	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL. 01 PR.11 REV. 00
	Riesame della Direzione SA8000:2014	

PREMESSA

KAAMA SRL, azienda già certificata per il sistema di gestione integrato per la qualità ambiente e sicurezza - rispettivamente secondo le norme ISO9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO45001:2018 - ha ottenuto, a novembre 2020, la certificazione per il sistema di gestione per la responsabilità sociale, implementato secondo la norma SA8000:2014.

Nonostante sia il sistema di gestione più giovane, il livello di applicazione e di attuazione, a meno di tre anni dalla sua introduzione, è molto avanzato proprio perché inserito in un'organizzazione ormai rodata nella gestione efficace e controllata dei processi.

Il presente Verbale di Riesame della Direzione, che ha ad oggetto il sistema di gestione per la responsabilità sociale, rappresenta il documento attraverso il quale, per ciascun punto della norma SA8000:2014, viene condotta una valutazione sul percorso effettuato in relazione agli obiettivi fissati.

Inoltre, con la sua elaborazione, KAAMA SRL si propone di:

- portare a conoscenza di tutte le parti interessate la politica per la responsabilità sociale adottata;
- fornire alle parti interessate informazioni relative alle prestazioni aziendali in materia di responsabilità sociale;
- dimostrare l'impegno assunto da KAAMA SRL nei confronti dei suoi *stakeholders*;
- sensibilizzare e favorire la conoscenza delle parti interessate in materia di Responsabilità Sociale;
- evidenziare il miglioramento continuo negli indicatori di prestazione individuati.

In piena coerenza con tali principi, la Direzione ha fissato i propri obiettivi generali come segue:

- mantenere una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano": personale dipendente, collaboratori esterni, fornitori, *stakeholders*, conformemente al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale, stabiliti dalla SA8000;
- assicurare al sistema di gestione le risorse necessarie al suo funzionamento;
- curare la diffusione, la comunicazione, la condivisione e la comprensione all'interno dell'azienda della Politica per la Responsabilità Sociale e coinvolgere pienamente il personale stesso nel perseguimento degli obiettivi;
- riesaminare periodicamente la Politica per la Responsabilità Sociale per valutarne l'idoneità, apportando, se necessario, eventuali modifiche.

In data odierna, la documentazione del Sistema di Gestione della responsabilità sociale è stata visionata e confermata dalle funzioni intervenute.


La Direzione conferma il SPT (Social Performance Team) nella sua composizione originaria (Cremonini Giulia, quale rappresentante della direzione, e Brusa Silvia, quale REL) e il Comitato per la salute e sicurezza sul lavoro (CSS), composto dal RSPP esterno, Minzoni Fabio, e dalla RLS, Eliana Frezza.

ELEMENTI DI INGRESSO DEL RIESAME

1. Diffusione della Politica per la Responsabilità Sociale adottata;
2. Risultati dell'analisi dei rischi relativamente ai singoli requisiti della SA8000 e verbale di riesame del SPT;
3. Risultati dell'analisi dei rischi relativa a fornitori, appaltatori e subappaltatori;
4. Esiti degli audit di terza parte;
5. Esiti degli audit interni;
6. Non conformità. Gestione ed efficacia delle eventuali azioni correttivi e preventive;
7. Comunicazioni e informazioni raccolte e/o pervenute dalle parti interessate interne ed esterne (questionari di autovalutazione, dichiarazione di impegno etico, audit di seconda parte);
8. Esame dei reclami/segnalazioni pervenuti e relativa gestione;
9. Lo svolgimento della formazione pianificata e la sua efficacia;
10. L'adeguatezza delle risorse messe a disposizione;
11. Monitoraggio su eventuali azioni di rimedio intraprese;
12. NC e/o osservazioni sulla gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
13. Il livello di conseguimento degli obiettivi in relazione allo stato di attuazione del sistema.

