	<i>Procedura di Responsabilità Sociale</i>	<i>Pagina: 1 di 4</i>
	PRO SA 01 01 LAVORO INFANTILE	<i>Rev. 0 del 16/11/2016</i>

INDICE DELLA PROCEDURA

1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. MODIFICHE	2
4. COMUNICAZIONE INTERNA AL PERSONALE	2
5. PROGRAMMI DI RECUPERO	3
6. COMUNICAZIONI ALLE PARTI INTERESSATE	4
7. RESPONSABILITÀ.....	4

	<i>Procedura di Responsabilità Sociale</i>	<i>Pagina: 2 di 4</i>
	PRO SA 01 01 LAVORO INFANTILE	<i>Rev. 0 del 16/11/2016</i>

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di stabilire il comportamento da tenere qualora si riscontrino casi di lavoro infantile o di giovani lavoratori impiegati in maniera non corretta, ovvero attività da effettuarsi in termini di:

- a. definizione di un programma di recupero.
- b. comunicazioni alle parti interessate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale procedura si applica a bambini e giovani lavoratori, sia a livello di azienda RODOLFI MANSUETO SPA che dei suoi fornitori.

3. MODIFICHE

Rev. 0: emissione della procedura.

4. COMUNICAZIONE INTERNA AL PERSONALE

RLSA e RMSA provvedono, in fase di formazione del personale sul SGSA, ad informare tutto il personale aziendale relativamente ai seguenti aspetti:

- RODOLFI MANSUETO SPA non assume bambini (ovvero persone sotto i 16 anni di età) per l'esecuzione delle proprie attività.
- RODOLFI MANSUETO SPA può assumere, qualora fosse da essi richiesto, giovani lavoratori per l'esecuzione delle proprie attività (ovvero persone fra i 16 anni ed i 18 anni). In tale caso, vengono adottate le seguenti regole:
 - Qualora i giovani lavoratori abbiano completato gli studi obbligatori previsti dalla Legge, essi comunque non dovranno essere impiegati internamente all'azienda in attività di tipo pericoloso, insicure, insalubri o faticose. Il contratto di assunzione e di lavoro per tali lavoratori dovrà comunque essere fra quelli consentiti in termini di Legge (CCNL).
 - Qualora i giovani lavoratori, pur avendo completato gli studi obbligatori previsti dalla Legge, stiano ancora frequentando la scuola, questi dovranno essere sottoposti alle seguenti regole specifiche:
 - a. I giovani lavoratori non dovranno essere assolutamente impiegati durante le ore di scuola.
 - b. Le ore di viaggio giornaliero (da e per la scuola e luogo di lavoro) sommate alle ore di scuola, sommate alle ore di lavoro non dovranno essere superiori alle 10 ore.
 - c. Le ore lavorative nei giorni non scolastici e non festivi non devono essere superiori alle 8 ore.
 - d. I giovani lavoratori non dovranno essere impiegati nell'orario notturno.
 - e. I giovani lavoratori non dovranno essere impiegati internamente all'azienda in attività di tipo pericoloso, insicure, insalubri o faticose. Il contratto di assunzione e di lavoro per tali lavoratori dovrà comunque essere fra quelli consentiti in termini di Legge (CCNL).

	<i>Procedura di Responsabilità Sociale</i>	<i>Pagina: 3 di 4</i>
	PRO SA 01 01 LAVORO INFANTILE	<i>Rev. 0 del 16/11/2016</i>

RLSA e RMSA provvedono ad informare il personale anche del fatto che l'Azienda, pur non utilizzando lavoro infantile, si è impegnata a non favorirlo. Allo scopo, sono tenuti sotto controllo i fornitori e subfornitori in modo da verificare che anche gli stessi adottino la stessa Politica.

Qualora un qualunque dipendente di RODOLFI MANSUETO SPA, sia di ufficio che operativo, venisse a conoscenza di fornitori / subfornitori che utilizzano bambini o giovani lavoratori in maniera non consentita, dovrà immediatamente segnalarlo al RLSA il quale, in accordo con RMSA, avvierà immediatamente un programma di recupero, secondo le regole stabilite di seguito in questa procedura.

Tutti i dipendenti vengono informati, a cura del RLSA, dell'adozione da parte di RODOLFI MANSUETO SPA di una Politica di Responsabilità Sociale che prevede l'adozione di programmi di recupero per i bambini e/o giovani lavoratori trovati a lavorare in condizioni non consentite.

NOTA BENE: i principali rischi dai quali devono essere salvaguardati i bambini e/o giovani lavoratori sono indicati di seguito:

- Sollevamento di pesi sproporzionati alle loro dimensioni.
- Lavoro durante i turni notturni.
- Obbligo a lavorare nelle ore serali senza un mezzo sicuro per il rientro al proprio domicilio.
- Esposizione a prodotti chimici tossici.

