	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

REGOLAMENTO GESTIONE SISTEMI INFORMATICI E TRATTAMENTO DEI DATI


La Golfieri s.r.l. nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali si ispira ai principi di diligenza e correttezza, impegnandosi a diffondere ai propri dipendenti la cultura della sicurezza informatica al fine di evitare che comportamenti anche inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati. Il Regolamento aziendale di seguito riportato viene incontro quindi alla necessità di disciplinare le "condizioni minimali" per il corretto utilizzo degli strumenti informatici da parte degli utenti e contiene indicazioni a cui ogni utente deve sottostare, per contribuire a garantire la sicurezza informatica di tutta l'Azienda.

1. Regole Comportamentali

1. Al fine di evitare il verificarsi dei delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dall'art. dall'art. 24-*bis* del d.lgs. n. 231/2001, la società si impegna a:

- dotare ogni dipendente di un pc con credenziali e password, adeguatamente provvisto di software licenziato ai sensi di legge;
- dotare ogni pc di sistemi di accesso controllato anche al fine di garantire la riservatezza e la tutela dei dati contenuti all'interno dei software;
- dotare ogni pc di apposito software di protezione antivirus periodicamente aggiornato;
- eseguire periodicamente il monitoraggio delle minacce applicabili alle diverse risorse informatiche;
- effettuare periodici *backup* dei dischi di rete nei quali vengono conservati i dati necessari all'attività lavorativa;
- archiviare i contratti stipulati con i fornitori di servizi informatici.

2. Ai destinatari del modello è, in generale, richiesto di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

- osservare tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;

- astenersi dal porre in essere comportamenti che integrino le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

3. È fatto espresso divieto ai sopraccitati soggetti di:

- modificare in qualsiasi modo la configurazione delle postazioni di lavoro fisse o mobili assegnate dalla Società;

- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi ed alla rete aziendale;

- utilizzare la rete aziendale per fini non espressamente autorizzati;

- trasferire file o dati all'esterno della società per fini diversi da quelli attinenti allo svolgimento della propria mansione;

- installare o utilizzare strumenti software e/o hardware diversi da quelli autorizzati dall'azienda;


- riprodurre o duplicare programmi informatici;

- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale di clienti o di terzi, comprensivo di dati, archivi e programmi;

- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terzi per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere;

- violare i sistemi informatici di società concorrenti per acquisire documentazione relativa ai loro progetti e servizi;

4. È, inoltre, previsto l'espresso obbligo a carico dei dipendenti di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

- utilizzare esclusivamente il pc assegnato dalla società ed accedere mediante il proprio profilo personale (credenziali);
- non divulgare la propria password agli altri dipendenti;
- modificare la password con cadenza semestrale;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- utilizzare la navigazione in Internet esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa, essendo proibita la navigazione per motivi diversi da quelli strettamente legati alla stessa;
- spegnere il proprio pc ogni sera prima di lasciare gli uffici.


5. consenso al trattamento dei dati personali e registro delle attività di trattamento

- Il Trattamento dei dati personali si orienta secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 5 del GDPR;
- Golfieri s.r.l. per il trattamento dei dati personali relativi ai clienti, dipendenti o terzi chiede il consenso all'interessato mediante apposita informativa da sottoscrivere (si allega modulo);
- il responsabile amministrativo compila il Registro delle attività previsto dall'art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD), custodito nella sede principale della Golfieri s.r.l. in via Giuseppe Petroni n. 18 – Bologna (si allega modulo scheda di Registro);

2. Regole di controllo

La Società ha adottato, oltre ai principi comportamentali sopra individuati, i seguenti principi di controllo in relazione ai potenziali reati informatici e trattamento illecito di dati:

- 1.** La Golfieri s.r.l. si riserva di verificare, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

I controlli devono essere effettuati nel rispetto dei seguenti principi:

- **Proporzionalità:** il controllo e l'estensione dello stesso dovrà rivestire, in ogni caso, un carattere adeguato, pertinente e non eccessivo rispetto alle finalità perseguite;
- **Trasparenza:** tutti i destinatari del presente Regolamento sono informati e resi edotti dei propri diritti e doveri;
- **Pertinenza e non eccedenza:** evitando un'interferenza ingiustificata sui diritti e sulle libertà fondamentali dei lavoratori, così come la possibilità di controlli prolungati, costanti o indiscriminati.

2. Il mancato rispetto o la violazione delle policy contenute nel presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali consentite. La Golfieri s.r.l. si riserva di adottare adeguati provvedimenti, anche di tipo disciplinare, in caso di utilizzo degli strumenti aziendali contrario a quanto previsto dal presente regolamento.

3. In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi comportamentali sopra indicati nello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare la Direzione prima di proseguire l'attività in corso.

4. tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni alle presente Policy tramite comunicazioni alla Direzione la quale, dopo averle opportunamente valutate e condivise, potrà revisionare ed implementare il presente regolamento.