	Documento	DIR-DO-03 vers 3-0 del 31072025 - Politica integrata.docx
	Politica integrata sistemi di gestione	Pagina 1 di 4

La Direzione dell'Organizzazione ritiene che il successo dipenda dalla erogazione di servizi ad alta qualità, che soddisfino o superino le aspettative dei clienti e dei fruitori di tali servizi. A tale scopo la responsabilità di garantire rispondenza a standard internazionali riconosciuti è fondamentale, così come la rispondenza ai requisiti ambientali, di salute e sicurezza del personale, di sicurezza alimentare nei servizi che l'Organizzazione eroga.

Tutte le operazioni svolte nell'ambito dei processi certificati e in relazione alla presente politica mirano ad un miglioramento continuo, la cui efficacia viene misurata, valutata e convalidata attraverso controlli a diversi livelli.

La presente politica fa riferimento a tutti gli schemi certificati applicati dall'Organizzazione ad eccezione della UNI / PdR 125:2022

Lo scopo della certificazione aziendale, per il quale è redatto il documento, è

PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI SERVIZI DI:

- **PULIZIA E SANIFICAZIONE, AUSILIARIATO, EROGATI IN AMBIENTI CIVILI, SANITARI, INDUSTRIALI E OSPEDALIERI**
- **SERVIZI SANITARI, SOCIO SANITARI E SOCIO ASSISTENZIALI**
- **RISTORAZIONE SCOLASTICA E COLLETTIVA, COMPRESIVI DELLA PREPARAZIONE, CONFEZIONAMENTO, TRASPORTO, DISTRIBUZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI PASTI**
- **DISINFEZIONE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (SISTEMA DI GESTIONE PEST MANAGEMENT)**
- **PULIZIA E SANIFICAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO DI MERCI E PERSONE**
- **LOGISTICA, TRASPORTI E FACCHINAGGIO IN AMBITO CIVILE, INDUSTRIALE E SANITARIO**
- **TRASPORTI DI MATERIALE BIOLOGICO E SANITARIO**

La politica è definita dalla Direzione, coerentemente con le scelte strategiche che le sono proprie, ed è quindi diffusa a tutto il personale aziendale ed alle parti interessate (fornitori, enti). La diffusione viene attuata:

- internamente, mediante formazione ed informazione sia all'atto dell'assunzione che periodicamente e trasmissione su piattaforma interna di comunicazione
- esternamente, mediante pubblicazione sul sito aziendale o attraverso specifiche mail.

L'Organizzazione ha quindi determinato di operare come segue

rispetto alla Direzione

- ✓ nella prevenzione dei reati e nel rispetto della legalità
- ✓ nella continua conformità legislativa relativamente alle attività svolte con attenzione costante all'evoluzione legislativa / normativa e ai tempi di attuazione della stessa
- ✓ nella prevenzione dei rischi di inquinamento di aria, acqua e suolo
- ✓ nell'attenzione alla riduzione del consumo di risorse energetiche e alla produzione di rifiuti
- ✓ nella prevenzione di incidenti, infortuni e comunque di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori
- ✓ nella prevenzione di incidenti e di riduzione dei rischi per la sicurezza alimentare
- ✓ mirando al progressivo abbassamento della soglia dei rischi accettabili sia per quanto riguarda l'ambiente che la salute e sicurezza sul posto di lavoro



rispetto ai dipendenti

- ✓ nell'attenzione alla soddisfazione degli stessi in ambito lavorativo e retributivo
- ✓ nella attenzione alla puntuale retribuzione
- ✓ nella continua conformità legislativa relativamente alle attività svolte con attenzione costante all'evoluzione legislativa / normativa e ai tempi di attuazione della stessa
- ✓ nella prevenzione di incidenti, infortuni e comunque di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori
- ✓ nella fornitura delle dotazioni e delle attrezzature atte alla corretta erogazione dei servizi
- ✓ nella formazione costante anche attraverso le attività di affiancamento
- ✓ nel consolidare le capacità mediante programmi di formazione che sviluppino le competenze tecniche, accrescano la consapevolezza, gestiscano i rischi ed aumentino i livelli di eccellenza



rispetto ai Committenti e fruitori di servizi

- ✓ nel rispetto dei requisiti legali e degli accordi sottoscritti;
- ✓ nel rispetto delle prescrizioni e dei requisiti contrattuali;
- ✓ nella rispondenza ai requisiti espressi e a quelli attesi in campo ambientale, salute e sicurezza dei lavoratori, sicurezza alimentare (con gestione attenta di diete, esigenze legate a fattori etnici e religiosi,..)
- ✓ nel perseguire la soddisfazione delle esigenze dei clienti stessi;
- ✓ nel determinare, ove possibile con gli stessi, obiettivi di partnership



