

Rev.	Data	Descrizione	Emette	Verifica	Approva
<b>1</b>	01.09.24	1° emissione	RSG	SPT	Direzione

## Sommario

1. SCOPO.....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. DEFINIZIONI.....	3
4. AUTORITÀ E RESPONSABILITÀ.....	3
5. OPERATIVITÀ.....	4
6. PROGRAMMA DI RECUPERO .....	5

## 1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità attraverso le quali l'azienda si assicura che non vengano impiegati al lavoro minori soggetti all'obbligo scolastico e bambini che ancora non abbiano compiuto 15 anni sia all'interno dell'azienda che presso i propri fornitori.

Lo scopo è quello di garantire a tutti i minori il diritto allo studio come elemento primario di sviluppo sociale e personale indipendentemente dalla causa che li possa aver portati a non frequentare la scuola.

Le modalità attraverso le quali l'azienda garantisce che non siano anche in forma accidentale impiegati bambini al lavoro sono espressamente previste da questa procedura nella quale sono stati stabiliti i criteri per il trattamento di situazioni che ricadono nel campo di lavoro infantile.

I principi ispiratori sono quelli enunciati nei principi del punto II dello standard SA 8000:2014.

Tale procedura è stata sviluppata per prevenire il manifestarsi del problema in oggetto in quanto nella nostra realtà aziendale non si sono mai avuti casi di lavoro infantile e/o giovani lavoratori.

L'azienda, inoltre, si adopera per prevenire e combattere il lavoro infantile presso le organizzazioni dei propri fornitori e sub-fornitori.

Tale attività è garantita dalla sottoscrizione da parte dei fornitori della nostra dichiarazione dei principi.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE.

La presente procedura operativa atta a recuperare eventuali situazioni di cui sopra, si applica in presenza di

- Lavoro infantile
- Lavoro adolescenziale
- Lavoratori soggetti ad obbligo scolastico

È applicata alle sedi aziendali ed a tutti i propri fornitori, con particolare riferimento ai terzisti.

## 3. DEFINIZIONI.

### **Bambino (SA8000:2014 – Parte III, Punto 3)**

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

### **Adolescente**

Il minore di età compresa tra i 15 e i 18 anni che non è più soggetto all'obbligo scolastico

### **Lavoratore soggetto ad obbligo scolastico**

Il minore che ha concluso il periodo di istruzione obbligatoria e comunque non può essere inferiore ai 15 anni compiuti. A decorrere dall'anno 2007- 2008, il numero degli anni di istruzione obbligatoria è stato innalzato a dieci anni e, conseguentemente, l'età minima di ammissione al lavoro è innalzata ai 16 anni

### **Orario di lavoro**

Qualsiasi periodo in cui il minore è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro o nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni

### **Periodo di riposo**

Qualsiasi periodo che non rientra nell'orario di lavoro.

## 4. AUTORITÀ E RESPONSABILITÀ.

La direzione e il Responsabile della funzione di gestione del personale sono responsabili della corretta attuazione di questa procedura.

## 5. OPERATIVITÀ.

### ACCERTAMENTO DELL'ETÀ

In fase di assunzione del personale, il Responsabile della selezione (o chi per esso) deve accertare, attraverso il controllo della documentazione fornitagli, l'effettiva età del candidato.

La metodologia di identificazione segue i canoni classici andando a verificare la Carta d'Identità / Passaporto / Permesso di soggiorno.

Particolare attenzione, in questa fase, deve essere posta sulla validità dei documenti, sul domicilio e sulla corrispondenza fotografica.

Nel caso di dubbi il responsabile della selezione del personale deve informare subito il Rappresentante della Direzione ed il rappresentante dei lavoratori per la SA8000, bloccando ogni ulteriore pratica verso l'avvio della collaborazione lavorativa in attesa dell'esito degli accertamenti.

Un aiuto nell'accertamento dell'età può avvenire anche tramite elementi di riscontro da inserire nell'intervista con il candidato, quali riferimenti casuali a date, eventi sportivi, etc. questo al fine di capire se la conoscenza di tali fatti è compatibile con l'età dichiarata.

L'azienda ha, nel corso degli anni, preso parte a progetti di alternanza Scuola-Lavoro con istituti scolastici del territorio nazionale.

In caso di impiego di minori per tali progetti, l'azienda si assicura di tenere copia dei documenti d'identità dello studente e della convenzione stipulata con la scuola, da esibire in caso di controllo delle autorità.

I giovani coinvolti nei progetti extra-scolastici saranno assegnati a mansioni che non comportino rischi elevati e dotati in ogni caso dei DPI necessari.

Il personale responsabile si accerterà che tali condizioni siano rispettate durante la permanenza in azienda.

L'attività di accertamento deve essere estesa anche ai fornitori, in quanto a volte anello debole del processo di accertamento.

