

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 1 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE ☐ INTERNA ▽ ESTERNA



POLITICA INTEGRATA 3G SPA

REVISIONE MATRICE

REVISIONE 06	DATA 28/05/2026	REVISIONE A CURA DI		APPROVATO DA
		SINTESI CAMBIAMENTI Agg. norme	DIREZIONE MONITORING E COMPLIANCE	PRESIDENTE C.D.A.

USO INTERNO. Riproduzione vietata. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi, senza il consenso scritto di 3g S.p.A.

3G S.p.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 2 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.p.A.)			REFERENZE INTERNA ESTERNA

Contenuti

POLITICA INTEGRATA 3G SPA 1

Sommario

1	Obiettivi e finalità.....	4
•	garantire sempre e comunque una mentalità volta alla sostenibilità ambientale.....	5
I	Sistemi implementati per la qualità e l'anticorruzione e l'attenzione alla sicurezza delle persone e la costante ricerca di sicurezza nella gestione delle informazioni, la visione in ottica di tutela ambientale, hanno come obiettivo primario la protezione dei nostri dipendenti e di tutte le persone che orbitano intorno a 3g, dei dati, della struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa, responsabile della loro gestione, la soddisfazione e la sicurezza del Committente nel nostro operato, la cura del sistema di gestione e che controlla e sovrintende i processi e gli stessi per le attività di certificazione e di servizio. Questo significa ottenere e mantenere un sistema di gestione integrato attraverso il rispetto delle seguenti proprietà:	7
2	Destinatari.....	8
La	politica per il Sistema di Gestione Integrato di 3g S.p.A. deve essere conosciuta, ed i principi in essa contenuti rispettati integralmente, da tutto il personale interno, i collaboratori, i fornitori e va messa a disposizione di tutte le terze parti che a vario titolo entrano in contatto con 3g Spa.	8
Un'impostazione	di questo genere risponderà al meglio alle esigenze della clientela, rafforzando l'immagine della 3g Spa, contemporaneamente riducendo le inefficienze interne.	8
Il	raggiungimento degli obiettivi e dei buoni propositi non può prescindere dalla collaborazione di tutti!.....	8

Nome documento	Politica Integrata 3g SpA	Codifica	DM001PDM
Ufficio responsabile	Direzione Compliance	Data pubblicazione	23/10/2019
Indice revisione	Rev. 06	Data revisione	28/05/2026
Responsabile revisione	RSGI	Responsabile approvazione	Presidente CDA

La presente procedura è parte del Sistema di Gestione Integrato 3g S.p.A. e si ispira ai principi aziendali e alle norme certificate ISO 9001:2015, ISO 14001:2026, ISO 18295-1:2017, ISO 22301:2019, ISO/IEC 27001:2022 con estensioni 27017:2015 e 27018:2019, ISO 37001:2025, ISO 45001:2018 e SA8000:2014 PDR125:2022



Riservatezza/Avviso di sicurezza

Le informazioni contenute in questo documento sono di proprietà di **3g S.p.A.** (d'ora in avanti, solo "3g") e contrassegnate come "uso interno e riservatezza aziendale". Questo documento non può essere divulgato a nessuna parte al di fuori del pubblico a cui è destinato senza il permesso scritto di 3g. Questo documento non può essere riprodotto, né per fotocopia né per via elettronica senza il permesso scritto di 3g. Ogni destinatario di questo documento riconosce, mediante la conservazione e l'uso, la natura riservata del materiale contenuto nel presente documento e si impegna a impedire la distribuzione di questo documento, intenzionalmente o in altro modo, al di fuori del pubblico a cui è destinato.

USO INTERNO. Riproduzione vietata. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi, senza il consenso scritto di 3g S.p.A.

3G S.p.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 3 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.p.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

POLITICA INTEGRATA 3G SPA

1 Obiettivi e finalità

La 3g S.p.A. opera nel settore Business Process Outsourcing (o BPO) per imprese private, pubbliche amministrazioni ed istituzioni.

La Società oggi è uno dei maggiori player del settore grazie alla rinnovata fiducia negli anni dei committenti storici e, nell'ultimo periodo, all'ingresso tra i nostri clienti di aziende di primaria importanza, all'investimento costante nell'innovazione, nella ricerca dell'efficienza e alla valorizzazione delle competenze specializzate che l'hanno portata ad avere una elevata qualità di offerta e servizi.

In questi ultimi anni ha avviato una integrazione completa dei Sistemi attualmente esistenti (la 3g Spa è già certificata secondo ISO 9001, ISO 27001, ISO 18295-1, ISO 45001, SA8000, ISO 37001, ISO 22301, ISO 14001, ISO 50001, ISO 14064, PDR125/22) con una visione nella quale Impresa, Clienti e Fornitori siano sempre più coinvolti in un processo globale di miglioramento che permetta di utilizzare nel miglior modo possibile il Know How di tutti e di risolvere rapidamente ed al minor costo, eventuali problemi e/o non conformità.