ELEMENTI DI USCITA DEL RIESAME

- Livello di *performance* sociale;


	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL. 01 PR.11 REV. 00
	Riesame della Direzione SA8000:2014	

- La politica e le azioni per il raggiungimento degli obiettivi eventualmente non raggiunti;
- Piano degli obiettivi;
- Piano della formazione;
- Le risorse necessarie;
- Altri elementi di direzione strategica del sistema di gestione per la responsabilità sociale;
- Opportunità di miglioramento continuo.

Di seguito il riesame dello stato di attuazione del sistema con riferimento ai singoli punti della norma SA8000:2014:


REQUISITO 01. Lavoro infantile e giovanile				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Non impiegare lavoratori di età inferiore ai 18 anni	N. di lavoratori di età inferiore ai 18 presenti in azienda	0	0	Positiva
Non servirsi di fornitori/appaltatori che sfruttano il lavoro infantile	Presenza di lavoratori di età inferiore a 15 anni	0	0	Positiva
Non servirsi di fornitori/appaltatori che sfruttano il lavoro minorile o violano la normativa sulla SSSL	n. di lavoratori minorenni non in regola con obbligo scolastico e normativa sulla SSSL	0	0	Positiva
STATO ATTUAZIONE SISTEMA				
<p>KAAMA SRL non si è mai servita del lavoro infantile (minori di anni 15) né di minorenni: al momento risultano in organico un apprendista, di anni 28. Il lavoratore più giovane risulta avere 26 anni. Lo stesso impegno viene richiesto ai propri fornitori ed appaltatori: oltre all'invio del questionario di autovalutazione, l'Organizzazione effettua audit di seconda parte, soprattutto presso i laboratori in aree geografiche critiche sotto tale aspetto. Al momento, alla luce dei dati e delle informazioni raccolte, non si registra la presenza di lavoratori in età infantile e/o giovanile presso terzi e fornitori.</p>				

REQUISITO 02. Lavoro obbligato				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Non utilizzare lavoro obbligato	N. reclami/denunce per lavoro obbligato	0	0	Positiva
Non servirsi di fornitori/appaltatori che ricorrono al lavoro obbligato		0	0	Positiva
STATO ATTUAZIONE SISTEMA				
<p>Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente. Le modalità di assunzione e licenziamento sono regolate dal CCNL. Nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni coercitive. Non si sono avute segnalazioni di pressioni o minacce di alcun tipo. Il traffico umano non viene sostenuto in nessun modo e sotto alcuna forma.</p> <p>Per assicurare la volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si impegna attraverso la comunicazione circa diritti e doveri finalizzata alla consapevolezza. Nessuna richiesta economica viene fatta al dipendente, in qualsiasi forma, per prestare la propria attività lavorativa.</p> <p>L'ufficio del personale richiede al dipendente solo la documentazione necessaria ai fini degli adempimenti ordinari (carta identità, codice fiscale, stato di famiglia, permesso di soggiorno, coordinate bancarie) e non detiene originali di documenti personali del personale.</p> <p>L'adozione delle medesime procedure viene richiesta alle agenzie interinali con le quali Kaama srl condivide apposita politica (ALL.14.06).</p> <p>Dalle interviste fatte ai lavoratori di appaltatori e dai questionari di autovalutazioni, non è emersa alcuna anomalia in merito alla volontarietà del lavoro prestato.</p> <p>L'Organizzazione si riserva comunque di incrementare gli audit soprattutto presso i laboratori situati all'estero.</p>				

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL. 01 PR.11 REV. 00
	Riesame della Direzione SA8000:2014	


