



Pubblico

# POL Politica del sistema di gestione

## Storia della versione

| Versione | Data       | Autore        | Approvato da       |
|----------|------------|---------------|--------------------|
| 1        | 14/05/2025 | Dario De rose | Alessandro D'auria |
| 2        | 17/10/2025 | Dario De rose | Lucio Fogler       |
| 3        | 29/06/2026 | Dario De rose | Alessandro D'auria |



## Indice

- Descrizione della versione
- 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



## Descrizione della versione

Rispetto alla versione precedente, le principali modifiche sono:

- Riformulazione della sezione "Scopo" per focalizzare la dichiarazione d'intenti sulla protezione degli asset informativi e sul ruolo della sicurezza delle informazioni nel contesto di business dell'organizzazione
- Ampliamento della sezione "Impegno e obiettivi del sistema di gestione" con l'articolazione di sei obiettivi strategici per la sicurezza delle informazioni, la dichiarazione dei principi fondamentali di protezione e il dettaglio degli impegni relativi alla comunicazione e alla disponibilità della politica verso il personale e le parti interessate esterne
- Aggiornamento della sezione "Ruoli e responsabilità" con l'inclusione dei ruoli coinvolti nelle attività di comunicazione e pubblicazione della politica

## Scopo

Avid Technology riconosce la sicurezza delle informazioni come un valore strategico fondamentale per la propria missione di progettazione e realizzazione di infrastrutture tecnologiche per il settore audio/video e broadcast. La presente politica esprime l'impegno del vertice aziendale verso la protezione degli asset informativi e definisce il quadro di riferimento per il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), con la finalità di preservare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni e di sostenere gli indirizzi strategici dell'organizzazione.

In quanto documento di vertice del SGSI, la politica promuove una cultura orientata alla responsabilità condivisa nella protezione delle informazioni, al rispetto della normativa vigente e al miglioramento continuo delle prestazioni in materia di sicurezza, incoraggiando la diffusione di una consapevolezza concreta tra tutto il personale.

## Campo di applicazione

La presente politica si applica a tutti i processi, le attività, gli asset informativi e i sistemi tecnologici gestiti da Avid Technology Srl presso le sedi operative di Rozzano (MI) e Roma (RM). Coinvolge tutto il personale, inclusi dipendenti, collaboratori a contratto e terze parti che accedono alle informazioni o ai sistemi aziendali. Le attività di sviluppo software sono escluse dall'ambito di applicazione, in quanto non svolte dall'organizzazione.

## Riferimenti normativi

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



## Termini e definizioni

- **Sicurezza delle informazioni** : preservazione della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni.
- **Riservatezza** : proprietà per cui le informazioni non sono rese disponibili o divulgate 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.
- **Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI)** : parte del sistema di gestione complessivo, basata su un approccio incentrato sul rischio aziendale, finalizzata a stabilire, attuare, mantenere e migliorare la sicurezza delle informazioni.

## Ruoli e responsabilità

- **CEO / Top Management** : stabilisce, approva e riesamina la presente politica, assicurandone l'allineamento con gli indirizzi strategici dell'organizzazione e rendendo disponibili le risorse necessarie per il SGSI.
- **Responsabile del sistema di gestione** : cura la redazione, l'aggiornamento e la diffusione della politica, verificandone la coerenza con il contesto organizzativo e normativo e assicurandone la comunicazione al personale e la disponibilità alle parti interessate.
- **Responsabile H&R** : integra la comunicazione della politica nei processi di inserimento del personale e nelle attività di formazione e sensibilizzazione sulla sicurezza delle informazioni.
- **Addetto Marketing** : provvede alla pubblicazione della presente politica sul sito web aziendale, garantendone l'accessibilità al pubblico.

## Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Avid Technology Srl, nella sua attività di commercializzazione di soluzioni hardware e software professionali e di erogazione di servizi di consulenza, integrazione di sistemi e assistenza tecnica per il settore audio/video e broadcast, riconosce la protezione delle informazioni come condizione essenziale per preservare la fiducia dei propri clienti, il vantaggio competitivo e la continuità operativa. Il **CEO / Top Management** stabilisce e mantiene la presente politica come espressione del proprio impegno e indirizzo strategico, in coerenza con la missione aziendale e con i risultati dell' *Analisi del contesto* .



