

## **POLITICA INTEGRATA** **(9001-14001-45001-37001-SA8000-PDR125-30415)**

L'obiettivo della **COMESVIL S.p.A.** è da sempre quello di migliorare, in modo continuo, il sistema di gestione aziendale applicato alle attività di **“Progettazione, realizzazione ed installazione di impianti di segnalamento e sicurezza ferroviaria e dei relativi impianti di telecomunicazione, impianti elettrici, impianti di illuminazione, carpenteria metallica strutturale leggera, media, pesante”**.

Nel corso degli anni si è poi proceduto ad ampliare la documentazione del sistema di gestione integrato adeguandola alle seguenti norme:

- ✓ UNI EN ISO 9001 per la qualità
- ✓ UNI EN ISO 14001 per l'ambiente
- ✓ UNI ISO 45001 per la sicurezza e salute sul lavoro
- ✓ UNI EN ISO 3834, per il processo di saldatura
- ✓ UNI EN 15085, per la saldatura nel settore ferroviario
- ✓ SA 8000, sulla Responsabilità Sociale
- ✓ ISO 37001, sull'Anticorruzione
- ✓ ISO TS 22163 (IRIS), sulla garanzia di qualità nel settore ferroviario.
- ✓ UNI PDR 125, sulla parità di genere
- ✓ UNI ISO 30415, sulla Diversità ed Inclusione (D&I)

### **PRINCIPI GENERALI COMUNI**

Con la presente Politica Integrata, la Direzione comunica all'interno e all'esterno dell'azienda che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento del Sistema di Gestione aziendale. In applicazione di tale impegno, l'azienda ha determinato che la Politica sia finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- ✓ Il mantenimento nel tempo di un Sistema di Gestione conforme alle UNI EN ISO 9001:2015 e schemi specifici per saldature (3834 e 15085) e ISO TS 22163 nel settore ferroviario, ISO 45001:2023, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 37001:2025, SA 8000:2014 ed il suo continuo miglioramento in linea con le indicazioni delle Parti Interessate (dipendenti, collaboratori, fornitori, fruitori del servizio, contesto sociale, ecc.), con le evoluzioni normative e regolamentari e, più in generale, al passo con le trasformazioni del contesto sociale, culturale ed economico nel quale l'azienda opera;
- ✓ Il rispetto dei requisiti legislativi nazionali ed internazionali applicabili, degli impegni sottoscritti dall'azienda con le Parti Interessate, delle norme prese a riferimento;
- ✓ La soddisfazione del Cliente e delle altre Parti Interessate (dipendenti, collaboratori, fornitori, fruitori del servizio, contesto sociale, ecc.);
- ✓ La diffusione delle conoscenze relative alle norme di riferimento per favorire la partecipazione interna;
- ✓ L'aumento dei livelli di competitività sul mercato e il mantenimento di un elevato livello di affidabilità e qualità dei servizi erogati, nel pieno rispetto dei requisiti legali, etici, ambientali e qualitativi;
- ✓ La comunicazione della politica a tutto il personale e la sua diffusione alle altre parti interessate;
- ✓ La diffusione di un efficace sistema di comunicazione;
- ✓ L'ottimizzazione della gestione delle risorse umane aziendali;
- ✓ La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, quale base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione;
- ✓ Il miglioramento continuo del sistema di gestione integrato aziendale;
- ✓ La preferenza di fornitori in grado di offrire prodotti e servizi maggiormente compatibili con i principi del sistema di gestione integrato aziendale e delle norme alle quali si riferisce;
- ✓ La formazione e informazione dei propri dipendenti alle tematiche delle sopraccitate norme;
- ✓ l'impegno al coinvolgimento e alla consultazione continua dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti.

La **COMESVIL S.p.A.** monitora e riesamina almeno annualmente, tipicamente in occasione del Riesame della Direzione, le informazioni che riguardano tali parti interessate e i loro requisiti rilevanti.

### **QUALITA'**

**COMESVIL S.p.A.** si impegna a progettare e fornire, ai ns Clienti, sistemi, prodotti e servizi sicuri, efficaci, di qualità e adatti allo scopo, nel rispetto delle buone pratiche, degli standard internazionali e nazionali applicabili e di tutti gli obblighi di legge.