REQUISITO 03. Salute e sicurezza sul lavoro				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Mantenere a zero il numero di infortuni	N. infortuni e/o incidenti (indice di frequenza, di gravità, numero di giorni di assenza per infortuni e/o per malattia)	0	0	Positiva
	n. sanzioni ricevute per violazione normativa sicurezza	0	0	
Effettuare la formazione pianificata	Formazione effettuata/ pianificata	100%	2/2=100%	Positiva
STATO ATTUAZIONE SISTEMA				
<p>KAAMA SRL pone la massima attenzione ai temi relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori. Evidenza ne è data anche dall'ottenimento, prima, della certificazione BS OHSAS 18001 e, dopo, del passaggio alla 45001, puntualmente certificata.</p> <p>Sono nominati o eletti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ✓ I preposti ✓ Il Responsabile dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) ✓ Il Medico Competente (MC) ✓ Gli addetti al primo soccorso ✓ Gli addetti alle emergenze <p>La formazione sulla salute e sicurezza viene erogata in fase di assunzione e come da piano formativo annuale.</p> <p>Le scadenze relative alla formazione obbligatorie sono riassunte nel modello ALL. 04.04 Scadenziario delle risorse umane.</p> <p>Si rinvia alle evidenze oggettive e alle registrazioni del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro 45001:2018, con riferimento allo stato di adeguamento al D.Lgs 81/08 e smi per maggiori dettagli quali, a titolo esemplificativo, il piano di formazione, informazione ed addestramento del personale.</p>				

REQUISITO 04. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Assicurare la libertà di iscrizione al sindacato e di partecipazione alle riunioni	denuncia/reclamo per violazione diritto di adesione	0	0	Positiva
	n. assemblee sindacali tenute/ n. assemblee sindacali richieste	100%	1/1=100%	Positiva
	n. vertenze sindacali	0	0	Positiva
	n. ore di sciopero	0	0	Positiva
STATO ATTUAZIONE SISTEMA				
<p>L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire a organizzazioni sindacali di loro scelta, il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva e si impegna affinché né rappresentanti sindacali né gli iscritti al sindacato siano oggetto di discriminazione, intimidazioni o molestie.</p> <p>L'Azienda mette a disposizione i propri spazi per favorire gli incontri tra sindacato ed iscritti e coinvolge le organizzazioni sindacali, cui sono iscritti i dipendenti KAAMA, inviando loro un'informativa sull'adesione alla SA8000, accompagnata dalla politica per la responsabilità sociale adottata.</p> <p>Complessivamente, alla data odierna, risultano essere 5 i dipendenti iscritti ad associazioni sindacali, rappresentanti il 26% del totale dell'organico. Non vi sono contenziosi in corso e non si sono mai organizzati scioperi contro la gestione della Direzione.</p>				

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL. 01 PR.11 REV. 00
	Riesame della Direzione SA8000:2014	

REQUISITO 05. Discriminazione																				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE																
Avere una composizione della forza lavoro selezionata unicamente sulla base delle competenze necessarie.	N° annunci non discriminatori/ N° annunci totali	100%	1/1=100%	Positiva																
	N° contratti a tempo indeterminato/ N° contratti totali	70%	14/19=73.68%	Positiva																
	n. reclami/denunce per discriminazione (interne/esterne)	0	0	Positiva																
STATO ATTUAZIONE SISTEMA																				
<p>L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e a tutte quelle che presentano la propria candidatura; non ammette alcuna forma di discriminazione.</p> <p>L'accesso alla formazione obbligatoria è garantita a tutti, le altre attività formative sono garantite sulla base delle necessità aziendali.</p> <p>Non sono ammessi comportamenti o atteggiamenti offensivi della sfera personale.</p> <p>Il lavoro è remunerato, come minimo, secondo quanto previsto dal CCNL: l'assegnazione dei livelli piuttosto che i superminimi si basa unicamente sulle competenze e sull'esperienza pregressa del lavoratore.</p> <p>La componente femminile e quella maschile risultano equamente rappresentate.</p> <p>Al momento in organico risultano essere presenti 19 dipendenti così distribuiti:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right;"><i>Maschio</i></td><td style="text-align: center;">9</td></tr> <tr><td style="text-align: right;"><i>Femmina</i></td><td style="text-align: center;">10</td></tr> <tr><td style="text-align: right;"><i>Italiano</i></td><td style="text-align: center;">17</td></tr> <tr><td style="text-align: right;"><i>Altra nazionalità</i></td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="text-align: right;"><i>Impiegato</i></td><td style="text-align: center;">12</td></tr> <tr><td style="text-align: right;"><i>Operaio</i></td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td style="text-align: right;"><i>Magazziniere</i></td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="text-align: right;"><i>Commerciale</i></td><td style="text-align: center;">1</td></tr> </table>					<i>Maschio</i>	9	<i>Femmina</i>	10	<i>Italiano</i>	17	<i>Altra nazionalità</i>	2	<i>Impiegato</i>	12	<i>Operaio</i>	4	<i>Magazziniere</i>	2	<i>Commerciale</i>	1
<i>Maschio</i>	9																			
<i>Femmina</i>	10																			
<i>Italiano</i>	17																			
<i>Altra nazionalità</i>	2																			
<i>Impiegato</i>	12																			
<i>Operaio</i>	4																			
<i>Magazziniere</i>	2																			
<i>Commerciale</i>	1																			
L'azienda garantisce la possibilità per tutti i lavoratori di esprimere, in via anonima, problematiche legate all'ambiente lavorativo e/o eventuali fonti di disagio ad esso connesse.																				

