

# NORMA SA 8000

Responsabilidade

Social

4 Dezembro 2009





## Norma SA 8000

- Enquadramento
- Os requisitos da Norma SA 8000:2008
- Representante dos trabalhadores para a SA 8000

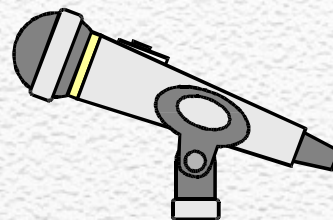
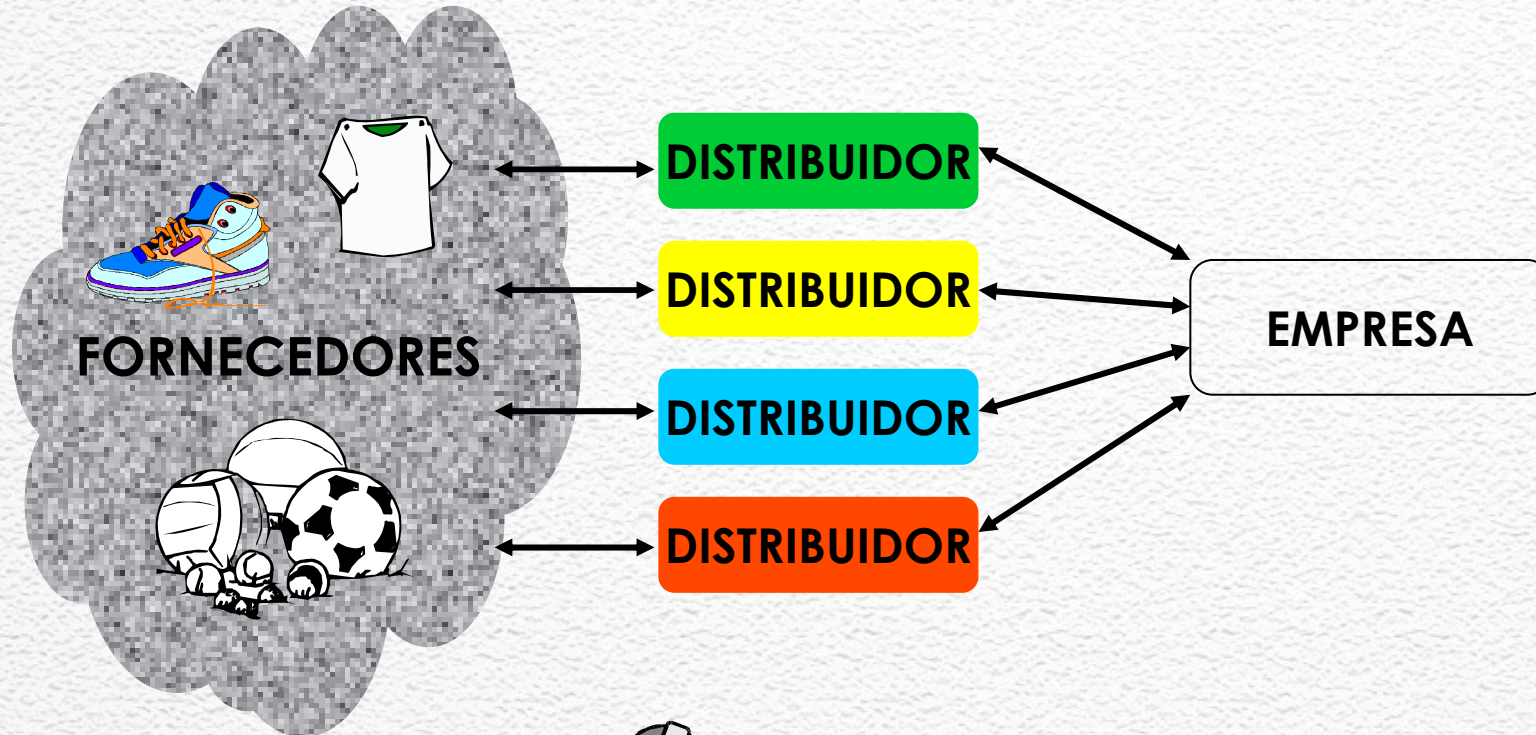
## Evolução do conceito de Empresa