La Direzione Aziendale si propone di mettere a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche, con l'obiettivo di migliorare la qualità operativa la salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, la manutenzione e lo sviluppo dei **sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni** con lo scopo di proteggere le informazioni e garantire la protezione dei dati dei clienti.

La 3g Spa nella consapevolezza della necessità di una visione integrata dell'organizzazione e nell'ottica di divulgare e condividere con gli stakeholder la propria POLITICA riassume di seguito il proprio impegno finalizzato al raggiungimento degli obiettivi prefissati, ovvero la soddisfazione di tutti i portatori di interesse, possibile grazie ad un continuo miglioramento dell'efficacia del Sistema di Gestione Aziendale Integrato.

L'obiettivo di lungo periodo che la 3g Spa è quindi **completare l'integrazione in un unico sistema un Sistema organizzativo gestionale** delle attuali procedure, processi anche attraverso certificazioni che perseguono ed attuano:

- **la realizzazione**, in modo coerente e costante, **di servizi** che rispondano alle richieste dei Clienti ed a quelli cogenti applicabili, esprimendo il ruolo della Qualità in ogni processo, come traguardo da perseguire **per garantire la totale soddisfazione del Cliente in ogni sua accezione**, perseguendo anche le attività di certificazione della erogazione di servizio e tutti i dettami e rispetto di normative internazionali sulla sicurezza del lavoro e dei dati;

DATA I EMISSIONE	23/10/2019	DATA REVISIONE	28/05/2026	INDICE REVISIONE	REV. 06
------------------	------------	----------------	------------	------------------	---------

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 4 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

- **promuovere il miglioramento continuo dei propri servizi e del proprio sistema di gestione integrato**, per meglio soddisfare le esigenze del cliente, passando attraverso lo sviluppo tecnico delle proprie risorse, ivi compresa la cura della crescita professionale per tutto il personale dell'organizzazione e la consapevolezza del ruolo e delle responsabilità;
- **perseguire l'efficacia ed efficienza del proprio sistema di gestione integrato** e dei processi compresi in esso, mediante il soddisfacimento dei requisiti normativi e contrattuali applicabili, il controllo accurato delle fasi di erogazione dei servizi offerti per garantirne la continua affidabilità, la continuità operativa, l'utilizzo al meglio delle risorse aziendali disponibili, minimizzando i rischi per le informazioni, relativamente a minacce e vulnerabilità;
- **garantire il controllo contro la corruzione diretta e indiretta che è espressamente vietata**, dotando l'azienda in ogni suo comparto di processi e policy controllate e dando la possibilità a chi dovesse rilevare irregolarità di rivolgersi alla Funzione anticorruzione che provvederà in concerto anche con l'ODV, per una maggiore certezza di obiettività di giudizio, a verificare quanto segnalato;
- **garantire la sicurezza fisica** dei lavoratori e di tutti coloro che collaborano ad ogni titolo con 3g e che frequentano i locali 3g in ogni frangente;
- **garantire la sicurezza delle informazioni per le parti interessate interne ed esterne**, in particolare, per clienti ed utenti.
- **garantire la continuità operativa sempre** qualsiasi sia l'incidente che intervenga a minare la gestione delle attività;
- **sviluppo commerciale** dell'azienda, per consentire di sostenere appieno lo sforzo di crescita pianificato, in termini di aumento dei volumi di produzione, di aumento delle quote di mercato e sviluppo di nuovi servizi;
- **garantire sempre e comunque una mentalità volta alla sostenibilità ambientale** impegnandosi a minimizzare i suoi già minimi impatti sull'ambiente circostante.

In quest'ottica si continuerà a valorizzare il lavoro di gruppo (il coinvolgimento dell'intera struttura e della totalità dei dipendenti è l'elemento essenziale per il successo) al fine di inquadrare i problemi secondo una logica sempre più improntata all'integrazione tra le varie funzioni e volta all'attuazione del rapporto cliente - fornitore all'interno di tutti i processi aziendali. Le capacità individuali di tutti i componenti saranno messe al servizio del gruppo per il perseguimento dei comuni obiettivi.