Il personale della nostra azienda che dovesse avere il sospetto dell'utilizzo da parte di un fornitore di lavoro infantile o adolescenziale è tenuto a comunicarlo al Rappresentante della Direzione per la SA8000 o al Rappresentante dei lavoratori per la SA8000, il quale dovrà assicurarsi dell'effettiva presenza di lavoro infantile o adolescenziale. In base all'esito del controllo, si comporta secondo la presente procedura.

L'attività di controllo sui fornitori avviene:

- Richiedendo periodicamente al fornitore l'elenco dei soggetti suoi dipendenti dal quale ricavare un quadro dell'età media e confrontarlo con le risultanze verificate in sede di audit.
- Richiedendo al fornitore una dichiarazione nella quale si impegna a non delocalizzare o ad affidare a terzi parti delle lavorazioni concordate con l'organizzazione senza prima avvisare l'azienda stessa e senza che ne abbia avuto da essa l'approvazione cosa questa, che potrà essere data solo a fronte della evidenza di non utilizzo di lavoro infantile.
- Attraverso audit periodici di sistema programmati ed attraverso verifiche a sorpresa non programmate.

## 6. PROGRAMMA DI RECUPERO

In linea con i principi e valori espressi nella **Politica di Responsabilità Sociale**, l'azienda si impegna a non impiegare al proprio interno e non fare impiegare da parte dei propri fornitori lavoratori di età rientrante nelle definizioni di bambino e giovane lavoratore che non abbiano assolto gli obblighi scolastici e si astiene dall'esporsi a situazioni che siano, fuori o dentro il luogo di lavoro, rischiose, pericolose e nocive per la salute.

Ciascun bambino o giovane lavoratore che non abbia assolto gli obblighi scolastici verrà inserito in uno specifico percorso che preveda le attività più idonee alla sua formazione:

- Per minori fino a 16 anni si provvederà innanzitutto a garantire che venga assolto l'obbligo scolastico, pur promuovendo l'orientamento al mondo del lavoro
- Ai ragazzi dai 15 ai 18 anni si offrirà una formazione professionale che ne rispecchi le sue attitudini

L'intervento non si limiterà ad offrire soltanto abilità tecniche, che è comunque importante acquisire, ma soprattutto permettere al minore di comprenderne e interiorizzarne il significato così da orientarsi in modo durevole all'inserimento nel mondo del lavoro e, conseguentemente, in un nuovo universo sociale.

Ciò vuol dire che le competenze che andrà acquisendo mediante pratiche di alfabetizzazione (scolastiche ed extrascolastiche), corsi di formazione professionale, forme di apprendistato etc. verranno inserite in un contesto più generale che consenta realmente la possibilità di una vita diversa.

Al fine di assicurare il reale svolgimento di tale piano, e per sostenere la famiglia del minore nelle spese per il suo svolgimento, la nostra organizzazione si impegna direttamente o con la collaborazione dei fornitori a:

- Assicurare l'istruzione al minore tramite il pagamento delle tasse scolastiche, libri e trasporto per la scuola
- Fornire un reddito alternativo alla famiglia del minore (sotto i 15 anni) qualora questo aspetto risulti il motivo per il quale il minore non ha assolto l'obbligo scolastico
- Assicurarci per i minori che hanno tra i 15 e i 18 anni che il totale delle ore dedicate alla scuola, al lavoro e agli spostamenti da e verso questi luoghi e l'abitazione non superi le 10 ore complessive
- Quando possibile, e se una situazione di particolare difficoltà della famiglia lo richieda, l'organizzazione cercherà di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di occupazione, un familiare del minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del minore stesso

Nel caso in cui un fornitore che utilizza lavoro infantile o lavoro adolescenziale in contrasto a quanto indicato nella dichiarazione dei principi di Responsabilità Sociale aziendale dallo stesso sottoscritta in fase di valutazione dei fornitori non dovesse collaborare al piano di recupero predisposto dal Rappresentante della Direzione per la SA8000, l'organizzazione provvederà ad attuare il piano e a valutare l'opportunità di proseguire i rapporti con tale fornitore e, in caso lo ritenesse necessario, ad esporre denuncia presso gli organismi competenti.

## 7. PROCEDURA DI RIMEDIO.

**1° IPOTESI:** il bambino lavoratore è assunto per errore o per falsificazione dei documenti direttamente dall'organizzazione.

Premesso che come previsto dalla procedura di assunzione, prima che un lavoratore sia avviato al lavoro è necessario accertare con fondatezza, certezza, riscontro oggettivo, documentale e visivo l'effettiva età, chiunque può e deve segnalare a RSG o HR la presenza fra i lavoratori di lavoratore infantile o presunto tale.

