

المعيار الدولي

المنظمة الدولية للمسئولية الاجتماعية (SAI)

مواصفة المسئولية الاجتماعية (SA8000)



مواصفة المسئولية الاجتماعية SA8000 هي علامة تجارية مسجلة باسم المنظمة الدولية للمسئولية الاجتماعية

نبذة عن المواصفة:

هذا هو العدد الرابع من مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000، وهو عبارة عن معيار طوعي للتحقيق قابل للمراجعة والتدقيق عليه من قبل طرف ثالث، وهو الذي يحدد المتطلبات الواجب توافرها في المنظمات، بما في ذلك إنشاء أو تحسين حقوق وظروف مكان العمل للعمال ونظام الإدارة الفعال لتخفيف المسؤولية الاجتماعية للمؤسسات. تستند العناصر الأساسية لهذا المعيار على أسس اتفاقيات منظمة العمل الدولية ومعايير حقوق الإنسان الدولية والقوانين الوطنية+. ويتعين أن يتم استخدام مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 جنباً إلى جنب مع الوثيقة الإرشادية لمواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 من أجل تسهيل امتثال منظمات العمل لهذه المعايير.

تقدم وثيقة الإرشاد لمواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 كافة التفسيرات لمعايير مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 وكيفية تنفيذ متطلباتها؛ وتقدم أمثلة لطرق التحقق من الامتثال؛ وهي تعد بمثابة دليلاً للمراجعين وللمنظمات التي تسعى إلى الحصول على شهادة مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000. يمكن الإطلاع على الوثيقة الإرشادية لمواصفة المسؤولية الاجتماعية الدولية SA8000 عبر الانترنت من الموقع التالي: <http://www.sa-intl.org>

تتم مراجعة مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 بشكل دوري حسب مقتضي الظروف. تشمل عمليات التنقيح أيضاً إجراء التصحيحات وإدخال التحسينات التي وردت من الأطراف المعنية. ومن المؤمل استمرار تطوير كل من معايير المواصفة ووثيقة التوجيه والإرشاد الخاصة بها، وذلك بفضل مساعدة مجموعة كبيرة من المشاركين. ترحب المنظمة الدولية للمسؤولية الاجتماعية كذلك باقتراحاتكم وملاحظاتكم. للتعليق على مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 أو على وثيقة الإرشاد الخاصة بمواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000، يرجى إرسال ملاحظات المكتوبة للمنظمة الدولية للمسؤولية الاجتماعية على العنوان الفعلي أو عنوان البريد الإلكتروني مبين أدناه.

SAI
المنظمة الدولية للمسؤولية الاجتماعية

© SAI 2014

لا يجوز نسخ مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 أو إعادة إنتاجها إلا بعد الحصول على إذن خطي مسبق من قبل المنظمة الدولية للمسؤولية الاجتماعية SAI.

العنوان

15 غرب شارع 44
الطابق 6
نيويورك، NY 10036
الولايات المتحدة الأمريكية
هاتف: +1-212-684-1414
فاكس: +1-212-684-1515
البريد الإلكتروني: info@sa-intl.org

المحتويات

(i) مقدمة

- 1 نظام الإدارة
- 2 الغرض والنطاق

(ii) العناصر المعيارية وتفسيرها

(iii) التعريفات

- 1) الطفل
- 2) عمالة الأطفال
- 3) اتفاقية التفاوض الاجتماعي
- 4) الإجراءات التصحيحية
- 5) العمل القسري أو الإجباري
- 6) عمال المنازل
- 7) الاتجار بالبشر
- 8) الأطراف المعنية
- 9) ممثل الإدارة
- 10) عدم التوافق
- 11) المنظمة
- 12) الموظفين
- 13) الإجراء الوقائي
- 14) وكالات التوظيف الخاصة
- 15) علاج الأطفال
- 16) تقييم المخاطر
- 17) ممثل (ممثل) العمال حسب معايير مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000
- 18) مشاركة المساهمين
- 19) المورد / المقاول من الباطن
- 20) المورد من الباطن
- 21) العامل
- 22) منظمة العمل
- 23) العامل الشاب

(iv) متطلبات المسؤولية الاجتماعية

- 1) عمالة الأطفال
- 2) العمل القسري والإجباري
- 3) الصحة والسلامة
- 4) الحرية النقابية والحق في التفاوض الجماعي
- 5) التمييز
- 6) الممارسات التأديبية
- 7) ساعات العمل
- 8) المكافآت
- 9) نظام الإدارة

I- مقدمة

1- نظام الإدارة

من خلال مطالعتك لكافة العناصر الثمانية التالية من مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000، تجد أن متطلبات هذا العنصر – وهو نظام الإدارة – هي التي تلعب الدور المحوري في التنفيذ الصحيح والمتابعة والتنفيذ. يُعد نظام الإدارة هو الخارطة التشغيلية التي تسمح للمنظمة بتحقيق الامتثال الكامل والمستمر مع مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 في حين كفالتها وضماتها للتحسين المستمر.

عند تنفيذ نظام الإدارة، يكون من أولوية ما يأخذ في الاعتبار هو إنشاء شراكة بين العامل والإدارة، وهي التي يتم إقامتها والحفاظ عليها طوال عملية الامتثال لجميع عناصر معايير المواصفة. وهذا أمر بالغ الأهمية لاسيما لتحديد وتصحيح جوانب عدم الامتثال ولضمان استمرار التوافق فيما بينها.

2- الغرض والنطاق

الغرض: تهدف مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 في توفير معايير قابلة للتدقيق، استناداً إلى أحكام منظمة العمل الدولية وغيرها من قوانين الإنسان الدولية وقوانين العمل وقوانين العمل الوطنية، وذلك من أجل تمكين وحماية جميع الموظفين الواقعيين تحت سلطة جهة العمل ونفوذ الذين يقدمون المنتجات أو الخدمات لتلك المنظمة، بما في ذلك العمال الموظفين من قبل الشركة نفسها ومورديها والمقاولين من الباطن والمتعهدون والعاملين من منازلهم والموردين الفرعيين. ومن الضروري والمستهدف أن تتوافق الشركة مع هذه المواصفة من خلال نظام إدارتها ومنهجية العناية الواجبة بها.

النطاق: ينطبق هذا المعيار "المواصفة" عالمياً على جميع أنواع المنظمات، بغض النظر عن حجمها أو الموقع الجغرافي أو القطاع الصناعي.

II- العناصر المعيارية وتفسيرها

تتوافق الشركة مع كافة القوانين المحلية وسائر القوانين المعمول بها، وكذلك معايير الصناعة السائدة، وغيرها من المتطلبات الواجب الالتزام بها من جانب المنظمة وهذا المعيار. عندما تتناول هذه القوانين والمعايير أو غيرها من المتطلبات التي تلتزم بها المنظمة وهذا المعيار القياسي نفس المسألة يتم تطبيق الحكم الذي يكون أكثر مصلحةً لجانب العمال.

يتعين على المنظمة أيضاً احترام مبادئ المعاهدات الدولية التالية:

- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 1 (ساعات العمل - الصناعة) والتوصية 116 (تخفيض عدد ساعات العمل)
- ★ اتفاقيات منظمة العمل الدولية رقم 29 (العمل الجبري) و 105 (الحد من العمل الجبري)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 87 (حرية تكوين النقابات)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 98 (الحق في التنظيم والتفاوض الجماعي)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 100 (المساواة في الأجور) و 111 (مكافحة التمييز - في التوظيف والتشغيل)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 102 (الضمان الاجتماعي - معايير الحد الأدنى)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 131 (إصلاح الحد الأدنى للأجور)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 135 (ممتلي العمال)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 138 والتوصية 146 (الحد الأدنى لسن العمل)

- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 155 والتوصية 164 (السلامة والصحة المهنية)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 159 (التأهيل المهني وعمل الأشخاص المعاقين)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 169 (الشعوب الأصلية والقبلية)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 177 (العمل المنزلي)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 181 (وكالات التوظيف الخاصة)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 182 (أسوأ أشكال عمل الأطفال)
- ★ اتفاقية منظمة العمل الدولية 183 (حماية الأمومة)
- ★ مدونة منظمة العمل الدولية للممارسات المتعلقة بفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز وبيئة العمل
- ★ الإعلان العالمي لحقوق الإنسان
- ★ الميثاق الدولي لحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية
- ★ الميثاق الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية
- ★ اتفاقية الأمم المتحدة بشأن حقوق الطفل
- ★ اتفاقية الأمم المتحدة للقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة
- ★ اتفاقية الأمم المتحدة للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري
- ★ مبادئ الأمم المتحدة التوجيهية بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان

III- التعريفات

- 1- **الطفل:** يقصد به أي شخص دون سن 15 سنة من العمر، ما لم يكن الحد الأدنى لسن العمل أو التعليم الإلزامي أعلى بموجب القانون المحلي، وفي هذه الحالة ينطبق على السن الأعلى المنصوص عليه في تلك المنطقة.
- 2- **عمالة الأطفال:** تعني أي وجميع الأعمال التي يقوم بها الأطفال الذين تقل أعمارهم عن السن المحدد أعلاه في تعريف الطفل، باستثناء ما هو منصوص عليه في توصية منظمة العمل الدولية رقم 146.
- 3- **اتفاقية التفاوض الجماعية:** وهي عقد للتوظيف يخضع للتفاوض بين المنظمة (على سبيل المثال صاحب العمل) أو مجموعة واحدة أو أكثر من أصحاب العمل مع منظمات العمال، وهي التي تحدد شروط وأحكام العمل.
- 4- **الإجراءات التصحيحية:** وتعني العمل على القضاء على سبب (أسباب) عدم الامتثال المكتشف أو المواقف غير المرغوب فيها. ملاحظة: يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية لمنع التكرار.
- 5- **العمل القسري أو الإجباري:** يقصد به كل عمل أو خدمة يجبر الشخص على القيام بها رغم إرادته ويضطر للقيام تحت تهديد العقوبة أو الانتقام أو يطلب منه ذلك كوسيلة لسداد الديون.
- 6- **عمال المنازل:** وهم الأشخاص الذين يتم التعاقد معهم من قبل منظمة أو موردها، أو المورد من الباطن أو المقاول الباطن، ولكن لا يعملون في أماكن عملهم.
- 7- **الاتجار بالبشر:** يقصد به التوظيف، والنقل، والإيواء أو استقبال الأشخاص، عن طريق استخدام التهديد والقوة أو الخداع أو غيرها من أشكال الإكراه، لغرض الاستغلال.
- 8- **الأطراف المهتمة والمعنية:** يقصد بها أي فرد أو جماعة معنية بتأثر الأداء الاجتماعي للمنظمة.
- 9- **ممثل الإدارة:** يعني عضو من كبار الجهة الإدارية المعين من قبل المنظمة لضمان أن يتم استيفاء متطلبات المعيار. وبذلك يعتبر ممثل المنظمة أو الشركة.
- 10- **عدم الامتثال:** يقصد به عدم التوافق مع أحد المتطلبات.

- 11- المنظمة:** تعني الجهة المسؤولة سواء أكانت تجارية أو غير تجارية عن تنفيذ أي عمل أو التوافق مع متطلبات هذا المعيار، بما في ذلك جميع الموظفين الذين تعينهم المنظمة. ملاحظة: تشمل المنظمات، على سبيل المثال وليس الحصر، كل من الشركات والمؤسسات، المزارع ومنظمات الأعمال، والتعاونيات والمنظمات غير الحكومية والمؤسسات الحكومية.
- 12- الموظفين:** يقصد بهم جميع الأفراد العاملين المعيّنين أو المتعاقدين مع المنظمة، بما في ذلك أعضاء الإدارة، والمديرين التنفيذيين، المديرين والمشرفين والعمال.
- 13- الإجراء الوقائي:** يقصد به العمل على القضاء على سبب (أسباب) عدم المطابقة المحتملة أو غيرها من المظاهر غير المرغوب فيها أو الحالات المحتملة. ملاحظة: يتم اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع حدوثها.
- 14- وكالات التوظيف الخاصة:** تعني أي كيان مستقل عن السلطات العامة، والذي يقدم تنص واحد أو أكثر من خدمات سوق العمل التالية:
- التوفيق بين عروض وطلبات التوظيف، دون أن تصبح الوكالة طرفاً في أي علاقة (علاقات) عمل بين الأطراف.
- توظيف العمال بهدف إتاحتهم لكيان من طرف ثالث، وهي الجهة التي تحدد المهام ويشرف على تنفيذ هذه المهام.
- 15- علاج الأطفال العاملين:** يعني توفير كل الدعم والإجراءات اللازمة لضمان سلامة وصحة، وتعليم ونمو الأطفال الذين يتعرضون لمشاكل عمل الأطفال، وذلك على النحو المحدد أعلاه، ولكن تم إنهاء عملهم.
- 16- تقييم المخاطر:** وهي عملية لتحديد صحة السياسات والممارسات وإجراءات سلامة العمل وتنظيم طرق الوقاية ذات الأولوية من المخاطر المرتبطة بها.
- 17- ممثل (ممثل) العمال حسب مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000:** وهو ممثل (أو أكثر) للعمال ينتخب بحرية من قبل العمال لتسهيل التواصل مع الإدارة والإدارة العليا للتحقق بشأن المسائل التي تتعلق بمواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 في المرافق النقابية، يتعين على ممثل العمال من إحدى النقابات المهنية للتحرف المعترف بها من قبل اتحاد العمال، بينما في أماكن أخرى، يتعين أن ينتخب العامل بحرية كممثل للعمال لهذا الغرض.
- 18- مشاركة المساهمين:** يقصد بها مشاركة الأطراف المعنية، بما في ذلك على سبيل المثال وليس الحصر، التنظيمات والنقابات والعمال، ومنظمات العمال والموردين والمقاولين والمشتريين، والمستهلكين والمستثمرين والمنظمات غير الحكومية ووسائل الإعلام المحلية والمسؤولون الحكوميون الوطنيون.
- 19- المورد / المقاول من الباطن:** يقصد به كيان من جهات الأعمال التي تزود المنظمة بالسلع أو الخدمات التي تشكل جزءاً لا يتجزأ من المستلزمات المستخدمة في إنتاج سلع أو خدمات لصالح المنظمة.
- 20- المورد من الباطن:** يقصد به كيان تجاري مشارك في سلسلة التوريد بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، ويزود المورد بالسلع و/أو الخدمات المتكاملة لاستخدامها في إنتاج السلع أو الخدمات من قبل المورد أو المنظمة. حيث يكون موكل ومعتمد من المورد الأساسي.
- 21- العمال:** يقصد بهم جميع الموظفين غير الإداريين.
- 22- منظمات العمال:** وهي اتحادات العمال المستقلة والتي تنظم من قبل العمال نظمت لأغراض مهنية بهدف تعزيز والدفاع عن حقوق ومصالح العمال.

23- العامل الشاب: يقصد به أي عامل تحت سن 18 ولكن فوق سن الطفولة، وعلى النحو المحدد أعلاه.

IV- متطلبات المسائلة الاجتماعية

1- عمالة الأطفال

المعايير

1-1 لا يجوز إشراك المنظمة في دعم أو المساعدة على استخدام عمالة الأطفال حسب التعريف الوارد أعلاه.

1-2 يتعين على المنظمة، أن تطور وتوثق وتقوم بالحفاظ والتواصل بشكل فعال مع العاملين والأطراف المعنية الأخرى، فيما يتعلق بالسياسات المكتوبة وإجراءات علاج الأطفال العاملين. وتقوم بتقديم الدعم المالي وغيره بما يكفي لتمكين هؤلاء الأطفال من البقاء في المدرسة حتى سن الشباب حسب التعريف الوارد أعلاه.

1-3 يجوز للمنظمة توظيف العمال الشباب، ولكن في حالة خضوع هؤلاء العمال الشباب لقوانين التعليم الإلزامي، فإنهم يجوز فقط أن يعملوا خارج ساعات المدرسة. ولا يجوز تحت أي ظرف من الظروف أن تتجاوز مدة الدراسة والعمل والمواصلات مجتمعين لأي عامل من الشباب عن 10 ساعات في اليوم. كما لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يعمل العمال الشباب أكثر من 8 ساعات في اليوم أو خلال ساعات الليل.

1-4 لا يحق للمنظمة أن تعرض الأطفال أو العمال الشباب لأي مواقف - داخل أو خارج مكان العمل - والتي تشكل خطراً على سلامتهم وصحتهم البدنية أو العقلية أو نموهم.

2- السخرة والعمل الإجباري

المعايير

2-1 لا يجوز للمنظمة المشاركة في دعم أو استخدام السخرة أو العمل القسري على النحو المعرف في الاتفاقية رقم 29، ولا يجوز إلزام الموظفين بدفع تقديمه أو تقديم أوراق ثبوتية لدى المنظمة عند بدء العمل.

2-2 لا يجوز للمنظمة ولا أي كيان آخر يقوم بتوريد العمالة إلى المنظمة حجب أي جزء من الراتب والمزايا والممتلكات أو الوثائق الخاصة بأي أفراد من أجل إجبار هؤلاء الموظفين على مواصلة العمل في المنظمة.

2-3 (ملاحظة استشارية: تجدون أدناه اثنين من العبارات المكررة الجديدة المحتوى المتعلقة برسوم وكالة التوظيف. نود أن تكون الاستجابة على النحو المبين في الجزء السفلي من هذه الخيارات الاثنين، أ / ب).

(أ-) بخلاف ما هو مسموح به في (ب) أدناه، لا يجوز تحميل العمال أي رسوم خاصة بالتعيين أو العمل أو أي تكاليف بشكل مباشر أو غير مباشر، كلياً أو جزئياً.

(ب-) في الدول التي أجازت اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 181 و تم التصديق عليها، تم عمل واستثناء حسب الأصول وفقاً للمتطلبات الخاصة لوكالات التوظيف والتي قد تفرض رسوم تعيين أو رسوم عمل:

(ج-) قامت البلد الأم للعامل باستثناء الحرفة التي تقدم العامل لوظيفة بها؛ و

(د-) تم الترخيص لوكالة التوظيف الخاصة من قبل الهيئة الحكومية المختصة في بلد العامل.

ملاحظة استشارية (تابع): عموماً، دعونا اختياركم، إن وجد، حول الاقتراح أ/ ب أعلاه، وما هو اختيارك أو إذا كان لديك اقتراح مختلف.

ويكون للموظفين الحق في مغادرة 2-4

2-4 يكون من حق الموظف مغادرة مكان مقر العمل بعد الانتهاء من استكمال يوم العمل القياسي وأن يكون حراً في إنهاء عمله شريطة أن يقوم إعطاء إشعار مسبق بمدة معقولة للمنظمة.

2-5 لا يجوز للمنظمة ولا أي كيان يتولى توظيف العمال إلى المنظمة المشاركة في أو دعم الاتجار بالبشر.

3- الصحة والسلامة

المعايير

3-1 يتعين على المنظمة أن تقوم بتوفير بيئة العمل الآمنة والصحية، وأن تتخذ خطوات فعالة لمنع وقوع الحوادث وتعريض الصحة والسلامة للاحتمال وقوع إصابة مهنية أو الأمراض التي تنشأ عن أو تكون مرتبطة بالعمل أو التي تقع في بيئة العمل. وذلك عن طريق تقليل أو الحد، بأقصى قدر عملي، من أسباب المخاطر الكامنة والمتأصلة في مكان وبيئة العمل، استناداً إلى معايير السلامة السارية والأمن الصناعي وأصول الحفاظ على الصحة من أي أخطار محددة.

3-2 يتعين على المنظمة أن تعين أحد كبار ممثلي الإدارة ليكون مسؤولاً عن ضمان بيئة عمل آمنة وصحية لجميع الموظفين وتنفيذ هذه السياسة الصحية وعناصر السلامة.

3-3 يتعين أن يتم تأسيس لجنة السلامة والتي تتألف من مدير (مدراء) تدريب وعامل (عمال) مدرب جيداً، والمحافظة على استمرارها ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، ويتعين أن تتضمن اللجنة عضو (أعضاء) واحد على الأقل يتم اختيارهم من قبل الاتحاد (الاتحادات) المختصة في حالة وجودها، بالإضافة إلى عامل (عمال) من القدامى، وإذا ما رأت إدارة القوي العاملة أن ذلك مناسباً، فإنها تقوم بإبلاغ القرارات بشكل فعال لجميع الموظفين. يتم تدريب أعضاء اللجنة وإعادة تدريبهم بشكل دوري من أجل رفع الكفاءة والالتزام باستمرار بتحسين شروط السلامة والصحة في مكان العمل. ويتعين على اللجنة أن تقوم بإجراء التدريب الرسمي والدوري والمهني لمواجهة مخاطر الصحة والسلامة والتقييم والتحديد ومعالجة الحالات الطارئة الفعلية أو المحتملة من مخاطر الصحة والسلامة.

3-4 يتعين على المنظمة أن توفر للعاملين، على أساس منتظم، تعليمات والصحة والسلامة الفعالة، بما في ذلك تلقي التعليمات في الموقع، وتقديم التعليمات اللازمة لكل وظيفة محددة. ويجب تكرار هذه التعليمات للموظفين الجدد والمعينين، وكذلك بعد وقوع الحوادث.

3-5 يتعين على المنظمة إنشاء نظم للكشف عن، ومنع والحد من والقضاء على أو غير ذلك الاستجابة إلى التهديدات المحتملة على الصحة والسلامة الموظفين. يتعين أن تحتفظ المنظمة بسجلات مكتوبة لجميع حوادث الصحة والسلامة التي تقع في مكان العمل والمساكن والممتلكات التي توفرها المنظمة.

3-6 يتعين على المنظمة تزويد العاملين بمعدات الوقاية الشخصية المناسبة على حسابها الخاص. في حالة وقوع إصابة عمل، يتعين على المنظمة تقديم الإسعافات الأولية ومساعدة العامل في الحصول على متابعة للعلاج الطبي.

