Circolare 10 -2020

Utilizzo Internet e Posta Elettronica

Con la presente siamo a comunicarVi che nella nostra struttura informatica è presente un sistema di log degli accessi ad Internet, e quindi vengono registrati tutti gli accessi ai siti e file scaricati dalla rete Internet.

L'accesso ai logs è consentito solo alla Direzione e solo nei casi di sospetto utilizzo non legale della rete, per utilizzo non legale si intende:

- Navigazione di siti pornografici di qualsiasi tipo
- Scaricamento di file protetti da copyright e/o "pirata"
- Creazione di connessioni remote allo scopo di copiare file e documentazione dai sistemi di eNetworks verso siti esterni
- È altresì non consentito l'accesso a mail personali e/o social network se non nei momenti di pausa

Nel caso in cui non fosse rispettato il divieto e questo causasse anche dei danni all'azienda, il trasgressore sarà responsabile sia in sede civile e penale, nonché potrà essere sanzionato da codesta azienda per negligenza secondo il CCNL relativo.

L'utilizzo della posta elettronica aziendale, che è un bene aziendale, deve essere utilizzato solo ed esclusivamente per finalità lavorative quindi, in caso di sospetto uso non consentito o illecito, questa anche se ha credenziali personali potrà essere consultata a cura del proprio responsabile e/o dalla direzione.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare la propria casella postale con cura e diligenza, tenendo sempre un atteggiamento positivo e non utilizzando mai parole offensive o contrarie all'etica aziendale.

In caso di assenza prolungata del lavoratore dal posto di lavoro (oltre i 10 giorni solari) sarà facoltà dell'azienda delegare un suo responsabile ad accedere alla casella postale aziendale personale al fine di poter gestire le emergenze o le eventuali richieste dei clienti.

Tutti i sistemi informatici ivi compresi i server di posta sono muniti di sistema di salvataggio dei dati che vengono fatti con cadenza giornaliera e con una conservazione di 30 giorni.

Anche per quest'uso, nel caso di manomissioni, o risultasse un utilizzo improprio del bene, si procederà a sanzionare il singolo dipendente secondo quanto previsto dal CCNL relativo e alla legge italiana.

La presente circolare integra e sostituisce, nelle parti sopra riportate, qualsiasi altra comunicazione in merito effettuata in precedenza.

Certi della Vostra collaborazione, auguriamo a tutti buon lavoro.

ENETWORKS S.R.L.

Per Presa visione

Nome Cognome

Luca Mascolo

La Direzione del Personale

ENETWORKS S.R.L.
Via Gaspare Gozzi, 1
20129 - MILANO
P.Iva/C.Fisc. 03087860965

Data

11/08/2025

Firma