

| AZIENDA                                                                           | Titolo                                     | Riferimenti                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | SGI UNI/ISO 9001/14001/45001/27001/10891   | Allegato 2<br><br>Revisione 0<br>03/03/2025 |
|                                                                                   | POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO |                                             |

## SCOPO E OBIETTIVI

La direzione di STSeC ha definito, ha divulgato e si impegna a mantenere attiva a tutti i livelli della propria organizzazione la presente politica del Sistema di Gestione Integrato (SGI).

Lo scopo della presente politica è di garantire la massima soddisfazione del cliente nella fruizione dei nostri servizi, il massimo grado di Sicurezza e Salute sul Lavoro, il minimo impatto ambientale, la compliance con la norma UNI 10891 e la tutela e la protezione da tutte le minacce, interne o esterne, intenzionali o accidentali, delle informazioni nell'ambito delle nostre attività in accordo con le indicazioni fornite dagli standard relativi al SGI.

## CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente politica si applica indistintamente a tutti gli organi e i livelli dell'Azienda.

L'attuazione della presente politica è obbligatoria per tutto il personale e deve essere inserita nella regolamentazione degli accordi con qualsiasi soggetto esterno che, a qualsiasi titolo, possa essere coinvolto con il trattamento di informazioni che rientrano nel campo di applicazione del Sistema di Gestione Integrato (SGI).

Il SGI rappresenta per STSEC lo strumento per:

- il soddisfacimento del Cliente interno ed esterno
- l'eccellenza dei risultati
- la corretta analisi del contesto in cui opera l'azienda
- la corretta valutazione dei rischi e delle opportunità
- il rispetto, la tutela e la promozione della Sicurezza, dell'Ambiente e della Privacy
- la minimizzazione degli sprechi in tempo, costi e altre risorse.

STSEC intende perseguire questi obiettivi attraverso:

- organizzazione, tesa a prevenire le non conformità
- servizio, inteso come risposta rapida e professionale alle richieste del Cliente
- impegno al miglioramento continuo dell'efficacia del SGI aziendale.

Gli obiettivi che si pone sono:

**ZERO NON CONFORMITA'** – Mantenere il livello qualitativo elevato nell'erogazione dei servizi nel rispetto preciso e puntuale delle specifiche sottoscritte contrattualmente con la clientela

| AZIENDA                                                                           | Titolo                                            | Riferimenti                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>SGI UNI/ISO 9001/14001/45001/27001/10891</b>   | Allegato 2<br><br>Revisione 0<br>03/03/2025 |
|                                                                                   | <b>POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO</b> |                                             |

**FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE** – Avere personale operante in azienda adeguatamente formato rispetto alle attività operative che dovrà svolgere, rispetto alle cogenze legislative (qualità, ambiente, sicurezza, privacy, ecc.) e rispetto ai sistemi di gestione implementati in azienda.

**LUOGHI DI LAVORO, ATTREZZATURE, MEZZI ED INFRASTRUTTURE MANUTENUTE** – Gli asset aziendali devono essere correttamente catalogati, verificate le manutenzioni periodiche ed effettuate a scadenza.

**LIVELLI DI SERVIZIO RISPETTATI** – I Livelli di servizio impostati nei contratti devono essere rispettati e, se possibile, migliorati attraverso l'adozione di best practices aziendali.

A questo proposito, la nostra azienda si propone di gestire le proprie attività perseguendo il miglioramento continuo dei servizi svolti, impegnandosi ad evolvere continuamente la propria azione strategica presente e futura.

A tal fine, gli obiettivi che l'azienda si prefigge, attraverso la sua Politica, sono:

- Prevenire e ridurre il numero di infortuni attraverso la prevenzione e il controllo dei luoghi di lavoro
- Ridurre il rischio d'incidenti gravi
- Promuovere, tra coloro che in qualche modo sono collegati con le attività aziendali, elevati standard di sicurezza, senso di responsabilità ed attitudine al rispetto delle norme
- Accrescere il profilo e l'entusiasmo del personale attraverso la soddisfazione delle aspettative di miglioramento
- Disponibilità di un sistema di gestione integrato che copra gli aspetti legati alla qualità, all'ambiente, alla salute e alla sicurezza
- Garantire la soddisfazione delle aspettative dei clienti e delle autorità competenti sempre più sensibili nei confronti della sicurezza e della salute sul lavoro e della salvaguardia dell'ambiente
- Garantire un'attenzione continua alle esigenze del Cliente, mettendo a sua disposizione conoscenze tecniche, innovazione e soluzioni che coniughino qualità, convenienza e assoluta conformità alle normative vigenti
- Sviluppare una comunicazione efficace tra le varie funzioni aziendali per permettere il contributo di tutte le parti interessate alla soluzione delle problematiche e al continuo miglioramento
- Massima semplificazione ed efficace monitoraggio del Sistema di Gestione Integrato
- Acquistare e gestire prodotti, mezzi e infrastrutture in modo da ridurre al minimo gli effetti ambientali e la relativa significatività, utilizzando la migliore tecnologia disponibile economicamente praticabile per prevenire l'inquinamento
- Trattare i rifiuti nella massima sicurezza e nel rispetto delle normative ambientali vigenti
- Creare un ambiente di lavoro sicuro, stimolante, favorevole alla realizzazione personale e a una crescente coscienza ambientale
- Cooperare con le autorità pubbliche nella diffusione della cultura ambientale e della sicurezza, nella gestione di eventuali emergenze, nella ricerca di attività il più possibile compatibili con l'ambiente

