

PROCEDURA PG. A 6.1**RIMEDIO PER IL LAVORO INFANTILE****Indice**

- 1. Scopo**
- 2. Campo di applicazione**
- 3. Definizioni**
- 4. Responsabilità**
- 5. Modalità operative**
 - 5.1 Azioni di rimedio per il lavoro infantile
 - 5.2 Azioni di tutela e sostegno a giovani lavoratori/lavoratrici
 - 5.3 Percorsi formativi
 - 5.4 Modalità di comunicazione
- 6. Riferimenti**
- 7. Strumenti di registrazione**
- 8. Archiviazione**

Ediz.	Rev.	Data	Pag/parag. modificati	Redazione	Verifica	Approvazione
1	1	01.08.2016	Prima emissione	SPT	SPT	DG
1	2	12.03.2017	Verifica stato di aggiornamento	SPT	SPT	DG
1	3	09.08.2017	Pag. 3 Par. 5.1 – Par. 5.4	SPT	SPT	DG
1	4	14.07.2022	Verifica stato di aggiornamento	SPT	SPT	DG

1. SCOPO

La procedura definisce le modalità operative adottate da Coopselios per il rimedio del lavoro infantile e per la tutela dei giovani lavoratori/lavoratrici.

In particolare le modalità operative adottate hanno l'obiettivo di:

- a. garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo di bambini per i quali sia stata riscontrata una situazione che rientra nella definizione di lavoro infantile e dalla quale siano stati rimossi, assicurando un continuo monitoraggio a sostegno della efficacia delle azioni attuate
- b. garantire una adeguata tutela dei giovani lavoratori/lavoratrici eventualmente impiegati, promuovendo le azioni necessarie a prevenire potenziali condizioni di pericolo per la loro salute e sicurezza e a favorire un idoneo percorso di crescita professionale e di sviluppo psico-fisico

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica all'intera organizzazione aziendale Coopselios.

In conformità allo standard SA 8000 [rif. IV Requisiti di Responsabilità Sociale - 9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori], Coopselios richiede ai propri fornitori, monitorandone l'applicazione, l'impegno a non utilizzare o a dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e a verificare che tale requisito sia rispettato anche presso i subfornitori [rif. PG A 6.7 Gestione dei fornitori]

3. DEFINIZIONI

In conformità allo Standard SA 8000 sono accolte le seguenti definizioni:

Bambino	Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso localmente si applica l'età più elevata
Giovane lavoratore	Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni
Azione correttiva	Un'azione atta ad eliminare la (e) causa (e) alla radice di una non conformità individuata. Le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità
Non conformità	Non soddisfacimento di un requisito
Lavoro infantile	Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quelle specificate nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146 (Età minima)
Azione 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
Fornitore	Qualunque ente o individuo 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
Subfornitore	Qualunque ente o individuo 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
SPT	Social Performance Team: ha il compito di applicare tutti gli elementi di SA8000 (rif. 9. Sistema di gestione)
ILO	Organizzazione internazionale del Lavoro

4. RESPONSABILITÀ

Il responsabile della corretta applicazione della procedura è il Social Performance Team.

5. MODALITÀ OPERATIVE

Coopselios non fa ricorso a lavoro infantile.

Coopselios adotta specifiche procedure per la selezione ed assunzione dei lavoratori/lavoratrici. Tali procedure definiscono la documentazione necessaria da produrre, da parte del lavoratore/lavoratrice, ai fini dell'assunzione; la valutazione di tale documentazione consente di prevenire il verificarsi di situazioni di lavoro infantile, in conformità allo Standard SA 8000 [rif. PG A 6.6 Assunzione del personale – Manuale del Coordinatore sez. Personale]

5.1 Azioni di rimedio per il lavoro infantile

Tutti coloro che rilevino direttamente un caso di lavoro infantile o vengano a conoscenza di un possibile utilizzo di lavoro minorile all'interno di Coopselios o presso fornitori/subfornitori, ne devono dare immediata comunicazione al Social Performance Team.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

a) direttamente a Coopselios

- mediante e-mail a spt8000@coopselios.com
- posta all'indirizzo Social Performance Team SA 8000
Coop. Soc. Coopselios
via A. Gramsci 54/s
42124 Reggio Emilia
- Schede di segnalazione disponibili nei servizi/strutture
- Interfaccia web online nell'area soci del portale Coopselios: maschera accessibile via internet all'indirizzo sa8000.coopselios.com

Possono inoltre essere effettuate:

b) all'Ente di Certificazione SGS

- mediante e-mail a sa8000@sgs.com

c) al SAAS (Social Accountability Accreditation Service)

