

DATA REVISIONE	REV.	CODICE	PAGINA
10.05.2017	02	PG 01	1 di 5

## PG 01

# PROCEDURA RECUPERO DEI MINORI LAVORATORI ED EDUCAZIONE DEI GIOVANI LAVORATORI SOGGETTI ALL'OBBLIGO SCOLASTICO



	DATA	REDAZIONE	VERIFICA E APPROVAZIONE
<b>Emissione</b>	31/07/2014		
		FIRMA	FIRMA
<b>1° Rev</b>	07/04/2015		
		FIRMA	FIRMA
<b>2° Rev</b>	10/05/2017		
		FIRMA	FIRMA

DATA REVISIONE	REV.	CODICE	PAGINA
10.05.2017	02	PG 01	2 di 5

## INDICE

1. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	2
4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	3
5. MODALITÀ OPERATIVE.....	3
5.1. Lavoro minorile interno all'azienda.....	3
5.2. Lavoro minorile presso un fornitore o appaltatore.....	4
6. REGISTRAZIONE DELLE SITUAZIONI DI NON CONFORMITA'.....	5
7. RESPONSABILITÀ.....	5
8. ALLEGATI.....	5

### 1. SCOPO

Questa procedura definisce responsabilità e modalità operative adottate dall'azienda per rispondere ad eventuali situazioni in cui un minore o un giovane lavoratore sia o si senta costretto a lavorare in relazione a situazione economica, povertà, mancanza di mezzi di sostentamento della famiglia e intenda lavorare o venga trovato a lavorare in azienda.

La presente procedura si pone, quindi, 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;
- 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 siano esposti a situazioni di pericolo, insicure o nocive per la salute;

La presente procedura mira inoltre a limitare che i rischi di cui sopra coinvolgano fornitori di prodotti e servizi di Mantegari.

### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

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

### 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- SA 8000:2014 CAP. 1 LAVORO INFANTILE
- Convenzioni ILO 138 e 146

DATA REVISIONE	REV.	CODICE	PAGINA
10.05.2017	02	PG 01	3 di 5

## 4. 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 che non abbia compiuto i 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 siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e che successivamente siano stati rimossi da tale lavoro.

**Personale:** tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto dall'azienda, inclusi l'alta direzione, dirigenti, manager, responsabili e lavoratori.

**Lavoratore:** tutto il personale senza responsabilità di gestione.

**SGRS:** Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

**RLSA8000:** Rappresentate dei Lavoratori SA8000

**RSA8000:** Rappresentante della Direzione per l'SA8000

## 5. MODALITÀ OPERATIVE

### 5.1. LAVORO MINORILE INTERNO ALL'AZIENDA

RSA8000 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 prima della formalizzazione del rapporto di lavoro. Tutto il personale è comunque invitato a segnalare la presenza di minori e giovani lavoratori in azienda a RSA8000.

A seconda del caso rilevato in azienda, 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 della Provincia di riferimento rispetto al sito presso il quale lavora il minore;
- 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;
- segnalare la situazione alle Associazioni interessate, ai rappresentanti sindacali e ai competenti uffici territoriali dedicati alla tutela dei minori (assistenti sociali ASL), 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;

DATA REVISIONE	REV.	CODICE	PAGINA
10.05.2017	02	PG 01	4 di 5

- 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.
- valutare, sulla base della specifica situazione familiare del giovane lavoratore, 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;

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;
- 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.

## 5.2. LAVORO MINORILE PRESSO UN FORNITORE O APPALTATORE

Nel caso un dipendente di Mantegari venisse a conoscenza dell'utilizzo di lavoro minorile da parte di un fornitore o appaltatore dell'azienda, questi è tenuto a segnalarlo immediatamente a RSA8000.

Una volta appresa tale notizia, RSA8000 provvede a inserire il fornitore/appaltatore nell'elenco dei fornitori ad "Alta criticità etica" (si veda a proposito la PG08 Gestione e controllo dei fornitori) e a richiedere in forma scritta chiarimenti al fornitore/appaltatore; entro i 3 mesi successivi può accadere che:

- a) il fornitore/appaltatore dichiara nel proprio organico la presenza di bambini lavoratori o giovani lavoratori soggetti ad istruzione obbligatoria; in tal caso RSA8000, chiede al fornitore/appaltatore di adottare all'interno della propria organizzazione entro i 3 mesi successivi un programma di rimedio/recupero ispirato alle medesime accortezze stabilite da Mantegari al punto 5.1 della presente procedura. La tipologia di intervento sarà registrata da RSA8000 nel "Programma di verifiche presso i fornitori" con scadenza massima di attuazione a 6 mesi. In caso di mancata evidenza dell'attuazione dell'azione concordata entro i 6 mesi successivi, RSA8000 valuta l'opportunità di un'azione di controllo diretta (audit di seconda parte) o l'interruzione dei rapporti con tale fornitore.
- b) il fornitore/appaltatore dichiara la presenza di stagisti, tirocinanti o apprendisti (con età compresa tra i 16 e i 18 anni d'età): in tal caso lo stesso fornitore/appaltatore è chiamato a fornire a Mantegari evidenza del rispetto di quanto stabilito dalle normative nazionali e di

DATA REVISIONE	REV.	CODICE	PAGINA
10.05.2017	02	PG 01	5 di 5

settore in materia (es: descrizione delle mansioni cui è preposto il lavoratore con il dettaglio dei relativi orari di lavoro effettuati)

- c) il fornitore/appaltatore dichiara la non presenza di minori al proprio interno; in tal caso RSA8000 si limiterà a registrare la risposta e portarla all'attenzione del successivo riesame della Direzione in cui valutare eventuali iniziative di approfondimento e/o l'inserimento di quel fornitore nel programma delle verifiche ispettive di seconda parte per l'anno successivo
- d) il fornitore non risponda alla richiesta di approfondimento formulata da Mantegari: in tal caso, trascorsi i 3 mesi, DL e RSA8000 indicano un riesame straordinario (secondo quanto stabilito nella PG03 Riesame e pianificazione) per decidere le iniziative di approfondimento da adottare nei confronti del fornitore/appaltatore e l'eventuale pianificazione di un audit di seconda parte.

## 6. REGISTRAZIONE DELLE SITUAZIONI DI NON CONFORMITÀ

Tutte le situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori riscontrate in Azienda, vengono registrate nel DREG01/05 Modulo di Non Conformità e Azione Correttiva, in cui dovranno essere annotate almeno le seguenti informazioni:

- a) se si tratta di lavoro infantile o di giovane lavoratore
  - dati relativi al minore o giovane lavoratore;
  - azione correttiva intrapresa (tra quelle descritte nella presente procedura).
- b) per i giovani stagisti, tirocinanti o apprendisti che operano in Mantegari, inoltre, RSA8000 archivia 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.

## 7. RESPONSABILITÀ

La responsabilità della pianificazione ed esecuzione dell'attuazione della presente procedura è affidata al RSA8000.

## 8. ALLEGATI

Non sono presenti allegati.