



Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale

In vigore dal 2 maggio 2017

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici

INDICE

CAPITOLO 1 GENERALITÀ.....	3
CAPITOLO 2 NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE.....	3
CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE.....	4
CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	5
CAPITOLO 5 ESECUZIONE DEGLI AUDIT.....	6
CAPITOLO 6 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI.....	8
CAPITOLO 7 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO.....	8

CAPITOLO 1 GENERALITÀ

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure supplementari e/o sostitutive applicate da RINA per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale rispetto a quanto già definito nel Regolamento Generale per la certificazione di Sistemi di Gestione

1.2

RINA rilascia la certificazione in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1: 2015 e alla Procedura SAAS 200:2015, ad Organizzazioni il cui Sistema di Gestione sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla Specifica SA 8000:2014 emessa da SAI (Social Accountability International) e reperibile sul sito web RINA (www.rina.org), sul sito web del SAI www.sai-intl.org oppure sul sito web del SAAS (Social Accountability Accreditation Services) www.saasaccreditation.org.

1.3

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 1.3, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale le aziende senza attività produttive o asset significativi (c.d. Società di Comodo) non possono essere certificate in accordo alla norma SA8000. Di conseguenza ogni Organizzazione che intende certificarsi in accordo alla norma di riferimento deve dimostrare di essere attiva nel business dichiarato da almeno 12 mesi prima della richiesta di certificazione.

1.4

Per ogni requisito non espressamente citato in questo documento si faccia riferimento ai requisiti di cui alla Procedure 200:2015 del SAAS, reperibile al sito web www.saasaccreditation.org.

CAPITOLO 2 NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2.1

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

2.2

In sostituzione a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 2.3, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, la conformità del Sistema di Gestione alla norma di riferimento è verificata attraverso un programma di audit che comprende:

- un audit iniziale in due "stage",
- audit di sorveglianza con periodicità almeno semestrale
- un audit di rinnovo della certificazione al terzo anno.

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

2.3

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

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

CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE

3.1

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 3.1, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, l'azienda dovrà fornire a RINA, unitamente a quanto previsto all'interno del documento "Questionario Informativo", alcune informazioni aggiuntive riportate nel documento ad esso allegato. Tali informazioni includono:

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

3.2

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 3.2, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale RINA, RINA prima della visita di certificazione, effettuerà un controllo per assicurarsi che l'azienda richiedente non abbia una storia recente o persistente di gravi e insolite violazioni riferite a qualsiasi elemento dello standard SA8000.

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

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

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

3.3

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

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

CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

4.1

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 4.2, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale l'Organizzazione deve mantenere registrazioni relative a:

- Eventuali segnalazioni e/o reclami ricevuti dalle parti interessate, relativamente agli aspetti oggetto della specifica SA 8000: 2014;
- Eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte al controllo degli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di gestione del personale;
- eventuali provvedimenti disciplinari comminati;
- ogni altra registrazione che attesti la conformità ai requisiti della specifica SA 8000:2014;

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

4.2

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 4.4, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, RINA ogni anno effettuare degli audit duplicati. L'audit duplicato in linea di principio consiste in una ripetizione dell'audit che è stato effettuato in precedenza, per verificare se i risultati degli audit sono credibili. L'audit non saranno a carico del cliente come parte del piano triennale ma totalmente a carico RINA.

CAPITOLO 5 ESECUZIONE DEGLI AUDIT

5.1

5.1.1

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 6.1, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e come prescritto dall'Organismo di Accreditamento, nel corso dell'audit dovranno essere raccolte evidenze fotografiche da parte dell'auditor. Tali evidenze fotografiche potranno al minimo includere:

- Cartellonistica
- Flusso operativo
- Area stoccaggio prodotti chimici
- Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- Dotazioni anti-incendio
- Uscite di emergenza
- Prove di evacuazione
- Magazzino
- Sistema di rilevazione presenze
- Eventuali Non-conformità rilevate
- Documenti dell'Organizzazione verificati nel corso dell'audit
- Siti operativi

Le evidenze fotografiche, scelte sulla base della tipologia aziendale e dell'attività produttiva, non includeranno alcun processo brevettato, immagini di singoli lavoratori o documenti sensibili relativi all'organizzazione o ad alcuno dei suoi dipendenti.

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

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

5.1.2

In aggiunta a quanto stabilito dal dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 6.1.3, alle tipologie di Non conformità già previste si integrano le seguenti tipologie di rilievi:

- Non conformità critica: una violazione grave dello standard SA8000 che si traduce in gravi ripercussioni immediate per i diritti individuali, la vita e la sicurezza dei lavoratori o una non conformità maggiore (tipo A) non presa in carico o per la quale, nel corso dell'audit supplementare è stata verificata l'inefficacia delle azioni intraprese dall'organizzazione
- Non conformità Time Bound: una non conformità speciale che può essere sollevata solamente contro il punto 8 dello standard di riferimento, a seguito di evidenze che mostrano che l'organizzazione soddisfa la legge locale, ma non i più elevati requisiti di SA8000: 2014 o viceversa. Le necessarie azioni correttive messe in atto dall'organizzazione potranno essere implementate, differentemente da quanto avviene per le non conformità minori (tipo B) in un periodo di tempo compreso tra i 18 ed i 24 mesi.

5.1.3

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 6.1.5, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, in

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

5.1.4

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione ai punti 6.2.1 e 6.4.1, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale l'Organizzazione dovrà fornire nel corso dell'audit di stage 1 e di ogni audit di ricertificazione l'evidenza dell'avvenuta compilazione del questionario di autovalutazione "Social Fingerprint" fornito da SAI (Social Accountability International) e disponibile all'indirizzo www.sai-intl.org/socialfingerprint.

5.2

In sostituzione a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 6.3.1, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale, RINA effettua audit sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, con periodicità almeno semestrale, al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della specifica di riferimento.

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

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

5.2.1

Su richiesta del cliente, alle microimprese (fino a 10 dipendenti) ed esclusivamente in paesi a basso rischio, può essere consentito, nel corso del primo ciclo di certificazione, dopo il primo audit a 6 mesi ed il secondo (non annunciato) a 12 mesi, passare ad una programmazione di audit annuale. Se il numero di dipendenti dovesse superare le 10 unità nel corso del triennio, la frequenza degli audit dovrà ritornare semestrale.

5.3

In aggiunta a quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 6.3.2, per i Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e come prescritto dall'Organismo di Accreditamento, almeno un audit di sorveglianza, il secondo, deve avvenire in forma non annunciata. Ulteriori audit non annunciati possono essere previsti in base alla classe di rischio del paese sede dell'organizzazione.

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

CAPITOLO 6

TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

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

Qualora un'Organizzazione con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo accreditato SAAS (Social Accountability Accreditation Services), voglia trasferire la propria certificazione a RINA, deve inviare a RINA il "Questionario Informativo" di cui al punto 3.1 del Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione precisando le motivazioni della richiesta di trasferimento.

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

CAPITOLO 7

PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO

7.1

Ad integrazione di quanto stabilito dal Regolamento Generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione al punto 9.1, si specifica che è possibile l'inclusione all'interno di un unico certificato di siti permanenti posti all'interno del territorio nazionale in cui ha sede l'organizzazione. Eventuali siti permanenti posti al di fuori del territorio nazionale saranno oggetto di un campionamento ad-hoc ed inclusi in uno specifico certificato.

Pubblicazione: RC/C 05
Edizione Italiana

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici