
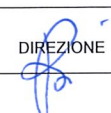



**LAVORO MINORILE FORZATO O OBBLIGATO
E FENOMENI DISCRIMINATORI**

2	27/03/2023	Aggiornamento Norma UNI EN ISO 39001:2016			
1	16-01-2023	Aggiornamento			
0	16-06-2022	Emissione			
REV	DATA	MOTIVO	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO

INDICE

1. OGGETTO	3
2. APPLICABILITA'	3
3. RESPONSABILITA'	3
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
5. TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
6. LAVORO MINORILE	6
7. ATTIVITA' DI GESTIONE	6
8. ATTIVITA' DI CONTROLLO AZIENDALE E PRESSO I PROPRI FORNITORI/SUBAPPALTATORI.....	7
9. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO	7
10. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	7
11. FENOMENI DISCRIMINATORI	8

ALLEGATI

All. 1 - (fac-simile) - Modello segnalazione reclami SA8000 – Mod. 132/00;

1. OGGETTO

Scopo della presente Procedura è quello di descrivere come l'Azienda gestisce e documenta le tematiche riguardanti:

- LAVORO INFANTILE E GIOVANI LAVORATORI;
- LAVORO FORZATO O OBBLIGATO;
- FENOMENI DI DISCRIMINAZIONE;

2. APPLICABILITA'

La presente procedura si applica a tutte le risorse in capo all'organizzazione nonché, nei limiti applicativi del Contratto Collettivo Nazionale di appartenenza, alle risorse delle parti interessate, sub-appaltatori e fornitori che concorrono all'attività aziendale.

3. RESPONSABILITA'

Il responsabile del Sistema in relazione al lavoro infantile deve assicurare che venga rispettato l'impegno di non utilizzare giovani lavoratori o lavoratori bambini e deve verificare i dati inerenti alla proposta di assunzione di dipendenti per accertare l'inesistenza di situazioni non conformi al requisito della norma SA 8000.

Il responsabile del Sistema riguardo al lavoro forzato o obbligato deve assicurare che venga rispettato l'impegno di non ricorrere al lavoro forzato, obbligato o al traffico di esseri umani.

L'Ufficio Amministrativo ha il compito di tenere sotto controllo le registrazioni inerenti sia al lavoro infantile e sia al lavoro forzato e obbligato.

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

La documentazione di riferimento per la stesura ed applicazione della presente Procedura risulta la seguente:

- CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE APPLICABILE;
- NORMA INTERNAZIONALE SA8000:2014;
- CONVENZIONE ILO 138 – Età minima;
- RACCOMANDAZIONE 146 - Età minima;
- CONVENZIONE ILO 182- Proibizione delle forme peggiori di lavoro minorile;
- CONVENZIONE DELL'ONU SUI DIRITTI DEL BAMBINO;
- CONVENZIONE ILO 29 - Lavoro forzato e obbligatorio;
- CONVENZIONE ILO 105 - Abolizione del lavoro forzato;

- Legge n. 977 del 1967 così modificata dal D.lgs. n. 345/99- D.lgs. 81/08);
- D.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Circolare n. 137 INPS;
- RELAZIONE SUL SISTEMA DI GESTIONE;
- DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE;

5. TERMINI E DEFINIZIONI

La presente procedura adotta i termini e le definizioni stabilite dalla documentazione di riferimento di cui al Paragrafo 4. Del presente documento, in particolare:

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.

Lavoro infantile: Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella(e) specificata(e) nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

Contratto collettivo: Un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni dei lavoratori.

Lavoro forzato o obbligato: Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito.

Tratta di essere umani: Il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza, raggio, o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.

Parti interessate: Individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione.

Salario dignitoso (Living wage): La retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi.

Non-conformità: Non soddisfacimento di un requisito

Organizzazione: Qualsiasi ente, a scopo di business o meno, responsabile dell'applicazione dei requisiti del presente standard, incluso tutto il personale impiegato dallo stesso. Nota: Per esempio, le organizzazioni includono: imprese, società, aziende agricole, piantagioni, cooperative, ONG e istituzioni governative.

Personale: Tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a: direttori, dirigenti, manager, supervisori, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie

Lavoratore: Tutto il personale senza responsabilità di gestione.

Azioni 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.

Valutazione del rischio: Un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, e attribuire una priorità ai rischi associati.

Rappresentante(i) dei lavoratori SA8000: Uno o più rappresentante(i) liberamente eletto(i) dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il(i) rappresentante(i) della direzione e con il senior management su tematiche relative a SA8000. Nei siti sindacalizzati, il(i) rappresentante(i) *deve(devono)* essere membro(i) del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nel caso in cui il(i) sindacato(i) non individui(individuino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori *possono* a tale scopo eleggere liberamente il(i) proprio(i) rappresentante(i).

Performance sociale: Il raggiungimento da parte di un'organizzazione, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA8000.

Coinvolgimento delle parti interessate: La partecipazione delle parti interessate, incluse ma non limitate a: l'organizzazione, i sindacati, i lavoratori, le organizzazioni dei lavoratori, i fornitori, gli appaltatori, i compratori, i consumatori, gli investitori, le ONG, i media ed i rappresentanti dei governi locali e nazionali.

Fornitore/subappaltatore: Qualunque ente o individuo(i) 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(i) 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

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

6. LAVORO MINORILE

La gestione del lavoro minorile è un aspetto da conoscere e formalizzare al pari del calcolo del living wage (salario dignitoso). L'aspetto che interessa è quello di individuare e rispettare i limiti di legge in materia di lavoro di bambini e giovani lavoratori e definire le procedure adeguate ad affrontare eventuali violazioni.

Il lavoro minorile in Italia è regolamentato dalla Legge n. 977 del 1967 così modificata dal D.lgs. n. 345/99.

7. ATTIVITA' DI GESTIONE

Nei casi in cui l'organizzazione intende procedere con l'assunzione di manodopera, essa deve avvenire nel rispetto della legislazione vigente, in particolare l'organizzazione in fase di assunzione, periodo di prova e/o formazione scolastica presso la sede aziendale, relativamente alla verifica delle prescrizioni di cui alla presente procedura verifica:

- I dati anagrafici del lavoratore/stagista (carta d'identità, Codice Fiscale) e la documentazione riferita al percorso di Studi svolto o in fase di svolgimento del lavoratore. Nel caso di dubbi sull'età anagrafica, può essere richiesto un certificato di nascita. Nel caso di personale di etnia non facilmente distinguibile per fasce d'età, la verifica può essere fatta presso gli enti preposti al controllo dell'immigrazione attraverso gli strumenti messi a disposizione dagli stessi;
- Nel caso di attività di stage di lavoratori con età inferiore ai 18 anni nell'ambito di progetti di avviamento al lavoro concordati con il mondo scolastico (p.e: stage o tirocini formativi), ciò avverrà solo dietro stipula di regolare contratto e salvaguardando il lavoratore sia rispetto agli orari di lavoro che alla sua destinazione con particolare riferimento alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro. In ogni caso verranno rifiutati inserimenti in attività che si possano giudicare pericolose per la salute del lavoratore e pregiudizievoli per il suo rendimento scolastico
- Valuta lo stato formativo in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e predisposizione gli eventuali corsi formativi da svolgere;
- Dispone la Visita Medica sanitaria per l'idoneità all'attività lavorativa;
- In caso il lavoratore risulti idoneo alla mansione prevista, procede con la consegna dei dispositivi di protezione individuale (DPI) ed abbigliamento da lavoro in accordo con la procedura PRO 10.00-02 "GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE IDIVIDUALE";
- Predisporre nel periodo di Apprendistato previsto dal CCNL che il lavoratore sia affiancato durante l'attività lavorativa da un TUTOR che concorre a formare il lavoratore;

- Stabilisce le mansioni affidate al lavoratore nel rispetto delle prescrizioni di cui all'Allegato 1 della Legge 977/67 e s.m.i..

8. ATTIVITA' DI CONTROLLO AZIENDALE E PRESSO I PROPRI FORNITORI/SUBAPPALTATORI

L'azienda predispone controlli periodici al fine di garantire il NON utilizzo di manodopera MINORILE presso la propria attività e in quella dei propri fornitori/subappaltatori. Nel caso si riscontrasse un bambino od un giovane lavoratore al lavoro presso la sede aziendale o presso i propri fornitori/subappaltatori, l'Azienda si attiverà predisponendo un piano di miglioramento che intervenga sia nella risoluzione immediata del problema sia nella sua radicale eliminazione, mantenendo come riferimento principale la salute e gli interessi della persona.

