



POLICY SULL'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE AZIENDALI DA PARTE DEI DIPENDENTI di TRUE S.R.L.

Indice

1. Introduzione	2
2. Campo di applicazione del Regolamento	2
3. Utilizzo dei dispositivi	2
4. Gestione ed assegnazione delle credenziali di autenticazione.....	3
5. Utilizzo della rete di True.....	4
6. Utilizzo e conservazione dei supporti rimovibili	4
7. Uso della posta elettronica	5
8. Navigazione in internet	5
9. Protezione antivirus	6
10. Utilizzo di fax e fotocopiatrici aziendali	6
11. Osservanza delle disposizioni in materia di privacy	6
12. Accesso ai dati trattati dall'utente	6
13. Attività di controllo	7
14. Sanzioni	8
15. Aggiornamento e revisione.....	8



1. Introduzione

La progressiva diffusione delle tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet da computer, tablet e smartphone espone True S.r.l. ("True"), e i suoi dipendenti e collaboratori, a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge, con possibili rischi per la sicurezza aziendale e possibile danno all'immagine.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali da parte dei dipendenti deve sempre ispirarsi al principio della diligenza e correttezza, normalmente già connaturati ai rapporti di lavoro, True ha adottato il presente regolamento interno ("Regolamento" o "Policy") diretto ad evitare che comportamenti inconsapevoli possano cagionare danni, compromettere la sicurezza del patrimonio aziendale, inclusi i dati, o favorire attività illecite o pericolose, redatto in base alle linee guida del Garante per la protezione dei dati personali per posta elettronica e Internet sul luogo di lavoro (Provvedimento a carattere generale del 1 marzo 2007, registro delle Deliberazioni n. 13 del 1 marzo 2007), in base alla Raccomandazione adottata dal Consiglio dei Ministri dell'Unione Europea in data 1 aprile 2015 - Recommendation CM/Rec(2015)5 of the Committee of Ministers to member States on the processing of personal data in the context of employment, ed in base all'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori, così come modificato dal D.Lgs 151/2015.

Le prescrizioni di seguito previste integrano e si aggiungono alle specifiche istruzioni dovute a tutti gli incaricati del trattamento di dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, nonché integrano le informazioni dovute agli interessati in ordine alle ragioni e alle modalità dei possibili controlli o alle conseguenze di tipo disciplinare in caso di violazione delle stesse, comprese le informazioni dovute ai sensi dell'art. 13 del Codice Privacy in relazione al trattamento dei dati personali degli incaricati da parte di True, che si intendono qui espressamente richiamate.

Considerato inoltre che True, nell'ottica di uno svolgimento proficuo e più agevole della propria attività, ha da tempo deciso di mettere a disposizione dei propri collaboratori che ne necessitassero per il tipo di funzioni svolte, telefoni e mezzi di comunicazione efficienti (computer portatili, telefoni cellulari, etc.), sono state inserite nel Regolamento alcune clausole relative alle modalità ed i doveri che ciascun collaboratore deve osservare nell'utilizzo di tale strumentazione.

Entrata in vigore del Regolamento e pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore alla data del 1 gennaio 2018.

Il Regolamento è a disposizione dell'utenza aziendale, su richiesta da rivolgere al sig. Massimiliano Gusmeo.

2. Campo di applicazione del Regolamento

- 2.1. Il Regolamento si applica a tutti i dipendenti, senza distinzione di ruolo e/o livello, nonché a tutti i collaboratori dell'azienda a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto (lavoratori somministrati, collaboratore a progetto, in stage, ecc.). Ai fini delle disposizioni dettate per l'utilizzo delle risorse informatiche, per "utente" deve intendersi ogni dipendente e collaboratore (collaboratore a progetto, in stage, agente, ecc.) in possesso di specifiche credenziali di autenticazione. Tale figura potrà anche venir indicata quale "incaricato del trattamento". Ogni riferimento alle risorse informatiche e ai sistemi informatici aziendali di True è da intendersi applicabile anche ai Dispositivi, come di seguito definiti.



