

PROCEDURA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

PE 01 RIMEDIO PER I MINORI LAVORATORI

- 1 Scopo
- 2 Applicabilità
- 3 Responsabilità operative
- 4 Modalità

01	18.10.05	revisione generale		
00	07.06.05	1^ redazione		
Rev	Data	Descrizione	Redatto	Approvato

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 APPLICABILITÀ

La procedura si applica al Centro e a tutti i suoi fornitori e sub-fornitori, nel caso in cui venisse accertata la presenza di lavoro infantile, di giovani lavoratori, tirocinanti e apprendisti così come definiti dalla norma SA8000:2001.

3 RESPONSABILITÀ OPERATIVE

Il Responsabile GE, il Rappresentante dei Lavoratori, il Responsabile Contabilità e Amministrazione e il Rappresentante della Direzione sono responsabili della corretta applicazione della seguente procedura.

4 MODALITÀ

Il Responsabile Contabilità e Amministrazione è responsabile dell'individuazione di situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori all'interno del Centro, attraverso la valutazione dei documenti (carta d'identità o patente di guida) presentati dal lavoratore al momento della stipula del contratto di lavoro.

Tale situazione deve essere comunicata al Rappresentante della Direzione, al Responsabile GE e al Rappresentante dei Lavoratori 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'Ispettorato Provinciale del Lavoro di Livorno;
- 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, 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 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 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 tirocinanti o apprendisti (con età compresa tra i 16 e i 18 anni d'età):

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

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

Tutte le situazioni di lavoro infantile o di giovani lavoratori riscontrate nel Centro o presso i fornitori o sub-fornitori, vengono registrate nell'archivio informatico del Centro con indicazione dei seguenti elementi:

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

Per i giovani tirocinanti ed apprendisti vengono registrati i seguenti documenti:

- copia del contratto di tirocinio o di stage;
- copia del passaporto, in caso di giovani stranieri;
- copia del documento di identità, nel caso di giovani tirocinanti e stagisti italiani;
- relazione sul tirocinio o sullo stage svolto.