Pertanto la **COMESVIL S.p.A.**, nell'ambito di un più ampio Sistema di Gestione Integrato, ha implementato un sistema di gestione della Qualità conforme ai requisiti degli standard ISO 9001:2015 e ISO/TS 22163, che si pone i seguenti obiettivi:

1. Raggiungere e se possibile superare le aspettative del cliente, garantendo che tutti i requisiti siano stati soddisfatti;
2. Decretare unità di intenti e di indirizzo, creando condizioni in cui le persone coinvolte nella ns organizzazione siano impegnate nel raggiungimento degli obiettivi di qualità;
3. Valorizzare, a tutti i livelli, la capacità dell'organizzazione di creare e fornire valore;
4. Fornire prodotti e servizi con un elevato livello di qualità, sicurezza e prevenzione dei guasti;
5. Favorire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato reagendo ai cambiamenti delle sue condizioni interne ed esterne e creando nuove opportunità;
6. Comprendere le relazioni di causa ed effetto e le potenziali conseguenze indesiderate;



7. Ottimizzare il rapporto con gli stakeholder che interagiscono con la ns organizzazione;
8. Definire opportuni KPI per misurare le prestazioni dei principali processi aziendali rispetto agli obiettivi stabiliti dal sistema di gestione;

I responsabili di processo e tutti i dipendenti sono tenuti a cooperare e a supportare nell'attuazione di questa politica, assicurando che il proprio lavoro, per quanto ragionevolmente possibile, sia svolto per soddisfare i suddetti principi di qualità.

## SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute e la sicurezza di ciascun lavoratore è di importanza primaria. Il nostro obiettivo è un programma sulla salute e sulla sicurezza che permetta una riduzione degli incidenti, dei mancati incidenti e dei danni alle attrezzature. Il nostro programma sulla sicurezza e sulla salute comprende:

1. Obiettivi misurabili, promuovendo il miglioramento continuo verso l'obiettivo "incidenti zero" e la prevenzione dell'inquinamento;
2. Impegno visibile della Direzione, comunicazione effettiva ed addestramento a tutto il personale a garantire la protezione ambientale, la sicurezza e salute dei nostri lavoratori e della comunità;
3. Promuovere una cultura dove l'arresto delle attività è esercitato liberamente ed è valutato come un processo proattivo per controllare rischi ed impatti per la sicurezza, salute ed ambiente, fornendo delle opportune misure di sicurezza per tutte le attività,
4. Attuazione di un programma di analisi dei rischi, con un continuo controllo dell'ambiente di lavoro (come minimo trimestrale), incluso un programma di "Gestione del cambiamento";
5. Conformità totale agli standard di sicurezza e di salute per ogni mansione,
6. Fornitura delle attrezzature necessarie di protezione individuale e delle relative istruzioni,
7. Sviluppo delle regole di sicurezza e salute e procedure relative al materiale pericoloso,
8. Disponibilità del personale a seguire le norme di sicurezza e di salute come condizione di assunzione, garantendo la partecipazione dei lavoratori al sistema integrato
9. Investigazione, tempestiva ed esaustiva, di ciascun evento accidentale, mancato incidente, infortunio e malattia professionale per scoprirne le cause e correggerne il problema.

## AMBIENTE

L'adozione di politiche di rispetto ambientale rappresentano strumenti indispensabili per ottenere significativi miglioramenti delle proprie prestazioni e riduzione degli impatti prodotti con la propria attività.

La Direzione, consapevole delle possibili ricadute sull'ambiente dovute alle proprie attività, si impegna ad armonizzare lo sviluppo delle stesse all'interno di un quadro di sostenibilità del territorio in cui opera.

Tale impegno, condiviso da tutto il personale operativo, porta a garantire il puntuale rispetto della normativa ambientale vigente ed il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, possibili solo attraverso una collaborazione piena e trasparente con autorità e comunità locali, fornitori e clienti.

La condotta della **COMESVIL S.p.A.** si ispira ai seguenti principi per l'ambiente:

1. Prevenzione dell'inquinamento e minimizzazione dei rischi ambientali correlati ad attività e servizi attraverso: valutazioni preventive degli aspetti ambientali (acqua, aria, suolo e sottosuolo, ecc.), del contesto sociale del territorio in cui è inserita e in cui opera, delle risorse utilizzate ed delle possibili emissioni ed interazioni derivanti dalla erogazione del servizio; monitoraggio continuo degli aspetti valutati significativi.
2. Coinvolgimento pieno e consapevole dei dipendenti e sensibilizzazione dei fornitori nei confronti delle problematiche ambientali.
3. Valutazione delle migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili al fine di prevenire e ridurre gli impatti ambientali.
4. Valutazione di tutte le possibili emergenze e adozione di adeguati piani di risposta in sintonia con le autorità preposte al controllo.