3-7 يتعين على المنظمة تقييم كل مكان العمل من حيث المخاطر التي تتعرض لها الأمهات والحوامل والمرضعات بما في ذلك تلك الناجمة عن نشاط عملهم، لضمان اتخاذ جميع الخطوات المعقولة لإزالة أو الحد من أي مخاطر على صحتهم وسلامتهم.

3-8 يتعين على المنظمة أن توفر، لاستخدامها من قبل جميع الموظفين، مع تيسير الوصول إليها، كافة المرافق النظيفة، والمياه الصالحة للشرب، والصرف الصحي، وعند الاقتضاء، أماكن تخزين المواد الغذائية.

3-9 مذكورة تشاور: هل تعتقد أنه من المهم أن يضاف إلى هذا الحكم شرط "أن تقدم، عندما يتيسر، المساحات المناسبة والعملية المناسبة لتناول الوجبات أثناء الراحة؟" تكفل المنظمة أن أي مرافق لسكن الموظفين يتم توفيرها تكون نظيفة، وآمنة وتلبي احتياجاتهم الأساسية.

3-10 يكون من حق جميع الأفراد حماية أنفسهم والابتعاد عن أي خطر محقق ووشيك دون الحصول على إذن من المنظمة.

4- حرية تكون النقابات والحق في التفاوض الجماعي

المعايير

- 4-1 يكون لدى جميع الموظفين الحق في تشكيل والانضمام إلى أي تنظيم نقابي واختيار ممثلهم حسب إرادتهم وأن يقوموا بالمفاوضات الجماعية نيابة عنهم مع المنظمة. وتحترم المنظمة أن تحترم هذا الحق، وتقوم بإبلاغ الموظفين على نحو فعال بأنهم يجب عليهم ألا يترددوا في الانضمام إلى منظمات العمال حسب اختيارهم دون أي عواقب سلبية أو انتقام من جانب المنظمة. يتعين على المنظمة ألا تقوم بالتدخل بأي شكل من الأشكال في عمل النقابات أو المنظمات العمالية أو إدارة منظمات العمال أو إعاقة المفاوضات الجماعية.
- 4-2 في الحالات التي يكفل فيها القانون الحق في حرية الانضمام إلى النقابات والمفاوضة الجماعية، يتعين على المنظمة أن تسمح للعمال بانتخاب ممثلهم بحرية.
- 4-3 يتعين على المنظمة كفالة عدم خضوع أعضاء النقابة أو ممثلي العمال أو أي أفراد مشاركين في منظمات العمال أو التعرض للتمييز أو المضايقات أو التهيب أو الانتقام من أعضاء النقابة الحاليين، أو ممثلي العمال أو المشاركين في منظمات العمال، وأن يتم إعطائهم الحق في دخول هؤلاء الأعضاء إلى أماكن العمل.

5- التمييز

المعايير

- 5-1 لا يجوز اشتراك المنظمة في، أو دعم التمييز في التعيين أو الأجور أو إتاحة التدريب والترقية وإنهاء الخدمة أو التقاعد على أساس على أساس العرق أو الأصل القومي أو الإقليمي أو الاجتماعي أو الطبقي، أو محل الولادة أو الدين أو الإعاقة أو الجنس أو التوجه الجنسي، أو مسؤوليات الأسرة، والحالة الاجتماعية، أو العضوية في الاتحادات أو الآراء السياسية أو العمر أو أي صفة أو حالة أخرى يجوز أن تؤدي إلى التمييز.
- 5-2 يتعين على المنظمة ألا تتدخل في ممارسة حقوق الموظفين للطقوس الدينية أو التدخل في المعتقدات الدينية أو تلبية الاحتياجات المتعلقة بالعرق والوطن أو الأصل الاجتماعي أو الدين أو الإعاقة أو الجنس أو التوجه الجنسي، أو المسؤوليات العائلية، أو عضوية الاتحادات أو الآراء السياسية أو أي صفة أو حالة أخرى يمكن أن تؤدي إلى التمييز.
- 5-3 يتعين على المنظمة ألا تسمح بأي سلوك تهديدي أو مهين للغير أو الاستغلالية أو التحرش أو التهديد الجنسي، بما في ذلك الإيذاءات والتحرش اللغوي والمادي في مكان العمل، وعند الاقتضاء، في المساكن والمرافق الأخرى المقدمة للأفراد من قبل المنظمة.
- 5-4 لا يجوز للمنظمة إخضاع الأفراد لاختبارات الحمل أو العذرية تحت أي ظرف من الظروف.

6- الممارسات التأديبية

المعايير

- 6-1 يتعين على المنظمة أن تعامل جميع العاملين بكرامة واحترام. ولا يجوز للمنظمة الانخراط في أو التسامح مع استخدام الإكراه والعقاب، سواء العقلي أو الإكراه البدني أو اللفظي أو الاعتداء على الموظفين. لا يجوز السماح بالمعاملة القاسية أو غير الإنسانية.

7- ساعات العمل

المعايير

- 7-1 تلتزم المنظمة بتطبيق القوانين والمعايير الصناعية المتعلقة ساعات العمل وأيام العطلات الرسمية. ومدة أسبوع العمل العادي، ولا يشمل ذلك العمل الإضافي، والتي يجب أن يتم تحديدها حسب القانون ولكن يجب ألا تتجاوز 48 ساعة.
- 7-2 يتم إتاحة وتقديم يوم واحد على الأقل أجازة للموظفين بعد كل ستة أيام عمل متتالية. تنطبق الاستثناءات في هذه

القاعدة فقط في حالة توافر الشروط التالية:
أ) يسمح القانون المحلي بتجاوز وقت العمل هذا الحد.

و
ب) يتم الاحتكام إلى المفاوضات الجماعية بحرية للاتفاق على متوسط وقت العمل وتحديد فترات الراحة الكافية.

7-3 يكون أي عمل إضافي طوعي، باستثناء ما يتم النص عليه في 4-7 أدناه، ويتعين ألا تتجاوز ساعات العمل

الإضافي عن 12 ساعة في الأسبوع، ولا يجوز أن تتم المطالبة بالعمل الإضافي على أساس منتظم.

7-4 في الحالات التي تحتاج إلى العمل الإضافي من أجل تلبية متطلبات العمل على المدى القصير وحسب

المفاوضات الجماعية الحرة مع المنظمة ومع قطاع يمثل النسبة الغالبة من قوة العمل، يجوز للمنظمة أن تشترط

فرض العمل الإضافي على هذا النحو حسب ظروف العمل. ووفقاً لمثل هذا الاتفاق الذي يبرمه الطرفان بكل

حرية. فإنه يجب أن يتوافق أي اتفاق من هذا القبيل مع المتطلبات الأخرى الخاصة بتحديد ساعات العمل.

8- المكافآت

المعايير

8-1 يتعين على المنظمة احترام حق الموظفين في الحصول على الأجور العادلة التي تكفل المعيشة، وضمان أن

تكون الأجور المدفوعة عن أسبوع العمل العادي تلبى دائماً على الأقل المتطلبات القانونية أو الحد الأدنى من

المعايير الصناعية. يجب أن يكون الأجر كافياً لتلبية الاحتياجات الأساسية للأفراد وتوفير بعض الدخل

التقديري للعمال.

8-2 لا يجوز للمنظمة إجراء الخصومات على الأجور لأغراض تأديبية، يتم الاستثناء على تنطبق هذه القاعدة فقط

في حالة توافر كل من الشروط التالية:

أ) تكون خصومات الأجور لأغراض تأديبية وفقاً لما يسمح به القانون المحلي؛ و

ب) تكون حسب المفاوضات الجماعية والاتفاق الساري المفعول بناءً على التفاوض بحرية بما يسمح بهذه

الممارسة.

8-3 تكفل المنظمة أن توفر تفاصيل الأجور والمزايا الممنوحة للموظفين بوضوح وبانتظام وتقدم لهم خطياً عن كل

فترة مدفوعة الأجر. ويتعين على المنظمة أن تدفع بشكل قانوني كافة الأجور والفوائد المستحقة بطريقة ميسرة

للعمال، ولكن لا تكون في أي ظرف من الظروف متأخرة أو مقيدة، مثل بيان كشف المرتبات، والقسائم،

والكوبونات "قسائم" أو السندات الإذنية.

8-4 يتم تسدّد جميع مستحقات الأجر الإضافي وفقاً لمعدلات القانون المحلي أو ما يتفق عليه عن طريق الاتفاق

الناتج عن المفاوضات الجماعية. وفي البلدان التي لا ينظم فيها القانون معدل أجر العمل الإضافي أو يتم الاتفاق

عليه بموجب المفاوضات الجماعية، يتم تعويض الموظفين عن العمل الإضافي حسب معدل رواتب المنظمة

أو المعدل المساوي للدفع مع معايير الصناعة السائدة، أيهما أعلى.

8-5 لا يجوز للمنظمة استخدام ترتيبات التعاقد فقط، أو العقود القصيرة الأجل المتواصلة و / أو عقود التلمذة

الصناعية الزائفة أو غيرها من المخططات لتجنب الوفاء بالتزاماتها تجاه الموظفين بموجب القوانين واللوائح

المعمول بها والتي تتعلق بضمان تشغيل العمالة والضمان الاجتماعي.

9- نظم الإدارة

المعايير

9-1 السياسات والإجراءات والسجلات

9-1-1 يتعين على الإدارة العليا وضع بيان للسياسة المتبعة وإبلاغ الموظفين به، بجميع اللغات المطلوبة، وهو الذي

يتم اختياره بما يتفق مع مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000.

- 9-1-2 يتعين أن يشمل بيان السياسة المشار إليه التزام المنظمة بالتوافق مع جميع متطلبات مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 واحترام المبادئ الدولية كما هو موضح في القسم السابق الخاص بالمعايير والعناصر القياسية وتفسيرها. يشمل البيان أيضا التزام المنظمة بالقوانين المحلية، وغيرها من القوانين المعمول بها والمتطلبات الأخرى التي تحكم عمل المنظمة.
- 9-1-3 يتم عرض بيان السياسات ومواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 بشكل بارز وواضح في مكان العمل، وفي الشكل المناسب والمفهوم.
- 9-1-4 يتعين على المنظمة وضع سياسات وإجراءات تفعيل مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000.
- 9-1-5 يتعين أن يتم تبليغ هذه السياسات والإجراءات بشكل فعال وإتاحتها للموظفين للإطلاع، وبجميع اللغات المناسبة. بالإضافة إلى العاملين، ويتعين أيضا إبلاغ أولئك الذين يتم التعاقد معهم من الطرف الثالث والعملاء والموردين والمقاولين من الباطن.
- 9-1-6 يتعين أن تحتفظ المنظمة بالسجلات الملائمة لإثبات الالتزام بتنفيذ مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000، بما في ذلك متطلبات نظام الإدارة الواردة في هذا البند. ويتعين الاحتفاظ بسجلات المرتبطة بها وأن تكون واضحة أو يتم تنفيذ ملخصات الشفوية حول مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 وتقدم إلى ممثل (ممثل) العمال.
- 9-1-7 يتعين على المنظمة إجراء مراجعة منتظمة لبيان السياسة العامة والسياسات والإجراءات الخاصة بتنفيذ هذا المعيار، من أجل ضمان التحسين المستمر.
- 9-1-8 يتعين على المنظمة عرض سياستها التنفيذية للجمهور بشكل فعال وكذلك للأطراف المعنية، بناءً على طلبها.

9-2 فريق الأداء الاجتماعي

- 9-2-1 يتعين أن يتم تأسيس فريق الأداء الاجتماعي لتنفيذ جميع عناصر معايير مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000. ويتعين أن يتضمن الفريق التمثيل المتوازن لممثل (ممثل) العمال والذين يختارهم الزملاء بحرية ومسئولي الإدارة. تكون شئون المساءلة حول الامتثال القياسي فقط على عاتق كبار مسؤولي الإدارة.
- 9-2-2 في المرافق النقابية، يكون تمثيل العمال في فريق الأداء الاجتماعي من قبل نقابة (نقابات) العمال المعترف بها، حيث يتم اختيار الممثل (الممثلين) الراغبين في الخدمة. بخلاف ذلك، يمكن للعمال أن ينتخبوا بحرية ممثل أو أكثر في الفريق التنفيذي مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 من بينهم لهذا الغرض. ولا يجوز في أي ظرف من الظروف تغيير ممثل العمال في فريق عمل مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 أو اعتباره كبديل عن التمثيل النقابي.

9-3 تحديد وتقييم المخاطر

- 9-3-1 يتعين على فريق الأداء الاجتماعي إجراء عمليات تقدير مخاطر مكتوبة دورية لتقييم وتحديد وترتيب أولويات ومجالات عدم الامتثال الفعلية أو المحتملة لهذا المعيار. وعندما يكون ذلك ضرورياً يتم تحديد الإجراءات ذات الأولوية للتصدي للمخاطر، ويتعين على المنظمة أن تسعى أولاً لمنع والتخفيف من تلك المخاطر الأشد أو التي إذا تأخرت الاستجابة لها فإنها تكون غير قابلة للعلاج.
- 9-3-2 يتعين على فريق الأداء الاجتماعي إجراء هذه التقييمات استناداً إلى أساليب جمع البيانات الموصى بها وأن يتم ذلك بالتشاور الهادف مع الأطراف المعنية.
- 9-3-3 يتعين على المنظمة أن تقوم بصفة دورية بمراجعة مثل هذه التقييمات وتعديل أداء المنظمة بما يتفق مع السياسات والإجراءات التنفيذية المناسبة لمعايير مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000. ويتعين على فريق الأداء الاجتماعي إجراء المراجعة الدورية حتى يكون تنفيذ مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 قائم على أساس معلوماتي. ويجب أن تتوفر النتائج الخطية لمثل هذه التقييمات.

	المراقبة	9-4
		9-4-1
<p>يتعين على فريق الأداء الاجتماعي مراقبة أنشطة مكان العمل باستمرار للتحقق من الامتثال لمعايير المواصفة هذه. ويتعين أن يكون لديه سلطة جمع المعلومات من الأطراف المعنية (المساهمين). وذلك من أجل المتابعة وإعداد التقارير عن الأنشطة. كما يجب الاتصال أيضا مع مختلف الإدارات للدراسة، وتحديد وتحليل و/ أو معالجة أي أوجه ممكنة لعدم الامتثال لمواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000</p>		
		9-4-2
<p>يتعين على فريق الأداء الاجتماعي أيضا تسهيل عمليات المراجعة الداخلية الروتينية ورفع التقارير للإدارة العليا حول الأداء ومزايا الإجراءات المتخذة لتلبية متطلبات مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000.</p>		
		9-4-3
<p>يتعين على فريق الأداء الاجتماعي أيضا عقد اجتماعات دورية لاستعراض التقدم المحرز وتحديد الإجراءات المحتملة لتعزيز تنفيذ المعيار.</p>		
	المشاركة الداخلية والاتصالات	9-5
		9-5-1
<p>يتعين على المنظمة إثبات وجود اتصالات روتينية فعالة مع جميع الموظفين بشأن متطلبات مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 والامتثال لمتطلباته.</p>		
		9-5-2
<p>يتعين على المنظمة أن تثبت أن جميع العمال لديهم قنوات للتواصل مع الإدارة.</p>		
	إدارة وتسوية الشكاوى	9-6
		9-6-1
<p>يتعين على المنظمة تطوير آلية وإجراءات سرية، وحيادية وغير انتقامية للنظام، وبما يسمح للأفراد والأطراف المهتمة بالتعليق، وتقديم التوصيات والتقارير أو الشكاوى بشأن مكان العمل و/ أو أوجه عدم الامتثال بمواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000.</p>		
		9-6-2
<p>يتعين على المنظمة تطوير إجراءات التحقيق، والمتابعة والتواصل بشأن نتائج الشكاوى المتعلقة بمكان العمل و/ أو أوجه عدم الالتزام بمتطلبات هذا المعيار أو أي من السياسات والإجراءات المنفذة. وتكون هذه النتائج متاحة مجانا وبحرية لجميع الموظفين، وحسب الطلب، إلى الأطراف المعنية.</p>		
		9-6-3
<p>لا يجوز للمنظمة اللجوء إلى التأديب، أو الفصل من الخدمة، أو التمييز على خلاف ذلك ضد أي أفراد أو طرف معني بسبب تقديم المعلومات عن عدم الامتثال لمعايير مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 أو تقديم شكوى حول مكان العمل.</p>		
	التحقيق الخارجي ومشاركة المساهمين	9-7
		9-7-1
<p>يتعين على المنظمة أن تتعاون بشكل كامل مع المراجعين الخارجيين لتحديد شدة وتكرار أي مشاكل قد تنشأ فيما يتعلق بتلبية متطلبات مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000.</p>		
		9-7-2
<p>يتعين على المنظمة أن تثبت عزمها على تحقيق الامتثال المستدام لمعيار المسؤولية الاجتماعية SA8000 من خلال السماح بمشاركة أصحاب المصلحة.</p>		
	الإجراءات التصحيحية والوقائية	9-8
		9-8-1
<p>يتعين على المنظمة صياغة السياسات وإجراءات التنفيذ الفوري للإجراءات التصحيحية والوقائية وتوفير الموارد الكافية لها. ويلتزم فريق الأداء الاجتماعي بتنفيذ هذه الإجراءات.</p>		
		9-8-2
<p>يقوم فريق الأداء الاجتماعي بحفظ والحفاظ على السجلات، بما في ذلك الجداول الزمنية، الخاصة بمعالجة أوجه عدم الامتثال ذات الصلة بمواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000، بما في ذلك التعامل مع أسبابها الجذرية، وبيان الإجراءات التصحيحية الوقائية المتخذة ونتائج التنفيذ.</p>		

يتعين على المنظمة تنفيذ خطة التدريب لجميع الموظفين وبحيث تنفذ بشكل فعال حسب مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000، والذي يقوم على أساس معلوماتي بناءً على نتائج تقييمات مكامن الخطورة. يتعين على المنظمة أن تقوم بصفة دورية بقياس فعالية التدريب وتسجيل طبيعته ومعدل التكرار

إدارة شئون الموردين والمقاولين

10-9

9-10-1

يتعين على المنظمة اتخاذ إجراءات العناية الواجبة للأنظمة الإدارية لشئون الموردين / المقاولين من الباطن (حسب الاقتضاء) وعندما يكون ذلك مناسباً وتحقيقاً لفائدة المنظمة، ويتعين معرفة قدرة الموردين من الباطن على متطلبات مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000. ويتعين أن تشمل أنشطة المنظمة كحد أدنى للوفاء ويشمل هذا الشرط، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

- أ) التواصل حول متطلبات هذا المواصفة مع القيادة العليا للموردين / المقاولين من الباطن والموردين من الباطن؛
- ب) تقييم مخاطر عدم الالتزام من قبل الموردين / المقاولين من الباطن والموردين من الباطن؛
- ج) بذل الجهود المعقولة لضمان معالجة هذه المخاطر على النحو الواجب من قبل الموردين/ المقاولين من الباطن والموردين من الباطن والمنظمة عند الاقتضاء؛
- د) تطوير إقامة أنشطة الرصد والتتبع لأداء الموردين / المقاولين من الباطن والموردين من الباطن للتأكد من أن هذه المخاطر قد تم التصدي لها بفعالية
- هـ) يتعين على المنظمة أن تحتفظ بسجلات خاصة بإجراءات العناية الواجبة والأنشطة والأداء.

في حالة استلام المنظمة أو معالجة أو ترويج أي سلع و/ أو خدمات من الموردين/ المقاولين من الباطن أو الموردين من الباطن الذين يتم تصنيفهم كعمال منازل، ويتعين على المنظمة أن تتخذ إجراءات فعالة لضمان تمتع هؤلاء العمال بمستوى من الحماية مساوي إلى حد كبير لتلك المزايا والحماية الممنوحة من قبل المنظمات "الشركات" الأخرى المماثلة وبما يتفق مع متطلبات مواصفة المسؤولية الاجتماعية SA8000 هذه.

9-10-2

Responsabilité Sociale 8000 (Social Accountability 8000) Norme Internationale

Par Social Accountability International

Juin 2014

SA8000® :2014

Remplace les versions précédentes : 2001, 2004 et 2008

La langue officielle de cette Norme et des documents annexes est l'anglais. En cas de divergence entre les versions, la version anglaise prévaudra.



À Propos De La Norme

La présente est la quatrième édition de SA8000, une norme volontaire, auditable par une tierce partie, établissant les exigences à être rencontrés par les organisations, incluant la mise en œuvre et l'amélioration des droits des travailleurs, les conditions des lieux de travail et un système de management efficace. La certification n'est cependant possible que par lieu de travail spécifique.

Les éléments fondamentaux de cette norme se basent sur la Déclaration des Droits de l'Homme de l'ONU, les conventions de l'OIT, les normes internationales des droits des personnes et les lois nationales. Les documents de référence nécessaires à l'audit de certification à la norme SA8000 sont la norme SA8000:2014 et l'*Annexe, Indicateur de Performance pour SA8000*. De plus, la *Ligne Directrice pour SA8000* facilite la conformité à la Norme.

L'*Annexe, Indicateur de Performance pour SA8000*, un document normatif, établit les attentes de performances minimales d'une organisation certifiée SA8000. L'*Annexe, Indicateur de Performance* est disponible en ligne [sur le site web du SAI](#).

La *Ligne Directrice pour SA8000* fournit des interprétations de la SA8000 et comment mettre en œuvre ses exigences; elle offre des exemples de méthodes pour vérifier la conformité et sert de manuel pour les auditeurs et les organisations recherchant une certification à SA8000. La Ligne Directrice est disponible en ligne [sur le site web du SAI](#).

Même si SA8000 est applicable universellement et que la certification est en principe disponible dans tous les états et toutes les industries, certaines exceptions à la certification à SA8000 s'appliquent. Le Conseil Consultatif du SAI considère qu'il existe certains secteurs où la conformité à tous les exigences de la Norme pose des difficultés particulières liées aux normes de l'industrie et aux besoins techniques. La liste de ces exceptions actuelles est disponible en ligne [sur le site web du SAI](#).

