

	PROCEDURA GESTIONALE	Rev.: 0
		31/03/07
Via Gran Bretagna, 50 41100 Modena Tel.: 059/3162511 e-mail: info@coptip.it Web: www.coptip.it	GESTIONE PROBLEMATICHE DI LAVORO INFANTILE	Codice documento: PG SA8000 1-1

Redazione:	RSG	
Approvazione:	DIR	

REV.:	DATA	DESCRIZIONE MODIFICHE
0	31/03/07	Prima emissione

SOMMARIO / INDICE

1. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	2
4. DISTRIBUZIONE	3
5. DOCUMENTI ALLEGATI	3
6. DOCUMENTI RICHIAMATI.....	3
7. ATTIVITA' E RESPONSABILITA'.....	3

1. SCOPO

La presente Procedura si pone i seguenti obiettivi:

- prevedere le modalità di recupero di bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile;
- fornire il supporto ai bambini di cui sopra al fine di garantirne la frequenza scolastica obbligatoria;
- promuovere l'educazione dei bambini e dei giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti soggetti a istruzione obbligatoria;
- evitare che i bambini e i 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 a:

- Organizzazione (Coptip)
- ai suoi fornitori, sub-fornitori
- appaltatori e sub-appaltatori

nel caso in cui venisse accertata la presenza di lavoro infantile, di giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti così come definiti dalla norma SA8000:01, integrata dalla leggi nazionali.

Alla luce della più recente normativa oggi applicabili in Italia, le definizioni di SA8000:01 vengono così integrate:

- **Bambino:** qualsiasi persona in età soggetta ad obbligo scolastico, attualmente fino al compimento del 16° anno di età
- **Giovane lavoratore:** qualsiasi persona di età maggiore o uguale a 16 anni, ma inferiore a 18, che esercita una qualsiasi attività lavorativa
- **Lavoro infantile:** attività lavorativa esercitata da un bambino come sopra definito

3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

DESCRIZIONE ATTIVITA'	DIR Direzione	RSG Resp. Direzione SA8000	AMM Resp. Amministrazione	RSL Resp. Lavoratori SA8000	Altri enti
Individuazione criticità interne	I	R*	R*	C*	C*
Individuazione criticità esterne		R*		I	R*
Definizione azioni da intraprendere	C	R			
Messa a disposizione risorse per azioni da intraprendere	R	C			

R = Responsabile, C = Coinvolto, I = Informato, X* = funzione condivisa/distribuita

4. DISTRIBUZIONE

La distribuzione della presente procedura avviene con le seguenti modalità:

- una copia cartacea in distribuzione controllata è presente nell'apposito contenitore presso RSG.
- una copia cartacea è disponibile presso il "punto SA8000"
- la versione aggiornata, in ultima revisione, di tutta la documentazione del Sistema Gestione Responsabilità sociale (SGRS) è disponibile via web tramite apposita chiave di accesso
- Questa procedura è inoltre resa disponibile sullo spazio web pubblico del sito aziendale

5. DOCUMENTI ALLEGATI

6. DOCUMENTI RICHIAMATI

PG SA8000 9_5-2 Audit

PG SA8000 9_10-1 Identificazione problematiche

PG SA8000 9_10-2 Trattamento problematiche, AC, AP, AR, AR/B

7. ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

Il Rappresentante dei Lavoratori per SA8000, il Responsabile Contabilità e Amministrazione e il Rappresentante della Direzione PER SA8000 (RSG) sono responsabili della corretta applicazione della presente procedura.

Per quanto attiene il personale dipendente, o collaboratore dell'organizzazione, il Responsabile Contabilità e Amministrazione è responsabile dell'individuazione 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 al momento dell'assunzione, dell'inizio del tirocinio o dell'apprendistato o successivamente.

Per quanto attiene il personale dipendente o collaboratore di imprese esterne che operano per conto di Coptip (fornitori, sub-fornitori, appaltatori, sub-apaltatori), i responsabili della individuazione delle criticità sono:

- RSG (o consulenti incaricati dall'organizzazione), in fase di audit interno e di II° parte
- Personale di Coptip che opera come referente contrattuale nei confronti dei soggetti esterni suddetti.
- OdC durante verifiche di III° parte

I soggetti sopra descritti devono segnalare tutte le situazioni, certe o dubbie, al RSG e al Rappresentante dei Lavoratori per SA8000, che insieme, a seconda del caso rilevato, devono porre in essere le azioni di seguito descritte.

Nel caso di lavoro **infantile**:

- comunicare la presenza del minore all'Assessorato delle Politiche Sociali del Comune di Modena e ad eventuali altre autorità a seconda del problema riscontrato.
- prevedere per il bambino 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 bambino attraverso il pagamento

- delle tasse scolastiche, del materiale didattico e del trasporto;
- valutare la possibilità di assumere un familiare al fine di garantire un sostegno economico alla famiglia;
- 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:

- identificare per ciascun giovane lavoratore un tutor interno all'organizzazione, con funzioni di supporto, programmazione e coordinamento delle attività di formazione e di lavoro;
- esaminare il piano formativo individuale definito per la formazione obbligatoria, con particolare riguardo ai contratti di apprendistato
- assicurarsi che il giovane lavoratore non sia esposto a situazioni pericolose o nocive per la salute.
- ridefinire le mansioni del giovane lavoratore all'interno dell'organizzazione in modo da assicurarsi che il lavoro non venga svolto durante le ore di formazione, 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.

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

Tutte le situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori riscontrate presso l'organizzazione o presso i fornitori, sub-fornitori, appaltatori e sub-appaltatori, vengono registrate come descritto nelle procedure:

- PG SA8000 9_10-1 Identificazione problematiche
- PG SA8000 9_10-2 Trattamento problematiche, AC, AP, AR, AR/B