5. PROGRAMMI DI RECUPERO

I programmi di recupero per i bambini e/o giovani lavoratori trovati in situazioni di lavoro infantile devono tenere conto di alcuni aspetti fondamentali, descritti qui di seguito:

- Necessità, effettiva o meno, dei bambini di lavorare.
- Età dei bambini.
- Accesso / trasporto a scuola.
- Severità del lavoro (leggero / pesante).
- Elementi di rischio per la salute e sicurezza.
- Totale numero di ore lavorate al giorno.
- Potenziali conseguenze o impatti derivanti dal licenziamento del bambino e/o giovane lavoratore.

I programmi di recupero devono prevedere l'inserimento dei bambini in un "programma a lungo termine", finché non abbiano raggiunto l'età di 16 anni, per allontanare i bambini dal luogo di lavoro evitando che soffrano più di quanto avrebbero sofferto rimanendo a lavoro.

	<i>Procedura di Responsabilità Sociale</i>	<i>Pagina: 4 di 4</i>
	PRO SA 01 01 LAVORO INFANTILE	<i>Rev. 0 del 16/11/2016</i>

Qualora si riscontrino dei bambini in situazioni di lavoro infantile, il programma di recupero potrà prevedere una o più delle seguenti attività:

- Assicurare adeguata istruzione ed idonei supporti ai bambini.
- Fornire uno stipendio al bambino "licenziato", al fine di diminuire l'impatto finanziario del licenziamento sulla famiglia.
- Fornire impiego ed adeguato addestramento ai membri della famiglia.
- Collaborare con le rappresentanza locale, con le scuole e con le Organizzazioni Non Governative al fine di studiare soluzioni comuni ed instaurare collaborazioni a lungo termine.

Il programma di recupero deve essere formalizzato, di volta in volta, per iscritto dal RLSA ed approvato formalmente RMSA e dal Rappresentante legale dell'azienda responsabile. Il programma conterrà:

- Descrizione dell'attività prevista.
- Responsabilità specifica.
- Tempistica di realizzazione di tale attività.

6. COMUNICAZIONI ALLE PARTI INTERESSATE

RODOLFI MANSUETO SPA si impegna a comunicare alle parti interessate identificate, la propria Politica in merito al lavoro infantile. In particolare, il sito internet aziendale contiene anche la Politica di Responsabilità Sociale, comprensiva di tale impegno e una dichiarazione esplicita in merito al comportamento da tenere sul lavoro infantile.

Qualora si riscontrino dei casi di lavoro infantile e si attivino dei programmi di recupero, come sopra descritto, RODOLFI MANSUETO SPA deve necessariamente darne comunicazione per iscritto a tutte le parti interessate, fornendo risposte e collaborando con le stesse per eventuali soluzioni più generali del problema.

7. RESPONSABILITÀ

RLSA.

RMSA.

	<i>Procedura di Responsabilità Sociale</i>	<i>Pagina: 1 di 3</i>
	PRO SA 09 04 SEGNALAZIONE / RECLAMI LAVORATORI E STAKEHOLDER	<i>Rev. 2 del 07/03/2019</i>

INDICE DELLA PROCEDURA

1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. MODIFICHE	2
4. MODALITÀ DI SEGNALAZIONI INTERNE.....	2
5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI FIRMATE	3
6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ANONIME	Errore. Il segnalibro non è definito.
7. SEGNALAZIONI A ENTE DI CERTIFICAZIONE	3
8. RESPONSABILITÀ.....	3

	<i>Procedura di Responsabilità Sociale</i>	<i>Pagina: 2 di 3</i>
	PRO SA 09 04 SEGNALAZIONE / RECLAMI LAVORATORI E STAKEHOLDER	<i>Rev. 2 del 07/03/2019</i>

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di dare precise istruzioni per a gestione delle segnalazioni / reclami relative alla Responsabilità Sociale, che possono pervenire dai lavoratori e dagli stakholder

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale procedura si applica tutti il personale di RODOLFI MANSUETO SPA.

3. MODIFICHE

Rev. 1: del 27.07.2017

Rev. 2: del 06.03.2019

4. MODALITÀ DI SEGNALAZIONI / RECLAMI

I lavoratori e gli stakeholder che vogliono segnalare un reclamo riguardante la propria condizione di lavoro, il luogo di lavoro o l'inosservanza di un requisito SA8000 possono farlo anche mantenendo l'anonimato.

