

Allegato A

Politica del sistema di gestione integrato

SMART P@PER pone quali obiettivi prioritari:

- *la soddisfazione del Cliente*
- *la protezione e salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza delle informazioni*
- *la conservazione a lungo termine dei documenti digitali dei propri clienti*

e adotta gli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013 ISO 14064-1:2018, UNI EN ISO 14064-2:2019, UNI EN ISO 14064-3:2019 e UNI EN CEI ISO 50001 quali riferimenti per attuare la propria Politica.

SMART P@PER promuove e stimola la formazione del personale, l'innovazione dei processi, la ricerca e lo sviluppo di nuovi servizi, si impegna a orientare le proprie prassi operative al rispetto dei requisiti ambientali e di efficienza energetica incoraggiando il coinvolgimento e la partecipazione di tutto il personale per il loro raggiungimento.

Al fine di attuare la Politica, l'**Amministratore Delegato** si impegna a:

- garantire** *il rispetto dei requisiti del cliente e della normativa cogente applicabile per tutti gli aspetti inerenti alla qualità delle prestazioni erogate, la tutela dell'ambiente, l'efficientamento energetico e la sicurezza delle informazioni trattate*
- accrescere** *la soddisfazione del cliente*
- rispettare** *le leggi, i regolamenti ambientali nazionali e locali, le altre prescrizioni e gli obblighi di conformità ai fini della prevenzione da possibili inquinamenti e la riduzioni dello spreco energetico*
- adottare** *i processi tecnologici che offrono i migliori impatti ambientali in termini tecnici ed economici*
- sviluppare** *il servizio di archiviazione digitale come alternativa al servizio di archiviazione fisica, nell'ottica di ridurre gli impatti ambientali relativi alla produzione e archiviazione di materiale cartaceo*
- ottimizzare** *i costi operativi integrare i principi di responsabilità e sostenibilità nella gestione della catena di approvvigionamento ed in particolare quelli energetici migliorando l'efficienza interna*
- accrescere la presenza su nuovi mercati e consolidare il fatturato sui mercati tradizionali*
- perseguire** *il miglioramento continuo*
- proteggere** *da tutte le minacce, interne ed esterne, intenzionali o accidentali, il patrimonio informativo della Società, assicurando che:*
 - ♦ *le informazioni siano protette da accessi non autorizzati*
 - ♦ *si tuteli la riservatezza delle informazioni.*
 - ♦ *si protegga l'integrità delle informazioni salvaguardandole da modifiche non autorizzate*

Smart P@per S.p.A	MANUALE DELLA QUALITÀ, AMBIENTE, ENERGIA E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	Rev.20 del 03/04/2023
----------------------	--	--------------------------

- ◆ *le informazioni siano a disposizione degli utenti autorizzati quando ne hanno bisogno*
- ◆ *si ottemperi ai requisiti cogenti e agli obblighi di sicurezza contrattuali*
- ◆ *vengano redatti piani per la continuità dell'attività aziendale, e che tali piani siano tenuti aggiornati e controllati*
- ◆ *il personale riceva addestramento sulla sicurezza delle informazioni*
- ◆ *tutte le violazioni della sicurezza delle informazioni e possibili punti deboli vengano riferiti a chi di dovere ed indagati*
- ◆ *sia mantenuta la certificazione del sistema di gestione*

Questa politica esprime i principi generali posti alla base del SGI.

Annualmente, SMART P@PER rivede la politica, ne pianifica gli obiettivi e determina le azioni da mettere in atto.

Valuta le risorse necessarie e determina il raggiungimento dei risultati.

Tutto il personale di SMART P@PER e i fornitori che sono coinvolti con le informazioni che rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato, sono responsabili dell'attuazione della presente politica.

Ogni punto debole del sistema e qualsiasi incidente contro la sicurezza delle informazioni, deve essere immediatamente riferito al Responsabile del Sistema Gestione Integrato.

Qualsiasi atto deliberato che metta a rischio la sicurezza delle informazioni di proprietà di SMART P@PER o dei suoi clienti e fornitori sarà soggetto ad azione disciplinare e/o legale, come appropriato.

L'Amministratore Delegato s'impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie e delega alla funzione Sistema di Gestione Integrato la responsabilità di avanzare proposte in merito alla necessità di risorse.

La presente politica verrà riesaminata periodicamente per accertarsi della sua continua idoneità ed efficacia.

Sant'Angelo le Fratte, 03.04.2023

L'Amministratore Delegato

.....

(.....)