

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

ÍNDICE

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 1. | APRESENTAÇÃO DO GRUPO | 3 |
| 1.1. | TIMESTAMP SI | 3 |
| 1.1.1. | HISTÓRIA | 3 |
| 1.1.2. | A TIMESTAMP SI E OS PARCEIROS | 3 |
| 1.1.3. | ORGANIZAÇÃO | 3 |
| 1.1.4. | POLÍTICA DE QUALIDADE E AMBIENTE | 4 |
| 1.2. | TIMESTAMP:BIW | 6 |
| 1.2.1. | HISTÓRIA | 6 |
| 1.2.2. | TIMESTAMP:BIW E OS PARCEIROS | 6 |
| 1.2.3. | ORGANIZAÇÃO | 6 |
| 1.2.4. | POLÍTICA DE QUALIDADE E AMBIENTE | 7 |
| 1.3. | TIMESTAMP SGS | 8 |
| 1.3.1. | HISTÓRIA | 8 |
| 1.3.2. | TIMESTAMP:SGS E OS PARCEIROS | 8 |
| 1.3.3. | ORGANIZAÇÃO | 8 |
| 1.3.4. | POLÍTICA DE QUALIDADE E AMBIENTE | 9 |
| 1.4. | OUTRAS EMPRESAS DO GRUPO | 10 |
| 1.4.1. | HISTÓRIA | 10 |
| 1.4.2. | O GRUPO TIMESTAMP | 10 |
| 1.4.3. | ORGANIZAÇÃO | 10 |
| 2. | POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO GRUPO TIMESTAMP | 11 |
| 3. | SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO | 12 |
| 3.1. | ABORDAGEM POR PROCESSOS | 12 |
| 3.2. | CAMPO DE APLICAÇÃO SGQA | 13 |
| 3.3. | <u>CAMPO DE APLICAÇÃO SGSI</u> | 14 |
| 3.4. | MAPA DE PROCESSOS | 15 |
| 3.5. | MATRIZ DE IMPACTO ISO 9001 | 16 |
| 3.6. | MATRIZ DE IMPACTO ISO 14001 | 17 |
| 3.7. | MATRIZ DE IMPACTO ISO/IEC27001 | 18 |
| 3.8. | MAPA DE PROCEDIMENTOS | 19 |
| 4. | CARACTERIZAÇÃO DO MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO | 20 |
| 4.1. | APROVAÇÃO DO MANUAL | 20 |
| 4.2. | OBJETIVOS DO MANUAL | 20 |
| 4.3. | REFERÊNCIAS | 20 |
| 4.4. | PRODUÇÃO, REVISÃO E DISTRIBUIÇÃO | 20 |

| Elaborado por Nome Função | Aprovado por Nome Função | Versão | Data aprovação | Razão para a alteração |
|--|---------------------------------------|---------------|-----------------------|---|
| Patrícia Guerreiro Diretor da Qualidade, Ambiente e Segurança da Informação | Comissão Segurança da Informação | 09 | 30/10/2024 | <u>Alteração da versão da norma 27001</u> <u>Alteração da Missão</u> |

1. APRESENTAÇÃO DO GRUPO

1.1. TIMESTAMP SI

1.1.1. HISTÓRIA

A Timestamp – Sistemas de Informação S.A. é uma empresa portuguesa, criada em 2003, que se posiciona como Integrador de Serviços de base tecnológica.

Na Timestamp SI a aposta na liderança tecnológica é fundamentada na qualidade, na certificação e na formação contínuas, também presentes no desenvolvimento e prestação dos serviços inovadores que disponibilizamos nos mercados nacional e internacional.

