

GSA Global Service S.r.l.**POLITICA INTEGRATA****del Sistema di Gestione per la Sostenibilità***Qualità · Ambiente · Salute e Sicurezza sul Lavoro · Responsabilità Sociale · Parità di Genere · Servizi
Energetici · Privacy e Cybersecurity*

Documento	Codice	Data	Revisione
Politica Integrata SGI	POL-SGI-01	02 febbraio 2026	Rev. 01

*Documento approvato dall'Amministratrice Unica***Dott.ssa Anna Baldacci**

2 febbraio 2026

1. Premessa e identità aziendale

GSA Global Service S.r.l. è un'impresa italiana operante nei settori della realizzazione, manutenzione e gestione di impianti antincendio, termici, idraulici, sanitari, elettrici, di climatizzazione e cogenerazione, della conduzione e manutenzione di impianti termici in qualità di "terzo responsabile", della telegestione di impianti di riscaldamento e dell'erogazione di servizi di efficienza energetica con garanzia di risultato in qualità di ESCo (Energy Service Company).

L'azienda riconosce nello sviluppo sostenibile - inteso come equilibrio tra le dimensioni economica, ambientale e sociale - la cornice di riferimento di tutte le proprie scelte strategiche, operative e gestionali. In questa cornice la presente Politica Integrata costituisce la "radice" dalla quale si sviluppano il Sistema di Gestione Integrato (SGI) e tutte le sue applicazioni.

La presente Politica supera, integra e sostituisce le precedenti politiche aziendali per la qualità e l'ambiente (rev. 2.1 del 30.04.2017), per la salute e sicurezza sul lavoro (MOD 520-A rev. 02 del 12.01.2026), per la responsabilità sociale (rev. 04 del 31.01.2025) e comprende la politica per la parità di genere.

2. Quadro normativo integrato

Il Sistema di Gestione Integrato di GSA Global Service è progettato per soddisfare, in modo organico e simultaneo, i requisiti delle seguenti norme e prassi di riferimento:

- UNI EN ISO 9001:2015+A1:2024 - Sistemi di gestione per la qualità (con proiezione alla prossima edizione 2026)
- UNI EN ISO 14001:2026 - Sistemi di gestione ambientale
- UNI EN ISO 45001:2023+A1:2024 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (con relativa Appendice nazionale italiana ai fini del D.Lgs. 81/2008)
- SA8000:2026 - Standard internazionale per il lavoro dignitoso (Social Accountability International)
- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere, con le relative FAQ Accredia-UNI edizione 2026
- UNI CEI 11352:2014 - Società di servizi energetici (ESCO): requisiti generali, capacità e contenuti minimi dell'offerta contrattuale
- UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024+A1:2024 - Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni, cybersecurity e protezione della privacy, in integrazione con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e con il D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni

L'organizzazione applica inoltre, come framework comuni, la UNI ISO 31000 (gestione del rischio) e la UNI EN ISO 19011 (linee guida per gli audit dei sistemi di gestione).

3. Principi e impegni trasversali

GSA Global Service S.r.l., attraverso la propria Amministratrice Unica, assume i seguenti impegni che attraversano tutti gli ambiti del SGI:

3.1 Soddisfazione delle parti interessate e doppia materialità

Adottare un approccio sistematico all'analisi del contesto e all'identificazione delle parti interessate (clienti, lavoratori e lavoratrici, comunità locali, fornitori, autorità, investitori, comunità di riferimento) e dei loro requisiti, applicando il principio della doppia materialità: valutare cioè sia l'impatto delle proprie attività sull'ambiente, sulle persone e sui diritti umani, sia l'impatto che i fattori di sostenibilità (clima, risorse, normativa, reputazione) hanno sulle proprie attività.

3.2 Compliance integrata

Identificare, mantenere aggiornati e soddisfare in modo proattivo gli obblighi di compliance applicabili: i requisiti legali (comunitari, nazionali, regionali e locali) e gli altri requisiti che l'organizzazione ha scelto o si è impegnata volontariamente a rispettare, ivi compresi contratti, accordi collettivi, principi e codici volontari.

3.3 Approccio basato sul rischio

Pianificare e attuare un processo strutturato di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi e delle opportunità, integrato fra tutti gli ambiti del SGI e coerente con la UNI ISO 31000. Per la sicurezza delle informazioni si applica un processo formale di information security risk assessment + risk treatment con Dichiarazione di Applicabilità (SoA) sui 93 controlli dell'Allegato A della ISO/IEC 27001.

