



## PROCEDURA SGI LAVORO INFANTILE E RIMEDIO

Codice identificazione file:

**P13\_02.doc**

Data:  
01.09.2009

Pagina 1 di 4

### CONTENUTO

0. Matrice delle revisioni
1. Scopo
2. Campo di applicazione
3. Riferimenti
4. Responsabilità
5. Modalità operative
6. RegISTRAZIONI

### 0. MATRICE DELLE REVISIONI

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE / SEGNALAZIONE TIPO MODIFICA	REDATTA E VERIFICATA		APPROVATA
			RAQ	RD	DG
00	22.01.2008	Sistema gestione integrato qualità e responsabilità sociale			
01	30.03.2009	Transizione alla Norma SA8000:2008			
02	01.09.2009	Nuovo logo sociale			
03					
04					
05					



## PROCEDURA SGI LAVORO INFANTILE E RIMEDIO

Codice identificazione file:

**P13\_02.doc**

Data:  
01.09.2009

Pagina 2 di 4

### 1. SCOPO

Polistudio non si è mai avvalsa e non ha nessuna intenzione di avvalersi in futuro né di lavoro infantile né di lavoro minorile, tuttavia, al fine di tutelare i bambini lavoratori, ha predisposto la seguente procedura avente lo scopo di:

- stabilire e gestire azioni di rimedio a favore dei bambini, con età inferiore a quanto stabilito dalla normativa cogente italiana per l'avvio al lavoro (15 anni), impegnati impropriamente in attività lavorative presso le parti interessate;
- imporre ai fornitori di Polistudio, qualora si rilevi la presenza di lavoro infantile, azioni di rimedio a favore dei bambini;
- stabilire e gestire un adeguato sostegno affinché a tali bambini sia garantita la frequenza e permanenza a scuola fino all'età prevista dalle leggi italiane cogenti.

### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è applicata nei seguenti casi:

1° ipotesi: il bambino lavoratore è assunto per errore o per falsificazione dei documenti direttamente da Polistudio.

2° ipotesi: il bambino lavoratore è impiegato da fornitore/sub-fornitore/appaltatore/sub-appaltatore di Polistudio in violazione delle leggi del proprio paese o della norma SA8000 (considerando la più restrittiva fra le due)

Nella prima ipotesi la presente procedura gestionale si applica nel malaugurato caso in cui si dovesse, riscontrare, nonostante tutte le precauzioni e l'applicazione delle procedure aziendali e legali, la presenza in Polistudio di lavoro infantile.

Nella seconda ipotesi la procedura si applica ai fornitori presso i quali si riscontri presenza di lavoro infantile ed in caso di mancata applicazione dei rimedi previsti, da attuarsi entro tempi prestabiliti, il fornitore non potrà più rifornire Polistudio.

### 3. RIFERIMENTI, GLOSSARIO E DEFINIZIONI

#### RIFERIMENTI

Norma SA 8000 – punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4

Manuale Sezione\_4

#### DEFINIZIONI

*Bambino: qualsiasi persona con meno di 15 anni di età (...) rif. Norma SA 8000 sez. III punto 8*

*Lavoro infantile: qualsiasi lavoro effettuato da un bambino (...) rif. Norma SA 8000 sez. III punto 10*

*Giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore con età compresa tra i 15 e i 18 anni (...) rif. Norma SA 8000 sez. III punto 9*


*Azione di rimedio per i bambini: Ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile e hanno terminato tale lavoro. rif. Norma SA 8000 sez. III punto 13*

### 4. RESPONSABILITÀ

È compito di chiunque e a qualsiasi livello in Polistudio segnalare la presenza di un lavoratore bambino o semplicemente il sospetto che un lavoratore non abbia l'età minima richiesta dalla legge italiana per il lavoro. La segnalazione deve essere eseguita immediatamente al Rappresentante della Direzione o, in sua assenza, al Rappresentante dei lavoratori, preferibilmente per iscritto, anche in forma anonima.

E' responsabilità della direzione del personale accertare tramite i documenti presentati dal lavoratore l'età e l'ammissibilità al lavoro di tutti i neo-assunti.