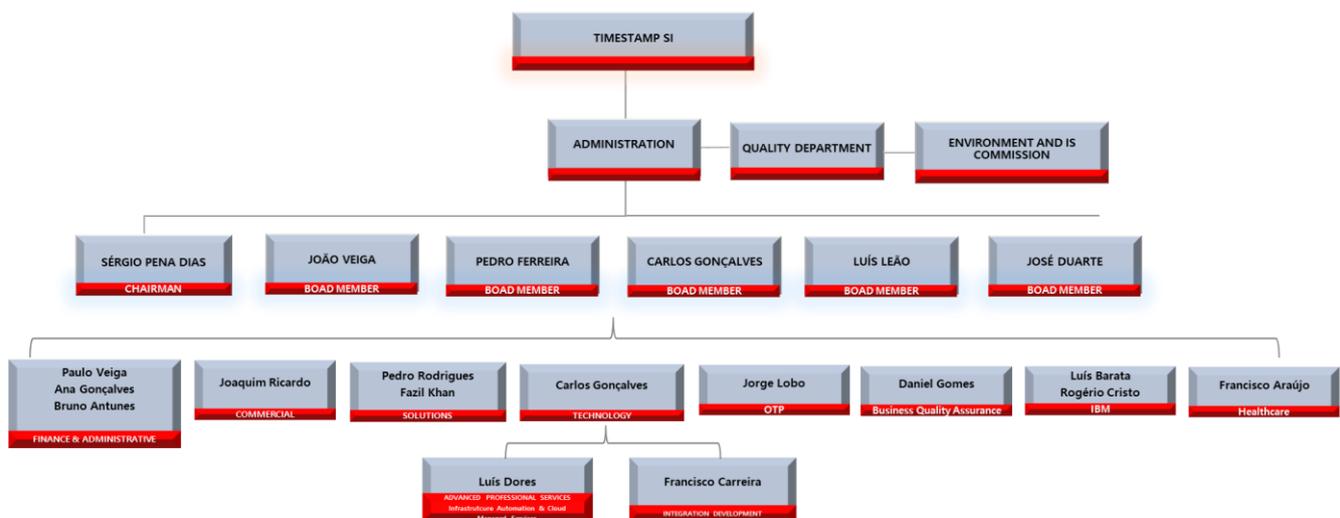
1.1.2. A TIMESTAMP SI E OS PARCEIROS

A Timestamp SI apoia a sua atividade numa rede de competências formada a partir das suas equipas e de um conjunto de parcerias com outras empresas nacionais e internacionais. O nosso objetivo é gerar um núcleo alargado de valências altamente especializadas, através das quais respondemos, com qualidade e rigor, aos desafios colocados por cada projeto e por cada organização com quem colaboramos.

1.1.3. ORGANIZAÇÃO

A Timestamp SI considera a sua Equipa de Recursos Humanos vital pelo que valoriza as competências, a formação e o desempenho dos Colaboradores.

A Timestamp SI está organizada conforme Organograma apresentado a seguir:



1.1.4. POLÍTICA DE QUALIDADE E AMBIENTE

Missão

A nossa missão passa por cultivar e potenciar as competências tecnológicas mais avançadas, fornecendo soluções inovadoras que fortalecem os nossos clientes e inspiram a excelência com integridade e respeito. A nossa visão é, assim, liderar a inovação tecnológica global com excelência, desenvolvimento contínuo de talento e soluções orientadas para o futuro, proporcionando uma qualidade inigualável nos mercados globais.

Queremos construir, fazer crescer e rentabilizar uma rede de competências onde os talentos se possam desenvolver e inovar, ao serviço dos nossos clientes num ambiente de respeito mútuo pelos nossos parceiros e fundado na atitude positiva dos nossos colaboradores.

Princípios Orientadores da Empresa

A Gestão de Topo do Grupo Timestamp assume-se profundamente comprometido com a comunidade onde está inserido, e nesse sentido a sua ação visa ser um contributo para o desenvolvimento económico e social.

A Gestão de Topo do Grupo Timestamp privilegia a ética, a excelência na liderança, a confiança, o respeito e a dignidade no relacionamento e na atuação com os seus clientes e colaboradores, o cumprimento dos requisitos regulamentares e legais aplicáveis à atividade bem como as normas NP EN ISO 9001 e NP EN ISO 14001 visando a melhoria contínua da eficácia e desempenho do sistema de gestão a qualidade e ambiente.

Visando inovar e criar qualidade em todas as soluções que desenvolve, o Grupo Timestamp constitui-se como uma equipa de Talentos Humanos que contribuem individualmente, e no todo, para o sucesso do seu projeto e do nosso negócio.

No Grupo Timestamp os clientes e todas as demais partes interessadas são o centro do nosso universo, é por eles e para eles que existimos, que criamos soluções flexíveis e à medida, que garantem o aproveitamento integral do potencial que as tecnologias de informação e comunicação disponibilizam atualmente.

Empenhados na materialização e construção da Idade do Conhecimento, o Grupo Timestamp gerou um ecossistema de competências, talentos e tecnologias ligados em rede, cuja atuação se norteia pela rentabilidade como fator de investimento, desenvolvimento e sucesso coletivos, sempre ao seu dispor.

Compromete-se ainda a assegurar um bom desempenho ambiental, visando a proteção do ambiente, incluindo a prevenção da poluição, a redução do consumo de recursos e a geração de resíduos.

O Grupo Timestamp assume-se como sendo social e ambientalmente responsável, com uma equipa de colaboradores motivada e mobilizada para gerar valor para os clientes e acionistas e contribuir para o bem-estar da comunidade.

A Gestão de Topo do Grupo TIMESTAMP compromete-se a aplicar estes princípios a todas as suas prestações de serviço.

Objetivos de Qualidade e Ambiente

Os objetivos de qualidade e ambiente atualmente em vigor baseiam-se em indicadores regularmente atualizados pela equipa de gestão e encontram-se documentados no “Planeamento do Sistema Integrado” Indo os mesmos ao encontro da Política da Qualidade e Ambiente, estabelecida pela Gestão de Topo. Os resultados destes indicadores são periodicamente monitorizados e avaliados.

1.2. TIMESTAMP:BIW

1.2.1. HISTÓRIA

A Timestamp – Business Intelligence and Warehousing Lda. surge da aquisição/integração em 2006 da Compass Solutions, Lda pela Timestamp – Sistemas de Informação, SA.

