



## POLITICA SGI

### CONTROLLO DEL DOCUMENTO

CODICE ORGANIZZAZIONE DIREZIONE	CODICE DOCUMENTO POL-SGI	LIVELLO DI REVISIONE 1.5
------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

#### Stato delle revisioni

Revisione n.	Sezione n.	Pagina n.	Motivo della revisione	Data
1		1	Revisione obiettivi	24/04/2019
1.1		2	Revisione oggetto del campo di certificazione	03/06/2020
1.2	Revisione generale	All	Variazione del CdA aziendale e revisione generale	19/01/2022
1.3	Revisione generale	All	Verifica ed implementazione dei capitoli relativi alle norme di certificazione	10/01/2023
1.4	Revisione generale	2	Modificato riferimento allo standard ISO/IEC 27001. Eliminato anno versione standard	29/04/2024
1.5	Revisione generale	All	Modificato il titolo in "politica del SGI" Aggiunti riferimenti alla continuità operativa	01/08/2024

		IDONEITÀ	ADEGUATEZZA
PREPARATO DA: <b>Alessio Paolucci</b>	DATA 28/08/2024	FIRMA <i>Alessio Paolucci</i>	FIRMA <i>Alessio Paolucci</i>
RIESAMINATO DA: <b>Antonio Bellastella</b>	DATA 28/08/2024	FIRMA <i>Antonio Bellastella</i>	FIRMA <i>Antonio Bellastella</i>
APPROVATO DA: <b>Claudia Abbenda</b>	DATA 28/08/2024	FIRMA <i>Claudia Abbenda</i>	FIRMA <i>Claudia Abbenda</i>

#### Controllo delle copie

<b>Copia controllata</b>	<b>Copia non controllata</b>
Copia n.:	
Consegnata a:	
In data:	

Nota: se la copia non è controllata deve recare, nell'apposito spazio, la dicitura "Copia non controllata / per informazione"

Codice Organizzazione: Direzione	Data: 28/08/2024
Documento: Politica	Codice: POL- SGI
Titolo: Politica SGI	Pag.: 2/7

## Principi

I principi di base di Saet Spa mirano al governo e al controllo dei processi aziendali, nell'ambito di un miglioramento continuo, per il raggiungimento della soddisfazione del cliente e delle altre parti interessate, con approccio proattivo alla prevenzione della salute e sicurezza dei lavoratori, alla tutela dell'ambiente, alla sicurezza delle informazioni e alla continuità di business.

Per l'attuazione efficace dei suddetti principi, sono indispensabili la condivisione, il coinvolgimento e la partecipazione di tutto il personale nonché il rispetto dei requisiti di standard, direttive, norme, regolamenti e leggi applicabili.

## Mission aziendale

Offrire "sicurezza" in senso assoluto, per noi è piuttosto riduttivo. È necessario dotare la sicurezza di valori aggiunti:

- la qualità delle soluzioni offerte e dell'assistenza continua nel tempo;
- la garanzia che siano mantenute Riservatezza, Integrità e Disponibilità di tutte le informazioni gestite;
- la garanzia che l'offerta e l'assistenza siano costantemente disponibili anche a fronte di eventi avversi;
- la garanzia che le attività dell'azienda saranno sempre rispettose della tutela dei lavoratori e dell'ambiente.

Dal 1976, Saet Spa - leader nello sviluppo, nella conduzione, nella gestione e nel supporto di soluzioni di sicurezza - offre tecnologie e sistemi ad hoc con lo scopo di soddisfare differenti esigenze per differenti Clienti (dal privato cittadino all'azienda, dall'impianto industriale alla struttura bancaria o ente pubblico).

Saet rappresenta una realtà importante nell'universo della sicurezza, dalla prevenzione del crimine alla tutela del patrimonio (privato o pubblico). Partendo dal Cliente e dalla sua esigenza, Saet fornisce soluzioni all'avanguardia in grado di garantire i livelli di sicurezza più elevati mantenendo un ottimo rapporto qualità/prezzo e affrontando con accuratezza e minuziosità tutte le fasi di implementazione del servizio, dalla progettazione dell'offerta più congeniale all'assistenza continua nel tempo.

