

GESTIONE LAVORO INFANTILE

Rev. 00 del 31.01.2020

SOMMARIO


1.	Scopo e applicazione	2
2.	Termini e definizioni	2
3.	Riferimenti	2
4.	Modalità operative	3
5.	Indicatori	5
6.	Documentazione e modulistica	5

REVISIONI				
N. revisione	Data approvazione	Descrizione	Paragrafo	Pagina
00	31.01.2020	Prima emissione	Tutti	Tutte

VERIFICA: Direzione

Firma

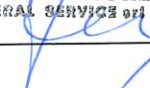





Data 31.01.2020


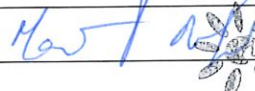
APPROVAZIONE: Direzione

Firma





Data 28.01.2020

DISTRIBUZIONE				
Copia n.	Ricevente	Revisione	Data ricevimento	Firma ricevente
1*	Pietro Di Mattia	00	31.01.2020	
1*	Alfredo Martella	00	31.01.2020	

1*: disponibile originale presso il RGQ

1. Scopo e applicazione

Lo scopo della presente procedura è definire le modalità adottate per il rimedio del lavoro infantile e per la tutela dei giovani lavoratori/lavoratrici, o ad opera di fornitori e/o subfornitori.

2. Termini e definizioni

Per la terminologia e le definizioni si rimanda all'apposito capitolo del manuale della qualità e resp. sociale.

Definizione per SA8000:

Bambino: Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata.

Giovane Lavoratore: Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito che non abbia compiuto i 18 anni.

Lavoro Infantile: Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

Azione di rimedio per il lavoro infantile: Ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini, che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e il cui lavoro sia terminato.

Fornitore/sub-appaltatore: Qualunque ente o individuo nella catena di fornitura che fornisce direttamente all'organizzazione beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e servizi dell'organizzazione

Sub-fornitore: Qualunque ente o individuo nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione di beni o servizi dell'organizzazione o di un suo fornitore.

SPT (Social Performance Team): è un organismo interno aziendale composto in maniera equilibrata da rappresentanti dei lavoratori SA8000 e management aziendale, con il compito di verificare l'applicazione di tutti i requisiti della norma.

Non-conformità: Non soddisfacimento di un requisito

Azione correttiva: Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità individuata.

Nota: le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità.

Azione preventiva: Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità potenziale.

Nota: le azioni preventive sono intraprese per prevenire il verificarsi di una non conformità.

3. Riferimenti

SA8000:2014.

Per i riferimenti internazionali di veda anche l'elenco norme e leggi, aggiornato.

Normativa italiana

- L. 977/67 Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti
- L. 881/77 Diritto del fanciullo a protezione da parte della famiglia, della società e dello Stato. Diritto all'educazione e condanna dello sfruttamento economico e sociale
- L. 157/81 Età minima di 15 anni
- L. 176/91 Art. 28: Diritto all'educazione; Art. 32: Prevenzione da sfruttamento economico ed attività nocive
- L. 285/97 Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità dell'infanzia e l'adolescenza
- L. 144/99 Estensione dell'obbligo formativo fino al 18° anno di età
- D. Lgs. 345/99 Protezione dei giovani sul lavoro
- L. 148/2000 Proibizione ed immediata azione per l'eliminazione delle forme peggiori di lavoro minorile
- DPR 57/2000 Regolamento dell'Art. 68 della L. 144/99 concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al 18° anno di età
- D. Lgs 262/2000 Disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. 345/99 in materia di protezione dei giovani sul lavoro
- L. 53/2003 Definizione delle norme generali ed obbligo scolastico di 8 anni
- D. Lgs 77/2005 Definizione delle norme generali in merito all'alternanza scuola-lavoro a norma dell'art. 4 L. 53/2003
- D.M. 218/2006 Regolamento che disciplina l'impiego di minori di anni 14 in programmi televisivi
- L. 296/2007 Istruzione obbligatoria impartita per almeno 10 anni (6-16 anni) con conseguente aumento da 15 a 16 anni dell'età per l'accesso al lavoro

Normativa internazionale

- Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia
- Convenzione 138 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Età minima)
- Convenzione 182 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Raccomandazione 190 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Lavori che compromettono salute, sicurezza, moralità del bambino)
- Convenzione 81 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (condizioni di lavoro)

4. Modalità operative

4.1. Selezione del personale

L'organizzazione non fa ricorso a lavoro infantile ed essendo società di lavoro temporaneo, non utilizza agenzie private per la selezione e/o per l'impegno. Nell'ambito della selezione ed assunzione di lavoratori e/o lavoratrici, sia direttamente che tramite Centro per l'impiego (statali), il Resp. risorse umane verifica la documentazione necessaria prodotta da parte del lavoratore e/o lavoratrice, ai fini dell'assunzione; la valutazione di tale

documentazione consente di prevenire il verificarsi di situazioni di lavoro infantile, in conformità allo Standard SA 8000. Per ogni lavoratore è mantenuta una documentazione come prova verificabile dell'età.

4.2. Azioni di rimedio al lavoro infantile

Tutti coloro che rilevino direttamente un caso di lavoro infantile o vengano a conoscenza di un possibile utilizzo di lavoro minorile all'interno della nostra organizzazione o presso fornitori e/o subfornitori, comprese le agenzie per l'impiego di cui l'azienda si avvale, ne devono immediata comunicazione al Social Performance Team (SPT).

