

**Politica per la Gestione  
del Servizio  
di  
INTELLERA  
Part of Accenture Group**

## INDICE

1. TERMINI E DEFINIZIONI.....	3
2. SCOPO .....	3
3. POLITICA PER IL SGS .....	3
4. PRINCIPI.....	3
5. IMPEGNO DELLA DIREZIONE - OBIETTIVI .....	4
6. ATTUAZIONE DEL SGS .....	5
7. RIESAME .....	6
8. ELENCO REVISIONI .....	6
9. ELENCO APPROVATORI .....	6

## 1. Termini e definizioni

Termine/Definizione	Descrizione
<b>Manuale SGS</b>	Manuale del Sistema di Gestione dei Servizi
<b>SGS</b>	Sistema di Gestione dei Servizi

## 2. SCOPO

**Intellera Consulting S.p.A.** al fine di garantire il più alto livello di servizio/prodotto e la massima garanzia di affidabilità, ha deciso di operare in osservanza dei requisiti in Rif. alla norma ISO/IEC 20000- 1:2020 Gestione del Servizio (Parte 1: Requisiti per un sistema di gestione del servizio).

In conseguenza di questa scelta strategica Intellera Consulting S.p.A., parte del Gruppo Accenture:

- Stabilisce, implementa, attua, controlla, riesamina, mantiene e migliora in modo continuo il proprio Sistema Gestione dei Servizi.
- Si è dotata di un sistema di valutazione e trattamento dei rischi e delle opportunità adatto alle proprie necessità e, specificatamente per il SGS allo scopo di preservare i requisiti di Integrità, Riservatezza e Disponibilità.
- Dimostra la sua capacità di fornire costantemente prodotti e servizi che soddisfino i requisiti del cliente e, dove applicabili, quelli legali, normativi e connessi al cambiamento climatico.
- Persegue la soddisfazione del cliente attraverso l'effettiva applicazione del SGS.

## 3. POLITICA PER IL SGS

**Intellera Consulting S.p.A.** fonda la propria politica e il proprio modo di operare sui principi cardine dell'efficienza e dell'efficacia, garantendo la trasparenza dei processi operativi, lavorando sulla responsabilizzazione dei propri collaboratori, nell'ottica della semplificazione delle procedure, della facilità di accesso da parte dei fruitori dei servizi, nel rispetto della sicurezza delle informazioni gestite e nella soddisfazione dei requisiti applicabili.

## 4. PRINCIPI

I principi del SGS di **Intellera Consulting S.p.A.** sono:

- Orientamento al cliente: seguiamo in modo puntuale i requisiti dei nostri clienti e pertanto cerchiamo di soddisfare le loro esigenze presenti e future, soddisfare i loro requisiti e mirare a superare le loro stesse aspettative.
- Coinvolgimento del personale: l'azienda è consapevole che le persone, a tutti i livelli, costituiscono l'essenza dell'organizzazione ed il loro pieno coinvolgimento permette di porre le loro capacità al servizio dell'organizzazione.
- Approccio per processi: l'azienda favorisce un approccio per processi al fine di perseguire i risultati desiderati con maggior efficienza, garantendo la continuità operativa;
- Miglioramento continuo: Il miglioramento continuo delle prestazioni complessive sono un obiettivo permanente della nostra azienda.
- Decisioni basate su dati di fatto: L'azienda basa le proprie decisioni sull'analisi di dati e di informazioni.
- Rapporti di reciproco beneficio con i fornitori: L'azienda, i propri fornitori e il Gruppo sono interdipendenti ed un rapporto di reciproco beneficio migliora, per entrambi, la capacità di creare valore.
- La Sicurezza delle Informazioni: L'azienda garantisce la sicurezza delle informazioni attraverso il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni in conformità alla Norma ISO 27001 per garantire e proteggere i dati e le informazioni dalle possibili minacce attraverso un processo continuo di valutazione dei rischi. In particolare, il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni del Gruppo consente di definire gli obiettivi perseguiti per la sicurezza delle informazioni. Il SGSI definisce a tale scopo in modo chiaro le responsabilità del personale e degli utenti in tema della sicurezza delle informazioni, e le relative misure di sicurezza che devono essere adottate per proteggere le informazioni, i sistemi e le infrastrutture. Ciò allo scopo di garantire la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni ed evitare la perdita o diffusione non autorizzata delle informazioni gestite e tutelando al tempo stesso l'immagine e il nome dell'azienda sul mercato oltre che nei riguardi dei propri clienti.

