



PROCEDURA LAVORO INFANTILE / MINORILE

**Secondo la Norma
SA8000**

© Playsport S.p.A

Tutti i diritti sono riservati.

La riproduzione totale o parziale è proibita senza l'autorizzazione scritta del proprietario del copyright.

Gestione delle revisioni

Revisione	Commenti	Redazione	Approvazione	Data
0	Prima emissione	Tania Rossi	Marco Foglio	06/07/2026

Riferimenti Norma SA8000

4.1	Lavoro Infantile
4.1.1	L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, come sopra definito.
4.1.2	L'organizzazione deve stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare efficacemente al personale e alle altre parti interessate, politiche e procedure scritte per rimediare a situazioni di lavoro infantile, e deve fornire un adeguato sostegno finanziario e di altro genere per permettere ai bambini coinvolti di frequentare la scuola e rimanervi fino a quando non rientreranno più nella definizione di bambino.
4.1.3	L'organizzazione può impiegare giovani lavoratori, ma laddove detti giovani lavoratori siano soggetti all'istruzione obbligatoria, devono lavorare solo fuori dall'orario scolastico. In nessuna circostanza il totale del tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti deve superare le 10 ore al giorno, e in nessun caso i giovani lavoratori devono lavorare per più di 8 ore al giorno. Non è permesso che lavorino in orario notturno.
4.1.4	L'organizzazione non deve esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

Sommario

1. Scopo	4
2. Riferimenti normativi	5
3. Termini, definizioni e acronimi	6
4. Responsabilità	7
5. Modalità operative	8
5.1. Politica per la tutela del Bambino e del Giovane Lavoratore	8
5.2. Procedura: verifica dell'età al momento dell'assunzione	8
5.3. Azioni di rimedio in caso di lavoro infantile / minorile	9
5.4. Gestione dei fornitori	9
5.5. Modalità di diffusione della politica e della procedura	10

1. Scopo

Playsport Spa dichiara di non aver assunto al proprio interno lavoratori di età inferiore a 16 anni e si impegna a non impiegare in futuro lavoratori in questa fascia di età, grazie alla realizzazione della presente procedura che regola le modalità di assunzione del personale.

Playsport Spa promuove l'educazione dei bambini che rientrano nella Convenzione ILO138 (consente il lavoro come età minima in Paesi sviluppati pari a 13 anni per i lavori leggeri, 15 anni per i lavori regolari, 18 anni per i lavori rischiosi, età minima in Paesi in via di sviluppo pari a 12 anni per lavori leggeri, 14 anni per lavori regolari, 18 anni per lavori rischiosi) e nella raccomandazione ILO 146 (pone come obiettivo il progressivo elevamento dell'età minima di ammissione al lavoro a 16 anni);

L'eventuale assunzione di Giovani Lavoratori (età compresa tra i 16 e i 18 anni) presso Playsport Spa verrà svolta nel pieno rispetto delle prescrizioni vigenti delle normative nazionali (D.Lgs. 262/2000 e gli Articoli 1 ed 8 co. 2 della legge n. 977/1967.) e l'Azienda garantisce che nessun minore è stato o sarà mai esposto a situazioni rischiose, pericolose o nocive per la salute, sia dentro che fuori il luogo di lavoro.

Scopo di questa procedura è definire le modalità con cui Playsport Spa garantisce di non utilizzare e di non favorire l'utilizzo del lavoro infantile e minorile e gestisce l'eventuale presenza di giovani lavoratori (apprendisti, stagisti) presso la propria sede in modo conforme alla normativa vigente e ne verifica la gestione anche presso i propri fornitori.

In aggiunta, la presente procedura stabilisce la linea di comportamento che verrà assunta da Playsport Spa nel caso in cui si dovessero rilevare, presso i propri fornitori e/o appaltatori, la presenza di lavoratori minori e l'utilizzo di pratiche scorrette e dannose nei confronti di queste categorie di individui.

2. Riferimenti normativi

- SA8000 – Social Accountability 8000 (IV Requisiti di Responsabilità Sociale, punto 1. “Lavoro Infantile”);
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima);
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile);
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani;
- Articolo 32 della Carta dei diritti fondamentali dell’Unione Europea;
- Articolo 37 della Costituzione Italiana;
- D.Lgs. 4 agosto 1999, n. 345 (Attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro) e Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 262 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345, in materia di protezione dei giovani sul lavoro, a norma dell'articolo 1, comma 4, della legge 24 aprile 1998, n. 128);
- Legge 17 ottobre 1967, n. 977 (Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti);
- Articolo 10 Statuto dei Lavoratori L 300/70 (Lavoratori studenti).
- D. Lgs. 04-08-1999 n.345 (integr. D.Lgs.n.262/2000) Attuazione della direttiva 94/33/CEE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro
- L.10-04-1981 n.157 Età minima per l’assunzione all’impiego
- L.19-07-1994 n. 451 Contratti di formazione lavoro
- L. 24-06-1997 n.196 Apprendistato e tirocini formativi (D.M. n.142/1998).
- Legge 53/03 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”
- D. Lgs 59/04 “Definizione delle norme generali relative alla scuola dell’infanzia e al primo ciclo dell’istruzione, a norma dell’articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53”.
- Decreto Legislativo 15/04/2005 n.77 “Definizione delle norme generali relative all’alternanza scuola-lavoro”
- DM 3 novembre 2017, n. 195 “Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro”.