3. Utilizzo dei dispositivi

- 3.1. I computer (fissi e/o portatili), i tablet, i telefoni fissi e gli smartphone (collettivamente, i "Dispositivi") eventualmente affidati all'utente sono strumenti di lavoro. Ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza. Pertanto non ne è permesso l'utilizzo al di fuori delle attività lavorative ad eccezione di circostanze sporadiche ed opportune a discrezione dell'Azienda.
- 3.2. In ogni caso, non è consentita la visualizzazione, l'utilizzo e il salvataggio sui dispositivi informatici aziendali di materiale offensivo, illecito o inappropriato.
- 3.3. I Dispositivi mobili devono essere custoditi con cura, sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro.
- 3.4. I Dispositivi affidati all'utente permettono l'accesso alla rete di True solo attraverso specifiche credenziali di autenticazione come meglio descritto al punto 4.
- 3.5. Il personale incaricato di True è autorizzato a compiere interventi nel sistema informatico aziendale e sui Dispositivi diretti a garantire la sicurezza e la salvaguardia del sistema stesso, nonché per ulteriori motivi tecnici e/o manutentivi (ad es. aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione hardware etc.). Detti interventi potranno anche comportare l'accesso in qualunque momento, ai dati trattati dagli utenti tramite le risorse informatiche di True, ivi compresi gli archivi di posta elettronica, nonché alla verifica sui siti internet visitati dagli utenti abilitati alla navigazione esterna, nei limiti di quanto previsto dalla legge di volta in volta in vigore e nel rispetto del presente Regolamento e delle finalità indicate nello stesso. La stessa facoltà, sempre ai fini della sicurezza del sistema e per garantire la normale operatività dell'Azienda, si applica anche in caso di assenza prolungata od impedimento dell'utente.
- 3.6. Il personale incaricato di True ha la facoltà di collegarsi e visualizzare in remoto il desktop dei computer, ed effettuare ogni tipo di collegamento ai Dispositivi, al fine di garantire l'assistenza tecnica e la normale attività operativa nonché la massima sicurezza contro virus, spyware, malware, etc. L'intervento viene effettuato esclusivamente su chiamata dell'utente o, in caso di oggettiva necessità, a seguito della rilevazione tecnica di problemi nel sistema informatico. In quest'ultimo caso verrà data comunicazione della necessità dell'intervento stesso, sempre che non si pregiudichi la necessaria tempestività ed efficacia dell'intervento. In tale ipotesi la comunicazione dell'intervento sarà fornita ad intervento concluso.
- 3.7. Non è consentito l'uso di programmi e applicazioni diversi da quelli ufficialmente installati da True né viene consentito agli utenti di installare autonomamente programmi e applicazioni provenienti dall'esterno, sussistendo infatti il grave pericolo di introdurre virus informatici e/o di alterare la funzionalità delle applicazioni software esistenti e dei Dispositivi. L'inosservanza della presente disposizione espone True a responsabilità civili; si evidenzia inoltre che le violazioni della normativa a tutela dei diritti d'autore sul software che impone la presenza nel sistema di software regolarmente licenziato, o comunque libero e quindi non protetto dal diritto d'autore, possono essere sanzionate anche penalmente.
- 3.8. Salvo preventiva espressa autorizzazione da parte di True, non è consentito all'utente modificare le caratteristiche impostate sui propri Dispositivi né procedere ad installare o collegare apparecchiature di memorizzazione o comunicazione (ad es. masterizzatori, modem).



- 3.9. Ogni utente deve prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna, avvertendo immediatamente True nel caso in cui siano rilevati virus ed adottando quanto previsto dal presente Regolamento relativamente alle procedure di protezione antivirus.
- 3.10. Il computer facente parte della postazione lavorativa deve essere spento ogni sera prima di lasciare gli uffici o in caso di assenze prolungate dall'ufficio o in caso di suo inutilizzo; inoltre, quando si abbandona la postazione di lavoro a causa di riunioni, pause o simili attività, è necessario effettuare il log out dal proprio account.
- 3.11. Lasciare un Dispositivo incustodito connesso alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso.
- 3.12. Il telefono aziendale facente parte della postazione è uno strumento di lavoro. Salvo diversa disposizione, ne viene concesso l'uso esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, non essendo quindi consentite comunicazioni a carattere personale o comunque non strettamente inerenti l'attività lavorativa stessa, salvi casi di necessità e urgenza.
- 3.13. È vietato caricare sui Dispositivi qualsiasi file di natura personale. In caso contrario, gli utenti riconoscono di non poter avere alcuna aspettativa di sicurezza e riservatezza su tali file.