3.4 Miglioramento continuo

Perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni del Sistema di Gestione Integrato in tutti i suoi ambiti, secondo il ciclo Plan-Do-Check-Act, sulla base degli esiti del monitoraggio, degli audit interni, delle valutazioni di compliance, dei reclami e segnalazioni, degli incidenti e quasi-incidenti, e del riesame della Direzione.

3.5 Trasparenza, comunicazione e rendicontazione

Garantire una comunicazione interna ed esterna trasparente, tempestiva, accurata e accessibile, sostenuta da un sistema strutturato di informazioni documentate. Pubblicare periodicamente un Report di Sostenibilità che dia conto in modo veritiero delle prestazioni dell'organizzazione rispetto a tutti gli ambiti della presente Politica.

3.6 Coinvolgimento e dialogo

Favorire il coinvolgimento attivo e la consultazione di lavoratori, lavoratrici, loro rappresentanti, sindacati, partner commerciali e parti interessate esterne in tutte le fasi rilevanti del SGI, garantendo l'assenza di ritorsioni e l'accessibilità di canali di comunicazione adeguati.

4. Impegni specifici per ambito

4.1 Qualità (UNI EN ISO 9001)

La soddisfazione del Cliente e l'eccellenza nei processi aziendali costituiscono l'asse portante della Politica della Qualità. L'organizzazione si impegna a:

- assicurare con regolarità prodotti e servizi che soddisfino i requisiti del Cliente e i requisiti cogenti applicabili, in coerenza con i termini contrattuali, i regolamenti, gli accordi operativi e le aspettative del servizio offerto;
- misurare in modo sistematico la soddisfazione del Cliente e darle voce nei processi di miglioramento;
- migliorare in modo continuo i processi gestionali e operativi, sia quelli rivolti al Cliente sia quelli interni, riducendo i costi della non qualità;
- promuovere la crescita professionale e la piena responsabilizzazione delle risorse umane, garantendo competenze adeguate ai ruoli;
- gestire l'azienda per obiettivi misurabili, con KPI tradotti annualmente dall'Amministratrice Unica nel "Programma annuale per il Sistema di Gestione Integrato".

4.2 Ambiente (UNI EN ISO 14001:2026)

Consapevole degli impatti ambientali delle proprie attività e con uno sguardo che assume la prospettiva del ciclo di vita di prodotti e servizi, GSA Global Service si impegna a:

- proteggere l'ambiente, prevenire l'inquinamento e ridurre gli impatti ambientali negativi delle proprie attività, considerando aria, acqua, suolo, biodiversità, ecosistemi, risorse naturali ed effetti del cambiamento climatico;
- identificare e valutare con metodo gli aspetti ambientali diretti e indiretti delle proprie attività, prodotti e servizi - in condizioni normali, anomale e di emergenza - e tenerne aggiornata la significatività;
- rispettare la normativa ambientale comunitaria, nazionale e locale e gli altri obblighi di compliance, collaborando con le autorità in modo trasparente;
- adottare procedure di preparazione e risposta alle emergenze ambientali;
- sensibilizzare fornitori, appaltatori, clienti e tutti i soggetti che ruotano attorno all'attività dell'organizzazione alle tematiche ambientali, integrando i requisiti ambientali nei processi di approvvigionamento e di progettazione e sviluppo;
- contribuire alla transizione verso un'economia circolare e a basse emissioni di carbonio, anche valorizzando il proprio ruolo di ESCo (vedere § 4.6).

4.3 Salute e Sicurezza sul Lavoro (UNI EN ISO 45001:2023 + D.Lgs. 81/2008)

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, delle lavoratrici e di tutti coloro che operano per conto di GSA Global Service o nei suoi luoghi di lavoro è impegno prioritario non comprimibile. L'organizzazione si impegna a:

- gestire in modo responsabile la sede e tutti i luoghi di lavoro del personale, conducendo le attività nella piena tutela della salute e della sicurezza;
- identificare i pericoli e valutare i rischi - anche quelli connessi a fattori sociali, psicosociali e organizzativi - e applicare la gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (eliminazione, sostituzione, misure tecnico-progettuali, misure amministrative e formazione, dispositivi di protezione individuale);
- pianificare gli investimenti necessari al buon funzionamento di impianti, macchine, attrezzature e infrastrutture, integrando gli aspetti di sicurezza fin dalle fasi di progettazione e modifica;

- rispettare la normativa cogente, in particolare il D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, e gli altri requisiti sottoscritti;
- erogare la formazione di cogenza di legge a tutto il personale, integrandola con la formazione specifica sui pericoli e rischi delle attività dell'organizzazione;
- garantire la consultazione e la partecipazione effettiva dei lavoratori e dei loro rappresentanti (RLS) nelle decisioni che riguardano la SSL, secondo quanto previsto dal § 5.4 della ISO 45001 e dalla normativa italiana applicabile;
- mantenere e migliorare la preparazione e la risposta alle situazioni di emergenza, attraverso prove periodiche e formazione mirata;
- diffondere una cultura della sicurezza basata su consapevolezza, proattività e responsabilità reciproca, anche attraverso il dialogo con clienti, fornitori, appaltatori, autorità pubbliche e comunità locali.