Nel momento in cui il RSG riceve una segnalazione o riscontra anche il solo sospetto di presenza di lavoro infantile in azienda, provvede a richiedere immediatamente al Responsabile Area Personale la sospensione delle attività lavorative del lavoratore bambino o sospetto tale.

Nel caso il dubbio non sia risolto con la documentazione presente in azienda e/o presso consulenti esterni, sono immediatamente interessati: ✓ Direzione; ✓ RLSE; ✓ Direzione provinciale del lavoro; ✓ Enti competenti in modo da concertare le ulteriori attività di verifica da eseguire senza ledere la dignità e i diritti del lavoratore oggetto d'indagine.

Riscontro

Riscontrata la presenza di un lavoratore bambino assunto per errore e/o inganno dell'organizzazione, il fatto deve essere gestito in accordo all'autorità giudiziaria, alle forze dell'ordine, ai sindacati e ai servizi sociali che dovranno essere informati dell'accaduto a cura dell'azienda.

Azione di rimedio.

L'azione che ne segue sarà, quindi, concordata con le autorità competenti. L'organizzazione s'impegna ad uniformarsi a quanto previsto dalle autorità competenti, a fornire un adeguato sostegno per garantire al lavoratore bambino la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista per la scuola dell'obbligo.

L'organizzazione propone ad un familiare maggiorenne del bambino lavoratore, di essere assunto al posto del bambino stesso, in modo tale da non far mancare il reddito corrispondente alla famiglia. L'organizzazione s'impegna a seguire la carriera scolastica del bambino per accertarsi del buon esito delle attività scolastiche, la frequenza, ed i risultati per fornire, eventualmente, ulteriore sostegno. Tali attività devono essere tutte documentate in un piano di rimedio emesso dal RSG in accordo con i servizi sociali. L'aggiornamento del piano sarà eseguito a cura di RSG che provvede ad informarne RLSE. L'attuazione del piano, i risultati conseguiti o meno dovranno essere oggetto di riesame della Direzione fino a conclusione degli studi obbligatori da parte del bambino lavoratore.

**2° IPOTESI.**

Il bambino lavoratore è impiegato da fornitore/subfornitore.

Nel caso di segnalazione o riscontro di utilizzo di lavoro infantile, emersa nel corso di una verifica ispettiva presso un fornitore, deve essere richiesto allo stesso di fornire idonea documentazione di aver avviato l'azione di rimedio in conformità alla norma SA8000 e/o alle leggi del paese di appartenenza del fornitore (se maggiormente restrittive della norma). L'azione di rimedio deve essere sottoposta ad approvazione da parte del legale rappresentate dell'organizzazione, pena l'esclusione dalla lista fornitori. Al fornitore deve essere inoltre richiesto, in modo sistematico, di documentare e fornire idonea documentazione di prova di aver avviato l'azione di rimedio, durante tutto il percorso scolastico obbligatorio per il bambino lavoratore. I risultati di tale azione di rimedio dovranno essere oggetto di riesame da parte della Direzione fino a conclusione degli studi obbligatori da parte del bambino lavoratore. **Giovani Lavoratori (età compresa tra i 15 e i 18 anni)** La presenza di giovani lavoratori non è ammessa nell'organizzazione; non è esclusa comunque la possibilità che questi siano impegnati presso i fornitori, nel rispetto delle normative di legge cogenti, convenzioni ILO, norma SA 8000.

In ogni caso è necessario garantire ai lavoratori minorenni effettive condizioni di apprendimento, crescita di sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione. I giovani lavoratori

soggetti a normative di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando una scuola, non possono comunque essere impiegati nel lavoro durante le ore scolastiche; le ore di viaggio giornaliera (da/per luogo di lavoro a scuola), sommate alle ore di scuola e alle ore di lavoro, non devono eccedere le 10 ore complessive al giorno. I giovani lavoratori non devono essere esposti a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro; non devono essere adibiti a lavoro notturno, il riposo settimanale deve essere almeno di due giorni possibilmente consecutivi e comprendente la domenica, etc. (rif. D. Lgs.345/99 "attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro).

I fornitori che dichiarano di utilizzare giovani lavoratori sono soggetti a verifica ispettiva con priorità. RegISTRAZIONI.

Per ogni caso di lavoro infantile riscontrato, indipendentemente dai livelli sopraccitati, deve essere aperto un fascicolo specifico in cui saranno raccolti tutti i documenti correlati al caso: rilevazione della non conformità, documenti del rapporto contrattuale, documentazione dell'azione di rimedio, piano di rimedio, ricevute di spesa dell'istruzione del bambino, offerta e documenti correlati alla assunzione di familiari, copia dei risultati scolastici, copia dei riesami della direzione correlati, e tutta la documentazione legale correlata. Il fascicolo è conservato finché il bambino lavoratore non ha completato gli studi con successo e fino a quando non è stato riavviato ad un lavoro adeguato, in conformità alle leggi vigenti.