



POLITICA INTEGRATA

Qualità

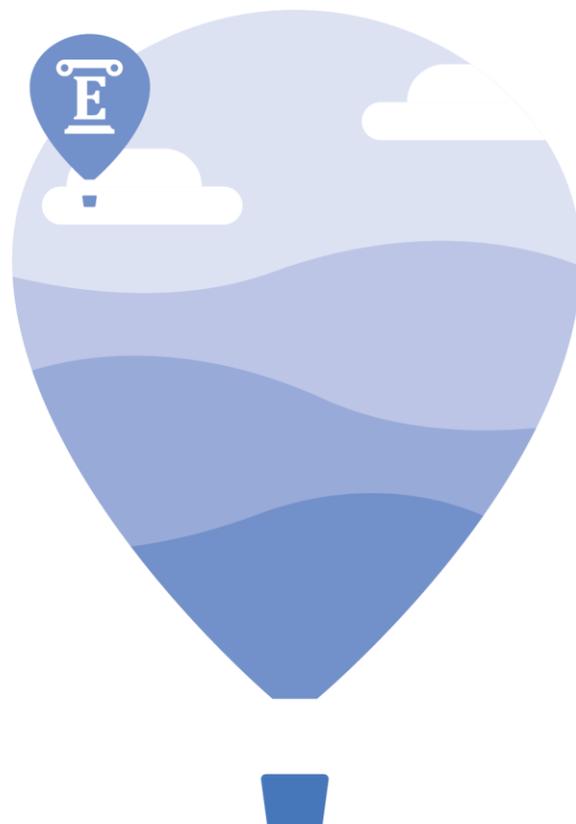
Sicurezza delle Informazioni

Ambiente

Responsabilità Sociale

Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Servizi IT



EuforLegal S.r.l

www.euforlegal.it

Roma, 26/11/2024

La Direzione di EuforLegal s.r.l. ha istituito un Sistema di Gestione Integrato per garantire e migliorare la qualità dei processi aziendali, in conformità ai requisiti richiesti dai Clienti, dai requisiti cogenti, e dai requisiti richiesti dalle norme ISO 9001, ISO 27001, incluse le Linee Guida ISO/IEC 27017 e 27018, ISO 14001, ISO 45001, SA8000 e ISO 20000-1.

La mission di EuforLegal è soddisfare le esigenze dei suoi Clienti, guadagnare e mantenere la loro fiducia, al fine di essere riconosciuta quale azienda innovativa e affidabile, tesa a proteggere il patrimonio di informazioni proprio e delle parti interessate.

Tale Politica è condivisa con tutte le parti interessate e diffusa ai dipendenti.

IMPEGNI

Costituiscono impegni trasversali al **Sistema di Gestione Integrato** di EuforLegal:

- ✚ garantire la conformità alla legislazione, alle normative applicabili e a requisiti sottoscritti;
- ✚ soddisfare i requisiti previsti dalle norme ISO 9001, ISO 27001 con estensione alle linee guida ISO/IEC 27017 e 27018, ISO 14001, ISO 45001, ISO 20000-1 e dello standard SA8000;
- ✚ garantire il coinvolgimento delle parti interessate;
- ✚ effettuare attività di misurazione e monitoraggio dei processi aziendali attraverso specifici indicatori di prestazione al fine di programmare le azioni più opportune, tempestive ed efficaci per il raggiungimento degli obiettivi fissati ed il miglioramento continuo;
- ✚ analizzare e gestire i risultati degli audit interni ed esterni per definire ed implementare azioni di miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato;
- ✚ migliorare costantemente le modalità di formazione/informazione del personale sulle politiche e procedure del Sistema di Gestione Integrato dell'Azienda;
- ✚ assicurare che tutto il personale ed i fornitori conoscano e aderiscano alle politiche e alle procedure adottate da EuforLegal, rendendo note le conseguenze dovute a episodi di non-conformità alla presente Politica;
- ✚ garantire costanti modalità di formazione e informazione del personale sulle politiche e sulle procedure del Sistema di Gestione Integrato dell'Azienda;

Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni e Qualità dei Servizi IT

Al fine di garantire il più alto livello di servizio ed essere riconosciuta quale azienda innovativa, affidabile, tesa alla protezione del proprio patrimonio informativo e di quello delle parti interessate, Eustema si impegna a:

