

## Politica per la sicurezza delle informazioni

Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) è lo strumento con il quale OMNIA CONSULTING TEAM S.R.L. intende proteggere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità del proprio patrimonio informativo, incluse le informazioni dei Clienti e delle altre parti interessate gestite nell'ambito delle attività aziendali.

Il raggiungimento di adeguati livelli di sicurezza consente a OMNIA CONSULTING TEAM S.R.L. di prevenire, mitigare e contrastare perdite e danneggiamenti che possano avere impatto sulle persone, sull'immagine e reputazione aziendale, sugli aspetti economico-finanziari, oltre a garantire la conformità al contesto contrattuale e legislativo vigente in materia di protezione delle informazioni e dei dati personali. In tale ambito, OMNIA CONSULTING TEAM S.R.L. declina operativamente tali principi attraverso i seguenti obiettivi:

- adottare e implementare principi e best practice riconosciuti per garantire la Sicurezza delle Informazioni e promuovere, ove applicabile, l'acquisizione/mantenimento di certificazioni di conformità agli standard di riferimento;
- stabilire e mantenere un SGSI conforme alla norma ISO/IEC 27001:2022, per proteggere le informazioni proprie, dei Clienti e delle parti interessate da minacce interne ed esterne, attraverso un processo sistematico e continuo di valutazione e trattamento del rischio;
- individuare ruoli e responsabilità in materia di sicurezza delle informazioni, assegnandoli alle funzioni competenti indipendentemente dal livello gerarchico, coinvolgendo anche fornitori e terze parti che trattano informazioni per conto dell'azienda;
- assegnare risorse adeguate all'adozione di misure tecniche e organizzative idonee, includendo sicurezza fisica, logica e organizzativa dei processi e degli asset informativi;
- promuovere continuamente il SGSI, con l'impegno diretto della Direzione e dei soggetti apicali, favorendo la cultura della sicurezza a tutti i livelli;
- individuare, documentare e applicare regole che disciplinino l'uso corretto delle informazioni, degli asset e degli strumenti (policy, procedure, standard, linee guida);
- sviluppare un programma periodico di consapevolezza e formazione del personale sui temi di sicurezza delle informazioni e protezione dei dati;
- predisporre misure adeguate di prevenzione, rilevazione, risposta e ripristino a fronte di incidenti che possano compromettere la sicurezza delle informazioni e la continuità operativa (gestione incidenti e business continuity);
- mantenere l'osservanza delle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari applicabili (es. GDPR/Reg. UE 2016/679, norme di settore, obblighi contrattuali con clienti/fornitori);
- garantire la corretta custodia e il trattamento lecito, proporzionato e pertinente dei dati personali di terzi, nel rispetto dei principi di privacy by design e by default;
- impegnarsi nel miglioramento continuo del SGSI, pianificando, attuando, verificando e migliorando misure e controlli per contrastare eventi che possano compromettere il patrimonio informativo aziendale (ciclo PDCA).

## IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Il SGSI comprende politiche, procedure, processi, risorse e controlli necessari al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza delle informazioni. Ambiti tipici di controllo includono, a titolo esemplificativo: gestione degli asset, controllo accessi, sicurezza fisica e ambientale, sicurezza delle operazioni, sicurezza delle reti e dei sistemi, gestione fornitori e terze parti, sicurezza applicativa e sviluppo sicuro, gestione identità e credenziali, crittografia, gestione incidenti e vulnerabilità, backup e ripristino, continuità operativa, conformità normativa.

Ruoli e responsabilità chiave (ove nominati):

- Direzione: indirizzo, approvazione e riesame del SGSI;
- Responsabile Sicurezza delle Informazioni/ISMS Manager: coordinamento attuazione SGSI;
- DPO: supervisione conformità privacy;
- IT Manager/Amministratori di Sistema: attuazione controlli tecnici e gestione infrastrutture;
- Proprietari degli asset (Asset Owner): classificazione e protezione degli asset informativi;
- Tutti i dipendenti e collaboratori: osservanza delle policy e segnalazione di eventi.

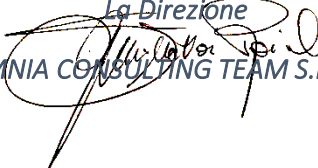
### La Direzione di OMNIA CONSULTING TEAM S.R.L.:

- è direttamente responsabile dell'attuazione della presente Politica e della sua osservanza da parte di tutto il personale e delle parti interessate pertinenti;
- condivide principi e obiettivi del SGSI, sostenendone pienamente realizzazione e mantenimento e fornendo le risorse necessarie;
- assicura la disponibilità di risorse per il miglioramento continuo del SGSI e ne conduce il riesame periodico per garantirne adeguatezza, efficacia e allineamento con il contesto aziendale e i rischi emergenti.

Il presente documento è soggetto a revisioni e aggiornamenti periodici per garantire adeguatezza, efficacia e coerenza con eventuali cambiamenti normativi, tecnologici, organizzativi o contrattuali rilevanti per la sicurezza delle informazioni.

Con l'obiettivo di massima trasparenza e collaborazione, la presente Politica per la Sicurezza delle Informazioni è comunicata a tutti i dipendenti e resa disponibile alle parti interessate per quanto necessario.

Catania, 14/04/2025

La Direzione  
  
OMNIA CONSULTING TEAM S.R.L.