



## ***POLITICA INTEGRATA***

Qualità

Sicurezza delle Informazioni

Ambiente

Responsabilità Sociale

Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro



**EuforLegal S.r.l**

[www.EuforLegal.it](http://www.EuforLegal.it)

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 e SA8000.

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 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;

### **Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni**

Al fine di garantire la tutela dell'Azienda, dei propri lavoratori e di qualsiasi altra parte interessata, dai rischi derivanti da un uso improprio o non autorizzato delle informazioni trattate, EuforLegal si impegna a:

- ✚ 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](mailto: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;

### **Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni**

- ✚ 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'allocazione 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