- ✚ soddisfare i livelli di servizio concordati con il Cliente nell'erogazione dei servizi IT;
- ✚ mantenere un elevato livello di competenze tecniche del proprio personale;
- ✚ tenere aggiornato il "document management" del sistema di gestione dei Servizi IT adeguando e ottimizzando le procedure ai continui cambiamenti aziendali;
- ✚ identificare le esigenze di sicurezza sia di natura esterna sia derivanti dal cogente;
- ✚ garantire la protezione dei dati, degli elementi e degli strumenti del sistema informativo, responsabile della loro gestione, al fine di preservare l'azienda da danni di natura economica e finanziaria, danni di immagine, sanzioni legate alla violazione delle normative vigenti;
- ✚ garantire l'affidabilità delle informazioni trattate;
- ✚ consolidare la fiducia dei Clienti garantendo un elevato grado di sicurezza, in termini di riservatezza, integrità, disponibilità.

Sistemi di Gestione per la Responsabilità Sociale d'Impresa e per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori

Al fine di garantire la tutela ed il benessere dei propri lavoratori, così come di tutte le parti interessate gravitanti nella propria sfera d'azione e d'influenza, EuforLegal si impegna a:

- ✚ rispettare i principi adottati dagli strumenti internazionali quali la Dichiarazione Universale dei diritti umani, le convenzioni ILO, altre norme internazionali e leggi nazionali riguardanti i diritti umani e del lavoro;
- ✚ garantire la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei Rappresentanti dei lavoratori;
- ✚ fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, eliminando i pericoli e riducendo i rischi di SSL secondo quanto determinato dall'analisi del proprio contesto e dalle valutazioni dei rischi SSL;
- ✚ diffondere consapevolezza degli indirizzi e-mail: SA8000@euforlegal.it, SA8000@rina.org, sa-italy@sa-intl.org, per effettuare segnalazioni sui temi inerenti alla Responsabilità Sociale.

Sistema di Gestione per l'Ambiente

Al fine di collaborare attivamente alle attuali ed urgenti sfide di tutela ambientale, come la lotta ai cambiamenti climatici, EuforLegal si impegna a:

- ✚ attuare ogni azione di pianificazione e controllo per prevenire impatti e/o incidenti ambientali;
- ✚ attuare e sensibilizzare tutte le parti interessate all'adozione di pratiche che mirino alla riduzione dell'estrazione di risorse naturali ed al recupero dei materiali;
- ✚ attuare una corretta gestione dei rifiuti, riducendo le quantità prodotte e individuando le più opportune modalità di raccolta, trasporto e destinazione finale.

INDIRIZZI GENERALI

Costituiscono **linee generali di indirizzo** al raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Integrato di EuforLegal:

- ✚ mantenere attivi i Sistemi di Gestione dell'Azienda, ottimizzandone l'integrazione documentale e di processo, riesaminandone periodicamente l'efficienza e l'efficacia;
- ✚ prevedere piani di formazione e informazione del personale, in particolar modo dei neoassunti, sulle tematiche relative al mantenimento e miglioramento del Sistema di Gestione Integrato dell'Azienda;
- ✚ monitorare le esigenze delle parti interessate rilevanti, garantendo il costante allineamento ai requisiti, l'aggiornamento delle responsabilità, delle modalità e degli strumenti individuati e utilizzati a tal fine;
- ✚ monitorare e gestire i rischi e le opportunità aziendali, in ottica risk-based thinking;
- ✚ pianificare ed eseguire audit presso i fornitori considerati critici nell'ambito dei Sistemi di Gestione implementati dall'Azienda;

Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni e Qualità dei Servizi IT

- ✚ prevedere percorsi di crescita professionale mirati a sviluppare competenze su tecnologie emergenti e innovative;
- ✚ individuare soluzioni innovative per rafforzare la posizione di Eustema sul mercato ed aumentare la soddisfazione dei Clienti a fronte di esigenze specifiche;