DATA I EMISSIONE	23/10/2019	DATA REVISIONE	28/05/2026	INDICE REVISIONE	REV. 06
------------------	------------	----------------	------------	------------------	---------

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 5 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

- Identificare tutti i **pericoli** per la salute e sicurezza dei lavoratori connessi alle attività svolte e, di conseguenza, a valutare, gestire e monitorare i rischi lavorativi, con l'obiettivo di ridurre il numero di infortuni, evitare l'insorgenza di malattie professionali e, in generale, perseguire il continuo miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere dei lavoratori.
- Individuare tempestivamente e rispettare nel tempo la normativa applicabile all'attività aziendale, sia cogente sia volontariamente adottata dall'impresa.
- Definire chiaramente i ruoli, i compiti e le responsabilità di ciascuna figura aziendale, il contesto operativo e le parti interessate aziendali.
- Fornire ai propri lavoratori, nonché a tutte le figure e gli utenti interessati, le conoscenze e le competenze sufficienti e necessarie per portare a compimento i propri compiti non solo produttivi ma anche relativi alla gestione della sicurezza sul lavoro, dei dati e per la continuità operativa, sensibilizzandoli al principio che tutti quanti rivestono un ruolo attivo ed importante nell'identificazione delle situazioni critiche per la sicurezza, sia per sé stessi sia per i propri colleghi.
- Coinvolgere e consultare i lavoratori, al fine di identificare le possibili aree di miglioramento.
- Tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori tramite gli accertamenti sanitari periodici e la formazione del personale, sia con la formazione in fase di primo inserimento nel contesto lavorativo sia con la formazione continua.
- Tutelare lavoratori particolarmente sensibili, come i minori, le lavoratrici in stato di gravidanza, le lavoratrici madri ed i lavoratori con disabilità.
- Garantire risorse umane in quantità sufficiente per gestire i processi lavorativi ed i carichi di lavoro, in modo da evitare di compromettere il benessere psicofisico dei lavoratori.
- Applicare le indicazioni del GDPR 679/16 e delle normative privacy vigenti, implementandole con procedure e con processi interni atti a garantire integrità, coerenza, riservatezza, correttezza e disponibilità dei dati.
- Privilegiare azioni preventive e verifiche interne in modo da evitare e ridurre al minimo possibile la probabilità che si possano verificare incidenti, infortuni e situazioni pericolose e interruzioni di servizio.

DATA I EMISSIONE	23/10/2019	DATA REVISIONE	28/05/2026	INDICE REVISIONE	REV. 06
------------------	-------------------	----------------	-------------------	------------------	----------------

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 6 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

- Perseguire il miglioramento continuo in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, ponendosi sempre nuovi obiettivi e garantendo il mantenimento nel tempo del Sistema di Gestione Integrato.

Una impostazione di questo genere punta a rispondere al meglio alle esigenze dei dipendenti e della clientela, rafforzando l'immagine della 3g Spa e contemporaneamente riducendo eventuali inefficienze interne.

I Sistemi implementati per la qualità e l'anticorruzione e l'attenzione alla sicurezza delle persone e la costante ricerca di sicurezza nella gestione delle informazioni, la visione in ottica di tutela ambientale, hanno come obiettivo primario la protezione dei nostri dipendenti e di tutte le persone che orbitano intorno a 3g, dei dati, della struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa, responsabile della loro gestione, la soddisfazione e la sicurezza del Committente nel nostro operato, la cura del sistema di gestione e che controlla e sovrintende i processi e gli stessi per le attività di certificazione e di servizio. Questo significa ottenere e mantenere un sistema di gestione integrato attraverso il rispetto delle seguenti proprietà:

Sicurezza lavoratori: monitoraggio costante della corretta attuazione di norme e regolamenti

Riservatezza: assicurare che l'informazione sia accessibile solamente ai soggetti e/o ai processi debitamente autorizzati;

Continuità operativa: con costante formazione del personale in forma msk e verifiche costanti degli asset informatici ed elettronici e degli impianti.

Integrità: salvaguardare la consistenza dell'informazione da modifiche non autorizzate;

Disponibilità: assicurare che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni e agli elementi architetture associati quando ne fanno richiesta;

Controllo: assicurare che la gestione dei dati avvenga sempre attraverso processi e strumenti sicuri e testati.

Autenticità: garantire una provenienza affidabile dell'informazione. Privacy: garantire la protezione ed il controllo dei dati personali

Controllo dei consumi di materie naturali, loro consapevole minimizzazione.

Manutenzione costante degli impianti per evitare impatti non corretti sull'ambiente.

Controlli di qualità: garantire un attento monitoraggio che tutto venga fatto secondo gli standard richiesti.

Vigilanza costante: la presenza costante di organismi preposti alla verifica che tutto si svolga in maniera corretta (ODV – SPT SA8000 – FUNZIONE ANTICORRUZIONE (di cui si assicurano autorità e indipendenza) – RLS) a cui tutti possono rivolgersi in modo palese o anonimo e senza timore di ritorsione alcuna, attraverso i canali a disposizione di chiunque e pubblicati in ogni sito e bacheca aziendali, dà garanzia all'Alta direzione di poter avere un controllo terzo su quanto accade.

