguato(i). Le decisioni del Comitato devono essere comunicate efficacemente a tutto il personale. Il Comitato deve essere formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso deve condurre delle periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. Devono essere conservate le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate.
3. SALUTE E SICUREZZA	<b>3.6</b>	L'organizzazione deve assicurare a tutto il personale una formazione periodica ed efficace su salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione svolta. Tale formazione deve essere ripetuta per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, nonché in caso di incidenti e quando i cambiamenti tecnologici e/o l'introduzione di nuovi macchinari presentino nuovi rischi per la salute e la sicurezza del personale.
3. SALUTE E SICUREZZA	<b>3.7</b>	L'organizzazione deve stabilire procedure documentate per individuare, prevenire, ridurre, eliminare o in ultima analisi fronteggiare i potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale. L'organizzazione deve conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e le strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.
3. SALUTE E SICUREZZA	<b>3.8</b>	L'organizzazione deve garantire a tutto il personale libero accesso a: bagni puliti, acqua potabile, luoghi idonei per la consumazione dei pasti, e, ove applicabile, locali igienicamente adeguati alla conservazione degli alimenti.
3. SALUTE E SICUREZZA	<b>3.9</b>	L'organizzazione deve assicurare che qualsiasi dormitorio messo a disposizione del personale sia pulito, sicuro e adeguato ai bisogni essenziali, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.
3. SALUTE E SICUREZZA	<b>3.10</b>	Tutto il personale deve avere il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza chiedere il permesso all'organizzazione.
4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	<b>4.1</b>	Tutto il personale deve avere il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'organizzazione. L'organizzazione deve rispettare questo diritto, e deve informare efficacemente il personale del fatto che esso può liberamente aderire a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'organizzazione. L'organizzazione non deve interferire in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva.
4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	<b>4.2</b>	Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato per legge, l'organizzazione deve permettere ai lavoratori di eleggere liberamente propri rappresentanti.
4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	<b>4.3</b>	L'organizzazione deve garantire che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato, o rappresentanti dei lavoratori, o essere impegnati nell'organizzare i lavoratori, e deve garantire che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.

## Allegato 01 – Mod. 01 PRO01 Requisiti e criteri di responsabilità sociale

5. DISCRIMINAZIONE	5.1	L'organizzazione non deve ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
5. DISCRIMINAZIONE	5.2	L'organizzazione non deve interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
5. DISCRIMINAZIONE	5.3	L'organizzazione non deve permettere alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.
5. DISCRIMINAZIONE	5.4	L'organizzazione non deve in alcun caso sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità.
6. PRATICHE DISCIPLINARI	6.1	L'organizzazione 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 trattamenti duri o inumani.
7. ORARIO DI LAVORO	7.1	L'organizzazione deve rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva (ove applicabile) e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere quella stabilita dalla legge, ma non deve comunque eccedere le 48 ore.
7. ORARIO DI LAVORO	7.2	Il personale deve ricevere almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni: a) La legge nazionale permetta un orario di lavoro che superi questo limite; e b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che consenta di calcolare l'orario di lavoro su base media, comprendendo adeguati periodi di riposo.
7. ORARIO DI LAVORO	7.3	Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario, eccetto per quanto previsto nel successivo 7.4, non deve superare le 12 ore settimanali, né deve essere richiesto regolarmente.
7. ORARIO DI LAVORO	7.4	Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere a una domanda di mercato nel breve periodo e l'organizzazione sia parte di un contratto collettivo, negoziato liberamente dalla rappresentanza di una parte significativa della sua forza lavoro, può richiedere lavoro straordinario nel rispetto di tale accordo. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare gli altri requisiti dell'elemento Orario di Lavoro.
8. RETRIBUZIONE	8.1	L'organizzazione deve rispettare il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantire che la retribuzione pagata per una settimana lavorativa normale, straordinari esclusi, corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi di settore, o ai contratti collettivi (ove applicabile). I salari devono essere sufficienti a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale.
8. RETRIBUZIONE	8.2	L'organizzazione non deve applicare trattenute sul salario per motivi disciplinari. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni: a) La legge nazionale consenta trattenute sul salario per motivi disciplinari; e b) Sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta questo metodo.

**Allegato 01 – Mod. 01 PRO01 Requisiti e criteri di responsabilità sociale**

8. RETRIBUZIONE	<b>8.3</b>	L'organizzazione 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'organizzazione deve inoltre garantire che i salari e le indennità siano corrisposti in conformità alla legge e in modo comodo per i lavoratori, ma in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi quali voucher, coupon o pagherò cambiari.
8. RETRIBUZIONE	<b>8.4</b>	Tutto il lavoro straordinario deve essere retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva. Nei paesi in cui la maggiorazione per lo straordinario non sia regolamentata dalla legge né dalla contrattazione collettiva, l'organizzazione deve compensare i lavoratori applicando la maggiorazione più alta tra quella definita dall'organizzazione stessa e quella stabilita dagli standard di settore prevalenti.
8. RETRIBUZIONE	<b>8.5</b>	L'organizzazione non deve utilizzare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi nei confronti del personale previsti dalla legislazione e dalle normative applicabili in materia di lavoro e sicurezza sociale.
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.1</b>	Politiche, Procedure e RegISTRAZIONI (Politica - Procedure - Riesame)
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.2</b>	Social Performance Team (SPT) e Rappresentanti SA8000 dei lavoratori.
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.3</b>	Identificazione e valutazione dei rischi da parte del SPT
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.4</b>	Monitoraggio del sistema
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.5</b>	Coinvolgimento interno e comunicazione.
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.6</b>	Gestione e risoluzione dei reclami.
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.7</b>	Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.8</b>	Azioni correttive e preventive
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.9</b>	Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building).
9. SISTEMA DI GESTIONE	<b>9.10</b>	Gestione dei fornitori e degli appaltatori