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

a. direttamente a Di Mattia Fiore GS Srl tramite:

- Indirizzo mail: dimattiafioregs@dimattiafioregs.it;
- Pec: dimattiafioregs@pec.it
- indirizzo postale: Di Mattia Fiore GS Srl, Via Antonio De Benedictis 16, 64100 Teramo (TE).
- tramite modulistica interna M9-P9 Segnalazioni e reclami SA 8000

b. Possono essere anche inoltrate a:

- SICERT SAGL, e-mail: info@sicert.ch
- Social Accountability Accreditation Services (SAAS) 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, NY 10010, fax: +212-684-1515 email: saas@saasaccreditation.org.

SPT una volta ricevuta la segnalazione, avvia l'iter di accertamento dei fatti e/o situazioni secondo le modalità descritte nella Procedura di Gestione dei reclami e segnalazioni (vedi procedura P07).

Qualora si riscontri una situazione di lavoro infantile ovvero una situazione che rientra nei termini della definizione di "lavoro infantile" della norma SA 8000, il Social Performance Team attiva le azioni necessarie per la rimozione immediata del bambino dalla situazione stessa, avvalendosi della collaborazione del Resp delle Risorse Umane e delle figure aziendali responsabili del presidio dei processi aziendali e/o del servizio interessati.

Effettuata la rimozione della situazione di lavoro infantile, il Social Performance Team ha il compito di avviare le azioni di rimedio necessarie al fine di garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo del bambino, come definito nella norma SA 8000:

- effettuare immediata comunicazione agli organi competenti
- definire, in collaborazione con gli organismi di legge competenti e con i genitori, un piano di sostegno del bambino che pianifichi:
 - l'erogazione per quanto possibile, di un sostegno economico per il bambino;
 - la possibilità per il bambino di riprendere la scuola o garantirne la continuazione;
 - se necessario, un supporto nel garantire la continuazione del percorso scolastico;
 - supporto per garantire una forma di sostentamento alternativo alla famiglia del bambino, aiutando la collocazione lavorativa di uno dei membri della famiglia;
- le azioni atte a garantire il monitoraggio continuo della situazione del bambino e l'efficacia degli interventi attuati;

Il Social Performance Team, contestualmente alle azioni sopra descritte, effettua una attenta valutazione (avvalendosi della collaborazione e con il coinvolgimento delle figure aziendali preposte al presidio dei processi interessati) delle cause che hanno generato il verificarsi della situazione di lavoro infantile individuato. Il Social Performance Team provvede all'apertura di una Azione Correttiva gestita e documentata secondo quanto previsto in procedura P06, con l'obiettivo di pianificare e mettere in atto gli interventi necessari al superamento della non conformità e a prevenire l'insorgenza di ulteriori criticità.

Il Social Performance Team effettua la registrazione dell'evento, delle azioni intraprese per il superamento delle condizioni di criticità riscontrate, delle azioni di monitoraggio individuate, delle AC aperte, degli esiti degli interventi e la chiusura delle situazioni di criticità.

Social Performance Team effettua inoltre il monitoraggio della situazione del bambino e l'esito degli interventi attuati vengono riportati nel documento di Riesame e confluiscono nelle Relazioni dei reclami e relative soluzioni riguardanti aspetti di conformità SA8000 comunicati alle parti interessate.

4.3. Azioni di tutela e sostegno a giovani lavoratori e giovani lavoratrici

Nel caso in cui all'interno dell'organizzazione si impieghino giovani lavoratori e/o giovani lavoratrici si impegna a:

- mettere in atto tutte le azioni necessarie e adeguate a garantire condizioni di tutela per la salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, anche attraverso la prevenzione delle situazioni pericolose o potenzialmente pericolose, in conformità allo Standard SA 8000;
- pianificare ed attuare un percorso professionale in grado di sostenere lo sviluppo delle competenze e capacità del giovane lavoratore/lavoratrice in una ottica di promozione e valorizzazione.

Qualora i giovani lavoratori e/o lavoratrici siano soggetti all'obbligo scolastico, la direzione garantisce all'interno della propria organizzazione lo svolgimento di un orario di lavoro che consenta e faciliti gli adempimenti del percorso di studi, in osservanza dello Standard SA 8000 il quale prevede che:

- i giovani lavoratori e/o lavoratrici possono lavorare solo al di fuori dell'orario scolastico
- in nessun caso i giovani lavoratori/lavoratrici possono lavorare per più di 8 ore al giorno
- in nessuna circostanza il totale del tempo trascorso a scuola, al lavoro e negli spostamenti dal giovane lavoratore e/o lavoratrice deve superare le 10 ore al giorno.

5. Indicatori

L'efficienza delle attività di gestione del lavoro è misurata attraverso:

- numero di segnalazioni annue di lavoro infantile
- numero di azioni di rimedio intraprese per casi lavoro infantile.

6. Documentazione e modulistica

M1-P02 Elenco fornitori

P16 Gestione lavoro infantile

GESTIONE LAVORO INFANTILE

Rev. 00 del 31.01.2020

Registro non conformità

Documentazione di assunzione comprovante l'età del lavoratore

Documentazione sull'assunzione da parte dell'agenzia per l'impiego

Verbale di Non conformità e azioni correttive intraprese.

Report sugli interventi adottati e il monitoraggio degli esiti

Documentazione relativa alle azioni intraprese.

M9-P7 Segnalazioni e reclami SA8000

M7-P7 Registro delle azioni correttive