



**PROCEDURA LAVORO FORZATO E OBBLIGATO  
SA8**



PRSA02  
Revisione 00  
del 06/09/2022

Pagina 1 di 2

**PROCEDURA LAVORO FORZATO E OBBLIGATO**

**Sommario**

1. SCOPO .....	2
2. RIFERIMENTI .....	2
3. RESPONSABILITA' .....	2
4. MODALITA' OPERATIVE .....	2

EMESSO da RSG		VERIFICATO E APPROVATO dall'AD	
Nome: DELBONO MARZIA	Firma 	Nome: DELBONO FABIO	Firma  del bono s.p.a. amministratore delegato Delbono Fabio

	<b>PROCEDURA LAVORO FORZATO E OBBLIGATO SA8</b>	PRSA02 Revisione 00 del 06/09/2022
		Pagina 2 di 2

### **1. SCOPO**

Scopo della presente procedura è quello di stabilire che l'organizzazione non usufruisce o favorisce l'utilizzo di lavoro forzato

### **2. RIFERIMENTI**

Convenzioni ILO: International Labour Organization Convenzioni ILO 29 e 105 (Lavoro Forzato e Obbligato) Norma SA 8000

### **3. RESPONSABILITA'**

La responsabilità dell'applicazione della seguente procedura è del Rappresentante SA 8000 della Direzione che si avvale della collaborazione delle altre figure aziendali nominate nell'organigramma (il Rappresentante della Direzione, del Rappresentante dei Lavoratori e Responsabile del Personale).

### **4. MODALITA' OPERATIVE**

DEL BONO S.P.A. non utilizza il lavoro forzato come fonte di reddito e manodopera, ma sopprime l'uso del lavoro forzato o obbligatorio, sotto qualsiasi forma.

A tale fine si impegna a:

- rispettare lo Statuto dei Lavoratori;
- richiedere al lavoratore copie del documento d'identità, che viene archiviato presso DEL BONO S.P.A. stessa, e non gli originali;
- astenersi dal richiedere al personale, al momento dell'inizio del rapporto lavorativo di lasciare "depositi" in denaro che potrebbero rappresentare una limitazione della libertà del lavoratore stesso;
- specificare il ruolo e le mansioni specifiche di personale di sicurezza eventualmente impiegato nell'azienda, nel relativo contratto di lavoro;
- dare evidenza della volontarietà dell'impiego, attraverso la presenza del contratto individuale firmato;
- organizzare incontri con il Rappresentante SA 8000 della Direzione, per mettere a conoscenza i lavoratori sulle regole riguardanti il preavviso di licenziamento necessario per ricevere l'ultima retribuzione e le modalità di recesso dei rapporti di lavoro.