


	Procedura di Responsabilità Sociale	Revisione: 00 Pag. 1 di 5
Titolo Procedura : RIMEDIO PER IL LAVORO INFANTILE E GIOVANI LAVORATORI		Codice Procedura : PRS 4.1.

INDICE

1. Generalità.....	2
2. Responsabilità.....	2
3. Procedura	3
3.1 Piano di rimedio per bambini lavoratori.....	3
3.2. Selezione ed assunzione di giovani lavoratori	4
3.3. Comunicazione della procedura.....	5
3.4. Riesame della procedura	5

Rev.	Data	Motivo della revisione	Redatto (RSGI)	Controllato (RdD)	Approvato (DG)
00	18.01.2011	Prima emissione			

	Procedura di Responsabilità Sociale	Revisione: 00 Pag. 2 di 5
Titolo Procedura : RIMEDIO PER IL LAVORO INFANTILE E GIOVANI LAVORATORI		Codice Procedura : PRS 4.1.

1. Generalità

Scopo

E' da sottolineare che data la tipologia di servizio erogato, impieghiamo solo lavoratori che abbiano compiuto i 18 anni di età ed abbiano già adempiuto all'obbligo scolastico; rifiutiamo e non tolleriamo l'impiego di lavoro infantile anche nella nostra catena di fornitura.

Tuttavia, con la presente procedura si definiscono le modalità e le responsabilità delle attività di rimedio per tutelare i bambini per i quali si potrebbe riscontrare una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile, fornendo quindi un adeguato sostegno per garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino all'obbligo scolastico, non esponendo i bambini a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute.

Inoltre **Co.f.i. s.r.l.** stabilisce, con questa procedura, le modalità per l'inserimento al lavoro di giovani lavoratori (età compresa tra i 16 e i 18 anni). Se ancora studenti della scuola dell'obbligo, si fornisce un adeguato sostegno per garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino al termine degli studi obbligatori, non esponendoli inoltre a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute. Inoltre per giovani lavoratori assunti con contratti di apprendistato, **Co.f.i.** si impegna ad utilizzare i contratti di apprendistato per favorire realmente l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro, garantendone i loro diritti fondamentali.

Applicabilità

Le presenti disposizioni si applicano:

- ⇒ In presenza di lavoro infantile (bambini)
- ⇒ In presenza di giovani lavoratori

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 lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta.

Giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e sia inferiore ai 18 anni.

Lavoro infantile: qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata della definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

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, come sopra definito, e che abbiano terminato tale lavoro.


2. Responsabilità

E' compito della Direzione Generale (in seguito DG), in collaborazione con RdD, il Responsabile Amministrazione e Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, individuare le situazioni in cui un bambino sia erroneamente impiegato nelle attività dell'azienda, mediante un'attenta analisi dei dati del lavoratore al momento dell'assunzione (Carta di Identità, Passaporto, ecc..).

Nel caso in cui venga individuato l'impiego di un bambino, la DG, con la collaborazione di RdD e del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (in seguito RSGI) e Responsabile Amministrazione (RAMM), si impegna a mettere in atto una serie di azioni, indirizzate a garantire una forma di sostentamento al bambino, in modo da permettergli di completare il suo percorso di istruzione obbligatoria.

DG, in collaborazione con RdD, RSGI e RAMM, redige un'azione di rimedio (MOD 01-4.1), individuando:

- La criticità della situazione del bambino (es. famiglia con situazione socio economica difficile)

	Procedura di Responsabilità Sociale	Revisione: 00 Pag. 3 di 5
Titolo Procedura : RIMEDIO PER IL LAVORO INFANTILE E GIOVANI LAVORATORI		Codice Procedura : PRS 4.1.

- Le azioni di recupero da intraprendere, individuando le più idonee per la specifica situazione in esame.

In queste attività, DG si avvale eventualmente del sostegno di associazioni attive nel settore (Telefono Azzurro, Servizi Sociali, ecc...), che possano fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il bambino e la sua famiglia, nonché per l'individuazione dei canali più idonei per dare un sostegno finanziario e incentivare la prosecuzione alla scuola dell'obbligo.