| AZIENDA                                                                           | Titolo                                     | Riferimenti                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | SGI UNI/ISO 9001/14001/45001/27001/10891   | Allegato 2<br><br>Revisione 0<br>03/03/2025 |
|                                                                                   | POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO |                                             |

- Definire obiettivi e traguardi e tenerli sotto controllo attraverso verifica/sorveglianza sistematica e periodici riesami della Direzione
- Verificare la conformità del proprio operato, attuando eventuali interventi correttivi
- Far applicare, per quanto possibile, le nostre procedure anche a eventuali appaltatori o fornitori che lavorano per suo conto
- Accrescere nei clienti, nei dipendenti, nei fornitori e in tutte le altre parti interessate la sensibilità verso i problemi di tutela ambientale; informarli sugli impatti ambientali della nostra attività, essere disponibili al dialogo e stimolarli ad adottare procedure ambientali equivalenti a quelle dell'azienda
- Produrre e gestire opportunamente la documentazione relativa alle attività svolte, garantendone l'identificazione e la rintracciabilità
- Rispettare le norme e le leggi dello Stato relative alla sicurezza e alla protezione dell'ambiente e, ove necessario, stabilire propri standard di riferimento, linee guida e procedure, in tutti i casi in cui la normativa esistente sia giudicata insufficiente o carente
- Cooperare con le Associazioni imprenditoriali, con i competenti Uffici dello Stato e degli Enti Locali, per lo sviluppo attività imprenditorialmente rilevanti e che risultino sempre più aderenti alle esigenze dell'ambiente, della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Per ciò che attiene nello specifico la sicurezza, la Direzione Generale ha individuato i seguenti fondamentali obiettivi generali, validi per l'intera organizzazione:

- promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni della salute e sicurezza in tutti i luoghi di lavoro, garantendo in via preliminare la piena conformità a leggi e regolamenti;
- informare e formare tutto il personale sul sistema di gestione sicurezza e salute del lavoro e sulla sua applicazione all'interno dell'Organizzazione in tutte le Sedi e Luoghi di lavoro;
- operare sempre con un adeguato grado di sicurezza, promuovendo ad ogni livello un diffuso senso di proattività per questo aspetto;
- gestire i luoghi di lavoro, progettare e realizzare le eventuali modifiche o nuove attività in modo da tenere in debito conto gli aspetti di sicurezza;
- assicurare la sistematica valutazione della prestazione di sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso l'implementazione di un sistema di monitoraggio, sulla cui base mettere in atto le azioni di miglioramento continuo;
- comunicare con i clienti, i fornitori, gli appaltanti e gli appaltatori, la popolazione operaia per migliorare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- cooperazione con la stazione appaltante per stabilire ed aggiornare le procedure di emergenza e di sicurezza.

## POLICY SPECIFICA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Il patrimonio informativo da tutelare è costituito dall'insieme delle informazioni gestite attraverso i servizi forniti e localizzate in tutte le sedi dell'azienda. È necessario assicurare:

- la **riservatezza** delle informazioni: ovvero le informazioni devono essere accessibili solo da chi è autorizzato.

| AZIENDA                                                                           | Titolo                                     | Riferimenti                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | SGI UNI/ISO 9001/14001/45001/27001/10891   | Allegato 2<br><br>Revisione 0<br>03/03/2025 |
|                                                                                   | POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO |                                             |

- l'**integrità** delle informazioni: ovvero proteggere la precisione e la completezza delle informazioni e dei metodi per la loro elaborazione.
- la **disponibilità** delle informazioni: ovvero che gli utenti autorizzati possano effettivamente accedere alle informazioni e ai beni collegati nel momento in cui lo richiedono.