4.4 Responsabilità Sociale (SA8000:2026)

GSA Global Service riconosce la propria responsabilità di rispettare i diritti umani, in coerenza con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, con i Principi Guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani (UNGP), con i fondamentali strumenti dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e con i criteri della norma SA8000:2026. In particolare, l'organizzazione si impegna a:

- non utilizzare né sostenere lavoro minorile, in coerenza con i criteri SA8000 per la protezione di bambini e giovani lavoratori;
- non utilizzare né sostenere lavoro forzato, obbligato o riconducibile a forme di schiavitù moderna e tratta di esseri umani;
- riconoscere e rispettare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, garantendo l'assenza di discriminazioni, molestie, intimidazioni o ritorsioni nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori e di chiunque si attivi nell'organizzazione dei lavoratori;
- garantire reclutamento, impiego e cessazione del rapporto di lavoro liberi ed equi, con trasparenza piena su termini e condizioni e nel pieno rispetto del CCNL di categoria;
- riconoscere ai lavoratori e alle lavoratrici una retribuzione e un orario di lavoro almeno conformi alla legge e al CCNL, garantendo pause e periodi di riposo adeguati e disincentivando il ricorso sistematico al lavoro straordinario;
- rifiutare ogni forma di discriminazione, garantendo pari accesso e pari opportunità in tutte le interazioni del personale con l'organizzazione (selezione, condizioni di impiego, formazione, valutazione, promozioni, retribuzione, processi disciplinari, cessazione);
- garantire ambienti di lavoro sicuri, salubri e dignitosi - vedere § 4.3 - inclusa la tutela rispetto a rischi psicosociali, molestie, bullismo e violenza in qualunque forma (fisica, verbale, digitale);
- istituire un Social Performance Team con rappresentanza equilibrata di lavoratori e dirigenti e mantenere un duplice meccanismo di reclamo - interno per il personale ed esterno per gli stakeholder - legittimo, accessibile, prevedibile, equo, trasparente, basato sul dialogo e privo di ritorsioni;
- condurre la due diligence sui partner commerciali e sulla catena di fornitura, definendo aspettative reciproche, supportando i partner nell'adeguamento ai principi della presente Politica e ricorrendo all'interruzione del rapporto come ultima risorsa;
- pubblicare periodicamente una rendicontazione - integrata nel Report di Sostenibilità - sui processi e sui risultati relativi alla responsabilità sociale, in coerenza con il requisito M8 della SA8000:2026.

4.5 Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022)

Al fine di garantire una tensione di tutta la struttura verso gli obiettivi che si è posta, l'azienda è consapevole che "deve perseguire un comportamento socialmente corretto e responsabile" come dichiarato nel documento di Politica per la Social Accountability" dove la GSA Global Service s.r.l. si impegna a "non attuare discriminazioni",

“a rispettare tutte le leggi applicabili al proposito e favorire la massima trasparenza in tutte le questioni legate al rapporto di lavoro”, curando “la formazione del personale interno all’azienda”, “.Incoraggiando l’espressione dei diversi punti di vista del (personale) dipendente/lavoratore come contributo fondamentale alla risoluzione dei problemi”, “Impiegando le risorse in base alle loro attitudini ed abilità lavorative evitando ogni genere di discriminazione”.

“La Direzione garantisce le pari opportunità al di là delle norme vigenti evitando trattamenti differenziati nei confronti di persone di diversa razza, credo politico, spirituale ed orientamento sessuale, garantendo ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre e, per quanto consentito dall’organizzazione e dalle circostanze, piacevole e sereno.”

Ai nostri lavoratori (e lavoratrici) sono garantiti una retribuzione e un orario di lavoro conformi alle leggi in vigore e al CCNL di categoria.