3. Termini, definizioni e acronimi

- **Bambino:** Qualsiasi individuo con età inferiore ai 16 anni;
- **Lavoro infantile:** Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella(e) specificata(e) nella definizione di bambino, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146;
- **Personale:** Tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a: direttori, dirigenti, manager, supervisori, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie;
- **Lavoratore:** Tutto il personale senza responsabilità di gestione;
- **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;
- **Giovane lavoratore:** Qualsiasi individuo che superi l'età di bambino (16 anni), come sopra definito, e che non abbia compiuto 18 anni;
- **Assunzione:** stesura di un contratto tra lavoratore e datore di lavoro che regola l'attività, i tempi e i compensi.

4. Responsabilità

La responsabilità di garantire il completo rispetto e l'adozione all'interno dell'Azienda delle procedure contro il lavoro infantile e minorile, come definite da Playsport Spa, è in capo al Responsabile di Gestione per la SA8000, in collaborazione con le altre figure aziendali del Social Performance Team (SPT), ovvero con la funzione HR.

5. Modalità operative

5.1. Politica per la tutela del Bambino e del Giovane Lavoratore

Playsport Spa, in quanto ente promotore dei valori di responsabilità e rispetto verso i propri dipendenti, rifiuta in qualsiasi circostanza l'assunzione di nuove figure qualora queste siano categorizzate come Bambini, cioè di età inferiore a 16 anni, se non per attività di marketing e promozione di prodotti (realizzazione di materiale multimediale) gestita nel pieno rispetto delle prescrizioni di legge in vigore nel contesto legislativo di riferimento.

Attualmente Playsport Spa non è intenzionata ad assumere personale di età inferiore ai 18 anni (categorizzato come Giovane Lavoratore) al di fuori di iniziative e progetti educativi previsti dalla normativa italiana. Attualmente l'Azienda impiega personale categorizzato come Giovane Lavoratore esclusivamente sotto le condizioni relative all'Alternanza Scuola-Lavoro (PCTO). Playsport Spa permette al Giovane Lavoratore di lavorare in sede e garantisce che, in nessuna circostanza, il totale del tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamento sarà superiore alle dieci ore al giorno. Inoltre, l'Azienda verifica e monitora che, in nessun caso, l'orario lavorativo sia superiore alle otto ore giornaliere ed esclude categoricamente il lavoro in orario notturno. È compito del SPT monitorare la situazione di ogni Giovane Lavoratore e garantire la ridotta rischio di attività quotidiane svolte dal dipendente e la conformità dei turni lavorativi con l'orario scolastico. Nello specifico, le mansioni che un Giovane Lavoratore potrà svolgere all'interno dell'Azienda sono:

- Ufficio modellistica ed ufficio grafico;
- Attività amministrative o di contabilità;
- Ufficio Commerciale.

In nessun caso Playsport Spa esporrà Bambini e Giovani Lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

La presente politica per la tutela del Bambino e del Giovane Lavoratore è estesa a tutti i collaboratori e fornitori dell'Azienda.

5.2. Procedura: verifica dell'età al momento dell'assunzione

Con la volontà di rispettare i principi sopra descritti, Playsport Spa si occuperà della verifica dell'età del candidato prima dell'eventuale assunzione.

Sarà quindi compito della funzione HR, con il supporto del SPT, procedere con l'accertamento dell'età del candidato mediante un'attenta analisi dei dati anagrafici. Al fine di condurre tale indagine, Playsport Spa avrà la responsabilità e l'onere di richiedere un documento in corso di validità del candidato, tra cui la carta d'identità, la patente o il passaporto. L'Azienda, dopo aver ricevuto e controllato attentamente tutta la documentazione, non tratterà per nessun motivo i documenti originali, ma conserverà una copia degli stessi come evidenza del rispetto delle norme e delle politiche aziendali.

Nel caso in cui, a seguito di controlli interni all'Azienda (anche da parte di soggetti terzi) o segnalazioni del personale in merito a casi di lavoro infantile o di lavoro minorile non conformi alle politiche aziendali e alla presente procedura, risulta obbligatorio comunicare

immediatamente la situazione al Responsabile di Gestione per la SA8000. I soggetti venuti a conoscenza di una non conformità in tema di lavoro infantile / minorile o sfruttamento della manodopera di Giovani Lavoratori, dovranno procedere con una segnalazione sulla SA8000, che potrà essere sia nominativo sia in forma anonima.

