

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

SGI

Sistema Gestione Integrato

Politiche per il SGI

Registro delle modifiche

Versione	Descrizione Modifica	Data
00	Prima emissione	21/12/2017
01	Seconda Emissione	13/01/2020
02	Terza Emissione	22/11/2021
03	Specificati aspetti privacy	06/07/2022
04	Inseriti aspetti continuità operativa	20/10/2022


Safety21 S.p.A.
 Roberto Campisi
 Presidente

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

Documenti di riferimento

RIF.	Nome
[1]	ISO/IEC 27001:2013 Information Technology – Security Techniques Information Security Management Systems – Requirements
[2]	UNI EN ISO 9001:2015 – Sistemi di gestione qualità – Requisiti
[3]	UNI CEI ISO/IEC 20000-1:2011 Gestione del Servizio (Parte 1: Requisiti per un sistema di gestione del servizio)
[4]	UNI EN ISO 14001:2015 – Sistemi di Gestione Ambientale
[5]	ISO/IEC 27017:2015 Information technology – Security techniques – Code of practice for information security controls based on ISO/IEC 27002 for cloud services
[6]	ISO/IEC 27018:2019 Information technology – Security techniques – Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors
[7]	ISO/IEC 27701 Security techniques – Extension to ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 27002 for privacy information management – Requirements and guidelines
[8]	ISO 22301 Security and resilience – Business continuity management systems – Requirements

Termini e definizioni

Termine / Definizione	Descrizione
Manuale SGI	Per brevità il "Manuale del Sistema di Gestione Integrato"
SGI	Sistema di Gestione Integrato (comprende SGQ e SGSI)
SGSI	Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni e Privacy
SGQ	Sistema di Gestione della Qualità
SGS	Sistema di Gestione dei Servizi
SGA	Sistema di Gestione Ambientale
SGC	Sistema di gestione della protezione dei dati personali in cloud
SGCO	Sistema di gestione della continuità operativa

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

Sommario

1. Scopo	4
2. Principi.....	5
3. Impegno della Direzione	5
3.1. Obiettivi.....	5
3.2. Obiettivi relativi alla Sicurezza delle Informazioni e dei Dati Personali – SGSI.....	6
3.3. Obiettivi per la gestione dei servizi IT	6
3.4. Obiettivi per la tutela dell'ambiente.....	7
3.5. Obiettivi per la continuità operativa.....	7
4. Politica del Sistema di Conservazione.....	7
5. Attuazione del SGI.....	8
6. Riesame	8

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

1. Scopo

La Direzione della Safety21 Spa è convinta che il processo di miglioramento continuo costituisca l'elemento fondamentale per raggiungere l'eccellenza nel coniugare la crescita aziendale con:

- ✓ elevati standard di qualità, resilienza ed efficienza dei servizi erogati,
- ✓ la tutela delle aspettative e delle esigenze delle parti interessate rilevanti,
- ✓ il rispetto dell'ambiente,
- ✓ la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori,
- ✓ la protezione delle informazioni e dei dati personal.

I modelli adottati da Safety21 Spa assegnano al cliente un ruolo primario: la piena comprensione delle esigenze e la progettazione di soluzioni personalizzate garantiscono il raggiungimento di obiettivi di eccellenza.

La Direzione ha pertanto adottato la scelta strategica di porre la massima attenzione alle esigenze dei propri clienti, migliorando la comprensione dei loro bisogni e monitorando costantemente il servizio ed i processi interni affinché vengano mantenute livelli di performance, disponibilità e qualità in linea con gli obiettivi aziendali.

L'impegno della Direzione si è concretizzato nell'**istituzione di un Sistema di Gestione Integrato (SGI)**



Nell'ambito del SGQ e del SGSI è inoltre stato integrato il Sistema di Conservazione a norma (SdC).

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

2. Principi

I principi del SGI della Safety21 Spa sono:

- Orientamento al cliente: la Safety21 Spa dipende dai propri clienti e pertanto cerca di soddisfare le loro esigenze presenti e future, soddisfare i loro requisiti e mirare a superare le loro stesse aspettative.
- Coinvolgimento del personale: la Safety21 Spa è consapevole che le persone, a tutti i livelli, costituiscono l'essenza dell'organizzazione ed il loro pieno coinvolgimento permette di porre le loro capacità al servizio dell'organizzazione.
- Chiara definizione dei ruoli e responsabilità: la Safety21 Spa definisce in modo chiaro le responsabilità del personale e degli utenti in relazione ai requisiti dei propri sistemi di gestione.
- Trasparenza: Safety21 Spa Definisce e rende pubblici i propri principi etici e di comportamento mediante la pubblicazione del "Codice Etico"
- Approccio per processi: la Safety21 Spa favorisce un approccio per processi al fine di perseguire i risultati desiderati con maggior efficienza.
- Miglioramento continuo: Il miglioramento continuo delle prestazioni complessive sono un obiettivo permanente della Safety21 Spa.
- Decisioni basate su dati di fatto: La Safety21 Spa basa le proprie decisioni sull'analisi di dati e di informazioni.
- Rapporti di reciproco beneficio con i fornitori: La Safety21 Spa ed i suoi fornitori sono interdipendenti ed un rapporto di reciproco beneficio migliora, per entrambi, la capacità di creare valore.

