

1 Propositi e finalità

La presente procedura è stata realizzata, in accordo al paragrafo 1 del punto IV – Lavoro Infantile – della norma SA 8000:2001. Essa descrive le modalità operative, le responsabilità, la documentazione utilizzata al fine di evitare e prevenire l'utilizzo, in azienda e presso fornitori, di lavoro infantile. Essa stabilisce anche le attività che dall'Organizzazione intende gestire al fine di recuperare bambini inseriti presso i fornitori.

Con tale procedura si intende definire le modalità utilizzate per:

- promuovere l'educazione dei bambini che rientrano nella raccomandazione ILO 146 (essa consente il lavoro come età minima in Paesi sviluppati pari a 13 anni per i lavori leggeri, 15 anni per i lavori regolari, 18 anni per i lavori rischiosi, età minima in Paesi in via di sviluppo pari a 12 anni per lavori leggeri, 14 anni per lavori regolari, 18 anni per lavori rischiosi);
- porre rimedio a situazioni di lavoro infantile fornendo un sostegno finalizzato alla frequenza e permanenza a scuola fino all'obbligo scolastico.

2. Basi, riferimenti e definizioni

2.1. Basi

- Norma SA 8000 – PUNTO IV, Paragrafo 1 – Lavoro Infantile
- Manuale – Sezione 4.1 – Lavoro Infantile

2.2. Riferimenti legislativi

- Convenzione dei diritti dell'infanzia
- Convenzione ILO138 ratificata con l. 10-04-1981, n. 157
- Raccomandazione 146 riguardanti l'età minima per accedere al lavoro
- Convenzione ILO 182 sulle forme peggiori di lavoro minorile ratificata con l. 25-05-2000, n. 148;
- D.Lgs. 345/99 e d.lgs. 262/00
- Direttiva comunitaria 94/33/ce
- L. 17-10-1967 n. 977 Tutela dei fanciulli e degli adolescenti
- D.Lgs. 04-08-1999 n. 345 (integr. D.Lgs.n. 262/2000) Attuazione della direttiva 94/33/CEE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro
- L. 24-06-1997 n. 196 Apprendistato e tirocini formativi (D.M. n. 142/1998)

3. Applicabilità e responsabilità

Lavoro infantile: questa procedura è da applicarsi in tutti i casi in cui si rilevi la presenza di bambini presso realtà collegata da contratti di fornitura o subfornitura.

Lavoro giovanile: questa procedura è da applicarsi in tutti i casi di assunzione e di collaborazione, sia temporanea che coordinata e continuativa di lavoratori con un'età compresa tra 16 e 18 anni.

Tutti i componenti dell'organizzazione devono conformarsi alla procedura.

4. Esecuzione (modalità operative)

4.1 Generalità

In linea con i principi ed i valori espressi nella Politica SA 8000, la GSA Global Service non impiega al proprio interno lavoratori di età rientrante nelle definizioni di bambino, come sancito dalla normativa italiana.

Al fine di tutelare i bambini in maniera il più possibile completa ed esaustiva, nella seguente procedura, sono stabilite ed illustrate attività finalizzate al recupero di bambini eventualmente utilizzati presso altre organizzazioni come ad esempio i propri fornitori.

La nostra azienda, secondo il CCNL di settore, si impegna ad astenersi dall'espore giovani lavoratori a situazioni che siano, fuori o dentro il luogo di lavoro, rischiose, pericolose, nocive per la salute rispettando inoltre le indicazioni contenute nelle convenzioni di stage e nella normativa vigente.

Nel caso si venga a conoscenza della presenza di giovani lavoratori presso i propri fornitori, ci si impegna a verificare che questi ultimi si astengano dall'espore i giovani lavoratori alle situazioni sopracitate e rispettino le indicazioni contenute nelle convenzioni di stage e nella normativa vigente.