REQUISITO 06. Pratiche disciplinari				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Rispetto delle norme in materia disciplinare	N° provvedimenti disciplinari legittimi/ N° provvedimenti disciplinari totali	100%	1/1=100%	Positiva
	Assenza di contestazioni/ impugnazioni delle sanzioni disciplinari irrogate	0	0	Positiva
STATO ATTUAZIONE SISTEMA				
<p>In azienda vige il codice disciplinare, estratto dal CCNL di categoria attuato (Tessile Abbigliamento PMI del Gennaio 2020) e dalla Legge 300/70, che viene messo a disposizione di tutti i lavoratori mediante affissione in bacheca.</p> <p>Nel 2022 sono stati adottati 07 provvedimenti disciplinari, a conclusione di pari procedimenti.</p> <p>Per ognuno di essi è stato seguito l'iter procedurale previsto dal CCNL e dal relativo codice disciplinare, nel rispetto di tutte le parti coinvolte.</p> <p>Non ci sono mai stati in azienda contenziosi relativi a provvedimenti disciplinari.</p>				

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL. 01 PR.11 REV. 00
	Riesame della Direzione SA8000:2014	

REQUISITO 07. Orario di lavoro				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Rispetto dell'orario di lavoro stabilito dal CCNL	N° ore straordinarie annuali per lavoratore	<250	5h lavoratore/anno	Positiva
	Ore di straordinario totale annue/ Totale ore lavorate	<30%	0.34%	Positiva
	n. ore ferie godute/ n. ore totali lavorate	Minimo 10%	8.50%	Negativo
	Ore di permesso fruito/ ore totali lavorate	>= 3%	3.6%	Positiva
	Ore di recupero usufruite/ ore di recupero pianificate	100%	61%	Negativa
STATO ATTUAZIONE SISTEMA				
<p>L'orario di lavoro applicato in azienda è quello previsto dal CCNL di categoria (40 ore settimanali su 5 giorni lavorativi). Il ricorso allo straordinario è richiesto, in casi di assoluta necessità, nei limiti imposti dal CCNL ed è volontario. Le ferie possono essere richieste da ogni singolo dipendente, presentando entro febbraio di ogni anno, la "proposta ferie" che dovrà essere confermata dalla Direzione. L'azienda si impegna, entro gennaio di ogni anno, a presentare le "chiusure aziendali" di tutto l'anno (festività, ponti, chiusura per ferie) per agevolare la proposta dei dipendenti. L'eventuale accumulo eccessivo di ferie residue viene monitorato dall'ufficio del personale che invita il dipendente a ridurlo, ove diventi eccessivo. Allo stato attuale, la gestione ferie complessive non presenta criticità di rilievo ma ci si ripropone di raggiungere l'obiettivo fissato per il 2024. Lo stesso dicasi per gli straordinari che si attestano, per l'anno 2022, nella misura percentuale dello 0,34 sul totale delle ore lavorate. I permessi devono essere richiesti con 48 ore di preavviso e possono riguardare le singole ore, le mezze giornate o le giornate intere (le eccezioni vengono trattate come tali). La gestione dei permessi non presenta più le criticità che erano emerse nel corso del 2020 ed ampiamente superate con la puntuale applicazione del piano di rientro, concordato con i lavoratori che presentavano un numero di ore di permesso elevato, nel corso del 2021-22. In particolare, nel 2022, erano residue solo due posizioni in esubero che sono in fase di completo rientro, come evidenziato dalla percentuale risultante dal monitoraggio. L'esito negativo, in termini puramente numerici, è, in realtà, positivo se si considera il punto di partenza e l'attuale situazione che è comunque sottoposta a continuo monitoraggio. E' inoltre disponibile per i lavoratori la possibilità di usufruire della cosiddetta banca ore.</p>				

