	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 22/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 1 di 5

DISTRIBUITA in FORMA:

CONTROLLATA: copia n° _____

NON CONTROLLATA

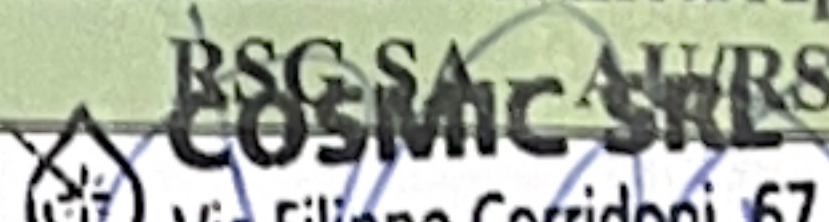
INDICE

1.	SCOPO e CAMPO di APPLICAZIONE	2
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3.	TERMINI e DEFINIZIONI	2
4.	RESPONSABILITÀ	3
5.	MODALITÀ OPERATIVE.....	3
6.	DOCUMENTI e REGISTRAZIONI.....	5

LISTA di DISTRIBUZIONE

Rappresentante Senior Management - RSM
RL SA8000 – RL SA
Personale tutto - PRS
Altre Parti Interessate - API

TABELLA PRIMA APPROVAZIONE e SUCCESSIVE REVISIONI

Rev.	Data	Causale	Paragrafo	Pagina	Redazione/Verifica/Approvazione
00	22/09/2022	Prima emissione del SG SA 8000:2014			 BSG SA - RSM/SPT Via Filippo Corridoni, 67 - 04100 LATINA C.F., P.I, Reg. Impr.: 03070600592 - REA LT-221507 Pec: pec.cosmic@legalmail.it Mail: info@cosmicwaterleaks.space Web site: www.cosmicwaterleaks.space

La presente **Procedura – P01** è di esclusiva proprietà dell'organizzazione.
È vietata la sua riproduzione non autorizzata.

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 22/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 2 di 5

1. SCOPO e CAMPO di APPLICAZIONE

Lo SCOPO di SA 8000 è quello di fornire **uno Standard internazionale volontario e verificabile**, attraverso Audit di terza parte, che definisce **i requisiti** che devono essere **soddisfatti dalle organizzazioni**, inclusi il riconoscimento o il miglioramento dei diritti dei lavoratori, le condizioni del luogo di lavoro e un sistema di gestione efficace. Viene **revisionata periodicamente** al mutare delle condizioni grazie anche alle correzioni e miglioramenti ricevuti dalle parti interessate.

Si basa:

- sulla **Dichiarazione Universale dei Diritti Umani**,
- sulle **convenzioni ILO 1, 29, 87, 98, 100, 102, 131, 135, 138, 155, 159, 169, 177, 181, 182, 183**
- sui **Patti Internazionali sui diritti economici, sociali, culturali, civili e politici**
- sulle **Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti del bambino e sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne o razziale**
- su **tutte le altre norme internazionali in tema di diritti umani e del lavoro**,
- sulle **leggi nazionali del lavoro**,

per **valorizzare e tutelare tutto il personale ricadente nella sfera di controllo e influenza di una organizzazione, che realizza per essa prodotti o servizi** (vedi il personale impiegato direttamente, quello dei fornitori, subappaltatori, sub-fornitori ed i lavoratori a domicilio).

L'**organizzazione** deve raggiungere la piena e sostenibile **CONFORMITÀ** ai requisiti del presente Standard (**PERFORMANCE SOCIALE**) attraverso un adeguato ed efficace **SISTEMA di GESTIONE – SG SA**, mappa operativa caratterizzata dal miglioramento continuo, **fondato sulla partecipazione attiva e congiunta dei lavoratori e del management**.

CAMPO di APPLICAZIONE: è applicabile universalmente ad ogni tipo di organizzazione a prescindere dalla sua dimensione, localizzazione geografica o settore. La **certificazione** può essere **rilasciata solo per ogni specifico luogo di lavoro**. L'elenco delle eccezioni si trova sul sito del SAI.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI


Standard Internazionale **SA 8000:2014**, § **IV – Requisiti di Responsabilità Sociale punto 1**

3. TERMINI e DEFINIZIONI

Per le **definizioni** utilizzate nella presente procedura si fa riferimento alla § **III** dello Standard Internazionale **SA 8000:2014**

Si riportano per brevità le seguenti definizioni applicabili alla presente procedura:

La presente **Procedura – P01** è di esclusiva proprietà dell'organizzazione.
È vietata la sua riproduzione non autorizzata.

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 22/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 3 di 5

- **Bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata.
- **Lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella specificata nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto **previsto dalla Raccomandazione ILO 146 sull'età minima per l'assunzione all'impiego.**
- **Tratta di essere umani:** Il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza, raggirio, o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.
- **Azioni 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.