- ✚ implementare interventi tecnologici che aumentino l'automatizzazione dei servizi erogati e la conseguente qualità degli stessi;
- ✚ pianificare ed eseguire periodiche analisi dei rischi alla sicurezza delle informazioni.
La valutazione del rischio consiste nella sistematica considerazione dei seguenti elementi:
 - Danno che può derivare dalla mancata applicazione di misure di sicurezza al sistema informativo, considerando le potenziali conseguenze derivanti dalla perdita di riservatezza, integrità, disponibilità delle informazioni;
 - Realistica probabilità di come sia possibile perpetrare un attacco alla luce delle minacce individuate.
- ✚ gestire i rischi individuati tenendo conto degli obiettivi prefissati e del livello di rischio residuo che l'azienda decide di accettare;
- ✚ prevedere adeguate forme di revisione dei sistemi di protezione della rete e degli asset aziendali, assicurare il mantenimento ed il miglioramento delle misure di sicurezza logica, fisica ed organizzativa adottate dall'Azienda;
- ✚ garantire che tutte le informazioni, le risorse e le soluzioni adottate da EuforLegal per la gestione della sicurezza, siano conformi alle norme cogenti ed ai requisiti dei regolamenti esistenti (compresi aggiornamenti in materia di regolamenti e leggi in materia di sicurezza e in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. 196/03, del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.lgs 101/2018), anche prevedendo l'introduzione di nuovi processi aziendali;
- ✚ nell'ambito della gestione della sicurezza delle informazioni per i servizi in cloud, in qualità di **cliente del servizio** EuforLegal:
 - seleziona fornitori di servizi cloud infrastrutturali di riconosciuta professionalità;
 - privilegia l'utilizzo di fornitori che garantiscano l'allocatione geografica delle infrastrutture;
 - nel caso di trattamento dei dati personali utilizza fornitori conformi al GDPR;
 - utilizza fornitori conformi alla legislazione applicabile.
- ✚ nell'ambito della gestione della sicurezza delle informazioni per i servizi in cloud, in qualità di **fornitore del servizio** EuforLegal:
 - persegue l'adozione di alti livelli di sicurezza e più in generale di qualità del servizio;
 - promuove la consapevolezza del personale addetto alla gestione del servizio alla tutela delle informazioni del cliente;
 - pone adeguata attenzione alla comunicazione con il cliente, soprattutto in relazione ad operazioni di change management;
 - monitora le modalità di gestione dei dati per tutto il relativo ciclo di vita.

Sistemi di Gestione per la Responsabilità Sociale d'Impresa e per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori

- ✚ monitorare l'applicazione ed il rispetto da parte dell'Azienda delle norme di SSL nei confronti delle parti interessate attraverso specifiche modalità e strumenti di controllo;
- ✚ promuovere il coinvolgimento e la partecipazione dei lavoratori ed in particolare dei rappresentanti dei lavoratori nel processo di valutazione dei rischi e mitigazione dei pericoli SSL;
- ✚ sensibilizzare i dipendenti attraverso idonei programmi di informazione e formazione affinché il personale di ogni livello assicuri l'applicazione efficace del Sistema di Gestione SSL nell'ambito delle proprie responsabilità e riesca a monitorare i *near misses* al fine di prevenire infortuni, incidenti e malattie professionali;
- ✚ garantire il coinvolgimento ed il confronto tra le figure di riferimento dei due Sistemi di Gestione: Responsabilità Sociale d'Impresa e SSL;

Sistema di Gestione per l'Ambiente

- ✚ mettere in atto tutte le azioni possibili di prevenzione all'inquinamento, tenendo conto delle risorse materiali e immateriali disponibili all'interno dell'Azienda, di ogni attore della filiera e di ogni fase del ciclo di vita del prodotto utilizzato e del servizio erogato;
- ✚ sensibilizzare i dipendenti attraverso idonei programmi di informazione e formazione, affinché il personale di ogni livello assicuri l'applicazione efficace del Sistema di Gestione Ambientale nell'ambito delle proprie responsabilità, adottando comportamenti ispirati ai principi di green-office;
- ✚ promuovere e diffondere la cultura "ambientale" a tutte le parti interessate compresi clienti, partners, fornitori, etc.;
- ✚ tenere conto, nel processo di qualifica e valutazione dei fornitori dei criteri di prestazione ambientale;
- ✚ promuovere "lo Smart Working", favorendo la mobilità sostenibile di dipendenti e collaboratori;
- ✚ privilegiare acquisti sostenibili e/o eco compatibili;
- ✚ favorire il riciclo ed il recupero.

La Direzione