

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 21/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 1 di 5

DISTRIBUITA in FORMA:

CONTROLLATA: copia n° _____

NON CONTROLLATA

INDICE

1.	SCOPO e CAMPO di APPLICAZIONE	2
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3.	TERMINI e DEFINIZIONI	2
4.	RESPONSABILITÀ	3
5.	MODALITÀ OPERATIVE.....	3
6.	DOCUMENTI e REGISTRAZIONI.....	5

LISTA di DISTRIBUZIONE

Rappresentante Senior Management - RSM
RL SA8000 – RL SA
Personale tutto - PRS
Altre Parti Interessate - API

TABELLA PRIMA APPROVAZIONE e SUCCESSIVE REVISIONI

Rev.	Data	Causale	Paragrafo	Pagina	Redazione/Verifica/Approvazione RSG SA – AU/RSM/SPT
00	21/09/2022	Prima emissione del SG SA 8000:2014			

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 21/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 2 di 5

1. SCOPO e CAMPO di APPLICAZIONE

Lo **SCOPO** di SA 8000 è quello di fornire uno **Standard internazionale volontario e verificabile**, attraverso Audit di terza parte, che definisce i **requisiti** che devono essere **soddisfatti dalle organizzazioni**, inclusi il riconoscimento o il miglioramento dei diritti dei lavoratori, le condizioni del luogo di lavoro e un sistema di gestione efficace. Viene **revisionata periodicamente** al mutare delle condizioni grazie anche alle correzioni e miglioramenti ricevuti dalle parti interessate.

Si basa:

- sulla **Dichiarazione Universale dei Diritti Umani**,
- sulle **convenzioni ILO 1, 29, 87, 98, 100, 102, 131, 135, 138,155, 159, 169, 177, 181, 182, 183**
- sui **Patti Internazionali sui diritti economici, sociali, culturali, civili e politici**
- sulle **Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti del bambino e sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne o razziale**
- su **tutte le altre norme internazionali in tema di diritti umani e del lavoro**,
- sulle **leggi nazionali del lavoro**,

per **valorizzare e tutelare tutto il personale** ricadente nella sfera di controllo e influenza di una **organizzazione**, che realizza per essa **prodotti o servizi** (vedi il personale impiegato direttamente, quello dei fornitori, subappaltatori, sub-fornitori ed i lavoratori a domicilio).

L'**organizzazione** deve raggiungere la piena e sostenibile **CONFORMITÀ ai requisiti del presente Standard (PERFORMANCE SOCIALE)** attraverso un adeguato ed efficace **SISTEMA di GESTIONE – SG SA**, mappa operativa caratterizzata dal miglioramento continuo, **fondato sulla partecipazione attiva e congiunta dei lavoratori e del management**.

CAMPO di APPLICAZIONE: è **applicabile universalmente ad ogni tipo di organizzazione** a prescindere dalla sua dimensione, localizzazione geografica o settore. La **certificazione** può essere **rilasciata solo per ogni specifico luogo di lavoro**. L'elenco delle eccezioni si trova sul sito del SAI.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Standard Internazionale **SA 8000:2014, § IV – Requisiti di Responsabilità Sociale punto 1**

3. TERMINI e DEFINIZIONI

Per le **definizioni** utilizzate nella presente procedura si fa riferimento alla **§ III** dello Standard Internazionale **SA 8000:2014**

Si riportano per brevità le seguenti definizioni applicabili alla presente procedura:

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 21/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 3 di 5

- **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 specificata nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146 sull'età minima per l'assunzione all'impiego.
- **Tratta di essere umani:** Il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza, raggirio, o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.
- **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.

4. RESPONSABILITÀ

La presente procedura e i documenti/registrazioni di supporto sono state elaborate, controllate ed approvate dal Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale RSG SA e dall'Amministratore Unico - AU e Rappresentante del Senior Management - RSM con l'avallo del (SPT) Social Performance Team. Tali documenti sono stati resi noti anche al RL SA 8000.