SA8000 est revue périodiquement lorsque les conditions changent et aussi pour y incorporer les corrections et améliorations reçues des parties intéressées. Nous espérons que la norme et sa la Ligne Directrice continueront de s'améliorer avec l'aide d'une variété de participants. Le SAI accueille également vos suggestions. Pour faire part de vos commentaires sur la norme SA8000 ou la *Ligne Directrice SA8000* associée, veuillez envoyer vos commentaires par écrit au SAI, à l'adresse postale ou électronique indiquée ci-dessous.

SAI
Social Accountability International

© SAI 2014

LA NORME SA8000 NE PEUT ÊTRE REPRODUITE QU'AVEC L'ACCORD PRÉALABLE PAR ÉCRIT DU SAI.

SAI

15 West 44th Street
6th Floor
New York, NY 10036
USA

+1-212-684-1414

+1-212-684-1515 (télécopie)

courriel: info@sa-intl.org

Contenu

I. INTRODUCTION

1. Intentions et Domaine d'application
2. Système de Management

II. ÉLÉMENTS NORMATIFS ET LEUR INTERPRÉTATION

III. DÉFINITIONS

1. Doit, doivent
2. Peut, peuvent
3. Enfant
4. Travail des enfants
5. Convention collective
6. Action corrective
7. Action préventive
8. Travail forcé ou obligatoire
9. Travailleur à domicile
10. Traite des personnes
11. Parties intéressées
12. Salaire de subsistance
13. Non-conformité
14. Organisation
15. Personnel
16. Travailleur
17. Agence d'emploi privée
18. Remédiation des enfants travailleurs
19. Évaluation des risques
20. Représentant(s) des employés pour SA8000
21. Performance sociale
22. Engagement organisationnel
23. Fournisseur/sous-traitant
24. Fournisseur tiers
25. Organisation de travailleurs
26. Jeune travailleur

IV. EXIGENCES DE RESPONSABILITÉ SOCIALE

1. Travail des Enfants
2. Travail forcé ou obligatoire
3. Santé et Sécurité
4. Liberté Syndicale et Droit à la Négociation Collective
5. Discrimination
6. Pratiques Disciplinaires
7. Durée du Travail
8. Rémunération
9. Système de Management

I. Introduction

I. INTENTIONS ET DOMAINE D'APPLICATION

Intention : SA8000 vise à fournir une norme volontaire et auditable basée sur la Déclaration de Droits de l'Homme de l'ONU, l'OIT et autres normes internationales des droit de l'homme et du travail et lois nationales du travail qui protégera et habilitera tout le personnel sous le contrôle et l'influence d'une organisation, qui fournit des biens ou des services pour cette organisation, incluant le personnel embauché par l'organisation elle-même, aussi bien que ses fournisseurs, sous-traitants, tiers fournisseurs et travailleurs à domicile. Il est entendu qu'une organisation devra se conformer à cette Norme par un Système de Management approprié et efficace.

Domaine d'application : Cette norme est universellement applicable à tous les types d'organisations, sans égard à sa taille, son lieu géographique ou son secteur d'activité.

2. SYSTÈME DE MANAGEMENT

Durant la revue des huit éléments de la SA8000 qui suivent, les exigences de cet élément – Système de Management – sont le point central à la mise en œuvre appropriée, la surveillance et sa mise en place. Le Système de Management est le cadre de référence qui permet aux organisations d'atteindre et maintenir la pleine conformité à SA8000 tout en l'améliorant continuellement. Ceci est connu sous le nom de Performance Sociale.

Lors de la mise en œuvre du Système de Management, il est primordial qu'une implication paritaire des travailleurs et de la direction soit établie, incorporée et maintenue durant le processus de conformité avec tous les éléments de la Norme. Ceci est particulièrement critique pour identifier et corriger les non-conformités et pour assurer une conformité continue.

II. Éléments Normatifs et Leur Interprétation

L'organisation *doit* respecter la législation locale, nationale et autres lois applicables, les normes de l'industrie qui prévalent, les autres exigences auxquelles elle souscrit, ainsi qu'à la présente norme. Lorsque de telles lois, normes ou autres exigences auxquelles l'organisation souscrit, ainsi que la présente norme, adressent un même problème, c'est la disposition la plus favorable aux travailleurs qui *doit* s'appliquer.

L'organisation *doit* respecter également les principes stipulés dans les instruments internationaux suivants:

Conventions 1 de l'OIT (Durée du Travail – Industrie) et recommandation 116 (Réduction de la Durée du Travail)	Convention 181 de l'OIT (Agences d'emploi privées)
Conventions 29 de l'OIT (Travail Forcé) et 105 (Abolition du Travail Forcé)	Convention 182 de l'OIT (Pires Formes de Travail des Enfants)
Convention 87 de l'OIT (Liberté syndicale et protection du droit syndical)	Convention 183 de l'OIT (Protection de la maternité)
Convention 98 de l'OIT (Droit d'Organisation et de Négociation Collective)	Code de Pratique de l'OIT sur le VIH/SIDA et le Monde du Travail
Conventions 100 de l'OIT (Égalité de rémunération) et 111 (Discrimination – Emploi et Profession)	Déclaration Universelle des Droits de l'Homme
Convention 102 de l'OIT (Sécurité Sociale – Norme Minimum)	Pacte International Relatif aux Droits Économiques, Sociaux et Culturels
Convention 131 de l'OIT (Fixation des Salaires Minima)	Pacte International Relatif aux Droits Civils et Politiques
Convention 135 de l'OIT (Représentants des Travailleurs)	Convention des Nations Unies relatives aux Droits de l'Enfant
Convention 138 et Recommandation 146 de l'OIT (Âge Minimum)	Convention des Nations Unies sur l'Élimination de Toutes les Formes de Discrimination à l'Égard des Femmes
Convention 155 et Recommandation 164 de l'OIT (Sécurité et Santé des Travailleurs)	Convention des Nations Unies sur l'Élimination de Toutes les Formes de Discrimination Raciales
Convention 159 de l'OIT (Réadaptation professionnelle et emploi des personnes handicapées)	Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme de l'ONU
Convention 169 de l'OIT (Peuples Indigènes et Tribaux)	
Convention 177 de l'OIT (Travail à domicile)	

III. Définitions (triée de façon alphabétique ou logique)

1. **Doit, doivent** : Dans cette norme, le terme « *doit* » ou « *doivent* » indique une exigence. Note : L'italique est ajouté pour en souligner l'importance.
2. **Peut, peuvent** : Dans cette norme, le terme « *peut* » ou « *peuvent* » indique une permission. Note : L'italique est ajouté pour en souligner l'importance.
3. **Enfant**: Toute personne de moins de 15 ans, sauf si l'âge minimum pour travailler ou pour la fréquentation scolaire obligatoire est plus élevé selon une loi locale, dans quel cas l'âge stipulé plus élevée s'applique à cette localité.
4. **Travail des enfants**: Tout travail effectué par un enfant plus jeune que les âges spécifiés dans la définition d'un enfant ci-dessus, sous réserve des dispositions prévues par la Recommandation 146 de l'OIT.
5. **Convention collective**: Un contrat définissant les termes et conditions de travail négocié entre une organisation (p. ex. un employeur) ou un groupe d'employeurs et une ou plusieurs organisations de travailleurs.
6. **Action corrective** : Action pour éliminer les causes et causes fondamentales d'une non-conformité *décelée*. Note : L'action corrective est prise pour *prévenir la récurrence*.
7. **Action préventive** : Action pour éliminer les causes et causes fondamentales d'une non-conformité *potentielle*. Note : L'action préventive est prise pour *prévenir l'occurrence*.
8. **Travail forcé ou obligatoire**: Tout travail ou service qu'une personne n'a pas offert volontairement et qui est fait sous la menace de punitions ou représailles, ou est exigé comme moyen de remboursement de dette.
9. **Travailleur à domicile** : Personne embauchée par l'organisation ou un fournisseur, fournisseur tiers ou sous-traitant, mais qui ne travaille pas dans leurs locaux.
10. **Traite de personnes**: Le recrutement, transfert, hébergement ou accueil de personnes, par l'usage de la menace, force, tromperie ou autres forme de coercition, à fin d'exploitation.
11. **Parties intéressées** : Un individu ou groupe d'individus affecté ou concerné par la performance sociale et/ou les activités d'une organisation.
12. **Salaire de subsistance** : Rémunération reçue pour une semaine de travail normale par un travailleur en un endroit précis, suffisant pour permettre un niveau de vie décent pour ce travailleur et sa famille. Les éléments d'un niveau de vie normal incluent la nourriture, l'eau, le logement, l'éducation, les soins de santé, le transport, l'habillement et autres besoins essentiels, incluant une provision pour les événements imprévus.
13. **Non-conformité** : Non-satisfaction d'une exigence.
14. **Organisation** : L'ensemble de toute entité d'affaires ou non-commerciale, responsable de la mise en œuvre des exigences de la présente norme, incluant tout le personnel employé par l'organisation. Note : Par exemple, les organisations incluent les entreprises, corporations, fermes, plantations, coopératives, ONG, et institutions gouvernementales.

- 15. Personnel:** Tout individu embauché ou mis sous contrat par une organisation, incluant mais non limité aux directeurs, la haute direction, les gestionnaires, superviseurs et travailleurs et travailleurs contractuels comme les gardes de sécurité, travailleurs affectés à la cantine, dortoir ou au nettoyage.
- 16. Travailleur:** Tout personnel non gestionnaire.
- 17. Agence d'emploi privée :** Toute entité, indépendante de l'autorité publique, qui fournit l'un ou plus des services de marché du travail suivants:
- Appariement des offres et demandes d'emploi, sans que l'agence devienne une partie prenante aux liens d'emploi qui pourraient en résulter;
 - Emploi de travailleurs dans le but de les rendre disponibles à une tierce partie, qui leur assignera des tâches et supervisera leur l'exécution.
- 18. Remédiation des enfants travailleurs:** Tout soutien et action nécessaire pour garantir la sécurité, la santé, l'éducation et l'épanouissement des enfants qui ont été soumis au travail des enfants, tel que défini ci-dessus, et dont l'emploi a été par la suite terminé.
- 19. Évaluation des risques :** Un processus pour identifier les politiques et pratiques de santé, sécurité et de travail d'une organisation et pour prioriser les risques associés.
- 20. Représentant(s) des employés pour SA8000:** Un ou plusieurs représentants des travailleurs, élus librement par les travailleurs, pour faciliter la communication avec les représentants de la direction et la haute direction sur des sujets liés à SA8000. Dans les sites syndiqués, le représentant des employés *doit* être membre du syndicat reconnu, s'il choisit de servir. Si le syndicat n'assigne pas un représentant ou que l'organisation n'est pas syndiquée, les travailleurs *peuvent* élire librement un représentant à cette fin.
- 21. Performance sociale :** L'atteinte par une organisation d'une conformité complète et continue à SA8000 tout en l'améliorant continuellement.
- 22. Engagement organisationnel :** La participation des parties intéressées, incluant mais non limitée à l'organisation, les syndicats, les travailleurs, les organisations de travailleurs, les fournisseurs, entrepreneurs, acheteurs, consommateurs, investisseurs, ONG, médias et fonctionnaires de gouvernements locaux et nationaux.
- 23. Fournisseur / sous-traitant :** Une entité ou individus de la chaîne d'approvisionnement qui fournit directement à l'organisation des biens ou services intégrés à et utilisés dans, ou pour la production de biens ou services de l'organisation.
- 24. Fournisseur tiers:** Une entité ou individu de la chaîne d'approvisionnement qui procure au fournisseur des biens et/ou services intégrés à, et utilisés dans, ou pour la production de biens et/ou services du fournisseur et/ou de l'organisation.
- 25. Organisation de travailleurs:** Une association volontaire et autonome de travailleurs organisés dans le but de développer et défendre les droits et intérêts des travailleurs.
- 26. Jeune travailleur:** Tout travailleur de moins de 18 ans, mais plus vieux que l'âge d'un enfant, tel que défini ci-dessus.

IV. Exigences De Responsabilité Sociale

1. TRAVAIL DES ENFANTS

Critères :

- 1.1 L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer le recours au travail des enfants tel que défini ci-dessus.
- 1.2 L'organisation *doit* établir, documenter, mettre à jour et communiquer efficacement au personnel et autres parties intéressées les politiques et procédures documentées de remédiation des enfants travailleurs, et *doit* assurer un soutien financier adéquat et autres soutiens pour permettre à ces enfants de fréquenter et de rester à l'école jusqu'à ce qu'ils ne répondent plus à la définition d'enfant ci-dessus.
- 1.3 L'organisation *peut* employer des jeunes travailleurs, mais lorsque ces jeunes travailleurs sont sujets à une législation sur l'enseignement obligatoire, ils ne *doivent* travailler qu'en dehors des heures d'enseignement. Dans aucun cas, le temps total de ces jeunes travailleurs alloué à l'enseignement, au travail et au transport ne *doit* excéder 10 heures par jour. Dans aucun cas un jeune travailleur ne *doit* travailler plus de 8 heures par jour ni travailler de nuit.
- 1.4 L'organisation ne *doit* pas exposer les enfants ou les jeunes travailleurs – sur ou en dehors du lieu de travail – à des situations dangereuses ou néfastes pour leur santé physique et mentale et leur développement.

2. TRAVAIL FORCÉ OU OBLIGATOIRE

Critères :

- 2.1 L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer l'usage du travail forcé ou obligatoire, incluant le travail en prison, tel que défini dans la Convention 29, ne *doit* pas retenir les papiers d'identité originaux et ne *doit* pas exiger de son personnel de payer des "dépôts" à l'organisation lors de l'embauche.
- 2.2 Ni l'organisation, ni aucune entité qui fournit de la main-d'œuvre à l'organisation ne *doit* retenir quelque partie du salaire, bénéfices, propriété ou documents d'un employé dans le but de forcer cet employé à continuer à travailler pour l'organisation.
- 2.3 L'organisation *doit* s'assurer qu'aucun frais ou coûts liés à l'embauche ne soit en tout ou en partie à la charge des travailleurs.
- 2.4 Le personnel *doit* avoir le droit de quitter les lieux de travail après avoir complété sa journée de travail normale et être libre de terminer leur emploi pourvu qu'il donne un avis raisonnable à l'organisation.

- 2.5** Ni l'organisation, ni aucune entité qui fournit de la main-d'œuvre à l'organisation ne *doit* pratiquer ni tolérer la traite de personnes.

3. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Critères :

- 3.1** L'organisation *doit* fournir un environnement de travail sécuritaire et sain et *doit* prendre les mesures adéquates pour prévenir les incidents de santé et sécurité potentiels et les blessures ou maladies professionnelles provoqués par, associés à ou se produisant durant le travail. Il *doit* minimiser ou éliminer, d'une façon raisonnable les causes de dangers inhérents à l'environnement de travail, en se basant sur les connaissances de l'industrie qui prévalent et de tous les dangers spécifiques.
- 3.2** L'organisation *doit* évaluer tous les risques pour les mères de nouveaux nés, les femmes enceintes et les mères qui allaitent, incluant ceux liés à leurs activités au travail et pour s'assurer que toutes les mesures raisonnables ont été prises pour éliminer ou réduire tout risques liés à leur santé et sécurité.
- 3.3** Lorsque des risques demeurent après la réduction efficace ou l'élimination des causes des risques dans l'environnement de travail, l'organisation *doit* fournir à son personnel, à ses frais, de l'équipement de protection individuelle approprié à ses employés, lorsque requis. Dans le cas d'accidents de travail, l'entreprise *doit* fournir les premiers soins et assister le travailleur dans l'obtention d'un suivi médical.
- 3.4** L'organisation *doit* nommer un représentant de la haute direction responsable d'assurer un environnement de travail sain et sécuritaire pour tout le personnel et pour la mise en œuvre des exigences de Santé et Sécurité.
- 3.5** Un Comité de Santé et Sécurité, composé d'un nombre équitable de représentant de la direction et des travailleurs *doit* être mis en place et maintenu. Sauf si spécifié différemment dans la législation, au moins un des travailleurs membre du Comité *doit* être un représentant de syndicat reconnu, s'il désire servir. Dans le cas où le syndicat ne nomme pas un représentant ou que l'organisation n'est pas syndiqué, les travailleurs *doivent* nommer un représentant s'ils le considèrent approprié. Les décisions du Comité *doivent* être communiquées efficacement à tout le personnel. Le Comité *doit* être formé et reformé périodiquement pour être compétent à améliorer en permanence les conditions de santé et sécurité au travail. Il *doit* conduire des évaluations de risques formelles et ponctuelles en santé et sécurité pour identifier et puis adresser les risques réels et potentiels. Des enregistrements de ces évaluations et des actions correctives et préventives *doivent* être conservées.
- 3.6** L'organisation *doit* donner au personnel, sur une base régulière, de la formation en santé et sécurité, incluant de la formation sur place et, lorsque requis, de la formation spécifique à la tâche. Ces formations *doivent* être répétées pour le personnel nouvellement embauché ou réaffecté,

dans les cas où des incidents surviennent et lorsque des changements technologiques et/ou l'avènement de nouveaux équipements présente de nouveaux risques pour la santé et la sécurité du personnel.

- 3.7** L'organisation *doit* mettre en place des procédures documentées en vue de détecter, prévenir, minimiser ou autrement répondre aux risques potentiels pour la santé et la sécurité du personnel. L'organisation *doit* maintenir des enregistrements écrits de tous les incidents de santé et sécurité qui surviennent sur les lieux de travail et dans toutes les résidences et propriétés mises à la disposition par l'organisation, peu importe qu'elle les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 3.8** L'organisation *doit* mettre à disposition de tout le personnel, l'accès gratuit à des salles d'eau propres, à l'eau potable, de l'espace convenable pour les pauses repas et, lorsqu'applicable, des installations salubres pour la conservation de nourriture.
- 3.9** L'organisation *doit* s'assurer que tous les dortoirs mis à la disposition du personnel soient propres, sûrs et répondent aux besoins de base du personnel, peu importe qu'elle les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 3.10** Tout le personnel *doit* avoir le droit de se retirer de tout danger imminent et sérieux sans avoir besoin de demander la permission à l'organisation.

4. LIBERTÉ SYNDICALE ET DROIT A LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

Critères :

- 4.1** Tout le personnel *doit* avoir le droit de former, joindre et organiser des syndicats de leur choix et de négocier collectivement en leurs noms avec l'organisation. L'organisation *doit* respecter ce droit et *doit* efficacement informer son personnel qu'ils sont libres de joindre un syndicat de leur choix et que cette action ne résultera pas en conséquences négatives pour eux ou en représailles de la part de l'organisation. L'organisation ne *doit* pas s'immiscer, de quelque façon que ce soit, lors de la mise en place, le fonctionnement ou l'administration de tels syndicats ou de négociation collective.
- 4.2** Dans le cas où le droit à la liberté syndicale et à la négociation collective est limité par la loi, l'organisation *doit* permettre aux travailleurs d'élire librement leurs propres représentants.
- 4.3** L'organisation *doit* veiller à ce que les membres du syndicat, représentants du personnel et tout personnel engagés dans une organisation de travailleurs ne soient pas l'objet de discrimination, harcèlement, intimidation ou représailles pour être membre du syndicat, représentants des travailleurs impliqués dans l'organisation de travailleurs et que ces représentants aient accès à leurs membres sur le lieu de travail.

5. DISCRIMINATION

Critères :

- 5.1 L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer la discrimination en matière d'embauche, de rémunération, d'accès à la formation, de promotion, de licenciement ou de retraite basée sur des critères de race, d'origine nationale, territoriale ou sociale, de caste, de nationalité, de religion, de handicap, de genre, d'orientation sexuelle, de responsabilité familiale, de statut civil, d'appartenance syndicale, d'opinions politiques, d'âge ou toute autre condition qui pourrait engendrer de la discrimination.
- 5.2 L'organisation ne *doit* pas s'immiscer dans l'exercice des droits du personnel à observer des croyances ou des pratiques, ou à répondre à des exigences attachées à leur race, origine nationale ou sociale, religion, handicap, genre, orientation sexuelle, responsabilités familiales, appartenance syndicale, opinion politique ou tout autre condition qui pourrait engendrer de la discrimination.
- 5.3 L'organisation ne *doit* permettre aucun comportement menaçant, abusif, exploitant, ou sexuellement coercitif, y compris les gestes, le langage et les contacts physiques au lieu de travail, dans les résidences et propriétés fournies par l'organisation, peu importe qu'il les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 5.4 L'organisation ne *doit* pas soumettre son personnel à des tests de grossesse ou de virginité en aucune circonstance.

6. PRATIQUES DISCIPLINAIRES

Critères :

- 6.1 L'organisation *doit* traiter tout son personnel avec respect et dignité. L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer l'usage de punitions corporelles, coercition morale ou physique ou abus verbal de son personnel. Aucun traitement violent ou inhumain n'est permis.

7. DURÉE DU TRAVAIL

Critères :

- 7.1 L'organisation *doit* se conformer aux lois, conventions collectives (lorsqu'applicables) et aux normes de l'industrie sur la durée de travail, les pauses et jours fériés. La semaine normale de travail, excluant le temps supplémentaire, *doit* être définie par la loi mais ne *doit* pas excéder 48 heures.
- 7.2 Le personnel *doit* avoir au moins un jour de repos suivant chaque période de six jours consécutifs de travail. Des exceptions à cette règle s'appliquent seulement lorsque les deux conditions suivantes existent:
 - a) les lois nationales permettent une durée de travail qui excède cette limite, et

- b) une convention collective librement négociée est en place qui permette l'étalement de l'horaire de travail, incluant les périodes de repos adéquates.
- 7.3 Tout travail en temps supplémentaires *doit* se faire volontairement, sauf dans les cas spécifiés dans 7.4 ci-dessous, ne *doit* pas excéder 12 heures par semaine et ne *doit* pas être requis sur une base régulière.
- 7.4 Lorsque du travail en temps supplémentaire est requis pour rencontrer des requis d'affaires à court terme et que l'organisation est engagée dans une négociation collective librement négociée avec des organisations de travailleurs et qu'elles représentent une part importante de son personnel, l'organisation *peut* exiger des heures supplémentaires en conformité avec de tels accords. Ces accords devront être en conformités avec les exigences de Durée de Travail ci-dessus.

