



Cuore Liburnia Sociale

Procedura del Sistema di Gestione SA8000

## Procedura Lavoro Infantile

PRS 04

Rev. 00

01/09/2017

PROCEDURA

# PRS 04 PROCEDURA LAVORO INFANTILE

EMISSIONE		Oggetto	Responsabili di emissione	
Rev	Data		ELABORATO DA RD SA8000	VERIFICATO ED APPROVATO DA DIR
0	1/09/2017	Prima emissione		
1				
2				
3				
4				



Cuore Liburnia Sociale

Procedura del Sistema di Gestione SA8000

## Procedura Lavoro Infantile

PRS 04

Rev. 00

01/09/2017

### INDICE

---

1.0	SCOPO.....	3
2.0	APPLICABILITA' .....	3
3.0	RESPONSABILITA' .....	3
4.0	MODALITA' .....	3
5.0	RIFERIMENTI.....	4
6.0	REGISTRAZIONI .....	4



Cuore Liburnia Sociale

Procedura del Sistema di Gestione SA8000

## Procedura Lavoro Infantile

PRS 04

Rev. 00

01/09/2017

### 1. Scopo

La presente Procedura si pone i seguenti obiettivi:

- prevedere le modalità di recupero di bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile;
- fornire il supporto ai bambini di cui sopra al fine di garantirne la frequenza scolastica obbligatoria;
- promuovere l'educazione dei bambini e dei giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti soggetti a istruzione obbligatoria;
- evitare che i bambini e i giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti siano esposti a situazioni di pericolo, insicure o nocive per la salute.

### 2. Applicabilità

La presente procedura si applica a:

- a tutti i lavoratori
- ai clienti
- ai fornitori, sub-fornitori
- appaltatori

nel caso in cui venisse accertata la presenza di lavoro infantile, di giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti così come definiti dalla norma SA8000, integrata dalle leggi nazionali.

Definizioni:

- **Bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età; a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta applicata in quella località
- **Giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e che non abbia compiuto i 18 anni
- **Lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con età inferiore a quelle specificate nelle definizioni di bambino sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

### 3. Responsabilità

La Direzione, il Responsabile Amministrazione, Rappresentante della Direzione per SA8000, il Rappresentante dei Lavoratori per SA8000 sono responsabili della corretta applicazione della presente procedura.

### 4. Modalità

Per quanto attiene il personale dipendente, il responsabile Amministrazione è responsabile dell'individuazione di situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori all'interno dell'azienda, attraverso la valutazione dei documenti (carta d'identità o patente di guida) presentati dal lavoratore al momento dell'assunzione, dell'inizio del tirocinio o dell'apprendistato o successivamente.

Per quanto attiene il personale dipendente o collaboratore di imprese esterne che operano per conto della Cooperativa (fornitori, sub-fornitori, appaltatori, sub-appaltatori), i responsabili della individuazione delle criticità sono:

I Lavoratori, che operano come referenti contrattuali nei confronti dei soggetti esterni suddetti e che devono segnalare tutte le situazioni, certe o dubbie al Rappresentante della Direzione SA8000 e al Rappresentante dei Lavoratori SA8000, che insieme, a seconda del caso rilevato, devono porre in essere le azioni di seguito descritte:

Nel caso di lavoro infantile:



Cuore Liburnia Sociale

Procedura del Sistema di Gestione SA8000

## Procedura Lavoro Infantile

PRS 04

Rev. 00

01/09/2017

- immediata sospensione delle attività lavorative del lavoratore infantile;
- immediata comunicazione alla direzione o all' ufficio personale dell'organizzazione;
- comunicazione alle autorità/istituzioni competenti (es. assistenza sociale);
- partecipazione alle attività di verifica della sua situazione scolastica e familiare e delle possibilità di sostegno della famiglia stessa;
- definizione di un piano di sostegno per garantire all'ex lavoratore la frequenza e la permanenza a scuola almeno fino al termine dell'educazione obbligatoria;
- la eventuale definizione di un piano di supporto economico alla famiglia per la sostituzione del mancato reddito;
- valutazione della possibilità di sostituzione del lavoratore infantile con un membro della famiglia.

Nel caso di giovani lavoratori soggetti a istruzione obbligatoria:

- la verifica degli orari di studio, trasferimento e lavoro, con l'adeguamento immediato dell'orario di lavoro ai requisiti stabiliti da quadro legislativo;
- la verifica della sua situazione familiare e delle possibilità di sostegno della famiglia stessa;
- la definizione di un piano di sostegno per garantire al lavoratore la frequenza e la permanenza a scuola almeno fino al termine del ciclo di istruzione;
- la eventuale definizione di un piano di supporto economico alla famiglia per la sostituzione del mancato reddito.

E' compito del Rappresentante della Direzione in collaborazione con Direzione, reperire le risorse necessarie all'attuazione della presente procedura.

### Monitoraggio dei fornitori

Il Rappresentante della Direzione SA8000 e le altre figure preposte, devono sensibilizzare i fornitori al rispetto dei principi dettati dalla norma SA8000, affinché non facciano uso di lavoro infantile e s'impegnino, in forma scritta, al rispetto di questo principio, attraverso la sottoscrizione del questionario trasmesso.

Il non utilizzo del lavoro infantile da parte del fornitore è comunque una delle condizioni basilari per il mantenimento dei rapporti contrattuali con l'organizzazione.

Inoltre la CLS s'impegna a verificare presso i propri fornitori che non sussistano situazioni di lavoro infantile o minorile che non prevedono il rispetto della normativa vigente in materia.

Nel caso in cui a seguito dell'individuazione di:

- utilizzo di lavoro infantile da parte del fornitore
- utilizzo di giovani lavoratori per i quali non siano rispettati i requisiti previsti,

i Responsabili SA8000 provvedono a contattare in modo tempestivo gli enti istituzionali e le associazioni attive nel settore al fine di segnalare tali situazioni.

### 5. Riferimenti

Norma SA8000:2014 p.to 1

### 6. RegISTRAZIONI

Le eventuali segnalazioni ricevute vengono segnalate e registrate a cura del RD SA8000, mantenendo traccia dell'accaduto.