## Vision aziendale

Saet SpA vuole essere leader nello sviluppo, nella conduzione, nella gestione e nel supporto di soluzioni di sicurezza specifiche, per la prevenzione del crimine, per la tutela del patrimonio pubblico e privato e per garantire una migliore qualità della vita. Per raggiungere questi ambiziosi quanto importanti obiettivi ci proponiamo di:

- conservare la posizione di leadership nel mondo della sicurezza;
- essere il principale riferimento nel mercato dei sistemi e degli impianti antintrusione, antincendio, videosorveglianza, controllo accessi e centralizzazione;



Codice Organizzazione: Direzione	Data: 28/08/2024
Documento: Politica	Codice: POL- SGI
Titolo: Politica SGI	Pag.: 3/7

- continuare ad espandere la propria presenza nel campo degli impianti civili e contestualmente incrementare quelli del settore industriale e della pubblica amministrazione;
- mettere al primo posto i clienti creando valore aggiunto per i propri utenti attraverso la ridefinizione continua e il rafforzamento della propria struttura, non solo tramite la ricerca di prodotti all'avanguardia in grado di garantire livelli di sicurezza sempre più elevati, ma anche attraverso la costante ricerca della soddisfazione complessiva delle parti coinvolte (i clienti, i fornitori e il proprio personale) nel pieno rispetto della società e dell'ambiente e conservando al contempo un buon rapporto qualità/prezzo;
- assicurare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni alle parti interessate;
- minimizzare l'impatto in caso di incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni;
- garantire la continuità dei servizi secondo quanto definito dalle normative vigenti e dai requisiti contrattuali;
- migliorare in modo continuo la sicurezza delle informazioni contemperando l'evolversi continuo degli aspetti tecnologici.

Questa strategia è alla base dell'obiettivo aziendale: offrire un contributo alla società, contrastando l'aumento esponenziale di atti criminosi e garantendo una migliore qualità di vita.

## Contesto

Abbiamo determinato quali sono i fattori interni ed esterni che hanno impatto sulla nostra capacità di conseguire i risultati attesi e che sono alla base della strategia aziendale.

### Esterni

- mercato di riferimento;
- contesto sociale ed economico nazionale;
- potenziali clienti;
- ambiente circostante;
- regime legislativo nazionale.

### Interni

- know-how aziendale;
- profili professionali delle risorse interne;
- collaborazioni e forniture;
- prestazioni dell'Organizzazione;
- risorse strumentali e tecnologiche a disposizione.

## Politica

La politica aziendale costituisce una guida precisa per tutti coloro che sono preposti a compiti decisionali. Fornisce, con obiettivi e indirizzi, l'oggetto entro l'ambito del quale opera il Sistema di Qualità aziendale, il



<b>Codice Organizzazione:</b> Direzione	<b>Data:</b> 28/08/2024
<b>Documento:</b> Politica	<b>Codice:</b> POL- SGI
<b>Titolo:</b> Politica SGI	<b>Pag.:</b> 4/7

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul posto di lavoro, il Sistema di Gestione Ambientale, il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni e il Sistema di Gestione della Continuità di Business, ed esprime la volontà dell'azienda sul conseguimento di quanto prefissato.

### **Politica della soddisfazione del cliente**

Siamo molto sensibili alla soddisfazione del cliente. Essa è perseguita attraverso la pianificazione del processo e dei relativi controlli secondo gli standard definiti.

Svolgiamo in modo continuo indagini di customer satisfaction rivolte a conoscere il giudizio dei clienti sulla nostra organizzazione, nel suo insieme e sul servizio di assistenza tecnica esterna da noi prestato. Da questo lavoro si ottengono informazioni utili per stabilire eventuali azioni da intraprendere, influenzando i piani di miglioramento.

### **Politica dei requisiti dei clienti per i prodotti e/o servizi**

Perseguiamo l'analisi dei requisiti contrattuali per una corretta comprensione delle richieste e dei bisogni dei nostri clienti. Da un'analisi completa e approfondita risultano tutti gli elementi d'ingresso per un corretto governo del Processo Commerciale della progettazione e realizzazione dei prodotti/servizi.

### **Politica dei requisiti per i prodotti e/o servizi**

La nostra politica aziendale prevede la vendita e la realizzazione di prodotti/servizi che soddisfino appieno i requisiti delle normative vigenti, assicurando ai nostri clienti gli standard previsti. A tal fine sono significative le certificazioni ottenute: IMQ III livello, ISO 9001, Fgas Reg. CE 304/2008, attestazione SOA.

### **Politica del rispetto dei requisiti di direttive, norme, regolamenti e leggi applicabili**

Il costante impegno rivolto all'aggiornamento normativo è posto a garanzia della presente Politica Aziendale. È perseguito a tutti i livelli (giuridico, tecnico, fiscale, ambientale, ecc.) al fine, oltre di adempiere gli obblighi previsti, di offrire consulenza e servizi aggiuntivi finalizzati a un più costruttivo e fidelizzante rapporto con i nostri clienti.