In coerenza con i principi costituzionali di uguaglianza, con la Strategia Nazionale sulla Parità di Genere 2021-2025, con la UNI/PdR 125:2022 e con i principi generali che già permeano tutte le attività e i processi della nostra organizzazione, la Direzione ritiene opportuno porre un “focus” sulla parità di genere, che rappresenta un obiettivo ancora lontano dal perseguimento nelle organizzazioni a livello mondiale e, in particolare, nel nostro Paese dove si è resa necessaria una strategia specifica per affrontare la tematica e riuscire ad utilizzare a pieno la risorsa umana “donna”, valorizzandola.

In particolare, rappresentano valori per la nostra organizzazione:

- una gestione del personale, dalla ricerca e selezione, alla progressione di carriera e retribuzione, alla erogazione di benefit, permessi e agevolazioni, non solo ben orientata a non discriminare in base ad aspetti estranei alla competenza (genere, razza, religione,, etc) ma anche attenta a evitare che stereotipi e pregiudizi inconsapevoli possano influire sulle scelte;
- un’attenzione alla formazione del personale sulla parità di genere e, più in generale, sui temi che rappresentano opportunità di crescita professionale, tra i quali la leadership, garantendo una partecipazione paritaria tra i generi;
- una comunicazione dall’alto verso il basso e viceversa, tra colleghi e verso l’esterno, che, anche nel linguaggio verbale, non verbale, scritto e visivo, sia attenta ad evocare modelli di parità tra i generi e a contrastare il perpetuarsi degli stereotipi;
- la valorizzazione delle differenze, come portatrici di punti di vista variegati e di esperienze e competenze diversificate, spesso complementari tra loro;
- in particolare, la valorizzazione del sapere femminile, anche coinvolgendo in eventi pubblici, come rappresentanza della GSA Global Service s.r.l., le donne che lavorano in azienda;
- il contrasto a ogni forma di violenza e molestia sia fisica, sia verbale, sia psicologica, sia economica.

I principi alla base di questo orientamento si possono così sintetizzare:

- inclusività e imparzialità;
- correttezza e trasparenza;
- valorizzazione delle competenze;
- rispetto della persona;
- empowerment di tutto il personale, con particolare riguardo alle donne.

La Direzione si impegna ad affermare questi valori in tutti i processi aziendali, a elaborare, anche avvalendosi del Comitato Guida nominato, un piano strategico per la loro concreta attuazione a partire dall’analisi dei rischi di molestia e discriminazione, individuando i relativi punti forti e deboli e monitorando gli indicatori stabiliti dalla norma UNI PdR 125/2022, che forniscono lo stato di sviluppo del sistema per la parità di genere.

La presente Politica dovrà essere divulgata sistematicamente tra gli stakeholders , rappresentati da dipendenti, collaboratori e collaboratrici a qualunque titolo, clienti, fornitori, utenti, istituzioni locali.

4.6 Servizi Energetici / EScO (UNI CEI 11352:2014)

Come caso applicativo specifico del Sistema di Gestione per la Qualità e della complessiva Politica di sostenibilità, GSA Global Service offre servizi di efficienza energetica con garanzia di risultato in qualità di EScO, conformemente alla UNI CEI 11352:2014, alla UNI CEI EN 15900 e alla normativa italiana di settore (D.Lgs. 115/2008 e Direttiva 2012/27/UE). In tale ruolo si impegna a:

- erogare servizi di efficienza energetica con garanzia contrattuale del miglioramento dell'efficienza, assumendo in proprio i rischi tecnici e finanziari connessi al raggiungimento degli obiettivi pattuiti;
- strutturare contratti EPC (Energy Performance Contracting) che soddisfino i contenuti minimi dell'Allegato B della UNI CEI 11352 e dell'Allegato XIII della Direttiva 2012/27/UE, con baseline chiaramente definita, fattori di aggiustamento, programma di misura e verifica (anche secondo IPMVP), e reportistica periodica al cliente;
- mantenere e sviluppare nel tempo le cinque capacità richieste dalla norma (organizzativa, diagnostica, progettuale, gestionale, economico-finanziaria), anche attraverso la qualificazione di figure professionali EGE (Esperti in Gestione dell'Energia, UNI CEI 11339);
- integrare il proprio sistema con il sistema di gestione dell'energia del cliente, qualora applicabile, in coerenza con la UNI CEI EN ISO 50001.