4. Gestione ed assegnazione delle credenziali di autenticazione

- 4.1. Le credenziali di autenticazione per l'accesso alla rete vengono assegnate da True.
- 4.2. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'utente (User ID), associato ad una parola chiave (password) riservata che dovrà venir custodita dall'incaricato con la massima diligenza e non divulgata. Non è consentita l'attivazione della password di accensione (bios), senza preventiva autorizzazione da parte di True.
- 4.3. La password, non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato (es. non deve contenere lo User ID, ecc.).
- 4.4. È necessario procedere alla modifica della password a cura dell'utente al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni dodici mesi.
- 4.5. Qualora la parola chiave dovesse venir sostituita, per decorso del termine sopra previsto e/o in quanto ne sia venuta meno la riservatezza, si procederà alla sostituzione d'intesa con il soggetto preposto da True alla custodia delle credenziali di autenticazione.
- 4.6. Il soggetto preposto da True alla custodia delle credenziali di autenticazione è Massimiliano Gusmeo

5. Utilizzo della rete di True

- 5.1. Per l'accesso alla rete di True ciascun utente deve utilizzare regolari credenziali di autenticazione.
- 5.2. È vietato entrare nella rete e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato. Le parola chiave d'ingresso alla rete ed ai programmi sono segrete e vanno comunicate e gestite secondo le procedure definite.
- 5.3. Le unità di rete (incluse cartelle condivise in rete) sono da considerarsi strumenti strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, nelle unità di rete. Su queste unità vengono svolte regolari attività di controllo, amministrazione e back up da parte di True. Si segnala inoltre che tutti i dischi o altre unità di memorizzazione locali (es. hard disk interni, incluso il "disco C:" dei computer) non sono soggette a back-up da parte di True. La responsabilità del salvataggio dei dati ivi contenuti è pertanto a carico del singolo utente.



- 5.4. L'utilizzo corretto delle specifiche unità di rete e dei sistemi di archiviazione in uso alla società è oggetto di dettagliata e separata comunicazione ai dipendenti.
- 5.5. True può in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza sia sui Dispositivi degli utenti che sulle unità di rete.
- 5.6. L'utente deve prestare attenzione ad evitare il caricamento sulle unità di rete di contenuti inutili o ridondanti, e a ridurre al minimo il caricamento di contenuti di grandi dimensioni (ad es. file video). E' vietato, in ogni caso, il caricamento di file di natura personale. In caso contrario, gli utenti riconoscono di non poter avere alcuna aspettativa di riservatezza su tali file.
- 5.7. Le risorse informatiche di True sono di proprietà di True e gli utenti non hanno alcun diritto di proprietà rispetto alle stesse. Qualsiasi messaggio, file, comunicazione, informazione o materiale creato, conservato, archiviato, inviato o ricevuto tramite le risorse informatiche di True o comunque derivante dalle stesse che sia collegato all'esecuzione dell'attività lavorativa o che non sia alla stessa collegato ma che sia stato realizzato in violazione del Regolamento è e resta di proprietà esclusiva di True e gli utenti non hanno su tali materiali alcun diritto di proprietà. Le risorse informatiche di True non possono essere usate per scopi personali con procedure di pagamento o fatturazione a carico degli utenti.

6. Utilizzo e conservazione dei supporti rimovibili

- 6.1. Tutti i supporti magnetici rimovibili (CD e DVD riscrivibili, supporti USB, ecc.), contenenti dati sensibili nonché informazioni costituenti know-how aziendale, devono essere utilizzati e custoditi con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato o alterato e/o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato. Ciascun utente dovrà seguire le eventuali istruzioni impartite da True a riguardo.
- 6.2. E' vietato ogni utilizzo di supporti rimovibili personali in connessione con le risorse informatiche di True.

7. Uso della posta elettronica

- 7.1 La casella di posta elettronica assegnata all'utente è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.
- 7.2 È fatto divieto di utilizzare le caselle di posta elettronica per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa. In questo senso, a titolo puramente esemplificativo, l'utente non potrà utilizzare la posta elettronica per:
 - l'invio e/o il ricevimento di allegati contenenti filmati o brani musicali (es.mp3) non legati all'attività lavorativa;
 - l'invio e/o il ricevimento di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, aste on line, concorsi, forum o mailing-list;
 - la partecipazione a catene telematiche.
- 7.3 La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e riducendo quanto possibile la presenza di allegati ingombranti.
- 7.4 Ogni comunicazione inviata o ricevuta che abbia contenuti rilevanti o contenga impegni contrattuali o precontrattuali per True ovvero contenga documenti da considerarsi riservati in quanto contraddistinti dalla dicitura "strettamente riservati" o da analogo dicitura, deve essere visionata od autorizzata da Massimiliano Gusmeo.