A Timestamp:biw é uma empresa de capital nacional focada em Consultoria nas seguintes áreas de especialização:

- Business Intelligence – Ferramentas de apoio à decisão de gestão;
- Warehousing – Construção de repositórios de informação

Na Timestamp:biw a aposta na liderança tecnológica é fundamentada na qualidade, na certificação e na formação contínuas, também presentes no desenvolvimento e prestação dos serviços inovadores que disponibilizamos nos mercados nacional e internacional.

1.2.2. TIMESTAMP:BIW E OS PARCEIROS

Os nossos clientes são a nossa maior preocupação, visto ser para eles que trabalhamos diariamente pelo que queremos evoluir e ampliar a nossa oferta no mercado.

A nossa relação com os clientes baseia-se na credibilidade e profissionalismo dos nossos colaboradores, daí o sucesso de ambos.

A Timestamp:biw valoriza fortemente o negócio do seu cliente e deseja assegurar que o mesmo se encontra satisfeito com os nossos produtos e serviços.

O nosso leque de clientes divide-se em sector público e sector privado fazendo assim com que a nossa oferta de produtos e serviços seja bastante diversificada.

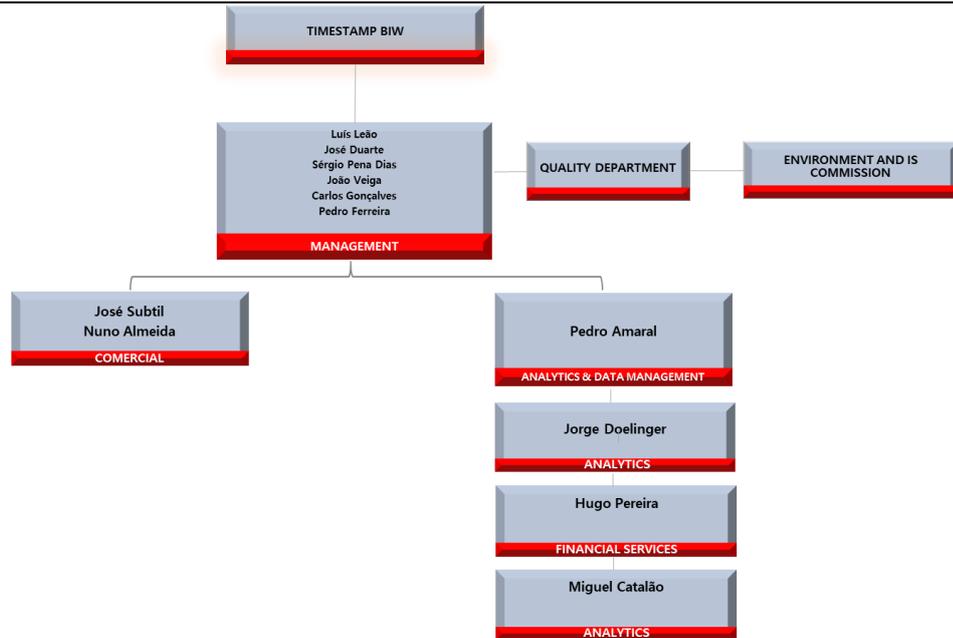
Cada cliente é para nós mais um desafio que nos leva a uma constante procura de um nível de excelência na solução a encontrar para satisfação e realização de todos.

Os nossos clientes são o nosso futuro!

1.2.3. ORGANIZAÇÃO

A Timestamp:biw considera a sua Equipa de Recursos Humanos vital pelo que valoriza as competências, a formação e o desempenho dos Colaboradores.

A Timestamp:biw está organizada conforme Organograma apresentado a seguir:



1.2.4. POLÍTICA DE QUALIDADE E AMBIENTE

Missão

A Timestamp:biw, como organização orientada para a oferta de soluções tecnológicas de acompanhamento estratégico, soluções analíticas e infraestruturas de informação de gestão, tem como missão:

- Construir, fazer crescer e rentabilizar uma rede de competências onde os talentos se possam desenvolver e inovar, ao serviço dos nossos clientes num ambiente de respeito mútuo pelos nossos parceiros e fundada na atitude positiva dos nossos colaboradores.
- Comprometemo-nos em cumprir os requisitos das normas NP EN ISO 9001 e NP EN ISO 14001, assim como os regulamentares e legais aplicáveis à nossa atividade.

Princípios Orientadores da Empresa

A Timestamp:biw afirma-se no mercado como uma empresa especializada em soluções tecnológicas de Inteligência e Conhecimento, através de projetos inovadores para os seus clientes, seguindo uma política de excelência e credibilidade.

A política de excelência e credibilidade da Timestamp:biw é garantida pela sistemática melhoria do desempenho do seu Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente.

Compromete-se ainda a assegurar um bom desempenho ambiental, visando a proteção do ambiente, incluindo a prevenção da poluição, a redução do consumo de recursos e a geração de resíduos.

