

	UNI PdR 125:2022_009 POLITICA INTEGRATA PER LA QUALITA', LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E LA PARITA' DI GENERE	ALL.A - MQS	PR.01 Rev. 00	31/05/2024
		Riservatezza: Interno		P a g . 1 3

Tipo Documento: ISTRUZIONE

Scopo

Questa politica definisce i principi generali per la gestione della Qualità e della Parità di Genere da parte di GMDE S.R.L., con l'obiettivo di sviluppare un Sistema di Gestione Integrato efficace e sicuro, conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022 e UNI PDR 125:2022.

Ambito di Applicazione:

Questa politica si applica a tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e partner di GMDE S.r.l. che hanno accesso alle informazioni aziendali.

Obiettivi:

- **Protezione dei Dati:** Assicurare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni aziendali. Implementare misure adeguate per proteggere i dati da accessi non autorizzati, perdite, furti o danneggiamenti.
- **Conformità Normativa:** Garantire che tutte le attività relative alla gestione delle informazioni siano conformi alle leggi e regolamentazioni vigenti, come il GDPR.
- **Gestione dei Rischi:** Condurre regolari valutazioni dei rischi per identificare potenziali minacce alla sicurezza delle informazioni. Sviluppare e implementare piani di mitigazione dei rischi per affrontare le vulnerabilità identificate.
- **Formazione e Consapevolezza:** Promuovere una cultura della sicurezza delle informazioni attraverso programmi di formazione e sensibilizzazione per tutti i dipendenti. Fornire risorse e strumenti per aiutare i dipendenti a comprendere e seguire le politiche di sicurezza.
- **Miglioramento Continuo:** Monitorare e valutare costantemente l'efficacia delle misure di sicurezza delle informazioni. Apportare miglioramenti continui ai processi e alle tecnologie utilizzate per proteggere le informazioni aziendali.
- **Soddisfazione del Cliente:** Rispettare sistematicamente i requisiti specificati nei contratti di fornitura per consolidare un rapporto di fiducia e stabilire una collaborazione trasparente e flessibile con i clienti. Curare i rapporti con il cliente e risolvere ogni causa di insoddisfazione.
- **Gestione dei Processi:** Identificare, definire e controllare i processi e la struttura organizzativa per il miglioramento continuo delle prestazioni. Riesaminare le opportunità commerciali per accettare solo commesse che garantiscano prestazioni adeguate alle attese del cliente.
- **Capacità dei Processi:** Perseguire il miglioramento della capacità dei processi attraverso l'aggiornamento tecnologico e investendo in programmi di addestramento e qualificazione degli operatori.
- **Selezione dei Fornitori:** Definire e attuare criteri di selezione e qualifica dei fornitori basati sulla qualità dei prodotti/sistemi e servizi forniti, sulla flessibilità e tempestività delle forniture e sulla competenza tecnica del personale.
- **Valorizzazione delle Risorse Umane:** Valorizzare le risorse umane attraverso attività di addestramento e motivazione sui temi rilevanti per la qualità delle prestazioni aziendali e la soddisfazione del cliente.

	POLITICA INTEGRATA PER LA QUALITA', LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E LA PARITA' DI GENERE	ALL.A - MQS	PR.01 Rev. 00	31/05/2024 Pag. 2 3
		Riservatezza: Interno		

Tipo Documento: ISTRUZIONE

- Gestione delle Risorse Finanziarie: Garantire la gestione pianificata delle risorse finanziarie aziendali per creare ricchezza e benessere, investendo gli utili in programmi di sviluppo e miglioramento.

GMDE SRL crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, idoneità e orientamento sessuale e pertanto si impegna a:

- Applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita del percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- Comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente, la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzando le diversità;
- Creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale;
- Garantire un ambiente di lavoro che prevenga il rischio di molestia fisica, verbale e digitale.