- 7.5 È necessario porre la massima attenzione nello scaricare ed aprire file allegati ai messaggi di posta elettronica. E' vietato eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o FTP non conosciuti, o altre fonti non sicure.
- 7.6 Al fine di garantire la funzionalità del servizio di posta elettronica aziendale e di ridurre al minimo l'accesso ai dati personali, nel rispetto del principio di necessità e di proporzionalità di cui al Codice Privacy, il sistema, in caso di assenze programmate (ad es. per ferie o attività di lavoro fuori sede dell'assegnatario della casella) invierà automaticamente messaggi di risposta, che potrebbero indicare l'indirizzo di posta elettronica di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto di True. In tal caso, la funzionalità deve essere attivata dall'utente.
- Inoltre, per i casi in cui si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica in caso di assenza improvvisa o prolungata e per improrogabili necessità legate all'attività lavorativa, il dipendente può delegare un altro lavoratore (fiduciario) a verificare il contenuto di messaggi e a inoltrare allo stesso quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 7.7 Sarà comunque consentito al superiore gerarchico dell'utente o, comunque, sentito l'utente, a persona individuata dall'azienda, accedere alla casella di posta elettronica dell'utente per ogni ipotesi in cui si renda necessario. L'utente sarà avvertito alla prima occasione utile.
- 7.8 Il personale incaricato da True, nell'impossibilità di procedere come sopra indicato e nella necessità di non pregiudicare la necessaria tempestività ed efficacia dell'intervento, potrà accedere alla casella di posta elettronica per le sole finalità indicate al punto 3.5. L'utente sarà avvertito alla prima occasione utile e sarà messo in condizioni di sostituire la password originariamente scelta, in caso di utilizzo della stessa da parte di True.
- 7.9 In caso di cessazione del rapporto di lavoro, True, in conformità ai principi in materia di protezione dei dati personali, rimuoverà gli account riconducibili a persone identificate o identificabili previa disattivazione degli stessi e contestuale adozione di sistemi automatici volti ad informarne i terzi ed a fornire a questi ultimi indirizzi alternativi riferiti all'attività professionale del titolare del trattamento.

8. Navigazione in internet

- 8.1 I Dispositivi assegnati al singolo utente ed abilitati alla navigazione in Internet costituiscono uno strumento aziendale utilizzabile esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Fanno eccezione i siti considerati utili per conciliare impegni lavorativi con esigenze personali quali, ad esempio, i siti di servizio (es. consultazione orari dei treni o voli aerei) di attualità e informazione, e i siti che consentono di attivare ed accedere ad un proprio indirizzo di posta elettronica privata con i maggiori provider (ad es. gmail, libero, tiscali, yahoo).
- 8.2 In questo senso, a titolo puramente esemplificativo, l'utente non potrà utilizzare internet per:
- l'upload o il download di software, nonché l'utilizzo di documenti provenienti da siti web, se non strettamente attinenti all'attività lavorativa e previa verifica dell'attendibilità dei siti in questione;
 - l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria come ad esempio acquisti on-line e simili, fatti salvi i casi autorizzati da True e comunque nel rispetto delle normali procedure di acquisto;
 - ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano strettamente legati all'attività lavorativa;
 - la partecipazione a forum, chat, social media per scopi non professionali.



TRUE COMPANY

8.3 Al fine di evitare la navigazione in siti non pertinenti all'attività lavorativa, True potrebbe adottare sistemi di blocco o filtro automatico che, ad esempio, prevenivano determinate operazioni quali l'upload o l'accesso a determinati siti inseriti in una black list.

8.4 True potrà altresì adottare sistemi di controllo dei contenuti (ad es. proxy server) o della navigazione svolta, ad es. tramite "file di log". Il controllo sui file di log non sarà in ogni caso continuativo ed i file stessi saranno conservati non oltre sei mesi, ossia il tempo indispensabile per il corretto perseguimento delle finalità produttive, organizzative e di sicurezza dell'azienda nonché per la verifica del rispetto della normativa applicabile e delle istruzioni di True, compreso il presente Regolamento.