### Evolução das exigências:

- Há duas décadas atrás: QUALIDADE (base de desenvolvimento e do negócio da empresa)
- Pressões, exigências e preocupações de outras partes interessadas: AMBIENTE
- Globalização da informação: RESPONSABILIDADE SOCIAL (inclui, naturalmente, as preocupações na área da segurança e saúde no trabalho)

## Evolução das exigências:



Media

## SA 8000 – Enquadramento

- Em 1997, “Council on Economic Priorities” (CEP), Instituto de Investigação de Responsabilidade Empresarial sediado nos Estados Unidos, desenvolveu a norma “Social Accountability 8000 - SA 8000”.
- A CEP visou o estabelecimento de um referencial de aplicação universal (de aplicação a todos os sectores de negócio) que permitisse a verificação independente, à imagem da experiência adquirida pela “International Standard Organization” (ISO) com a família de normas ISO 9000, versando a Gestão da Qualidade.
- Em 2000, a CEP altera a sua designação para SAI.



## SA 8000 – Enquadramento

- O Conselho Consultivo da SAI assegura a representatividade de todas as partes interessadas, funcionando como elemento dinamizador da SA 8000 a nível internacional:

*Avon Products, Abrinq, Amalgamated Bank, Amnesty International, CEP, CIM Groupe Promodes, Comptroller of the City of New York, Dole Food Company, Eileen Fisher, GrupoM, Instituto Ethos (Brazil), International Textile Garment and Leather Workers Federation, LegaCoop, Maquila Solidarity Network, National Child Labor Committee, Otto-Versand, PWRW&G (Legal), SAI, SGS ICS, Toys R Us, Societe Generale, Trillium Asset Management, Union Network International, United Nations Office of Project Services, University of Texas*

- O departamento de acreditação da SAI foi formalmente estabelecido como organização sem fins lucrativos em 2007

*Promoting the human rights of workers around the world.*

## SA 8000 – Enquadramento

- A norma SA 8000 (Social Accountability) é baseada em requisitos internacionais transparentes:

Critérios de Responsabilidade Social adaptados à realidade da Organização (Declaração Universal dos Direitos Humanos, Convenções da OIT e Legislação local)

- ...e sólidos:

Critérios para as entidades certificadoras (ISO Guide 61 & 62)

- A certificação, por uma 3ª Parte independente, reforça a credibilidade do comprometimento da Organização perante as Partes Interessadas.
- Requer monitorização contínua de todo o Processo de Certificação, incluindo das entidades acreditadas.

