POLITICA PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

© Erre Company s.r.l. - All right reserved
P.IVA/ CF 11037020010

1. SCHEDA DEL DOCUMENTO

Revisioni

REV	Pagina	Data	Descrizione	
0	Tutte	**03/02/2025**	Prima edizione nel DPISMS	
Redazione e Verifica: **RSI**			Approvazione: Direzione	Data: **03/02/2025**

ELENCO DEI CONTENUTI

1. SCHEDA DEL DOCUMENTO 1
2. SCOPO 2
3. Ambito di applicazione 2
4. Definizione di Sicurezza delle Informazioni 2
5. Obiettivi della Sicurezza delle Informazioni 2
6. Principi di Gestione 3
7. Responsabilità 3
8. REQUISITI APPLICABILI 3
9. IMPEGNO DELLA DIREZIONE 3
10. GESTIONE DELLE ESENZIONI ED ECCEZIONI 3
11. CONFORMITÀ 4
12. AZIONI DISCIPLINARI 4
13. VALIDITA' APPROVAZIONE E MODIFICHE 4

© Erre Company s.r.l. - All right reserved
P.IVA/ CF 11037020010

2. SCOPO

Questa politica definisce i principi fondamentali e gli obiettivi per la gestione della sicurezza delle informazioni all'interno della società Erre Company s.r.l, garantendo la protezione dell'integrità, riservatezza e disponibilità delle informazioni aziendali, in conformità ai requisiti TISAX (VDA/ISA 6.03), ai requisiti dello standard ISO/IEC 27001:2022 esi prefigge lo scopo di tutelare il patrimonio informativo dell'organizzazione, supportando il raggiungimento degli obiettivi strategici e assicurando il rispetto delle normative applicabili.

3. Ambito di applicazione

La presente politica si applica a:

- Tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori, partner e terze parti che accedono, trattano o gestiscono informazioni aziendali, in qualsiasi formato (digitale, cartaceo o altro).
- Tutte le informazioni aziendali, i luoghi di trattamento, i processi, i sistemi informativi, i dispositivi e le reti.

4. Definizione di Sicurezza delle Informazioni

All'interno del Erre Company, la sicurezza delle informazioni è definita come l'insieme delle misure e delle pratiche finalizzate a proteggere i dati aziendali, indipendentemente dal formato in cui sono conservati o trattati, al fine di garantire i seguenti principi fondamentali:

- **Riservatezza**: Le informazioni devono essere accessibili esclusivamente a persone autorizzate, prevenendo accessi non autorizzati o divulgazioni non consentite.
- **Integrità**: Le informazioni devono essere accurate, complete e protette da alterazioni non autorizzate, garantendo che restino affidabili e corrette.
- **Disponibilità**: Le informazioni e i sistemi che le gestiscono devono essere accessibili in modo tempestivo ogni qualvolta necessario per le attività aziendali.
- **Tracciabilità**: Le attività critiche per la sicurezza delle informazioni, comprese l'accesso, la modifica, l'elaborazione e il trasferimento di dati sensibili, devono essere registrate, documentate e verificabili. La tracciabilità è indispensabile per garantire la rendicontazione, l'attribuzione delle responsabilità e per rispondere a specifici requisiti legali e di conformità normativa.

5. Obiettivi della Sicurezza delle Informazioni

Erre Company, si impegna al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Censire e classificare le informazioni in funzione della loro criticità alla perdita di riservatezza, integrità e disponibilità,
- Proteggere le informazioni aziendali da minacce interne ed esterne, adottando un approccio basato sul rischio.
- Garantire la conformità a normative, standard, obbligazioni contrattuali, leggi e regolamenti applicabili.
- Definire ruoli e responsabilità chiari per la gestione della sicurezza delle informazioni.
- Promuovere una cultura aziendale orientata alla sicurezza delle informazioni, sensibilizzando e formando i dipendenti.
- Prevenire e gestire gli incidenti di sicurezza, assicurando una risposta tempestiva e un rapido ripristino delle attività in caso di emergenze.
- Assicurare la continuità operativa, preservando la capacità dell'azienda di svolgere le proprie attività anche in situazioni di crisi.
- Preservare la sicurezza degli asset tecnologici e dei sistemi che supportano il trattamento delle informazioni.
- Garantire la sicurezza dei canali di comunicazione, proteggendo i dati durante il trasferimento.
- Documentare e monitorare le attività critiche, assicurando trasparenza, responsabilità e tracciabilità.
- Sviluppare i processi aziendali sulla base di standard riconosciuti, metodologie consolidate e migliori pratiche di settore.

© Erre Company s.r.l. - All right reserved
P.IVA/ CF 11037020010

- Dimostrare l'impegno verso clienti e stakeholder, proteggendo le loro informazioni e valutando, se necessario, l'adozione di certificazioni specifiche.
- Supportare i clienti nella gestione dei rischi di sicurezza, sia attraverso attività documentali che pratiche per la prevenzione dei rischi stessi.