La Direzione si adopera per la massima diffusione della conoscenza dei processi e delle implicazioni ambientali dovute alla gestione delle proprie attività e di tutte le azioni da porre in atto per la loro mitigazione.

## RESPONSABILITA' SOCIALE

La COMESVIL Spa persegue, sia al proprio interno che presso la propria catena di fornitura, il rispetto dei seguenti requisiti ed impegni:

- ✓ Lavoro infantile e minorile: rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione;
- ✓ Lavoro Forzato o Obbligato: rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e di ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia o costrizione; divieto di addebitare commissioni o costi relativi all'assunzione, a carico totale o parziale dei lavoratori;
- ✓ Salute e Sicurezza: puntuale rispetto di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es.: formazione dei lavoratori, valutazione e gestione dei rischi, ecc.) e relativa gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali. Viene riconosciuto a tutto il personale il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza dover chiedere il permesso all'azienda e/o al Cliente;

- ✓ Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispetto del diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni; rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal CCNL di categoria o Accordi di Settore;
- ✓ Discriminazione: l'azienda non ricorre né da sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi e di sfruttamento;
- ✓ Pratiche Disciplinari: l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali.
- ✓ Orario di lavoro: rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili.
- ✓ Retribuzione: L'azienda garantisce che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria o Accordi di Settore. Il pagamento degli stessi sarà effettuato con cadenza mensile ed in modo comodo per il lavoratore.

La Comesvil al fine di assicurare a tutte le Parti Interessate di poter contribuire attivamente al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ha predisposto un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni e/o reclami inerenti l'applicazione della norma SA 8000:2014.

Il reclamo etico è uno strumento messo a disposizione delle parti interessate al sistema di Responsabilità Sociale della Società per segnalare eventuali disfunzioni rilevate attinenti alla sfera di attività svolte.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'Azienda, per e-mail o mediante una comunicazione scritta da inviare all'attenzione al Rappresentante dei lavoratori SA8000 che provvederà a riportarla al Rappresentante della Direzione SA8000, via mail a [antonio.mangione@comesvil.com](mailto:antonio.mangione@comesvil.com) o [impiantielettrici@comesvil.com](mailto:impiantielettrici@comesvil.com) o via posta ordinaria all'indirizzo: Corso Italia, 471 - 80010 Villaricca (NA).

Inoltre, sia presso la sede aziendale che su tutti i principali cantieri, è presente una cassetta per le segnalazioni anonime (SA8000). Il Rappresentante della Direzione SA8000 periodicamente verifica il contenuto delle cassette presenti sia presso i cantieri che presso la sede, riporta tali segnalazioni sull'apposito registro su cui ne dettaglia la gestione operativa.

Tutte le segnalazioni, purché sottoscritte e contenenti riferimenti oggettivi e riscontrabili, saranno registrate su supporto informatico in conformità alle procedure vigenti per il sistema di gestione della qualità e valutate dal Responsabile della Direzione SA 8000 al fine di attivare, ove possibile, un'azione riparatrice o correttiva/preventiva (per evitarne il ripetersi) e verificarne poi l'efficacia.

Inoltre, è presente un sito internet un software "Legality Whisteblowing – Segnalazione illeciti" per eventuali segnalazioni anonime o non da parte delle parti interessate.

Infine, se i suddetti strumenti non dovessero risultare sufficienti, sussiste la possibilità di sottoporre le segnalazioni inerenti la Responsabilità Sociale anche:

- all'Organismo di Certificazione **Rina Services S.p.A.** al seguente indirizzo mail [sa8000@rina.org](mailto:sa8000@rina.org);
- al **SAAS** (Organismo di Accreditamento degli Enti di Certificazione): S.A.A.S., 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA, email: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org), fax:+212-684-1515;

## ANTICORRUZIONE

Nell'ambito dell'impegno al miglioramento continuo, nell'ottica della prevenzione della corruzione, sono definiti dei macro obiettivi.

