
 evolution in corrugated	<b>Procedura Gestionale</b>	<b>Rimedio per i minori</b>		
		Proc. n. <b>PGE01</b>	Rev. 1	Pag. 1 di 6
Fosber S.P.A.		Data emissione: 05/06/05 Data revisione: 23/02/12		

## RIMEDIO PER I MINORI

<b>Redazione (ETI)</b>	<b>Verifica (RD)</b>	<b>Approvazione (RD)</b>
<input type="checkbox"/> COPIA CONTROLLATA <input type="checkbox"/> COPIA NON CONTROLLATA		


<b>Tabella Revisioni</b>		
<b>Revisione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data</b>
0	1° emissione	05/06/2005
1	Aggiornamento alla norma SA8000-2008	19/10/2009
2	Puntualizzazione età obbligo scolastico	23/05/2012
<b>3</b>	<b>Aggiornamento alla norma SA8000-2014</b>	<b>14/07/2017</b>

 evolution in corrugated	<b>Procedura Gestionale</b>	<b>Rimedio per i minori</b>		
		Proc. n. <b>PGE01</b>	Rev. 0	Pag. 2 di 6
Fosber S.P.A		Data emissione: 05/06/05		

## 0. INDICE

1. SCOPO .....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	3
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	4
5. MODALITÀ OPERATIVE .....	4
6. RESPONSABILITÀ.....	6
7. ALLEGATI .....	6

---

	<b>Procedura Gestionale</b>	<b>Rimedio per i minori</b>		
		Proc. n. <b>PGE01</b>	Rev. 0	Pag. 3 di 6
Fosber S.P.A		Data emissione: 05/06/05		

## 1. SCOPO

La presente Procedura si pone i seguenti obiettivi:

- prevedere azioni di rimedio per i bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile;
- fornire il supporto ai minori di cui sopra al fine di garantirne la frequenza scolastica obbligatoria (nel momento in cui si scrive in Italia tale obbligo è previsto fino all'età di 16 anni);
- promuovere l'educazione dei minori e dei giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti soggetti a istruzione obbligatoria;
- evitare che minori e giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti non siano esposti a situazioni di pericolo, insicure o nocive per la salute.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica all'Azienda e a tutti i suoi fornitori, sub-appaltatori e sub-fornitori, nel caso in cui venisse accertata la presenza di lavoro infantile e di giovani lavoratori così come definiti dalla norma SA8000:2014.

## 3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Bambino: qualsiasi persona con meno di 15 anni di età


Giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e abbia meno di 18 anni

Lavoro infantile: qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore a 15 anni

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 hanno terminato tale lavoro

ETI: Funzione Responsabilità Sociale

SGE: Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale

	<b>Procedura Gestionale</b>	<b>Rimedio per i minori</b>		
		Proc. n. <b>PGE01</b>	Rev. 0	Pag. 4 di 6
Fosber S.P.A		Data emissione: 05/06/05		

RLE: Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica

RU: Responsabile Risorse Umane

RD: Rappresentante della Direzione

ACQ: Responsabile Acquisti

#### 4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Documenti di riferimento per la presente Procedura Generale sono:

- Manuale del SGE Sezione IV
- Norma SA8000 :2014

#### 5. MODALITÀ OPERATIVE

Il RU è responsabile dell'individuazione e della comunicazione a ETI di situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori all'interno dell'Azienda, attraverso la valutazione dei documenti (carta d'identità o patente di guida) presentati dal lavoratore prima della formalizzazione del rapporto di lavoro.

ACQ è responsabile dell'individuazione e della comunicazione a ETI di situazioni di lavoro minorile e di giovani lavoratori presso i fornitori, sub-appaltatori e sub-fornitori dell'azienda, attraverso le attività di qualifica e monitoraggio descritte nella Procedura PGAE08.


Tutto il personale è comunque invitato a segnalare la presenza di minori e giovani lavoratori in azienda o presso i fornitori, sub-appaltatori e sub-fornitori dell'azienda a ACQ o direttamente a ETI.

ETI comunica la situazione al RD e al RL.

A seconda del caso rilevato, devono essere poste in essere le azioni di seguito descritte.

Nel caso di lavoro infantile:

- comunicare la presenza del minore all'Ispettorato Provinciale del Lavoro dalla Provincia di Lucca;
- prevedere per il bambino la continuazione o la ripresa degli studi, nel caso in cui

	<b>Procedura Gestionale</b>	<b>Rimedio per i minori</b>		
		Proc. n. <b>PGE01</b>	Rev. 0	Pag. 5 di 6
Fosber S.P.A		Data emissione: 05/06/05		

questi fossero stati interrotti, al fine di garantire il completamento della formazione scolastica obbligatoria;


- laddove risultasse necessario, assicurare l'istruzione al bambino attraverso il pagamento delle tasse scolastiche, del materiale didattico e del trasporto;
- valutare, sulla base della specifica situazione familiare del bambino, 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 minore e svolto in ore che non impediscano la frequenza a scuola;
- nel caso in cui l'organizzazione decidesse di licenziare il bambino, valutare la possibilità di assumerne 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 soggetti a istruzione obbligatoria:

- prevedere per il lavoratore 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;
- ridefinire le mansioni del lavoratore all'interno dell'organizzazione in modo da assicurarsi che il lavoro non venga svolto durante le ore scolastiche, che la somma delle ore di scuola, lavoro e trasporto non ecceda le 10 ore, e che il giovane lavoratore non sia esposto a situazioni pericolose o nocive per la salute;
- prevedere un apposito percorso di formazione professionale che riesca a valorizzare le competenze del giovane lavoratore, arricchendone le conoscenze e le abilità per un migliore futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Nel caso di giovani stagisti, tirocinanti o apprendisti (con età compresa tra i 16 e i 18 anni d'età):

- identificare per ciascun stagista, tirocinante o apprendista un Tutor interno all'organizzazione, con funzioni di supporto, programmazione e coordinamento delle attività di formazione e di lavoro;

	<b>Procedura Gestionale</b>	<b>Rimedio per i minori</b>		
		Proc. n. <b>PGE01</b>	Rev. 0	Pag. 6 di 6
Fosber S.P.A		Data emissione: 05/06/05		

- assicurarsi che lo stagista, il tirocinante o apprendista non sia esposto a situazioni pericolose o nocive per la salute;
- redigere a fine rapporto di lavoro una relazione che dia evidenza della formazione svolta e della crescita professionale del giovane lavoratore.

E' compito del Rappresentante della Direzione, in collaborazione con ETI, reperire le risorse necessarie all'attuazione della presente procedura.

Tutte le situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori riscontrate in Azienda o presso i propri fornitori, sub-appaltatori e sub-fornitori, vengono registrate in un archivio informatico con indicazione dei seguenti elementi:

- dati relativi al minore o giovane lavoratore;
- motivazioni dell'evento;
- azioni poste in essere.

Per i giovani stagisti, tirocinanti o apprendisti vengono registrati i seguenti documenti:

- copia del contratto di tirocinio, di stage o di apprendistato;
- copia di un documento di identità;
- relazione sulle attività formative e professionali svolte durante il tirocinio, lo stage o nel periodo di apprendistato.

## 6. RESPONSABILITÀ

E' compito di ogni funzione menzionata nella presente procedura attuare quanto in essa definito.

## 7. ALLEGATI

Nessun allegato

---