La mancanza di adeguati livelli di sicurezza può comportare il danneggiamento dell'immagine aziendale, la mancata soddisfazione del cliente, il rischio di incorrere in sanzioni legate alla violazione delle normative vigenti nonché danni di natura economica e finanziaria.

Un adeguato livello di sicurezza è altresì basilare per la condivisione delle informazioni.

L'azienda identifica tutte le esigenze di sicurezza tramite l'analisi dei rischi che incombono sui propri asset aziendali che consente di acquisire idonea consapevolezza sul livello di esposizione a minacce. La valutazione del rischio permette di valutare le potenziali conseguenze e i danni che possono derivare dalla mancata applicazione di misure di sicurezza al sistema informativo e quale sia la realistica probabilità di attuazione delle minacce identificate.

I risultati di questa valutazione determinano le azioni necessarie per gestire i rischi individuati e le misure di sicurezza più idonee.

I nostri principi della gestione della sicurezza delle informazioni abbracciano i seguenti aspetti:

- 1- **ASSET INVENTORY SEMPRE AGGIORNATO** - Garantire un catalogo costantemente aggiornato degli asset aziendali rilevanti ai fini della gestione delle informazioni e per ciascuno deve essere individuato un responsabile. Le informazioni devono essere classificate in base al loro livello di criticità, in modo da essere gestite con livelli di riservatezza ed integrità coerenti ed appropriati.
- 2- **VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INFORMAZIONI AGGIORNATA** – La valutazione dei rischi delle informazioni viene aggiornata almeno una volta all'anno in occasione del riesame della direzione o nel caso si presentino eventi avversi o nel caso vi sia un adeguamento dell'asset inventory.
- 3- **ACCESSO AI SISTEMI SICURO** - Per garantire la sicurezza delle informazioni, ogni accesso ai sistemi deve essere sottoposto a una procedura d'identificazione e autenticazione. Le autorizzazioni di accesso alle informazioni devono essere differenziate in base al ruolo ed agli incarichi ricoperti dai singoli individui, in modo che ogni utente possa accedere alle sole informazioni di cui necessita, e devono essere periodicamente sottoposte a revisione.
- 4- **UTILIZZO SICURO DEI BENI AZIENDALI** - Devono essere definite delle procedure per l'utilizzo sicuro dei beni aziendali e delle informazioni e dei loro sistemi di gestione.
- 5- **FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE** - Deve essere incoraggiata la piena consapevolezza delle problematiche relative alla sicurezza delle informazioni in tutto il personale (dipendenti e collaboratori) a partire dal momento della selezione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.
- 6- **GESTIONE TEMPESTIVA DI EVENTI AVVERSI** - Per poter gestire in modo tempestivo gli incidenti, tutti devono notificare qualsiasi problema relativo alla sicurezza. Ogni incidente deve essere gestito come indicato nelle procedure.

| AZIENDA                                                                           | Titolo                                     | Riferimenti                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | SGI UNI/ISO 9001/14001/45001/27001/10891   | Allegato 2<br><br>Revisione 0<br>03/03/2025 |
|                                                                                   | POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO |                                             |

7- PROTEZIONE FISICA ADEGUATA DELLE SEDI AZIENDALI - È necessario prevenire l'accesso non autorizzato alle sedi e ai singoli locali aziendali dove sono gestite le informazioni e deve essere garantita la sicurezza delle apparecchiature.

8- GESTIONE DELLA COMPLIANCE CONTRATTUALE CON LE TERZE PARTI - Deve essere assicurata la conformità con i requisiti legali e con i principi legati alla sicurezza delle informazioni nei contratti con le terze parti.

9- SIMULAZIONI DEL PIANO DI CONTINUITA' AZIENDALE -Deve essere predisposto un piano di continuità che permetta all'azienda di affrontare efficacemente un evento imprevisto, garantendo il ripristino dei servizi critici in tempi e con modalità che limitino le conseguenze negative sulla missione aziendale.

10- SICUREZZA INFORMATICA BY DESIGN - Gli aspetti di sicurezza devono essere inclusi in tutte le fasi di progettazione, sviluppo, esercizio, manutenzione, assistenza e dismissione dei sistemi e dei servizi informatici.

11- AGGIORNAMENTO LEGISLATIVO CONTINUO - Devono essere garantiti il rispetto delle disposizioni di legge, di statuti, regolamenti o obblighi contrattuali e di ogni requisito inerente la sicurezza delle informazioni, riducendo al minimo il rischio di sanzioni legali o amministrative, di perdite rilevanti o danni alla reputazione.

