

1.0 SCOPO

La presente Procedura ha lo scopo di definire:

- ⇒ le modalità da adottare, nel caso in cui, venisse riscontrata la presenza di un bambino lavoratore, utilizzato per l'attività di erogazione del servizio, presso i cantieri di lavoro;
- ⇒ le modalità di gestione degli schemi di apprendistato, con l'impiego di lavoratori minori.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica agli eventuali lavoratori minori che operano per l'organizzazione o per conto della stessa.

3.0 RESPONSABILITÀ

In allegato è riportata la matrice di responsabilità dei documenti in cui sono definiti i responsabili che firmano i documenti stessi per la redazione, la verifica e l'approvazione.

- | | |
|--------------------------------|---|
| Capo Cantiere | • Segnalare ogni possibile situazione di lavoro infantile in azienda |
| Rappresentante della Direzione | • Verificare la fondatezza delle segnalazioni di lavoro infantile in azienda |
| | • Intervenire prontamente per sanare la situazione secondo i principi aziendali |
| | • Verificare l'efficacia degli interventi decisi dalla Direzione |

4.0 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Norma SA 8000 – requisito 4.1

5.0 MODALITÀ OPERATIVE

SALUS adotta specifiche modalità operative per le attività di selezione e assunzione del personale. Tali prassi operative prevedono che tutte le pratiche di assunzioni siano verificate ed approvate. In questa fase sono attentamente verificate le informazioni fornite dai candidati, con particolare riferimento ai dati anagrafici ed alla data di nascita; non sono prese in considerazione richieste di

assunzione riguardanti candidati i cui dati anagrafici attestino che questi ultimi abbiano un'età inferiore a quella stabilita dalla definizione di bambino (inferiore ai 15 anni).

Possono essere prese in considerazione richieste di assunzione di "giovani lavoratori" (dai 15 ai 18 anni di età), qualora la Direzione aziendale abbia intenzione di implementare ed attuare programmi e schemi di "apprendistato", in conformità alle disposizioni legislative in materia.

SALUS può impiegare giovani lavoratori ma laddove tali giovani lavoratori siano soggetti ad obbligo scolastico (giovani fino a 16 anni), essi possono lavorare solo al di fuori delle ore di scuola. In ogni caso il tempo dovuto alla scuola del giovane lavoratore, al lavoro e al trasporto non deve eccedere un totale di 10 ore al giorno e in nessun caso i giovani lavoratori devono lavorare più di 8 ore al giorno. I giovani lavoratori non possono lavorare nelle ore notturne.

L'eventuale ricorso a casi di "lavoro infantile" (cioè l'impiego di lavoratori con età inferiore ai 15 anni) può essere riscontrata da:

- ⇒ Capo Cantiere;
- ⇒ Capo Squadra;
- ⇒ Addetti;
- ⇒ Chiunque delle parti interessate (clienti, fornitori, terze parti in genere, ecc.) dovesse riscontrare un caso del genere.

All'atto della segnalazione, il Rappresentante della Direzione (RSGI):

- ⇒ registra e documenta immediatamente il fatto;
- ⇒ si attiva al fine di verificare la fondatezza della segnalazione, qualora non già verificata dai responsabili di SALUS.

Una volta verificata la fondatezza della segnalazione ed identificato chiaramente il caso di "lavoro infantile", interviene al fine di:

- ⇒ sospendere immediatamente l'attività lavorativa del bambino;
- ⇒ ricercare le cause che hanno portato all'impiego di un bambino nell'attività di erogazione del servizio;
- ⇒ svolgere una attività di ricerca e di indagine, avvalendosi all'occorrenza di associazioni, istituzioni, organizzazioni locali, ONG, al fine di verificare lo stato sociale e la situazione della famiglia del bambino lavoratore;
- ⇒ verificare la possibilità di impiegare, presso SALUS, un membro della famiglia del bambino lavoratore;
- ⇒ studiare, con le organizzazioni preposte, un piano di recupero del bambino lavoratore, qualora non siano stati rispettati gli obblighi scolastici previsti.

In questa fase SALUS si attiverà per dare un adeguato sostegno al bambino lavoratore, finalizzato a:

- ⇒ garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista, accollandosi gli oneri relativi (es. acquisto libri, divise, rette scolastiche, buoni mensa, doposcuola, ecc.);
- ⇒ monitorare costantemente le condizioni familiari del bambino, al fine di verificare ulteriori ed eventuali azioni di rimedio e/o correttive, che potranno essere definite di volta in volta, a seconda del caso, anche con l'ausilio di tutte le parti interessate.

Successivamente RdD avvierà una fase di analisi relativa alla ricerca dei motivi che hanno portato, nonostante le procedure e metodologie aziendali a riguardo, all'impiego di un bambino lavoratore nell'attività di erogazione del servizio; tale attività, registrata e documentata, è finalizzata all'implementazione di adeguate azioni correttive.

L'implementazione, l'attuazione e l'efficacia di tali azioni verrà verificata direttamente dal RdD, in successive attività di controllo e/o di monitoraggio.

In tal caso, l'attività è gestita nel rigoroso rispetto della normativa cogente in materia.

Comunque, secondo quanto previsto dalla politica aziendale, in nessun caso la società:

- ⇒ impiega lavoratori bambini (minori di 15 anni) in attività lavorative;
- ⇒ impiega giovani lavoratori (fino a 16 anni) in attività lavorative, durante l'orario scolastico;
- ⇒ occupa tali dipendenti in attività che, sommate alle ore di impegno scolastico ed alle ore di trasporto da e per luogo di lavoro/scuola, superino le 10 ore;
- ⇒ fruisce di tali dipendenti in orari notturni;
- ⇒ adibisce tali dipendenti ad attività lavorative ritenute rischiose, pericolose e nocive per la salute.

Il RdD, in tali situazioni, verifica costantemente la corretta applicazione degli schemi di apprendistato, e l'effettivo rispetto delle prescrizioni cogenti in materia nonché la corretta applicazione della presente procedura.

In caso di mancato rispetto di tale prescrizioni e/o di non conformità riguardanti il corretto impiego di giovani lavoratori minori, il RdD avvierà una fase di analisi relativa alla ricerca dei motivi che hanno portato al non corretto impiego di un giovane lavoratore nell'attività di erogazione del servizio; tale attività, registrata e documentata, è finalizzata all'implementazione di adeguate azioni correttive.

L'implementazione, l'attuazione e l'efficacia di tali azioni sarà verificata direttamente dal RdD, in successive attività di controllo e/o di monitoraggio.

Per le attività di registrazione:

- ⇒ delle varie problematiche riscontrate durante la gestione del processo,
 - ⇒ delle non conformità,
 - ⇒ delle azione di rimedio,
 - ⇒ delle azione correttive,
- possono essere utilizzati gli strumenti e la modulistica predisposta per il controllo del SGI nonché qualsiasi altro strumento di registrazione, sia cartaceo che informatico, ritenuto adeguato ed idoneo a tale attività.