8.5 True avvisa gli utenti del fatto che determinate attività non sono consentite ai sensi della normativa vigente, quali in particolare l'upload e il download di contenuti multimediali coperti da diritti di proprietà intellettuale di terzi, il rilasciare dichiarazioni offensive e/o diffamatorie, anche tramite la pubblicazione di commenti, l'invio di messaggi di posta elettronica indesiderati, soprattutto di natura pubblicitaria e/o commerciale, ad un insieme indiscriminato di destinatari (spam). Tali attività, ove poste in essere dagli utenti tramite i sistemi informatici di True, possono esporre True a responsabilità civili e penali e sono, pertanto, espressamente vietate.

9. Protezione antivirus

9.1 Il sistema informatico di True potrebbe essere protetto da software antivirus aggiornato periodicamente. Ogni utente deve comunque tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico aziendale mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo.

9.2 Nel caso il software antivirus rilevi la presenza di un virus, l'utente dovrà immediatamente sospendere ogni elaborazione in corso senza spegnere il computer nonché segnalare prontamente l'accaduto a Massimiliano Gusmeo.

9.3 Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna a True dovrà essere verificato mediante il programma antivirus prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus, la circostanza dovrà essere segnalata Massimiliano Gusmeo.

10. Utilizzo di fax e fotocopiatrici aziendali

10.1 È vietato l'utilizzo dei fax aziendali per fini personali, tanto per spedire quanto per ricevere documentazione, salva diversa esplicita autorizzazione da parte dell'Amministratore Massimiliano Gusmeo.

10.2 È vietato l'utilizzo delle fotocopiatrici aziendali per fini personali, salvo preventiva ed esplicita autorizzazione da parte dello stesso.

11. Osservanza delle disposizioni in materia di privacy

11.1 In caso l'utente sia anche incaricato del trattamento di dati personali, dovrà attenersi alle disposizioni in materia di Privacy e di misure minime di sicurezza, anche come indicato nella lettera di designazione ad incaricato del trattamento dei dati e ai sensi del Disciplinare tecnico allegato al Codice Privacy.



12. Accesso ai dati trattati dall'utente

12.1 Oltre che per motivi di sicurezza del sistema informatico, anche per motivi tecnici e/o manutentivi (ad esempio, aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione hardware, etc.) o per finalità di controllo e programmazione dei costi aziendali (ad esempio, verifica costi di connessione ad internet, traffico telefonico, etc.), comunque estranei a qualsiasi finalità di controllo dell'attività lavorativa, è facoltà di True accedere direttamente, nel rispetto della normativa applicabile, compreso ad esempio il Codice Privacy, a tutti gli strumenti informatici aziendali, ai Dispositivi e ai documenti ivi contenuti, nonché ai tabulati del traffico telefonico.

13. Attività di controllo

- 13.1 Nel rispetto della normativa applicabile, True si riserva il diritto di effettuare controlli sulle risorse informatiche per finalità di produzione, organizzazione, gestione delle stesse, gestione dell'attività commerciale di True, per finalità di sicurezza, verifica della funzionalità delle risorse informatiche, per garantire il corretto utilizzo delle stesse, il rispetto della normativa applicabile, del presente Regolamento e di altre rilevanti linee guida/policies di True e per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria. I controlli possono essere effettuati a campione, a seguito di rilevate anomalie e come di seguito descritto al fine di garantire il corretto funzionamento delle risorse informatiche e la corretta gestione dell'attività di True.
- 13.2 Nello svolgimento delle attività di gestione, manutenzione e controllo delle risorse informatiche, True raccoglie e tratta i dati personali degli utenti, generati dall'uso delle risorse informatiche da parte degli utenti). Tali attività comprendono ad esempio gli interventi effettuati per finalità di gestione e sicurezza nonché gli interventi effettuati per motivi tecnici e/o manutentivi, ad es. archiviazione a fini di back-up; aggiornamento, sostituzione, installazione di *software*; manutenzione di *hardware*; rilevazione di anomalie; e potranno riguardare informazioni sull'accesso a Internet (ad es. i relativi file di log per la gestione tecnica della rete), informazioni relative ad e-mail (ad es. i log file di traffico e-mail, l'archiviazione di messaggi a fini di back-up) e altre informazioni secondo quanto specificato nel Regolamento.
- 13.3 True può svolgere attività di controllo automatizzato delle risorse informatiche per spam, virus e altre minacce informatiche e le attività di back-up, in quanto necessarie per garantire la corretta gestione, il corretto funzionamento, la manutenzione e la sicurezza delle risorse informatiche. Le tracce relative all'uso di Internet (ad es. i siti visitati dagli utenti) non sono oggetto di controllo su base individuale, fatta eccezione per le finalità di identificazione e risoluzione di specifici problemi tecnici (solo se e quando tali problemi si verificano e per il tempo in cui persistono) e al realizzarsi delle specifiche circostanze indicate nel Regolamento. Le statistiche relative all'uso di Internet possono essere oggetto di attività di controllo per finalità di gestione di capacità e disponibilità delle risorse informatiche. Le attività di controllo non sono eseguite su base individuale degli utenti salvo il caso in cui vi sia una specifica esigenza tecnica o legale che debba essere soddisfatta o al realizzarsi delle altre specifiche circostanze indicate nel Regolamento.