REQUISITO 08. Retribuzione				
OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Rispetto delle disposizioni normative del CCNL di riferimento	Ore di straordinario retribuite con maggiorazione/ ore di lavoro straordinario totali	100%	100%	Positiva
	N° cedolini pagati nei termini di legge/ N° cedolini totali	100%	100%	Positiva
STATO ATTUAZIONE SISTEMA				
<p>Le retribuzioni corrisposte al personale sono in linea con quanto previsto dal CCNL e in grado, quindi, di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori. Nello specifico si applica la tabella contenuta nell'accordo in rinnovo del CCNL "Contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori addetti nel settore tessili-abbigliamento PMI" del 24/01/2020. Il contratto a tempo indeterminato è la forma contrattuale maggiormente utilizzata.</p>				

Alla data odierna le forme contrattuali utilizzate sono quelle secondo la tabella seguente:

Tipologia di contratto	N. dipendenti
Indeterminato	14
Determinato	4
Apprendistato	1
Somministrazione	0
Totale	19

Le buste paga sono stilate in modo da esplicitare le voci in esse inserite.

In bacheca è stato affisso un modello esemplificativo di busta paga che dettaglia ed illustra il significato e la modalità di calcolo di ogni singola voce che la compone. Il documento è stato redatto e messo a disposizione di Kaama srl dallo studio di consulenza del lavoro che assiste l'organizzazione. In ogni caso, per chiarimenti, l'ufficio del personale è a disposizione dei dipendenti.

I versamenti degli stipendi vengono eseguiti tramite bonifico bancario, con cadenza mensile, entro il 15 di ogni mese e, con disposizione anticipata, nel caso ricorra una festività ad impedire l'accredito nel termine previsto.

Gli straordinari vengono pagati con la maggiorazione prevista dal CCNL e dalla legge vigente.

REQUISITO 09. Sistema di gestione

OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO MINIMO	STATO ATTUALE	VALUTAZIONE
Implementare e rendere efficace il SGE	N° sessioni formative effettuate/ N° sessioni formative pianificate	100%	3/3= 100%	Positiva
	N° Riunioni del SPT effettuate/ N° riunione SPT programmate	100%	1/1=100%	Positiva
	N° segnalazioni-reclami gestiti/ N° segnalazione reclami ricevuti	100%	0/0=100%	Positiva
	Azioni correttive attuate/ Azioni correttive emesse	100%	2/2=100%	Positiva
	Azioni preventive attuate/ azioni preventive emesse	100%	0	Positiva
Sensibilizzare e Monitorare fornitori e appaltatori sui requisiti della SA8000	Dichiarazioni di impegno inviate/ n. fornitori critici	100%	62/62= 100%	Positiva
	% dichiarazione di impegno ricevute/dichiarazioni inviate	85%	57/62=92%	Positiva
	N° fornitori analizzati/ N° fornitori critici totali	100%	55/62=89%	Negativa
	% fornitori classificati con rischio superiore a basso/fornitori auditati	100%	0/0= 100%	Positiva