## Obiettivi strategici

L'organizzazione persegue i seguenti obiettivi strategici per la sicurezza delle informazioni, in coerenza con gli indirizzi della presente politica:

- **Riservatezza** : l'accesso alle informazioni, compresi i dati di progetto, la proprietà intellettuale e le informazioni dei clienti, è garantito esclusivamente al personale autorizzato, a tutela della fiducia delle parti interessate e del posizionamento competitivo dell'organizzazione.
- **Integrità** : Avid Technology si adopera per assicurare l'accuratezza, la completezza e la validità delle informazioni e dei sistemi di elaborazione lungo l'intero ciclo di vita.
- **Disponibilità** : l'organizzazione persegue la continuità di accesso alle informazioni, ai sistemi e alle infrastrutture tecnologiche, quale requisito essenziale per i processi di business e per il supporto al settore broadcast, caratterizzato da tempistiche critiche.
- **Conformità** : l'organizzazione si impegna a rispettare tutti i requisiti legali, regolamentari e contrattuali applicabili in materia di sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali.
- **Gestione del rischio** : Avid Technology adotta e mantiene un processo sistematico per identificare, valutare e trattare le minacce agli asset informativi in modo proporzionato ed efficace, secondo le modalità definite nella *PRO Procedura di gestione dei rischi* .
- **Miglioramento continuo** : l'organizzazione promuove il perfezionamento costante del SGSI attraverso il monitoraggio delle prestazioni, gli audit interni, il riesame periodico da parte della Direzione e l'attuazione tempestiva di azioni correttive, in conformità con ISO/IEC 27001:2022.

Tali obiettivi sono misurabili, coerenti con la presente politica e sottoposti a valutazione periodica secondo le modalità definite nella *PRO Procedura delle misurazioni e del monitoraggio* . Il processo di riesame della direzione, disciplinato dalla *PRO Gestione riesame della direzione* , costituisce la sede in cui il **CEO / Top Management** ne verifica il grado di raggiungimento e dispone eventuali aggiornamenti.

## Principi fondamentali

La sicurezza delle informazioni rappresenta una responsabilità condivisa dall'intera organizzazione. Sebbene a ruoli specifici siano affidati compiti dedicati, ogni membro del personale contribuisce attivamente alla protezione degli asset informativi, conformandosi alle prescrizioni del *Codice di condotta* e alle politiche e procedure del SGSI. Tale impegno collettivo si traduce nell'adozione di un approccio di difesa a più livelli, fondato sull'assegnazione degli accessi secondo il criterio del minimo privilegio e sulla classificazione delle informazioni in base ai livelli previsti dalla *POL Politica di classificazione ed etichettatura delle informazioni* .

Il **CEO / Top Management** si impegna a garantire che la politica e il SGSI siano costantemente appropriati al contesto e alla finalità dell'organizzazione, riesaminandone l'adeguatezza sulla base degli esiti dell' *Analisi del contesto* e delle risultanze del riesame di direzione. Ogni revisione della presente politica è coordinata con il ciclo di miglioramento



del SGSI, al fine di mantenere coerenza tra gli indirizzi strategici, le esigenze delle parti interessate e gli obblighi di conformità applicabili.

## Comunicazione e disponibilità

La diffusione e la comprensione della presente politica da parte di tutto il personale costituiscono una priorità per Avid Technology Srl. Il **Responsabile del sistema di gestione**, con il supporto del **Responsabile H&R**, ne promuove la comunicazione attraverso attività di formazione, campagne di sensibilizzazione periodiche e la pubblicazione sulla piattaforma documentale aziendale, avvalendosi dei canali definiti nella *PRO Procedura gestione comunicazione*. In occasione dell'inserimento di nuovi collaboratori, la politica è consegnata unitamente al *Codice di condotta*, secondo le modalità previste dalla *PRO Procedura di gestione delle risorse umane*, raccogliendo attestazione di presa visione e accettazione.

Avid Technology Srl si impegna altresì a rendere la presente politica accessibile alle parti interessate esterne. L' **Addetto Marketing**, in collaborazione con il **Software Developer & Web Content**, ne cura la pubblicazione sul sito web aziendale, collocandola nel footer della pagina affinché risulti liberamente consultabile. La *POL Politica di sicurezza delle informazioni* è resa disponibile a clienti, fornitori e partner secondo quanto ritenuto opportuno dal **CEO / Top Management**, a dimostrazione dell'impegno dell'organizzazione verso la protezione delle informazioni.

## Archiviazione e aggiornamento

La presente politica è gestita come informazione documentata e archiviata sulla piattaforma documentale centralizzata in cloud, secondo le modalità stabilite nella *PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate*. Il **Responsabile del sistema di gestione** sottopone il documento a riesame con cadenza almeno annuale e ne promuove l'aggiornamento ogniqualvolta intervengano cambiamenti significativi nel contesto organizzativo, normativo o tecnologico. Ogni revisione richiede l'approvazione formale del **CEO / Top Management**. Le versioni superate sono archiviate con apposita etichettatura per impedirne l'uso accidentale, preservandone al contempo la tracciabilità storica.

## Documenti di riferimento

- Analisi del contesto
- Codice di condotta
- POL Politica di classificazione ed etichettatura delle informazioni
- POL Politica di sicurezza delle informazioni
- PRO Gestione riesame della direzione
- PRO Procedura delle misurazioni e del monitoraggio
- PRO Procedura di gestione dei rischi



Pubblico

- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate
- PRO Procedura di gestione delle risorse umane
- PRO Procedura gestione comunicazione