In particolare, la Direzione si impegna a:

- ✓ vietare la corruzione;
- ✓ garantire e richiedere la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'organizzazione;
- ✓ renderla appropriata alle finalità dell'organizzazione;
- ✓ assicurare il riesame della Politica Aziendale (con cadenza almeno annuale) tenendo in considerazione i requisiti legislativi ed eventuali modifiche, gli obiettivi per la prevenzione della corruzione ed ogni altro requisito aziendale;
- ✓ assicurare la verifica dell'adeguatezza del Sistema di Gestione Integrato ed i miglioramenti da apportare alla struttura (con cadenza almeno annuale) e l'impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- ✓ incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- ✓ illustrare le conseguenze della non conformità del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di, Personale aziendale (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto dell'azienda stessa (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa. La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà il dipendente a possibili sanzioni disciplinari richiamate nel Modello Organizzativo, la cui applicazione è prevista anche per le funzioni coinvolte in casi di segnalazioni ritenute fondate.

La Direzione, ha conferito al Responsabile del sistema di gestione Integrato ed al Responsabile Anticorruzione, ciascuno per quanto di propria competenza, la piena autorità ed indipendenza per:

- ✓ Promuovere le azioni per prevenire il verificarsi di non conformità del servizio;
- ✓ Identificare e registrare i problemi relativi alle norme UNI EN ISO 9001:2015, ISO 45001:2023, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 37001:2025 e SA 8000:2014;
- ✓ Avviare, proporre e fornire soluzioni attraverso i canali stabiliti;
- ✓ Assicurare rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'Azienda;
- ✓ Garantire l'idoneità dei sistemi di gestione Aziendale a conseguire gli obiettivi delle norme UNI EN ISO 9001:2015, ISO 45001:2023, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 37001:2025 e SA 8000:2014;
- ✓ Verificare l'attuazione delle soluzioni.

Il Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione costituisce presidio operativo del Modello 231 con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai reati corruttivi.

Sono garantiti:

- ✓ flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza;
- ✓ coordinamento tra Responsabile Anticorruzione e OdV;
- ✓ allineamento tra procedure ISO 37001 e protocolli del Modello 231.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti a controllo pubblico:

- ✓ è vietata qualsiasi utilità indebita;
- ✓ ogni interazione è tracciata e documentata;
- ✓ operano esclusivamente soggetti autorizzati;
- ✓ sono applicate procedure interne specifiche per la gestione dei rapporti istituzionali.

### **Due diligence su terzi**

L'Organizzazione attua processi strutturati di due diligence anticorruzione su:

- ✓ subappaltatori;
- ✓ fornitori strategici;
- ✓ consulenti;
- ✓ partner commerciali e tecnici;
- ✓ soggetti operanti in ATI e/o RTI.

Le verifiche sono effettuate in funzione del livello di rischio e secondo specifiche procedure aziendali.

### **Sistema di segnalazione degli illeciti**

COMESVIL ha istituito un sistema di whistleblowing conforme alla normativa vigente e integrato con il Modello 231 che garantisce:

- ✓ riservatezza e protezione del segnalante;
- ✓ anonimato;
- ✓ gestione imparziale delle segnalazioni;
- ✓ divieto di ritorsione.

La violazione della presente politica comporta l'applicazione delle misure disciplinari previste dal sistema aziendale, dal Codice Etico e dal Modello 231, oltre alle eventuali conseguenze previste dalla legge.

### **PARITÀ DI GENERE, DIVERSITÀ & INCLUSIONE**

L'organizzazione ha adottato una politica di parità di genere globale e si propone di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro; ha definito un piano di azione per la sua attuazione, impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI di cui rendono conto nei documenti del sistema di gestione, attraverso il quale mantengono e verificano le azioni pianificate. La politica globale fa riferimento a politiche collegate relative alla gestione del personale e delle

carriere ed alla comunicazione (comprese le attività di marketing e pubblicità) che dichiarano in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La politica generale e quelle collegate alla parità di genere vengono riconfermate o aggiornate al momento della revisione periodica, come parte della verifica e del miglioramento del sistema di gestione.

La politica di parità di genere aziendale:

- a) è stata definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il comitato guida;
- b) viene comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione ed alle proprie parti interessate;
- c) è oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale,
- d) è revisionata o confermata periodicamente in fase di revisione sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche;
- e) è coordinata da una figura responsabile, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e di genere.

La politica di parità è resa disponibile sul sito dell'organizzazione.

La politica contiene i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

La direzione assegna risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate alla persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

La direzione, in relazione alla dimensione aziendale, ha nominato un comitato guida per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere (generale e correlate).

Data 02/01/2026

L'AMMINISTRATORE DELEGATO

  
