

GQSA-PRG20

Procedura Lavoro Minorile SA8000

A	Prima emissione	RQSA	22/08/22	DIR	22/08/2022
Rev.	Descrizione Revisione	Redatto	Data	Contr./Appr.	Data

Indice :

- 1) OBIETTIVI CAMPO E LIMITI DI APPLICAZIONE**
- 2) RIFERIMENTI**
- 3) ORGANIZZAZIONE**
- 4) CORPO PROCEDURA**
- 5) REGISTRAZIONI**

1) OBIETTIVI CAMPO E LIMITI DI APPLICAZIONE

La procedura definisce le modalità operative adottate da Emmebi srl per il rimedio del lavoro infantile e per la tutela dei giovani lavoratori/lavoratrici.

In particolare, le modalità operative adottate hanno l'obiettivo di:

- a. garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo di bambini per i quali sia stata riscontrata una situazione che rientra nella definizione di lavoro infantile e dalla quale siano stati rimossi, assicurando un continuo monitoraggio a sostegno della efficacia delle azioni attuate
- b. garantire una adeguata tutela dei giovani lavoratori/lavoratrici eventualmente impiegati, promuovendo le azioni necessarie a prevenire potenziali condizioni di pericolo per la loro salute e sicurezza e a favorire un idoneo percorso di crescita professionale e di sviluppo psico-fisico

• CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica all'intera organizzazione aziendale della Emmebi srl

In conformità allo standard SA 8000, l'Emmebi srl richiede ai propri fornitori, monitorandone l'applicazione, l'impegno a non utilizzare o a dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e a verificare che tale requisito sia rispettato anche presso i subfornitori

• DEFINIZIONI

In conformità allo Standard SA 8000 sono accolte le seguenti definizioni:

- Bambino: Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso localmente si applica l'età più elevata
- Giovane lavoratore: Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni
- Azione correttiva: Un'azione atta ad eliminare la (e) causa (e) alla radice di una non conformità individuata. Le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità
- Non conformità: Non soddisfacimento di un requisito
- Lavoro infantile: Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quelle specificate nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146 (Età minima)
- Azione 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
- Fornitore: Qualunque ente o individuo nella catena di fornitura che fornisce direttamente all'organizzazione beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e servizi dell'organizzazione
- Subfornitore: Qualunque ente o individuo nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione di beni o servizi

dell'organizzazione o di un suo fornitore

- SPT: Social Performance Team: ha il compito di applicare tutti gli elementi di SA8000 (rif. 9. Sistema di gestione)
- ILO: Organizzazione internazionale del Lavoro

2) RIFERIMENTI

La presente procedura è stata redatta adottando come riferimenti i seguenti documenti :

Documenti normativi serie ISO 9001 , ISO 14001 , ISO 45001, ISO 39001,SA8000

- UNI EN ISO 9001 : 2015 Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti
- UNI EN ISO 9000 : 2015 Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e terminologia
- UNI EN ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida
- UNI ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro
- UNI EN ISO 14001:2015 Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso
- UNI EN ISO 14004:2016 Sistemi di gestione ambientale – Linee guida generali per l'implementazione
- UNI EN ISO 14050:2010 Sistemi di gestione ambientale – Vocabolario
- UNI ISO 39001:2016 Sistemi di gestione della sicurezza del traffico stradale (RTS) - Requisiti guida dell'utilizzo
- DLgs 231/2001 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300
- SA 8000/2014 Standard internazionale Social Accountability 8000

Documenti di Sistema Integrato Aziendale

Si riporta di seguito una tabella di corrispondenza tra la documentazione di sistema e i requisiti della norma di riferimento

Cod. ID	Titolo documento
GQSA-MAN01	Manuale Gestione Sistema Qualità-Sicurezza-Ambiente
GQSA-PRG02	Procedura Gestione Documenti
GQSA-PRG03	Procedura Gestione Audit
GQSA-PRG04	Procedura Gestione Trattamento NC
GQSA-PRG05	Procedura Gestione Azioni Correttive-Preventive
DPS	Documento Programmatico Sicurezza Dati

3) ORGANIZZAZIONE

Il responsabile della corretta applicazione della procedura è il Social Performance Team che insieme alle distinte figure dell'Organizzazione, con riferimento ai temi trattati nel presente processo aziendale, sono così contraddistinte:

Direzione Organizzazione

Ha l'autorità di controllare ed approvare le iniziative di sviluppo d'addestramento pianificate, nonché di segnalare gli indirizzi formativi e informativi ricollegabili alle linee di futuro sviluppo.
Ha la responsabilità di approvare i contenuti dei profili per ogni mansione dell'Organizzazione
Ha il dovere di far mantenere un'ambiente idoneo per garantire le migliori prestazioni dei propri collaboratori (ambiente sociale: condizioni tranquille non discriminatorie, ambiente psicologico: riduzione dello stress, prevenzione emotiva, ambiente fisico: condizioni adeguate della postazione di lavoro)

