

**PER LA QUALITA', L'AMBIENTE, LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E  
L'ANTICORRUZIONE DELLA CISIA PROGETTI S.R.L.**

**La Cisia Progetti S.r.l. progetta ed eroga servizi di Acquisizione ottica, Custodia Documentale, Dematerializzazione e Digitalizzazione, Data Entry ed E-Procurement.** La Direzione convinta dei miglioramenti interni conseguibili con lo sviluppo di una cultura etica, per la qualità, per la conservazione e miglioramento dell'ambiente, per la gestione delle attività in assoluta sicurezza e senza impatti sulla salute, per la corretta gestione delle informazioni e per la lotta alla corruzione ha deciso di adeguare il suo Sistema di Gestione Aziendale alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018, ISO IEC 27001:2013 e UNI ISO 37001:2016. È quindi impegno della Direzione adottare adeguati mezzi operativi, creando un ambiente idoneo al corretto svolgimento delle attività e soprattutto responsabilizzando tutto il Personale ed i Collaboratori che operano in e per l'Azienda.

Obiettivo della nostra Organizzazione è fare in modo che tutte le attività vengano sviluppate in modo sicuro per il personale e la clientela, efficiente ed economico per essere competitivi, rispettosi dell'ambiente con l'ausilio di un sistema di gestione aziendale improntato sui seguenti principi ed obiettivi fondamentali:

- soddisfare i requisiti contrattuali, le necessità e le aspettative attese dai Clienti, a costi competitivi e ad un livello qualitativo che confermi il prestigio raggiunto dall'Azienda sul mercato;
- soddisfare i requisiti normativi relativi alla salute e alla sicurezza e all'ambiente gestendo con continuità e trasparenza il miglioramento nel rispetto della normativa sul lavoro, della legislazione inerente le attività aziendali e adeguando la propria attività a tutti i requisiti dei Principi Etici e Sociali;
- lavorare per conseguire il continuo miglioramento della qualità dei servizi resi al Cliente;
- lavorare al miglioramento continuo tecnologico e professionale per fornire prodotti e servizi qualitativamente di alto profilo e migliorare la vita del proprio personale dipendente e delle parti interessate tutte;
- motivare e responsabilizzare tutti i collaboratori, coinvolgendoli in ogni fase delle attività, delegando compiti e funzioni ed evidenziando l'importanza della formazione e dell'addestramento;
- fornire servizi che possano essere apprezzati per la qualità, la puntualità e la sicurezza;
- svolgere le attività produttive nel rispetto delle normative sulla sicurezza, sulle normative ambientali e delle normative sulla sicurezza delle informazioni coinvolgendo a questo scopo tutto il personale ed i collaboratori aziendali, adeguando i processi, i macchinari e le attrezzature;
- svolgere le proprie attività limitando l'utilizzo delle risorse naturali, proteggendo l'ambiente evitando impatti dannosi a causa dei processi produttivi e prevenendo fenomeni di inquinamento;
- svolgere le proprie attività evitando qualsiasi fenomeno corruttivo;
- contribuire alla costante determinazione nella ricerca ed eliminazione delle non conformità interne e contribuire alla prevenzione dei problemi e delle carenze nell'ottica del miglioramento;
- responsabilizzare e motivare ogni collaboratore in merito alla qualità delle attività di propria competenza, coinvolgendo l'intera organizzazione;
- valorizzare il know-how aziendale e il patrimonio tecnologico "personale" e migliorandolo con la formazione e l'addestramento continuo;
- perseguire una collaborazione assidua e costante con i Fornitori di materiali e servizi allo scopo di coltivare rapporti improntati ad una crescita continua e congiunta della qualità complessiva offerta al Cliente;
- mantenere e migliorare il Sistema Gestione aziendale relativamente ai requisiti qualitativi dei servizi, alle prestazioni per la salute e la sicurezza sul lavoro, per la mitigazione del grado di significatività degli aspetti ambientali, alla corretta gestione delle informazioni e alla lotta a qualsiasi fenomeno corruttivo;
- analizzare con puntualità ogni possibile fenomeno corruttivo al fine di migliorare il percorso di prevenzione;
- assicurare che ogni lavoratore svolga solo le mansioni per le quali è stato dichiarato idoneo;
- sviluppare ogni possibile coinvolgimento dei lavoratori nelle decisioni per la qualità, l'ambiente, la sicurezza delle informazioni, la lotta alla corruzione, l'ambiente di lavoro, i DPI e qualsiasi aspetto di loro interesse che possa migliorare le condizioni di vita in azienda e in famiglia.
- Prevenire infortuni e malattie professionali;

