

POL Politica del sistema di gestione

Nome della società	TRE GI S.a.s.
Data di entrata in vigore	28/03/2026

Storia della versione

Versione	Data	Descrizione	Autore	Approvato da
1	28/03/2026	-- N/D --	Michele Dubbini	-- N/D --

Scopo

L'organizzazione promuove politiche produttive/di erogazione del servizio che contemplino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e della responsabilità sociale e della sicurezza delle informazioni e dei dati. Si impegna inoltre a rispettare la normativa vigente incoraggiando la diffusione di una cultura del rispetto dei principi legali.

Indice

- Campo di Applicazione
- Riferimenti Normativi
- Termini e Definizioni
- Ruoli e Responsabilità
- Impegno e obiettivi del sistema di gestione
- Archiviazione e Aggiornamenti
- Documenti di Riferimento

Campo di Applicazione

Il presente documento definisce la politica per il Sistema di Gestione Integrato di TRE GI S.a.s., in conformità con le norme ISO 9001 e ISO 27001. Stabilisce gli impegni e gli obiettivi strategici dell'azienda per quanto riguarda la qualità dei servizi e la sicurezza delle informazioni. La politica si applica a tutti i processi, le risorse e il personale coinvolti nell'erogazione e configurazione di servizi e soluzioni informatiche, inclusi assistenza tecnica, sicurezza dei sistemi IT e soluzioni per la stampa e l'ufficio, come definito nel campo di applicazione della certificazione.

Riferimenti Normativi

- ISO 9001
- ISO 27001
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

Termini e Definizioni

- **Riservatezza** : Proprietà per cui le informazioni non sono rese disponibili o divulgate a individui, entità o processi non autorizzati.
- **Integrità** : Proprietà relativa alla salvaguardia dell'accuratezza e della completezza delle informazioni.
- **Disponibilità** : Proprietà di essere accessibile e utilizzabile su richiesta da un'entità autorizzata.

Ruoli e Responsabilità

- **Socio accomandatario** : Stabilisce, sostiene e riesamina periodicamente la presente politica, assicurandone l'allineamento con gli indirizzi strategici. Definisce gli obiettivi di business, supervisiona l'organizzazione e alloca le risorse necessarie per l'efficace attuazione del Sistema di Gestione, promuovendo una cultura orientata alla qualità e alla sicurezza delle informazioni.
- **Responsabile del sistema di gestione** : Assicura che la presente politica sia comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione. Supporta la Direzione nella definizione e nel mantenimento della documentazione, pianifica e gestisce il miglioramento continuo, esegue audit interni e supervisiona l'implementazione dei controlli per garantire la conformità del Sistema di Gestione ai requisiti applicabili.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

La Direzione di TRE GI S.a.s., rappresentata dal **socio accomandatario**, stabilisce, attua e sostiene la presente Politica per il Sistema di Gestione, assicurando che sia appropriata

alle finalità e al contesto dell'organizzazione e che supporti pienamente gli indirizzi strategici aziendali. La nostra missione è essere un punto di riferimento per aziende, professionisti e pubbliche amministrazioni, offrendo soluzioni tecnologiche e servizi IT all'avanguardia.

TRE GI S.a.s. si impegna a perseguire la massima soddisfazione del cliente attraverso l'erogazione di servizi e soluzioni conformi ai più alti standard di qualità, affidabilità e competenza tecnica. Tale impegno si concretizza nella fornitura di soluzioni per la stampa, servizi informatici, assistenza tecnica e sicurezza dei sistemi, garantendo risposte personalizzate e tempestive.

Parallelamente, l'organizzazione si impegna a proteggere il proprio patrimonio informativo e quello dei suoi clienti, garantendo la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni gestite. Questo impegno si estende alla conformità con tutti i requisiti legali, normativi e contrattuali applicabili, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Per realizzare tali impegni, la Direzione si prefigge i seguenti obiettivi strategici:

- **Miglioramento Continuo** : Promuovere il miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione Integrato, in conformità con le norme ISO 9001 e ISO 27001. Tale processo è supportato da un'attenta analisi dei rischi, come definito nella "PRO Procedura di gestione dei rischi", e da riesami periodici descritti nella "PRO Gestione riesame della direzione".
- **Definizione degli Obiettivi** : Fornire un quadro di riferimento strutturato per la definizione e il riesame periodico di obiettivi misurabili per la qualità e la sicurezza delle informazioni. Le modalità di attuazione sono specificate nel documento "PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento".
- **Soddisfazione dei Requisiti** : Garantire il pieno soddisfacimento dei requisiti applicabili, inclusi quelli dei clienti, legali e normativi, attraverso un monitoraggio costante e processi definiti.
- **Coinvolgimento e Comunicazione** : Assicurare che questa politica sia comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione. Il **Responsabile del sistema di gestione** ha il compito di garantirne la diffusione e la comprensione, e tutto il personale è tenuto a operare in conformità con i suoi principi, come richiamato anche nel "Codice di condotta".
- **Disponibilità alle Parti Interessate** : Rendere la presente politica disponibile a tutte le parti interessate rilevanti, secondo le modalità ritenute più appropriate.

Il **socio accomandatario** ha la responsabilità di riesaminare periodicamente questa politica per assicurarne la continua idoneità e adeguatezza al contesto aziendale, come formalizzato nell'ambito della "PRO Gestione riesame della direzione".

Archiviazione e Aggiornamenti

Il presente documento è gestito in formato controllato e archiviato secondo le procedure interne. Viene riesaminato con cadenza almeno annuale, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, dalla Direzione per garantirne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia nel tempo.

Documenti di Riferimento

- PRO Procedura di gestione dei rischi
- PRO Gestione riesame della direzione
- PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento
- Codice di condotta