\*\* VERSIONE ANTEPRIMA GRATUITA \*\*

[logo dell’organizzazione]

[nome dell’organizzazione]

**POLITICA DI CONTROLLO DELL’ACCESSO**

|  |  |
| --- | --- |
| Codice: |  |
| Revisione: |  |
| Data di revisione: |  |
| Redatta da: |  |
| Approvata da: |  |
| Livello di Riservatezza: |  |

**Cronologia delle revisioni**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Revisione** | **Creata da** | **Descrizione della modifica** |
| gg.mm.aaaa | 0.1 | EUGDPRAcademy | Bozza del documento base |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sommario**

[1. Campo d’applicazione, scopo e destinatari 3](#_Toc499718315)

[2. Documenti di Riferimento 3](#_Toc499718316)

[3. Controllo dell’Accesso 3](#_Toc499718317)

[3.1. Introduzione 3](#_Toc499718318)

[3.2. Profilo Utente A 3](#_Toc499718319)

[3.3. Profilo Utente B 4](#_Toc499718320)

[3.4. Gestione dei privilegi 4](#_Toc499718321)

[3.5. Revisione periodica dei diritti di accesso 4](#_Toc499718322)

[3.6. Cambiamento di stato o conclusione del contratto 5](#_Toc499718323)

[3.7. Implementazione tecnica 5](#_Toc499718324)

[3.8. Gestione della password utente 6](#_Toc499718325)

[4. Gestione registrazioni sulla base di questo documento 6](#_Toc499718326)

[5. Validità e gestione del documento 7](#_Toc499718327)

# Campo d’applicazione, scopo e destinatari

Scopo di questo documento è definire delle regole per l’accesso ai vari sistemi, attrezzature, strutture e informazioni, sulla base dei requisiti aziendali e di sicurezza per l’accesso.

Destinatari di questo documento sono tutti dipendenti di [nome dell'organizzazione].

# Documenti di Riferimento

* La norma ISO/IEC 27001
* Procedure di Sicurezza IT
* [Politica di Classificazione dell’Informazione]

# Controllo dell’Accesso

## Introduzione

Il principio di base è che l'accesso a tutti i sistemi, reti, servizi e informazioni è vietato, a meno che non sia espressamente consentito a singoli utenti o gruppi di utenti. Ci dovrebbe essere una procedura di registrazione utente per ogni sistema e servizio.

È consentito l'accesso a tutte le aree fisiche dell'organizzazione, ad eccezione delle aree per le quali il privilegio deve essere concesso dalla persona autorizzata (vedi sezione "Gestione deibprivilegi").

Questa politica specifica le regole per l'accesso a sistemi, servizi e strutture, mentre la [Politica di Classificazione delle Informazioni] definisce le regole per l'accesso a singoli documenti e registri.

## Profilo Utente A

Il profilo utente A ha i seguenti diritti di accesso:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nome del sistema / rete / servizio*** | ***Diritti dell’utente*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Le seguenti funzioni hanno diritti di accesso al Profilo Utente A:

* [funzione 1]
* [funzione 2]

## Profilo Utente B

Il profilo utente B ha i seguenti diritti di accesso:

\*\* FINE DELL’ANTEPRIMA GRATUITA \*\*

Per scaricare la versione completa di questo documento, clicca qui:  
<https://advisera.com/eugdpracademy/it/documentation/politica-di-controllo-dellaccesso/>