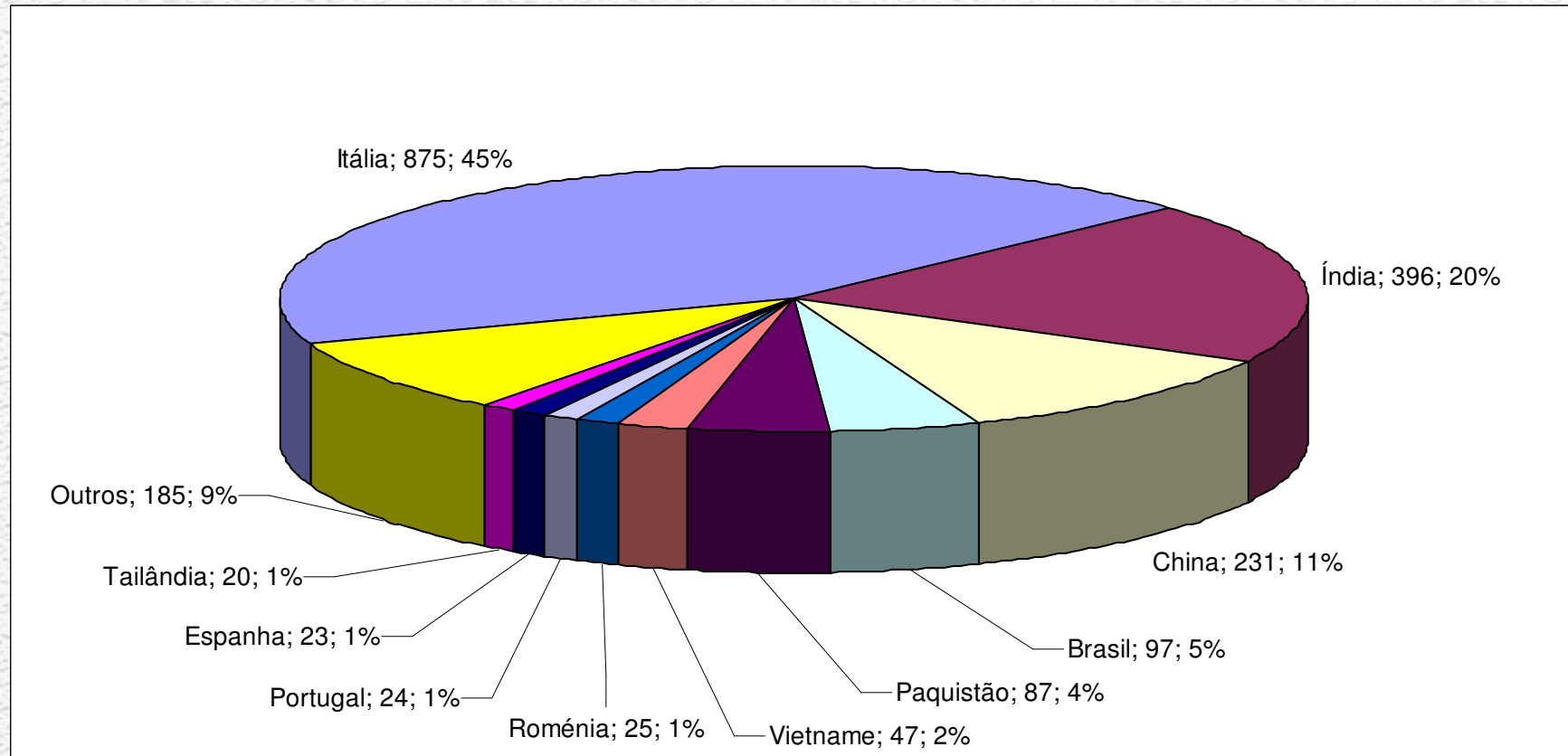


- Total Organizações Certificadas: 2010
- Total de trabalhadores abrangidos: 1.119.145
- Total de Países Representados: 64
- Total Sectores de Actividade Representados: 26

Fonte: [www.sa-intl.org](http://www.sa-intl.org) (dados actualizados a Junho de 2009)

