

TIPO DOCUMENTAZIONE SGSI
SGSI DOCUMENT

Gestione indagini governative Government Investigation Management

D SEC 79
REV. 00 del 18/11/2025

Rev.	Data	Motivo / Cause	Pag.
00	18/11/2025	Emissione / first emission	Tutte / All
Preparazione / Written by		Verifica / Verified by	Approvazione / Approved by
Riccardo Zonca		Nicola Gerosa	Direzione Opiquad
//		//	//

OPIQUAD SPA A SOCIO UNICO

039 93 99 920 | info@opiquad.it | opiquad@pec.opiquad.it

Sede operativa: Via Bergamo, 60 – Merate 23807 (LC) | Sede legale: Via Pietro Paleocapa, 6 – Milano 20121 (MI)

Codice fiscale e Partiva Iva: IT 05866450967 | Codice SDI: M5UXCR1 | REA: MI – 1946731 | Capitale Sociale: € 90.000 i.v.

Società soggetta a direzione e coordinamento di **Opiquad Holding Srl**

documento pubblico /public document

OPIQUAD.IT

SOMMARIO

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2.	AGGIORNAMENTO	3
3.	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ.....	3
4.	DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	4

OPIQUAD SPA A SOCIO UNICO

039 93 99 920 | info@opiquad.it | opiquad@pec.opiquad.it

Sede operativa: Via Bergamo, 60 – Merate 23807 (LC) | Sede legale: Via Pietro Paleocapa, 6 – Milano 20121 (MI)

Codice fiscale e Partiva Iva: IT 05866450967 | Codice SDI: M5UXCR1 | REA: MI – 1946731 | Capitale Sociale: € 90.000 i.v.

Società soggetta a direzione e coordinamento di **Opiquad Holding Srl**

documento pubblico /public document

OPIQUAD.IT

1. Scopo e campo di applicazione (Scope of application)

Lo scopo della documentazione è descrivere la gestione mantenuta da Opiquad per eventuali richieste provenienti da autorità governative, forze dell'ordine o enti dotati di poteri legali di indagine.

The purpose of the documentation is to describe Opiquad's handling of any requests from government authorities, law enforcement agencies, or entities with legal investigative powers.

2. Aggiornamento (update)

La documentazione sarà aggiornata a seguito di inserimento di nuovi servizi o modifiche degli stessi riportati. Inoltre, si procederà all'aggiornamento a seguito della modifica delle categorie e criteri riportati nella stessa politica.

The documentation will be updated following the addition of new services or changes to the existing ones. Furthermore, updates will be made following changes to the categories and criteria reported in the policy itself.

3. Obblighi e responsabilità (Obligations and responsibilities)

Il coordinatore del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni ha la responsabilità di coordinare e verificare il rilascio della documentazione necessaria per l'attuazione di tutti i processi previsti dal SGA.

The Information Security Management System coordinator is responsible for coordinating and verifying the release of the documentation required to implement all the processes required by the EMS.

4. Descrizione della documentazione (description of the documentation)

L'istruzione si applica a tutti i dati, sistemi e servizi gestiti dal CSP, inclusi servizi IaaS, e SaaS, e coinvolge personale interno autorizzato.

Opiquad adotta i seguenti principi nella gestione delle richieste governative:

Legalità: ogni richiesta viene trattata esclusivamente se fondata su un atto giuridicamente valido (es. decreto, ordine, mandato);

Verifica della competenza: Opiquad verifica che l'autorità richiedente sia competente e territorialmente autorizzata;

Minimizzazione dei dati: vengono forniti solo i dati strettamente necessari;

Trasparenza verso il cliente: ove legalmente consentito, il cliente viene informato;

Protezione dei dati: ogni operazione è registrata e trattata secondo i principi delle norme in vigore (es. GDPR, ISO/IEC 27001, ACN, conformità Gaia-X).

Gestione delle richieste

Le richieste sono inviate ad Opiquad tramite canali istituzionali ufficiali o PEC. Devono includere identificazione dell'autorità richiedente, base giuridica e scopo.

Il reparto legale e quello di sicurezza eseguono la verifica dell'autenticità del documento, la verifica della base giuridica e della proporzionalità, la verifica della competenza territoriale (es. richieste extra-UE non vincolanti).

Solo personale con ruolo predefinito (es. Security Manager e ufficio Legal & Regulatory) è autorizzato a gestire tali richieste. Ogni richiesta è tracciata in un registro protetto e immutabile.

Se la richiesta è valida, viene definito l'ambito esatto dei dati richiesti; vengono estratti solo i dati strettamente necessari e viene mantenuto un log completo delle operazioni eseguite.

Viene inoltre garantita la protezione dei dati durante il trasferimento (es. cifratura end-to-end).

Il cliente viene informato prima della divulgazione, salvo divieti legali (es. richieste di indagine coperte da segreto). Se vige un divieto, il cliente viene informato appena legalmente consentito.

Tutti i documenti relativi alla richiesta vengono conservati secondo i requisiti normativi applicabili.

Opiquad **non** esegue operazioni richieste da agenzie governative se la richiesta non ha base legale; oppure la richiesta è troppo ampia, generica o sproporzionata, o se la richiesta riguarda dati di clienti non soggetti a giurisdizione dell'autorità richiedente.

The instruction applies to all data, systems, and services managed by the CSP, including IaaS and SaaS services, and involves authorized internal personnel.

Opiquad adopts the following principles in managing government requests:

Legality: Each request is processed only if based on a legally valid document (e.g., decree, order, mandate);
Verification of jurisdiction: Opiquad verifies that the requesting authority is competent and authorized for the specific area;
Data minimization: Only the strictly necessary data is provided;
Transparency towards the customer: Where legally permitted, the customer is informed;
Data protection: Each transaction is recorded and processed in accordance with the principles of applicable regulations (e.g., GDPR, ISO/IEC 27001, ACN, Gaia-X compliance).

Request Management

Requests are sent to Opiquad via official institutional channels or certified email (PEC). They must include the identification of the requesting authority, the legal basis, and the purpose.

The Legal and Security departments verify the authenticity of the document, verify its legal basis and proportionality, and verify territorial jurisdiction (e.g., non-binding requests outside the EU).

Only personnel with a predefined role (e.g., Security Manager and Legal & Regulatory Office) are authorized to handle such requests. Each request is tracked in a secure and immutable log.

If the request is valid, the exact scope of the requested data is defined; only the strictly necessary data is extracted, and a complete log of the operations performed is maintained.
Data protection during transfer is also guaranteed (e.g., end-to-end encryption).

The customer is informed prior to disclosure, unless legally prohibited (e.g., investigative requests covered by confidentiality). If a prohibition is in place, the customer is informed as soon as legally permitted.

All documents related to the request are retained in accordance with applicable regulatory requirements.

Opiquad does not perform operations requested by government agencies if the request has no legal basis, or if the request is too broad, general, or disproportionate, or if the request concerns customer data outside the jurisdiction of the requesting authority.

OPIQUAD SPA A SOCIO UNICO

039 93 99 920 | info@opiquad.it | opiquad@pec.opiquad.it

Sede operativa: Via Bergamo, 60 – Merate 23807 (LC) | Sede legale: Via Pietro Paleocapa, 6 – Milano 20121 (MI)

Codice fiscale e Partiva Iva: IT 05866450967 | Codice SDI: M5UXCR1 | REA: MI – 1946731 | Capitale Sociale: € 90.000 i.v.

Società soggetta a direzione e coordinamento di **Opiquad Holding Srl**

documento pubblico /public document

OPIQUAD.IT