



## **COVID-19 Guida per le organizzazioni**

## PREMESSA

La presente guida rappresenta una traduzione sintetica del documento **COVID-19 Guidelines for SA8000®-Certified Organizations** – emessa da SAI il 13/03/2020.

Il SAI spera che durante questa straordinaria situazione, tutti possano lavorare insieme per garantire il minor danno possibile ai lavoratori e alle organizzazioni. A tal fine, ha delineato una linea guida contenente alcuni punti chiave da considerare al fine di proteggere i diritti di tutti i lavoratori.

Il SAI si aspetta che le Organizzazioni certificate prendano in considerazione i rischi di seguito indicati, in aggiunta a quelli già identificati normalmente, e che vengano prese le adeguate misure per prevenire, mitigare o rimediare i problemi connessi con tali rischi. Di conseguenza si aspetta che gli auditors verifichino gli stessi punti chiave/rischi indicati di seguito.

## MANAGEMENT SYSTEM APPROACH

Verificare che l'Organizzazione abbia in piedi un sistema di gestione SA8000 efficace e che abbia tenuto in considerazione i rischi derivanti dall'emergenza Covid-19:

1. che abbia condotto un Risk assessment identificando le aree di rischio di seguito indicate alla voce KEY RISK AREAS;
2. che abbia verificato se le attuali procedure e politiche siano sufficienti a fronteggiare tali rischi o sia necessaria la scrittura di nuove Istruzioni operative e/o procedure;
3. che, a valle del Risk assessment, abbia sviluppato una gap analysis ed un piano di miglioramento con precise azioni che rendano efficace lo stesso piano di miglioramento;
4. se tali azioni sono già in fase di attuazione, che sia misurata la loro efficacia.

**KEY RISK AREAS (in blu):** al fine di minimizzare gli impatti di questa emergenza Covid-19 sulla vita dei lavoratori il SAI si aspetta che vengano verificati e controllati almeno questi aspetti (lista non esaustiva).

**SALUTE E SICUREZZA.** Che ci sia in piedi un protocollo (o procedure/istruzioni) idoneo per mitigare il rischio da infezioni da Covid-19:

1. che il protocollo (o procedure/istruzioni) sia attuato in maniera efficace;
2. che i lavoratori siano consapevoli e stimolati a parlare apertamente riguardo eventuali loro problemi sulla salute;
3. che venga assicurata la retribuzione in caso di quarantena o astensione Covid-19;
4. che ai lavoratori, se possibile, sia data l'opportunità di lavorare in modalità smart working;
5. che i lavoratori abbiano ricevuto specifici momenti formativi relativi alle misure di prevenzione Covid-19 (usi DPI o misure di igiene personale).

**ORARIO DI LAVORO.** Verificare che l'emergenza Covid-19 non abbia creato pressioni (interne o dagli stakeholders) che siano sfociate in superamento dei limiti di orario di lavoro straordinario per completare possibili ritardi accumulati, fermi di attività o ordini persi. Quando si riprendono le attività aziendali, è necessario considerare:

1. se ci sono stati accordi contrattuali di II livello o territoriali per far fronte a problemi relativi all'orario di lavoro (più straordinario o più flessibilità);

2. in caso di ricorso massiccio allo straordinario: che siano verificati gli impatti sulla salute dei lavoratori, che comunque tale ricorso sia volontario, che siano assicurati i periodi di riposo, che siano stati pro attivamente coinvolti i committenti / clienti degli impatti delle loro richieste di acquisto (suppletive derivanti dall'emergenza) su problematiche relative all'orario di lavoro.

**RETRIBUZIONE.** Verificare come l'emergenza Covid-19 abbia creato impatti sul rispetto di tale requisito (chiusure aziendali, perdita di ordini, e relativi tagli dei costi) considerando:

1. che le retribuzioni siano in linea con gli standard Sa8000;
2. se sono previsti dai governi nazionali o locali aiuti o supporti economici (o di altro genere) alle aziende o ai lavoratori (es. in Italia CIG in deroga, supporto per baby sitter, astensione per quarantena, ecc., vedi decreti del governo varati in questo periodo) che siano stati attuati (e resi noti ai lavoratori, vedi più avanti aspetti di comunicazione);
3. come l'organizzazione stia supportando i lavoratori per garantire loro una remunerazione adeguata durante questa crisi (se vi sono state perdite di ore di lavoro, e relativi debiti contratti dai lavoratori).

Verificare come l'emergenza Covid-19 stia producendo precarizzazione del lavoro o perdita di posti di lavoro, considerando che :

4. per i lavoratori che hanno terminato il loro rapporto di lavoro a causa di questa crisi sia stato assicurato il pieno rispetto della normativa vigente sia nelle procedure di licenziamento, sia nel ricorso ad ammortizzatori sociali (CIG, Mobilità ecc.), sia nell'assicurare tutti gli emolumenti previsti in questi casi;
5. se l'organizzazione ha posto in essere programmi di aiuto ai lavoratori che hanno perso il lavoro o piani di reintegro una volta terminata la crisi;
6. se l'organizzazione ha avviato una efficace comunicazione ai lavoratori ed alle OO.SS. in merito alle politiche di dimissione o di reintegro al lavoro dopo la crisi.