Tale impegno deve essere prioritario per tutta l'Azienda ed è diretta responsabilità del Comitato Guida verificarne la valorizzazione, così come la verifica periodica dell'adeguatezza del Sistema adottato.

Responsabilità:

- Direzione: La direzione è responsabile dell'implementazione e del mantenimento della politica per la qualità e la sicurezza delle informazioni, nonché l'integrazione con le politiche di Parità di Genere. Deve inoltre garantire che le risorse necessarie siano disponibili e formate per supportare tali politiche. A tal fine, la Direzione avrà la responsabilità di coordinare le attività formative affinché siano raggiunti gli obiettivi preposti.
- Comitato Guida UNI PDR 125:2022: gestione e monitoraggio delle politiche per la parità di genere, dell'inclusione e del rispetto delle diversità.
- Dipendenti e Collaboratori: Tutti i Dipendenti e Collaboratori sono responsabili di seguire le linee guida e le procedure stabilite dalle politiche di cui sopra. Devono segnalare immediatamente agli organi preposti qualsiasi incidente di sicurezza o violazione delle informazioni ed anche, per quanto riguarda UNI PDR 125:2022, qualsiasi abuso verbale, fisico e/o informatico si dovesse verificare in azienda.
- CTO: è responsabile della supervisione delle iniziative di sicurezza delle informazioni e della conformità alla politica. Deve condurre regolari audit di sicurezza e fornire report alla Direzione.

Principi della Sicurezza delle Informazioni:

- Riservatezza: Assicurare che l'informazione sia accessibile solo a persone debitamente autorizzate.
- Integrità: Salvaguardare la consistenza delle informazioni da modifiche non autorizzate.

	POLITICA INTEGRATA PER LA QUALITA', LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E LA PARITA' DI GENERE	ALL.A - MQS	PR.01 Rev. 00	31/05/2024 Pag. 3 3
		Riservatezza: Interno		

Tipo Documento: ISTRUZIONE

- Disponibilità: Garantire che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni e ai sistemi associati quando necessario.
- Controllo: Assicurare che la gestione dei dati avvenga attraverso processi e strumenti sicuri e testati.

Impegni Specifici di GMDE S.r.l.:

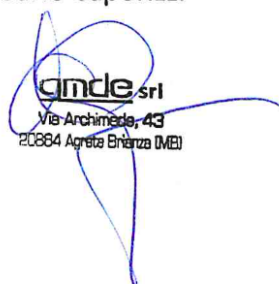
- Stabilire e mantenere un sistema di gestione delle informazioni sicuro secondo i requisiti della norma ISO 27001:2022.
- Definire e rivalutare annualmente il contesto operativo, identificando i rischi e le opportunità.
- Garantire la sicurezza fisica e ambientale delle sedi operative.
- Adottare best practices per l'uso degli asset aziendali, come scrivania e schermo puliti, trasferimento sicuro delle informazioni, uso regolamentato dei dispositivi mobili e del telelavoro.
- Implementare backup regolari e procedure di protezione contro malware e altre minacce.
- Monitorare e gestire le vulnerabilità tecniche.
- Garantire la sicurezza delle comunicazioni e il rispetto delle normative sulla privacy e la protezione dei dati personali.
- UNI PDR 125:2022: assicurare il raggiungimento degli obiettivi definiti in fase di audit periodico e lanciare iniziative di sensibilizzazione del Personale verso il contesto della Parità di Genere.

Conclusione:

GMDE S.r.l. si impegna a mantenere i più alti standard di qualità e sicurezza delle informazioni. Tutti i membri dell'organizzazione devono comprendere l'importanza della sicurezza delle informazioni e collaborare per proteggere i dati aziendali, nonché a perseguire gli obiettivi sabiliti da UNI PDR 125:2022.

Agrate Brianza, 31 maggio 2024

Carlo Caporizzi



gmde.srl
Via Archimede, 43
20884 Agrate Brianza (MB)