Objetivos de Qualidade e Ambiente

Os objetivos de qualidade e ambiente atualmente em vigor baseiam-se em indicadores regularmente atualizados pela equipa de gestão da Timestamp:biw. Os resultados destes indicadores são periodicamente monitorizados e avaliados.

1.3. TimestamP SGS

1.3.1. HISTÓRIA

A TimestamP – SECURITY AND GOVERNANCE SOLUTIONS, LDA é uma empresa portuguesa, de capitais nacionais, criada em 2017, que se posiciona como especialista de Serviços de consultoria nas áreas de Cibersegurança e privacidade.

Na TimestamP SGS a aposta na liderança tecnológica é fundamentada na qualidade, na certificação e na formação contínuas, também presentes no desenvolvimento e prestação dos serviços inovadores que disponibilizamos nos mercados nacional e internacional.

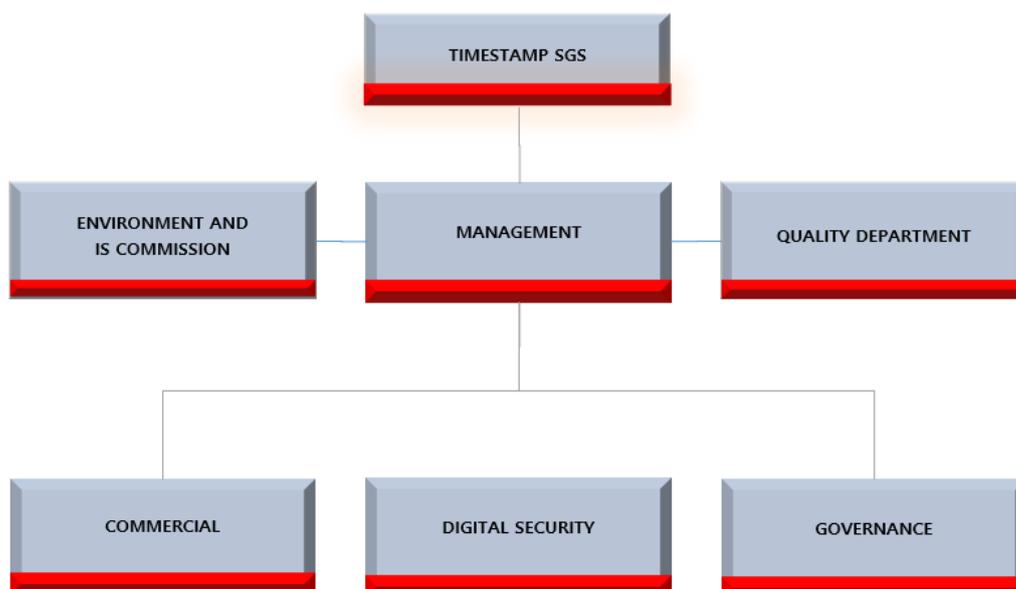
1.3.2. TimestamP:SGS E OS PARCEIROS

A TimestamP SGS apoia a sua atividade numa rede de competências formada a partir das suas equipas e de um conjunto de parcerias com outras organizações nacionais e internacionais. O objetivo é tornar-se uma referência nas áreas da Privacidade e Proteção dos dados pessoais e na área da Cibersegurança em Portugal com valências altamente especializadas, através das quais respondemos, com qualidade e rigor, aos desafios colocados por cada projeto e por cada organização com quem colaboramos.

1.3.3. ORGANIZAÇÃO

A TimestamP SGS considera a sua Equipa de Recursos Humanos vital pelo que valoriza as competências, a formação e o desempenho dos Colaboradores.

A TimestamP SGS está organizada conforme Organograma apresentado a seguir:



1.3.4. POLÍTICA DE QUALIDADE E AMBIENTE

Missão

Proteger os dados e informação dos nossos clientes, assegurando a sua privacidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade.

Princípios Orientadores da Empresa

Ser uma referência na área da Privacidade e Proteção dos dados pessoais em Portugal;

Ser uma referência na área da Cibersegurança em Portugal;

Ser reconhecida como uma empresa diferenciadora no Mercado de Cibersegurança.

Investir na sistemática melhoria contínua do desempenho do seu Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente, assim como os regulamentares e legais aplicáveis à nossa atividade.

Comprometer-se em assegurar um bom desempenho ambiental, visando a proteção do ambiente, incluindo a prevenção da poluição, a redução do consumo de recursos e a geração de resíduos.

