

## REGOLAMENTO UTILIZZO DISPOSITIVI PORTATILI AZIENDALI SMARTPHONE/TABLET

### PREMESSA

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le principali regole da seguire per quanto riguarda l'utilizzo dei dispositivi portatili aziendali (*smartphone/tablet*) messi a disposizione da DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE per agevolare i propri dipendenti nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Tali regole, oltre ad aiutare a sfruttare al meglio i vantaggi che i dispositivi portatili aziendali (*di seguito device*) offrono alla cooperativa, minimizzando distrazioni e incidenti che l'uso improprio può causare, servono all'espletamento delle prescrizioni in materia di "privacy" in ossequio al Regolamento Europeo 2016/ 679, con particolare riferimento agli artt. 4 punto 10 e 32 punto 4 recanti le indicazioni di istruzioni agli incaricati. Tali provvedimenti hanno ad oggetto la protezione della sicurezza aziendale e la riservatezza dei dipendenti.

### REGOLE PER L'UTILIZZO DEI DEVICE

Tutti i device affidati ai soci-dipendenti-collaboratori come strumenti di lavoro sono e restano di proprietà di DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE, che ha facoltà di esercitare in qualsiasi momento ogni diritto previsto dalle disposizioni legislative vigenti.

I soci-dipendenti-collaboratori sono responsabili della corretta custodia del bene e durante l'utilizzazione dello stesso dovranno comportarsi in maniera diligente e responsabile, garantendo l'integrità materiale e del suo impiego

Ai soci-dipendenti-collaboratori cui viene affidato un device viene inviata la password preimpostata da gmail sulla mail personale 2001agsoc.it.

***I soci-dipendenti-collaboratori cui è stato consegnato un device lavorativo stabilmente dovranno rispettare le seguenti disposizioni:***

- Inserire un codice di "SBLOCCO SCHERMO" per proteggere lo smartphone o tablet da accessi non autorizzati.  
*Nel caso in cui il dispositivo venga smarrito o è stato rubato e resettato, se protetto mantenendo SEMPRE IL "BLOCCO SCHERMO", potrebbe può essere usato solo da qualcuno con il tuo Account Google o il tuo blocco schermo. In questa maniera non si rende accessibili dati interni o personali degli utenti a terzi;*
- È ammesso l'uso del device per fini personali per un periodo di tempo limitato, purché ciò sia possibile in concreto, non siano pregiudicate le sue funzionalità, non si violino i diritti di altri soggetti e in ogni caso, ciò non contrasti con gli obblighi contrattuali verso il datore di lavoro.
- Vigete il divieto assoluto di alterare, modificare, smontare, sottrarre o danneggiare, anche in modo involontario, il dispositivo portatile affidato. In caso di violazione ciascun lavoratore potrà essere chiamato a rispondere delle sue responsabilità anche in sede disciplinare a seconda della gravità del suo comportamento e delle conseguenze causate all'azienda.
- In caso di guasto o malfunzionamento, ovvero di furto del dispositivo portatile si dovrà avvisare immediatamente il proprio responsabile per gli opportuni adempimenti;
- Al termine della prestazione lavorativa o del rapporto di lavoro, il socio-dipendente-collaboratore è tenuto a restituire il dispositivo portatile affidatogli, curando di rimuovere o cancellare tutte le sue informazioni riservate o personali.  
In caso contrario vi provvederà il personale dell'area IT immediatamente dopo la riconsegna

La Direzione si riserva di effettuare controlli in conformità alla legge anche saltuari o occasionali per verificare il corretto utilizzo degli strumenti elettronici al fine di garantire la sicurezza della rete informatica aziendale e in occasione di analisi sull'efficienza produttiva aziendale, chi non ottemperasse alle disposizioni potrà essere soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro vigente, ovvero, nei casi di notevole inadempimento al richiamo di responsabilità personali.

Il presente disciplinare entra in vigore dalla data di sua emissione