**LAVORO MINORILE E SALUTE E SICUREZZA.** Verificare se l'emergenza Covid-19 stia producendo la necessità di nuove immediate assunzioni e che le modalità di assunzione, dettate da questa urgenza, non tengano conto dei controlli previsti per i casi di lavoro infantile o minorile o dei controlli previsti dal requisito salute e sicurezza per i neo assunti (formazione obbligatoria, visite mediche).

**MONITORAGGIO DEI FORNITORI /SUBAPPALTATORI.** Verificare se l'emergenza Covid-19 stia producendo per l'organizzazione la necessità di un aumento significativo della produzione (di beni o servizi) e una dipendenza dai propri FORNITORI /SUBAPPALTATORI. In tal caso l'Organizzazione deve:

1. verificare che l'impatto di questo aumento di ordinativi presso i FORNITORI / SUBAPPALTATORI non faccia diminuire l'attenzione degli stessi sul rispetto del requisito Salute e Sicurezza all'interno delle proprie imprese;
2. verificare la capacità di risposta dei FORNITORI /SUBAPPALTATORI e la possibilità di rivolgersi ad altri fornitori /subappaltatori;
3. verificare nella catena dei FORNITORI /SUBAPPALTATORI che questi aumenti produttivi non finiscano per ledere i diritti umani (o normativi) dei lavoratori.

## COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

In questo momento di emergenza Covid-19 è quanto mai importante la verifica che la comunicazione verso tutti gli stakeholders (interni ed esterni) sia assicurata in maniera efficace ed esaustiva.

**COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO.** È quanto mai importante capire i problemi che stanno emergendo ed avere un rapporto proattivo con gli interlocutori chiave (OO.SS., Governo, Regioni, ONG, FORNITORI/SUBAPPALTATORI) per assicurarsi il loro coinvolgimento e supporto. Occorre che siano tenuti in considerazione:

1. gli annunci, i decreti le linee guida governative (nazionali o locali);
2. i programmi sociali di supporto predisposti da governi (nazionali o locali);
3. il coinvolgimento e gli accordi con le OO.SS. sui problemi relativi a questa emergenza per definire ruoli e soluzioni;
4. i programmi sociali di supporto predisposti da ONG;
5. il coinvolgimento e gli accordi con FORNITORI/SUBAPPALTATORI /COMMITTENTI/CLIENTI per verificare come affrontare problemi relativi ad aumenti o diminuzioni dei flussi produttivi;
6. le capacità tecniche ed esperienziali dei vari stakeholders che possano essere utili all'organizziamone per mitigare i rischi connessi con questa emergenza Covid-19.

**OSSERVARE LE PRESCRIZIONI NORMATIVE EMANATE PER QUESTA EMERGENZA.** Verificare che tutte le norme, le linee guida e le altre prescrizioni emanate dai governi nazionali o locali siano state rispettate dall'Organizzazione.

**COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO.** In questo momento di crisi che ha effetti significativi sui lavoratori le Organizzazioni devono dare priorità alla comunicazione ed al coinvolgimento dei lavoratori. Occorre che siano tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

1. che SPT sia stati coinvolto nel Risk assesment per Covid-19 e che i rappresentanti dei lavoratori abbiano riportato le difficoltà che stanno incontrando i lavoratori;
2. dare priorità agli input dei lavoratori e SPT;
3. dare una costante ed esaustiva informazione ai lavoratori su tutte le fasi di questo processo e sulle azioni poste in essere per affrontare questa crisi (stato dell'arte, aspettative, supporto previsto per i lavoratori, ecc);
4. consultare e coinvolgere le OO.SS. per eventuali accordi su problemi relativi ad orario di lavoro o retribuzione;
5. assicurare una piena consapevolezza di tutto il management (a tutti i livelli) sulle misure poste in essere per proteggere i lavoratori, garantire adeguata formazione agli stessi manager per implementare le azioni di prevenzione previste.



### **ECCEZIONI TEMPORANEE ALLA POLITICA SA8000**

Per far fronte a questa crisi e per assicurare alle Organizzazioni continuità delle proprie attività lavorative e di business e stabilità lavorativa dei lavoratori, il SAI ha introdotto alcune **eccezioni temporanee** alla politica SA8000 descritte di seguito. Le Organizzazioni devono fare anche riferimento a tutte le normative e linee guida diramate dai propri governi nazionali e locali (vedi i links dell'Annex testo SAI).

ORARIO DI LAVORO. Eccezione in vigore dal 13 marzo 2020 **questa eccezione, in questo momento, si applica solo in Cina.** (SAI fornirà ulteriori informazioni su eventuali estensioni ad altri Paesi colpiti dal Covid-19)

- Se negoziato con accordo sindacale si potrà estendere l'orario di lavoro settimanale fino a 72 ore
- Ai lavoratori deve essere assicurato un giorno di pausa ogni 7 gg lavorativi.
- **SAI rivedrà questa eccezione ogni 6 settimane**