#### Come dirette conseguenze tali obiettivi comportano

- il maggiore coinvolgimento dei collaboratori al fine di proporre strategie che contribuiscano al miglioramento continuo del sistema organizzativo, del prodotto, del processo, delle condizioni di lavoro e della professionalità di tutto il personale dell'azienda;
- l'assicurazione che il personale interno possieda le necessarie esperienze ed addestramento per eseguire i propri compiti in modo eccellente dando quotidianamente priorità agli aspetti collegati alla qualità, alla disponibilità e collaborazione, alla salute e sicurezza, al rispetto dell'ambiente, alla sicurezza delle informazioni e alla lotta alla corruzione;
- l'individuazione, l'analisi, la risoluzione e la registrazione delle anomalie secondo specifiche procedure miranti ad eliminare le cause del loro ripetersi, al fine di garantire il cliente rispetto ai prodotti e ai servizi resi.

Nell'ambito della sicurezza delle informazioni la Direzione attribuisce quindi importanza strategica al trattamento delle informazioni e concretizza la volontà di difendere la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati.

Gli obiettivi principali del SGSI si realizzano nell'assicurare:

1. La **riservatezza** del patrimonio informativo gestito: proprietà per cui l'informazione non è resa disponibile o comunicata a individui, entità o processi non autorizzati;
2. L'**integrità** del patrimonio informativo gestito: proprietà di tutelare l'accuratezza e la completezza degli asset, ossia di qualsiasi informazione o bene attinente a cui l'organizzazione attribuisce un valore;
3. La **disponibilità** del patrimonio gestito: proprietà per cui l'informazione deve essere accessibile ed utilizzabile previa richiesta di una entità autorizzata;
4. Il **rispetto dei requisiti cogenti**, normativi e contrattuali;
5. L'adeguata **formazione** in tema di sicurezza delle informazioni del personale;

Ulteriori approfondimenti degli obiettivi sono riportati nel piano strategico aziendale per l'annualità di riferimento.

#### L'implementazione del Sistema di Gestione per la sicurezza delle informazioni implica

- Identificare una metodologia di valutazione del rischio adeguata al SGSI, ai requisiti di business individuati, a quelli cogenti e normativi e gestire il rischio ad un livello accettabile e in modo allineato al più generale contesto di gestione del rischio strategico dell'organizzazione.
- Identificare, attraverso idonea analisi dei rischi, il valore del patrimonio informativo, all'interno del campo di applicazione del SGSI, al fine di comprendere le vulnerabilità e le possibili minacce che possano esporlo a rischi.
- Gestire la riservatezza, disponibilità e integrità delle informazioni nel rispetto anche dei principi di privacy by design e privacy by default e della normativa cogente.
- Proteggere i dati rispetto ad accessi non autorizzati in funzione della loro criticità, valore e sensibilità compresi i servizi di hosting e servizi SaaS erogati in modalità public cloud;
- Migliorare la consapevolezza interna dei rischi sulla sicurezza delle informazioni.
- Garantire la continuità operativa dei processi aziendali.
- Garantire ai Clienti canali efficaci ed efficienti di comunicazione per lo scambio di informazioni e per supportare gli stessi in qualsiasi evento che possa pregiudicare la sicurezza delle informazioni e in particolar modo dei dati personali, nel rispetto della normativa in vigore.
- Definire e rendere effettive le linee operative per un'architettura di sicurezza intesa come l'insieme di regole, funzioni, strumenti, oggetti e controlli, coerentemente disegnati e resi funzionanti, che garantiscano in ogni struttura organizzativa, ambiente informatico, singolo elaboratore, il rispetto degli standard definiti dalla CISIA PROGETTI.