RQSA

In relazione alle istanze di formazione – informazione legati ai temi della gestione del sistema aziendale integrato provvede a definire i bisogni collaborando alla stesura del Piano d'Addestramento

RSPP

In relazione ai presupposti ribaditi nelle leggi e norme cogenti individua l'attività d'addestramento dovuta per i temi della Sicurezza; opera un costante riferimento d'interfaccia con il RQSA e con la Funz. Personale con cui condivide la formulazione di redazione del Piano d'Addestramento

RSA

Ha il compito di monitorare insieme al RLSA il pieno rispetto dei principi proposti dal sistema di gestione SA8000 con specifica ricaduta sulle risorse umane in carico all'Organizzazione; deve gestire i reclami eventualmente ricevuti e confrontarsi con la Direzione per definire richiami, sanzioni e sospensioni resesi necessari

Funzione Personale

Ha il compito di garantire una continua attività di analisi e di valutazione delle istanze d'addestramento, nonché l'obbligo di redigere con la collaborazione del RQSA e del RSPP una programmazione e pianificazione delle priorità selezionate (vedi Piano Addestramento)
Ha la responsabilità di sovrintendere all'archiviazione e conservazione delle necessarie registrazioni del processo (Scheda Qualifica Personale, Registro Attività Formazione)
Ha l'onere di prevedere al continuo aggiornamento del Libretto Formativo del Cittadino come disposto dal Dlgs 276/2003
Si attiva attraverso vari canali per la ricerca di nuovo personale e provvede all'archiviazione dei profili curriculari ricevuti in occasione di dette ricerche

Funzione Servizi Informatici

Ha la responsabilità di individuare le esigenze d'addestramento di carattere informatico dell'azienda, mantenendo un costante contatto con la realtà esterna in continua evoluzione;

opera un costante riferimento d'interfaccia con il RQSA e Funz. Personale con cui condivide la formulazione del Piano d'Addestramento.

4) CORPO PROCEDURA

EmmeBi srl non fa ricorso a lavoro infantile.

EmmeBi srl adotta specifiche procedure per la selezione ed assunzione dei lavoratori/lavoratrici. Tali procedure definiscono la documentazione necessaria da produrre, da parte del lavoratore/lavoratrice, ai fini dell'assunzione; la valutazione di tale documentazione consente di prevenire il verificarsi di situazioni di lavoro infantile, in conformità allo Standard SA 8000

Azioni di rimedio per il lavoro infantile

Tutti coloro che rilevino direttamente un caso di lavoro infantile o vengano a conoscenza di un possibile utilizzo di lavoro minorile all'interno di EmmeBi srl o presso fornitori/subfornitori, ne devono dare immediata comunicazione al Social Performance Team. In conformità allo standard SA 8000, EmmeBi srl richiede ai propri fornitori, monitorandone l'applicazione, l'impegno a non utilizzare o a dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e a verificare che tale requisito sia rispettato anche presso i subfornitori

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- direttamente a EmmeBi srl.
 - *mediante e-mail a info@impresaemmebi.com;*
 - *posta all'indirizzo Social Performance Team SA 8000 presso il Emmebi srl Fraz.ne Scorzoletta 22/A Pietra de' Giorgi 27040 PV*
- all'Ente di Certificazione APAVE
 - *mediante e-mail a stefano.bertini@apave.com*
 - *posta APAVE via G. Rosaccio 33 00156 Roma*
- al SAAS (Social Accountability Accreditation Service)
 - *mediante e-mail a saas@saasaccreditation.org;*
 - *posta all'indirizzo: SAAS, 220 East 23rd Street Suite 605, New York, NY 10010*

Il Social Performance Team, una volta ricevuta la segnalazione, avvia l'iter di accertamento dei fatti e/o situazioni avvalendosi della collaborazione della Direzione delle Risorse Umane e delle figure aziendali responsabili del presidio dei processi aziendali e/o del servizio/struttura interessati.

Qualora si riscontri una situazione di lavoro infantile ovvero una situazione che rientra nei termini della definizione di "lavoro infantile" dello standard SA 8000, il Social Performance

Team avvalendosi della collaborazione della Direzione delle Risorse Umane attiva le azioni necessarie per la rimozione immediata del bambino dalla situazione stessa.