DATA I EMISSIONE	23/10/2019	DATA REVISIONE	28/05/2026	INDICE REVISIONE	REV. 06
------------------	------------	----------------	------------	------------------	---------

3G S.p.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 7 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.p.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

2 Destinatari

La politica per il Sistema di Gestione Integrato di 3g S.p.A. deve essere conosciuta, ed i principi in essa contenuti rispettati integralmente, da tutto il personale interno, i collaboratori, i fornitori e va messa a disposizione di tutte le terze parti che a vario titolo entrano in contatto con 3g Spa.

In quest'ottica si continuerà a valorizzare il lavoro di gruppo (il coinvolgimento dell'intera struttura e della totalità dei dipendenti è l'elemento essenziale per il successo) al fine di inquadrare i problemi secondo una logica sempre più improntata all'integrazione tra le varie funzioni e volta all'attuazione del rapporto cliente - fornitore all'interno di tutti i processi aziendali. Le capacità individuali di tutti i componenti saranno messe al servizio del gruppo per il perseguimento dei comuni obiettivi.

Un'impostazione di questo genere risponderà al meglio alle esigenze della clientela, rafforzando l'immagine della 3g Spa, contemporaneamente riducendo le inefficienze interne.

L'azienda si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e nella guida di tutte le attività aventi influenza sulla Qualità, la Sicurezza del personale e delle informazioni, Prevenzione Corruzione e Ambiente, a garantire la continuità operativa in tutte le sue forme e la corretta gestione aziendale e a mettere a disposizione le necessarie risorse per la diffusione dei contenuti del Sistema di Gestione Aziendale Integrato

Il raggiungimento degli obiettivi e dei buoni propositi non può prescindere dalla collaborazione di tutti!

DATA I EMISSIONE	23/10/2019	DATA REVISIONE	28/05/2026	INDICE REVISIONE	REV. 06
------------------	------------	----------------	------------	------------------	---------

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM001PDM	PAGINA 8 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

3 Documentazione di riferimento e link

- ISO 9001:2015
- ISO 27001:2017
- ISO 18295-1:2017
- ISO 45001:2018
- SA8000
- ISO 37001:2026
- ISO 22301:2019
- ISO 14001:2015
- ISO 50001:2018
- PDR125/22
- ISO 14064:2019

Canali per le segnalazioni

SA8000

- Tramite cassetta postale all'interno dell'azienda situata in ogni Unità operativa.
- Tramite messaggio di posta elettronica a sptsa8000@3gspa.net
- Direttamente al SPT

Le segnalazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo può essere richiesta una azione correttiva.

Qualora la parte interessata non dovesse sentirsi idoneamente rappresentata e tutelata dalle figure previste dal Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, ha facoltà di rivolgersi direttamente a:

- Organismo di Certificazione RINA SERVICES S.p.A. e-mail sa8000@rina.org
- Ente di Accreditamento SAAS - Social Accountability Accreditation Service, 15 West 44th Street, 6th Floor - New York, NY 10036, telefono (212) 684-1414, fax: (212) 684-1515, e-mail: saas@saasaccreditation.org
- all'ente di Certificazione RINA attraverso messaggio di posta elettronica
- Osservatorio sulla Responsabilità Sociale www.sawnet.info (Social Accountability Watch)

Segue

DATA I EMISSIONE	23/10/2019	DATA REVISIONE	28/05/2026	INDICE REVISIONE	REV. 06
------------------	------------	----------------	------------	------------------	---------

PDR-125

Per garantire ai lavoratori e a tutte le parti interessate (stakeholder) una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti la parità di genere e le discriminazioni, l'azienda ha istituito un sistema di inoltro segnalazioni che potranno essere

Dirette in azienda:

- Tramite cassetta postale all'interno dell'azienda situata in ogni Unità operativa.
- Tramite messaggio di posta elettronica a segnalazionipdr@3gspa.net
- Direttamente al COMITATO PDR

Le segnalazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

WHISTLEBOWING

Tutte le violazioni dovranno essere segnalate al Gestore delle segnalazioni mediante uno dei seguenti canali:

- Modalità orale/ chat **canale interno Rocketchat** Utente: Segnalazioni Wistleblowing
- Modalità scritta **portale:** <https://3g.parrotwb.app/>
- Modalità incontro diretto: App. su sede Legale:
- Le segnalazioni saranno acquisite dall'Ovd e da un team specializzato.

DATA I EMISSIONE	23/10/2019	DATA REVISIONE	28/05/2026	INDICE REVISIONE	REV. 06
------------------	------------	----------------	------------	------------------	---------