E' altresì responsabilità della direzione del personale segnalare ai servizi sociali e all'autorità competente modalità di contraffazione di documenti di cui dovessero venire a conoscenza.

	<b>PROCEDURA SGI</b> <b>LAVORO INFANTILE E RIMEDIO</b>	Codice identificazione file: <b>P13_02.doc</b>	
		Data: 01.09.2009	Pagina 3 di 4

E' responsabilità del Rappresentante della Direzione raccogliere tutte le segnalazioni in merito all'eventuale lavoro infantile in azienda ed avviare l'immediata indagine per verificarne la fondatezza della segnalazione.

E' responsabilità del Consiglio di Amministrazione (CdA) di Polistudio mettere a disposizione le risorse necessarie ad avviare e completare le azioni di rimedio previste dalla presente procedura.

E' responsabilità del Rappresentante della Direzione e del Rappresentante dei Lavoratori verificare la corretta applicazione della presente procedura.

Nel caso in cui le parti interessate facciano esplicita richiesta documentata di avere copia della presente procedura, il Rappresentante della Direzione autorizza e dispone tale trasmissione.

## 5. MODALITA' OPERATIVE

### 5.1. 1° ipotesi: il bambino lavoratore è assunto per errore o per falsificazione dei documenti direttamente da Polistudio

#### Segnalazione

Premesso che come previsto dalla procedura di assunzione (P8) in Polistudio 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 al Rappresentante della Direzione o al Rappresentante dei Lavoratori la presenza fra i lavoratori di lavoro infantile o presunto tale.

Nel momento in cui il Rappresentante della Direzione riceve una segnalazione o riscontra anche il solo sospetto di presenza di lavoro infantile in azienda provvede immediatamente a sospendere le attività lavorative del lavoratore bambino o sospetto tale.

Il Rappresentante della Direzione in collaborazione con la direzione del personale avvia una indagine sui documenti di assunzione per verificarne l'autenticità.

Il lavoratore bambino o sospetto tale è tolto dalle attività lavorative e spostato in altro ambiente in attesa della soluzione dell'eventuale dubbio.

La segnalazione è trascritta a cura di RD come potenziale non conformità.

Nel caso il dubbio si risolva con la certezza che il lavoratore non è un bambino lavoratore, RD comunica a RL le modalità con cui si è pervenuti a tale certezza e riammette il lavoratore ai compiti a cui era stato assegnato.

Nel caso il dubbio non sia risolto con la documentazione presente in azienda e/o presso il consulente del lavoro di Polistudio, sono immediatamente interessati:

- Consiglio di Amministrazione (CdA) di Polistudio
- Rappresentante dei Lavoratori
- 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 in Polistudio, 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.

Polistudio s'impegna ad uniformarsi a quanto previsto dalle autorità competenti, a fornire un adeguato sostegno (finanziario e di altro tipo) per garantire al lavoratore bambino la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista per la scuola dell'obbligo.

Polistudio proporrà 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.

	<b>PROCEDURA SGI</b> <b>LAVORO INFANTILE E RIMEDIO</b>	Codice identificazione file: <b>P13_02.doc</b>	
		Data: 01.09.2009	Pagina 4 di 4

Polistudio 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 dovranno essere tutte documentate in un piano di rimedio emesso dal Rappresentante della Direzione in accordo con il Rappresentante dei Lavoratori, servizi sociali ed approvato dal Consiglio di Amministrazione. L'aggiornamento del piano sarà eseguito a cura di RD che provvederà ad informarne RL. 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

## **5.2. 2° ipotesi: il bambino lavoratore è impiegato da fornitore/sub-fornitore**

Nel caso di segnalazione o riscontro di utilizzo di lavoro infantile, emersa nel corso di una verifica ispettiva presso un fornitore di Polistudio, sarà 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 dovrà essere sottoposta ad approvazione da parte di Polistudio, pena l'esclusione dalla lista fornitori.

Al fornitore sarà 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.

## **5.3. Giovani Lavoratori (età compresa tra i 15 e i 18 anni)**

La presenza di giovani lavoratori non è ammessa in Polistudio; 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.

## **6. 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.