3. Impegno della Direzione

La Direzione di Safety21 Spa s'impegna nello sviluppo e nell'attuazione del SGI:

- stabilendo obiettivi, strategie e politiche;
- implementando un sistema di valutazione e trattamento dei rischi e delle opportunità adatto alle proprie necessità;
- valutando le aspettative le necessità delle parti interessate rilevanti;
- garantendo l'effettuazione di periodici riesami al fine di introdurre miglioramenti;
- identificando e mettendo a disposizione le risorse necessarie per la regolare applicazione del SGI e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- promuovendo il miglioramento continuo.

3.1. Obiettivi

La Direzione stabilisce i seguenti obiettivi validi per tutti i propri sistemi di gestione:

- ✓ Garantire che la politica sia appropriata alle finalità dell'organizzazione;
- ✓ Assicurare le autorità e responsabilità per i propri sistemi di gestione;
- ✓ Assicurare il rispetto di tutte le normative Italiane e internazionali cogenti e legali applicabili;
- ✓ Aumentare costantemente la soddisfazione dei Clienti ponendo l'attenzione sia ai requisiti espliciti, ovvero quelli espressamente riportati nei contratti di fornitura, che impliciti;
- ✓ Mantenere le certificazioni migliorando il SGI, anche con l'attuazione di progetti interni volti all'ottimizzazione dei processi in essere;

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

- ✓ Garantire la continuità e la sostenibilità dell'organizzazione;
- ✓ Stabilire un rapporto di collaborazione e fiducia con i fornitori e i partner atto a raggiungere l'obiettivo comune di erogare servizi e prodotti che soddisfino le esigenze del cliente;
- ✓ Aumentare le competenze, il coinvolgimento e la consapevolezza del personale ottimizzandone così anche l'impiego;
- ✓ Garantire un processo di comunicazione interna ed esterna efficace;
- ✓ Sensibilizzare i lavoratori, i fornitori, i clienti e i cittadini sugli impegni espressi dalla presente Politica.

3.2. Obiettivi relativi alla Sicurezza delle Informazioni e dei Dati Personali – SGSI

- ✓ Supportare il management e tutto il personale a raggiungere un livello di conoscenza, di consapevolezza e abilità per consentire di ridurre al minimo i rischi per possibili danni scaturiti da eventi avversi alla sicurezza delle informazioni e ai dati personali;
- ✓ Garantire e proteggere le informazioni, i dati personali e i servizi relativi al business di Safety21 Spa comprese tutte le informazioni dei clienti e personale interno salvaguardando la riservatezza, integrità e disponibilità;
- ✓ Stabilire ed attuare le misure di sicurezza per la protezione delle informazioni e dei dati personali relative al campo di applicazione di Safety21 Spa da abusi, frode, uso indebito e furto;
- ✓ Integrare all'interno dei propri processi di sviluppo delle applicazioni i principi di ingegnerizzazione sicura dei sistemi nel rispetto dei principi "Privacy by Design" e "Security by Design";
- ✓ SAFETY21 si impegna al pieno rispetto della normativa europea e nazionale applicabile alla protezione dei dati ed in particolare si impegna nel valutare i rischi collegati ai dati gestiti nel cloud attraverso i servizi tramite esso erogati. A tal fine adotta tutti gli strumenti tecnologici ed organizzativi a garanzia che tutti i rischi individuati siano mitigati tramite adeguate contromisure.