4. RESPONSABILITÀ

La presente **procedura e i documenti/registrazioni di supporto** sono state elaborate, controllate ed approvate dal Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale **RSG SA** e dall'**Amministratore Unico - AU** e **Rappresentante del Senior Management - RSM** con l'avallo del (SPT) **Social Performance Team**. Tali documenti sono stati resi noti anche al **RL SA 8000**.

L'**AU/RSM**, che deve definire la politica, le procedure ed **assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale** adottando misure preventive efficaci, che riducano e eliminino le cause dei rischi presenti ed **applicare i requisiti di SSL previsti dallo standard**, ha il compito di:

- **curarne l'attuazione operativa,**
- **assicurarne l'aggiornamento continuo** a seguito di variazioni dello standard/norme di rif. nto o promosse dall'organizzazione
- curarne la **distribuzione delle copie** in forma controllata e non e la conservazione/archiviazione;
- **comunicarle in modo efficace, di renderle disponibili al personale tutto** nelle lingue pertinenti e di **condividerle** in modo trasparente con le **altre parti interessate** (associazioni di categoria, clienti, fornitori, subappaltatori e subfornitori)
- di far eseguire **Audit interni ed incontri periodici di verifica** sul grado di conformità del SG e sui risultati degli indicatori di performance nell'ottica del miglioramento continuo.

5. MODALITÀ OPERATIVE

Per quanto concerne il **rispetto del REQUISITO al punto 1.1** l'organizzazione, nello svolgimento delle proprie attività, **NON RICORRE** né da sostegno **all'UTILIZZO del LAVORO INFANTILE con BAMBINI o all'impiego di GIOVANI LAVORATORI MINORI di 18 anni**, come sancito anche nella propria **POLITICA**, comunicata efficacemente al personale – PRS ed alle altre parti interessate - API.

La presente **Procedura – P01** è di esclusiva proprietà dell'organizzazione.
È vietata la sua riproduzione non autorizzata.

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 22/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 4 di 5

Qualora venga a conoscenza di **situazioni critiche o gravi/Non Conformi al dettato normativo nazionale ed internazionale ed al presente Standard, si impegna**

-a **contrastarle**, se non correttamente gestite come stabilito anche ai criteri 1.2 e 1.3, informando le autorità competenti

-a **fornire adeguato sostegno finanziario e/o** di altro genere, per consentire ai **bambini/minori** coinvolti di frequentare la scuola sino al termine del percorso previsto in base all'età **o ai giovani lavoratori** di lavorare solo fuori dall'orario scolastico, senza turni notturni e non oltre le 8 ore al giorno, **nell'ottica della tutela dei minori e del loro benessere psico-fisico**

-a **non esporre bambini o giovani lavoratori minori a situazioni rischiose o nocive** per lo sviluppo e la salute fisica e mentale, all'interno e all'esterno del luogo di lavoro.

L'organizzazione si avvale di qualificato e competente **CONSULENTE del LAVORO**. Normalmente

- **nelle fasi pre-assuntive del proprio personale analizza** attentamente, attraverso i **documenti richiesti ed esibiti, l'età dei candidati**, affinché non ci siano casi di lavoratori assunti **infanti/minori o troppo giovani**,

-per ogni lavoratore assunto, **raccoglie, mantiene ed aggiorna idonea documentazione** come prova verificabile dell'età, **non accettando documenti falsi o contraffatti**,


-**chiede e verifica, attraverso apposite Informative/comunicazioni scritte, inoltrate a mezzo e-mail, che le altre parti interessate – API** (associazioni di categoria, clienti, fornitori, subappaltatori e subfornitori) con cui entra in contatto, **contrastino e non utilizzino o sostengano LAVORO INFANTILE con bambini o l'impiego di GIOVANI LAVORATORI minori**.

In caso contrario provvede

- ad aprire una formale **Non Conformità - NC**, chiedendo l'attuazione di **Azioni Correttive e Preventive – AC e AP** all'altra parte interessata,

- **a denunciare il fatto illecito**, nei casi di evidente gravità, **alle competenti autorità di polizia e giudiziarie**, preposte alla tutela dei minori, per l'immediato ripristino delle condizioni di legalità, salute, sicurezza e benessere dei minori coinvolti.

Tale **Procedura** è resa **disponibile e consultabile alle parti interessate interne** vedi PRS tramite la sua distribuzione **per contatto diretto in appositi incontri/riunioni e/o via e-mail e/o** tramite la sua **pubblicazione sul sito aziendale** anche per le altre parti interessate esterne - **API**.

	SG SA 8000:2014 – Standard Internazionale	Rev.00 del 22/09/2022
	PROCEDURA – P01	
	LAVORO INFANTILE	Pagina 5 di 5

6. DOCUMENTI e REGISTRAZIONI

-POLITICA SA 8000:2014

-DOCUMENTAZIONE GESTIONE RAPPORTO di LAVORO con il PERSONALE

-INFORMATIVE/COMUNICAZIONI alle ALTRE PARTI INTERESSATE

-P02 - REGISTRAZIONE – RG n. 03 “DOCUMENTI DISTRIBUITI in COPIA CONTROLLATA”