L'AU/RSM, che deve definire la politica, le procedure ed assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale adottando misure preventive efficaci, che riducano e eliminino le cause dei rischi presenti ed applicare i requisiti di SSL previsti dallo standard, ha il compito di:

- curarne l'attuazione operativa,
- assicurarne l'aggiornamento continuo a seguito di variazioni dello standard/norme di rif. nto o promosse dall'organizzazione
- curarne la distribuzione delle copie in forma controllata e non e la conservazione/archiviazione;
- comunicarle in modo efficace, di renderle disponibili al personale tutto nelle lingue pertinenti e di condividerle in modo trasparente con le *altre parti interessate* (associazioni di categoria, clienti, fornitori, subappaltatori e subfornitori)
- di far eseguire Audit interni ed incontri periodici di verifica sul grado di conformità del SG e sui risultati degli indicatori di performance nell'ottica del miglioramento continuo.

5. MODALITÀ OPERATIVE

Per quanto concerne il *rispetto del REQUISITO al punto 1.1 l'organizzazione*, nello svolgimento delle proprie attività, **NON RICORRE** né da sostegno **all'UTILIZZO del LAVORO INFANTILE con BAMBINI o all'impiego di GIOVANI LAVORATORI MINORI di 18 anni**, come sancito anche nella propria POLITICA, comunicata efficacemente al personale – PRS ed alle altre parti interessate - API.

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 21/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 4 di 5

Qualora venga a conoscenza di **situazioni critiche o gravi/Non Conformi al dettato normativo nazionale ed internazionale ed al presente Standard, si impegna**

-a **contrastarle**, se non correttamente gestite come stabilito anche ai criteri 1.2 e 1.3, informando le autorità competenti

-a **fornire adeguato sostegno finanziario e/o di altro genere**, per consentire ai **bambini/minori** coinvolti di frequentare la scuola sino al termine del percorso previsto in base all'età o ai **giovani lavoratori** di lavorare solo fuori dall'orario scolastico, senza turni notturni e non oltre le 8 ore al giorno, **nell'ottica della tutela dei minori e del loro benessere psico-fisico**

-a **non esporre bambini o giovani lavoratori minori a situazioni rischiose o nocive** per lo sviluppo e la salute fisica e mentale, all'interno e all'esterno del luogo di lavoro.

L'**organizzazione** si avvale di qualificato e competente **CONSULENTE del LAVORO**. Normalmente

- **nelle fasi pre-assuntive del proprio personale analizza** attentamente, attraverso i **documenti richiesti ed esibiti**, l'età dei candidati, affinché non ci siano casi di lavoratori assunti **infanti/minori o troppo giovani**,

-**per ogni lavoratore assunto, raccoglie, mantiene ed aggiorna idonea documentazione come prova verificabile dell'età, non accettando documenti falsi o contraffatti,**

-**chiede e verifica, attraverso apposite Informative/comunicazioni scritte, inoltrate a mezzo e-mail, che le altre parti interessate – API (associazioni di categoria, clienti, fornitori, subappaltatori e subfornitori) con cui entra in contatto, contrastino e non utilizzino o sostengano LAVORO INFANTILE con bambini o l'impiego di GIOVANI LAVORATORI minori.**

In caso contrario provvede

- ad aprire una formale **Non Conformità - NC**, chiedendo l'attuazione di **Azioni Correttive e Preventive – AC e AP** all'altra parte interessata,

- a **denunciare il fatto illecito**, nei casi di evidente gravità, **alle competenti autorità di polizia e giudiziarie**, preposte alla tutela dei minori, per l'immediato ripristino delle condizioni di legalità, salute, sicurezza e benessere dei minori coinvolti.

Tale **Procedura** è resa **disponibile e consultabile alle parti interessate interne** vedi PRS tramite la sua distribuzione **per contatto diretto in appositi incontri/riunioni e/o via e-mail e/o tramite la sua pubblicazione sul sito aziendale** anche per le altre parti interessate esterne - **API**.

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 21/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 5 di 5

6. DOCUMENTI e REGISTRAZIONI

-POLITICA SA 8000:2014

-DOCUMENTAZIONE GESTIONE RAPPORTO di LAVORO con il PERSONALE

-INFORMATIVE/COMUNICAZIONI alle ALTRE PARTI INTERESSATE

-P02 - REGISTRAZIONE – RG n. 03 “DOCUMENTI DISTRIBUITI in COPIA CONTROLLATA”