

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 1/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

Policy - Dispositivi di Mobilità

Lifestyle DESIGN

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 2/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

### Pagina di Controllo

Macro processo:	DIREZIONE CORPORATE
Sotto processo:	IT
Responsabili del processo:	Cesare Parachini, Roberto Boselli
Titolo del documento:	Policy - Dispositivi di Mobilità
Data di emissione:	20/09/2021
Livello di protezione delle informazioni	LD INTERNAL
Frequenza minima per la revisione:	Annuale

### SCOPO

Lo scopo di questo documento è di illustrare e regolamentare l’assegnazione e l’utilizzo di Cellulari, Smartphone, Tablet ed in generale dispositivi di mobilità (di seguito DDM) concessi in uso nel Gruppo LIFESTYLE DESIGN (di seguito Gruppo LD).

Il telefono cellulare è uno strumento di lavoro di proprietà del Gruppo LD, e come tale deve essere protetto e mantenuto con la diligenza e cura prevista per la custodia di tutti i beni aziendali.

Il documento si applica a tutti i dipendenti delle società italiane del Gruppo LD, segnatamente “Poltrona Frau S.p.A.”, “DieciDieci S.r.l.”, “Ceccotti Collezioni S.r.l.”; “Cassina S.p.A.”, “Cap Design S.p.A.”, “Luxury Living Group S.r.l.”, “Luxury Living S.r.l.”, “Club House Italia S.p.A.” e “Janus et Cie Europe S.r.l.” ed ai collaboratori esterni che utilizzano i DDM di proprietà e/o concessi in uso dal Gruppo LD.

La mancata osservanza di queste disposizioni e/o il mancato rispetto di queste norme comporterà i provvedimenti previsti dalla Legge e il CCNL di riferimento.

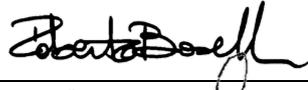
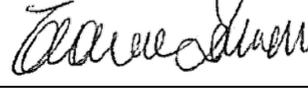
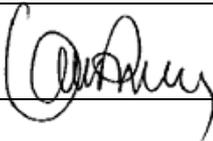
### Verifica delle versioni

In caso di possesso del documento in formato cartaceo, è responsabilità del possessore accertarsi che sia la versione più aggiornata; l’accertamento della versione ultima può essere verificata accedendo alle aree preposte per il salvataggio delle procedure aziendali Corporate, all’interno dell’area specifica dell’intranet aziendale, oppure contattando direttamente il riferimento operativo del sistema di gestione del processo.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 3/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

<b>Registro delle variazioni</b>			
<b>Emissione</b>	<b>Data</b>	<b>Contenuto delle modifiche</b>	<b>Autori</b>
1	22/09/2021	Prima emissione	Mirko Marini Roberto Boselli

### Firme

	<b>Nome</b>	<b>Data</b>	<b>Firma</b>
Scritta da	Mirko Marini	22/09/2021	
Condivisa da	Roberto Boselli	18/10/2021	
Condivisa da	Tiziana Zancan	21/10/2021	
Approvata da	Cesare Parachini	27/10/2021	
Approvata da	Dario Rinero	15/11/2021	

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 4/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **INDICE**

1. Obbligo di rispettare i contenuti della Policy
2. Responsabilità in caso di violazione della Policy
3. Regole generali sull'utilizzo dei DDM
4. Tariffazione e caratteristiche
5. Fornitura DDM
6. Apple id, Trova iPhone, iCloud
7. Acquisti App e in-App
8. Gestione device e app
9. E-mail, contatti, calendario
10. Backup & sync
11. Guasto o malfunzionamento
12. Furto o incuria
13. Procedura di assegnazione/restituzione dei DDM

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 5/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **1. Obbligo di rispettare i contenuti della Policy**

I dipendenti/assegnatari dei DDM, oltre ad adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di svolgimento del lavoro secondo buona fede, devono rispettare le regole aziendali ed attenersi, di conseguenza, ai principi e alle disposizioni contenute nella presente Policy, la cui osservanza è parte essenziale ed integrale degli obblighi assunti contrattualmente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

La violazione, da parte del dipendente/assegnatario dei principi e delle regole presenti nella Policy potrà costituire inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con le conseguenze previste dalla legge L. 300/1970 art. 7 e dal CCNL di riferimento (riguardanti provvedimenti disciplinari incluso il licenziamento), oltre ad autorizzare la società a chiedere il risarcimento dei danni.