Per quanto riguarda i giovani lavoratori (16 < età < 18) DG procederà alla nomina del Tutor responsabile della formazione e apprendistato dei ragazzi e del fatto che gli stessi, se ancora in obbligo scolastico lavorino unicamente al di fuori dell'orario scolastico come stabilito dallo standard SA8000.

I bambini e giovani lavoratori non devono essere esposti a situazioni pericolose, sia all'interno, sia all'esterno del luogo di lavoro.

3. Procedura

La presente procedura descrive le modalità con cui **Co.f.i. S.r.l.** si impegna a non utilizzare e tollerare lavoro infantile e con cui inserisce giovani lavoratori nel mondo del lavoro. Queste modalità sono comunicate al personale e in particolare ai nostri fornitori per sensibilizzarli a conformarsi al requisito in questione dello standard SA8000.

Per i bambini lavoratori, la DG, accertatasi dell'età del bambino lavoratore, provvederà a contattare le Associazioni e Istituzioni preposte, per definire le corrette modalità necessarie a garantire un sostegno finanziario e favorire l'eventuale inserimento nel mondo del lavoro di familiari disoccupati, per mettere tali bambini nelle condizioni di frequentare e rimanere a scuola fino alla conclusione dell'obbligo scolastico.

Per i giovani lavoratori che ancora frequentano la scuola dell'obbligo, **Co.f.i. S.r.l.** qualora si presentasse il caso, assicura loro la possibilità di frequentare la scuola in modo tale che il tempo complessivo dedicato a scuola, lavoro e trasferimenti non superi le 10 ore al giorno. I giovani lavoratori non lavoreranno per più di 8 ore al giorno e non lavoreranno nelle ore notturne. I giovani lavoratori non saranno esposti a situazioni che siano, fuori o dentro il luogo di lavoro, rischiose, pericolose, nocive per la salute.


Il giovane lavoratore verrà inserito in uno specifico percorso che preveda le attività più idonee alla sua formazione: se ancora frequentanti la scuola dell'obbligo, si provvederà innanzitutto a garantire che venga assolto l'obbligo scolastico. Si garantirà comunque l'orientamento al mondo del lavoro, con una formazione professionale, che ne rispecchi le attitudini professionali.

I contratti di apprendistato saranno utilizzati realmente per favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro, garantendo i loro diritti fondamentali.

Caratteristica dell'intervento sarà, quindi, non limitarsi ad offrire soltanto abilità tecniche, che è comunque importante acquisire, ma soprattutto permettere al giovane lavoratore di comprenderne e interiorizzarne il significato, così da orientarsi in modo durevole all'inserimento nel mondo del lavoro e, conseguentemente, in un nuovo universo sociale.

3.1 Piano di rimedio per bambini lavoratori

Nel momento in cui si riscontra l'utilizzo di un bambino lavoratore, DG, RdD, RSGI e RAMM definiscono il piano di rimedio (MOD 01-4.1).

	Procedura di Responsabilità Sociale	Revisione: 00 Pag. 4 di 5
Titolo Procedura : RIMEDIO PER IL LAVORO INFANTILE E GIOVANI LAVORATORI		Codice Procedura : PRS 4.1.

In questo piano RSGI riporta:

- le specifiche del bambino,
- le motivazioni che hanno portato alla sua assunzione,
- consultazione servizi sociali
- la eventuale criticità della situazione familiare
- le attività per assicurare la sua istruzione fino al termine della scuola dell'obbligo tramite il pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola, per aiutare la famiglia nelle spese da sostenere.

Quando possibile, e se una situazione di particolare difficoltà della famiglia lo richiama, la DG cercherà di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di occupazione, un familiare del bambino, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del Minore stesso.

Il MOD 01-4.1 è redatto da RSGI e conservato presso l'ufficio Amministrazione, secondo le modalità definite in procedura "gestione dei Documenti, delle registrazioni e delle leggi applicabili" P04-01.

