

LA POLITICA dell'Organizzazione

Per rendere partecipi tutti (parti interessate al sistema), l'organizzazione ha definito il suo principale documento rappresentato dalla Politica per la Protezione delle informazioni e dei dati, contenente:

- Scopo e campo di applicazione
- Impegno e coinvolgimento;
- Assunzione di Responsabilità;
- Comunicazione efficace;
- Monitoraggio;
- Obiettivi condivisi;
- Formazione e consapevolezza;
- Miglioramento continuo;

La Politica dell'organizzazione sarà adeguata alla natura e alla dimensione dell'azienda, sarà aggiornata e/o revisionata periodicamente e messa a disposizione di tutte le parti interessate al sistema (Interne ed esterne), è definita dalla Direzione che insieme al Responsabile di Gestione ne assicura la conformità ai requisiti della norma di riferimento.

In risposta a quanto previsto dal nuovo regolamento europeo per il trattamento dei dati, l'organizzazione ha predisposto un "Dossier Privacy" come elemento Attivo dei processi aziendali, lo stesso documento è ritenuto parte attiva della politica ISO 27001 non trovando ostacoli con il trattamento delle informazioni. La Politica "ISO 27001" risulta in linea con la PRIVACY POLICY "GDPR"

La Politica è così composta

- **Scopo e campo di applicazione**

L'azienda si impegna a comprendere le necessità del proprio mercato di riferimento, ha come scopo principale IL CORRETTO utilizzo di tutti i dati trattati, applicando "La Politica" all'intero Staff Aziendale e a tutte le parti esterne (Clienti e fornitori)

Allo stesso modo, opera nel rispetto dei requisiti:

- Del mercato di riferimento (Normative vigenti di settore);
- Del Paese in cui opera, adempiendo a leggi e regolamenti;
- Di tutte le parti coinvolte nei propri processi di lavoro

- **Approccio per processi**

L'azienda identifica le diverse attività dell'organizzazione come processi da pianificare, controllare e migliorare costantemente e attiva al meglio le risorse per la loro realizzazione, identificando per ogni settore e/o reparto FIGURE di riferimento per l'Azienda, che, attraverso l'assunzione di Responsabilità, saranno attente nel trattare i dati appartenenti al proprio processo produttivo.

L'organizzazione gestisce i propri processi lavorativi affinché gli obiettivi da perseguire, i risultati attesi e le responsabilità connesse. Le Responsabilità saranno commisurate sulla base del processo produttivo di appartenenza, tutti avranno un punto di Riferimento Aziendale.

- **Riferimenti normativi**

Attraverso l'aggiornamento dei riferimenti normativi, l'intera organizzazione si adegua e mette in atto le dovute procedure per rispondere alle norme di riferimento, sia esse Europee e Nazionali.

- **Leadership**

LA DIREZIONE AZIENDALE si assume la responsabilità dell'efficacia del proprio Sistema, rendendo disponibili tutte le risorse necessarie e assicurandosi che gli obiettivi pianificati siano compatibili con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione.

L'azienda comunica l'importanza del Sistema e coinvolge attivamente tutte le parti interessate, coordinandole e sostenendole, nel rispetto dei ruoli e dei compiti assegnati. Sarà elaborato un chiaro ORGANIGRAMMA, disponibile all'intero Staff Aziendale. Ruoli e mansioni saranno messi a disposizione dalla Direzione.

- **Comunicazione**

L'AZIENDA adotta un sistema di comunicazione interna in linea con la NORMATIVA di riferimento, I Dati conservati ed eventualmente trasmessi all'esterno (Fornitori), saranno sempre trattati secondo le procedure stabilite, così come la comunicazione interna, sarà anch'essa regolata dal Sistema di Gestione.

- **Coinvolgimento del personale**

La politica dell'organizzazione è a disposizione di tutto il personale; SAMSIC è consapevole che il coinvolgimento del personale, unito all'attiva partecipazione di tutti i collaboratori, sono un elemento strategico primario.

