


| | | | |
|---|-----------------------------|------------|--------------------|
|  | PROCEDURA GESTIONALE | PG E04 | Rif. Norma SA 8000 |
| | Lavoro Minorile | Rev. 03 | Pag. 1 di 3 |
| | | 05/12/2024 | Approvazione PR |

1. Scopo

La presente Procedura si pone i seguenti obiettivi:

- vigilare che all'atto dell'assunzione e/o presso i cantieri in cui opera la Cooperativa non siano presenti lavoratori e lavoratrici minorenni;
- prevedere le modalità di recupero di bambini e bambine trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile;
- fornire il supporto ai bambini e alle bambine di cui sopra al fine di garantirne la frequenza scolastica obbligatoria;
- promuovere l'educazione del personale in età evolutiva che lavora, svolge tirocini e/o apprendistato soggetto a istruzione obbligatoria;
- evitare che il personale in età evolutiva che lavora, svolge tirocini e/o apprendistato non sia esposto a situazioni di pericolo, insicure o nocive per la salute.

Si specifica che la Cooperativa Solidarietà quale sua precisa politica occupazionale non si avvale di minori.

2. Abbreviazioni

SGI = Sistema di Gestione Integrato
MQ = Manuale della Qualità Integrato
PR = Presidente
CG = Coordinatore/trice Generale
CS = Coordinatore/trice di Squadra
UT = Ufficio Tecnico
RGI = Responsabile Gestione Sistema Integrato

3. Definizioni

Bambino/a: soggetto con meno di 16 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 quale si applica l'età più alta. Se, comunque la legge sull'età minima stabilisce 14 anni di età in accordo con le eccezioni previste per i paesi in via di sviluppo che aderiscono alla convenzione ILO 138, si applica l'età più bassa;


Giovane Lavoratore/trice: qualsiasi lavoratore/trice che superi l'età di bambino/a come sopra definito e inferiore ai 18 anni;

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

Azione di Rimedio per il personale al di sotto dei 16 anni: ogni forma di sostegno e azioni necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo del personale al di sotto dei 16 anni che è stato sottoposto a lavoro infantile, come sopra definito, e hanno terminato tale lavoro.

4. Forme e modalità

La procedura si applica alla Cooperativa e ai suoi fornitori, sub-fornitori e sub-appaltatori nel caso in cui venisse accertata la presenza di lavoro infantile, di giovani lavoratori/trici, tirocinanti e apprendisti/e così come definiti/e dalla norma SA 8000.

| | | | |
|---|-----------------------------|------------|--------------------|
|  | PROCEDURA GESTIONALE | PG E04 | Rif. Norma SA 8000 |
| | Lavoro Minorile | Rev. 03 | Pag. 2 di 3 |
| | | 05/12/2024 | Approvazione PR |

5. Processo operativo

I Rappresentanti dei Lavoratori e il CG sono responsabili della corretta applicazione della seguente procedura.

In fase di assunzione il controllo del raggiungimento della maggior età del personale che si appresta a firmare il contratto di ammissione/assunzione viene effettuato da UPC richiedendo una copia di un documento di identità (vedi PG E03)

Nei casi in cui la Cooperativa si avvalga di sub-appaltatori o partecipi ad una gara in Associazione Temporanea Impresa e sia Capogruppo deve accertare che i partners aderiscano alla politica di Responsabilità Sociale e sottoscrivano l'impegno a rispettare i requisiti SA 8000 (vedi MQ sez. 05).

All'avvio dei lavori, UQ deve richiedere al/i partner/s il nominativo del personale che opererà presso il cantiere fornendo copia del libro matricola accertando la regolare posizione contributiva, chiedendo il DURC.

CG è responsabile dell'individuazione di situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori/trici presso i cantieri in cui opera la Cooperativa, attraverso la valutazione dei documenti (carta d'identità, patente di guida, ecc...) richiesti al personale ed eventualmente confrontati con il libro matricola della società di appartenenza.

