POL Politica del sistema di gestione

Storia della versione

Versione	Data	Autore	Approvato da
1	12/03/2026	RSGSI	AD

Indice

- Scopo
- Campo di applicazione
- Riferimenti normativi
- Termini e definizioni
- Ruoli e responsabilità
- Impegno e obiettivi del sistema di gestione
- Archiviazione e aggiornamento
- Documenti di riferimento

Scopo

SatCS, in qualità di integratore di sistemi di telecomunicazioni satellitari e fornitore di servizi gestiti di connettività con supporto 24/7, riconosce nella sicurezza delle informazioni un pilastro essenziale per la tutela del proprio patrimonio informativo e per la continuità dei servizi erogati al mercato Oil & Gas, agli operatori Telecom, al settore Broadcasting e al comparto Energy.

Con la presente Politica il Top Management esprime la volontà di istituire, mantenere e migliorare in modo continuo un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) conforme alla norma ISO/IEC 27001:2022, appropriato al contesto organizzativo e coerente con gli indirizzi strategici dell'azienda. La Politica costituisce il documento di vertice del SGSI e rappresenta il riferimento per la definizione degli obiettivi di sicurezza delle informazioni, orientando tutte le politiche, le procedure e i comportamenti a essa subordinati.

L'organizzazione promuove una cultura della sicurezza a tutti i livelli, basata sulla responsabilità individuale e collettiva, e si impegna a garantire che ogni decisione strategica e operativa tenga conto della protezione delle informazioni quale requisito imprescindibile del proprio modello di business.

Campo di applicazione

La presente Politica si applica a tutte le unità organizzative di SatCS, comprese le sedi operative di Treviso (sede legale, Via Terraglio 49), Ravenna (Via V.E. Orlando 14) e San Donato Milanese (Via Pascoli 17). Essa abbraccia l'intera gamma dei processi aziendali — dalla progettazione e integrazione dei sistemi satellitari all'erogazione dei servizi di connettività VSAT, radioconnettività e broadcasting, fino alle attività di assistenza, manutenzione e monitoraggio della rete — nonché tutto il personale dipendente, i collaboratori, i fornitori e i soggetti terzi che accedono alle informazioni aziendali o interagiscono con le infrastrutture di SatCS.

Riferimenti normativi

- ISO/IEC 27001:2022
- ISO/IEC 27002:2022
- Regolamento (UE) 2016/679

Termini e definizioni

- **Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI):** insieme di politiche, processi, procedure e risorse correlate, finalizzato a gestire e migliorare la sicurezza delle informazioni in modo sistematico all'interno di un'organizzazione.
- **Sicurezza delle informazioni:** preservazione della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni.
- **Riservatezza:** proprietà per cui l'informazione non è resa disponibile o divulgata a individui, entità o processi non autorizzati.
- **Integrità:** proprietà di accuratezza e completezza delle informazioni.
- **Disponibilità:** proprietà di essere accessibile e utilizzabile su richiesta da parte di un'entità autorizzata.
- **Rischio:** effetto dell'incertezza sugli obiettivi, espresso come combinazione delle conseguenze di un evento e della relativa probabilità di accadimento.
- **Parte interessata:** persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata da, o percepirsi come influenzata da una decisione o attività.
- **Miglioramento continuo:** attività ricorrente volta ad accrescere le prestazioni del sistema di gestione.
- **Politica:** intenzioni e indirizzi di un'organizzazione espressi formalmente dal suo Top Management.

Ruoli e responsabilità

- **Amministratore Delegato (AD):** approva la presente Politica, ne garantisce la coerenza con gli indirizzi strategici e assicura la disponibilità delle risorse necessarie al SGSI.
- **RSQ-RSGSI:** cura la pubblicazione, la comunicazione e la distribuzione della Politica a tutto il personale e alle parti interessate rilevanti, e ne coordina il riesame periodico.
- **Direzione Tecnica e Progettazione (DTP):** assicura che le attività di progettazione e integrazione dei sistemi tengano conto dei principi di sicurezza espressi nella Politica.
- **Direzione Operativa (DO):** garantisce che i processi operativi di erogazione dei servizi rispettino gli impegni definiti nella Politica.
- **Responsabile Informatica Aziendale (RIA):** traduce in misure tecniche le indicazioni della Politica relative alla protezione delle infrastrutture IT.
- **Tutto il personale:** prende conoscenza della Politica e contribuisce al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza delle informazioni nell'ambito delle proprie attività quotidiane.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Impegno del Top Management