rispetto ai Fornitori

Politica integrata sistemi di gestione

- ✓ nell'impostando e mantenendo logiche di correttezza nei confronti dei Fornitori
- ✓ con il coinvolgimento gli stessi nei processi di miglioramento ambientale, di salute e sicurezza sul lavoro, di sicurezza alimentare
- ✓ nel garantire che i fornitori condividano gli stessi impegni in materia di ambiente, salute e sicurezza, sicurezza alimentare e monitorare i materiali e i servizi forniti attraverso controlli in entrata.
- ✓ Nel comunicare i requisiti in materia di sicurezza alimentare ai fornitori, ai clienti ed alle parti interessate.

**rispetto agli Organismi imprenditoriali**

- ✓ comunicando efficacemente ed in modo trasparente;
- ✓ sviluppando con queste, per quanto possibile, logiche di conoscenza delle tematiche sull'ambiente e sulla sicurezza

**rispetto ai sindacati**


- ✓ comunicando efficacemente ed in modo trasparente;
- ✓ sviluppando con queste, per quanto possibile, logiche di conoscenza delle tematiche sull'ambiente e sulla sicurezza

**rispetto agli enti di certificazione**

- ✓ comunicando efficacemente ed in modo trasparente

rispetto ai collaboratori

- ✓ comunicando efficacemente ed in modo trasparente

	Documento	DIR-DO-03 vers 3-0 del 31072025 - Politica integrata.docx
	Politica integrata sistemi di gestione	

La Gestione Servizi Integrati si impegna inoltre a mantenere attivo ed efficace un Sistema di Gestione anticorruzione conforme alla norma ISO 37001 soddisfacendone i requisiti e a migliorare il sistema citato stabilendo obiettivi e strategie durante i riesami periodici di sistema integrando il sistema 37001 e nel Codice Etico.

A tal fine

VIETA ai Destinatari di:

- offrire, promettere, dare, pagare, o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altr'utilità non dovuti, a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altr'utilità (Corruzione Passiva) quando l'intenzione sia:
 - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o comunque incentrata sulla buona fede nell'esercizio delle proprie responsabilità affidategli in modo fiduciario, in rapporto professionale anche per conto di soggetti provati terzi, o a svolgere qualsiasi attività associata ad un business o ricompensarlo per averla svolta;
 - influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio anche da parte di soggetti privati;
 - influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio; ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta, o la ricezione da parte di Personale di La Gestione Servizi Integrati o da parte di chiunque agisca per conto della stessa di un vantaggio economico o altr'utilità in relazione alle attività d'impresa. Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include:

- omaggi,
- spese di attenzione e liberalità di natura similare;
- contributi diversi quali ad esempio le sponsorizzazioni;
- assunzioni preferenziali o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per ottenere ingiusti vantaggi; - sconti o crediti personali e assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

TRACCIA le negoziazioni tra i Destinatari e controparti esterne pubbliche o private per conto della Società;

DESIGNA la Funzione di Conformità per la prevenzione alla corruzione garantendone l'indipendenza e destinazione di budget;

INCORAGGIA la segnalazione di sospetti in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale senza timore di ritorsioni;

ATTUA e MONITORA procedure aziendali a presidio del sistema anticorruzione e per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;


SANZIONA ogni forma di mancato rispetto delle procedure di prevenzione della corruzione e dei contenuti della presente Politica. Comportamento dei Destinatari.

A seguito della comunicazione della presente Politica, il personale i collaboratori, i soci in affari e tutti i "Destinatari" devono impegnarsi a:

- Applicare la Politica e le procedure del sistema di gestione anticorruzione
- fornire pieno sostegno alla Direzione nella diffusione e nel rafforzamento dei principi anticorruzione essendo consapevoli che nessuna attività che violi il Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di appartenenza e/o nei Paesi nei quali la Società opera.
- segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi e qualsiasi comportamento che possa essere considerato contrario alla politica anticorruzione all'indirizzo riportato in calce
- segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione qualsiasi sospetta violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione o al personale preposto senza timore di ritorsioni.

Le segnalazioni verranno ricevute dalla funzione Responsabile Anticorruzione che è organismo indipendente e gode di piena autorità deputato al monitoraggio del sistema anticorruzione.

