

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

Policy gestione asset

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

1 Controllo della versione del documento

| Ultima modifica | | Ultima modifica di | Modifiche al documento |
|-----------------|--------|--------------------|-------------------------------------|
| 0.1 | [DATA] | | Documento creato per la prima volta |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

2 Indice

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Controllo della versione del documento | 2 |
| 2 | Indice | 3 |
| 3 | Politica di gestione asset | 5 |
| 3.1 | Scopo | 5 |
| 3.2 | Destinatari | 5 |
| 3.3 | Principio | 5 |
| 3.4 | Inventario delle risorse fisiche e virtuali..... | 5 |
| 3.5 | Inventario delle risorse di dati..... | 7 |
| 3.6 | Inventario delle risorse di licenza software..... | 8 |
| 3.7 | Proprietà dei beni | 10 |
| 3.8 | Uso accettabile dei beni | 10 |
| 3.9 | Restituzione dei beni..... | 10 |
| 4 | Conformità alle norme | 12 |
| 4.1 | Misurazione della conformità | 12 |

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

| | | |
|-----|--|----|
| 4.2 | Eccezioni | 12 |
| 4.3 | Inadempienza | 12 |
| 4.4 | Miglioramento continuo | 12 |
| 5 | Mappatura dei controlli ISO 27001 pertinenti a questa policy | 13 |

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

3 Politica di gestione asset

3.1 Scopo

Lo scopo di questa politica è l'identificazione e la gestione delle risorse.

3.2 Destinatari

Tutti i dipendenti e gli utenti terzi.

Tutte le informazioni aziendali e le risorse fisiche.

3.3 Principio

I beni aziendali (asset) sono conosciuti, identificati e gestiti con un'adeguata protezione.

3.4 Inventario delle risorse fisiche e virtuali

Le informazioni dei dispositivi di elaborazione, archiviazione e trasmissione delle informazioni, sia fisici che virtuali, vengono identificate e viene redatto e mantenuto un inventario di tali beni.

Per ogni cespite viene registrato quanto segue

- Il nome della risorsa.
- Il proprietario del bene

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

- L'importanza del bene
- La classificazione del bene

Per i beni materiali, inoltre, è registrato almeno quanto segue

- Numero di attività
- Numero di serie
- Se in uso
- Data e data dell'ultimo controllo
- Cosa fa l'asset
- Una descrizione del processo di informazioni, archiviate o trasmesse

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

3.5 Inventario delle risorse di dati

Le risorse di dati e informazioni vengono identificate e viene redatto e mantenuto un inventario di queste risorse.

Per ogni cespite viene registrato almeno quanto segue

- Il nome della risorsa.
- Il proprietario del bene
- L'importanza del bene
- La classificazione del bene

Per le risorse di dati e informazioni, inoltre, possono essere registrati quanto segue

- Funzione aziendale che utilizza il bene
- Dove si trovano le informazioni / il nome dell'applicazione che le elabora
- Perché abbiamo le informazioni
- Nome del titolare del trattamento
- Categorie di interessati
- Per quanto tempo conserviamo le informazioni/conservazione dei dati
- Classificazione dei dati
- Categorie di dati personali
- Categorie di destinatari
- Se vengono effettuati trasferimenti internazionali e misure di sicurezza aggiuntive

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

- Descrizione dei controlli tecnici e organizzativi
- Base legale per il trattamento
- Volume di dati
- Rischi per gli interessati
- Valutazione del rischio
- Azioni per ridurre o mitigare i rischi
- Data Ultima valutazione
- Data della prossima valutazione

3.6 Inventario delle risorse di licenza software

Il software e le licenze software vengono identificati e viene redatto e mantenuto un inventario di questi beni.

Per ogni cespite viene registrato almeno quanto segue

- Il nome della risorsa
- La versione dell'asset
- Il proprietario del bene
- Sia gratis che a pagamento
- Numero di licenze acquistate
- Numero di licenze utilizzate
- Ubicazione delle licenze effettive
- Dove viene distribuito il software

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

- Data Ultima valutazione
- Data della prossima valutazione

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

3.7 Proprietà dei beni

A singoli, ruoli o team viene assegnata la proprietà delle risorse

I proprietari delle risorse assicurano che le risorse siano inventariate

I proprietari delle risorse assicurano che le risorse siano opportunamente classificate e protette

I proprietari delle risorse garantiscono la corretta gestione quando la risorsa viene eliminata o distrutta in linea con la politica di classificazione e gestione delle informazioni.

Il proprietario del bene può delegare compiti di routine

3.8 Uso accettabile dei beni

L'uso accettabile delle risorse è in linea con la politica di utilizzo accettabile .

3.9 Restituzione dei beni

Tutti i dipendenti e gli utenti di terze parti restituiscono tutte le risorse organizzative in loro possesso al termine del rapporto di lavoro, contratto o accordo.

Laddove un dipendente o utenti di terze parti acquistino apparecchiature dell'organizzazione o utilizzino le proprie apparecchiature personali, sono in atto

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

procedure per garantire che tutte le informazioni pertinenti vengano trasferite all'organizzazione e cancellate in modo sicuro dall'apparecchiatura.

Durante i periodi di preavviso di cessazione, la società controlla la copia non autorizzata delle informazioni aziendali da parte di dipendenti licenziati o utenti esterni.

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

4 Conformità alle norme

4.1 Misurazione della conformità

Il team di gestione della sicurezza delle informazioni verificherà la conformità a questa politica attraverso vari metodi, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, rapporti sugli strumenti aziendali, audit interni ed esterni e feedback al proprietario della politica.