### **Politica della gestione del magazzino**

La politica del nostro magazzino è indirizzata a un'ottimale gestione delle scorte per assicurare ai settori produttivi articoli sempre disponibili, garantendo oneri finanziari controllati e accettabili in funzione della rotazione delle stesse. A questo proposito gli acquisti di prodotti particolari e a specifica sono programmati nell'ambito dei singoli progetti, mentre il magazzino gestisce le giacenze di prodotti a catalogo, considerando le necessità del momento dovute agli ordini clienti in corso d'evazione e ai picchi relativi a determinati periodi dell'anno, come da consolidata prassi storica.

Elemento importante per la gestione delle disponibilità di magazzino è il partnerariato con la Saet Italia Srl, la quale, ponendosi come principale interlocutore per gli approvvigionamenti, garantisce con il suo magazzino, attiguo al nostro, la possibilità d'acquistare sul venduto le apparecchiature d'uso più frequente.

### **Politica della gestione delle risorse**

La nostra politica della gestione delle risorse tiene in considerazione i seguenti aspetti principali:



Codice Organizzazione: Direzione	Data: 28/08/2024
Documento: Politica	Codice: POL- SGI
Titolo: Politica SGI	Pag.: 5/7

- Le persone (coinvolgimento, incarichi, addestramento, formazione, qualificazione, sicurezza sul lavoro, compensi e incentivi);
- I luoghi e le infrastrutture (edifici, spazi di lavoro e servizi connessi, attrezzature, apparecchiature, software, ecc.);
- Gli ambienti di lavoro.

Avendo già parlato dell'importanza del coinvolgimento degli addetti, la politica per aziendale non prescinde dalla considerazione personale dei singoli dipendenti. Questa si manifesta attraverso una ponderata corresponsione di superminimi e incentivi legati alle mansioni, alle responsabilità e all'andamento economico.

Per il personale dipendente, i trattamenti di secondo livello sono applicati in aggiunta ai minimi previsti dal CCNL, sia in ambito individuale sia di reparto e tengono in considerazione tutti gli elementi identificativi di un costruttivo e proficuo rapporto di lavoro. I regimi provvigionali riservati agli agenti sono stabiliti su base annua, unitamente alla predisposizione del budget.

L'alta direzione assicura ai vari settori la disponibilità di personale adeguatamente formato e aggiornato professionalmente, attraverso la predisposizione dei piani d'addestramento. È nostra intenzione offrire ai nostri collaboratori una formazione adeguata allo svolgimento delle mansioni affidate, nonché attrezzature e dotazioni personali efficienti, che possano garantire un lavoro affidabile e sicuro, nel pieno rispetto delle normative.

L'importanza di offrire luoghi e ambienti di lavoro idonei, puliti e confortevoli, è tenuta in alta considerazione. La valutazione positiva dei rapporti con il personale si è consolidata nel tempo. È stata confermata non soltanto attraverso le impressioni e i pareri delle funzioni direttive, ma anche da indagini interne e dalla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato.

### **Politica della gestione delle risorse finanziarie**

La nostra gestione finanziaria prevede l'acquisizione di risorse esterne attraverso i consueti canali bancari come l'affidamento per scoperti di conto corrente, gli anticipi commerciali, i finanziamenti, i leasing, i noleggi per l'acquisizione di cespiti e quanto ritenuto opportuno di volta in volta per le singole esigenze specifiche.

Per ridurre l'incidenza dei relativi oneri, la Direzione Amministrazione e Finanza tiene sotto costante controllo la corretta applicazione degli accordi e delle condizioni praticate dagli Istituti di credito. Le risorse di autofinanziamento sono costituite dagli accantonamenti operati in applicazione della normativa civilistica e fiscale.

### **Politica per la sicurezza delle informazioni e per la continuità del business**

L'esigenza di garantire la sicurezza delle informazioni nasce dalla necessità di rispondere alle molteplici richieste provenienti dall'esterno e dall'interno dell'organizzazione, inclusa la necessità di rispondere a quanto definito dal GDPR in materia di protezione dei dati personali di clienti, dipendenti e fornitori (mantenimento della Riservatezza, dell'Integrità e della Disponibilità delle informazioni).

Abbiamo individuato le figure di Risk Owner (di seguito RO) e le interfacce per le tematiche di sicurezza delle informazioni verso le terze parti. Abbiamo individuato anche il Business Continuity Manager (di seguito BCM) per la gestione di tutti gli aspetti relativi alla continuità di Business. Il RO e il BCM



<b>Codice Organizzazione:</b> Direzione	<b>Data:</b> 28/08/2024
<b>Documento:</b> Politica	<b>Codice:</b> POL- SGI
<b>Titolo:</b> Politica SGI	<b>Pag.:</b> 6/7

riporteranno sugli andamenti e sullo stato della sicurezza delle informazioni e della continuità di business con cadenza periodica.