Per eventuali segnalazioni scrivere a: anticorruzione@gsiservizi.it

	Documento	DIR-DO-03 vers 3-0 del 31072025 - Politica integrata.docx
	Politica integrata sistemi di gestione	

Relativamente ai requisiti SA8000 si specifica quanto segue

- Lavoro infantile: Risultano determinate apposite procedure scritte per prevenire in modo assoluto l'utilizzo o sostegno al lavoro infantile e minorile che garantiscono che: non venga assunto alcun lavoratore di età inferiore ai 16 anni; si impieghino solo lavoratori non soggetti all'obbligo scolastico. Nella procedura risultano definite le azioni di rimedio da applicare nel caso si verifici concretamente un episodio di lavoro infantile non intercettato.
- Lavoro forzato o obbligato: Non si richiede al personale assunto in nessun caso di lasciare depositi in denaro o documenti di identità in originale né si fa uso di telecamere o vigilanza che attuino forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. Risulta respinta qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale. Si rifiuta qualsiasi forma contrattuale che violi o eluda gli obblighi di legge.
- Salute e sicurezza: La sicurezza riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'attività aziendale, per tale ragione l'azienda da anni è certificata secondo lo standard ISO 45001, pertanto ci si impegna a ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, a fornire a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale; a stabilire rapporti contrattuali con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: E' garantito a tutti i dipendenti il rispetto dei diritti sindacali, la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato garantendo corrette relazioni sindacali con le OO.SS maggiormente rappresentative.
- Discriminazione: Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base di specifici obblighi e controlli che siamo tenuti a rispettare in base a regole interne con idonea documentazione per garantire criteri oggettivi di selezione dei candidati; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali e i licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.
- Procedure disciplinari: Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dalla legge.
- Orario di lavoro: Risulta applicato l'orario di lavoro stabilito dal CCNL, garantendo i giorni di riposo e la trasparenza delle registrazioni di straordinario
- Retribuzione: Si garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL applicato con la consegna della busta paga, garantendo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato...) e mettendo a disposizione un ufficio di riferimento cui rivolgersi per eventuali chiarimenti\contestazioni sui pagamenti dei salari e su tutti gli aspetti inerenti alla retribuzione e il contratto

Per comunicazioni e/o segnalazioni riguardanti l'ottemperanza dei requisiti etici, scrivere al Responsabile della Direzione per l'Etica all'indirizzo: GSI Gestione Servizi Integrati Srl - Viale A. Olivetti 8, 10010 Colletterto Giacosa (To) - reclami@gsiservizi.it - tel. 0125-420.893, o in alternativa, al seguente riferimento: LSQA - Av. Italia 6201 - Edificio "Los Tilos" Piso 1 11500, Montevideo - Uruguay - Tel.: (+598) 2600 0165 - Mail: info@lsqa.com - Le informazioni saranno trattate con la massima riservatezza.

Al fine di rispettare quanto stabilito nella politica sopra espressa e garantire il raggiungimento degli obiettivi, la Direzione ritiene fondamentale:

- coinvolgere, motivare e valorizzare le proprie risorse umane, attraverso la divulgazione della politica e degli obiettivi aziendali, utilizzando come strumento il SGI, garantendo la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento necessario;
- individuare le criticità dei processi aziendali che concorrono all'erogazione dei servizi ai clienti, in modo da monitorarle e gestirle;
- Ricercare costantemente l'ottimizzazione di tutti i processi aziendali, al fine di ottenere il massimo obiettivo di efficacia, efficienza e competenza per l'ambito di applicazione degli schemi certificati;
- individuare indicatori di processo per valutare il processo stesso e per stabilire obiettivi concreti e misurabili;
- definire gli obiettivi per il miglioramento continuo;
- Adottare modalità di comunicazione semplici ed efficaci che consentano la tempestiva informazione a tutti i livelli aziendali di qualunque problematica inerente alla sicurezza o eventuali modifiche dei processi e/o dei prodotti che possano avere influenza sulla stessa
- verificare periodicamente le prestazioni dei fornitori, sia in termini di qualità di cogenza di fornitura che di rispetto dei requisiti contrattuali definiti;
- assicurare il rispetto delle leggi, individuare e osservare obblighi di conformità;
- vigilare, al fine di assicurare che le attività siano gestite con l'obiettivo di prevenire e per quanto possibile eliminare, infortuni e malattie professionali;
- promuovere attività volte al risparmio energetico, alla raccolta differenziata ed alla tutela ambientale
- sviluppare un miglioramento continuo della qualità e sicurezza alimentare, al fine di garantire il miglior risultato possibile in termini di qualità e di sicurezza attraverso investimenti costanti in formazione, nuove tecnologie
- Riesaminare la presente politica con frequenza prestabilita per monitorarne la costante idoneità alla struttura aziendale, alle esigenze del cliente, ai requisiti cogenti, agli standard di riferimento

La Direzione

 GESTIONE SERVIZI INTEGRATI S.R.L.
 Amministratore Unico
 SANDRO GARIANO