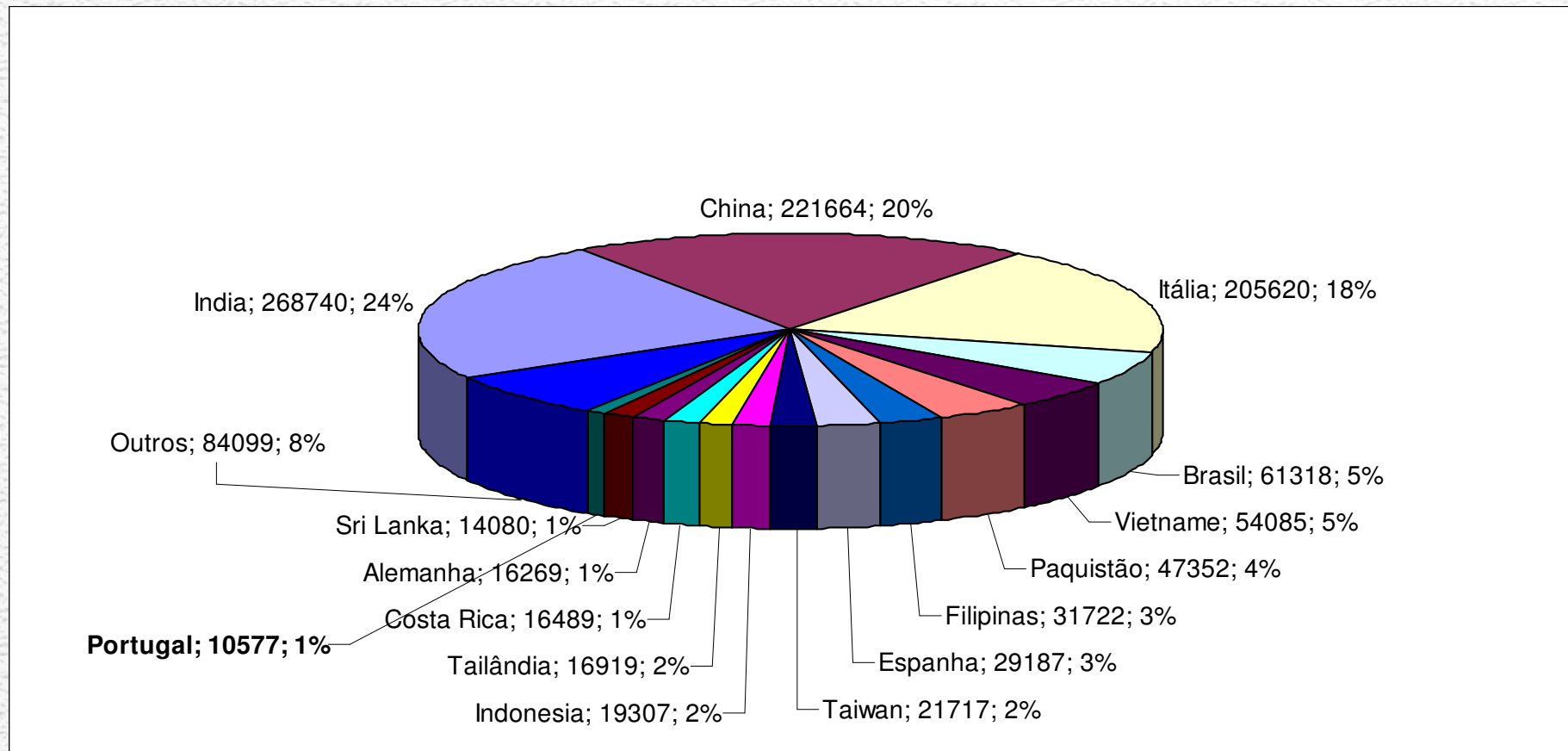
# SA 8000 – Enquadramento

## ● Empresas certificadas por país:



Fonte: [www.sa-intl.org](http://www.sa-intl.org) (dados actualizados a Junho de 2009)

## ● Trabalhadores abrangidos por país:



Fonte: [www.sa-intl.org](http://www.sa-intl.org) (dados actualizados a Junho de 2009)

## Nº de Certificados em Portugal: 24

(8º país em nº de certificados)

- ÁGUAS DE CASCAIS
- ÁGUAS DO ALGARVE
- ÁGUAS DO AVE
- ÁGUAS DO CÁVADO
- ÁGUAS DO MINHO E LIMA
- ÁGUAS DO MONDEGO
- ANA AEROPORTOS
- APICCAPS – Ind. Calçado
- AUCHAN
- COOPROFAR
- DHL EXPRESS
- FIORIMA
- GLOBALLY CONSULTING
- GRADUALBUSINESS
- HTECNIC
- JOHNSON DIVERSEY
- LIPOR
- SIMLIS
- SIMRIA
- TNT EXPRESS WORLDWIDE
- VALNOR
- CITRUP

