



Via Giulio Caccini, 1
00198 Roma
P.I./C.F. 06848331002

Procedura

PRO 02
Rev. 00

GESTIONE DEL LAVORO INFANTILE E DEI GIOVANI LAVORATORI

05.10.2020

INDICE

1	SCOPO	2
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3	RESPONSABILITÀ.....	2
4	MODALITÀ OPERATIVE	2
4.1	Generalità	2
4.2	Segnalazione di lavoro infantile	2
4.3	Programma di rimedio	2
5	RIFERIMENTI.....	3
6	ARCHIVIAZIONE.....	3

Rev.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
00	05.10.2020	Prima Emissione	RGRS	RGRS	DGE

1

SCOPO

La presente procedura stabilisce le responsabilità e le modalità adottate dall'azienda per il recupero a favore di bambini, per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile, e per la gestione dei giovani lavoratori.

2

CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutto il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ed a tutte le attività di Riesame da parte della Direzione.

3

RESPONSABILITÀ

Il Responsabile SA 8000 per la Direzione ha la responsabilità di:

- elaborare i programmi di rimedio.

Il personale ha la responsabilità di:

- segnalare casi di lavoro infantile;
- segnalare casi di lavoro pesante e pericoloso per i giovani lavoratori.

4

MODALITÀ OPERATIVE

4.1

Generalità

L'azienda non utilizza né dà sostegno al lavoro infantile ed agli adolescenti per non ostacolarne la frequenza scolastica e per non comprometterne la salute e la crescita.

Sono state definite e messe in atto tutte le attività necessarie per evitare l'assunzione di giovani lavoratori ed episodi di lavoro infantile.

4.2

Segnalazione di lavoro infantile

Se il Responsabile SA 8000 per la Direzione riceve da parte del personale dell'azienda segnalazione di casi di lavoro infantile o della presenza di giovani lavoratori, si attiva inizialmente per:

- verificare la reale sussistenza del caso;
- indagare sugli eventi che hanno dato origine all'assunzione;
- indagare sulle attività svolte dal bambino o dal giovane lavoratore.

4.3

Programma di rimedio

Appurata la presenza di bambini o giovani lavoratori in azienda, il Responsabile SA 8000 per la Direzione si adopera per attuare il programma di rimedio che può prevedere:

- allontanamento immediato del minore dal posto di lavoro;
- fornitura di lavoro leggero e sicuro al giovane lavoratore per poche ore al giorno, preferibilmente part-time, assicurando che non siano impiegati durante le ore scolastiche e che le ore di viaggio giornaliere (da/per luogo di lavoro-scuola) sommate alle ore di scuola ed alle ore di lavoro non superino le 10 ore complessive al giorno;
- fornitura di un reddito alternativo al minore per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia;
- pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola al fine di assicurare l'istruzione;

- assunzione di familiari del minore al fine di assicurare il sostentamento finanziario alla famiglia;
- elaborazione con organizzazioni non governative ed amministrazioni locali di soluzioni a lungo termine per far fronte al problema.

La scelta del rimedio appropriato deriva da un'analisi delle condizioni familiari del bambino o giovane lavoratore, dalla presenza di ONG sul territorio e dalla disponibilità di programmi di recupero da parte delle Amministrazioni locali.

Tutti i rimedi implementati sono monitorati e valutati al fine di determinarne l'efficacia. Le modalità adottate ed i tempi necessari per la corretta valutazione dell'efficacia sono stabiliti in funzione dello specifico rimedio adottato.

Quando casi di lavoro infantile o presenza di giovani lavoratori sono segnalati presso i fornitori/subappaltatori e subfornitori il Responsabile SA 8000 per la Direzione si accerta della reale sussistenza del caso segnalato e, in caso di riscontro positivo, pianifica e concorda con essi programmi di rimedio.

5

RIFERIMENTI

Manuale della Responsabilità Sociale

6

ARCHIVIAZIONE

Il Responsabile SA 8000 per la Direzione archivia, cronologicamente e per tipologia, i programmi implementati in forma cartacea.