	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO</b>	ALL.MSGRS Rev.00
	CODICE ETICO	

## PREMESSA

**KAAMA SRL** ha avviato l'implementazione di un sistema di gestione di responsabilità sociale, integrato, per le parti comuni, con i sistemi già esistenti e certificati (qualità, ambiente, sicurezza).

In particolare **KAAMA SRL** si impegna a rispettare gli standard più rigorosi di condotta etica e professionale nei confronti dei dipendenti e di tutti gli altri propri interlocutori aziendali (clienti, fornitori, partner, istituzioni, comunità locale), ripudiando apertamente tutte le condizioni lavorative caratterizzate da disumanità, sfruttamento, iniqua retribuzione e insalubrità del luogo di lavoro.

**KAAMA SRL**, facendo propri questi principi e concretizzandoli nelle sue scelte di politica gestionale, si presenta come azienda socialmente responsabile. Il modello **SA8000** elenca i requisiti per un comportamento socialmente corretto delle imprese e della filiera verso i lavoratori, in particolare per quanto riguarda:

- il lavoro minorile e infantile
- il lavoro obbligato
- la discriminazione
- le condizioni per la salute e la sicurezza
- le pratiche disciplinari
- la libertà di associazione e di contrattazione collettiva
- la retribuzione e l'orario di lavoro

L'obiettivo è quello di creare all'interno della propria organizzazione e, a catena, nelle organizzazioni che con essa si relazionano (fornitori, appaltatori, subappaltatori – in generale gli stakeholders) un sistema basato sul rispetto e sulla condivisione dei requisiti posti dalla norma SA8000:2014.

L'adozione dello standard SA8000 porta a privilegiare le imprese che dimostreranno, oltre alle competenze tecniche e gestionali, la propria sensibilità alle problematiche sociali, senza generare oneri aggiuntivi al Cliente.

Si sottolinea inoltre che, in conformità con la norma SA8000:2014, è stato costituito il Social Performance Team (SPT) per facilitare il colloquio tra Direzione e Lavoratori ed effettuare un continuo monitoraggio sul sistema e sulla sua conformità ai punti della normativa per rilevare inoltre eventuali non conformità.

### 1. LAVORO INFANTILE E MINORILE

KAAMA SRL non utilizza né favorisce l'utilizzo del lavoro infantile, intendendosi per tale il lavoro prestato da bambini fino a 15 anni, in età scolastica, impossibilitati a frequentare la scuola dell'obbligo o comunque ad avere uno stile di vita idoneo e confacente all'età indicata. Qualora dovesse riscontrare la presenza di bambini in servizio presso propri fornitori/subappaltatori, si attiverà per denunciare la situazione alle autorità competenti interrompendo, contestualmente, i rapporti commerciali con l'organizzazione responsabile.


KAAMA SRL non utilizza né favorisce l'utilizzo del lavoro minorile, intendendosi per tale il lavoro prestato da soggetti che non abbiano compiuto ancora i 18 anni. All'interno della sua organizzazione non è consentita l'assunzione di lavoratori minorenni ma si impegna a verificare che la stessa politica venga condivisa e rispettata dai propri stakeholders. Soprattutto nel caso vi fossero dei soggetti minorenni alle dipendenze di fornitori o subappaltatori KAAMA SRL si impegna, comunque, a garantire loro effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione in merito.

#### Riferimenti:

- ✓ *PR20 - Lavoro infantile e minorile*
- ✓ *Politica SA8000*

### 2. LAVORO OBBLIGATO E FORZATO

KAAMA SRL non impiega il lavoro di personale che presta la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il rapporto di lavoro: in particolare non si serve del lavoro di detenuti, debitori insolventi dell'azienda stessa ovvero soggetti che subiscono limitazioni della libertà personale.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL.MSGRS Rev.00
	CODICE ETICO	

Non richiede ai lavoratori e non trattiene documenti di riconoscimento in originale né somme di denaro a titolo di cauzione. Rifiuta ogni forma di lavoro che sia privo di garanzie contrattuali e condanna, in special modo, il caporalato.

**Riferimenti:**

- ✓ *PR. 20 lavoro infantile, minorile, obbligato e forzato*
- ✓ *Politica SA8000*

**3. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

KAAMA SRL garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel rispetto della legislazione vigente, adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori; garantisce che tutto il personale riceva una formazione adeguata e regolare per la sicurezza e la salute e che tale addestramento venga ripetuto per il personale in ingresso.