8. RÉMUNÉRATION

Critères :

- 8.1 L'organisation *doit* respecter le droit de son personnel à un salaire de subsistance et *doit* s'assurer que les salaires versés pour une semaine normale de travail, excluant le temps supplémentaire, soient au moins égaux aux minima légaux, à ceux du secteur industriel concerné ou à la convention collective (lorsqu'applicable). Les salaires *doivent* être suffisants pour satisfaire aux besoins de base du personnel et lui assurer un revenu discrétionnaire.
- 8.2 L'organisation ne *doit* pas faire de retenues de salaire pour des raisons disciplinaires. Des exceptions à cette règle *peuvent* s'appliquer seulement si les deux conditions suivantes sont présentes:
 - a) les retenues de salaire pour raisons disciplinaires sont permises par la loi nationale; et
 - b) une convention collective librement négociée en place permet cette pratique.
- 8.3 L'organisation *doit* s'assurer que le salaire et les avantages sociaux des employés leur soient détaillés clairement et régulièrement par écrit pour chaque période de paie. L'organisation *doit* légalement rendre tous les salaires et avantages sociaux dus d'une façon convenable pour les travailleurs, en aucun temps de manière différée ou restreinte, comme des bons d'échange, coupons, ou billets à ordre.
- 8.4 Tout temps supplémentaire *doit* être payé, majoré d'un taux tel que défini par la loi nationale ou établi par une convention collective. Dans les pays où un taux pour temps supplémentaire n'est pas régi par une loi ou s'il n'y a pas de convention collective, le personnel *doit* être compensé pour le temps supplémentaire à un taux égal au taux de l'organisation ou à ce qui prévaut dans les normes de l'industrie, selon ce qui est plus élevé.
- 8.5 L'organisation ne *doit* pas utiliser d'ententes contractuelles de main d'œuvre seulement, de contrats à courts termes consécutifs, et/ou de faux programme d'apprentissage ou autres

stratagèmes pour éviter de remplir ses obligations envers son personnel tel que définis dans les lois et règlements du travail et de sécurité sociale applicables.

9. SYSTÈMES DE MANAGEMENT

Critères :

9.1 Politiques, Procédures et Enregistrements

- 9.1.1** La haute direction *doit* énoncer par écrit une politique pour informer son personnel, dans toutes les langues appropriées, qu'elle a choisi de se conformer à SA8000.
- 9.1.2** L'énoncé de cette politique *doit* inclure l'engagement de l'organisation à se conformer à toutes les exigences à la Norme SA8000 et respecte les instruments internationaux comme ceux décrits dans la section précédente sur les Éléments Normatifs et Leur Interprétation. L'énoncé *doit* aussi engager l'organisation à se conformer aux lois nationales, autres lois applicables et autres exigences auxquelles l'organisation souscrit.
- 9.1.3** L'énoncé de cette politique et la Norme SA8000 *doit* être affiché et visible de façon évidente, sous une forme appropriée et compréhensible, aux lieux de travail et dans les résidences et propriétés fournies par l'organisation, peu importe qu'il les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 9.1.4** L'organisation *doit* développer des politiques et procédures pour la mise en œuvre de la Norme SA8000.
- 9.1.5** Ces politiques et procédures *doivent* être efficacement communiquées et rendues accessibles au personnel dans toutes les langues appropriées. Ces communications *doivent* aussi être partagées avec les clients, fournisseurs et sous-traitants.
- 9.1.6** L'organisation *doit* maintenir des enregistrements appropriés pour démontrer la conformité et la mise en œuvre à la norme SA8000, incluant les requis pour les exigences spécifiées dans l'élément du Système de Management. Les enregistrements associés *doivent* être conservés et un résumé donné aux représentants des travailleurs pour SA8000 par écrit ou de façon verbale.
- 9.1.7** L'organisation *doit* régulièrement conduire des revues de direction de cet énoncé de politique, politiques, procédures mettant en œuvre cette Norme et résultats de performance, dans le but d'amélioration continue.
- 9.1.8** L'organisation *doit* rendre disponible publiquement l'énoncé de politique, sous une forme et de façon appropriée pour les parties intéressées, sur demande.

9.2 Équipe de Performance Sociale

9.2.1 Une Équipe de Performance Sociale (ÉPS) *doit* être mise sur pied pour la mise en œuvre de tous les éléments de SA8000. L'équipe *doit* inclure une représentation équitable de :

- a) représentants de travailleurs pour SA8000, et
- b) la direction.

La responsabilité de la conformité à la Norme *doit* entièrement être à la charge de la haute direction.

9.2.2 Dans les sites syndiqués, la représentation des travailleurs à l'ÉPS *doit* être reconnue par les représentants du syndicat, s'ils choisissent de servir. Dans les cas où le syndicat ne nomme pas de représentants ou que l'organisation n'est pas syndiqué, les travailleurs *peuvent* élire librement parmi eux un ou plusieurs représentants des travailleurs pour SA8000 à cette fin. En aucun cas, le représentant des travailleurs pour SA8000 ne *doit* être considéré comme un substitut à la représentation syndicale.

9.3 Identification et évaluation des risques

9.3.1 L'ÉPS *doit* conduire périodiquement et par écrit une évaluation des risques pour identifier et prioriser les non-conformités actuelles ou potentielles à la Norme. Elle *doit* aussi recommander des actions à la haute direction qui adressent ces risques. Les actions pour adresser ces risques *doivent* être priorisées selon leur sévérité ou selon qu'un délai à y répondre les rendraient impossible à adresser.

9.3.2 L'ÉPS *doit* mener ces évaluations selon ses données recommandées et techniques de collection de données et en consultation significative avec les parties intéressées.

9.4 Surveillance

9.4.1 L'ÉPS *doit* continuellement surveiller les activités au lieu de travail pour :

- a) la conformité à cette Norme,
- b) la mise en œuvre des actions pour adresser efficacement les risques identifiés par l'ÉPS, et
- c) assurer l'efficacité des systèmes mis en place, à rencontrer les politiques de l'organisation et les exigences de la présente Norme.

L'ÉPS *doit* avoir l'autorité pour la collecte d'information des parties intéressées ou inclure dans la surveillance des activités les parties intéressées. Elle *doit* aussi faire le lien entre les autres départements pour étudier, définir, analyser et/ou adresser toutes les non-conformités possibles à la Norme SA8000.

9.4.2 L'ÉPS *doit* aussi faciliter l'exécution des audits internes périodiques et produire des rapports pour la haute direction sur la performance et bénéfices des actions prises pour rencontrer les exigences à la Norme SA8000, incluant un enregistrement sur les actions correctives et préventives identifiées.

- 9.4.3** L'ÉPS *doit* aussi tenir périodiquement des rencontres pour revoir les progrès et identifier les actions potentielles pour renforcer l'implantation de la Norme.

9.5 Implication interne et Communication

- 9.5.1** L'organisation *doit* démontrer que son personnel a effectivement compris les exigences de SA8000 et *doit* régulièrement communiquer les exigences de SA8000 par des communications régulières.

9.6 Gestion et résolution des plaintes

- 9.6.1** L'organisation *doit* établir une procédure écrite de grief qui soit confidentielle, impartiale, sans représailles, accessible et disponible au personnel et aux parties intéressées pour pouvoir faire des commentaires, recommandations, rapports ou plaintes concernant le lieu de travail et/ou de non-conformités à la Norme SA8000.
- 9.6.2** L'organisation *doit* avoir des procédures pour l'investigation, suivi et communications des résultats d'une plainte à propos du lieu de travail et/ou de non-conformité à cette Norme ou ses politiques et procédures de mises en œuvre.
- 9.6.3** L'organisation ne *doit* pas prendre de mesures disciplinaires, licencier ou autrement faire de la discrimination à l'endroit du personnel ou parties intéressées qui fournit de l'information sur la conformité à SA8000 ou qui formule une plainte sur d'autres lieux de travail.

9.7 Vérification Externe et Engagement des Parties Prenantes

- 9.7.1** Dans le cas d'audits planifiés ou non dans le but de certifier sa conformité aux exigences de cette Norme, l'organisation *doit* coopérer pleinement avec les auditeurs externes pour déterminer la sévérité et la fréquence de tous les problèmes rencontrés à se conformer à la Norme SA8000.
- 9.7.2** L'organisation *doit* participer à l'engagement des parties prenantes dans le but d'atteindre une conformité durable à la Norme SA8000.

9.8 Actions correctives et préventives

- 9.8.1** L'organisation *doit* formuler des politiques et procédures pour la mise en place rapide des actions correctives et préventives et *doit* y fournir les ressources adéquates. L'ÉPS *doit* s'assurer que ces ressources sont effectivement mises en œuvre.
- 9.8.2** L'ÉPS *doit* maintenir des enregistrements, incluant des échéanciers qui définissent, au minimum, les non-conformités liées à SA8000, leurs causes premières, les actions correctives et préventives prises et le résultat des mises en œuvre.

9.9 Formation et renforcement des capacités

- 9.9.1** L'organisation *doit* implanter un plan de formation pour tout le personnel à la mise en œuvre efficace de la Norme SA8000 tel que révélé par l'évaluation des risques. L'organisation *doit* périodiquement mesurer l'efficacité de la formation et enregistrer leur nature et fréquence.

9.10 Management des fournisseurs et sous-traitants

9.10.1 L'organisation *doit* exercer une diligence raisonnable sur ses fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers pour leur conformité à la Norme SA8000. La même approche de diligence raisonnable *doit* être appliquée lors de la sélection de nouveaux fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers. L'activité minimum pour l'organisation à remplir cette exigence *doit* être enregistrée et *doit* inclure :

a) communiquer efficacement les exigences de cette Norme à la haute direction des fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers;

b) évaluer les risques significatifs de non-conformité par les fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers. [Note : Une explication du « risque significatif » *peut* être trouvée dans la ligne directrice];

c) faire des efforts raisonnables pour s'assurer que ces risques significatifs sont adressés par les fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées, fournisseurs tiers et par l'organisation là où et quand approprié et priorisé selon la capacité de l'organisation et les ressources pour influencer ces acteurs; [Note : Une explication du « risque significatif » *peut* être trouvée dans la ligne directrice]; et

d) la mise en place d'activités de surveillance et de suivi de performance des fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers pour s'assurer que ces risques significatifs sont effectivement adressés.

9.10.2 Lorsque l'organisation reçoit, manipule ou promeut des biens et/ou services de fournisseurs/sous-traitants ou fournisseurs tiers classifiés comme travailleurs à domicile, l'organisation *doit* prendre des actions efficaces pour s'assurer que ces travailleurs à domicile reçoivent un niveau de protection relativement équivalent à ce que les autres travailleurs de l'organisation reçoivent selon les exigences de cette Norme.

Social Accountability 8000

International Standard

by Social Accountability International

June 2014

SA8000®: 2014

Supersedes previous versions: 2001, 2004 and 2008

The official language of this Standard and supporting documents is English. In the case of inconsistency between versions, reference shall default to the English version.



About the Standard

This is the fourth issue of SA8000, a voluntary standard for auditable third-party verification, setting out the requirements to be met by organisations, including the establishment or improvement of workers' rights, workplace conditions and an effective management system. However, certification is only available per specific worksite.

The foundational elements of this Standard are based on the UN Declaration of Human Rights, conventions of the ILO, international human rights norms and national labour laws. The normative SA8000 certification audit reference documents are the SA8000: 2014 Standard and the *SA8000 Performance Indicator Annex*. Additionally, the *SA8000 Guidance Document* facilitates compliance with the Standard.

The *SA8000 Performance Indicator Annex*, a normative document, sets out the minimum performance expectations of an SA8000 certified organisation. The *Performance Indicator Annex* is found online at the [SAI website](#).

The *SA8000 Guidance Document* provides interpretations of SA8000 and how to implement its requirements; provides examples of methods for verifying compliance; and serves as a handbook for auditors and for organisations seeking SA8000 certification. The *Guidance Document* is found online at the [SAI website](#).

Although SA8000 is universally applicable, and certification is in principle available in any state or industry, there are exceptions to SA8000 certification. The SAI Advisory Board considers that there are some sectors where meeting all Standard requirements poses special difficulty due to industry norms and technical needs. The list of these current exceptions is found online at the [SAI website](#).

SA8000 is revised periodically as conditions change. Its revisions also incorporate corrections and improvements received from interested parties. It is hoped that the Standard, its *Performance Indicator Annex* and its *Guidance Document* will continue to improve, with the help of a wide variety of participants. SAI welcomes your suggestions as well. To comment on SA8000, the *SA8000 Performance Indicator Annex* or the *SA8000 Guidance Document*, please send written remarks to SAI at the physical or email address indicated below.

SAI
Social Accountability International
© SAI 2014

THE SA8000 STANDARD MAY BE REPRODUCED ONLY IF PRIOR WRITTEN PERMISSION FROM SAI IS OBTAINED.

SAI

15 West 44th Street
6th Floor
New York, NY 10036
USA
+1-212-684-1414
+1-212-684-1515 (facsimile)
e-mail: info@sa-intl.org

Contents

I. INTRODUCTION

1. Intent and Scope
2. Management System

II. NORMATIVE ELEMENTS AND THEIR INTERPRETATION

III. DEFINITIONS

1. Shall
2. May
3. Child
4. Child labour
5. Collective bargaining agreement
6. Corrective action
7. Preventive action
8. Forced or compulsory labour
9. Home worker
10. Human trafficking
11. Interested parties
12. Living wage
13. Non-conformance
14. Organisation
15. Personnel
16. Worker
17. Private employment agency
18. Remediation of child labourers
19. Risk assessment
20. SA8000 worker representative(s)
21. Social performance
22. Stakeholder engagement
23. Supplier/subcontractor
24. Sub-supplier
25. Worker organisation
26. Young worker

IV. SOCIAL ACCOUNTABILITY REQUIREMENTS

1. Child Labour
2. Forced or Compulsory Labour
3. Health and Safety
4. Freedom of Association & Right to Collective Bargaining
5. Discrimination
6. Disciplinary Practices
7. Working Hours
8. Remuneration
9. Management System

I. Introduction

1. INTENT AND SCOPE

Intent: The intent of SA8000 is to provide an auditable, voluntary standard, based on the UN Declaration of Human Rights, ILO and other international human rights and labour norms and national labour laws, to empower and protect all personnel within an organisation's control and influence who provide products or services for that organisation, including personnel employed by the organisation itself and by its suppliers, sub-contractors, sub-suppliers and home workers. It is intended that an organisation shall comply with this Standard through an appropriate and effective Management System.

Scope: It is universally applicable to every type of organisation, regardless of e.g., its size, geographic location or industry sector.

2. MANAGEMENT SYSTEM

Throughout your review of the next eight elements of SA8000, the requirements of this element - Management System - are central to their correct implementation, monitoring and enforcement. The Management System is the operational map that allows the organisation to achieve full and sustained compliance with SA8000 while continually improving, which is also known as Social Performance.

When implementing the Management System element, it is a required priority that joint worker and management involvement be established, incorporated and maintained throughout the compliance process with all the Standard's elements. This is particularly critical to identify and correct non-conformances and to assure continuing conformance.

II. Normative Elements and Their Interpretation

The organisation *shall* comply with local, national and all other applicable laws, prevailing industry standards, other requirements to which the organisation subscribes and this Standard. When such laws, standards or other requirements to which the organisation subscribes and this Standard address the same issue, the provision most favourable to workers *shall* apply.

The organisation *shall* also respect the principles of the following international instruments:

ILO Convention 1 (Hours of Work – Industry) and Recommendation 116 (Reduction of Hours of Work)

ILO Conventions 29 (Forced Labour) and 105 (Abolition of Forced Labour)

ILO Convention 87 (Freedom of Association)

ILO Convention 98 (Right to Organise and Collective Bargaining)

ILO Conventions 100 (Equal Remuneration) and 111 (Discrimination – Employment and Occupation)

ILO Convention 102 (Social Security - Minimum Standards)

ILO Convention 131 (Minimum Wage Fixing)

ILO Convention 135 (Workers’ Representatives)

ILO Convention 138 and Recommendation 146 (Minimum Age)

ILO Convention 155 and Recommendation 164 (Occupational Safety and Health)

ILO Convention 159 (Vocational Rehabilitation and Employment - Disabled Persons)

ILO Convention 169 (Indigenous and Tribal Peoples)

ILO Convention 177 (Home Work)

ILO Convention 181 (Private Employment Agencies)

ILO Convention 182 (Worst Forms of Child Labour)

ILO Convention 183 (Maternity Protection)

ILO Code of Practice on HIV/AIDS and the World of Work

Universal Declaration of Human Rights

The International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights

The International Covenant on Civil and Political Rights

The United Nations Convention on the Rights of the Child

The United Nations Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women

The United Nations Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination

UN Guiding Principles on Business and Human Rights

III. Definitions (organized either alphabetically or by logical flow)

1. **Shall:** In this Standard the term “*shall*” indicates a requirement. Note: Italics have been added for emphasis.
2. **May:** In this Standard the term “*may*” indicates a permission. Note: Italics have been added for emphasis.
3. **Child:** Any person under 15 years of age, unless the minimum age for work or mandatory schooling is higher by local law, in which case the stipulated higher age applies in that locality.
4. **Child labour:** Any work performed by a child younger than the age(s) specified in the above definition of a child, except as provided for by ILO Recommendation 146.
5. **Collective bargaining agreement:** A contract specifying the terms and conditions for work, negotiated between an organisation (e.g. employer) or group of employers and one or more worker organisation(s).
6. **Corrective action:** Action to eliminate the cause(s) and root cause(s) of a *detected* non-conformance. Note: Corrective action is taken to *prevent recurrence*.
7. **Preventive action:** Action to eliminate the cause(s) and root cause(s) of a *potential* non-conformance. Note: Preventive action is taken to *prevent occurrence*.
8. **Forced or compulsory labour:** All work or service that a person has not offered to do voluntarily and is made to do under the threat of punishment or retaliation or that is demanded as a means of repayment of debt.
9. **Home worker:** A person who is contracted by the organisation or by its supplier, sub-supplier or subcontractor, but does not work on their premises.
10. **Human trafficking:** The recruitment, transfer, harbouring or receipt of persons, by means of the use of threat, force, deception or other forms of coercion, for the purpose of exploitation.
11. **Interested parties:** An individual or group concerned with or affected by the social performance and/or activities of the organisation.
12. **Living Wage:** The remuneration received for a standard work week by a worker in a particular place sufficient to afford a decent standard of living for the worker and her or his family. Elements of a decent standard of living include food, water, housing, education, health care, transport, clothing, and other essential needs including provision for unexpected events.
13. **Non-conformance:** Non-compliance with a requirement.
14. **Organisation:** The entirety of any business or non-business entity responsible for implementing the requirements of this Standard, including all personnel employed by the organisation. Note: For example, organisations include: companies, corporations, farms, plantations, cooperatives, NGOs and government institutions.
15. **Personnel:** All individuals employed or contracted by an organisation, including but not limited to directors, executives, managers, supervisors, workers and contract workers such as security guards, canteen workers, dormitory workers and cleaning workers.
16. **Worker:** All non-management personnel.
17. **Private employment agency:** Any entity, independent of the public authorities, which provides one or more of the following labour market services:

- Matching offers of and applications for employment, without the agency becoming a party to the employment relationship(s) which may occur;
- Employing workers with a view to making them available to a third party entity, which assigns their tasks and supervises the execution of these tasks.

- 18. Remediation of child labourers:** All support and actions necessary to ensure the safety, health, education and development of children who have been subjected to child labour, as defined above, and whose work has been terminated.
- 19. Risk assessment:** A process to identify the health, safety and labour policies and practices of an organisation and to prioritise associated risks.
- 20. SA8000 worker representative(s):** One or more worker representative(s) freely elected by workers to facilitate communication with the management representative(s) and senior management on matters related to SA8000. In unionised facilities the worker representative(s) *shall* be from the recognised trade union(s), if they choose to serve. In cases where the union(s) does not appoint a representative or the organisation is not unionised, workers *may* freely elect the worker representative(s) for that purpose.
- 21. Social performance:** An organisation's achievement of full and sustained compliance with SA8000 while continually improving.
- 22. Stakeholder engagement:** The participation of interested parties, including but not limited to the organisation, trade unions, workers, worker organisations, suppliers, contractors, buyers, consumers, investors, NGOs, media and local and national government officials.
- 23. Supplier/subcontractor:** Any entity or individual(s) in the supply chain that directly provides the organisation with goods or services integral to, utilised in or for the production of the organisation's goods or services.
- 24. Sub-supplier:** Any entity or individual(s) in the supply chain that provides the supplier with goods and/or services integral to, utilised in or for the production of the supplier's or the organisation's goods or services.
- 25. Worker organisation:** An autonomous voluntary association of workers organised for the purpose of furthering and defending the rights and interests of workers.
- 26. Young worker:** Any worker under the age of 18 but over the age of a child, as defined above.

IV. Social Accountability Requirements

1. CHILD LABOUR

Criteria:

- 1.1 The organisation *shall* not engage in or support the use of child labour as defined above.
- 1.2 The organisation *shall* establish, document, maintain and effectively communicate to personnel and other interested parties, written policies and procedures for remediation of child labourers, and *shall* provide adequate financial and other support to enable such children to attend and remain in school until no longer a child as defined above.
- 1.3 The organisation *may* employ young workers, but where such young workers are subject to compulsory education laws, they *shall* work only outside of school hours. Under no circumstances *shall* any young worker's school, work and transportation time exceed a combined total of 10 hours per day, and in no case *shall* young workers work more than 8 hours a day. Young workers may not work during night hours.
- 1.4 The organisation *shall* not expose children or young workers to any situations – in or outside of the workplace – that are hazardous or unsafe to their physical and mental health and development.

