

POL Politica del sistema di gestione

Storia della versione

Versione	Data	Autore	Approvato da
1	11/03/2026	Andrea Tinelli	Kevin Ceriani

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

Mensys riconosce nella qualità dei propri servizi e nella protezione delle informazioni due pilastri inscindibili della propria missione imprenditoriale. La presente politica esprime la volontà del Top Management di perseguire uno sviluppo sostenibile dell'organizzazione, fondato sull'eccellenza nella progettazione, sviluppo, manutenzione e assistenza di soluzioni software, sulla gestione sicura delle infrastrutture cloud, sulle attività DevOps e sul monitoraggio e supporto continuo dei sistemi.

L'organizzazione promuove un modello di erogazione del servizio che integra la creazione di valore per i clienti business con la tutela sistematica della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni trattate, inclusi i dati sensibili. Questo impegno si traduce nell'adozione e nel mantenimento del Sistema di Gestione Integrato (SGI), conforme ai requisiti delle norme ISO 9001 e ISO/IEC 27001:2022, quale strumento per governare i processi, orientare le decisioni strategiche e alimentare il miglioramento continuo.

Mensys si impegna inoltre a operare nel pieno rispetto della normativa vigente, promuovendo una cultura della conformità legale e dell'uso responsabile delle tecnologie, con particolare attenzione alla protezione dei dati personali e alle disposizioni europee in materia di sicurezza delle informazioni e intelligenza artificiale.

Campo di applicazione

La presente politica si applica a tutte le attività, i processi e gli asset informativi di Mensys, presso la sede legale di Via Solferino 80, Ceriano Laghetto (MB) e la sede operativa di Piazza Tranquillo Zerbi 3, Saronno (VA). Essa riguarda tutto il personale dell'organizzazione, nonché le terze parti che accedono a informazioni o sistemi aziendali, indipendentemente dalla modalità di lavoro adottata. Il campo di applicazione comprende la progettazione, lo sviluppo, la manutenzione e l'assistenza di soluzioni software, la gestione e l'esercizio di infrastrutture cloud, le attività DevOps, il monitoraggio e il supporto.

Riferimenti normativi

- ISO 9001
- ISO/IEC 27001:2022
- GDPR
- Regolamento (UE) 2024/1689

Termini e definizioni

- **Alta direzione** : persona o gruppo di persone che dirigono e controllano un'organizzazione al livello più elevato.

- **Politica** : intenzioni e direzione di un'organizzazione, come espresse formalmente dalla sua alta direzione.
- **Sistema di gestione** : insieme di elementi correlati o interagenti di un'organizzazione per stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.
- **Obiettivo** : risultato da conseguire, che può essere strategico, tattico o operativo, riferito a diverse discipline e applicabile a diversi livelli.
- **Miglioramento continuo** : attività ricorrente finalizzata ad accrescere le prestazioni.
- **Sicurezza delle informazioni** : preservazione della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni.
- **Riservatezza** : proprietà per cui le informazioni non vengono 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 di un'entità autorizzata.
- **Rischio** : effetto dell'incertezza sugli obiettivi.
- **Parte interessata** : persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività.

Ruoli e responsabilità

- **Top Management** : stabilisce, approva e riesamina la presente politica, garantendone la coerenza con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione.
- **Responsabile del sistema di gestione** : predispone le bozze di aggiornamento della politica, ne cura la comunicazione interna ed esterna e verifica la corretta applicazione dei principi in essa contenuti.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Impegno del Top Management

Il Top Management di Mensys assume la titolarità diretta del SGI e ne promuove l'efficacia attraverso un coinvolgimento personale e costante nella governance dei processi. Tale impegno si concretizza nel garantire che la politica rimanga appropriata al contesto dell'organizzazione, nel mettere a disposizione le risorse necessarie al funzionamento del sistema e nel favorire un ambiente nel quale ogni collaboratore comprenda il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi.

Mensys riconosce la qualità del servizio e la sicurezza delle informazioni come fattori abilitanti della fiducia dei clienti e della continuità operativa. In coerenza con tale visione, l'organizzazione:

- persegue la soddisfazione del cliente attraverso soluzioni software conformi alle specifiche concordate, consegnate nei tempi stabiliti e supportate da un servizio di

assistenza reattivo e competente;

- tutela la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni trattate, adottando un approccio sistematico fondato sulla valutazione dei rischi;
- promuove la responsabilità condivisa in materia di sicurezza delle informazioni, affinché ogni persona coinvolta operi secondo i principi del minimo privilegio e dell'uso accettabile delle risorse;
- si impegna a soddisfare i requisiti applicabili, siano essi normativi, contrattuali o derivanti dalle aspettative delle parti interessate;
- favorisce il miglioramento continuo del SGI, alimentando un ciclo virtuoso di pianificazione, attuazione, verifica e azione correttiva.

Quadro degli obiettivi

La presente politica costituisce il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi del SGI. Tali obiettivi vengono stabiliti dal Top Management con il supporto del **Responsabile del sistema di gestione**, tenendo conto dell'analisi del contesto, della valutazione dei rischi e delle opportunità, delle prestazioni misurate dei processi e delle esigenze delle parti interessate.

Ogni obiettivo risponde ai seguenti criteri: è coerente con la presente politica, è misurabile mediante un indicatore quantificabile, è rilevante per la conformità del servizio e la soddisfazione del cliente, è monitorato nel tempo con frequenza definita e viene comunicato alle funzioni interessate. Gli obiettivi vengono riesaminati almeno annualmente in sede di riesame della direzione e aggiornati quando mutano le condizioni interne o esterne dell'organizzazione.

Comunicazione della politica

La presente politica è mantenuta come informazione documentata e resa disponibile a tutto il personale tramite la piattaforma SharePoint aziendale, con notifica via e-mail aziendale o Microsoft Teams indicante titolo, numero di revisione e collegamento diretto al documento. Il **Responsabile del sistema di gestione** assicura che ogni aggiornamento sia comunicato tempestivamente e che venga raccolta evidenza della presa visione.

Nei confronti delle parti interessate esterne, la politica è resa disponibile attraverso i canali di comunicazione approvati dall'organizzazione, tra cui il sito web aziendale e la corrispondenza ufficiale, per quanto appropriato rispetto alla natura della relazione e alle esigenze informative degli interlocutori.

Archiviazione e aggiornamento

La presente politica è archiviata in formato elettronico sulla piattaforma SharePoint, con accesso controllato in base al livello di classificazione assegnato. Le versioni superate vengono conservate in un archivio storico dedicato per impedirne l'uso involontario. Il riesame della politica avviene almeno una volta all'anno, in occasione del riesame della direzione; qualora intervengano mutamenti significativi nel contesto, nella normativa

applicabile o nell'organizzazione, il **Responsabile del sistema di gestione** avvia una revisione anticipata. Ogni aggiornamento è sottoposto all'approvazione formale del Top Management prima della pubblicazione.

Documenti di riferimento

- PRO Processi direzionali
- PRO Gestione riesame della direzione
- PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento
- PRO Procedura gestione comunicazione
- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate
- POL Politica di sicurezza delle informazioni