KAAMA SRL assicura l'igiene e la pulizia di tutti gli ambienti di lavoro con particolare attenzione ai bagni, agli spogliatoi ed in generale alle zone riservate ad uso esclusivo dei lavoratori.

KAAMA SRL utilizza, ormai da diversi anni, un sistema di gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che è stato certificato, prima, secondo la norma OHSAS18001:2007 e, successivamente, secondo la norma ISO45001:2018, che ha sostituito la precedente.

KAAMA SRL ha altresì applicato, all'interno della sua organizzazione, il protocollo anti-covid per tutelare i propri lavoratori dal rischio di contagio e consentire loro di lavorare con serenità.

**Riferimenti:**

- ✓ *Politica SA8000*
- ✓ *Piano di formazione*
- ✓ *Documento di valutazione dei rischi e relativi allegati*
- ✓ *Procedure ed istruzioni di sicurezza*

**4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

KAAMA SRL rispetta il diritto di tutto il personale di organizzare e di unirsi in sindacati liberamente scelti e di fare contrattazioni collettive.

La libertà di associazione viene garantita non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminandoli nelle mansioni e nei processi di crescita le rappresentanze del personale, riconoscendoli anzi come interlocutori privilegiati, garantendo loro tempo per svolgere tali attività e l'accesso per incontrare i loro membri sul posto di lavoro. Un ruolo rilevante per garantire quanto sopra e segnalare eventuali difformità lo riveste il Social Performance Team.


**Riferimenti:**

- ✓ *Contratti collettivi*
- ✓ *Contratti individuali*

**5. DISCRIMINAZIONE**

KAAMA SRL tratta tutti i lavoratori allo stesso modo, garantendo pari opportunità e condizioni: relativamente ad assunzione, retribuzione, formazione, promozione, licenziamento, pensionamento, non attua né sostiene azioni discriminanti legate a razza, casta, nazionalità, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, appartenenza ad associazioni e sindacati, orientamenti politici, età.

KAAMA SRL non ostacola né interferisce con il diritto del personale di osservare dottrine o pratiche connesse alla razza, casta, nazione di origine, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, all'appartenenza ad associazioni o ad orientamenti politici.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL.MSGRS Rev.00
	CODICE ETICO	

Absolutamente non consente e non tollera comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e/o contatto fisico, che siano o possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

Con apposita formazione ed interventi, KAAMA SRL si impegna ad evitare e disincentivare anche la discriminazione tra lavoratori per razza, religione, provenienza geografica, malattia.

Inoltre si astiene dal sottoporre in nessun caso il personale a test di gravidanza o verginità.

KAAMA SRL si astiene, inoltre, dall'adottare provvedimenti disciplinari, licenziare, o, in altro modo, discriminare qualsiasi membro del personale che voglia liberamente fornire informazioni riguardanti il rispetto dei principi sanciti dallo standard SA8000, che anzi incentiva.

**Riferimenti:**

- ✓ *Politica SA8000*

**6. PROCEDURE DISCIPLINARI**

KAAMA SRL non applica provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto della persona del lavoratore, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni pratica disciplinare inusuale e/o corporea, di coercizioni mentali e di offese verbali

Le uniche pratiche disciplinari ammesse sono i provvedimenti previsti dalla legislazione vigente e riportate nel codice disciplinare a disposizione dei lavoratori.

L'Azienda presta molta attenzione a che non si manifestino fenomeni di "mobbing" (terrore psicologico) e "sexual harrasment" (molestie sessuali), ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali; presta altresì molta attenzione a che non si utilizzino, come "strumenti di punizione", condizioni di lavoro sfavorevoli o vengano adottate in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.

Le pratiche disciplinari dei fornitori devono conformarsi con tutte le leggi locali applicabili e i regolamenti per i lavoratori in uso e rese note ai dipendenti attraverso la distribuzione di un disciplinare ed un mansionario.

**Riferimenti:**

- ✓ *Politica SA8000*

**7. ORARIO DI LAVORO**

KAAMA SRL assicura che l'orario di lavoro richiesto al personale non superi le 40 ore settimanali con almeno un giorno di riposo alla settimana, come previsto dal contratto nazionale di categoria.

Le ore lavorative in più (più di 40 ore per settimana) sono sempre in linea con quanto previsto dal CCNL, e, comunque, non eccedono le 12 ore per lavoratore a settimana.