2. FORCED OR COMPULSORY LABOUR

Criteria:

- 2.1 The organisation *shall* not engage in or support the use of forced or compulsory labour, including prison labour, as defined in Convention 29, *shall* not retain original identification papers and *shall* not require personnel to pay 'deposits' to the organisation upon commencing employment.
- 2.2 Neither the organisation nor any entity supplying labour to the organisation *shall* withhold any part of any personnel's salary, benefits, property or documents in order to force such personnel to continue working for the organisation.
- 2.3 The organisation *shall* ensure that no employment fees or costs are borne in whole or in part by workers.
- 2.4 Personnel *shall* have the right to leave the workplace premises after completing the standard workday and be free to terminate their employment provided that they give reasonable notice to their organisation.
- 2.5 Neither the organisation nor any entity supplying labour to the organisation *shall* engage in or support human trafficking.

3. HEALTH AND SAFETY

Criteria:

- 3.1** The organisation *shall* provide a safe and healthy workplace environment and *shall* take effective steps to prevent potential health and safety incidents and occupational injury or illness arising out of, associated with or occurring in the course of work. It *shall* minimise or eliminate, so far as is reasonably practicable, the causes of all hazards in the workplace environment, based upon the prevailing safety and health knowledge of the industry sector and of any specific hazards.
- 3.2** The organisation *shall* assess all the workplace risks to new, expectant and nursing mothers including those arising out of their work activity, to ensure that all reasonable steps are taken to remove or reduce any risks to their health and safety.
- 3.3** Where hazards remain after effective minimisation or elimination of the causes of all hazards in the workplace environment, the organisation *shall* provide personnel with appropriate personal protective equipment as needed at its own expense. In the event of a work-related injury the organisation *shall* provide first aid and assist the worker in obtaining follow-up medical treatment.
- 3.4** The organisation *shall* appoint a senior management representative to be responsible for ensuring a safe and healthy workplace environment for all personnel and for implementing this Standard's Health and Safety requirements.
- 3.5** A Health and Safety Committee, comprised of a well-balanced group of management representatives and workers, *shall* be established and maintained. Unless otherwise specified by law, at least one worker member(s) on the Committee *shall* be by recognised trade union(s) representative(s), *if they choose to serve*. In cases where the union(s) does not appoint a representative or the organisation is not unionised, workers *shall* appoint a representative(s) as they deem appropriate. Its decisions *shall* be effectively communicated to all personnel. The Committee *shall* be trained and retrained periodically in order to be competently committed to continually improving the health and safety conditions in the workplace. It *shall* conduct formal, periodic occupational health and safety risk assessments to identify and then address current and potential health and safety hazards. Records of these assessments and corrective and preventive actions taken *shall* be kept.
- 3.6** The organisation *shall* provide to personnel, on a regular basis, effective health and safety training, including on-site training and, where needed, job-specific training. Such training *shall* also be repeated for new and reassigned personnel, where incidents have occurred, and when changes in technology and/or the introduction of new machinery present new risks to the health and safety of personnel.

- 3.7** The organisation *shall* establish documented procedures to detect, prevent, minimise, eliminate or otherwise respond to potential risks to the health and safety of personnel. The organisation *shall* maintain written records of all health and safety incidents that occur in the workplace and in all residences and property provided by the organisation, whether it owns, leases or contracts the residences or property from a service provider.
- 3.8** The organisation *shall* provide, for use by all personnel, free access to: clean toilet facilities, potable water, suitable spaces for meal breaks, and, where applicable, sanitary facilities for food storage.
- 3.9** The organisation *shall* ensure that any dormitory facilities provided for personnel are clean, safe and meet their basic needs, whether it owns, leases or contracts the dormitories from a service provider.
- 3.10** All personnel *shall* have the right to remove themselves from imminent serious danger without seeking permission from the organisation.

4. FREEDOM OF ASSOCIATION & RIGHT TO COLLECTIVE BARGAINING

Criteria:

- 4.1** All personnel *shall* have the right to form, join and organise trade union(s) of their choice and to bargain collectively on their behalf with the organisation. The organisation *shall* respect this right and *shall* effectively inform personnel that they are free to join a worker organisation of their choosing without any negative consequences or retaliation from the organisation. The organisation *shall* not interfere in any way with the establishment, functioning or administration of workers' organisation(s) or collective bargaining.
- 4.2** In situations where the right to freedom of association and collective bargaining are restricted under law, the organisation *shall* allow workers to freely elect their own representatives.
- 4.3** The organisation *shall* ensure that union members, representatives of workers and any personnel engaged in organising workers are not subjected to discrimination, harassment, intimidation or retaliation for being union members, representative(s) of workers or engaged in organising workers, and that such representatives have access to their members in the workplace.

5. DISCRIMINATION

Criteria:

- 5.1** The organisation *shall* not engage in or support discrimination in hiring, remuneration, access to training, promotion, termination or retirement based on race, national or territorial or social origin, caste, birth, religion, disability, gender, sexual orientation, family responsibilities, marital

status, union membership, political opinions, age or any other condition that could give rise to discrimination.

- 5.2** The organisation *shall* not interfere with the exercise of personnel's rights to observe tenets or practices or to meet needs relating to race, national or social origin, religion, disability, gender, sexual orientation, family responsibilities, union membership, political opinions or any other condition that could give rise to discrimination.
- 5.3** The organisation *shall* not allow any behaviour that is threatening, abusive, exploitative or sexually coercive, including gestures, language and physical contact, in the workplace and in all residences and property provided by the organisation, whether it owns, leases or contracts the residences or property from a service provider.
- 5.4** The organisation *shall* not subject personnel to pregnancy or virginity tests under any circumstances.

6. DISCIPLINARY PRACTICES

Criterion:

- 6.1** The organisation *shall* treat all personnel with dignity and respect. The organisation *shall* not engage in or tolerate the use of corporal punishment, mental or physical coercion or verbal abuse of personnel. No harsh or inhumane treatment is allowed.

7. WORKING HOURS

Criteria:

- 7.1** The organisation *shall* comply with applicable laws, collective bargaining agreements (where applicable) and industry standards on working hours, breaks and public holidays. The normal work week, not including overtime, *shall* be defined by law but *shall* not exceed 48 hours.
- 7.2** Personnel *shall* be provided with at least one day off following every six consecutive days of working. Exceptions to this rule apply only where both of the following conditions exist:
 - a) National law allows work time exceeding this limit; and
 - b) A freely negotiated collective bargaining agreement is in force that allows work time averaging, including adequate rest periods.
- 7.3** All overtime work *shall* be voluntary, except as provided in 7.4 below, *shall* not exceed 12 hours per week and *shall* not be requested on a regular basis.
- 7.4** In cases where overtime work is needed in order to meet short-term business demand and the organisation is party to a freely negotiated collective bargaining agreement representing a significant portion of its workforce, the organisation *may* require such overtime work in

accordance with such agreement. Any such agreement must comply with the other requirements of this Working Hours element.

8. REMUNERATION

Criteria:

- 8.1** The organisation *shall* respect the right of personnel to a living wage and ensure that wages for a normal work week, not including overtime, *shall* always meet at least legal or industry minimum standards, or collective bargaining agreements (where applicable). Wages *shall* be sufficient to meet the basic needs of personnel and to provide some discretionary income.
- 8.2** The organisation *shall* not make deductions from wages for disciplinary purposes. Exception to this rule applies only when both of the following conditions exist:
- a) Deductions from wages for disciplinary purposes are permitted by national law; and
 - b) A freely negotiated collective bargaining agreement is in force that permits this practice.
- 8.3** The organisation *shall* ensure that personnel's wages and benefits composition are detailed clearly and regularly to them in writing for each pay period. The organisation *shall* lawfully render all wages and benefits due in a manner convenient to workers, but in no circumstances in delayed or restricted forms, such as vouchers, coupons or promissory notes.
- 8.4** All overtime *shall* be reimbursed at a premium rate as defined by national law or established by a collective bargaining agreement. In countries where a premium rate for overtime is not regulated by law or there is no collective bargaining agreement, personnel *shall* be compensated for overtime at the organisation's premium rate or at a premium rate equal to prevailing industry standards, whichever is higher.
- 8.5** The organisation *shall* not use labour-only contracting arrangements, consecutive short-term contracts and/or false apprenticeship or other schemes to avoid meeting its obligations to personnel under applicable laws and regulations pertaining to labour and social security.

9. MANAGEMENT SYSTEM

Criteria:

9.1 Policies, Procedures and Records

- 9.1.1** Senior management *shall* write a policy statement to inform personnel, in all appropriate languages, that it has chosen to comply with SA8000.
- 9.1.2** This policy statement *shall* include the organisation's commitment to conform to all requirements of the SA8000 Standard and to respect the international instruments as listed in the previous section on Normative Elements and Their Interpretation. The statement *shall* also commit the organisation to comply with: national laws, other applicable laws and other requirements to which the organisation subscribes.
- 9.1.3** This policy statement and the SA8000 Standard *shall* be prominently and conspicuously displayed, in appropriate and comprehensible form, in the workplace and in residences and property provided by the organisation, whether it owns, leases or contracts the residences or property from a service provider.
- 9.1.4** The organisation *shall* develop policies and procedures to implement the SA8000 Standard.
- 9.1.5** These policies and procedures *shall* be effectively communicated and made accessible to personnel in all appropriate languages. These communications *shall* also be clearly shared with customers, suppliers, sub-contractors and sub-suppliers.
- 9.1.6** The organisation *shall* maintain appropriate records to demonstrate conformance to and implementation of the SA8000 standard, including the Management System requirements contained in this element. Associated records *shall* be kept and written or oral summaries given to the SA8000 worker representative(s).
- 9.1.7** The organisation *shall* regularly conduct a management review of its policy statement, policies, procedures implementing this Standard and performance results, in order to continually improve.
- 9.1.8** The organisation *shall* make its policy statement publicly available in an effective form and manner to interested parties, upon request.

9.2 Social Performance Team

9.2.1 A Social Performance Team (SPT) *shall* be established to implement all elements of SA8000. The Team *shall* include a balanced representation of:

- a) SA8000 worker representative(s); and
- b) management.

Compliance accountability for the Standard *shall* solely rest with Senior Management.

9.2.2 In unionised facilities, worker representation on the SPT *shall* be by recognised trade union(s) representative(s), if they choose to serve. In cases where the union(s) does not appoint a representative or the organisation is not unionised, workers *may* freely elect one or more SA8000 worker representative(s) from among themselves for this purpose. In no circumstances *shall* the SA8000 worker representative(s) be seen as a substitute for trade union representation.

9.3 Identification and Assessment of Risks

9.3.1 The SPT *shall* conduct periodic written risk assessments to identify and prioritise the areas of actual or potential non-conformance to this Standard. It *shall* also recommend actions to Senior Management that address these risks. Actions to address these risks *shall* be prioritised according to their severity or where a delay in responding would make it impossible to address.

9.3.2 The SPT *shall* conduct these assessments based on their recommended data and data collection techniques and in meaningful consultation with interested parties.

9.4 Monitoring

9.4.1 The SPT *shall* effectively monitor workplace activities for:

- a) compliance with this Standard;
- b) implementation of actions to effectively address the risks identified by the SPT; and
- c) for the effectiveness of systems implemented to meet the organisation's policies and the requirements of this Standard.

It *shall* have the authority to collect information from or include interested parties (stakeholders) in its monitoring activities. It *shall* also liaise with other departments to study, define, analyse and/or address any possible non-conformance(s) to the SA8000 Standard.

9.4.2 The SPT *shall* also facilitate routine internal audits and produce reports for senior management on the performance and benefits of actions taken to meet the SA8000 Standard, including a record of corrective and preventive actions identified.

9.4.3 The SPT *shall* also hold periodic meetings to review progress and identify potential actions to strengthen implementation of the Standard.

9.5 Internal Involvement and Communication

- 9.5.1** The organisation *shall* demonstrate that personnel effectively understand the requirements of SA8000, and *shall* regularly communicate the requirements of SA8000 through routine communications.

9.6 Complaint Management and Resolution

- 9.6.1** The organisation *shall* establish a written grievance procedure that is confidential, unbiased, non-retaliatory and accessible and available to personnel and interested parties to make comments, recommendations, reports or complaints concerning the workplace and/or non-conformances to the SA8000 Standard.
- 9.6.2** The organisation *shall* have procedures for investigating, following up on and communicating the outcome of complaints concerning the workplace and/or non-conformances to this Standard or of its implementing policies and procedures. These results *shall* be freely available to all personnel and, upon request, to interested parties.
- 9.6.3** The organisation *shall* not discipline, dismiss or otherwise discriminate against any personnel or interested party for providing information on SA8000 compliance or for making other workplace complaints.

9.7 External Verification and Stakeholder Engagement

- 9.7.1** In the case of announced and unannounced audits for the purpose of certifying its compliance with the requirements of this Standard, the organisation *shall* fully cooperate with external auditors to determine the severity and frequency of any problems that arise in meeting the SA8000 Standard.
- 9.7.2** The organisation *shall* participate in stakeholder engagement in order to attain sustainable compliance with the SA8000 Standard.

9.8 Corrective and Preventive Actions

- 9.8.1** The organisation *shall* formulate policies and procedures for the prompt implementation of corrective and preventive actions and shall provide adequate resources for them. The SPT *shall* ensure that these actions are effectively implemented.
- 9.8.2** The SPT *shall* maintain records, including timelines, that list, at minimum, non-conformances related to SA8000, their root causes, the corrective and preventive actions taken and implementation results.

9.9 Training and Capacity Building

9.9.1 The organisation *shall* implement a training plan for all personnel to effectively implement the SA8000 Standard as informed by the results of risk assessments. The organisation *shall* periodically measure the effectiveness of training and record their nature and frequency.

9.10 Management of Suppliers and Contractors

9.10.1 The organisation *shall* conduct due diligence on its suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers' compliance with the SA8000 Standard. The same due diligence approach *shall* be applied when selecting new suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers. The minimum activities for the organisation to fulfil this requirement *shall* be recorded and *shall* include:

- a) effectively communicating the requirements of this Standard to senior leadership of suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers;
- b) assessing significant risks of non-conformance by suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers. [Note: an explanation of "significant risk" is found in the guidance document];
- c) making reasonable efforts to ensure that these significant risks are adequately addressed by suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers and by the organisation where and when appropriate, and prioritised according to the organisation's ability and resources to influence these entities; [Note: an explanation of "reasonable effort" is found in the guidance document]; and
- d) establishing monitoring activities and tracking performance of suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers to ensure that these significant risks are effectively addressed.

9.10.2 Where the organisation receives, handles or promotes goods and/or services from suppliers /subcontractors or sub-suppliers who are classified as home workers, the organisation *shall* take effective actions to ensure that such home workers are afforded a level of protection substantially equivalent to that afforded to the organisation's other workers under the requirements of this Standard.

Responsabilitate Socială

8000

Standard Internațional

al Social Accountability International

Junie 2014

SA8000®: 2014

Inlocuiește versiunile anterioare: 2001, 2004 și 2008

Limba oficială a acestui Standard și a documentelor care îl susțin este limba engleză. În cazul indentificării unor diferențe între cele două variante, va prevala varianta în limba engleză.

Despre Standard

Aceasta este a patra ediție a Standardului SA8000, un standard pentru evaluarea voluntară prin audit de terță parte, care stabilește cerințele pe care trebuie să le îndeplinească organizațiile, inclusiv stabilirea sau îmbunătățirea drepturilor muncitorilor, a condițiilor de la locul de muncă și ale unui sistem de management eficace. Prin urmare, se pot certifica numai sediile la care se desfășoară activitate.

Elementele fundamentale ale acestui standard sunt bazate pe Declarația ONU a Drepturilor Omului, convențiile ILO, normele internaționale ale drepturilor omului și legislația națională a muncii. Documentele normative de referință pentru auditul de certificare SA8000 sunt standardul SA8000:2014 și *Anexa Indicatorilor de Performanță*. În plus, *Ghidul SA8000* asigură o mai ușoară înțelegere a standardului.

Anexa Indicatorii de performanță SA8000, cu valoare de document normativ, stabilește așteptările referitoare la performanțele minime ale unei organizații certificate SA8000. *Anexa Indicatorii de performanță* poate fi accesată on-line pe [site-ul SAI](#).

Ghidul SA8000 furnizează interpretări ale SA8000 și informații privind implementarea cerințelor acestuia, furnizează exemple de metode pentru verificarea conformității și servește ca manual pentru auditori și pentru organizațiile care doresc să se certifice SA8000. Ghidul poate fi accesat on-line pe [site-ul SAI](#).

Deși SA8000 este universal aplicabil, și certificarea în principiu se poate acorda în orice stat sau industrie, există totuși excepții de la certificare. Consiliul Consultativ al SAI consideră că sunt câteva sectoare în care îndeplinirea tuturor cerințelor standardului presupune dificultăți speciale datorită normelor industriale și cerințelor tehnice. Lista acestor excepții curente poate fi accesată on-line pe [site-ul SAI](#).

SA8000 este revizuit periodic atunci când condițiile se schimbă. Reviziile sale includ de asemenea corecții și propuneri de îmbunătățire primite de la părțile interesate. Se speră ca standardul, anexa sa *Indicatorii de performanță* și *Ghidul* se vor îmbunătăți în continuare, cu ajutorul unei mari diversități de participanți. SAI primește cu plăcere și sugestiile dumneavoastră. Pentru a comenta despre SA8000, anexa *Indicatorii de performanță SA8000*, sau *Ghidul SA8000*, vă rugăm să transmiteți în scris observațiile dumneavoastră către SAI la adresa poștală sau la cea de e-mail indicate mai jos:

SAI
Social Accountability International
© SAI 2014

[STANDARDUL SA8000 POATE FI REPRODUS DOAR CU ACORDUL SCRIS OBȚINUT ANTERIOR DE LA SAI.](#)

15 West 44th Street 6th Floor
New York, NY 10036 USA
+1-212-684-1414
+1-212-684-1515 (facsimile)
e-mail: info@sa-intl.org

Conținut

I. INTRODUCERE

1. Obiectiv și domeniul de aplicare
2. Sistem de management

II. ELEMENTE NORMATIVE ȘI INTERPRETAREA LOR

III. DEFINIȚII

1. Trebuie
2. Ar trebui
3. Copil
4. Munca prestată de copii
5. Contractul colectiv de muncă
6. Acțiune corectivă
7. Acțiune preventivă
8. Muncă forțată sau obligatorie
9. Muncitor la domiciliu
10. Trafic de persoane
11. Părți interesate
12. Salariul de subzistență
13. Neconformitate
14. Organizație
15. Personal
16. Muncitor
17. Agenție de recrutare și leasing de personal
18. Reabilitarea copiilor care muncesc
19. Evaluarea riscului
20. Reprezentatul(ții) muncitorilor pentru SA8000
21. Performanța socială
22. Implicarea părților interesate
23. Furnizor/subcontractant
24. Subfurnizori
25. Organizația muncitorilor
26. Muncitor tânăr

IV. CERINȚE DE RESPONSABILITATE SOCIALĂ

1. Munca prestată de copii
2. Munca forțată și obligatorie
3. Sănătate și securitate
4. Libertatea de asociere și dreptul de negociere colectivă
5. Discriminare
6. Practici disciplinare
7. Programul de lucru
8. Salarizare
9. Sistem de management

I. Introducere

1. OBIECTIV ȘI DOMENIU DE APLICARE

Obiectiv: Obiectivul SA8000 este de a furniza un standard auditabil, voluntar, bazat pe Declarația ONU a drepturilor omului, ILO și alte norme internaționale privind munca și drepturile omului și legislația națională a muncii, pentru a acorda importanță și a proteja întreg personalul care furnizează produse sau servicii pentru acea organizație aflat sub controlul și influența unei organizații, incluzând deopotrivă personalul propriu angajat de organizație cât și pe cel al furnizorilor, subcontractanților, subfurnizorilor și muncitorii la domiciliu. Intenția este ca organizația să se conformeze acestui standard printr-un sistem de management adecvat și eficace.

Domeniu: Este universal aplicabil oricărui tip de organizație, fără a ține cont, de exemplu, de mărime, poziția geografică sau sectorul industrial.

2. SISTEMUL DE MANAGEMENT

Pe parcursul analizei următoarelor opt elemente ale SA8000, cerințele pentru acest element - sistemul de management - sunt esențiale pentru implementarea, monitorizarea și aplicarea corectă a acestuia. Sistemul de management este harta operațională care permite organizației să atingă integral și consecvent conformitatea cu SA8000 în timp ce acesta se îmbunătățește continuu, ceea ce este cunoscut ca performanță socială.

Atunci când se implementează un element al sistemului de management este prioritar ca muncitorii și managementul să se implice împreună în stabilirea, asimilarea și menținerea procesului de conformare la toate elementele standardului. Acest lucru este esențial pentru identificarea și corectarea neconformităților și asigurarea conformării continue.

II. Elemente normative și interpretarea lor

Organizația *trebuie* să se conformeze legislației locale, naționale și altor legi aplicabile, standardelor industriale curente, altor cerințe la care organizația subscrie și acestui standard. Atunci când aceste legi, standarde, alte cerințe la care organizația subscrie și acest standard tratează aceeași problemă, *trebuie* să se aplice prevederea care este cea mai favorabilă muncitorilor.