Objetivos de Qualidade e Ambiente

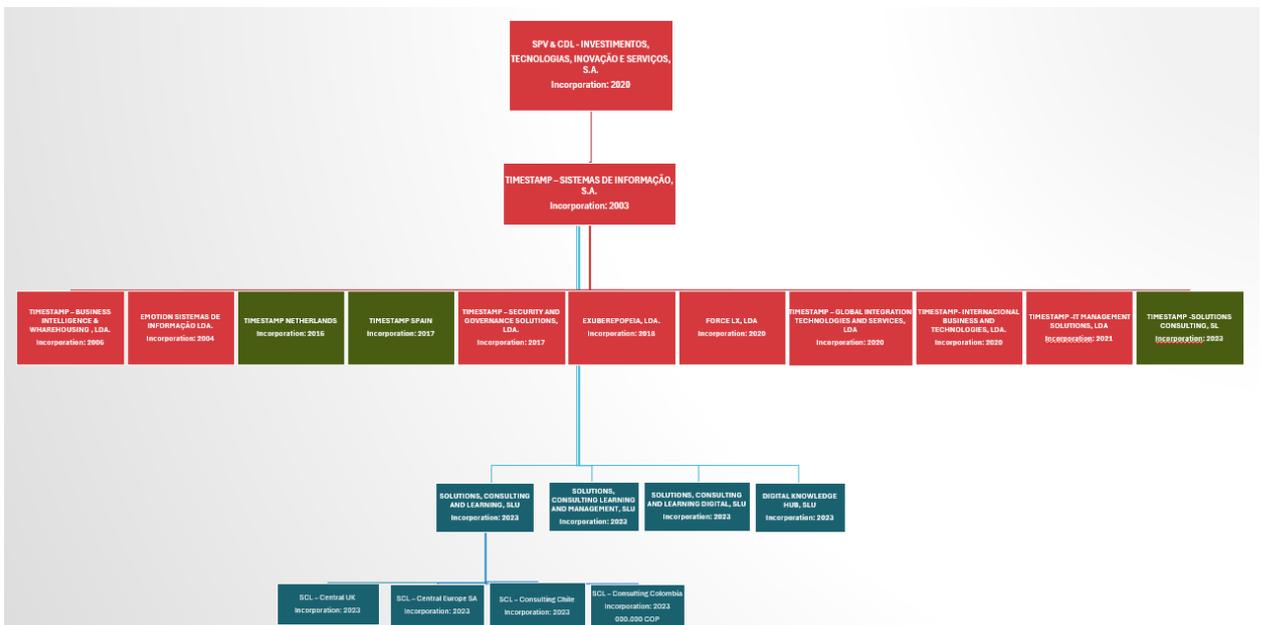
Os objetivos de qualidade e ambiente atualmente em vigor baseiam-se em indicadores regularmente atualizados pela equipa de gestão da Timestamp SGS. Os resultados destes indicadores são periodicamente monitorizados e avaliados.

1.4. OUTRAS EMPRESAS DO GRUPO

1.4.1. HISTÓRIA

O Grupo Timestamp é constituído por um conjunto de outras empresas, que apesar de não estarem certificadas, “aproveitam” as sinergias criadas pela certificação da TimestamP – Sistemas de Informação, S.A., Timestamp – Business Intelligence and Warehousing Lda. e Timestamp - SECURITY AND GOVERNANCE SOLUTIONS, LDA., nas quais por decisão da gestão de topo se seguem as mesmas políticas, processos e procedimentos.

1.4.2. O GRUPO TimestamP



1.4.3. ORGANIZAÇÃO

As empresas do grupo beneficiam da estrutura e serviços internos da TimestamP – Sistemas de Informação.

2. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO GRUPO TIMESTAMP

O **Grupo TIMESTAMP** constituído pela **Timestamp SI**, **Timestamp:biw** e **Timestamp SGS** considera a informação um ativo estratégico para o cumprimento da sua missão como Integrador de Serviços de base tecnológica.

O Grupo TIMESTAMP assume os seguintes compromissos para com as suas partes interessadas:

- Avaliar os riscos de segurança da informação, analisar os resultados e decidir a implementação dos controlos de tratamento descritos na Declaração de Aplicabilidade, tendo em vista reduzir continuamente o nível de risco a que está exposta;
- Assegurar a conformidade do seu Sistema de Gestão Integrado de acordo com os requisitos contratuais, da norma ISO/IEC27001 e da restante legislação aplicável,
- Respeitar os princípios da segurança da informação: Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade;
- Praticar a melhoria contínua através da gestão atenta de incidentes, da realização periódica de auditorias e a da monitorização sistemática dos objetivos de Sistema de Gestão Integrado;
- Comunicar e consciencializar os colaboradores sobre as linhas orientadoras desta Política, o seu contributo e responsabilidade individual no seu cumprimento.

