

Preparato da: E. VIGANO' _____

Data 01/11/2019

Approvato da: E. MAGGIONI _____

Data 01/11/2019

Revisione	Data	Descrizione	Eseguito	Approvato
0	1/11/2019	Prima emissione	VIG	MAG

	PROCEDURA DI SISTEMA QUALITA'	AQ/GS/PQ/82
	LAVORO INFANTILE E MINORILE	
Emesso da: AQ	Rev. 0	Data: 01/11/19
		Pag. 2 di 5

1 - OBIETTIVO

Scopo della presente procedura è quello di descrivere modalità e responsabilità attuate da Mont-Ele, nella realizzazione e gestione del Sistema sulla base dello standard SA8000:2014, per garantire il pieno rispetto delle prescrizioni definite dallo standard di riferimento adottato in materia di gestione del lavoro infantile.

1.1. Responsabilità

Le responsabilità del processo sono indicate nella tabella di cui al p.to 4

1.2. Riferimenti

AQ-GSMQ - 04: Manuale Qualità p.to 5.2

Codice Etico p.to 5.4

D. Lgs. 262/2000

CCNL metalmeccanici

1.3. Definizioni

Bambino: qualsiasi individuo con meno di 16 anni di età

Lavoro infantile: Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella(e) specificata(e) nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

Giovane lavoratore: Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni.

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

Sub-fornitore: Qualunque ente o individuo(i) 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

	PROCEDURA DI SISTEMA QUALITA' LAVORO INFANTILE E MINORILE	AQ/GS/PQ/82
Emesso da: AQ	Rev. 0	Data: 01/11/19
Pag. 3 di 5		

2 - APPLICABILITA'

Questa procedura si applica alle attività che riguardano tutti i processi aziendali compresi quelli che hanno influenza sull' ambiente , sulla sicurezza del personale e sul comportamento etico e sociale.

3 - PROCEDURA OPERATIVA

3.1- Comunicazione

Gli impegni specifici di rispetto dei requisiti SA8000:2014® sono indicati nel codice etico e sono in sintesi di non favorire, impiegare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile; peraltro è stato valutato altamente improbabile che un giovane lavoratore possa, al momento, essere inserito nella struttura aziendale. Si vuole ricordare che le attività di Mont-Ele sono regolamentate da norme e Leggi e che in taluni ambiti operativi richiedono professionalità di livello elevato (diploma di scuola superiore o qualifica professionale specifica).

Per tale motivo è praticamente impossibile che un bambino od un giovane lavoratore possa essere inserito nella struttura aziendale.

Mont-Ele si assicura che la parte interessata, in particolare i fornitori, sia informata delle disposizioni seguite da Mont-Ele riguardo al divieto di lavoro infantile.

All'interno di un obiettivo globale di diffusione dei requisiti e delle finalità (nonché dei vantaggi) dell'implementazione di un sistema di gestione per la responsabilità sociale, è compito del SPT provvedere a trasmettere a tutte le parti interessate (in particolare fornitori e partner) la necessità di non utilizzare per alcun motivo lavoro infantile, invitandoli a sottoscrivere la politica di responsabilità sociale di Mont-Ele.

3.2 - Monitoraggio del lavoro infantile e minorile

Al momento dell'assunzione il Responsabile della Direzione del Personale provvede alla verifica dei documenti anagrafici e sulla base dei documenti a disposizione garantisce che non sussista la possibilità di lavoro infantile.

Per quanto riguarda il lavoro minorile in applicazione alle disposizioni di legge (D. Lgs. 262/2000) e in relazione alla tipologia di lavoro e orario lavorativo, minorenni che hanno un'età compresa tra i 15 e i 18 anni, gli adolescenti, non possono eseguire lavori che potenzialmente arresterebbero il pieno sviluppo fisico.

Le attività di Mont-Ele sono regolamentate da norme e Leggi che in taluni ambiti operativi richiedono professionalità di livello elevato (diploma di scuola superiore o qualifica

	PROCEDURA DI SISTEMA QUALITA'	AQ/GS/PQ/82
	LAVORO INFANTILE E MINORILE	
Emesso da: AQ	Rev. 0	Data: 01/11/19
		Pag. 4 di 5

professionale specifica). Per tale motivo è praticamente impossibile che un bambino od un giovane lavoratore possa essere inserito nella struttura aziendale.

Inoltre, ove possibile, Mont-Ele verifica che eventuali giovani lavoratori (es.: studenti) presso i propri fornitori siano inquadrati contrattualmente e trattati in conformità alle leggi vigenti.

3.3 – Sistema di rimedio

Qualora Mont-Ele rilevi o venga a conoscenza dell'utilizzo di lavoro infantile e/o di situazioni non conformi di lavoro minorile, a fronte della rilevazione di una tale tipologia di problematiche da parte di un subfornitore, è compito del Rappresentante della Direzione nel SPT promuovere presso il fornitore un piano di miglioramento volto all'eliminazione delle problematiche.

A fronte della mancanza della progettazione ed implementazione del piano di miglioramento, il fornitore viene escluso dal parco fornitori.

Sarà sempre cura di Mont-Ele segnalare nel pieno rispetto della legislazione cogente in merito al rispetto della privacy a clienti/partner/fornitori eventuali illeciti, facendosi carico di supportarli nella risoluzione di tali problematiche.

	PROCEDURA DI SISTEMA QUALITA'	AQ/GS/PQ/82
	LAVORO INFANTILE E MINORILE	
Emesso da: AQ	Rev. 0	Data: 01/11/19
		Pag. 5 di 5

4 - Responsabilità del processo

Attività	Responsabile del processo	Funzione Responsabile Per l'attuazione	Funzioni Coinvolte Nell'attuazione
Comunicazione	Direzione del personale (DP)	SPT	DC
Monitoraggio		DP	RSP, RSGRS, RL SA8000
Sistema di rimedio		AU	DC

- RQAS: Responsabile Qualità, Ambiente e Sicurezza
- RL SA 8000 : Rappresentante dei lavoratori per SA 8000
- RSP : Responsabile Servizio Prevenzione e protezione
- RSGRS: Responsabile Sistema di Gestione Responsabilità Sociale
- DC: Direzione Commerciale
- DG: Direzione Generale
- DP: Direzione del Personale
- SPT: Social Performance Team