Organizația *trebuie* de asemenea să respecte principiile următoarelor instrumente internaționale:

Convenția 1 ILO (Programul de lucru – Industrie) și recomandarea 116 (Reducerea orelor de muncă)	Convenția 181 ILO (Agenții private de muncă)
Convenția 29 ILO (Muncă forțată) și 105 (Abolirea muncii forțate)	Convenția 182 ILO (Cele mai rele forme de muncă a copiilor)
Convenția 87 ILO (Libertatea de asociere)	Convenția 183 ILO (Protecția maternității)
Convenția 98 ILO (Dreptul de asociere și negocieri colective)	Ghidul de practică ILO referitor la HIV/ AIDS și mediul de lucru
Convenția 100 ILO (Remunerare egală) și 111 (Discriminare – Angajare și ocupare)	Declarația universală a drepturilor omului
Convenția 102 ILO (Securitatea socială – Standarde minime)	Acordul internațional referitor la drepturile economice, sociale și culturale
Convenția 131 ILO (Stabilirea salariului minim)	Acordul internațional referitor la drepturile civile și politice
Convenția 135 ILO (Reprezentanții muncitorilor)	Convenția Națiunilor Unite referitor la drepturile copiilor
Convenția 138 ILO și Recomandarea 146 (Vârsta minimă)	Convenția Națiunilor Unite împotriva eliminării oricărei forme de discriminare a femeilor
Convenția 155 ILO și Recomandarea 164 (Securitate și sănătate ocupațională)	Convenția Națiunilor Unite împotriva eliminării oricărei forme de discriminare rasială
Convenția 159 ILO (Reabilitarea și angajarea vocațională – Persoane cu dizabilități)	Ghidul de principii ale ONU referitor la afaceri și drepturile omului
Convenția 169 ILO (Populații indigene și tribale)	
Convenția 177 ILO (Munca la domiciliu)	

III. Definiții (organizate fie alfabetic fie pe bază de flux logic)

- 1. Trebuie:** În acest Standard termenul "*trebuie*" indică o cerință. Notă: stilul italic a fost adăugat pentru a sublinia.
- 2. Poate:** În acest Standard termenul "*poate*" indică permisiune. Notă: stilul italic a fost adăugat pentru a sublinia.
- 3. Copil:** Orice persoană, având mai puțin de 15 ani, cu excepția cazului în care legislația locală stipulează o vârstă minimă mai mare pentru încadrarea în muncă sau școlarizarea obligatorie, situație în care se consideră vârsta mai mare aplicabilă în acel loc.
- 4. Munca prestată de copii:** Orice muncă efectuată de un copil cu o vârstă mai mică decât vârsta (vârstele) specificată(e) mai sus în definiția copilului, cu excepția prevederilor din Recomandarea ILO 146.
- 5. Contractul colectiv de muncă:** Un contract care specifică termenii și condițiile de muncă, negociați între o organizație (de ex. angajator) sau grup de angajatori și una sau mai multe organizații ale muncitorilor.
- 6. Acțiune corectivă:** Acțiunea pentru eliminarea cauzei(lor) primare unei neconformități *constatate*. Notă: acțiunea corectivă se întreprinde pentru a *preveni reapariția*.
- 7. Acțiune preventivă:** Acțiunea pentru eliminarea cauzei (cauzelor) primare unei neconformități potențiale. Notă: acțiunea preventivă se întreprinde pentru a *preveni apariția*.
- 8. Muncă forțată sau obligatorie:** Orice fel de muncă sau servicii pe care o persoană le prestează fără a se se oferi voluntar și pe care le realizează sub amenințarea pedepsei sau represaliilor, ori ca mijloc de achitare a unei datorii.
- 9. Lucrător la domiciliu:** Orice persoană care are contract cu organizația sau cu un furnizor, un subfurnizor sau un subcontractant al organizației, dar care nu lucrează la sediul acestora.
- 10. Traficul de persoane:** Recrutarea, transferul, adăpostirea sau primirea de persoane făcându-se uz de amenințare, forță, înșelăciune sau alte mijloace coercitive, în scopul exploatării lor.
- 11. Părți interesate:** Individ sau grup interesat în sau afectat de performanța socială și/sau activitățile organizației.
- 12. Salariul de subzistență:** Remunerația primită de un muncitor pentru o săptămână standard de lucru într-un anumit loc de muncă, suficientă pentru a permite un standard de viață decent pentru muncitor și familia sa. Componentele unui standard de viață decent includ hrană, apă, cheltuieli cu locuința, educație, asistență medicală, transport, îmbrăcăminte și alte necesități esențiale, inclusiv rezerve pentru evenimente neașteptate.
- 13. Neconformitate:** Neîndeplinirea unei cerințe.
- 14. Organizație:** Întregul reprezentat de orice entitate comercială sau non-profit, responsabilă de implementarea acestui standard și care include întregul personal angajat de organizație. Notă: de exemplu, organizațiile pot însemna companii, corporații, ferme, plantații, cooperative, ONG-uri și instituții guvernamentale.
- 15. Personal:** Toate persoanele angajate sau contractate de o organizație, incluzând dar fără a se limita la directori, directori executivi, manageri, șefi de echipă, muncitori și muncitorii furnizorilor de servicii cum ar fi: agenți de securitate, muncitori care muncesc în cantină, în spațiile de dormit, și în menținerea curățeniei.

- 16. Muncitor:** Tot personalul fără funcții de conducere.
- 17. Agenție de recrutare și leasing de personal:** Orice entitate, independentă de autoritățile publice, care furnizează una sau mai multe din următoarele servicii de piață:
- intermedierea de oferte și cereri pentru angajare, fără ca agenția să devină parte a relației (relațiilor) de muncă ce pot să apară;
 - angajarea muncitorilor cu scopul de a-i pune la dispoziția unei terțe părți, care le trasează sarcini și supervizează execuția sarcinilor lor.
- 18. Reabilitarea copiilor care muncesc:** Tot sprijinul și acțiunile necesare pentru a asigura securitatea, sănătatea, educația și dezvoltarea a copiilor care au fost subiectul muncii copiilor, așa cum este aceasta definită mai sus, și care ulterior au fost concediați.
- 19. Evaluarea riscului:** Un proces de identificare a politicilor și practicilor de sănătate și securitate ale unei organizații și prioritizarea riscurilor asociate.
- 20. Reprezentantul (reprezentanții) muncitorilor pentru SA8000:** Unul sau mai mulți reprezentanți ai muncitorilor aleși în mod liber de aceștia pentru a facilita comunicarea cu reprezentantul (reprezentanții) managementului în probleme referitoare la SA8000. În organizațiile care au sindicat reprezentantul (reprezentanții) muncitorilor *trebuie* să fie din sindicatul (sindicatelor) recunoscute, dacă aceștia vor să îndeplinească această atribuție. În cazurile în care sindicatul (sindicatelor) nu vor să numească un reprezentant sau organizația nu are sindicat, muncitorii *pot* să aleagă liber reprezentantul (reprezentanții) pentru această funcție.
- 21. Performanța socială:** Realizarea de către o organizație a unei conformități depline și sustenabile cu SA8000 prin îmbunătățirea continuă.
- 22. Implicarea părților interesate:** Participarea părților interesate, incluzând dar fără să se limiteze la organizație, sindicate, muncitori, organizațiile muncitorilor, furnizori, contractanți, cumpărători, consumatori, investitori, ONG-uri, mass-media și autorități locale și naționale.
- 23. Furnizor/subcontractant:** Orice entitate sau individ (indivizi) din lanțul de furnizori care pune direct la dispoziția organizației bunuri sau servicii ca parte integrantă a acestora, și care este utilizată în sau pentru producția bunurilor sau serviciilor organizației.
- 24. Subfurnizor:** Orice entitate sau individ (indivizi) din lanțul de furnizori care pune la dispoziția unui furnizor al organizației bunuri sau servicii ca parte integrantă a, și care este utilizată în sau pentru producția bunurilor sau serviciilor organizației.
- 25. Organizația muncitorilor:** O asociație independentă, voluntară a muncitorilor organizată cu scopul de a promova și apăra drepturile și interesele muncitorilor.
- 26. Muncitor tânăr:** Orice muncitor sub vârsta de 18 ani dar cu o vârstă mai mare decât cea a copilului, așa cum este aceasta definită mai sus.

IV. Cerințe de responsabilitate socială

1. MUNCA PRESTATĂ DE COPII

Criterii:

- 1.1 Organizația *trebuie* să nu angajeze sau să încurajeze utilizarea muncii copiilor, așa cum aceasta este definită mai sus.
- 1.2 Organizația *trebuie* să stabilească, să documenteze, să mențină și să comunice în mod eficace angajaților și celorlalte părți interesate politicile și procedurile scrise stabilite pentru reabilitarea copiilor care muncesc și *trebuie* să furnizeze suport adecvat, atât financiar cât și de altă natură pentru ca acești copii să poată să urmeze și să rămână într-o formă de învățământ până când nu se mai încadrează în situația de muncă prestată de copii conform definiției de mai sus.
- 1.3 Organizația *poate* angaja muncitori tineri, dar acolo unde aceștia sunt sub incidența legislației referitoare la educația obligatorie, ei *pot* munci doar în afara programului școlar. Sub nici o formă *nu trebuie* ca timpul cumulativ pentru școală, muncă și transport să depășească 10 ore pe zi și în nici un caz *nu este permis* ca muncitorii tineri să muncească mai mult de 8 ore pe zi. Muncitorii tineri *nu trebuie* să lucreze pe timpul nopții.
- 1.4 Organizația *nu trebuie* să expună copii și muncitorii tineri la nici un fel de situație – în cadrul sau în afara locului de muncă – care este periculoasă sau nesigură pentru sănătatea și dezvoltarea lor fizică și mentală.

2. MUNCA FORȚATĂ ȘI OBLIGATORIE

Criterii:

- 2.1 Organizația *nu trebuie* să practice sau să încurajeze utilizarea muncii forțate sau obligatorii, inclusiv munca deținuților, așa cum aceasta este definită de Convenția 29, *nu trebuie* să rețină documentele de identitate în original și *nu trebuie* să ceară personalului să plătească la angajare “depozite” către organizație.
- 2.2 Nici organizația și nici o altă entitate care furnizează forță de muncă organizației *nu trebuie* să rețină personalului o parte din salariu, beneficii, proprietăți sau documente de identitate în original în scopul de a obliga acel personal să continue să muncească pentru organizație.
- 2.3 Organizația *trebuie* să se asigure că nici o taxă pentru angajare nu este suportată, integral sau parțial, de către muncitori.
- 2.4 Personalul *trebuie* să aibă dreptul de a părăsi spațiile de la locul de muncă la terminarea zilei normale de lucru și *trebuie* să fie liber să-și înceteze relația contractuală de muncă cu condiția să notifice rezonabil organizația cu privire la acest lucru.
- 2.5 Nici organizația și nici o altă entitate care furnizează forță de muncă organizației *nu trebuie* să angajeze sau să susțină traficul cu ființe umane.

3. SĂNĂTATE ȘI SECURITATE

Criterii:

- 3.1** Organizația *trebuie* să asigure un mediu de lucru sănătos și sigur și *trebuie* să ia măsuri eficiente de prevenire a potențialelor incidente și accidente de muncă sau a bolilor profesionale care rezultă din, sunt asociate cu sau care apar în cursul lucrului. *Trebuie* minimizezate sau eliminate, atât cât este în mod rezonabil posibil, cauzelor tuturor pericolelor mediului locului de muncă, utilizând pentru aceasta informațiile specifice ramurii industriale privind sănătatea și securitatea, ca și orice pericol specific.
- 3.2** Organizația *trebuie* să întreprindă evaluarea tuturor riscurilor pentru gravide, lăuze și femei care alăptează incluzându-le pe acelea care sunt generate de activitatea acestora și să asigure că au fost luate toate măsurile rezonabile pentru a înlătura sau a reduce orice risc cu privire la sănătatea și siguranța lor.
- 3.3** Acolo unde rămân riscuri după reducerea eficientă sau eliminarea cauzelor pentru toate pericolele din mediul locului de muncă, organizația *trebuie* să furnizeze pe cheltuiala sa personalului echipament individual de protecție adecvat. În cazul unui accident de muncă organizația *trebuie* să acorde primul ajutor și să ajute muncitorul în obținerea de tratament medical de recuperare.
- 3.4** Organizația *trebuie* să numească un membru al managementului la cel mai înalt nivel care să fie responsabil pentru asigurarea unui mediu de lucru sănătos și sigur pentru întreg personalul și pentru implementarea cerințelor de sănătate și securitate ale acestui standard.
- 3.5** *Trebuie* să fie înființat și menținut un comitet de sănătate și securitate, format dintr-un grup bine echilibrat compus din reprezentanți ai conducerii și ai muncitorilor. Dacă nu este specificat altfel de legislație, cel puțin un membru din comitet *trebuie* să fie din rândul reprezentanților sindicatului (sindicatelor), dacă aceștia sunt de acord să participe. În cazul în care sindicatul (sindicatelor) nu numesc un reprezentant sau organizația nu are sindicat, muncitorii pot numi (un) reprezentant(i) așa cum consideră necesar. Decizia lor *trebuie* să fie comunicată în mod eficientă întregului personal. Comitetul *trebuie* să fie instruit și reinstruit periodic, cu scopul de a fi dedicat în mod competent îmbunătățirii continue a condițiilor de sănătate și securitate la locul de muncă. Acesta *trebuie* să întreprindă evaluări de risc pentru sănătate și securitatea muncii în mod oficial și periodic pentru a identifica și apoi trata pericolele de sănătate și securitate curente și potențiale. *Trebuie* să fie păstrate înregistrările acestor evaluări și ale acțiunilor corective și preventive.
- 3.6** Organizația *trebuie* să furnizeze personalului în mod regulat instruire de sănătate și securitate, inclusiv instruire la locul de muncă și, atunci când este necesar, instruire specifică muncii efectuate. Astfel de instruirii *trebuie* să fie repetate pentru personalul nou angajat sau căruia i s-a schimbat locul de muncă în cadrul organizației, în cazurile în care s-au întâmplat accidente și

atunci când modificările în tehnologie și/sau introducerea de noi echipamente prezintă noi riscuri pentru sănătatea și securitatea personalului.

- 3.7** Organizația *trebuie* să stabilească proceduri documentate pentru a detecta, a preveni, a minimiza, a elimina sau a răspunde riscurilor potențiale de sănătate și securitate ale personalului. Organizația *trebuie* să mențină înregistrări scrise ale tuturor incidentelor care se produc la locul de muncă, și în toate dormitoarele și proprietățile puse la dispoziție de organizație, indiferent dacă sunt deținute, închiriate sau contractate de la un furnizor de servicii.
- 3.8** Organizația *trebuie* să asigure, pentru uzul întregului personal, accesul liber la: toalete curate, apă potabilă, spații corespunzătoare pentru pauzele de masă și, atunci când este posibil, mijloace igienice pentru depozitarea mâncării.
- 3.9** Organizația *trebuie* să se asigure că orice dormitor pus la dispoziția personalului este curat, sigur și îndeplinește necesitățile de bază, indiferent dacă este în proprietatea sa, închiriat sau dormitoare contractate de la un furnizor de servicii.
- 3.10** Întregul personal *trebuie* să aibă dreptul de a se pune la adăpost în fața unui pericol serios iminent fără a cere permisiunea organizației.

4. LIBERTATEA DE ASOCIERE ȘI DREPTUL DE NEGOCIERE COLECTIVĂ

Criterii:

- 4.1** Întreg personalul *trebuie* să aibă dreptul de a înființa, a se înscrie în și de a organiza (un) sindicat(e) după cum dorește și de a negocia colectiv în numele său cu organizația. Organizația *trebuie* să respecte acest drept și *trebuie* să informeze efectiv personalul că este liber să adere la o organizație după cum dorește, fără să existe consecințe negative sau represalii din partea organizației. Organizația nu *trebuie* să se amestece în nici un fel în constituirea, funcționarea sau administrarea organizației(ilor) muncitorești sau în negocierile colective.
- 4.2** În situațiile în care drepturile la asociere liberă și negociere colectivă sunt restricționate de lege, organizația *trebuie* să permită muncitorilor să aleagă liber proprii reprezentanți.
- 4.3** Organizația *trebuie* să se asigure că membrii de sindicat, reprezentanții muncitorilor și orice personal implicat în organizarea muncitorilor nu fac obiectul discriminării, hărțuirii, intimidării sau al represaliilor pe motiv că aceștia sunt membri ai unui sindicat, reprezentanți ai angajaților sau implicați în organizarea angajaților, și că acești reprezentanți ai angajaților au acces la membrii organizației lor la locul de muncă.

5. DISCRIMINARE

Criterii:

- 5.1** Organizația nu *trebuie* să practice sau să încurajeze discriminarea la angajare, la remunerare, acces la instruire, promovare, încetarea contractului de muncă sau pensionare pe criterii de rasă, naționalitate, origine teritorială sau socială, castă, origine, religie, handicap, sex, orientare sexuală, responsabilități familiale, stare civilă, apartenența sindicală, opinii politice, vârstă sau orice condiții care pot conduce la discriminare.
- 5.2** Organizația nu *trebuie* să se amestece în exercitarea drepturilor personale de a respecta doctrine ori practici sau în satisfacerea nevoilor legate de rasă, naționalitate sau origine socială, religie, handicap, sex, orientare sexuală, responsabilități familiale, apartenența sindicală, opinii politice sau orice condiții care pot conduce la discriminare.
- 5.3** Organizația nu *trebuie* să permită nici o manifestare comportamentală care este amenințătoare, abuzivă, exploatare sau care constituie constrângere sexuală, inclusiv sub formă de gesturi, limbaj sau contact fizic, la locul de muncă și în toate dormitoarele și proprietățile puse la dispoziție de societate, indiferent dacă acestea sunt deținute, închiriate sau contractate de la un furnizor de servicii.
- 5.4** Organizația nu *trebuie* să supună sub nici o formă personalul la teste de graviditate sau virginitate.

6. PRACTICI DISCIPLINARE

Criterii:

- 6.1** Organizația *trebuie* să trateze întreg personalul cu demnitate și respect. Organizația nu *trebuie* să practice sau să tolereze utilizarea pedepsei corporale, coerciția mentală sau psihică ori abuzarea verbală a personalului. Nu este permis tratamentul brutal sau inuman.

7. PROGRAMUL DE LUCRU

Criterii:

- 7.1** Organizația *trebuie* să respecte legislația aplicabilă, contractul colectiv de muncă (dacă există) și standardele industriale referitoare la programul de lucru, pauzele și sărbătorile legale. Săptămâna normală de lucru, fără a include orele suplimentare, *trebuie* să fie conform legislației dar *nu mai mare* de 48 de ore.
- 7.2** Personalului *trebuie* să i se asigure cel puțin o zi liberă după fiecare șase zile consecutive de muncă. Excepții de la această regulă pot fi făcute numai atunci când se îndeplinesc simultan următoarele condiții:
- a) legislația națională permite ca orarul de muncă să depășească această limită, și
 - b) este în vigoare un acord colectiv negociat liber care permite calcularea mediei timpului de lucru, inclusiv a perioadelor de odihnă adecvate.

- 7.3** Cu excepția celor prevăzute la cerința 7.4 de mai jos, orele suplimentare *trebuie* să fie toate efectuate în mod voluntar, *nu trebuie* să depășească 12 ore pe săptămână iar organizația *nu trebuie* să solicite în mod regulat efectuarea acestora.
- 7.4** În cazul în care munca peste program este necesară cu scopul de a îndeplini cerințe pe termen scurt și organizația are încheiat un acord liber de negociere colectivă cu o parte semnificativă a forței sale de muncă, în baza acestuia organizația *poate* solicita efectuarea de astfel de ore suplimentare. Orice înțelegere de acest fel trebuie să corespundă cu celelalte cerințe ale acestui capitol “Programul de lucru”.

8. SALARIZARE

Criterii:

- 8.1** Organizația *trebuie* să respecte drepturile angajaților la un salariu de subzistență și *trebuie* să se asigure că salariile, plătite pentru o săptămână normală de lucru fără ore suplimentare, îndeplinesc întotdeauna cel puțin cerințele legale sau standardul minim pe industrie, ori contractele colective de muncă (dacă este aplicabil). Salariile *trebuie* să fie suficiente pentru a acoperi necesitățile de bază ale personalului, lăsând în același timp și un venit la discreția sa.
- 8.2** Organizația *nu trebuie* să practice rețineri de salariu pentru motive disciplinare. Se fac excepții de la această regulă doar în cazul în care sunt simultan îndeplinite următoarele două condiții:
- a) reținerile din salarii pentru motive disciplinare sunt permise de legislația națională, și
 - b) este în vigoare un acord colectiv liber negociat care permite această practică.
- 8.3** Organizația *trebuie* să asigure că salariile angajaților și structura beneficiilor sunt detaliate pentru aceștia în scris, clar și în mod regulat, pentru fiecare perioadă de plată. Organizația *trebuie* să asigure de asemenea că salariile și beneficiile datorate sunt achitate conform cerințelor legii și că acestea sunt înmânate într-o manieră convenabilă muncitorilor, dar în niciun caz cu întârziere sau sub forme restrictive cum ar fi bonuri, cupoane sau înscrisuri de promisiune de plată.
- 8.4** Toate orele suplimentare *trebuie* să fie retribuite peste tariful normal, așa cum este prevăzut în legislația națională sau stabilit prin contractul colectiv de muncă. În țările în care nivelul de retribuire a orelor suplimentare nu este stabilit prin legislație sau nu există un contract de negociere colectivă, personalul *trebuie* să fie retribuit peste tariful normal din organizație sau conform standardelor celor mai întâlnite în ramura industrială, alegând dintre aceste variante pe aceea care permite retribuiția cea mai mare.
- 8.5** Organizația *nu trebuie* să utilizeze angajamente contractuale de tip “labour-only”, contracte pe durată determinată repetate și/sau programe false de ucenicie sau alte scheme pentru a evita îndeplinirea obligațiilor care îi revin față de personal, conform legislației și reglementărilor din domeniul muncii și securității sociale.