3.3. Obiettivi per la gestione dei servizi IT

- ✓ Fornire ai propri clienti interni ed esterni servizi che costituiscano un forte valore facilitando i risultati che i clienti desiderano raggiungere senza sostenere gli specifici rischi e costi;
- ✓ Definire, mantenere e migliorare il catalogo dei servizi in aderenza alle esigenze dei propri clienti, progettando e fornendo servizi anche innovativi e che creino per loro sempre maggior valore;
- ✓ Garantire ai propri clienti la costante disponibilità di persone, processi e tecnologie a supporto dei servizi erogati e nel rispetto dei Livelli di Servizio definiti (SLA);
- ✓ Assicurare la continuità dei servizi di Safety21 Spa;
- ✓ Definire, attuare e monitorare gli obiettivi per quanto riguarda i piani di: gestione del servizio, di continuità, di disponibilità, di capacità e di rilascio/messa in funzione, così come previsto dalla norma in riferimento [3];
- ✓ Assicurare il miglioramento continuo dei servizi, processi, risorse, capability per garantire l'efficacia e l'efficienza quale Service Provider presente in un mercato competitivo;
- ✓ Sviluppare accordi, partnership con Fornitori, terze parti allo scopo di garantire un catalogo servizi più ampio e una maggiore competitività finalizzata alla soddisfazione del cliente e delle parti interessate.

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

3.4. Obiettivi per la tutela dell'ambiente

- ✓ Promuovere azione migliorative in campo ambientale e di sicurezza e verificarne i risultati;
- ✓ Promuovere il monitoraggio continuo delle prestazioni ambientali e di sicurezza,
- ✓ Prevenire ridurre gli impatti della propria attività sull'ambiente,
- ✓ Ridurre il consumo di risorse quali energia elettrica, acqua, combustibili ed incrementando, ove possibile, il riciclo ed il recupero di materiali,
- ✓ Perseguire costantemente la prevenzione dell'inquinamento attraverso un quadro di riferimento di indicatori delle prestazioni ambientali, stabilito e mantenuto attivo,
- ✓ Garantire la conformità legislativa in tutti gli ambiti della propria attività,
- ✓ Mantenere attivo un monitoraggio continuo della conformità con la normativa applicabile, intendendo con questa anche le norme tecniche nazionali ed internazionali e le specifiche concordate con il cliente,

3.5. Obiettivi per la continuità operativa

- ✓ Rispettare i vincoli ed i requisiti contrattuali concordati ed esplicitati nella Business Impact Analysis condotta nell'ambito di applicazione del sistema di gestione della continuità aziendale;
- ✓ Garantire la tutela della vita umana a fronte di un evento di crisi;
- ✓ Garantire, in caso di crisi, la continuità operativa minimizzando gli impatti sull'attività dell'organizzazione;
- ✓ Garantire l'implementazione di un'architettura resiliente;
- ✓ Tutelare gli interessi dell'organizzazione e delle parti interessate rilevanti ponendo massima attenzione agli aspetti di disponibilità, rispetto dei livelli di servizio e conformità alla normativa vigente e agli impegni contrattuali;

4. Politica del Sistema di Conservazione

SAFETY21 si impegna ad offrire ai clienti un Sistema di Conservazione (SdC) in grado di impedire la perdita o la distruzione non autorizzata dei documenti e in grado di mantenere nel tempo le loro caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi l'organizzazione progetta, implementa e mantiene un Sistema di Conservazione in grado di assicurare:

- l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento, quindi identificazione della provenienza per valutarne le caratteristiche di autenticità;
- l'integrità del documento;
- la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari, quindi dei metadati associati ai documenti e la definizione delle aggregazioni documentali e delle articolazioni d'archivio di riferimento;
-

Titolo doc.: A.1	POLITICHE PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO			
Revisione: 04	Data di emissione: 20/10/22	Tipo doc: Politiche	Lista di distribuzione: Safety21	Stato: Rilasciato
Redatto da: QSP	Verificato da: QSP	Approvato da: AD	Emesso da: QSP	N.ro allegati: 0
Accessibilità 1 - Protected	Il documento può essere visionato da tutti i dipendenti dell'Azienda e, dietro richiesta, da personale esterno. Il documento non può essere stampato, copiato ed inoltrato via mail, senza autorizzazione da parte del responsabile del documento stesso.			

5. Attuazione del SGI

Il SGI di Safety21 Spa inteso come l'insieme dei vari elementi: politiche, obiettivi, piani, processi, viene costituito e realizzato per raggiungere gli obiettivi relativi ai propri sistemi di gestione (SGQ, SGSI, SGS, SGA,SGCO).

Tutto il personale di Safety21 Spa, i fornitori o terze parti sotto contratto, che rientrano nel campo di applicazione del SGI, sono responsabili dell'attuazione della presente politica con il supporto della Direzione che l'ha approvata.

La Direzione di Safety21 Spa sostiene i principi ed obiettivi per il SGI e supporta in modo pieno e completo il programma per la sua attuazione.

La Direzione approva ed emette il presente documento di Politiche per il SGI, che costituisce il documento programmatico di riferimento per tutti gli altri documenti del SGI.

6. Riesame

La presente politica viene riesaminata dalla Direzione regolarmente o in caso di cambiamenti significativi che influenzano il SGI, al fine di garantire l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.