Nel caso si riscontri nella catena di fornitura l'utilizzo di lavoro infantile, RSGI si attiverà per sensibilizzare e implementare con il fornitore stesso, azioni di rimedio per il bambino lavoratore, come sopra descritto.

Nei casi più estremi (qualora il fornitore si dimostri sordo ai suggerimenti di RSGI) **Co.f.i. S.r.l.** deciderà di interrompere il rapporto di fornitura.

3.2. Selezione ed assunzione di giovani lavoratori

In questo paragrafo, sono state definite linee di azione e relative responsabilità durante le fasi di assunzione di eventuali giovani lavoratori, fermi restando gli obblighi di legge che impongono un'età minima per l'assunzione di un minore.

Se un giovane lavoratore (16 < età < 18) fa domanda di assunzione, la DG, coadiuvata da RdD, RSGI e RAMM, si attiva per:


- definire se il ragazzo non ha terminato gli studi obbligatori anche se superata l'età prevista.
- determinare le condizioni sociali e familiari che abbiano spinto l'adolescente a cercare un lavoro, tramite la richiesta di informazioni o la convocazione dei genitori o l'eventuale consultazione dei servizi sociali.

Dopo aver determinato le motivazioni, si cercherà comunque di indirizzare il ragazzo a riprendere gli studi (se ancora in obbligo scolastico), e comunque in caso di assunzione sarà attivato un adeguato piano di rimedio (MOD 01-4.1) e progetto di apprendistato per garantire che la tipologia di lavoro sia congrua alla giovane età e sarà nominato un tutor.

La tipologia di lavoro deve essere leggero e sicuro, non notturno, per non più di 8 ore al giorno. Se in obbligo scolastico, il totale delle ore dedicate alla scuola al lavoro e agli spostamenti da e verso questi luoghi e l'abitazione non deve superare le 10 ore complessive.

Nel caso si riscontri nella catena di fornitura l'utilizzo di giovani lavoratori, RSGI si attiverà per sensibilizzare il fornitore come sopra.

Nei casi più estremi (qualora il fornitore si dimostri sordo ai suggerimenti di RSGI) **Co.f.i. S.r.l.** deciderà di interrompere il rapporto di fornitura.

	Procedura di Responsabilità Sociale	Revisione: 00 Pag. 5 di 5
Titolo Procedura : RIMEDIO PER IL LAVORO INFANTILE E GIOVANI LAVORATORI		Codice Procedura : PRS 4.1.

3.3. Comunicazione della procedura

RSGI ha il compito di comunicare questa procedura ai lavoratori e ai fornitori utilizzati. La comunicazione avverrà tramite affissione in bacheca per i lavoratori e tramite posta e/o fax e/o e-mail per i fornitori. Inoltre RSGI provvederà ad inserire questa procedura sul sito per renderla eventualmente disponibile a tutte le parti interessate.

3.4. Riesame della procedura

RSGI ha il compito di aggiornare tale procedura, qualora si riscontrasse un caso di lavoro infantile e giovani lavoratori, per il quale le modalità ed attività di gestione del caso, come descritte in procedura, non risultassero efficaci. L'aggiornamento della procedura avviene secondo le modalità descritte in procedura di gestione dei documenti.

Ad aggiornamento avvenuto e situazione sanata, RSGI dovrà comunicare la procedura aggiornata al personale e alle altre parti interessate.

Indirizzi utili

Comitato Locale Per Il 'telefono Azzurro'
 Indirizzo: Via S. Francesco, 71
 CAP: 60035
 Comune: Jesi (AN)
 Telefono: 0731 4411

Ufficio Promozione Sociale "Piano"
 Via Ascoli Piceno, 10 (ex scuola Marinelli)
 tel. 071 894874

Distretto sociale "Piano"
 Via Ascoli Piceno, 10
 Tel. 071/2804343-2804350-2801449 Fax. 071/82971

<http://www.comune.ancona.it/ankonline/it/uffici/servizisociali/>

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

Manuale integrato – appendice p.to 4.1.

Procedura P04-01

MOD 01-4.1 “piano di rimedio per lavoro infantile e giovani lavoratori”