Lisboa, 10 de maio de 2021

A Administração,

João Miguel Simão Trindade Veiga

Luís Miguel Leão da Silva

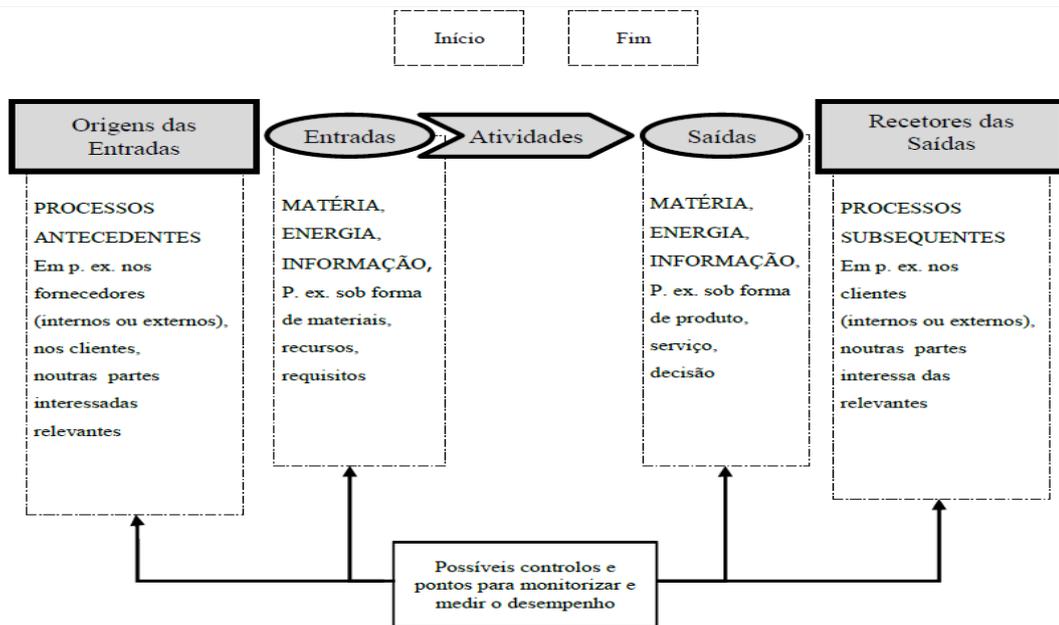
Nuno Jorge Alves Dias

3. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

3.1. ABORDAGEM POR PROCESSOS

A abordagem por processos, identificando e gerindo os processos praticados pela organização, bem como a sequência e interação entre estes processos.

Um processo é o conjunto das atividades necessárias para transformar um input de processo, (entrada) de origem identificada, num output (saída) com processo de destino conhecido, aplicando recursos, e de forma controlada, monitorizada e avaliada a nível de eficácia.



Esta sistematização dos componentes do processo assenta no emprego do ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act), interligando todos os processos do sistema de gestão e otimizando as oportunidades de melhoria.

Por outro, alia-se o uso do pensamento baseado em risco, cuja premissa parte da reflexão de autoconhecimento quanto a ambição, posicionamento no setor e relacionamento com as partes interessadas na atividade da organização. Esta reflexão permite a clarificação dos fatores críticos ao sistema, suscetíveis de provocar desvios em relação aos resultados planeados (quer dentro de cada processo, como no sistema de gestão no seu todo), e a implementação de medidas preventivas que mitiguem os efeitos indesejáveis ou potencializem as oportunidades.

O “Mapa de Processos” apresenta os processos aplicáveis às 3 Empresas, a sua sequência e interações principais, representados de acordo com o modelo de abordagem por processos adotado pelas normas NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001 E NP EN ISO/IEC 27001, focando as seguintes cláusulas das normas, nomeadamente:

Contexto da Organização:

Processos relativos à forma como a Administração/Gerência determina as questões internas e externas significativas à sua atividade e ao planeamento estratégico e as necessidades e expectativas das partes interessadas, suscetíveis de afetar os resultados esperados do sistema de gestão integrado.

Liderança:

Processos relativos à forma como a Administração/Gerência evidencia o comprometimento para com o desenvolvimento, manutenção, permanente adequação e melhoria do sistema de gestão integrado e comunica as responsabilidades e autoridades organizacionais.

Planeamento:

Processos de identificação, análise e avaliação e plano de tratamento dos riscos e oportunidades.

Recursos:

Processos relativos ao planeamento e gestão de recursos (humanos, materiais, informação, financeiros e de medição e monitorização), bem como ao planeamento e disponibilização dos meios e condições adequados para as operações do grupo.

Operacionalização:

Processos controlo operacional dos seus serviços, aspetos ambientais, controlo dos riscos de segurança da informação, planeamento e controlo de fornecedores e controlo das saídas.

Avaliação de Desempenho e Melhoria:

Processos relativos aos mecanismos sistemáticos de medição, monitorização e análise, tendo em vista a garantia contínua da conformidade, adequabilidade, aplicabilidade e eficácia do sistema de gestão integrado.

3.2. CAMPO DE APLICAÇÃO SGQA

Âmbito do SGQA:

O Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente aplica-se a:

- **Timestamp SI** “Consultoria em tecnologias de informação”
- **Timestamp:biw** “Consultoria em tecnologias de informação”
- **Timestamp SGS** “Consultoria em tecnologias de informação”

A partir dos seus escritórios situados em Lisboa (Praça de Alvalade).

Aplicabilidade dos requisitos das normas:

Para cada processo incluído no Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente, as empresas garantem a conformidade dos processos aos requisitos aplicáveis das normas NP EN ISO 9001 e NP EN ISO 14001 expressas nas Matrizes de Impacto.

O Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente aplica todos os requisitos das normas NP EN ISO 9001 e NP EN ISO 14001.

3.3. CAMPO DE APLICAÇÃO SGSI

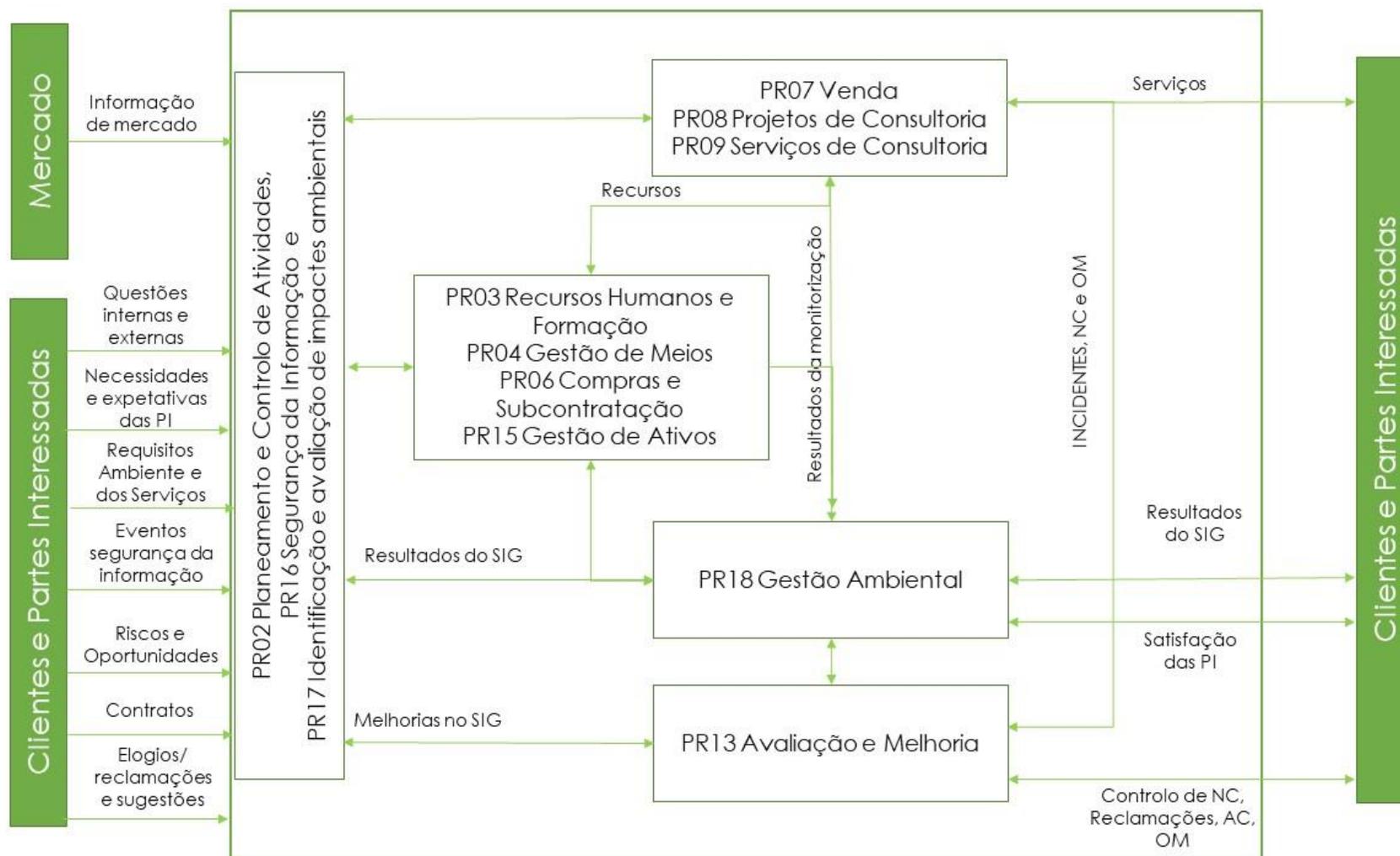
Âmbito do Sistema de Gestão de Segurança da Informação:

Serviços geridos a clientes internos e externos de “Advanced Managed Services”, “Data Management” e “Security and Governance” de acordo com a declaração de aplicabilidade aprovada.

Estão incluídos no âmbito os serviços partilhados de liderança, planeamento, recursos, avaliação e melhoria e ainda os serviços operacionais: AMS, Data Management, Serviços Security, gestão Centro de Dados Grupo Timestamp.

Para cada processo incluído no Sistema de Gestão de Segurança da Informação, as empresas garantem a conformidade dos mesmos aos requisitos aplicáveis da norma EN ISO/IEC27001:2022 expressos na Matriz de Impacto.

