# ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

## 1. Σκοπός & Δέσμευση

Η εταιρεία απαγορεύει αυστηρά την παιδική εργασία σε όλες τις λειτουργίες και στην εφοδιαστική αλυσίδα. Δεσμευόμαστε για την προστασία των δικαιωμάτων του παιδιού και την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και διεθνών προτύπων.

## 2. Ορισμοί

• **Παιδί:** Κάθε άτομο που δεν έχει συμπληρώσει το 15ο έτος ή δεν έχει ολοκληρώσει τη **υποχρεωτική σχολική φοίτηση** (όποιο όριο είναι υψηλότερο, βάσει νόμου).

• **Νέος/α εργαζόμενος/η:** Άτομο ηλικίας **15 έως 18 ετών**, στο οποίο εφαρμόζονται **ειδικά μέτρα προστασίας**.

•**Χειρότερες μορφές παιδικής εργασίας:** Όσες περιγράφει η **Σύμβαση ILO 182**, όπως ε**πικίνδυνη εργασία**, **εξαναγκασμός/εκμετάλλευση** και κάθε δραστηριότητα που **βλάπτει σοβαρά** την υγεία, την ασφάλεια ή την ηθική του παιδιού.

## 3. Ελάχιστη Ηλικία & Προστασία Νέων

• Καμία απασχόληση κάτω από το νόμιμο ελάχιστο όριο.  
• Νέοι (15–18): Απαγορεύεται επικίνδυνη/νυχτερινή εργασία. Τήρηση ωραρίων/διαλειμμάτων/αδειών βάσει νόμου.  
• Όλοι οι κανονισμοί αναρτώνται και επικοινωνούνται σαφώς σε προϊσταμένους/HR.

## 4. Πρόσληψη & Επαλήθευση Ηλικίας

• Υποχρεωτική επαλήθευση ηλικίας πριν την πρόσληψη (έγγραφα ταυτότητας).  
• Καμία παρακράτηση πρωτότυπων εγγράφων. Τήρηση μόνο αντίγραφων σύμφωνα με GDPR.  
• Συνεργασία μόνο με εγκεκριμένους συνεργάτες πρόσληψης. Ρήτρες μηδενικής ανοχής στις συμβάσεις.

## 5. Εντοπισμός & Αποκατάσταση

**Αν διαπιστωθεί παιδική εργασία (άμεση ενέργεια και αποκατάσταση):**

* **Άμεση απομάκρυνση από την εργασία**, με σεβασμό και ασφάλεια του παιδιού.
* **Προστασία & παραπομπή** χωρίς καθυστέρηση σε αρμόδιες υπηρεσίες/φορείς (κοινωνικές υπηρεσίες, ΜΚΟ, ιατρική ή ψυχοκοινωνική στήριξη).
* **Επανένταξη στην εκπαίδευση**, όπου απαιτείται, με πρακτική υποστήριξη (π.χ. μεταφορά, σχολικά είδη, διασύνδεση με σχολείο).
* **Σχέδιο αποκατάστασης** συμφωνημένο με κηδεμόνες και υπεύθυνους φορείς (σαφή βήματα, υπεύθυνοι, προθεσμίες), **χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση** στο παιδί ή την οικογένεια.
* **Πλήρης τεκμηρίωση** του περιστατικού και των ενεργειών (ημερομηνίες, αποφάσεις, αποδεικτικά), με **παρακολούθηση έως την οριστική ολοκλήρωση.**

# 6. Εφοδιαστική Αλυσίδα & Προμηθευτές

• Ρήτρες απαγόρευσης παιδικής εργασίας σε όλες τις συμβάσεις προμηθευτών/υπεργολάβων.  
• Εκτίμηση κινδύνου ανά κατηγορία προμηθευτή και έλεγχοι (εσωτερικοί/εξωτερικοί).  
• Δικαίωμα επιθεώρησης χώρων και αρχείων. Υποχρέωση άμεσης ενημέρωσης για τυχόν περιστατικά.