Monitorare, cogliendo ogni spunto di miglioramento, il sistema SGSI attuato

La Cisia Progetti Srl è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un pesante ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati.

In tal senso, l'azienda avverte pienamente l'impegno a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

L'alta direzione della Cisia Progetti Srl adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione nei confronti di qualsiasi forma di corruzione a tutti i livelli dell'organizzazione. A tal proposito si impegna direttamente e in modo continuativo a sostenere le seguenti linee di indirizzo:

- LOTTA ALLA CORRUZIONE
  - Combattere i fenomeni corruttivi in ogni luogo, tempo ed occasione;

- Impedire ogni forma di corruzione all'interno della propria organizzazione, adottando un approccio di tolleranza zero nei confronti della stessa;
- Rendere pubblica, accessibile, condividere e mantenere aggiornata la presente Politica per tutti i livelli aziendali e gli stakeholder esterni, ivi compresi i soci in affari;
- Programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolti in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;
- **CONFORMITA' NORMATIVA**
  - Adeguarsi a tutti i requisiti previsti dalla Norma UNI ISO 37001 e ad osservare tutte le leggi nazionali nonché i requisiti vigenti in materia di anticorruzione applicabili al proprio business;
- **ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI GESTIONE**
  - Nominare la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, a cui viene garantita piena autorità e indipendenza;
  - Identificare, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda, le aree di rischio potenziale ed individuare e attuare le azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
  - Rispettare tutte le procedure messe in atto attraverso il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
  - Garantire un adeguato livello di formazione ed informazione a tutto il personale;
  - Mettere a disposizione un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
  - Garantire la corretta gestione delle eventuali Non Conformità rilevate durante l'implementazione del Sistema di Gestione, comprese quelle relative al mancato rispetto della presente Politica;
  - Applicare le sanzioni nei vari casi in cui non vengano rispettati gli indirizzi della presente Politica (le sanzioni, illustrate nello specifico sistema disciplinare e sanzionatorio aziendale, rappresentano una conseguenza inevitabile in caso di riscontro di non conformità alla presente politica);
  - Effettuare riesami sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione al CdA nel modo più opportuno;
- **MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA DI PREVENZIONE**
  - Mantenere attivo e garantire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, in conformità con la UNI ISO 37001:2016;
  - Aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione, ed incoraggiare la segnalazione di situazioni sospette, senza timore di ritorsioni.

La Direzione Generale dell'Organizzazione, sulla base delle premesse di cui sopra, provvede costantemente ad orientare i collaboratori alla qualità mediante le necessarie azioni organizzative.

Il punto di riferimento per un sempre più elevato standard qualitativo dell'Organizzazione è la Politica Aziendale che, insieme al Manuale, alle Procedure e alle Istruzioni Operative, forma la documentazione del Sistema Gestione Aziendale.

Il Manuale, quale riferimento del sistema aziendale, è da ritenersi un documento dinamico che segue l'evoluzione della Cisia Progetti Srl.

La gestione delle attività in conformità alle norme di riferimento per il SGA è obiettivo di tutti i collaboratori della Cisia Progetti e coinvolge ogni funzione aziendale nell'ambito dei compiti assegnati. La Direzione esaminerà in modo critico ed oggettivo l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del Sistema Gestione Aziendale attraverso riscontri diretti ed esami periodici dei risultati ottenuti. Il presente documento sarà sottoposto a riesame annuale in sede di Riesame di Direzione al fine di valutarne la continua adeguatezza ed idoneità alla nostra Organizzazione.

Paolo Flamminii  
(Presidente del CdA)



Politica aziendale Cisia  
Progetti s.r.l.

POL  
10/01/2022  
rev. 02  
Pag. 4 a 4

---