4.2 Modalità operative

È compito del Rappresentante della Direzione, al momento dell'assunzione di un nuovo dipendente, accertarsi che non si tratti di un bambino, mediante un'attenta analisi dei dati dello stesso, chiedendo e controllando scrupolosamente un documento di identità (Carta di identità, patente, passaporto, certificato di nascita, ecc.).

Al momento dell'assunzione tale analisi esclude categoricamente l'assunzione di un bambino. Se si conosce una realtà collegata da contratti di fornitura o subfornitura, in cui si ha la presenza di bambini occorre:

1. verificare l'età;
2. verificare il bisogno di lavoro;
3. verificare l'accesso ai trasporti per la scuola;
4. verificare il tipo di lavoro (pesante o leggero);
5. verificare il totale ore lavoro e se si tratta di lavoro part-time o full time;
6. verificare i rischi per la salute.

Accertata l'esistenza o meno del problema occorre dare la massima protezione verso i rischi di salute e sicurezza, quando possibile favorire l'allontanamento dal lavoro per poi spronare per riassumerlo al sopraggiungere dei requisiti minimi, individuando nel frattempo soluzioni alternative.

Nel caso di lavoro **infantile** il Rappresentante della direzione dovrà:

- ! ! comunicare la presenza del minore all'Assessorato delle Politiche Sociali del Comune di Foligno e ad eventuali altre autorità a seconda del problema riscontrato.
- ! prevedere per il bambino la continuazione o la ripresa degli studi, nel caso in cui questi fossero stati interrotti, al fine di garantire il completamento della formazione scolastica obbligatoria; laddove risultasse necessario, assicurare l'istruzione al

- bambino attraverso il pagamento Sistema Gestione Responsabilità Sociale delle tasse scolastiche, del materiale didattico e del trasporto;
- ! valutare la possibilità di assumere un familiare al fine di garantire un sostegno economico alla famiglia;
 - ! segnalare la situazione alle Associazioni ed alle ONG locali al fine di valutare insieme altre eventuali azioni da porre in essere.

Nel caso di **giovani lavoratori** soggetti a istruzione obbligatoria il rappresentante della direzione dovrà :

- ! ! identificare per ciascun giovane lavoratore un tutor interno all'organizzazione, con funzioni di supporto, programmazione e coordinamento delle attività di formazione e di lavoro;
- ! esaminare il piano formativo individuale definito per la formazione obbligatoria, con particolare riguardo ai contratti di apprendistato
- ! assicurarsi che il giovane lavoratore non sia esposto a situazioni pericolose o nocive per la salute.
- ! ridefinire le mansioni del giovane lavoratore all'interno dell'organizzazione in modo da assicurarsi che il lavoro non venga svolto durante le ore di formazione, che la somma delle
- ! ore di scuola, lavoro e trasporto non ecceda le 10 ore, e che il giovane lavoratore non sia esposto a situazioni pericolose o nocive per la salute;
- ! prevedere un apposito percorso di formazione professionale che riesca a valorizzare le competenze del giovane lavoratore, arricchendone le conoscenze e le abilità per un migliore futuro inserimento nel mondo del lavoro.

E' sempre compito del Rappresentante della Direzione reperire le risorse necessarie all'attuazione della presente procedura.

La responsabilità di tali attività è del Rappresentante SA 8000 che, nel caso in cui riscontri una gestione anomala (non rispetto di condizioni di sicurezza, non rispetto di normativa di riferimento, ...) per i giovani lavoratori, ha il compito di intervenire nei confronti del fornitore e di concordare con lo stesso apposite azioni per assicurare a tali giovani il rientro in condizioni lavorative sicure e rispettose della normativa vigente.

Il rifiuto del lavoro infantile viene comunicato a tutti i livelli, nel codice Etico e nella Politica dell'azienda comunicata anche all'esterno.

Durante gli audit, sia interni che eventualmente presso fornitori, si va sempre a verificare la presenza di bambini o giovani lavoratori.