## 5. IMPEGNO DELLA DIREZIONE - OBIETTIVI

La Leadership ha deciso di garantire e sostenere il SGS strutturato.

Gli Obiettivi che vengono posti sono:

- garantire che la politica sia appropriata alle finalità dell'organizzazione;
- garantire e proteggere le informazioni relative al business comprese tutte le informazioni

- dei clienti e personale interno salvaguardando la riservatezza, integrità e disponibilità;
- stabilire ed attuare le misure di sicurezza per la protezione delle informazioni relative al campo di applicazione da abusi, frode, uso indebito e furto;
  - integrare all'interno dei propri processi di sviluppo delle applicazioni i principi di ingegnerizzazione sicura dei sistemi nel rispetto delle specificità organizzative dell'azienda;
  - assicurare le autorità e responsabilità per la qualità dei servizi e la sicurezza delle informazioni;
  - supportare il management e tutto il personale a raggiungere un livello di conoscenza, di consapevolezza e abilità per consentire di ridurre al minimo i rischi per possibili danni scaturiti da eventi avversi alla sicurezza delle informazioni;
  - assicurare che l'azienda possa continuare le attività di business anche in caso di avverse situazioni;
  - assicurare il rispetto di tutte le normative italiane/europee cogenti, legali applicabili;
  - aumentare costantemente la soddisfazione dei Clienti ponendo l'attenzione sia ai requisiti espliciti, ovvero quelli espressamente riportati nei contratti di fornitura, che inespressi;
  - mantenere le certificazioni migliorando il SGS, anche con l'attuazione di progetti interni volti all'ottimizzazione dei processi in essere;
  - incrementare il fatturato annuale puntando sull'aumento del numero di commesse/attività;
  - stabilire un rapporto di collaborazione e fiducia con i fornitori atto a raggiungere l'obiettivo comune di erogare servizi e prodotti che soddisfino le esigenze del cliente;
  - aumentare il coinvolgimento e la consapevolezza del personale ottimizzandone così anche l'impiego.

## 6. ATTUAZIONE DEL SGS

Il SGS aziendale inteso come l'insieme dei vari elementi: politiche, obiettivi, processi, viene costituito e realizzato per raggiungere gli obiettivi relativi alla qualità e alla sicurezza delle informazioni.

Pertanto, il campo di applicazione del SGS è da considerarsi esteso a tutte le attività, i processi di erogazione servizi al cliente, i processi amministrativi e di supporto erogati.

Tutto il personale aziendale, i fornitori o terze parti sotto contratto, coinvolti con il trattamento di informazioni che rientrano nel campo di applicazione del SGS, sono responsabili dell'attuazione della presente politica con il supporto della Leadership che la ha approvata.

La Leadership sostiene i principi ed obiettivi per il SGS e supporta in modo pieno e completo il programma per la sua attuazione e mantenimento fornendo le risorse necessarie. La Direzione

approva ed emette il presente documento di **Politica per il SGS**, che costituisce il documento programmatico di riferimento per tutti gli altri documenti del SGS.

## 7. RIESAME

La presente politica viene riesaminata dalla leadership annualmente, o in caso di cambiamenti significativi che influenzano il SGS, al fine di garantire l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.

Luogo, Data

Firma Amministratore Delegato

## 8. ELENCO REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
1.0	06/03/2024	Prima emissione
2.0	31/03/2025	Revisione, sottoscrizione e intestazione con nuovo logo aziendale

## 9. ELENCO APPROVATORI

APPROVATORI	RUOLO - FUNZIONE, UO	DATA
2.0	Amministratore Delegato	20/03/2026