Fonte: [www.sa-intl.org](http://www.sa-intl.org) (dados actualizados a Junho de 2009)

### SA 8000, versão de 2008 – Organização da norma:

- I – **Objectivo e Âmbito:** a norma especifica requisitos para a responsabilidade social que permitem à organização desenvolver, manter e reforçar políticas de responsabilidade social e procedimentos para gestão.
- II – **Elementos Normativos e sua interpretação:** a empresa deve atender às leis nacionais e referências internacionais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos, Convenções da OIT e outros.
- III – **Definições:** Inclui as definições fundamentais para interpretar os requisitos da norma como definição de **Trabalho Infantil**, definição de **Trabalho Forçado e Compulsório**, etc.

## SA 8000, versão de 2008 – Organização da norma:

### IV – Requisitos de Responsabilidade Social

A Organização e os seus fornecedores têm de cumprir **9 requisitos obrigatórios** relacionados com:

- Trabalho infantil (1.1/1.4);
- Trabalho forçado e compulsório (2.1/2.3);
- Saúde e segurança (3.1/3.9);
- Liberdade de associação e direito à negociação colectiva;
- Discriminação (5.1/5.4);
- Práticas disciplinares (6.1);
- Horários de trabalho (7.1/7.4);
- Remuneração (8.1/8.5);
- Sistema de Gestão (9.1/9.16).

## TRABALHO INFANTIL

### Definições

- **Criança:** qualquer pessoa com menos de 15 anos de idade, a menos que a lei de idade mínima local estipule uma idade maior para trabalho ou educação obrigatória, situação em que prevalece a idade maior.
- **Trabalho Infantil:** qualquer trabalho realizado por uma criança com idade menor do que as idades especificadas na definição de criança, exceção feita ao que está previsto na Recomendação 146 da OIT.

Lei nº 7/2009: Artigo 68º - 2- A idade mínima de admissão para prestar trabalho é de 16 anos





## TRABALHO INFANTIL

- A empresa não deve recorrer a trabalho infantil e deve preveni-lo;
- No caso de acontecer, deve ser facultada a sua educação e ser definido um **Programa de Reparação**;
- A empresa não deve expor crianças ou trabalhadores jovens (menores de 18 anos) a situações perigosas, inseguras ou insalubres.

## TRABALHO FORÇADO E COMPULSÓRIO

### Definição

- **Trabalho Forçado e Compulsório:** todo o trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa sob a ameaça de qualquer penalidade para a qual essa pessoa não se tenha oferecido voluntariamente, ou cujo trabalho ou serviço seja obrigado como meio de pagamento de débito anterior.

### TRABALHO FORÇADO E COMPULSÓRIO

- A empresa não deve recorrer ou apoiar o trabalho forçado ou compulsório;
- Não deve reter quaisquer documentos, parte do salário, benefícios ou propriedade, como forma de obrigar alguém a continuar a prestar trabalho;
- Todo o pessoal deve poder deixar livremente o local de trabalho no final do período e rescindir o contrato.

## TRABALHO FORÇADO E COMPULSÓRIO

- Não deve haver qualquer envolvimento ou apoio a tráfico de seres humanos.



## SAÚDE E SEGURANÇA

- Deve ser proporcionado um ambiente de trabalho seguro e saudável e tomadas as medidas adequadas de prevenção de acidentes e danos para a saúde decorrentes do trabalho;
- Deve ser nomeado um representante da gestão de topo responsável pela saúde e segurança;
- Deve ser assegurado que: todos os funcionários recebem instruções sobre saúde e segurança, é mantido o registo de acidentes, é disponibilizado equipamento de protecção, são providenciados cuidados médicos na consequência de acidentes, existem instalações limpas e acesso a água potável, é garantido que o pessoal pode abandonar as instalações em caso de perigo grave eminente.