Il non utilizzo di lavoro infantile da parte di un fornitore è una delle condizioni basilari per il mantenimento di un rapporto contrattuale con i fornitori/subappaltatori. A fronte del rifiuto di eliminare il lavoro minorile o nel proseguimento continuativo del suo impiego, il fornitore/subappaltatore verrà eliminato dall'elenco dei fornitori qualificati dell'organizzazione.

9. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

L'organizzazione si impegna a porre la massima attenzione nell'individuazione di situazioni di lavoro infantile presso i propri fornitori/subappaltatori (per esempio: attraverso le verifiche ispettive qualora condotte od attraverso la consultazione di fonti di informazione su queste tematiche). Nel caso si riscontrasse una situazione di lavoro infantile, si procederà con la predisposizione di un piano di miglioramento che individui, possibilmente in accordo con il fornitore, le azioni idonee a risolvere il problema.

In ogni caso, l'organizzazione individua come interlocutori primari per la ricerca della soluzione migliore i Servizi Sociali, Telefono azzurro, ONG locali, etc. che possano fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il minore e la sua famiglia, nonché per l'individuazione dei canali più idonei per il reinserimento nella società del minore stesso.

Le situazioni di lavoro minorile riscontrate sia all'interno dell'organizzazione che presso i propri fornitori devono essere registrate, inserendo le specifiche del lavoratore stesso, le motivazioni che hanno portato alla sua assunzione e le cause di tale iter, al fine di evidenziare gli errori commessi ed evitare un loro ripetersi nel futuro.

10. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

La Società non ricorre né da sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato o forzato come fonte di reddito, né tollera il traffico di esseri umani. In tale ambito l'organizzazione si impegna alla trasparenza con i propri dipendenti per ciò che riguarda tutti gli aspetti inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

L'organizzazione individua le fonti per la selezione del personale mediante la ricezione di curriculum vitae che vengono esaminati ed archiviati dalla Direzione aziendale. Nel caso in cui vi sia una necessità di ampliare l'organico presente nella società, i curricula vitae archiviati, verranno esaminati dalla Direzione che provvede ad effettuare i colloqui in base alla mansione specifica che viene ricercata dall'azienda.

11.FENOMENI DISCRIMINATORI

Nessun tipo di discriminazione in termini di razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica viene effettuata in sede di selezione ed assunzione. Nello specifico la società provvede e si impegna a:

- rispettare lo Statuto dei lavoratori e applicare le disposizioni di cui al CCNL, reso disponibile a tutti i lavoratori;
- astenersi dal richiedere al personale al momento dell'inizio del rapporto lavorativo di lasciare "depositi" in denaro che potrebbero rappresentare una limitazione della libertà del lavoratore stesso;
- illustrare al momento dell'assunzione il CCNL applicabile e le modalità di lettura della busta paga in modo che il lavoratore possa comprenderne tutte le voci e che verifichi la legittimità delle varie trattenute;
- Le offerte e gli annunci di lavoro, i manuali, gli opuscoli, i dépliant, il materiale per la formazione, le relazioni, i poster e gli altri materiali di comunicazione non sono discriminatori;
- Tutto il personale ha pari opportunità nel candidarsi e nell'essere preso in considerazione per le stesse mansioni;
- Tutto il personale è trattato in modo equo per quanto riguarda i benefit e la possibilità di utilizzare le strutture/mezzi e servizi messi a disposizione dall'Azienda;
- relativamente ad assunzione, salario retribuzione, formazione, promozione, licenziamento, pensionamento, l'azienda non deve attuare o sostenere azioni discriminanti per motivi di razza, di casta, di nazionalità, d'origine, di religione, di handicap, di sesso, di orientamento sessuale, di appartenenza ad associazioni e sindacati, di orientamenti politici, di età;
- l'azienda non deve ostacolare né interferire con il diritto del personale di osservare dottrine o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi alla razza, casta, nazione di origine, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, all'appartenenza ad associazioni o ad orientamenti politici;
- l'azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e/o contatto fisico, che siano o possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;

- Gli episodi di discriminazione vengono segnalati alla Direzione tramite la modulistica messa a disposizione a tutti i lavoratori dell'azienda (Mod. segnalazione reclami) per poi essere riesaminati dell'organizzazione e procedere con un piano di rimedio documentato. I risultati vengono inseriti nel riesame della Direzione;