Se CG dovesse individuare delle situazioni anomale le comunica al Datore di lavoro e al/la Rappresentante dei Lavoratori, che insieme, a seconda del caso rilevato, devono porre in essere le azioni di rimedio sotto descritte.

Nel caso di lavoro infantile:

- denunciare l'episodio ai servizi sociali del territorio;
- prevedere per il/la bambino/a la continuazione o la ripresa degli studi, nel caso in cui questi fossero stati interrotti, al fine di garantire il completamento della formazione scolastica obbligatoria;
- laddove risultasse necessario, assicurare l'istruzione al/la bambino/a attraverso il pagamento delle tasse scolastiche, del materiale didattico e del trasporto;
- valutare, sulla base della specifica situazione familiare del/la bambino/a, la possibilità che lo stesso continui a lavorare e, in questo caso, ridefinire le mansioni ad esso attribuite in modo tale che il lavoro svolto risulti leggero, sicuro per la salute del/la minore/nne e svolto in ore che non impediscano la frequenza a scuola;
- nel caso in cui l'azienda decidesse di licenziare il/la bambino/a, valutare la possibilità di assumere un familiare al fine di garantire un sostegno economico alla famiglia del minore;
- segnalare la situazione alle Associazioni ed alle ONG locali al fine di valutare insieme altre eventuali azioni da porre in essere.


Nel caso di giovani lavoratori/trici soggetti a istruzione obbligatoria:

- prevedere per il personale la continuazione o la ripresa degli studi, nel caso in cui questi fossero stati interrotti, al fine di garantire il completamento della formazione scolastica obbligatoria;
- prevedere un apposito percorso di formazione professionale che riesca a valorizzare le competenze del/la giovane lavoratore/trice, arricchendone le conoscenze e le abilità per un migliore futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Nel caso di giovani tirocinanti o apprendisti/e (con età compresa tra i 16 e i 18 anni d'età) presenti nel cantiere:

- identificare per ciascun/a tirocinante o apprendista un tutor interno all'azienda, con funzioni di supporto, programmazione e coordinamento delle attività di formazione e di lavoro;
- assicurarsi che il/la tirocinante o apprendista non sia esposto/a a situazioni pericolose o nocive per la salute;

E' compito di CG, in collaborazione con UQ, reperire le risorse necessarie all'attuazione della presente procedura.

| | | | |
|---|-----------------------------|------------|--------------------|
|  | PROCEDURA GESTIONALE | PG E04 | Rif. Norma SA 8000 |
| | Lavoro Minorile | Rev. 03 | Pag. 3 di 3 |
| | | 05/12/2024 | Approvazione PR |

Tutte le situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori/trici riscontrate presso i propri fornitori, sub-fornitori e sub-appaltatori vengono registrate nell'archivio informatico della Cooperativa con indicazione dei seguenti elementi:

- dati relativi al personale;
- motivazioni dell'evento;
- azioni poste in essere.

Per i/le giovani tirocinanti ed apprendisti/e che collaborano presso la Cooperativa, con età inferiore ai 18 anni, vengono archiviati i seguenti documenti:

- copia del contratto di tirocinio o di stage;
- copia del passaporto, o altro documento di identità, e permesso di soggiorno e ricevuta data dalla Questura in caso di giovani stranieri/e;
- copia del documento di identità, nel caso di giovani tirocinanti e stagisti/e italiani/e;
- relazione sul tirocinio o sullo stage svolto.

Tale documentazione è archiviata presso gli uffici competenti (vedi PG 05).

| Data | Specifica delle modifiche |
|-------------|--|
| 22/05/2007 | <i>Prima Emissione</i> |
| 12/12/2009 | <i>Agg. SA 8000:2008</i> |
| 12/03/2024 | <i>Aggiornamento procedura: CAtt non esiste più, sostituito da CG, cambiata età 15 anni, perché obbligo scolastico è a 16 anni, eliminato refuso normativo</i> |
| 05/12/2024 | <i>Aggiornamento linguaggio secondo indicazioni parità di genere.</i> |