Le ore di lavoro straordinario vengono richieste in casi eccezionali e a breve termine e vengono retribuite in modo idoneo

KAAMA SRL si preoccupa di programmare il lavoro con attenzione, cercando di razionalizzare i processi, e prevedere in modo corretto l'organico necessario, per non costringere i propri dipendenti a straordinari eccessivi e garantire loro il godimento delle ferie.


**Riferimenti:**

- ✓ *Contratti collettivi*
- ✓ *Contratti individuali*

**8. RETRIBUZIONE**

KAAMA SRL garantisce ai propri lavoratori una retribuzione conforme a tutte le leggi in vigore ed, in particolare, a quanto stabilito dal CCNL di categoria. In ogni caso l'Azienda assicura che le retribuzioni siano adeguati a soddisfare i bisogni di base e che permettano ai lavoratori di vivere in maniera dignitosa.

KAAMA SRL non consente che le detrazioni dallo stipendio non vengano effettuate per motivi disciplinari; in ogni caso stipendio e indennità vengono spiegate nel dettaglio ai lavoratori che ricevono il pagamento nella

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL.MSGRS Rev.00
	CODICE ETICO	

modalità indicata e con regolarità.

KAAMA SRL assicura che le inquadrate di apprendistato non vengano intraprese per evitare di adempiere ai propri obblighi nei confronti del personale, come previsti dalle leggi applicabili riguardanti il lavoro e la legislazione e le regole sulla sicurezza sociale.

**Riferimenti:**

- ✓ *Contratti collettivi*
- ✓ *Contratti individuali*

**9. SISTEMA DI GESTIONE**

KAAMA SRL ha definito la politica aziendale per la responsabilità sociale e per le condizioni di lavoro, secondo la norma SA8000, assumendosi l'impegno di conformarsi alle richieste di questo standard, osservare le leggi nazionali, le altre leggi applicabili e altre richieste sottoscritte dall'azienda e rispettare gli strumenti internazionali.

Inoltre KAAMA SRL si è attivata affinché la politica elaborata fosse effettivamente documentata, realizzata, mantenuta, comunicata e resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi responsabili e management, sia direttamente impiegato sia a contatto, o comunque rappresentante l'azienda.

La politica è stata pubblicata, in italiano e inglese, sul sito aziendale, sempre ai fini della sua condivisione con le parti interessate. La Direzione riesamina periodicamente l'adeguatezza, la rispondenza e la continua effettività della politica dell'azienda, delle procedure e delle *performance* rispetto alle richieste di questo standard e ad altre richieste sottoscritte dall'azienda. KAAMA SRL assicura che le richieste di questo standard siano comprese e realizzate a tutti i livelli dell'organizzazione. I metodi usati per raggiungere tale scopo sono:

- ❖ chiara definizione dei ruoli e autorità attraverso la pubblicazione dell'organigramma aziendale;
- ❖ formazione periodica e programmi di informazione per il personale dell'azienda in merito ai requisiti della SA8000;
- ❖ monitoraggio continuo delle attività e dei risultati per dimostrare l'effettività del sistema attuato in modo da rispettare la politica dell'azienda e i requisiti dello standard.

KAAMA SRL ha stabilito le procedure appropriate per valutare e selezionare i fornitori, anche sulla base della loro capacità di rispettare i requisiti dello standard SA8000: conserva le registrazioni dell'impegno preso dai fornitori per la responsabilità sociale, incluso, ma non solo, l'impegno scritto dei fornitori per:

- ❖ adeguarsi a tutti i requisiti di questo standard;
- ❖ partecipare alle attività di monitoraggio dell'azienda, come richiesto;
- ❖ rimediare prontamente a qualsiasi difformità identificata nell'applicazione dei requisiti dello standard.

KAAMA SRL conserva la documentazione attestante l'applicazione dei requisiti di questo standard da parte dei fornitori e subappaltatori.

**Riferimenti:**

- ✓ *Politica aziendale*
- ✓ *Verbale di riesame*

Il codice etico della KAAMA SRL è divulgato, in azienda, mediante esposizione in bacheca, all'esterno, anche verso i fornitori, mediante pubblicazione sul sito internet, nella consapevolezza che il coinvolgimento nelle tematiche sociali è fondamentale per l'effettività del sistema di gestione attuato.

Imola, 24.09.2020