Abbiamo incaricato il reparto ICT aziendale, con il supporto dei consulenti esterni, degli aspetti tecnologici per la sicurezza delle informazioni ed il supporto alla definizione del SGSI. Il reparto IT svolge anche il ruolo di gestore delle anomalie tecniche e degli incidenti di sicurezza delle informazioni.

Abbiamo definito gli obiettivi per la sicurezza delle informazioni e di continuità di business che vengono aggiornati in occasione del Riesame della Direzione o quando ritenuto necessario dalla Direzione. Il RO è responsabile del monitoraggio e della rilevazione di eventuali anomalie rispetto a quanto predisposto per la sicurezza delle informazioni e il BCM è responsabile del monitoraggio e della rilevazione di eventuali anomalie rispetto a quanto predisposto per la continuità.

Abbiamo predisposto, con un programma dedicato, audit interni per mezzo dei quali assicuriamo il controllo del nostro SGSI e del nostro SGCO ed effettuiamo specifici interventi formativi come indicato nel programma di formazione dedicato.

Ci impegniamo al rispetto delle leggi e direttive in materia di protezione dei dati e di sicurezza delle informazioni nonché delle prescrizioni legislative applicabili ai nostri servizi (ad es. L. 48/2008, diritto di proprietà intellettuale, responsabilità amministrativa ecc.).

Abbiamo organizzato le nostre attività e le infrastrutture di supporto per garantire la resilienza nella capacità di erogare servizi a fronte di incidenti (incluse situazioni di crisi o di emergenza generali) che potenzialmente potrebbero influire negativamente sull'erogazione di tali servizi.

## Responsabilità

I responsabili dei diversi sistemi di gestione sono responsabili di assicurare che i sistemi stessi siano implementati e mantenuti in conformità con questa Politica e con gli standard ISO di riferimenti e per garantire che tutte le risorse necessarie siano disponibili. Sono inoltre responsabili del coordinamento operativo dei sistemi di gestione e della segnalazione delle prestazioni.

La Direzione deve rivedere i sistemi di gestione almeno una volta all'anno o ogni volta che si verifica un cambiamento significativo e preparare verbali di quella riunione. Lo scopo del riesame della direzione è stabilire l'adeguatezza e l'efficacia dei sistemi di gestione.

I responsabili implementeranno programmi di formazione e di sensibilizzazione per i dipendenti e sono responsabili dell'adozione e dell'attuazione dei piani di addestramento e sensibilizzazione, che si applicano a tutte le persone che hanno un ruolo gestionale.

## Politica del miglioramento continuo

L'azienda si prefigge il miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione: Qualità, Salute e sicurezza sul lavoro, Ambiente, Sicurezza delle informazioni, Continuità di business, utilizzando il presente documento (completo degli obiettivi), le verifiche ispettive, la raccolta e l'analisi dei dati, le azioni correttive e preventive, i riesami della Direzione e tutto ciò ritenuto opportuno.



Codice Organizzazione: Direzione	Data: 28/08/2024
Documento: Politica	Codice: POL- SGI
Titolo: Politica SGI	Pag.: 7/7

## Strumenti di attuazione

La direzione stabilisce gli obiettivi strategici aziendali e, attraverso riunioni periodiche con i rappresentanti dei Sistemi di Gestione, determina se essi siano ancora appropriati. Il rappresentante della direzione è preposto alla trasformazione degli obiettivi in piani d'attuazione, attivando il personale necessario per il conseguimento degli stessi.

## Impegni

È cura della Direzione verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia dei Sistemi di gestione attraverso le riunioni periodiche e le evidenze oggettive contenute nei verbali. La Direzione si impegna inoltre a valutare periodicamente i rischi aziendali in ambito di business, di salute e sicurezza sul lavoro, di tutela dell'ambiente, di sicurezza delle informazioni e di continuità di business pianificando, qualora necessario, azioni mirate a contrastare gli effetti che ne possono derivare. La Politica aziendale deve essere ben compresa dalle persone all'interno dell'azienda e dai partner. Per far comprendere i presupposti e i principi che costituiscono il fondamento della Politica aziendale, la Direzione e le funzioni preposte utilizzano corsi di formazione/informazione, incontri e approfondimenti.

Comprendere la Politica è indispensabile per un corretto governo dell'intero Sistema di Gestione e per contare su un adeguato coinvolgimento delle persone. Essere consapevoli dell'importanza e della funzione del proprio lavoro, nell'ambito del processo globale dell'organizzazione, porta a svolgere con maggior coscienza le proprie mansioni e a relazionarsi in modo più costruttivo e collaborativo.

Per l'attuazione efficace di tutti i criteri presenti nelle norme, sono indispensabili la condivisione, il coinvolgimento e la partecipazione di tutto il personale.