Premessa

La Direzione riconosce la sicurezza, l'affidabilità del servizio, la tutela delle persone, la conformità normativa e la professionalità del personale quali elementi strategici e imprescindibili per l'erogazione dei servizi ausiliari alla sicurezza.

L'organizzazione adotta un modello gestionale orientato alla qualità del servizio, alla prevenzione dei rischi, alla trasparenza operativa e al miglioramento continuo, in coerenza con i principi e i requisiti della norma UNI 11926:2023.

La presente Politica Aziendale costituisce il riferimento generale per tutte le attività svolte dall'organizzazione e viene resa disponibile a dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, autorità competenti e a tutte le parti interessate.

Principi Generali

L'organizzazione si impegna a:

- operare nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme tecniche applicabili;
- garantire servizi ausiliari alla sicurezza svolti con criteri di professionalità, correttezza, affidabilità e tracciabilità;
- assicurare che il personale operi esclusivamente nell'ambito delle attività consentite dalla normativa vigente;
- promuovere elevati standard etici e comportamentali;
- tutelare la sicurezza delle persone, dei beni e delle informazioni;
- perseguire il miglioramento continuo dei processi organizzativi e operativi;
- mantenere un sistema organizzativo documentato, verificabile e costantemente aggiornato.

Impegni della Direzione

La Direzione assume il diretto impegno di:

Garantire la conformità normativa	Assicurare il rispetto delle disposizioni legislative applicabili ai servizi ausiliari alla sicurezza, incluse: • normative in materia di lavoro; • salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • protezione dei dati personali; • requisiti contrattuali e regolamentari; • norme tecniche di settore.
Assicurare la competenza del personale	Garantire che tutto il personale impiegato: • sia selezionato secondo criteri di affidabilità, competenza e idoneità; • riceva formazione iniziale e aggiornamento periodico coerenti con il ruolo ricoperto; • operi secondo procedure formalizzate; • mantenga comportamenti improntati a correttezza, riservatezza e professionalità. L'organizzazione promuove percorsi formativi coerenti con i profili professionali definiti dalla UNI 11925.

Garantire la qualità del servizio	Assicurare che i servizi siano erogati attraverso: • procedure operative standardizzate; • chiara definizione di ruoli e responsabilità; • sistemi di controllo e monitoraggio delle attività; • gestione documentata delle segnalazioni, anomalie e non conformità; • verifica periodica dell'efficacia dei processi.
Promuovere il miglioramento continuo	L'organizzazione si impegna a: • definire obiettivi misurabili; • monitorare indicatori di prestazione; • effettuare audit interni periodici; • attuare azioni correttive e preventive; • riesaminare periodicamente il sistema organizzativo.
Tutela delle Persone e Sicurezza Operativa	L'organizzazione considera prioritaria: • la tutela dell'incolumità delle persone; • la prevenzione dei rischi operativi; • la gestione efficace delle emergenze; • la salvaguardia dei beni e delle infrastrutture presidiate. • A tal fine vengono adottati: • procedure operative e di emergenza; • programmi di addestramento; • sistemi di comunicazione e segnalazione; • controlli operativi e supervisione delle attività.
Etica, Integrità e Riservatezza	L'organizzazione richiede a tutto il personale: • comportamento improntato a legalità, correttezza e imparzialità; • rispetto della dignità delle persone; • assoluta riservatezza relativamente alle informazioni trattate; • divieto di utilizzo improprio di dati, immagini o informazioni acquisite durante il servizio; • rispetto delle procedure interne e delle istruzioni operative. Ogni comportamento non conforme ai principi etici aziendali viene gestito attraverso procedure disciplinari e azioni correttive appropriate.
Protezione dei Dati e delle Informazioni	L'organizzazione garantisce: • il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali; • la gestione controllata delle informazioni; • la protezione della documentazione e delle registrazioni operative; • l'accesso alle informazioni esclusivamente ai soggetti autorizzati.
Rapporti con Clienti e Parti Interessate	L'organizzazione si impegna a: • comprendere le esigenze dei clienti e delle parti interessate; • garantire trasparenza nei rapporti contrattuali; • mantenere elevati standard di affidabilità e continuità del servizio; • gestire tempestivamente reclami, segnalazioni e richieste; • promuovere relazioni professionali basate su fiducia e collaborazione.

Gestione delle Risorse e dei Fornitori	L'organizzazione seleziona fornitori e collaboratori sulla base di: • competenza; • affidabilità; • conformità normativa; • capacità tecnica e organizzativa; • rispetto dei principi aziendali. I fornitori critici vengono monitorati periodicamente attraverso processi di valutazione documentati.
Sistema Documentale e Tracciabilità	L'organizzazione assicura: • la gestione controllata della documentazione; • la tracciabilità delle attività operative; • la conservazione delle registrazioni; • l'aggiornamento periodico delle procedure; • la disponibilità delle evidenze necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti applicabili.

La presente Politica viene approvata dalla Direzione, è comunicata a tutto il personale ed è resa disponibile alle parti interessate. Tutto il personale è tenuto a conoscere, condividere e applicare i principi contenuti nella presente Politica.

La Direzione, con il presente documento, conferma il proprio impegno nel mantenere un'organizzazione orientata:

- alla legalità;
- alla qualità del servizio;
- alla competenza professionale;
- alla tutela delle persone;
- alla soddisfazione del cliente;
- al miglioramento continuo;
- alla piena conformità ai principi della UNI 11926:2023.

La Direzione assicura le risorse necessarie per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento del sistema organizzativo adottato ed invita tutto il personale a contribuire attivamente all'attuazione dei principi contenuti nella presente Politica, segnalando tempestivamente eventuali comportamenti, situazioni o circostanze non conformi ai valori, alle regole e alle procedure aziendali.

Firenze, 20.02.2026

Il Presidente del CdA
Alessandro Carmignani