- mediante e-mail a saas@saasaccreditation.org
- posta all'indirizzo SAAS, 220 East 23rd Street Suite 605, New York, NY 10010

Il Social Performance Team, una volta ricevuta la segnalazione, avvia l'iter di accertamento dei fatti e/o situazioni avvalendosi della collaborazione della Direzione delle Risorse Umane e delle figure aziendali responsabili del presidio dei processi aziendali e/o del servizio/struttura interessati. Qualora si riscontri una situazione di lavoro infantile ovvero una situazione che rientra nei termini della definizione di "lavoro infantile" dello standard SA 8000, il Social Performance Team avvalendosi della collaborazione della Direzione delle Risorse Umane attiva le azioni necessarie per la rimozione immediata del bambino dalla situazione stessa.

Una volta effettuata la rimozione della situazione di lavoro infantile, il Social Performance Team, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, ha il compito di avviare le azioni di rimedio necessarie al fine di garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo del bambino, come definito nella norma SA 8000:

- effettuare immediata comunicazione agli organi competenti
- definire, in collaborazione con gli organismi di legge competenti e con i genitori, un piano di sostegno del bambino che pianifichi
 - a) l'erogazione di un sostegno economico per il bambino
 - b) la possibilità per il bambino di riprendere la scuola o garantirne la continuazione

- c) se necessario, il pagamento delle tasse scolastiche, il materiale didattico.....per garantire la continuazione del percorso scolastico
- d) adeguate modalità per garantire una forma di sostentamento alternativo alla famiglia del bambino, anche eventualmente attraverso l'assunzione di uno dei membri della famiglia
- e) le azioni atte a garantire il monitoraggio continuo della situazione del bambino e l'efficacia degli interventi attuati

Il Social Performance Team, contestualmente alle azioni sopra descritte, effettua una attenta valutazione (avvalendosi della collaborazione e con il coinvolgimento delle figure aziendali preposte al presidio dei processi interessati) delle cause che hanno generato il verificarsi della situazione di lavoro infantile individuato. Il Social Performance Team provvede alla apertura di una Azione Correttiva [Mod. A 6.2 Azioni correttive in ambito SA8000] con l'obiettivo di pianificare e mettere in atto gli interventi necessari al superamento della non conformità e a prevenire l'insorgenza di ulteriori criticità.

Il Social Performance Team effettua la registrazione dell'evento, delle azioni intraprese per il superamento delle condizioni di criticità riscontrate, delle azioni di monitoraggio individuate, delle AC aperte, degli esiti degli interventi e la chiusura della situazioni di criticità.

Il Social Performance Team effettua inoltre il monitoraggio della situazione del bambino e l'esito degli interventi definiti registrandone gli esiti [Mod. A 6.1 Monitoraggio azioni di rimedio].

Al fine di garantire una adeguata ed esaustiva comunicazione all'intera organizzazione in merito alle segnalazioni ricevute su situazioni che rientrano nella definizione di lavoro infantile e possibile utilizzo di lavoro minorile all'interno di Coopselios o presso fornitori/subfornitori, i dati relativi alle segnalazioni sono riportati nel Bilancio Sociale che è documento di riesame dell'efficacia dell'applicazione dello Standard [rif. PG A 6.9 Riesame delle politiche e procedure di applicazione dello standard SA8000 e risultati di performance]. Il Bilancio Sociale è accessibile all'organizzazione e a tutte le parti interessate attraverso il portale aziendale [rif. PG A 6.2 Gestione della comunicazione]. I dati relativi alle segnalazioni inoltre sono analizzati da SPT nel corso degli incontri periodici finalizzati al riesame dell'efficacia delle procedure adottate al fine di identificare eventuali azioni di miglioramento [rif. Doc. A 6.2 Finalità, organizzazione e funzionamento del SPT].

5.2 Azioni di tutela e sostegno a giovani lavoratori/lavoratrici

Nel caso in cui Coopselios all'interno della sua organizzazione impieghi giovani lavoratori/lavoratrici si impegna a:

- mettere in atto tutte le azioni necessarie e adeguate a garantire condizioni di tutela per la salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, anche attraverso la prevenzione delle situazioni pericolose o potenzialmente pericolose, in conformità allo Standard SA 8000
- pianificare ed attuare un percorso professionale in grado di sostenere lo sviluppo delle competenze e capacità del giovane lavoratore/lavoratrice in una ottica di promozione e valorizzazione

Qualora i giovani lavoratori/lavoratrici siano soggetti all'obbligo scolastico, Coopselios garantisce all'interno della propria organizzazione lo svolgimento di un orario di lavoro che consenta e faciliti gli adempimenti del percorso di studi, in osservanza dello Standard SA 8000 [rif. IV Requisiti di Responsabilità Sociale – 1. Lavoro infantile] il quale prevede che:

- i giovani lavoratori/lavoratrici possono lavorare solo al di fuori dell'orario scolastico
- in nessun caso i giovani lavoratori/lavoratrici possono lavorare per più di 8 ore al giorno
- in nessuna circostanza il totale del tempo trascorso a scuola, al lavoro e negli spostamenti dal giovane lavoratore/lavoratrice deve superare le 10 ore al giorno.

