

Politica per la Sicurezza delle Informazioni

Global Academy S.r.l.

Versione: 01

Data di emissione: 20.04.2026

Approvata da: Direzione di Global Academy S.r.l.

1. Scopo

La presente Politica definisce i principi e gli obiettivi adottati da Global Academy srl per garantire la sicurezza delle informazioni trattate nell'ambito delle proprie attività.

L'Organizzazione riconosce che le informazioni costituiscono un patrimonio essenziale e si impegna a proteggerne:

- **Riservatezza**, assicurando che le informazioni siano accessibili esclusivamente ai soggetti autorizzati;
- **Integrità**, garantendo completezza, accuratezza e affidabilità delle informazioni;
- **Disponibilità**, assicurando che le informazioni siano accessibili quando necessario per lo svolgimento delle attività.

La Politica costituisce il riferimento generale del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) adottato in conformità alla norma ISO/IEC 27001:2022.

2. Campo di applicazione

La presente Politica si applica a tutte le informazioni trattate da Global Academy S.r.l., indipendentemente dal formato (cartaceo, elettronico o verbale), nonché ai sistemi informatici, ai servizi cloud, ai dispositivi e ai processi utilizzati per l'erogazione dei servizi di formazione.

Essa riguarda tutti coloro che operano per conto dell'azienda, inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori che trattano informazioni aziendali.

3. Obiettivi

Gli obiettivi della Politica sono:

- proteggere il patrimonio informativo aziendale;
 - prevenire accessi non autorizzati;
 - ridurre il rischio di perdita, alterazione o divulgazione delle informazioni;
 - garantire la continuità operativa dei servizi essenziali;
 - rispettare i requisiti legislativi, regolamentari e contrattuali applicabili;
 - promuovere il miglioramento continuo del SGSI.
-

4. Principi

L'Organizzazione si impegna a:

- adottare un approccio basato sulla gestione del rischio;
 - identificare e proteggere gli asset informativi;
 - applicare controlli tecnici e organizzativi adeguati ai rischi individuati;
 - monitorare periodicamente l'efficacia del SGSI;
 - gestire tempestivamente incidenti ed eventi di sicurezza;
 - riesaminare periodicamente il sistema di gestione.
-

5. Impegno della Direzione

La Direzione si impegna a:

- sostenere il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni;
- assicurare la disponibilità delle risorse necessarie;
- approvare gli obiettivi annuali del SGSI;
- promuovere una cultura della sicurezza delle informazioni;
- garantire il rispetto della presente Politica.

Considerata la dimensione dell'Organizzazione, la Direzione coincide con il responsabile operativo del SGSI.

6. Ruoli e Responsabilità

L'Organizzazione attribuisce le seguenti responsabilità.

Direzione

La Direzione:

- approva la presente Politica;
- definisce gli obiettivi del SGSI;
- approva la valutazione dei rischi;
- approva il trattamento dei rischi;
- effettua il Riesame della Direzione;
- verifica l'efficacia del SGSI.

Personale

L'unico dipendente dell'Organizzazione è responsabile di:

- applicare le procedure del SGSI;
- proteggere le informazioni trattate;
- segnalare tempestivamente eventuali incidenti o vulnerabilità;
- utilizzare correttamente le risorse informatiche.

7. Conformità

L'Organizzazione si impegna a rispettare:

- la norma ISO/IEC 27001:2022;
- la normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali;
- gli obblighi contrattuali assunti nei confronti dei clienti;
- le disposizioni interne del SGSI.

8. Gestione del rischio

L'Organizzazione applica un processo continuo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi e valutazione;
- trattamento;
- monitoraggio;
- riesame periodico.

Le decisioni sono documentate nella Valutazione dei Rischi e nel Piano di Trattamento dei Rischi.

9. Miglioramento continuo

L'efficacia della presente Politica è verificata mediante:

- audit interni;
 - monitoraggio degli obiettivi del SGSI;
 - gestione delle non conformità;
 - azioni correttive;
 - Riesame della Direzione.
-

10. Riesame della Politica

La presente Politica è riesaminata:

- in caso di modifiche organizzative;
 - in caso di modifiche legislative;
 - in seguito a incidenti significativi di sicurezza;
 - a seguito di modifiche rilevanti del contesto o delle esigenze delle parti interessate.
-

11. Approvazione

La Direzione di Global Academy S.r.l. approva la presente Politica e richiede che essa sia conosciuta e rispettata da tutte le persone che operano per conto dell'organizzazione.

La Direzione

GLOBAL ACADEMY SRL
L'Amministratore