STATO ATTUAZIONE SISTEMA

KAAMA SRL ha implementato il Sistema di Gestione, costruito sulla norma SA8000, che, a distanza di ormai quasi tre anni, dimostra la sua efficacia e funzionalità anche attraverso l'utilizzo e l'applicazione quotidiana dei documenti elaborati: manuale, procedure, moduli, ecc.


I ruoli, le responsabilità ed autorità, definiti in conformità alla norma e al manuale SA8000, sono chiaramente individuati nell'organigramma aziendale, aggiornato con puntualità a gennaio 2023.

La politica per la responsabilità sociale, confermata nella sua originaria versione, è sempre a disposizione di tutte le parti interessate, anche in inglese, sul sito aziendale e, in bacheca, per i lavoratori.

Il personale, puntualmente informato e coinvolto nelle scelte gestionali dell'organizzazione, dimostra di essere consapevole e di aver fatto propri i principi ed i requisiti dello Standard SA8000: vengono comunque pianificate ed effettuate sessioni formative per aggiornare ed approfondire le tematiche su cui si dovessero registrare delle criticità.

La partecipazione del personale è anche attestata dal libero ricorso alla procedura dei reclami con la presentazione di richieste e raccomandazioni: infatti, allo stato, non sono mai pervenuti reclami in senso stretto.

I lavoratori hanno dimostrato di aver compreso la finalità della cassetta per i reclami e le singole funzioni aziendali (REAS, SPT) hanno applicato correttamente la procedura.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL. 01 PR.11 REV. 00
	Riesame della Direzione SA8000:2014	

Il STP e il CSS svolgono con regolarità le funzioni ed i compiti loro attribuiti: il SPT, in particolare, ha aggiornato l'analisi dei rischi definendo le priorità di intervento, di cui ha relazionato alla Direzione.

Con riferimento alla gestione di fornitori e appaltatori, si è proceduto con la loro classificazione distinguendo quelli "critici", ovvero quelli che hanno maggiore impatto e/o importanza nei processi KAAMA SRL, da quelli "non critici" per poi inviare ai primi la richiesta di sottoscrizione di una dichiarazione di impegno etico ed un questionario di autovalutazione per valutare il livello di *performance* sociale del fornitore/appaltatore.

Sono stati esaminati gli esiti dei questionari per determinare il livello di rischio ALTO/MEDIO/BASSO, con riferimento alla conformità/non conformità ai requisiti della norma SA. Viene aggiornato in data odierna l'elenco dei fornitori critici con l'inserimento di tre nuovi fornitori dai quali si attende l'invio dei questionari di autovalutazione per procedere con la relativa analisi.

Di seguito tabella riepilogativa delle attività svolte da KAAMA srl ai fini della *due diligence* applicata ai fornitori/appaltatori:

N. fornitori/appaltatori critici	62
N. fornitori/appaltatori con adesione a impegno etico	55
N. fornitori/appaltatori rischio alto	0
N. fornitori/appaltatori rischio medio	0
N. fornitori/appaltatori basso	50
N. fornitori/appaltatori certificati SA8000/rischio molto basso	3
<i>E inoltre:</i>	
N. fornitori/appaltatori rischio medio e rischio alto auditati	1
N. fornitori/appaltatori rischio medio riclassificati come bassi	0
N. fornitori/appaltatori rischio medio confermati come medi	0
N. fornitori/appaltatori rischio medio esclusi	1

Tutte le registrazioni, inerenti il sistema di gestione SA8000, sono adeguatamente raccolte, archiviate e conservate come previsto dalla relativa procedure di riferimento.