12- PENETRATION TEST PERIODICI – Devono eseguiti penetration test periodici nelle infrastrutture e negli applicativi per valutare la resilienza dei sistemi ad attacchi esterni ed evincere eventuali vulnerabilità e consentirne il successivo fixing.

## RESPONSABILITA' DI OSSERVANZA E ATTUAZIONE

L'osservanza e l'attuazione delle policy sono responsabilità di:

1- Tutto il personale che, a qualsiasi titolo, collabora con l'azienda ed è in qualche modo coinvolto con il trattamento di dati ed informazioni che rientrano nel campo di applicazione del Sistema di Gestione. Tutto il personale è altresì responsabile della segnalazione di tutte le anomalie e violazioni di cui dovesse venire a conoscenza.

2-Tutti i soggetti esterni che intrattengono rapporti e collaborano con l'azienda. Devono garantire il rispetto dei requisiti contenuti nella presente policy.

Chiunque, dipendenti, consulenti e/o collaboratori esterni dell'Azienda, in modo intenzionale o riconducibile a negligenza, disattenda le regole di sicurezza stabilite e in tal modo provochi un danno all'azienda, potrà essere perseguito nelle opportune sedi e nel pieno rispetto dei vincoli di legge e contrattuali.

## IMPEGNO DELLA DIREZIONE

| AZIENDA                                                                           | Titolo                                            | Riferimenti                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>SGI UNI/ISO 9001/14001/45001/27001/10891</b>   | Allegato 2<br><br>Revisione 0<br>03/03/2025 |
|                                                                                   | <b>POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO</b> |                                             |

La direzione sostiene attivamente la sicurezza delle informazioni in azienda tramite un chiaro indirizzo, un impegno evidente, degli incarichi espliciti e il riconoscimento delle responsabilità relative alla sicurezza delle informazioni.

L'impegno della direzione si attua tramite una struttura i cui compiti sono:

- garantire che siano identificati tutti gli obiettivi relativi alla sicurezza delle informazioni e che questi incontrino i requisiti aziendali;
- stabilire i ruoli aziendali e le responsabilità per lo sviluppo e il mantenimento del SGI;
- fornire risorse sufficienti alla pianificazione, implementazione, organizzazione, controllo, revisione, gestione e miglioramento continuo del SGI;
- controllare che il SGI sia integrato in tutti i processi aziendali e che procedure e controlli siano sviluppati efficacemente;
- approvare e sostenere tutte le iniziative volte al miglioramento della qualità e sicurezza delle informazioni;
- attivare programmi per la diffusione della consapevolezza e della cultura della qualità e della sicurezza delle informazioni.

## **CODICE COMPORTAMENTALE**

La Direzione ha voluto definire un Codice Comportamentale come strumento fondamentale per il perseguimento degli obiettivi fissati in congruità con la presente Politica.

A tale codice, sviluppato nei seguenti punti, si attiene il personale e tutti i collaboratori dell'Organizzazione ai quali viene diffuso unitamente alla presente Politica.

1. Costruire un rapporto con il Cliente affermando il principio della collaborazione produttiva Azienda-Azienda.
2. Affrontare i problemi, individuandone i punti concordanti e mediando con equità quelli divergenti. Operare per consolidare ricercando una risposta alle reciproche necessità con l'obiettivo di costruire sempre e mai di distruggere.
3. Mantenere con i Fornitori un atteggiamento improntato alla massima correttezza evitando i rapporti personali che producono favoritismi o discriminazioni tenendo presente che non possono esistere spazi operativi al di fuori del rapporto aziendale.
4. Svolgere il proprio lavoro con attaccamento e passione, collaborando con tutti i colleghi costruttivamente, intervenendo, supportando e correggendo chi sta sbagliando nel lavoro o dissipando beni aziendali.
5. Prevenire e ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in particolare:
  - prevenire i rischi alla fonte, cioè in fase di progettazione, scelta dei materiali, individuazione dei metodi e delle tecnologie;
  - garantire che gli ambienti di lavoro siano idonei, sicuri e ergonomici allo svolgimento delle attività;

| AZIENDA                                                                           | Titolo                                            | Riferimenti                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>SGI UNI/ISO 9001/14001/45001/27001/10891</b>   | Allegato 2<br><br>Revisione 0<br>03/03/2025 |
|                                                                                   | <b>POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO</b> |                                             |

- tutelare la salute dei lavoratori attraverso il continuo monitoraggio sanitario e la sua valutazione;
- ridurre gli infortuni e le malattie professionali che interessano i lavoratori;

6. Rispettare l'ambiente;

7. Contribuire al risparmio energetico.

Trieste, lì 03/03/2025

DGE \_\_\_\_\_