5.3 Percorsi formativi

Coopselios avvia collaborazioni con Istituti Scolastici al fine di garantire l'accoglienza di studenti per lo svolgimento di esperienze di stage e tirocinio formativi e di orientamento che consentono forme di conoscenza diretta del mondo del lavoro all'interno della propria organizzazione aziendale. Tale attività è di competenza della Direzione delle Risorse Umane che ne definisce le prassi operative ed organizzative, insieme alle forme di presidio e monitoraggio. Tali collaborazioni sono regolamentate in conformità alle normative vigenti e sono pianificate sulla base di un progetto formativo predisposto dagli Istituti Scolastici.

In nessun caso il tirocinio formativo e di orientamento costituisce rapporto di lavoro

5.4 Modalità di comunicazione

Lo Standard SA8000 stabilisce che *"L'organizzazione deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare efficacemente al personale e alle altre parti interessate, politiche e procedure scritte per rimediare a situazioni di lavoro infantile"* [rif. IV Requisiti di Responsabilità Sociale – Lavoro infantile 1.2]

Coopselios al fine di garantire una comunicazione efficace dei contenuti della presente procedura e la sua più ampia diffusione assicura:

- a) la pubblicazione su portale aziendale [rif. PG A 6.2 Gestione della comunicazione]
- b) la consegna a tutto il personale in fase di assunzione [rif. PG A 6.6 Assunzione del personale]
- c) l'esposizione presso tutte le strutture/servizi negli appositi spazi accessibili al personale

6. RIFERIMENTI

Social Accountability 8000:2014

MOGC (Modello di organizzazione, gestione, controllo) parte speciale A Codice Etico

MOGC (Modello di organizzazione, gestione, controllo) parte speciale H Reati contro la personalità

PG A 6.3 Gestione delle segnalazioni in materia di Responsabilità Sociale

PG A 6.6 Assunzione del personale

PG A 6.7 Gestione dei fornitori

PG A 6.2 Gestione della comunicazione

PG A 6.9 Riesame di politiche e procedure di applicazione SA8000 e risultati di performance

Doc A 6.2 Finalità, organizzazione, funzionamento del SPT

Strumenti normativi nazionali con particolare riferimento a

L 977/67 Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti

L 157/81 Età minima di accesso al lavoro

L 176/91 Art. 28: Diritto all'educazione; Art.32 Protezione da sfruttamento economico ed attività nocive

L 148/2000 Proibizione ed immediata azione per l'eliminazione delle forme peggiori di lavoro minorile

D. Lgs 345/99 Protezione dei giovani sul lavoro

D. Lgs 262/2000 disposizione integrative e correttive del D. Lgs 345/99 in materia di protezione dei giovani dal lavoro

D. Lgs 77/2005 Definizione delle norme generali in merito all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'art. 4 L. 53/2003

L. 296/2007 Istruzione obbligatoria per almeno 10 anni (6-10 anni) con aumento da 15 a 16 anni dell'età per l'accesso al lavoro

Strumenti normativi internazionali (rif. Sez. II SA 8000:2014 Elementi normativi)

Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia

Convenzione 138 ILO (Età minima)

Convenzione 182 ILO (Forme peggiori di lavoro minorile)

Convenzione 81 ILO (Condizioni di lavoro)

Raccomandazione 190 ILO (Lavori che compromettono salute, sicurezza, moralità del bambino)

7. STRUMENTI DI REGISTRAZIONE

Mod. A 6.2 Azioni correttive in ambito SA8000

Mod A 6.1 Monitoraggio azioni di rimedio

Piattaforma web Gestione segnalazioni

Documentazione tirocini (progetti formativi...)

Schede di segnalazione

8. ARCHIVIAZIONE

Documento	Responsabile	Modalità	Tempo
Mod. A 6.2 Azioni Correttive Mod A 6.1 Monitoraggio azioni di rimedio Schede di segnalazione Piattaforma web Gestione segnalazioni	SPT	In forma cartacea in Archivio SA 8000. Su supporto informatico in apposito file	5 anni
Documentazione tirocini	Ufficio Risorse Umane	In forma cartacea in archivio gestione tirocini	5 anni