3.4. MAPA DE PROCESSOS



3.7. MATRIZ DE IMPACTO ISO/IEC27001

| Norma de referência ISO/IEC27001:2022 | 4 Contexto da Organização | | | | 5 Liderança | | 6. Planeamento | | | | 7 Suporte | | | | 8 Operação | | 9 Avaliação desempenho | | 10 Melhoria | | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---------------------|---|--|---|--------------|------------------|------------------------|-----------------|----------------------------|--|---|--|---|-----------------------|-------------------------|--|------------------------|--|
| | | | | | | | 6.1 Ações para endereçar riscos e oportunidades | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Processos do Sistema de Gestão Integrado | 4.1 Compreender a organização e o seu contexto | 4.2 Compreender necessidades e expectativas partes interessadas | 4.3 Determinar o âmbito do sistema de gestão segurança da informação | 4.4 Sistema de gestão segurança da informação | 5.1 Liderança e compromisso | 5.2 Política segurança da informação | 5.3 Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais | 6.1.1 Generalidades | 6.1.2 Avaliação do risco de segurança da informação | 6.1.3 Tratamento do risco de segurança da informação | 6.2 Objetivos de segurança da informação e planeamento para os alcançar | 7.1 Recursos | 7.2 Competências | 7.3 Consciencialização | 7.4 Comunicação | 7.5 Informação documentada | 8.1 Planeamento e Controlo Operacional | 8.2 Avaliação do risco de segurança da informação | 8.3 Tratamento do risco de segurança da informação | 9.1 Monitorização, medição, análise e avaliação | 9.2 Auditoria interna | 9.3 Revisão pela gestão | 10.1 Não conformidade e ação corretiva | 10.2 Melhoria continua | |
| PR02 Planeamento e Controlo de Atividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PR03 Recursos Humanos e Formação | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PR04 Gestão de Meios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PR06 Compras e Subcontratação | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PR13 Avaliação e Melhoria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PR15 Gestão de Ativos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PR16 Segurança da Informação | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3.8. MAPA DE PROCEDIMENTOS

| Contexto da organização e Liderança | Planeamento | Suporte | Operacionalização | Avaliação do desempenho e Melhoria |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| | PR02 Planeamento e Controlo de Atividades | PR03 Recursos Humanos e Formação | PR06 Compras e Subcontratação | PR13 Avaliação e Melhoria |
| | PR16 Segurança da Informação | PR04 Gestão de Meios | PR07 Venda | |
| | PR17 Identificação e avaliação de impactes ambientais | PR13 Avaliação e Melhoria | PR08 Projetos de Consultoria | |
| | | PR15 Gestão de Ativos | PR09 Serviços de Consultoria | |
| | | | PR18 Gestão Ambiental | |

4. CARACTERIZAÇÃO DO MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO

4.1. APROVAÇÃO DO MANUAL

| | Função | Nome | Razão da nova versão |
|------------------|--|---------------------------------------|---|
| Autor | Director Legal& Human Resources | Ana Gonçalves | <u>Alteração da versão da norma 27001</u> <u>Alteração da Missão</u> |
| Validação | Diretor da Qualidade, Ambiente e Segurança da Informação | Patrícia Guerreiro | |
| Aprovação | Administração/Gerência | João Veiga Leão Silva Nuno Dias | |

4.2. OBJETIVOS DO MANUAL

O Manual do Sistema de Gestão Integrado é aprovado pela Administração/Gerência e publicado visando os seguintes objetivos:

- Comunicar a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Informação do Grupo Timestamp, bem como os seus Processos e requisitos;
- Apresentar externamente o Sistema de Gestão Integrado e demonstrar a sua conformidade com as normas de referência e com requisitos contratualmente definidos.

4.3. REFERÊNCIAS

Constituem referências normativas:

- “NP EN ISO 9001:2015 - Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos”
- “NP EN ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental – Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização”
- “EN ISO/IEC27001:2022 – Information security, cybersecurity and privacy protection — Information security management systems — Requirements” e respetivas corrigendas.

4.4. PRODUÇÃO, REVISÃO E DISTRIBUIÇÃO

A Administração / Gerência da **Timestamp SI; Timestamp:biw e Timestamp SGS** são responsáveis pela aprovação do Manual da Sistema Gestão Integrado e responsabilizam o Diretor da Qualidade pela sua constante atualização, publicação, arquivo e envio à Entidade Certificadora.

O Manual da Sistema Gestão Integrado é obrigatoriamente revisto pela Administração e Gerência no âmbito do processo anual de revisão do Sistema de Gestão e uma nova versão é aprovada sempre que:

- A organização aprova alterações à Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Informação;
- São adotadas alterações substanciais à estrutura orgânica ou funcional da organização com impacto no Sistema de Gestão Integrado.

Qualquer Colaborador poderá obter uma cópia do Manual da Qualidade e Ambiente, acedendo à rede.

Os Clientes, Parceiros e Fornecedores poderão obter uma cópia através de pedido feito ao Diretor da Qualidade, diretamente, ou através de qualquer representante da organização.