Pubblico

POL Politica del sistema di gestione

Storia della versione

Versione	Data	Autore	Approvato da
1	11/02/2026	Giacomo Manca	Iessica Gianello

Indice

Scopo

DOCUMENTAPLM.IT S.r.l. adotta la presente politica quale espressione formale dell'impegno del Top Management nei confronti del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI). Il documento stabilisce l'orientamento strategico dell'organizzazione in materia di protezione degli asset informativi, fissando i principi e gli impegni che guidano tutte le attività di progettazione, sviluppo, gestione e commercializzazione delle applicazioni software proprietarie erogate con modello licenza on-premise.

Attraverso questa politica l'organizzazione intende garantire che la sicurezza delle informazioni sia parte integrante della propria direzione strategica, delle decisioni operative e della cultura aziendale, in coerenza con il contesto di mercato B2B e con le aspettative dei clienti del settore manifatturiero e della digitalizzazione industriale ai quali si rivolge.

Campo di applicazione

La presente politica si applica a tutto il personale di DOCUMENTAPLM.IT S.r.l., inclusi collaboratori e consulenti esterni che accedono alle informazioni aziendali, nell'ambito delle attività di Servizi IT — Progettazione, sviluppo, gestione e commercializzazione di applicazioni software proprietarie (modello licenza on-premise). Il perimetro coincide con l'ambito di certificazione ISO 27001 dell'organizzazione e comprende i processi svolti presso la sede legale di Piazza Campo Marzio, 15 – Arzignano (VI) e in modalità di lavoro remoto. Sono esclusi i processi relativi alla gestione di siti fisici di proprietà, poiché l'organizzazione non possiede né gestisce un sito operativo proprio.

Riferimenti normativi

- ISO/IEC 27001:2022
- ISO/IEC 27002:2022
- GDPR

Termini e definizioni

- **Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI)** : parte del sistema di gestione complessivo, basata su un approccio al rischio d'impresa, volta a stabilire, attuare, esercitare, monitorare, riesaminare, mantenere e migliorare la sicurezza delle informazioni.
- **Politica** : intenzioni e orientamento di un'organizzazione espressi formalmente dal Top Management.
- **Rischio** : effetto dell'incertezza sugli obiettivi.
- **Parte interessata** : persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepirsi influenzata da una decisione o attività.

- **Top Management** : persona o gruppo di persone che dirigono e controllano un'organizzazione al livello più alto.
- **Miglioramento continuo** : attività ricorrente per accrescere le prestazioni.
- **Informazioni documentate** : informazioni che devono essere controllate e mantenute da un'organizzazione e il supporto su cui sono contenute.
- **Sicurezza delle informazioni** : preservazione della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni.

Ruoli e responsabilità

- **Amministratore A** : approva la presente politica, definisce la direzione strategica e autorizza l'allocazione delle risorse necessarie al SGSI.
- **Amministratore B** : contribuisce alla pianificazione strategica e garantisce l'integrazione dei requisiti di sicurezza nella direzione tecnica dello sviluppo software.
- **Responsabile del sistema di gestione** : supporta la redazione e l'aggiornamento della politica, coordina la comunicazione interna ed esterna e predispone gli input per il riesame della direzione.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

DOCUMENTAPLM.IT S.r.l. riconosce la sicurezza delle informazioni quale elemento fondamentale per la continuità del proprio business e per la fiducia che i clienti del settore manifatturiero ripongono nelle soluzioni PLM, PDM e di digitalizzazione industriale sviluppate e commercializzate dall'organizzazione. Il Top Management — composto dall' **Amministratore A** e dall' **Amministratore B** — esprime con la presente politica il proprio impegno a governare, sostenere e migliorare il SGSI in ogni sua dimensione.

Impegno della Direzione

L'organizzazione si impegna a:

- garantire che la presente politica e la *POL Politica di sicurezza delle informazioni* siano appropriate al contesto operativo, al modello di business basato sulla licenza on-premise e agli indirizzi strategici aziendali;
- assicurare la disponibilità di risorse finanziarie, umane e tecnologiche adeguate al funzionamento efficace del SGSI;
- integrare i requisiti di sicurezza delle informazioni in tutti i processi di sviluppo, gestione e commercializzazione del software proprietario;
- promuovere la consapevolezza e la competenza di tutto il personale in materia di sicurezza delle informazioni, valorizzando la comunicazione diretta favorita dalla dimensione ridotta del team;
- soddisfare tutti i requisiti applicabili — legislativi, regolamentari e contrattuali — rilevanti per la sicurezza delle informazioni;

- adottare un approccio sistematico basato sul rischio per identificare, valutare e trattare le minacce e le opportunità che possono influire sugli obiettivi del SGSI;
- perseguire il miglioramento continuo del SGSI attraverso il riesame periodico dei risultati, l'analisi degli indicatori di prestazione, l'esecuzione degli audit interni e l'adozione di azioni correttive.

Quadro degli obiettivi di sicurezza delle informazioni

La presente politica pone le basi per la determinazione degli obiettivi di sicurezza delle informazioni, che il Top Management stabilisce in coerenza con la direzione strategica e aggiorna in sede di riesame della direzione. Gli obiettivi perseguono le seguenti finalità:

- proteggere gli asset informativi aziendali mantenendo il rischio residuo entro soglie accettabili definite nella valutazione dei rischi;
- assicurare la conformità normativa e contrattuale in materia di protezione dei dati e sicurezza delle informazioni;
- garantire la continuità dei servizi IT erogati ai clienti;
- promuovere la cultura della sicurezza e la competenza del personale;
- favorire il miglioramento continuo delle prestazioni del SGSI attraverso indicatori misurabili.

Comunicazione della politica

La presente politica è resa disponibile come informazione documentata classificata pubblica. La comunicazione interna avviene tramite i canali approvati dall'organizzazione — posta elettronica aziendale, piattaforma SharePoint, sessioni di formazione e riunioni di team — in conformità alla *PRO Procedura gestione comunicazione* . L'organizzazione rende inoltre disponibile la politica alle parti interessate esterne — clienti, fornitori, ente di certificazione e autorità competenti — attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale, l'inserimento in allegato ai contratti di fornitura o la consegna diretta su richiesta. Ogni revisione della politica attiva un nuovo ciclo di comunicazione, le cui evidenze sono raccolte e conservate dal **Responsabile del sistema di gestione** .

Archiviazione e aggiornamento

La presente politica è un documento controllato del SGSI di DOCUMENTAPLM.IT S.r.l., archiviato nella piattaforma di gestione documentale dell'organizzazione con classificazione pubblica. Il **Responsabile del sistema di gestione** ne cura la revisione almeno annuale, in corrispondenza del riesame della direzione, oppure ogni volta che cambiamenti significativi nel contesto organizzativo, tecnologico o normativo lo rendano necessario. Ogni nuova versione è sottoposta all'approvazione del Top Management prima della distribuzione e la versione precedente è mantenuta come documentazione storica.

Documenti di riferimento

- POL Politica di sicurezza delle informazioni
- PRO Procedura gestione comunicazione
- PRO Processi direzionali