9. SISTEMUL DE MANAGEMENT

Criterii:

9.1 Politici, proceduri și înregistrări

- 9.1.1** Managementul la cel mai înalt nivel *trebuie* să redacteze în scris o declarație de politică pentru a informa personalul, în toate limbile vorbite de acesta, că a ales să se conformeze standardului SA8000.
- 9.1.2** Această declarație de politică *trebuie* să includă angajamentul organizației de a se conforma tuturor cerințelor standardului SA8000 și de a respecta documentele oficiale internaționale așa cum au fost ele menționate în secțiunea precedentă intitulată “Elemente normative și interpretarea lor”. Declarația *trebuie* să arate angajamentul organizației de a se conforma cu: legislația națională, alte legi aplicabile și alte cerințe la care organizația subscrie.
- 9.1.3** Această declarație de politică și standardul SA8000 *trebuie* să fie afișate la loc vizibil și accesibil, într-o formă adecvată și ușor de înțeles, la locul de muncă și în spațiile de cazare și proprietățile puse la dispoziție de organizație, indiferent dacă sunt deținute, închiriate sau contractate de la un furnizor de servicii.
- 9.1.4** Organizația *trebuie* să dezvolte politici și proceduri pentru a implementa standardul SA8000.
- 9.1.5** Aceste politici și proceduri *trebuie* să fie comunicate eficace și să fie accesibile personalului în toate limbile vorbite de acesta. Aceste comunicări *trebuie* să fie de asemenea în mod clar făcute cunoscute clienților, furnizorilor, subcontractanților și subfurnizorilor.
- 9.1.6** Organizația *trebuie* să mențină înregistrări corespunzătoare pentru a demonstra conformitatea și implementarea standardului SA8000, inclusiv cerințele sistemului de management conținute la această secțiune. Înregistrări asociate *trebuie* să fie păstrate iar rezumatele lor, în formă scrisă sau oral, *trebuie* să fie transmise reprezentantului (reprezentanților) muncitorilor pentru SA8000.
- 9.1.7** Organizația *trebuie* să efectueze regulat o analiză de management asupra declarației de politică, a politicilor, a procedurilor de implementare ale acestui standard și a performanței obținute, în scopul îmbunătățirii continue.
- 9.1.8** Organizația *trebuie* să facă declarația de politică disponibilă public, într-o formă și într-un mod eficace părților interesate, la cererea acestora.

9.2 Echipa de performanță socială

9.2.1 Pentru implementarea tuturor elementelor SA8000 *trebuie* să se stabilească o echipă de performanță socială (EPS). Echipa *trebuie* să includă o reprezentare echilibrată între:

- a) reprezentantul(reprezentanții) muncitorilor pentru SA8000, și
- b) management.

Responsabilitatea conformării cu standardul *trebuie* să rămână în întregime în sarcina managementului la cel mai înalt nivel.

9.2.2 În organizațiile care au sindicate, reprezentarea muncitorilor în EPS *trebuie* să fie făcută de reprezentantul (reprezentanții) sindicatului(elor) recunoscut(e), dacă aceștia doresc să participe. În cazul în care sindicatul(ele) nu numesc un reprezentant sau nu există un sindicat în organizație, muncitorii *pot* alege liber unul sau mai mulți reprezentanți SA8000 din randul lor pentru acest scop. În nici un caz reprezentatul (reprezentanții) muncitorilor *nu trebuie* să fie văzuți ca înlocuitori pentru reprezentarea prin sindicat.

9.3 Identificarea și evaluarea riscurilor

9.3.1 EPS *trebuie* să întreprindă în scris evaluări de risc pentru a identifica și a prioritiza zonele de neconformitate constatate sau potențiale pentru acest standard. Trebuie de asemenea să recomande managementului de la cel mai înalt nivel acțiuni care să trateze aceste riscuri. Acțiunile care se referă la aceste riscuri trebuie să fie prioritizate în corelare cu severitatea lor sau cu probabilitatea ca întârzierea răspunsului să facă imposibilă tratarea lor.

9.3.2 EPS *trebuie* să întreprindă aceste evaluări pe baza propriilor date recomandate și a tehnicilor de colectare și prin consultare în mod relevant cu părțile interesate.

9.4 Monitorizare

9.4.1 EPS *trebuie* să monitorizeze eficace activitățile din cadrul locului de muncă pentru:

- a) conformarea cu acest standard;
- b) implementarea de acțiuni pentru a trata eficace riscurile identificate de EPS, și
- c) eficacitatea sistemelor implementate de a îndeplini politicile organizației și cerințele acestui standard.

Aceasta trebuie să aibă autoritatea să colecteze informații de la părțile interesate sau să includă părțile interesate în activitățile lor de monitorizare. *Trebuie* de asemenea să colaboreze cu alte departamente pentru a studia, defini, analiza și/sau să poată adresa orice neconformitate (neconformități) posibile față de standardul SA8000.

9.4.2 EPS *trebuie* de asemenea să ajute la auditurile interne curente și să emită rapoarte pentru managementul la cel mai înalt nivel despre performanța și beneficiile acțiunilor întreprinse pentru respectarea standardului SA8000, inclusiv înregistrarea acțiunilor corective și preventive identificate.

- 9.4.3** EPS *trebuie* să țină întruniri periodice pentru a analiza progresul și să identifice acțiunile potențiale pentru a întări implementarea Standardului.

9.5 Implicarea și comunicarea internă

- 9.5.1** Organizația *trebuie* să demonstreze că personalul înțelege efectiv cerințele SA8000, și *trebuie* să comunice regulat aceste cerințe ale standardului prin informările curente.

9.6 Managementul conformării și soluționarea

- 9.6.1** Organizația *trebuie* să stabilească o procedură scrisă de sesizări care să fie confidențială, imparțială, fără represalii, accesibilă și disponibilă personalului și părților interesate, prin care să se poată face comentarii, recomandări, raportări sau reclamații referitoare la locul de muncă și/sau neconformități cu privire la standardul SA8000.
- 9.6.2 Organizația *trebuie* să aibă proceduri pentru investigarea, urmărirea și comunicarea rezultatelor reclamațiilor referitoare la locul de muncă și/sau neconformități cu privire la acest standard sau implementarea politicilor și procedurilor. Aceste rezultate *trebuie* să fie disponibile întregului personal și, la cerere, părților interesate.
- 9.6.3** Organizația *trebuie* să nu aplice măsuri disciplinare, concedieri sau să practice alte forme de discriminare față de personalul sau părțile interesate care furnizează informații despre conformarea cu SA8000 sau care fac reclamații referitoare la locul de muncă.

9.7 Verificarea de terță parte și implicarea părților interesate

- 9.7.1** Organizația *trebuie* să coopereze pe deplin cu auditorii de terță parte în cadrul auditurilor anunțate și neanunțate pentru certificarea conformității cu cerințele acestui standard pentru a determina gravitatea și frecvența oricărei probleme care apare în respectarea standardului SA8000.
- 9.7.2** Organizația *trebuie* să asigure implicarea părților interesate pentru atingerea conformității sustenabile cu standardul SA8000.

9.8 Acțiuni corective și preventive

- 9.8.1** Organizația *trebuie* să formuleze politici și proceduri pentru implementarea cu promptitudine a acțiunilor corective și preventive, punând pentru aceasta la dispoziție resursele adecvate. EPS *trebuie* să asigure că aceste politici sunt implementate eficace.
- 9.8.2** EPS *trebuie* să mențină înregistrări, cu termene precizate, care specifică cel puțin neconformitățile referitoare la SA8000, cauzele lor primare, acțiunile corective și preventive întreprinse și rezultatele implementării.

9.9 Instruire și dezvoltarea competențelor

9.9.1 Organizația *trebuie* să pună în practică un plan de instruire pentru întreg personalul cu scopul de a implementa eficient standardul SA8000 conform informațiilor rezultate din evaluarea riscurilor. Organizația *trebuie* să măsoare periodic eficacitatea instruirii și să înregistreze caracterul și frecvența acestora.

9.10 Managementul furnizorilor și contractanților

9.10.1 Organizația *trebuie* să facă efortul necesar pentru ca furnizorii/subcontractanții săi, agențiile de recrutare și leasing de personal și subfurnizorii să se conformeze standardului SA8000. Aceeași abordare referitoare la eforturile necesare trebuie să se aplice și atunci când sunt selectați noi furnizori/subcontractanți, agenții de recrutare și leasing de personal și subfurnizori. Activitățile pe care organizația trebuie să le întreprindă pentru a îndeplini această cerință trebuie înregistrate și trebuie să includă cel puțin:

a) comunicarea eficientă a cerințelor acestui standard către managementul la cel mai înalt nivel al furnizorilor/subcontractanților, agențiilor de recrutare și leasing de personal și subfurnizorilor;

b) evaluarea riscurilor semnificative de neconformare a furnizorilor/subcontractanților, agențiilor de recrutare și leasing de personal și subfurnizorilor. [Notă: o explicație a “riscului semnificativ” se găsește în ghidul de aplicare];

c) să facă eforturi rezonabile pentru a asigura că aceste riscuri semnificative sunt tratate de furnizori/subcontractanți, agenții de recrutare și leasing de personal și subfurnizori și de organizație acolo și, atunci când este aplicabil, prioritizate conform capacității și resurselor organizației de a influența aceste entități [Notă: o explicație a termenului “efort rezonabil” se găsește în ghidul de aplicare]; și

d) stabilirea de activități de monitorizare și urmărire a performanței furnizorilor/subcontractanților, agențiilor de recrutare și leasing de personal și subfurnizorilor pentru a asigura că riscurile semnificative sunt luate în mod eficient în considerare.

9.10.2 Atunci când organizația primește, manipulează sau promovează bunuri și/sau servicii de la furnizori/subcontractanți sau subfurnizori clasificați ca muncitori la domiciliu, organizația trebuie să întreprindă măsuri speciale pentru a se asigura că acestor muncitori la domiciliu li se asigură un nivel de protecție substanțial similar celui asigurat altor muncitori ai organizației, conform cerințelor prezentului standard.

Responsabilidad Social 8000

Norma Internacional

emitida por Social Accountability International

Junio 2014

SA8000®: 2014

Sustituye las versiones anteriores: 2001, 2004 y 2008

El idioma oficial de la presente Norma y sus documentos de apoyo es el inglés. En el caso de ocurrir cualquier inconsistencia entre las versiones, se debe remitir a la versión en inglés.



¹ SA8000® es una marca registrada de Social Accountability International

Sobre esta Norma

Esta es la cuarta versión de la SA8000, una norma voluntaria auditable para verificación de tercera parte, que establece los requerimientos a ser cumplidos por las organizaciones, incluyendo el establecimiento o la mejora de los derechos de los trabajadores, las condiciones en el lugar de trabajo y un sistema de gestión efectivo. Sin embargo, la certificación solo es posible por lugar de trabajo específico.

Los elementos fundacionales de esta Norma se basan en la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Convenios de la OIT, las normas internacionales sobre derechos humanos y las leyes nacionales del trabajo. Los documentos de referencia normativos para la auditoría de certificación SA8000 son la Norma SA8000:2014 y el *Anexo de SA8000 sobre Indicadores de Desempeño*. Adicionalmente, el *Documento Guía SA8000* facilita el cumplimiento de la Norma.

El *Anexo de SA8000 sobre Indicadores de Desempeño* es un documento normativo, que establece las expectativas mínimas de desempeño para cualquier organización certificada en SA8000. El *Anexo sobre Indicadores de Desempeño* puede encontrarse en línea en el [sitio web de SAI](#).

El *Documento Guía SA8000* ayuda a la interpretación de la SA8000 así como la implementación de sus requisitos; brinda ejemplos de los métodos para verificar el cumplimiento; y sirve como un manual para los auditores y para las organizaciones que buscan la certificación en SA8000. El *Documento Guía* se encuentra en línea en el [sitio web de SAI](#).

Aunque la SA8000 es de aplicación universal, y en principio la certificación está disponible para cualquier país o industria, existen excepciones para la certificación en SA8000. La Junta de Consejo de SAI considera que existen algunos sectores donde el cumplir con todos los requerimientos de la Norma representan una dificultad especial debido a las normas industriales y las necesidades técnicas. La lista de las excepciones que existen actualmente puede ser encontrada en línea en el [sitio web de SAI](#).

La SA8000 es revisada de manera periódica de acuerdo a cambios en las condiciones. Estas revisiones incluyen además correcciones y mejoras que han sido recibidas de partes interesadas. Se espera que la Norma, su *Anexo sobre Indicadores de Desempeño* y su *Documento Guía* continúen mejorando, con la ayuda de una amplia variedad de participantes. SAI da la bienvenida a sus sugerencias también. Para enviar comentarios acerca de la SA8000, el *Anexo de SA8000 sobre Indicadores de Desempeño* o el *Documento Guía de SA8000*, por favor escriba a SAI a la dirección física o electrónica que aparecen más abajo.

SAI
Social Accountability International (Responsabilidad Social Internacional)
© SAI 2014

LA NORMA SA8000 PUEDE SER REPRODUCIDA SOLO SI SE OBTIENE AUTORIZACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE SAI.

SAI

15 West 44th Street,
6th Floor,
New York, NY 10036
USA
+1-212-684-1414
+1-212-684-1515 (facsimile),
e-mail: info@sa-intl.org

Contenido

I. INTRODUCCIÓN

1. Propósito y Alcance
2. Sistema de Gestión

II. ELEMENTOS NORMATIVOS Y SU INTERPRETACIÓN

III. DEFINICIONES

1. Debe
2. Puede
3. Niño
4. Trabajo infantil
5. Contrato colectivo
6. Acción correctiva
7. Acción preventiva
8. Trabajo forzoso u obligatorio
9. Trabajador desde casa
10. Trata de personas
11. Partes interesadas
12. Salario mínimo para la supervivencia
13. No conformidad
14. Organización
15. Personal
16. Trabajador
17. Agencia privada de empleo
18. Remediación de niños trabajadores
19. Evaluación de riesgos
20. Representante(s) de los trabajadores para SA8000
21. Desempeño social
22. Compromiso de las partes interesadas
23. Proveedor/contratista

IV. REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

1. Trabajo Infantil
2. Trabajo Forzoso u Obligatorio
3. Salud y Seguridad
4. Libertad Sindical y Derecho de Negociación Colectiva
5. Discriminación
6. Medidas Disciplinarias
7. Horario de Trabajo
8. Remuneración
9. Sistema de Gestión

- 24. Sub-proveedor
- 25. Organización de trabajadores
- 26. Trabajador joven

I. Introducción

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

Propósito: La intención de la SA8000 es ofrecer una norma auditable, de aplicación voluntaria, basada en la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, las normas de la OIT y otras normas internacionales de derechos humanos y laborales, así como las leyes nacionales del trabajo, para empoderar y proteger todo el personal dentro del control e influencia de una organización, que proveen productos o servicios para esta organización, incluyendo el personal empleado directamente por la organización y por sus proveedores, contratistas, sub-proveedores y los trabajadores desde casa. Se espera que una organización deba cumplir con esta Norma mediante un Sistema de Gestión adecuado y efectivo.

Alcance: Es de aplicación universal para cualquier tipo de organización, sin importar por ejemplo su tamaño, ubicación geográfica o sector industrial.

2. SISTEMA DE GESTIÓN

A lo largo de la revisión de los siguientes ocho elementos de la SA8000, los requisitos de este elemento – Sistema de Gestión – son centrales para la implementación, monitoreo y aplicación correctos de aquellos. El Sistema de Gestión es el mapa operacional que permite a la organización alcanzar el cumplimiento total y sostenido de la SA8000 mientras se mejora continuamente, a lo que también se le conoce como Desempeño Social.

Al implementar el elemento de Sistema de Gestión, se requiere dar prioridad a que se establezca, incorpore y mantenga el involucramiento conjunto de los trabajadores y la gerencia, a lo largo del proceso de cumplimiento de todos los elementos de la Norma. Se vuelve particularmente importante identificar y corregir las no conformidades y asegurar la mejora continua.

II. Elementos Normativos y su Interpretación

La organización *debe* cumplir con las leyes locales, nacionales y otras aplicables, los estándares industriales prevaletentes, otros requisitos que la organización suscriba y la presente Norma. Cuando dichas leyes, estándares u otros requisitos que la organización suscriba y la presente Norma se refieran al mismo asunto, *debe* aplicarse la disposición más favorable a los trabajadores.

La organización *debe* también respetar los principios de los siguientes instrumentos internacionales:

Convenio 1 de la OIT (Horas de Trabajo - Industria) y Recomendación 116 (Reducción de la Duración del Trabajo)	Convenio 181 de la OIT (Agencias de Empleo Privadas)
Convenios 29 (Trabajo Forzoso) y 105 (Abolición del Trabajo Forzoso) de la OIT	Convenio 182 de la OIT (Peores Formas de Trabajo Infantil)
Convenio 87 de la OIT (Libertad Sindical)	Convenio 183 de la OIT (Protección de la Maternidad)
Convenio 98 de la OIT (Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva)	Repertorio de Recomendaciones Prácticas de la OIT sobre el VIH/SIDA y el Mundo del Trabajo
Convenios 100 (Igualdad de Remuneración) y 111 (Discriminación – Empleo y Ocupación) de la OIT	Declaración Universal de los Derechos Humanos
Convenio 102 de la OIT (Seguridad Social – Norma Mínima)	Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
Convenio 131 de la OIT (Fijación de Salarios Mínimos)	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
Convenio 135 de la OIT (Representantes de los Trabajadores)	Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas
Convenio 138 y Recomendación 146 (Edad Mínima) de la OIT	Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de las Naciones Unidas
Convenio 155 y Recomendación 164 de la OIT (Seguridad y Salud de los Trabajadores)	Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial de las Naciones Unidas
Convenio 159 de la OIT (Readaptación Profesional y Empleo – Personas Discapacitadas)	Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas
Convenio 169 de la OIT (Pueblos Indígenas y Tribales)	
Convenio 177 de la OIT (Trabajo a Domicilio)	

III. Definiciones (organizadas ya sea por orden alfabético o por flujo lógico)

- 1. Debe:** En esta Norma el término “*debe*” indica un requerimiento. Nota: Se ha remarcado en letra cursiva para hacer énfasis.
- 2. Puede:** En esta Norma el término “*puede*” indica un permiso. Nota: Se ha marcado en letra cursiva para hacer énfasis.
- 3. Niño:** Cualquier persona menor a 15 años de edad, a menos que la legislación local indique una edad mínima para trabajar mayor o la escolarización obligatoria a una mayor edad, en cuyo caso la edad más alta estipulada aplicará a esa localidad en particular.
- 4. Trabajo infantil:** Cualquier trabajo desempeñado por un niño menor a la edad especificada en la definición anterior de niño, excepto en lo dispuesto por la Recomendación 146 de la OIT.
- 5. Contrato colectivo:** Un contrato que especifica los términos y condiciones del trabajo, negociados entre una organización (es decir el empleador) o un grupo de empleadores y uno o más organizaciones de trabajadores.
- 6. Acción correctiva:** Acción para eliminar la(s) causa(s) y la(s) causa(s) raíz(ces) de una no conformidad *detectada*. Nota: La acción correctiva es tomada para *prevenir la recurrencia*.
- 7. Acción preventiva:** Acción para eliminar la(s) causa(s) y la(s) causa(s) raíz(ces) de una no conformidad *potencial*. Nota: La acción preventiva es tomada para *prevenir la ocurrencia*.
- 8. Trabajo forzoso u obligatorio:** Todo trabajo o servicio que no se le haya ofrecido hacer a una persona de manera voluntaria y se le obliga a hacer bajo la amenaza de castigo o represalia o que se le pide hacer como pago de una deuda.
- 9. Trabajador desde casa:** Una persona que es contratada por la organización o por su proveedor, sub-proveedor o contratista, pero que no realiza su trabajo en sus instalaciones.
- 10. Trata de personas:** La captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza, el uso de la fuerza, el engaño u otras formas de coerción, con fines de explotación
- 11. Partes interesadas:** Individuo o grupo interesado en, o afectado por el desempeño social y/o las actividades de una organización.
- 12. Salario básico digno:** La remuneración recibida por un trabajador por una semana estándar de trabajo en un lugar en particular, y que es suficiente para solventar un nivel de vida digno para el trabajador y su familia. Los elementos de un nivel de vida digno incluyen alimentación, agua, vivienda, educación, servicios de salud, transporte, vestido, y otras necesidades esenciales incluyendo la previsión de eventos inesperados.
- 13. No conformidad:** El incumplimiento de un requerimiento.
- 14. Organización:** La entidad completa ya sea empresarial o no responsable de la implementación de los requerimientos de esta Norma, incluyendo todo el personal empleado por la organización. Nota: Por ejemplo, las organizaciones incluyen: compañías, grupos empresariales, granjas, plantaciones, cooperativas, ONGs e instituciones gubernamentales.

- 15. Personal:** Todas las personas empleadas o contratadas por una organización, incluyendo pero sin limitarse a: directores, ejecutivos, gerentes, supervisores, trabajadores y trabajadores subcontratados tales como guardias de seguridad, trabajadores de comedores, dormitorios y personal de limpieza.
- 16. Trabajador:** Todo personal no gerencial.
- 17. Agencia privada de empleo:** Cualquier entidad, independiente de las autoridades públicas, que provee uno o más de los siguientes servicios de mercado laboral:
- Haciendo ofertas y solicitudes de empleo, de la(s) relación(es) de empleo que pueda(n) ocurrir;
 - Empleando trabajadores con la intención de ponerlos a disposición de una tercera parte, que les asigna sus tareas y supervisa la ejecución de esas tareas.
- 18. Remediación de trabajo infantil:** Todo el apoyo y las acciones necesarias para asegurar la seguridad, salud, educación y desarrollo de los niños que han sido sujetos a trabajo infantil, como se definió anteriormente, y cuyo trabajo ha sido rescindido.
- 19. Evaluación de riesgos:** Un proceso para identificar las políticas y prácticas de salud, seguridad y laborales de una organización y para priorizar los riesgos asociados.
- 20. Representante(s) de los trabajadores para SA8000:** Uno o más representante(s) de los trabajadores elegido(s) libremente por los trabajadores para facilitar la comunicación con el (los) representante(s) de la gerencia y la alta dirección en asuntos relacionados con SA8000. En instalaciones sindicalizadas el (los) representante(s) de los trabajadores *debe(n) ser* del(os) sindicato(s) reconocido(s), si estos eligen serlo. En el caso que el (los) sindicato(s) no designe(n) un representante o la organización no esté sindicalizada, los trabajadores *podrán* elegir libremente el (los) representante(s) de los trabajadores para este propósito.
- 21. Desempeño social:** El logro completo y sostenido de una organización del cumplimiento de la SA8000 mientras mejora continuamente.
- 22. Compromiso de las partes interesadas:** La participación de las partes interesadas, incluyendo pero sin limitarse a la organización, sindicatos, trabajadores, organizaciones laborales, proveedores, contratistas, compradores, consumidores, inversionistas, organizaciones no gubernamentales, los medios y dependencias de gobiernos locales y nacionales.
- 23. Proveedor/contratista:** Cualquier entidad o individuo en la cadena de suministro que provee directamente a la organización bienes o servicios integrados a, utilizados en o para la producción de los productos o servicios de la organización.
- 24. Sub-proveedor:** Cualquier entidad o individuo en la cadena de suministro que provee al proveedor de bienes y/o servicios integrados a, utilizados en o para la producción de los productos o servicios del proveedor o de la organización.
- 25. Asociación laboral o sindicato:** Una asociación voluntaria autónoma de trabajadores organizados con el propósito de promover y defender los derechos e intereses de los trabajadores.
- 26. Trabajador joven:** Cualquier trabajador menor de 18 años pero mayor que la edad definida anteriormente como edad de un niño.

