
**Politica per la Gestione della Continuità
Operativa di Postel S.p.A.**

SOMMARIO: il presente documento descrive gli obiettivi e l'impegno del management Postel in merito ad una corretta ed efficace gestione del Sistema di continuità operativa implementato in relazione ai servizi di Conservazione a Norma, Gestione Elettronica Documentale e Mass Printing.

| | Nome | Firma | Data |
|---------------------------------|---------------------------|--------------|-------------|
| Emesso (GLSI) | <i>Massimiliano Cerro</i> | * | 02/01/2017 |
| Verificato (CSI) | <i>Fabio Cestola</i> | * | 02/01/2017 |
| Verificato (RUO/SOPO) | <i>Francesco Freda</i> | * | 02/01/2017 |
| Verificato (SCQ/QA) | <i>Patrizia Revolfato</i> | * | 02/01/2017 |

Questo documento potrebbe essere superato: verificare la revisione in vigore consultando il documento aggiornato conforme all'originale firmato depositato presso il sistema documentale compendio delle procedure all'interno del sito intranet aziendale.

(*) Originale firmato archiviato c/o SCQ/QA

NOTA: tale politica è un estratto del documento PRC_TI_808_GR – Business Continuity Policy (non destinato alla divulgazione esterna se non previa opportuna autorizzazione). Pertanto, è da tenere in considerazione che l'aggiornamento di quest'ultimo potrebbe comportare delle variazioni anche all'interno della presente politica.

Politica per la Gestione della Continuità Operativa di Postel S.p.A.

Al fine di soddisfare con continuità le esigenze dei propri Clienti e Stakeholder Postel S.p.A. ha definito ed implementato un modello di Gestione della Continuità Operativa, basato sui requisiti definiti dallo standard ISO 22301:2012 (*Social Security – Business continuity management systems - Requirements*) sul perimetro specifico dei Servizi erogati:

Conservazione a Norma, Gestione Elettronica Documentale e Mass Printing

Postel tiene in grande considerazione, nella definizione delle proprie attività, le necessità e le aspettative dei propri Stakeholder. Relativamente ai Clienti, Postel si impegna a rispettare i vincoli ed i requisiti contrattuali concordati ed esplicitati nella Business Impact Analysis condotta sui servizi in perimetro.

Il modello organizzativo di Postel è l'applicazione concreta dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà che contraddistinguono da sempre i rapporti di Postel con i propri Stakeholder.

Nell'ambito del Sistema di Gestione della Continuità Operativa, (in generale dunque relativamente ai Servizi oggetto dell'S.G. ed i Servizi di Stampa), Postel mira a realizzare i seguenti **obiettivi strategici**:

- *garantire la salvaguardia e la tutela delle vite umane* a fronte di un evento di crisi;
- *garantire la continuità operativa e minimizzare gli impatti sul business* in caso di crisi, assicurando un rapido ripristino del normale stato di svolgimento delle attività di business;
- *garantire la resilienza delle architetture* Postel;
- *tutelare gli interessi del Gruppo Postel e aumentare la fiducia dei propri clienti e partner*, ponendo particolare attenzione agli aspetti di:
 - *disponibilità*: attraverso lo sviluppo e l'implementazione di meccanismi che consentono l'accessibilità e l'usabilità dei servizi Postel quando richiesti da un'entità autorizzata anche a seguito di disastro;
 - *livello di servizio*: attraverso lo sviluppo e l'implementazione di meccanismi che garantiscano la continuità del servizio erogato nel rispetto degli SLA definiti;
 - *compliance*: conformità alle prescrizioni di legge e di regolamentazione e ai vincoli di natura contrattuale.

In linea con quanto definito dallo standard di riferimento, la direzione e il top management di Postel sono attivamente coinvolti ed impegnati nell'implementazione, mantenimento e miglioramento del Business Continuity Management System, mediante:

- definizione e formalizzazione di politiche per la continuità con precisi obiettivi, compatibili e coerenti con la direzione strategica dell'azienda;
- definizione di un piano di Business Continuity, che include anche quello di Disaster Recovery, che prevede test ripetuti per garantire l'adeguatezza e l'aggiornamento continuo delle soluzioni tecniche e organizzative adottate;
- definizione e formalizzazione di una struttura organizzativa, con ruoli e responsabilità precise in ambito di gestione della continuità, promuovendo il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali;
- definizione di un sistema di gestione della continuità integrato con i processi di business e coerente con le risorse disponibili e le modalità operative;
- comunicazioni al personale in merito alla necessità di soddisfare gli obiettivi, le politiche e i requisiti cogenti applicabili (leggi, regolamenti);
- pianificazione e assicurazione della disponibilità delle risorse (materiali, umane e in termini di quantità e competenza);
- attività di formazione;
- monitoraggio delle performance e continuo miglioramento del sistema di gestione della continuità.