### **LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO À NEGOCIAÇÃO COLECTIVA**

- Deve ser respeitado o direito do pessoal formar, se associar e organizar sindicatos e o direito à negociação colectiva;
- Em situações de restrição legal destes direitos, a empresa deve permitir aos trabalhadores a eleição dos seus próprios representantes;
- Deve ser assegurado que os representantes dos trabalhadores, qualquer pessoal empenhado em organizar os trabalhadores e qualquer trabalhador associado não é discriminado nem sofre retaliações de qualquer tipo;
- Deve ser permitido o acesso dos representantes ao local de trabalho.

### DISCRIMINAÇÃO

- A empresa não se deve envolver ou apoiar a discriminação na contratação, remuneração, acesso a formação, promoção, encerramento de contrato ou reforma, com base em raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, responsabilidades familiares, estado civil, associação a sindicato, opiniões políticas, idade ou qualquer outra condição que possa dar origem a discriminação;
- Não deve interferir com o exercício dos direitos do pessoal em observar preceitos ou práticas, ou em atender a necessidades várias (raça, religião, responsabilidades familiares, sindicais, etc.);
- Não deve permitir qualquer comportamento ameaçador, abusivo, explorador ou sexualmente coercivo, incluindo gestos ou linguagem.

## PRÁTICAS DISCIPLINARES

- Todo o pessoal deve ser tratado com dignidade e respeito e a empresa não se deve envolver ou tolerar a utilização de punição corporal, mental ou coerção física e abuso verbal.

**Nota:** Caso seja necessário tomar medidas disciplinares (previstas na lei), a SA8000 encoraja as Organizações a acções progressivas, começando por avisos verbais ou escritos antes se serem tomadas acções mais sérias.

## HORÁRIO DE TRABALHO

- O horário de trabalho não deve exceder as 48 horas semanais;
- Deve ser garantido, pelo menos, um dia de folga após 6 dias consecutivos (salvo acordo colectivo);
- Todo o trabalho extraordinário deve ser remunerado em base especial e não deve exceder as 12 horas por semana;
- O trabalho extra deve ser voluntário.

Lei nº 7/2009: Artigo 203º - 1- O período normal de trabalho não pode exceder 8 horas por dia e 40 horas por semana.

## REMUNERAÇÃO

- A empresa deve respeitar os requisitos legais e os padrões mínimos de remuneração;
- A remuneração deve ser suficiente para atender às necessidades básicas dos funcionários e proporcionar algum rendimento extra;
- Deve ser assegurado que a composição dos salários e benefícios seja detalhada e clara aos trabalhadores;
- Deve ser assegurado que os benefícios são pagos de acordo com a lei;
- O trabalho extraordinário deve ser pago.

## SISTEMA DE GESTÃO

9.1 - Política

9.2 - Representante da gestão

9.3 - Representante dos trabalhadores

9.4 - Revisão pela gestão

9.5/9.6 - Planeamento e implementação

9.7/9.10 - Controlo de fornecedores, subcontratados, subfornecedores

9.11/9.12 - Tratamento de preocupações e acções correctivas

9.13/9.14 - Comunicação externa, envolvimento das partes interessadas

9.15 - Acesso para verificação

9.16 - Registos

## SISTEMA DE GESTÃO

### Política

- Política escrita e disponível de forma acessível;
- Documentada, implementada, mantida, comunicada, acessível e publicamente disponível às partes interessada (se requisitada);
- Revista periodicamente;
- Deve incluir **comprometimento**:

Conformidade  
com todos os  
Requisitos  
da norma

Conformidade  
com legislação  
aplicável e  
outros requisitos

Melhoria  
Contínua

## Representante da Gestão

- A empresa deve nomear um Representante sénior da Gestão, que para além de outras responsabilidades, deve assegurar que os requisitos da SA 8000 são cumpridos.

## Planeamento e Implementação

- Definição de funções, responsabilidades e autoridades;
- Programas de Formação e Sensibilização para actuais e novos colaboradores;
- Monitorização contínua das actividades e resultados verificando a efectividade do sistema implementado de acordo com a Política e requisitos da norma:
  - Definição de objectivos e programas de gestão;
  - Definição e monitorização de indicadores de desempenho.