Promuovere lo sviluppo delle professionalità interne e l'attenta selezione delle collaborazioni esterne al fine di dotarsi di risorse umane competenti e motivate, risulta essere un obiettivo aziendale fondamentale.

Tutti dovranno ritenersi parte attiva del processo pertanto tutti dovranno assumersi delle responsabilità e attenersi alle regole interne dell'organizzazione, oltre a tutte le normative di riferimento.

- **Rischi, obiettivi e miglioramento continuo**

Solo attraverso una chiara conoscenza dei rischi, l'organizzazione sarà in grado di porsi obiettivi tangibili e adottare una politica di miglioramento continuo, pertanto:

- 1) Tutti i reparti avranno "Punti di riferimento" e si metteranno a disposizione dell'organizzazione;
- 2) I Rischi saranno valutati e trattati dalla Direzione;
- 3) IL MANUALE per la protezione dei dati sarà elemento attivo delle figure aziendali con la maggiore responsabilità;
- 4) Le linee guida saranno dettate tenendo conto della normativa di riferimento e di eventuali documenti già redatti (Dossier Privacy)
- 5) Tutti i documenti aziendali saranno messi a disposizione del personale, che potranno visionare gli stessi una volta fatta opportuna richiesta alle persone di riferimento (IL MOTIVO deve essere strettamente legato all'attività lavorativa);
- 6) Gli obiettivi saranno valutati periodicamente dalla Direzione con il supporto dei Responsabili di Reparto;

- 7) L'obiettivo principale rimane il corretto TRATTAMENTO di tutti i dati aziendali, IL MIGLIORAMENTO continuo sarà possibile solo attraverso una chiara e costante politica della FORMAZIONE e INFORMAZIONE di tutte le parti interessate al sistema (Dipendenti, clienti, fornitori).
- 8) IL MANUALE sarà periodicamente aggiornato e/o revisionato, così come la POLITICA;
- 9) Le nuove sfide tecnologiche saranno prese in considerazioni non solo come rischi, ma soprattutto come opportunità;
- 10) La Direzione individua un soggetto che con assoluta indipendente, avrà l'autorità per:
 - . Assicurare che tutti i processi aziendali siano in linea con la Politica dell'organizzazione;
 - . Verificare che tutte le Comunicazioni (Interne ed esterne) avvengano in modo corretto;
 - . Controllare che la formazione del personale sia aggiornata con il sistema;

IL SOGGETTO INDIVIDUATO DALLA DIREZIONE, in linea con il GDPR, potrà essere il DPO (Interno o esterno)

- Incorporare il Sistema nella Cultura dell'organizzazione

L'organizzazione per garantire che la gestione delle informazioni personali diventi una parte dei valori fondamentale dell'organizzazione provvede a:

- 1) Stabilire un processo per valutare l'efficacia del metodo di sensibilizzazione del SG (Piccoli TEST);
- 2) Redigere Relazioni periodiche con evidenziata l'efficacia del processo o eventuali NON CONFORMITA'

- Gestione delle Non conformità

L'azienda avrà come obiettivo fondamentale la Gestione immediata della NON CONFORMITA' rilevate, sia interne che esterne, per poter così garantire IL MIGLIORAMENTO CONTINUO.

La NC presa come Opportunità di miglioramento.

- Miglioramento

La partecipazione, la formazione, la condivisione e il senso di Responsabilità, sono elementi fondamentali per il raggiungimento del MIGLIORAMENTO CONTINUO, così come le nuove sfide tecnologiche volute dal mercato.

Lo strumento scelto per la persecuzione della propria Politica da parte dell'Organizzazione è un Sistema di Gestione UNI EN ISO 27001:2024.

Data di firma dell'approvazione

01 Settembre 2025

LA DIREZIONE

Pag. 3 di 3