Il Top Management di SatCS si impegna a promuovere la sicurezza delle informazioni quale valore integrato nella strategia aziendale, assicurando che il SGSI sia adeguato al contesto in cui l'organizzazione opera e ai rischi specifici del settore delle telecomunicazioni satellitari. Tale impegno si concretizza attraverso le seguenti dichiarazioni di intento:

- L'organizzazione adotta un approccio basato sul rischio per l'identificazione, la valutazione e il trattamento sistematico delle minacce alla riservatezza, all'integrità e alla disponibilità delle informazioni, tenendo conto del contesto operativo e delle aspettative delle parti interessate — clienti Oil & Gas, operatori Telecom, enti regolatori, dipendenti, fornitori e partner commerciali.
- SatCS si impegna a rispettare tutti i requisiti applicabili in materia di sicurezza delle informazioni, ivi compresi i vincoli legislativi, regolamentari e contrattuali, nonché gli obblighi derivanti dagli accordi con clienti e fornitori.
- L'organizzazione destina risorse finanziarie, umane e tecnologiche adeguate al mantenimento e al miglioramento del SGSI, assicurando la competenza del personale e l'idoneità delle infrastrutture.
- Il Top Management promuove una cultura della sicurezza condivisa a tutti i livelli, nella convinzione che la protezione degli asset informativi sia una responsabilità individuale e collettiva.
- L'organizzazione persegue il miglioramento continuo del SGSI attraverso il riesame periodico della Politica e degli obiettivi, l'analisi dei risultati di audit e monitoraggi, la gestione degli incidenti e l'adozione di azioni correttive efficaci.

Obiettivi di sicurezza delle informazioni

La presente Politica fornisce il quadro per la definizione degli obiettivi di sicurezza delle informazioni, che il Top Management stabilisce in occasione del riesame di direzione e che sono declinati in indicatori misurabili. Gli obiettivi sono orientati a:

- Garantire la **riservatezza** delle informazioni, assicurando che l'accesso sia concesso esclusivamente al personale autorizzato e secondo il principio del need-to-know.
- Preservare l'integrità delle informazioni, prevenendo modifiche non autorizzate e tutelando l'accuratezza e la completezza dei dati in ogni fase del loro ciclo di vita.
- Assicurare la **disponibilità** delle informazioni e dei servizi, così che il personale autorizzato possa accedervi quando necessario per garantire la continuità operativa dei servizi erogati ai clienti.

Questi obiettivi sono riesaminati almeno annualmente e aggiornati in funzione dell'evoluzione del contesto, dei risultati delle valutazioni del rischio e delle esigenze delle parti interessate.

Comunicazione e accessibilità

La Politica è documentata, approvata formalmente dall' **Amministratore Delegato** e resa accessibile a tutto il personale. L'accettazione e la presa visione della Politica sono obbligatorie per ogni collaboratore, secondo quanto definito nella *PRO Procedura di gestione delle risorse umane.* L'organizzazione si impegna inoltre a rendere disponibile la Politica alle parti interessate esterne — clienti, fornitori, organismi di certificazione e autorità — ove opportuno, nel rispetto dei livelli di classificazione delle informazioni adottati.

Archiviazione e aggiornamento

La presente Politica è archiviata come informazione documentata del SGSI secondo le modalità definite nella *PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate* . Il **RSQ-RSGSI** è responsabile della conservazione della versione vigente e delle eventuali versioni superate. Il riesame della Politica avviene almeno con cadenza annuale in occasione del riesame di direzione, ovvero ogni qualvolta intervengano modifiche significative al contesto organizzativo, ai requisiti applicabili o agli indirizzi strategici. Ogni aggiornamento è sottoposto all'approvazione dell'**Amministratore Delegato** e, una volta approvato, viene comunicato a tutto il personale e alle parti interessate rilevanti.

Documenti di riferimento

- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate
- PRO Procedura di gestione delle risorse umane
- PRO Processi direzionali
- PRO Gestione riesame della direzione
- POL Politica di sicurezza delle informazioni