Ricevuta comunicazione di un probabile non rispetto delle politiche aziendali e delle procedure in merito al lavoro infantile / minorile all'interno di Playsport Spa, l'Azienda avvierà un controllo della segnalazione coinvolgendo le parti interessate. Il Social Performance Team avrà il compito di analizzare il caso effettuando delle interviste ai dipendenti per permetterne la comprensione a tutti i soggetti coinvolti. In caso di effettiva irregolarità, Playsport Spa attuerà ed implementerà azioni di rimedio specifiche.

Qualora la segnalazione riguardasse pratiche di lavoro infantile / minorile o sfruttamento di Giovani Lavoratori non conformi alla Norma SA8000 presso fornitori o aziende terze si rimanda al capitolo 5.4 della presente procedura.

5.3. Azioni di rimedio in caso di lavoro infantile / minorile

In caso di effettiva irregolarità Playsport Spa attuerà ed implementerà azioni di rimedio specifiche. In particolare, l'Azienda procederà immediatamente con la segnalazione del caso richiedendo l'intervento di assistenti sociali e avvierà le pratiche di cessazione del contratto. Successivamente, l'Azienda si impegnerà a fornire al soggetto (di età inferiore a 16 anni) un sostegno economico affinché ciò gli permetta di frequentare la scuola e di rimanerci fino a quando non rientrerà più nella definizione di Bambino.

Ogni episodio in cui vengono identificate pratiche di lavoro infantile / minorile è documentato ed esaminato dal Social Performance Team con disponibilità di registrazioni adeguate e precise relative a tutti i casi di lavoro infantile / minorile. Le registrazioni del caso saranno adeguatamente conservate.

5.4. Gestione dei fornitori

Playsport Spa si impegna a instaurare rapporti con fornitori e aziende terze con gli stessi principi di salvaguardia della salute e del benessere dei propri dipendenti.

Al fine di poter instaurare rapporti lavorativi con altre aziende, Playsport Spa si avvale di richiedere e conservare una dichiarazione scritta in cui la terza parte dichiara di rispettare la politica e le procedure contro lo sfruttamento di Bambini e di Giovani Lavoratori.

Nello specifico, Playsport Spa invierà, in occasione dell'ingaggio di un nuovo fornitore con il quale si delinea un rapporto rilevante apposito "Questionario di Autovalutazione Fornitori Responsabilità Sociale d'Impresa", il quale dovrà essere compilato ed restituito all'azienda. Il documento sarà fornito in lingua italiana per le aziende presenti sul territorio nazionale, mentre per i fornitori situati all'estero verrà inoltrato il documento in lingua inglese per poter procedere con la compilazione. Una volta ricevuto il questionario completato, l'azienda lo farà oggetto di analisi per confermare o meno il rispetto da parte dei fornitori, dei requisiti riportati all'interno del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale implementato da Playsport Spa. In aggiunta l'azienda si avvale della possibilità di effettuare un controllo all'interno dei propri fornitori, tramite audit in presenza, per poter verificare la veridicità di quanto dichiarato.

Nel caso in cui venissero evidenziate, tramite il “Questionario di Autovalutazione Fornitori Responsabilità Sociale d’Impresa” o durante gli audit in presenza, situazioni relative a sfruttamento di Bambini o di Giovani Lavoratori presso un fornitore o un’azienda terza, queste saranno fatte oggetto di particolare approfondimento a cura del Responsabile di Gestione per la SA8000 con il supporto del SPT. Qualora l’analisi confermasse la situazione segnalata, la Direzione aziendale procederà ad ammonire in forma scritta il vertice aziendale dell’azienda partner chiedendo immediate correzioni e il riallineamento con la politica di Playsport Spa. Ricevuta comunicazione del riallineamento alla Norma SA8000, si effettuerà un controllo presso l’azienda terza, per poter così confermare o meno il rispetto della Norma.

Nel caso di conferma della non conformità, Playsport Spa. in prima fase ammonirà l’azienda terza richiedendo un allineamento con la Norma SA8000 entro e non oltre 60 giorni dall’ammonizione. Nel caso in cui, a seguito di un secondo controllo, la situazione risultasse essere analoga alla precedente, Playsport Spa dovrà analizzare le azioni da intraprendere nei confronti del soggetto coinvolto. In base alla gravità della non conformità rilevata e non risolta, Playsport Spa potrà anche avvalersi della possibilità di cessare qualsiasi rapporto lavorativo con l’azienda terza.

Tutte le segnalazioni su eventuali non conformità rispetto alle politiche e procedure implementate da Playsport Spa riscontrate presso fornitori e aziende terze verranno adeguatamente documentate.

5.5. Modalità di diffusione della politica e della procedura

Playsport Spa si impegna a diffondere la politica dell’azienda e le procedure relative al lavoro infantile / minorile.

Con l’intento di diffondere i principi aziendali, Playsport Spa si impegna ad affiggere sulla bacheca aziendale la politica del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale con tutti i rimandi necessari per poter consultare la presente procedura sul lavoro infantile / minorile.