IV. Requerimientos de Responsabilidad Social

1. TRABAJO INFANTIL

Criterios:

- 1.1 La organización *no debe* tomar parte o apoyar el uso de mano de obra infantil, tal como se define esta anteriormente.
- 1.2 La organización *debe* establecer, documentar, mantener y comunicar efectivamente al personal y otras partes interesadas, políticas y procedimientos por escrito para la remediación de trabajadores infantiles, y *debe* proporcionar apoyo financiero y de otro tipo para permitir que dichos niños asistan y permanezcan en la escuela hasta que dejen de ser niños, tal y como se define anteriormente.
- 1.3 La organización *puede* emplear trabajadores jóvenes, pero en aquellos lugares que dichos trabajadores jóvenes sean sujetos a leyes de educación obligatoria, estos *deben* trabajar solo fuera de los horarios escolares. Bajo ninguna circunstancia el tiempo combinado total de escuela, trabajo y transporte de los trabajadores jóvenes *debe* exceder 10 horas por día, y en ningún caso *deben* los trabajadores jóvenes trabajar por más de 8 horas en un día. Los trabajadores jóvenes no podrán trabajar durante horario nocturno.
- 1.4 La organización *no debe* exponer a los trabajadores infantiles o jóvenes a condiciones – dentro o fuera del lugar de trabajo – que sean peligrosas o inseguras para su salud o desarrollo físico y mental.

2. TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO

Criterios:

- 2.1 La organización *no debe* tomar parte o apoyar el uso de mano de obra forzosa u obligatoria, incluyendo trabajo penitenciario, como se define en el Convenio 29, *no debe* retener los documentos de identificación originales y *no debe* requerir al personal el pago de “depósitos” a la organización al comenzar el empleo.
- 2.2 Ni la organización ni cualquier entidad que provea mano de obra a la organización *debe* retener cualquier parte del salario, ni prestaciones, propiedad o documentos del personal con el fin de forzar a dicho personal a continuar trabajando para la organización.
- 2.3 La organización *debe* asegurar que no se apliquen cuotas o cargos de contratación de manera total o parcial a los trabajadores.
- 2.4 El personal *debe* tener el derecho de abandonar las instalaciones del lugar de trabajo después de completar el día de trabajo estándar y ser libre de renunciar al empleo toda vez que notifique previamente a la organización con un tiempo razonable.

- 2.5** Ni la organización ni cualquier entidad que provea mano de obra a la organización *debe* involucrarse o apoyar la trata de personas.

3. SALUD Y SEGURIDAD

Criterios:

- 3.1** La organización *debe* proporcionar un medio ambiente de trabajo saludable y seguro y *debe* tomar medidas efectivas para prevenir incidentes potenciales de salud y seguridad y lesiones o enfermedades ocupacionales originadas de, asociadas con o que ocurran en el desempeño del trabajo. *Debe* minimizar o eliminar, en la medida de lo posible, las causas de todos los peligros en el medio ambiente del lugar de trabajo, con base en el conocimiento de seguridad y salud prevaleciente en el sector industrial y de todos los peligros específicos.
- 3.2** La organización *debe* evaluar los riesgos del lugar de trabajo para las madres nuevas, gestantes o lactantes incluyendo aquellos que se generen por su actividad laboral, para asegurar que se toman todas las medidas razonables para eliminar o reducir todos los riesgos a su salud y seguridad.
- 3.3** En el caso que persistan ciertos riesgos después de la minimización o eliminación efectiva de las causas de todos los peligros en el medio ambiente de trabajo, la organización *debe* proporcionar al personal el equipo de protección personal necesario de acuerdo a su propia experiencia. En el evento de una lesión relacionada con el trabajo la organización *debe* proporcionar los primeros auxilios y asistir al trabajador en obtener el tratamiento médico subsecuente.
- 3.4** La organización *debe* designar un representante de la alta dirección para ser responsable de asegurar un medio ambiente de trabajo seguro y saludable para todo el personal y de implementar los requerimientos de Salud y Seguridad de esta Norma.
- 3.5** Un Comité de Salud y Seguridad, integrado por un grupo bien balanceado de representantes de la gerencia y de los trabajadores, *debe* ser establecido y mantenido. A menos que se especifique de otra manera en la Ley, al menos uno o más miembros por parte de los trabajadores en el Comité *deben* ser representantes del (os) sindicato(s) reconocido(s), *si estos eligen participar*. En aquellos casos que el (los) sindicato(s) no designe(n) un representante o la organización no esté sindicalizada, los trabajadores *deben* designar uno o más representantes que ellos consideren adecuados. Sus decisiones *deben* ser comunicadas efectivamente a todo el personal. El Comité *debe* ser capacitado y re-entrenado de manera periódica con el fin de estar comprometidos competentemente con la mejora continua de las condiciones de salud y seguridad en el lugar de trabajo. *Debe* realizar evaluaciones formales de riesgo de salud y seguridad ocupacionales de manera periódica para identificar y luego atender los peligros actuales y potenciales de salud y seguridad. *Se deben* mantener registros de estas evaluaciones y las acciones correctivas y preventivas tomadas.

- 3.6** La organización *debe* proporcionar al personal, de manera regular, capacitación efectiva en salud y seguridad, incluyendo capacitación en el lugar y, cuando sea necesario, capacitación específica en el puesto. Dicha capacitación *debe* también ser repetida para personal nuevo y transferido, donde hayan ocurrido incidentes, y cuando los cambios tecnológicos y/o la introducción de nueva maquinaria representen nuevos riesgos a la salud y seguridad del personal.
- 3.7** La organización *debe* establecer procedimientos documentados para detectar prevenir, minimizar, eliminar o responder de cualquier otra manera ante riesgos potenciales a la salud y seguridad del personal. La organización *debe* mantener registros por escrito de todos los incidentes de salud y seguridad que ocurran en el lugar de trabajo y en todas las residencias y propiedades proporcionadas por la organización, ya sea que estas sean propias, arrendadas o contratadas a un prestador de servicios.
- 3.8** La organización *debe* proporcionar, para el uso de todo el personal, libre acceso a: sanitarios limpios, agua potable, espacios adecuados para tomar los alimentos, y, cuando aplique, instalaciones higiénicas para el almacenamiento de alimentos.
- 3.9** La organización *debe* asegurar que todos los dormitorios proporcionados para el personal estén limpios, sean seguros y cubran sus necesidades básicas, ya sea que estos sean propios, arrendados o contratados a un prestador de servicios.
- 3.10** Todo el personal *debe* tener el derecho de apartarse de cualquier peligro grave inminente sin buscar el permiso de la organización.

4. LIBERTAD SINDICAL Y DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Criterios:

- 4.1** Todo el personal *debe* tener el derecho a formar, unirse y organizar sindicatos de su elección y negociar un contrato colectivo en su representación con la organización. La organización *debe* respetar este derecho y *debe* informar efectivamente al personal que son libres de unirse a cualquier asociación de trabajadores de su elección sin ninguna consecuencia negativa o represalia por parte de la organización. La organización no *debe* interferir de ninguna manera con el establecimiento, funcionamiento o administración de la(s) asociación(es) o la negociación colectiva de contrato.
- 4.2** En situaciones donde el derecho de libertad sindical y de negociación colectiva estén restringidos por Ley, la organización *deberá* permitir a los trabajadores elegir libremente a sus propios representantes.
- 4.3** La organización *debe* asegurar que los miembros del sindicato, los representantes de los trabajadores y cualquier personal involucrado en organizar a los trabajadores no sea sujeto a discriminación, acoso, intimidación o represalias por ser miembros del sindicato, representar a

los trabajadores u organizar a los trabajadores, y que dichos representantes tengan acceso a los miembros de su asociación en el lugar de trabajo.

5. DISCRIMINACIÓN

Criterios:

- 5.1** La organización no *debe* tomar parte o apoyar la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a capacitación, ascenso, cese o retiro con base en la raza, origen nacional, territorial o socia, casta, nacimiento, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidades familiares, estado civil, membresía sindical, opiniones políticas, edad o cualquier otra condición que pueda dar lugar a discriminación.
- 5.2** La organización no *debe* interferir con el ejercicio de los derechos del personal a cumplir principios o prácticas o a satisfacer necesidades relacionadas con su raza, origen nacional o social, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidades familiares, membresía sindical, opiniones políticas o cualquier otra condición que pueda dar lugar a discriminación.
- 5.3** La organización no *debe* permitir ningún comportamiento que sea amenazante, abusivo, explotador, o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico, en el lugar de trabajo y en todas las residencias y propiedades proporcionadas por la organización, ya sea que estas sean propias, arrendadas o contratadas a un prestador de servicios.
- 5.4** La organización no *debe* someter al personal a pruebas de embarazo o virginidad bajo ninguna circunstancia.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Criterios:

- 6.1** La organización *debe* tratar a todo el personal con dignidad y respeto. La organización no *debe* tomar parte o tolerar el uso de castigos corporales, coerción mental o física o abuso verbal al personal. No se permite el trato rudo o inhumano.

7. HORARIO DE TRABAJO

Criterios:

- 7.1** La organización *debe* cumplir con las leyes, contratos colectivos de trabajo (donde aplique) y estándares industriales aplicables relacionados con horarios de trabajo, descansos y días festivos. La semana normal de trabajo, sin incluir tiempo extraordinario, *debe* estar definida por la Ley pero no *debe* exceder las 48 horas.

- 7.2** El personal *debe* recibir al menos un día de descanso después de cada seis días consecutivos de trabajo. Excepciones a esta regla aplican solo cuando existan las siguientes dos condiciones:
- a) La legislación nacional permita que el tiempo de trabajo exceda este límite; y
 - b) Un contrato colectivo de trabajo negociado libremente esté en vigor y permita el promediar el tiempo de trabajo, incluyendo periodos adecuados de descanso.
- 7.3** Todo el tiempo extraordinario *debe* ser voluntario, excepto que se cumpla lo expuesto en 7.4, no *debe* exceder las 12 horas por semana y no *debe* ser solicitado de manera frecuente.
- 7.4** En aquellos casos donde el trabajo en tiempo extraordinario es necesario para cumplir demandas del negocio de corto plazo y la organización es parte de un contrato colectivo negociado libremente que representa una parte significativa de la fuerza de trabajo, la organización *puede* requerir tiempo extraordinario de trabajo de acuerdo con lo estipulado en dicho contrato. Cualquier contrato debe cumplir con los otros requerimientos de este elemento de Horario de Trabajo.

8. REMUNERACIÓN

Criterios:

- 8.1** La organización *debe* respetar el derecho del personal a un salario básico digno y asegurar que los salarios para una semana normal de trabajo, sin incluir el tiempo extraordinario, cumplan al menos con los estándares mínimos por Ley o de la industria, o los contratos colectivos (donde aplique). Los salarios *deben* ser suficientes para satisfacer las necesidades básicas del personal y ofrecer un ingreso discrecional.
- 8.2** La organización no *debe* hacer deducciones de los salarios como medida disciplinaria. Aplica la excepción a esta regla siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
- a) Las deducciones a los salarios como medida disciplinaria sean permitidos por la ley nacional; y
 - b) Esté en vigor un contrato colectivo, que haya sido negociado libremente, que permita esta práctica.
- 8.3** La organización *debe* asegurar que se detalle clara y regularmente por escrito al personal sus salarios y la composición de sus prestaciones en cada periodo de pago. La organización *debe* entregar legalmente todos los salarios y prestaciones en una forma conveniente a los trabajadores, pero bajo ninguna circunstancia de manera retrasada o restringida, por ejemplo en forma de vales, cupones o pagarés.
- 8.4** Todo el tiempo extraordinario *debe* ser compensado con una prima de acuerdo a lo que defina la ley nacional o lo establezca el contrato colectivo. En países donde la prima de tiempo extraordinario no esté regulada por la ley o no exista un contrato colectivo, se *debe* compensar al personal por el tiempo extraordinario con una prima establecida por la organización o una igual al estándar prevaleciente en la industria, la que sea más alta.

- 8.5** La organización no *debe* usar acuerdos de contratación de mano de obra, contratos consecutivos de corto plazo y/o de falsos aprendices u otros esquemas para evitar cumplir sus obligaciones para con el personal bajo las leyes y regulaciones laborales y de seguridad social aplicables.

9. SISTEMA DE GESTIÓN

Criterios:

9.1 Políticas, Procedimientos y Registros

- 9.1.1** La alta dirección *debe* establecer por escrito una política para informar al personal, en todos los idiomas adecuados, que ha decidido cumplir con la SA8000.
- 9.1.2** Esta política *debe* incluir el compromiso de la organización para asegurar la conformidad con los requerimientos de la Norma SA8000 y respetar los instrumentos internacionales como se indica en la sección anterior de Elementos Normativos y su Interpretación. La política *debe* también comprometer a la organización a cumplir con: leyes nacionales, otras leyes aplicables y otros requerimientos que la organización suscriba.
- 9.1.3** Esta política y la Norma SA8000 *deben* ser publicadas en lugares destacados y visibles, de manera accesible y comprensible, en el lugar de trabajo y en las residencias y propiedades proporcionadas por la organización, sean éstas propias, arrendadas o contratadas a un proveedor de servicios.
- 9.1.4** La organización *debe* desarrollar políticas y procedimientos para implementar la Norma SA8000.
- 9.1.5** Estas políticas y procedimientos *deben* ser comunicados efectivamente y puestos a disposición del personal en todos los idiomas adecuados. Estas comunicaciones *deben* además ser compartidas de manera clara con los clientes, proveedores, contratistas y sub-proveedores.
- 9.1.6** La organización *debe* mantener los registros necesarios para demostrar la conformidad con y la implementación de la Norma SA8000, incluyendo los requerimientos del Sistema de Gestión incluidos en este elemento. Los registros asociados *deben* ser mantenidos y se deben entregar resúmenes en manera escrita u oral al (os) representante(s) de los trabajadores.
- 9.1.7** La organización *debe* realizar de manera periódica una revisión por la dirección de la declaración de su política, las políticas y procedimientos de implementación de esta Norma y de los resultados del desempeño, con el fin de asegurar la mejora continua.
- 9.1.8** La organización *debe* poner su política a disposición del público y partes interesadas de forma y manera efectivas, cuando se le solicite.

9.2 Equipo de Desempeño Social

9.2.1 Un Equipo de Desempeño Social (EDS) *debe* ser establecido para mantener todos los elementos de la SA8000. El Equipo *debe* incluir una representación balanceada de:

- a) representantes de los trabajadores ante SA8000; y
- b) la dirección.

La responsabilidad de cumplimiento de esta Norma *debe* recaer solamente en la Alta Dirección.

9.2.2 En instalaciones sindicalizadas, la representación de los trabajadores en el EDS *debe* estar constituida por uno o más representantes del (os) sindicato(s) reconocido(s), si estos eligen participar. En aquellos casos donde el (los) sindicato(s) no designe(n) un representante o la organización no esté sindicalizada, los trabajadores *podrán* elegir libremente de entre ellos uno o más representantes ante SA8000 para este propósito. Bajo ninguna circunstancia los representantes de los trabajadores de SA8000 *deben* ser vistos como un sustituto de la representación sindical.

9.3 Identificación y Evaluación de Riesgos

9.3.1 El EDS *debe* conducir evaluaciones de riesgo periódicas y dejarlas por escrito para identificar y priorizar las áreas de no conformidad reales y potenciales con referencia a esta Norma. *Debe* también recomendar a la Alta Dirección acciones para atender estos riesgos. *Debe* darse prioridad a las acciones para atender estos riesgos de acuerdo a su severidad y en los casos en que un retraso en la respuesta haría imposible atender dichos riesgos.

9.3.2 El EDS *debe* conducir estas evaluaciones con base en los datos y las técnicas de recolección de datos que él recomiende y consultando significativamente con las partes interesadas.

9.4 Monitoreo

9.4.1 El EDS *debe* monitorear efectivamente las actividades el lugar de trabajo para:

- a) cumplir con esta Norma;
- b) implementar acciones para atender efectivamente los riesgos identificados por el EDS; y
- c) asegurar la efectividad de los sistemas implementados para alcanzar las políticas de la organización y los requerimientos de esta Norma.

Debe tener la autoridad para recopilar información de o incluir a las partes interesadas en sus actividades de monitoreo. *Debe* tener relación con otros departamentos para estudiar, definir, analizar y/o atender cualquier posible no conformidad con la Norma SA8000.

9.4.2 El EDS *debe* también facilitar auditorías internas rutinarias y producir reportes para la alta dirección acerca del desempeño y los beneficios de las acciones tomadas para cumplir con la Norma SA8000, incluyendo un registro de las acciones correctivas y preventivas identificadas.

9.4.3 El EDS *debe* también tener reuniones periódicas para revisar el avance e identificar acciones potenciales para fortalecer la implementación de esta Norma.

9.5 Involucramiento y Comunicación Internas

- 9.5.1** La organización *debe* demostrar que el personal entiende efectivamente los requerimientos de la SA8000, y *debe* comunicar regularmente los requerimientos de la SA8000 mediante comunicaciones rutinarias.

9.6 Gestión y Resolución de Quejas

- 9.6.1** La organización *debe* establecer un procedimiento documentado de quejas que sea confidencial, imparcial, sin represalias, y accesible y disponible para todo el personal y las partes interesadas para hacer comentarios, recomendaciones, reportes o quejas concernientes con el lugar de trabajo y/o no conformidades con la Norma SA8000.
- 9.6.2** La organización *debe* tener procedimientos para investigar, dar seguimiento y comunicar el resultado de las quejas concernientes al lugar de trabajo y/o no conformidades con esta Norma o de las políticas y procedimientos de su implementación. Estos resultados *deben* estar disponibles de manera ilimitada a todo el personal y, a petición, a las partes interesadas.
- 9.6.3** La organización *no debe* disciplinar, despedir o discriminar de cualquier otra manera a su personal o cualquier parte interesada por proporcionar información acerca del cumplimiento de SA8000 o por poner quejas de su lugar de trabajo.

9.7 Verificación Externa e Involucramiento de las Partes Interesadas

- 9.7.1** En el caso de auditorías anunciadas o no anunciadas con el fin de certificar el cumplimiento de los requerimientos de esta Norma, la organización *debe* cooperar completamente con los auditores externos para determinar la severidad y frecuencia de todos los problemas que surjan para cumplir con la Norma SA8000.
- 9.7.2** La organización *debe* participar en el involucramiento de las partes interesadas con el fin de alcanzar un cumplimiento sostenido de la Norma SA8000.

9.8 Acciones Correctivas y Preventivas

- 9.8.1** La organización *debe* formular políticas y procedimientos para la implementación puntual de acciones correctivas y preventivas y *debe* proporcionar los recursos necesarios para ello. El EDS *debe* asegurar que estas acciones sean implementadas efectivamente.
- 9.8.2** El EDS *debe* mantener registros, incluyendo líneas de tiempo, que incluyan como mínimo, las no conformidades relacionadas a SA8000, la causa raíz, las acciones correctivas y preventivas tomadas y los resultados de su implementación.

9.9 Entrenamiento y Capacitación

- 9.9.1** La organización *debe* implementar un plan de entrenamiento para todo el personal para implementar efectivamente la Norma SA8000 de acuerdo a la información resultante de las

evaluaciones de riesgo. La organización *debe* medir periódicamente la efectividad del entrenamiento y registrar su naturaleza y frecuencia.

9.10 Gestión de Proveedores y Contratistas

9.10.1 La organización *debe* asegurarse del cumplimiento de la Norma SA8000 de sus proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores. Este enfoque *debe* ser aplicado al seleccionar nuevos proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores. Las actividades mínimas para que la organización cumpla este requerimiento *deben* ser registradas y *deben* incluir:

- a) comunicar efectivamente los requerimientos de esta Norma a las altas direcciones de sus proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores;
- b) evaluar los riesgos significativos de no conformidad de los proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores. [Nota: en el documento guía se encuentra una explicación de “riesgo significativo”];
- c) hacer esfuerzos razonables para asegurar que estos riesgos significativos sean atendido de manera razonable por proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores y por la organización donde y cuando sea adecuado, y se prioricen de acuerdo con la habilidad y recursos de la organización para influencias a dichas entidades; [Nota: en el documento guía se encuentra una explicación de “esfuerzo razonable”]; y
- d) establecer actividades de monitoreo y seguimiento del desempeño de los proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores para asegurar que estos riesgos significativos sean atendidos de manera efectiva.

9.10.2 Si la organización recibe, maneja o promociona bienes y/o servicios de proveedores/contratistas o sub-proveedores que caen en la categoría de trabajadores desde casa, la organización *debe* tomar acciones efectivas para asegurar que dichos trabajadores desde casa reciben un nivel de protección substancialmente equivalente a aquel proporcionado a otros trabajadores de la organización bajo los requerimientos de esta Norma.