13.4 Nel rispetto della normativa applicabile, gli utenti non dovranno avere aspettative di confidenzialità in relazione a qualsiasi comunicazione, messaggio, file o materiale che siano creati, archiviati, ricevuti od inviati attraverso le risorse informatiche di True.

True, a propria discrezione, espressamente si riserva il diritto di accedere, raccogliere, controllare o cancellare il materiale sopra indicato con o senza preavviso per le finalità sopra indicate. Quanto precede si applica anche al materiale cancellato dall'utente che è possibile recuperare e su messaggi e materiale che siano protetti da password, criptati o in altro modo protetti. Rispetto all'accesso ad Internet i file di log, l'indirizzo IP e User-ID dell'utente sono memorizzati temporaneamente. Le seguenti informazioni potrebbero essere memorizzate in forma centralizzata per il periodo di tempo consentito dalla normativa applicabile: i messaggi di posta elettronica (e-mail) per finalità di back-up; i file di log per consentire la gestione tecnica delle risorse informatiche. Tali dati sono accessibili da parte del personale incaricato, e di altri soggetti responsabili o incaricati del trattamento di True in base a criteri di necessità. L'accesso e il trattamento saranno inoltre consentiti a soggetti terzi quali ad esempio società che prestano servizi di carattere tecnico e organizzativo funzionali a gestione, manutenzione, supporto e controllo delle risorse informatiche; a forze di polizia e altre autorità competenti per i loro fini istituzionali. True farà quanto necessario affinché tutti i membri del personale che hanno accesso e trattano i dati relativi all'utilizzo delle risorse informatiche di True siano adeguatamente formati e supervisionati e comprendano le proprie responsabilità ai sensi della normativa applicabile.

13.5 I tempi di conservazione dei dati personali raccolti attraverso l'uso delle risorse informatiche possono essere prolungati in casi eccezionali in relazione a particolari esigenze tecniche o di sicurezza; in relazione all'indispensabilità dei dati rispetto all'esercizio o difesa di diritti in sede giudiziaria; e rispetto all'obbligo di custodire o consegnare i dati per ottemperare a una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria. In tali casi il trattamento sarà comunque limitato alle sole informazioni indispensabili al perseguimento della finalità di volta in volta perseguita e sarà effettuato in base a logiche e forme di organizzazione strettamente correlate a obblighi, compiti e finalità sopra indicati.

13.6 In nessun caso verranno compiuti controlli prolungati, costanti o indiscriminati.

13.7 Il personale incaricato provvederà a segnalare eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo regolare degli strumenti aziendali a True.

14. Sanzioni

14.1 È fatto obbligo a tutti gli utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente Regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile nei confronti del personale dipendente con provvedimenti disciplinari, anche ai fini del risarcimento di danni subiti da True, previsti dalla legge di volta in volta in vigore e dal vigente CCNL, nonché con tutte le azioni civili e penali consentite.



15. Aggiornamento e revisione

- 15.1 Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni motivate al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate da True.
- 15.2 Il presente documento verrà revisionato quando opportuno e reso pubblico con le metodologie descritte in introduzione. True si riserva in ogni caso il diritto di modificare il Regolamento in qualsiasi momento, a seconda delle necessità, previo avviso agli utenti e nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, compresa la disciplina lavoristica applicabile in tema di informazione, concertazione e consultazione. Dal momento che il Regolamento è soggetto a modifica, prima di utilizzare le risorse informatiche gli utenti si impegnano a consultarlo regolarmente sui mezzi di informazione interni messi a disposizione da True.

Milano, 1/1/2018

True S.r.l.
(Massimiliano Gusmeo)