4.2 Eccezioni

Qualsiasi eccezione alla politica deve essere approvata e registrata dal responsabile della sicurezza delle informazioni in anticipo e segnalata al team di revisione della direzione.

4.3 Inadempienza

Un dipendente scoperto ad aver violato questa politica può essere soggetto ad azione disciplinare, fino al licenziamento incluso.

4.4 Miglioramento continuo

La politica viene aggiornata e rivista come parte del processo di miglioramento continuo.

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

5 Mappatura dei controlli ISO 27001 pertinenti a questa policy

Politica di gestione degli asset

| ISO27001:2022 | ISO27002:2022 | ISO27001:2013/2017 | ISO27002:2013/2017 |
|--|---|---|---|
| ISO27001:2022 Clausola 5 Leadership | ISO27002:2022 Clausola 5 Controlli organizzativi | ISO27001:2013/2017 Clausola 5 Leadership | ISO27002:2013/2017 Clausola 5 Politiche di sicurezza delle informazioni |
| ISO27001:2022 Clausola 5.1 Leadership e impegno | ISO27002:2022 Clausola 5.1 Politiche per la sicurezza delle informazioni | ISO27001:2013/2017 Clausola 5.1 Leadership e impegno | ISO27002:2013/2017 Clausola 5.1 Direzione della direzione per la sicurezza delle informazioni |
| ISO27001:2022 Clausola 5.2 Politica | ISO27002:2022 Clausola 5.36 Conformità a politiche, regole e standard per la sicurezza delle informazioni | ISO27001:2013/2017 Clausola 5.2 Politica | ISO27002:2013/2017 Clausola 5.1.1 Politiche per la sicurezza delle informazioni |
| ISO27001:2022 Clausola 6.2 Obiettivi di sicurezza delle informazioni e pianificazione per raggiungerli | ISO27002:2022 Clausola 5.3 Segregazione dei compiti | ISO27001:2013/2017 Clausola 6.2 Obiettivi di sicurezza delle informazioni e pianificazione per raggiungerli | ISO27002:2013/2017 Clausola 5.1.2 Revisione delle politiche per la sicurezza delle informazioni |
| ISO27001:2022 Clausola 7.3 Consapevolezza | ISO27002:2022 Clausola 5.4 Responsabilità della direzione | ISO27001:2013/2017 Clausola 7.3 Consapevolezza | ISO27002:2013/2017 Clausola 6.1.2 Segregazione dei compiti |
| | ISO27002:2022 Clausola 5.9 Inventario delle informazioni e di altri beni associati | | ISO27001:2013/2017 Clausola 8 Gestione delle risorse |

| | | |
|--------------|-----------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>ISO27002:2022 Clausola 5.10 Uso accettabile delle informazioni e di altri beni associati</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 5.11 Restituzione dei beni</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 5.15 Controllo degli accessi</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 5.18 Diritti di accesso</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 5.32 Proprietà intellettuale</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 5.33 Protezione dei record</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 5.34 Privacy e protezione delle PII</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 6 Controlli sulle persone</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 6.7 Lavoro a distanza</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 7 Sicurezza fisica</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 7.1 Perimetro di sicurezza fisica</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 7.9 Sicurezza delle risorse fuori sede</p> | | <p>ISO27001:2013/2017 Clausola 8.1 Responsabilità per i beni</p> <p>ISO27001:2013/2017 Clausola 8.1.1 Inventario dei beni</p> <p>ISO27001:2013/2017 Clausola 8.1.2 Proprietà dei beni</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 8.1.3 Uso accettabile dei beni</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 8.1.4 Restituzione dei beni</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 8.2.3 Gestione dei beni</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 8.3.2 Smaltimento dei supporti</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 9.2.5 Revisione dei diritti di accesso degli utenti</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 11 Fisica e ambientale</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 11.2 Attrezzatura</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 11.2.4 Manutenzione dell'attrezzatura</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 11.2.5 Rimozione dei beni</p> |
|--|---|--|---|

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>ISO27002:2022 Clausola 7.13 Manutenzione dell'equipaggiamento</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 7.14 Smaltimento sicuro o riutilizzo delle apparecchiature</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 8 Controlli tecnologici</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 8.1 Dispositivi endpoint dell'utente</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 8.3 Restrizione all'accesso alle informazioni</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 8.8 Gestione delle vulnerabilità tecniche</p> <p>ISO27002:2022 Clausola 8.10 Cancellazione delle informazioni</p> | | <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 11.2.6 Sicurezza delle apparecchiature e dei beni fuori sede</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 11.2.7 Smaltimento sicuro delle apparecchiature</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 11.2.8 Attrezzatura utente non presidiata</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 12 Sicurezza delle operazioni</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 12.6.1 Gestione delle vulnerabilità tecniche</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 12.6.2 Restrizioni sull'installazione del software</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 15 Rapporti con i fornitori</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 15.1 Sicurezza delle informazioni nelle relazioni con i fornitori</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 18 Conformità</p> |
|--|--|--|---|

| | | |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| LOGO AZIENDA | Policy gestione asset | REVISIONE |
| VERSIONE: | | CLASSIFICAZIONE |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 18.1.2 Diritti di proprietà intellettuale</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 18.1.3 Protezione dei record</p> <p>ISO27002:2013/2017 Clausola 18.1.4 Privacy e protezione delle informazioni di identificazione personale</p> |
|--|--|--|---|