6. Principi di Gestione

Il raggiungimento degli obiettivi per la sicurezza delle informazioni è vincolato ai seguenti principi:

a. Rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili alla sicurezza delle informazioni e al trattamento dei dati personali, inclusi il Regolamento (EU) 2616/679 GDPR e normative locali.
b. Adottare un approccio basato sul rischio per la gestione della sicurezza delle informazioni.
c. Implementare e mantenere un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (ISMS) conforme ai requisiti ISO/IEC 27001:2022 e TISAX VDA/ISA 6.03
d. Monitorare e migliorare continuamente i controlli e i processi di sicurezza.
e. Collaborare e supportare tutte le parti interessate interne ed esterne alla gestione degli incidenti e la mitigazione dei relativi impatti.

7. Responsabilità

All'interno di Erre Company le responsabilità per la sicurezza delle informazioni sono distribuite come segue:

- **Alta Direzione**: È responsabile dell'approvazione della politica di sicurezza delle informazioni e del supporto strategico necessario per garantirne l'efficace implementazione. Inoltre, è responsabile di Fornire le risorse adeguate, definire chiaramente i ruoli e le responsabilità per la gestione della sicurezza delle informazioni e promuovere attivamente una cultura aziendale orientata alla sicurezza, incoraggiando comportamenti responsabili a tutti i livelli dell'organizzazione.
- **Responsabili di Funzione o Servizio**: Hanno il compito di implementare, mantenere e monitorare le misure di sicurezza delle informazioni all'interno delle proprie aree di competenza. Devono garantire che i processi e i servizi siano conformi alle politiche aziendali e collaborare con altre funzioni o servizi per mitigare i rischi di sicurezza.
- **Dipendenti e Collaboratori**: Sono tenuti a rispettare integralmente le politiche e le procedure aziendali in materia di sicurezza delle informazioni. Devono adottare comportamenti responsabili nella gestione delle informazioni e segnalare tempestivamente eventuali incidenti di sicurezza, vulnerabilità o comportamenti non conformi.
- **Fornitori e Terze Parti**: Devono aderire rigorosamente ai requisiti di sicurezza definiti negli accordi contrattuali. È loro responsabilità garantire che le proprie attività e i propri sistemi non compromettano la sicurezza delle informazioni aziendali. Eventuali violazioni o anomalie devono essere immediatamente comunicate all'organizzazione.

8. REQUISITI APPLICABILI

Erre Company si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti e gli altri requisiti cogenti applicabili alla sicurezza delle informazioni. Questo include, ma non è limitato a, la protezione dei dati personali, la proprietà intellettuale e i contratti con clienti e fornitori e le altre parti interessate.

9. IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La direzione di Erre Company si impegna a adottare la presente politica e a contribuire al miglioramento continuo del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni partecipando alla revisione regolare delle politiche, dei controlli, dell'efficacia delle misure di sicurezza.

10. GESTIONE DELLE ESENZIONI ED ECCEZIONI

© Erre Company s.r.l. - All right reserved
P.IVA/ CF 11037020010

Le esenzioni ed eccezioni alla presente politica per la sicurezza delle informazioni sono ammesse, previa approvazione della direzione, solo in casi straordinari e di estrema necessità. Le eccezioni vengono documentate e riviste regolarmente per verificare la sussistenza nel tempo del principio di necessità che le ha determinate.

11. CONFORMITÀ

Questa politica viene mantenuta costantemente in linea con i requisiti legislativi, normativi e contrattuali applicabili alla medesima.

12. AZIONI DISCIPLINARI

Qualsiasi violazione delle disposizioni contenute nel presente documento o nei suoi allegati potrà comportare l'applicazione di misure disciplinari e/o azioni legali, in considerazione dei possibili impatti negativi derivanti da comportamenti negligenti o dolosi. In particolare, ogni infrazione commessa da dipendenti, collaboratori o soggetti terzi operanti per conto dell'organizzazione sarà considerata una grave violazione degli obblighi contrattuali e potrà essere sanzionata in conformità alle normative applicabili, ai contratti di lavoro vigenti e alle policy interne. Ove necessario, l'organizzazione si riserva il diritto di segnalare le violazioni alle autorità competenti, in conformità con le leggi locali e internazionali, al fine di valutare eventuali implicazioni civili o penali.

13. VALIDITA' APPROVAZIONE E MODIFICHE

La presente politica per la Sicurezza delle Informazioni è approvata dalla direzione ed è valida dalla data di approvazione.

--- Fine del Documento ---

Moncalieri, 03/02/2025
Erre Company s.r.l.
DIREZIONE
Rosario RADICE

© Erre Company s.r.l. - All right reserved
P.IVA/ CF 11037020010