Gli strumenti a disposizione dei lavoratori e degli stakeholder sono i seguenti:

- cassetta depositata presso gli stabilimenti di riferimento (collocando il modulo dedicato, debitamente compilato)
- indirizzo mail dedicato segnalazioni@rodolfimansueto.com
- segnalazione diretta all'Organismo di Certificazione SGS GROUP ITALIA SPA o all'Organismo di Accredimento SAAS Social Accountability Accreditation Services

4.1 SEGNALAZIONI / RECLAMI A RODOLFI MANSUETO


L'azienda RODOLFI MANSUETO SPA al fine di ricevere da parte dei lavoratori e degli stakholder interessati comunicazioni inerenti alla Responsabilità Sociale, ha predisposto dei luoghi (cassette dove riporre la segnalazione anche in maniera anonima) per la raccolta delle segnalazioni /reclami ed un indirizzo dedicato segnalazioni@rodolfimansueto.com.

La busta dove inserire la segnalazione viene posizionata in un luogo accessibile a tutti e facile da raggiungere (reception e sala ristoro). I lavoratori possono inserire all'interno della busta i propri rilievi su carta libera o su modelli aziendali disponibili nei punti di raccolta (**MOD SA 09 04 A "Segnalazione interna"**); con frequenza mensile, RLSA provvede alla raccolta delle segnalazioni e a verificarne la presenza (o assenza) registrando l'esito del monitoraggio sul **MOD SA 09 04 B "registro verifica cassetta segnalazioni"**.

I moduli di segnalazioni vengono consegnati da parte di RLSA a RMSA ed in collaborazione si valuta la modalità di trattamento ed avvio di azioni correttive e preventive in funzione della tipologia (firmate o anonime).

E' stata creata una casella di posta dedicata alle segnalazioni, controllata con frequenza settimanale. RLSA provvede alla raccolta delle segnalazioni e ne registra l'esito del monitoraggio sul **MOD SA 09 04 C "registro verifica casella di posta segnalazioni"**

Tutte le segnalazioni vengono archiviate.

	<i>Procedura di Responsabilità Sociale</i>	<i>Pagina: 3 di 3</i>
	PRO SA 09 04 SEGNALAZIONE / RECLAMI LAVORATORI E STAKEHOLDER	<i>Rev. 2 del 07/03/2019</i>

4.2 SEGNALAZIONI A ENTE DI CERTIFICAZIONE

I lavoratori e tutte le parti interessate hanno la possibilità di inviare segnalazioni / reclami ai seguenti indirizzi:

- All'Organismo di certificazione:
 SGS GROUP ITALIA SPA
 Via Caldera, 21
 Milano, Lombardia, 20153 Italia
 E-mail sa8000@sgs.com

- All'Organismo di Accreditemento:
 SAAS Social Accountability Accreditation Services
 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036
 Email saas@saasaccreditation.org
 Tel (212) 391-2106
 Fax (212) 684-1515

5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

A fronte di ogni segnalazione il SPT si riunisce e provvede ad aprire un Rapporto Non Conformità riportante la segnalazione. I membri del SPT, ciascuno per le proprie competenze, provvedono all'analisi della segnalazione ed alla ricerca della causa della non conformità, alla definizione dell'azione di rimedio e all'apertura della necessaria azione correttiva. In ogni caso l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza del lavoratore e/o della parte interessata che ha effettuato la segnalazione.

Qualora la segnalazione sia avvenuta in forma anonima l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza della parte interessata che ha effettuato la segnalazione tramite condivisione del Rapporto Non Conformità.

La nostra organizzazione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi lavoratore che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla SA 8000 oppure che abbia avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

6. RESPONSABILITÀ

SPT



**MOD SA 09 04 A
MODULO SEGNALAZIONI RESPONSABILITÀ
SOCIALE**

Rev. 1 del 23/11/2016

IL PRESENTE MODULO E' UNO STRUMENTO CHE DEVE ESSERE UTILIZZATO PER COMUNICARE AI RESPONSABILI DELL'AZIENDA EVENTUALI SEGNALAZIONI/RECLAMI ECC., ANCHE IN FORMA ANONIMA

INDICARE TIPOLOGIA DI SEGNALAZIONE

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lavoro Forzato o Obbligato | <input type="checkbox"/> Discriminazione | <input type="checkbox"/> Retribuzione |
| <input type="checkbox"/> Formazione Sicurezza/SA8000 | <input type="checkbox"/> Pratiche disciplinari | <input type="checkbox"/> Ambiente di lavoro |
| <input type="checkbox"/> Libertà Associazione-CCNL | <input type="checkbox"/> Orario di lavoro | <input type="checkbox"/> Altro: _____ |

DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE (inserire a chi si vuole far pervenire direttamente la segnalazione)

DESCRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE

RICHIESTE / SUGGERIMENTI

DATA _____ / _____ / _____

NOME E COGNOME (facoltativo) _____

MANSIONE _____