KAAMA SRL permette l'accesso degli auditor nei propri locali, anche in caso di audit senza preavviso, e presta piena disponibilità a soddisfare le ragionevoli informazioni richieste per certificare la conformità ai requisiti standard SA8000.

Qualora previsto dal contratto, le stesse informazioni e la possibilità di accesso sono ugualmente garantite dai fornitori e dai subfornitori dell'azienda.

VALUTAZIONI SUGLI ELEMENTI DI USCITA DEL RIESAME

- Livello di performance sociale
- La politica e le azioni per il raggiungimento degli obiettivi eventualmente non raggiunti
- Le risorse necessarie
- Direzione strategica del sistema di gestione per la responsabilità sociale
- Opportunità di miglioramento continuo

1. PERFORMANCE SOCIALE

All'esito del presente Riesame della Direzione, valutato lo stato attuale dell'organizzazione, con riferimento ai requisiti posti dallo Standard SA8000, si può concludere che il sistema, così come implementato ed attuato, consente di definire KAAMA SRL come azienda che opera in maniera socialmente responsabile, conformemente alla norma SA8000.


Nella valutazione della performance sociale si è fatto riferimento al documento Indicatori di Performance, allegato alla SA8000.

2. LA POLITICA E LE AZIONI PER OBIETTIVI NON CONSEGUITI

Per gli obiettivi che, in data odierna, vengono sottoposti a monitoraggio, la Direzione esprime soddisfazione per la performance etica che si attesta al 91%.

Contestualmente viene confermato il piano degli obiettivi emesso per l'anno 2023 nel quale vengono ripresentati gli obiettivi non raggiunti nell'anno 2022.

In relazione alla politica per la responsabilità sociale, si procede con la sua approvazione e riconferma in rev. 00 del 24.09.2020.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	ALL. 01 PR.11 REV. 00
	Riesame della Direzione SA8000:2014	

3. LE RISORSE

La direzione della Kaama srl, in continuità con l'impegno già dimostrato anche per gli altri sistemi certificati secondo i quali opera, valuta, sostiene ed approva ogni necessità di investimento che sia congrua alle dimensioni dell'impresa, praticabile nell'attuale congiuntura economica ed in linea con gli obiettivi di miglioramento per la responsabilità sociale.

4. DIREZIONE STRATEGICA

In continuità con la Politica per la Responsabilità Sociale, l'analisi dei rischi e la matrice degli obiettivi, la direzione della Kaama srl stimola l'organizzazione tutta nel proseguire a:

- aumentare la consapevolezza ed il coinvolgimento del proprio personale, ivi inclusi collaboratori, e tutti gli stakeholders, che lavorano quotidianamente con Kaama srl, sull'importanza di operare conformemente allo Standard SA8000;
- aumentare la sensibilità di fornitori e appaltatori sulle tematiche SA8000.

5. OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO

L'adesione alla norma SA8000 deve essere considerato come uno strumento di crescita per l'azienda condiviso con i lavoratori e le parti interessate. A tal fine si individuano i seguenti obiettivi per il miglioramento:

- accrescere il benessere in azienda;
- garantire il rispetto di tutti i diritti dei lavoratori;
- estendere i principi applicativi enunciati nella politica a tutta la filiera produttiva.

DOCUMENTAZIONE DELIBERATA

A margine del presente riesame, si conferma l'approvazione dei seguenti documenti:

- ✓ Piano annuale della formazione per l'anno 2023, emesso il 14.01.2023
- ✓ Piano degli Obiettivi 2023, emesso il 14.01.2023

Il Riesame della Direzione viene inviato a REL per le eventuali valutazioni ritenesse opportuno condividere con la Direzione.

Un suo estratto viene condiviso con tutte le parti interessate, con la pubblicazione sul sito aziendale www.kaama.it e sulla bacheca aziendale.

Imola, 05.05.2023

KAAMA SRL

 La Direzione