4.7 Privacy e Cybersecurity (GDPR + UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024)

La protezione delle informazioni e dei dati personali è elemento strategico per la fiducia che clienti, lavoratori, lavoratrici, partner commerciali e parti interessate ripongono in GSA Global Service. L'organizzazione si impegna a:

- preservare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni - proprie, dei clienti, dei lavoratori e di terzi - attraverso un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI) conforme alla ISO/IEC 27001:2024;
- identificare, classificare e proteggere gli asset informativi e gli altri asset correlati, applicando in modo proporzionato i 93 controlli organizzativi, sul personale, fisici e tecnologici dell'Allegato A della ISO/IEC 27001, con una Dichiarazione di Applicabilità (SoA) tenuta aggiornata;
- trattare i dati personali in piena conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, sulla base dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e accountability;
- mantenere il registro dei trattamenti, valutare l'impatto dei trattamenti a rischio elevato (DPIA) e definire procedure di gestione delle violazioni dei dati personali (data breach) con notifica all'Autorità Garante entro 72 ore, ove dovuta;
- assicurare consapevolezza, formazione e addestramento sulla sicurezza delle informazioni a tutto il personale, alle parti interessate pertinenti e ai partner commerciali coinvolti nel trattamento di informazioni o dati;
- gestire in modo strutturato le relazioni con i fornitori che trattano informazioni o dati per conto dell'organizzazione, includendo servizi cloud e filiera ICT, e garantire un processo definito di gestione degli incidenti di sicurezza e di continuità ICT;
- tutelare la privacy del personale nel rapporto di lavoro - in coerenza con il pilastro D7 della SA8000:2026 - limitando raccolta e trattamento dei dati a finalità legittime, proporzionate e trasparenti, e garantendo canali di whistleblowing anonimi e protetti conformemente al D.Lgs. 24/2023.

5. Governance del SGI

L'Amministratrice Unica, Dott.ssa Anna Baldacci, esercita la leadership del Sistema di Gestione Integrato e assume l'obbligo di renderne conto. Assicura la disponibilità delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative necessarie all'efficace attuazione della presente Politica e all'integrazione del SGI nei processi di business.

Per il presidio degli ambiti specifici l'Amministratrice Unica si avvale di:

- il Rappresentante della Direzione per il SGI, responsabile del coordinamento operativo del sistema;
- il Social Performance Team, con rappresentanza equilibrata di lavoratori e dirigenti;
- il Comitato Guida per la Parità di Genere previsto dalla UNI/PdR 125:2022;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con il coinvolgimento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- il Responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (CISO/RSI) e, ove designato, il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO);
- l'Energy Manager / Esperto in Gestione dell'Energia (EGE) per il ramo dei servizi energetici.

Ruoli, responsabilità e autorità di tutte le figure del SGI sono definiti nell'organigramma aziendale, nelle relative job description e nella matrice delle responsabilità integrata.

6. Attuazione, monitoraggio e riesame

La presente Politica trova attuazione attraverso il Programma annuale per il Sistema di Gestione Integrato, predisposto dall'Amministratrice Unica con il coinvolgimento delle funzioni aziendali. Il Programma traduce gli impegni della Politica in obiettivi misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente, articolati per ambito e con KPI dedicati.

Il funzionamento del SGI è oggetto di monitoraggio continuo (sorveglianza dei KPI operativi e di compliance) e di audit interni periodici condotti secondo la UNI EN ISO 19011 con auditor competenti, indipendenti e - nel caso degli audit sulla parità di genere - in team bilanciato per genere.

L'Amministratrice Unica conduce almeno una volta l'anno il Riesame della Direzione, integrato sui tutti gli ambiti del SGI, valutando idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema e definendo le conseguenti azioni di miglioramento, le opportunità da cogliere e le risorse da allocare.

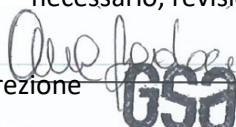
Non conformità, incidenti, reclami e segnalazioni - ricevuti attraverso i canali interni ed esterni previsti dalla presente Politica - sono trattati attraverso un processo formale di azioni correttive che indaga le cause radici e previene la ricorrenza.

7. Comunicazione e accessibilità della Politica

La presente Politica è:

- comunicata a tutto il personale dell'organizzazione, a ogni livello, con modalità accessibili e comprensibili;
- esposta nei luoghi di lavoro;
- pubblicata sul sito web aziendale e resa disponibile alle parti interessate;
- comunicata ai partner commerciali, ai fornitori, agli appaltatori e ai clienti, con la richiesta esplicita di un loro impegno coerente;
- riesaminata periodicamente in sede di Riesame della Direzione per verificarne l'adeguatezza e, ove necessario, revisionata.

La Direzione


GSA
GLOBAL SERVICE
Via G. Giuliani, 2 - 06034 Foligno (PG)
Partita IVA 02313420540