## Revisão pela Gestão

- A alta direcção deve analisar periodicamente e com criticidade a adequação, aplicabilidade e contínua eficácia da política da empresa, dos procedimentos e dos resultados de desempenho, em particular em relação aos requisitos da norma e a outros requisitos que a empresa subscreva;
- As alterações e melhorias de sistema devem ser implementadas quando apropriado;
- O representante dos trabalhadores deve participar na revisão.

## Controlo de Fornecedores, Subcontratados e SubFornecedores

- Estabelecer e manter **procedimentos apropriados** para selecção e avaliação com base na capacidade de cumprir os requisitos da norma;
- **Acordos contratuais** e/ou **comprometimento (por escrito)** relacionado com a Responsabilidade Social, incluindo: a conformidade com a norma; actividades de monitorização; acções correctivas resultantes de não conformidades; informação sobre relações comerciais relevantes com outros Fornecedores / Subcontratados e SubFornecedores;
- Manter **evidências razoáveis** do cumprimento dos requisitos da norma (registos de auditorias, planos de acções correctivas, acordos contratuais, comunicações, ...).

## Tratamento das Preocupações e Acções Correctivas

- Fornecer meios confidenciais para todo o pessoal poder reportar não conformidades à gestão da empresa e ao representante dos trabalhadores;
- Investigar, actuar e comunicar as preocupações manifestadas por Colaboradores e Partes Interessadas, não discriminando os Colaboradores requerentes;
- Corrigir, implementar acções correctivas e preventivas e alocar recursos necessários para tratar das não conformidades detectadas.

## Comunicação externa e envolvimento das Partes Interessadas

- Estabelecer e manter procedimentos para comunicação regular com as Partes Interessadas, dados e informações de desempenho no sentido do cumprimento da norma, incluindo resultados da revisão e das actividades de monitorização;
- Demonstrar disponibilidade para participar no diálogo com todas as Partes Interessadas, incluindo: trabalhadores, sindicatos, fornecedores, subcontratados, subfornecedores, compradores, ONG's e organizações governamentais (locais e nacionais).

## Registos

- Manter registos apropriados para demonstrar a conformidade para com os requisitos da norma.

## Acesso para verificação

- No caso de auditorias previstas ou não previstas a empresa deve assegurar o acesso a informação solicitada pelo auditor.

## Representante dos trabalhadores para a SA 8000

- A empresa deve assegurar o direito de representação para facilitar a comunicação entre os trabalhadores e a gestão de topo;
- O representante dos trabalhadores é um meio para os trabalhadores comunicarem as suas preocupações, em matéria de responsabilidade social, com a gestão de topo da empresa;

## Representante dos trabalhadores para a SA 8000

- Em instalações sindicalizadas, a comunicação deve ser conduzida pelos sindicatos;
- Em instalações não sindicalizadas, os trabalhadores podem eleger um representante;
- O representante deve ser eleito através de eleições livres e independentes, devendo a empresa facilitar o processo (disponibilizando espaço e tempo);
- Onde existam, o processo pode ser coordenado pelos sindicatos;

## Representante dos trabalhadores para a SA 8000

- Não substitui a representação sindical;
- A negociação colectiva continua a ser uma função de uma organização sindical ou representação eleita para o efeito.

Obrigado pela Vossa atenção .



## LISBOA

### Morada

Rua Tierno Galvan, Torre 3,  
Piso 10  
1070-2 | 74 Lisboa

### Telefone

(+351) 213 703 220

### Fax

(+351) 213 826 719

## PORTO

### Morada

Rua Veloso Salgado, 583/587  
- 4450-801 Leça da Palmeira

### Telefone

(+351) 229 994 500

### Fax

(+351) 229 994 590

## E-MAIL

geral@isbs.pt

Contactos de  
representação nos  
Açores e Madeira