## 7. Εκπαίδευση & Ενημέρωση

**Ετήσια ενημέρωση υπευθύνων:** Κάθε χρόνο, στοχευμένη ενημέρωση προϊσταμένων, HR και αγορών για: α) ελάχιστη νόμιμη ηλικία, β) τι απαγορεύεται, γ) πώς εφαρμόζεται η διαδικασία αποκατάστασης.

**Ένταξη & ορατότητα:** Το θέμα εντάσσεται στο πρόγραμμα υποδοχής νέων εργαζομένων και αναρτάται σε εμφανή σημεία στους χώρους εργασίας (πίνακες ανακοινώσεων, αποδυτήρια).

**Γλωσσική πρόσβαση:** Παρέχεται μετάφραση/διερμηνεία και υλικό σε γλώσσα που κατανοούν οι μη ελληνόφωνοι εργαζόμενοι.

## 8. Αναφορά & Προστασία

• Κανάλια: Προϊστάμενος, HR, ανώνυμο κουτί/φόρμα, εκπρόσωποι.  
• Απόλυτη εμπιστευτικότητα και προστασία από αντίποινα για όσους αναφέρουν με καλή πίστη.  
• Διαχείριση μέσω της Πολιτικής Παραπόνων & Καταγγελιών (Grievance).

## 9. Παρακολούθηση & Δείκτες

**Έλεγχοι προμηθευτών:** Πόσους ελέγχους κάναμε για να επιβεβαιώσουμε την ηλικία εργαζομένων.

**Αναφορές & χρόνος αντίδρασης:** Πόσες αναφορές είχαμε και σε πόσο χρόνο τις κλείσαμε.

**Ρήτρες σε συμβάσεις:** Τι ποσοστό των προμηθευτών μας έχει ρήτρα «καμία παιδική εργασία» στη σύμβαση.

**Εκπαίδευση προσωπικού:** Τι ποσοστό εργαζομένων έχει εκπαιδευτεί στο θέμα της παιδικής εργασίας

# 10. Ρόλοι & Ευθύνες

• Διοίκηση: Έγκριση πολιτικής, διάθεση πόρων, εποπτεία.  
• HR & Compliance: Διαδικασίες πρόσληψης/ελέγχου, εκπαίδευση, διερεύνηση, αναφορές.  
• Αγορές/Εφοδιαστική: Συμβάσεις/ρήτρες, ενδελεχείς έρευνες, επιθεωρήσεις.  
• Προϊστάμενοι: Καθημερινή εφαρμογή, άμεση αναφορά υποψιών.  
• Όλοι οι εργαζόμενοι: Συμμόρφωση και έγκαιρη αναφορά.

## 11. Εμπιστευτικότητα & GDPR

Τήρηση ελάχιστων δεδομένων ταυτοποίησης, ασφαλής φύλαξη, πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένους, χρόνοι διατήρησης σύμφωνα με την Πολιτική Αρχείων και τη νομοθεσία.

## 12. Αναθεώρηση Πολιτικής

Η πολιτική αναθεωρείται ετησίως ή νωρίτερα εφόσον υπάρξουν αλλαγές νομοθεσίας/προτύπων ή σημαντικά ευρήματα.

## Σύνδεση με:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Κωδικός | POL\_CHILD\_LABOUR\_01 | Έκδοση | 2025.1 |
| Εμβέλεια | Προσωπικό, εργολάβοι, πρακτικάριοι, προμηθευτές | Σύνδεση με Πρότυπα | ETI Base Code, SMETA |
| Σχετικές Πολιτικές/Διαδικασίες | Πολιτική Σύγχρονης Δουλείας, Πολιτική Προσλήψεων, Grievance, Υ&Α | Επικοινωνία | hr@cretamel.gr · 2810 315 153 |