Una volta effettuata la rimozione della situazione di lavoro infantile, il Social Performance Team, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, ha il compito di avviare le azioni di rimedio necessarie al fine di garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo del bambino, come definito nella norma SA 8000:

- effettuare immediata comunicazione agli organi competenti
 - definire, in collaborazione con gli organismi di legge competenti e con i genitori, un piano di sostegno del bambino che pianifichi
 - l'erogazione di un sostegno economico per il bambino
- la possibilità per il bambino di riprendere la scuola o garantirne la continuazione
- se necessario, il pagamento delle tasse scolastiche, il materiale didattico per garantire la continuazione del percorso scolastico
- adeguate modalità per garantire una forma di sostentamento alternativo alla famiglia del bambino, anche eventualmente attraverso l'assunzione di uno dei membri della famiglia
- le azioni atte a garantire il monitoraggio continuo della situazione del bambino e l'efficacia degli interventi attuati

Il Social Performance Team, contestualmente alle azioni sopra descritte, effettua una attenta valutazione (avvalendosi della collaborazione e con il coinvolgimento delle figure aziendali preposte al presidio dei processi interessati) delle cause che hanno generato il verificarsi della situazione di lavoro infantile individuato. Il Social Performance Team provvede l'apertura di una Azione Correttiva con l'obiettivo di pianificare e mettere in atto gli interventi necessari al superamento della non conformità e a prevenire l'insorgenza di ulteriori criticità.

Il Social Performance Team effettua la registrazione dell'evento, delle azioni intraprese per il superamento delle condizioni di criticità riscontrate, delle azioni di monitoraggio individuate, delle AC aperte, degli esiti degli interventi e la chiusura delle situazioni di criticità.

Il Social Performance Team effettua inoltre il monitoraggio della situazione del bambino e l'esito degli interventi definiti registrandone gli esiti.

Al fine di garantire una adeguata ed esaustiva comunicazione all'intera organizzazione in merito alle segnalazioni ricevute su situazioni che rientrano nella definizione di lavoro infantile e possibile utilizzo di lavoro minorile all'interno della EmmeBi srl o presso fornitori/subfornitori, i dati relativi alle segnalazioni sono riportati nel Bilancio Sociale che è documento di riesame dell'efficacia dell'applicazione dello Standard. Il Bilancio Sociale è accessibile all'organizzazione e a tutte le parti interessate attraverso il portale aziendale.

I dati relativi alle segnalazioni inoltre sono analizzati da SPT nel corso degli incontri periodici finalizzati al riesame dell'efficacia delle procedure adottate al fine di identificare eventuali azioni di miglioramento

SENSIBILIZZARE I FORNITORI

Va premesso che Emmebi srl si accerta, prima di instaurare qualsiasi nuovo rapporto di fornitura, che i propri fornitori non facciano uso di lavoro infantile e si impegnino, in forma scritta,

al rispetto di tale principio attraverso la sottoscrizione di un Codice di condotta e alla compilazione di un questionario mirato. Il rispetto di tale requisito è ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo.

Nel caso di riscontro certo dell'utilizzo di un bambino da parte dei fornitori o subfornitori, Emmebi srl con il supporto degli Enti con i quali ha rapporti sul tema della Responsabilità Sociale (Ente di Certificazione, ONG, Istituzioni pubbliche/private), attuerà azioni di informazione e sensibilizzazione del fornitore o subfornitore relativamente alla legislazione italiana, continuando a monitorare il loro comportamento e attendendone la regolarizzazione.

Emmebi srl si impegna con il supporto degli Enti con i quali ha rapporti sul tema della Responsabilità Sociale (Ente di Certificazione, ONG, Istituzioni pubbliche/private) a garantire la futura protezione del bambino seguendo il successivo percorso lavorativo/scolastico.

In riferimento ai giovani lavoratori invece EmmeBi srl cercherà di sensibilizzare il fornitore che li utilizza affinché:

- fornisca un lavoro leggero e sicuro al minore;
- consenta l'attuazione/completamento del percorso di istruzione laddove necessario;
- supporti il minore e la famiglia per il proprio sostentamento.

Le situazioni di utilizzo di minori riscontrate saranno trattate e gestite come gravi NC che incideranno sullo stato di qualifica del fornitore.

Laddove il peso di Emmebi srl nei confronti del fornitore non lasciasse prevedere il successo di una iniziativa di questo tipo, si provvederà a promuovere la ricerca di un canale più appropriato per il coinvolgimento del fornitore (ad esempio, attraverso la sensibilizzazione ad opera di ONG).

5) REGISTRAZIONI

Qualsiasi caso di lavoro infantile o giovane lavoratore studente (compresa tutta la documentazione inerente all'identità e i dati del lavoratore, le motivazioni riguardanti l'esigenza di lavoro, le azioni intraprese e le evidenze sul recupero di una regolare istruzione del bambino o giovane lavoratore e/o del suo necessario allontanamento dal lavoro) verrà relazionato progressivamente dai membri del SPT, in collaborazione con il consulente del lavoro, e archiviato come dossier per futuri casi.

Le registrazioni poste a base del presente processo sono definite da :

Cod. ID	Titolo documento
GQSA-PRG09-SCH02	Scheda Qualifica Personale
GQSA-PRG05-RAP01	Rapporto Azioni Correttive / Migliorative
GQSA-PRG05-REG01	Registro Azioni Correttive / Migliorative
GQSA-PRG04-RAP01	Rapporto Non Conformità
GQSA-PRG04-REG01	Registro Non Conformità
Allegato N	Modello segnalazione Reclami Rev A