Politica di gestione del Sistema per la sicurezza delle informazioni e della Privacy Qualità ed Ambiente

La direzione sostiene attivamente la sicurezza dell'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 SGSI;
- fornire risorse sufficienti alla pianificazione, implementazione, organizzazione, controllo, revisione, gestione e miglioramento continuo del SGSI;
- controllare che il SGSI sia integrato in tutti i processi aziendali e che procedure e controlli siano sviluppati efficacemente;
- monitorare i cambiamenti dell'esposizione alle minacce delle informazioni chiave dell'azienda e analizzare gli incidenti alla sicurezza, rivedendo i criteri per l'accettazione del rischio e i livelli di rischio accettabili;
- approvare e sostenere tutte le iniziative volte al miglioramento della sicurezza;
- attivare programmi per la diffusione della consapevolezza e della cultura della sicurezza delle informazioni;
- responsabilizzare gli utenti finali sulla responsabilità ed il corretto uso dei sistemi di login ed autenticazione ad i sistemi;
- applicare la norma ISO/IEC 27017 fornendo un coerente livello di sicurezza delle informazioni nel Cloud e adottando controlli di sicurezza specifici;
- applicare la norma ISO/IEC 27018 fornendo protezione dei dati personali nel Cloud e adottando controlli di sicurezza specifici per le informazioni che permettono l'identificazione di "persone fisiche" (PII – Personally Identifiable Information) in Cloud pubblici;
- definire i diversi ruoli di sicurezza di informazione associati ai servizi cloud, definendo e registrando e comunicato in modo chiaro le attività di "Processor" come Responsabile del Trattamento;
- si impegna a gestire i dati personali ed i dati di accesso e credenziali ad essere riconsegnati o rimossi dal cloud quando termina il contratto/accordo tra cliente e provider;
- protegge e separa l'ambiente virtuale del cliente da quello di altri clienti e soggetti esterni;
- garantire che le macchine virtuali siano configurate e rinforzate per rispondere alle esigenze dell'organizzazione;
- documentare e monitorare le operazioni amministrative e le procedure connesse con l'ambiente cloud;
- gestire le funzionalità del provider consentono al cliente di monitorare l'attività all'interno di un ambiente cloud computing;

- attuate configurazioni coerenti per allineare l'ambiente di rete virtuale con le policy di sicurezza delle informazioni presenti nella rete fisica;
- agevolare l'esercizio dei diritti di accesso, rettifica e/o cancellazione da parte dell'interessato (Cloud Consumer);
- il trattamento dei dati come "processor" deve rispondere alle sole finalità rese note in sede di contrattualizzazione del servizio, il trattamento non sarà utilizzato per finalità di marketing diretto o pubblicitarie, salvo che vi sia l'espresso consenso dell'interessato, che in ogni caso non può mai costituire una precondizione imposta dal fornitore per la fruizione del servizio;
- i file e documenti temporanei saranno cancellati o distrutti entro un determinato e documentato periodo di tempo coerente;
- salvo espresso divieto di legge, la richiesta di divulgazione di dati personali da parte di autorità amministrative o giudiziarie saranno tempestivamente notificate al cliente del servizio cloud, la divulgazione di dati personali a terze parti sarà registrata;
- l'utilizzo di subfornitori, la localizzazione dei data center e gli obblighi degli stessi in relazione al trattamento dati, saranno preventivamente comunicati al cliente, con diritto da parte sua, di opporsi ad eventuali modifiche dei nominativi dei subfornitori, ovvero di risolvere il contratto o chiederne modifica;
- saranno tempestivamente notificare al cliente eventuali accessi non autorizzati ai dati personali o alle apparecchiature/locali adibiti al loro trattamento (data breach), che possano aver causato perdite, diffusione o modifica dei dati;
- nel contratto viene comunicata al cliente la policy, che disciplina gli obblighi di restituzione/cancellazione dei dati alla cessazione del contratto stesso, le copie delle policy di sicurezza e procedure operative sono conservate, in caso di sostituzione, per un determinato periodo di tempo;
- il personale del fornitore e dei subfornitori con accesso ai dati personali, sottoscrive accordi di riservatezza vincolanti;
- la stampa di materiale cartaceo che contiene dati personali è soggetta a restrizioni;
- è prevista una procedura, e relativo log, per il restore dei dati personali;
- il trasferimento al di fuori dell'azienda (del cloud provider) di supporti magnetici che contengono dati personali, non avviene e non è autorizzata, salvo specifica richiesta del cliente;
- il servizio di audit su i dati soggetti a privacy è tutelato da un DPO in conformità al GDPR Regolamento (UE) n. 2016/679 e s.m.i.;
- le informazioni eventualmente raccolte sono altresì utilizzabili per tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, compresa la verifica del rispetto del GDPR;
- Dopo la cessazione del rapporto di lavoro, il back-up dei messaggi di posta elettronica degli Utenti e dei relativi allegati verrà conservato per il periodo di 1 (un) mese;

- le cartelle di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e vengono svolte regolari attività di controllo, amministrazione e back up da parte degli Amministratori di Sistema. Tutte le informazioni devono essere salvate sempre e soltanto nelle cartelle di rete presenti nei server della Società;
- Per la qualità migliorare l'organizzazione e le metodologie al fine elevare i livelli di efficienza produttiva e di abbattere i costi di non qualità incrementando nel contempo il fatturato;
- Individuare e monitorare i fattori che possano costituire motivo di soddisfazione da parte dei clienti ed individuare le modalità per accrescere la soddisfazione dei clienti stessi;
- Ogni funzione aziendale è impegnata a soddisfare costantemente le esigenze di tutti i suoi clienti sia interni che esterni e, con una accurata e continua gestione delle risorse, ad ottimizzare l'efficienza complessiva dell'azienda alla ricerca del miglioramento continuo della Qualità;
- I prodotti, i servizi e le attività svolte dai collaboratori devono conformarsi sempre e totalmente ai requisiti che soddisfano i clienti esterni ed interni;
- Negli aspetti Ambientali è impegno di tutti il cercare di aggiornarsi professionalmente continuamente per soddisfare le esigenze dei nostri clienti, che rappresentano un mercato in continua evoluzione tecnologica;
- E' pienamente consapevole che una responsabile strategia economica, rivolta alle problematiche ambientali derivanti dalle proprie attività, risulta essere essenziale per il proprio successo e per quello dei propri Clienti;
- Riconosce inoltre che il miglioramento continuo delle proprie performance ambientali conduce a significativi vantaggi commerciali ed economici, soddisfando, nello stesso tempo, le attese di miglioramento ambientale relativo al contesto territoriale in cui l'Azienda opera;
- Assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di legge e con eventuali codici di pratica sottoscritti;
- Mettere in atto e mantenere un efficace Sistema di Gestione Ambientale secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 14001;
- Attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire l'inquinamento, dell'acqua, dell'aria e del suolo;
- Minimizzare il consumo di energia e di acqua e la produzione dei rifiuti, favorendone il recupero ove possibile;
- Definire obiettivi e traguardi ambientali, da integrare con la gestione operativa dello stabilimento e i programmi di sviluppo aziendali.

Schio, 11 settembre 2023

Mario Scortegagna
Firmato digitalmente da: Mario Scortegagna
Data: 12.09.2023 06:28:00 GMT+00:00