## **2. Responsabilità in caso di violazione della Policy**

A seguito di segnalazioni provenienti dai diversi soggetti coinvolti nelle verifiche sul rispetto dei contenuti della Policy, l'HR Manager di riferimento provvede a richiamare per iscritto il dipendente/assegnatario responsabile della violazione della Policy.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 6/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

### 3. Regole generali sull'utilizzo dei DDM:

- Il DDM assegnato al dipendente o al collaboratore esterno è uno “strumento aziendale” e pertanto il suo utilizzo deve essere finalizzato solo e strettamente all'attività lavorativa;
- Le telefonate di tipo privato sono autorizzate solo ed esclusivamente per i dipendenti del Gruppo LD, all'interno di un corretto utilizzo di beni aziendali funzionali allo svolgimento di attività lavorative, e pertanto devono essere limitate allo stretto indispensabile.
- Il DDM non deve essere utilizzato per attività di natura illecita, discriminatoria e/o immorale;
- L'utilizzo dei DDM deve avvenire in modo responsabile e in osservanza di quanto di seguito esposto. Ciò al fine di ridurre i rischi connessi ad un utilizzo improprio tra cui elevati costi aziendali di utilizzo.
- Si raccomanda di privilegiare i telefoni fissi per le chiamate interne in quanto a minor costo aziendale e a maggiore deducibilità dai costi aziendali.
- L'azienda si riserva il diritto di controllare e monitorare, tramite l'analisi delle fatture, i costi relativi al traffico telefonico e dati segnalando sia l'eccessivo utilizzo che l'utilizzo non corretto;
- E' tassativamente vietato modificare l'abbinamento tra SIM aziendale e iPhone aziendale utilizzando dispositivi personali per l'accesso e la fruizione di servizi e dati relativi alle società del Gruppo LD. Tale operazione può esporre l'azienda a costi non previsti, che saranno prontamente addebitati all'utilizzatore, oltre a rappresentare una “manomissione di beni aziendali”, contraria pertanto, agli obblighi contrattuali che il dipendente e/o il collaboratore esterno si assumono.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 7/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

- E' tassativamente vietato abbonarsi ai servizi interattivi a pagamento quali meteo, suonerie, news, ecc. Eventuali sottoscrizioni volontarie dovranno essere a spese del dipendente e non rimborsabili in nota spese e non utilizzare l'eventuale credito telefonico messo a disposizione dal traffico che il proprio piano tariffario prevede.
- In caso di necessità di videochiamate, si raccomanda l'utilizzo di sistemi o servizi di Videoconferenza messi a disposizione dal Gruppo LD (quali MS Teams) possibilmente utilizzando connessioni WiFi.
- Pur riconoscendo la validità e utilità di applicazioni di Instant Messaging quali Whatsapp, Telegram, Signal, Snapchat, etc. si richiede espressamente di non utilizzarle per veicolare, foto, documenti, password e/o qualsiasi altro materiale di proprietà del Gruppo LD, prediligendo l'utilizzo della mail aziendale o di Teams.

**Durante l'utilizzo di tali dispositivi, si raccomanda l'uso ragionevole del traffico telefonico e dati in modo da non esporre il Gruppo LD a costi spropositati, non ragionevolmente stimati e preventivati.**

**Il Gruppo LD si riserva la facoltà di effettuare verifiche a campione in merito alla corretta osservanza della Policy in oggetto.**

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 8/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

#### **4. Caratteristiche del Servizio e Tariffazione**

Ogni utente riceverà all'atto della consegna del DDM, l'indicazione delle caratteristiche di base del proprio profilo tariffario assegnato con le eventuali opzioni attive. Il dettaglio aggiornato delle tariffe ed opzioni disponibili è consultabile all'interno dell'area dedicata nell'intranet aziendale o all'indirizzo <http://intranet.poltronafraugroup.com/mobile>. Prima di recarsi all'estero, è richiesto all'utente finale la consultazione di tale area per prendere visione e coscienza degli eventuali costi che potrebbero essere sostenuti per chiamate e traffico dati da e per l'Italia o gli altri paesi de mondo.

**È responsabilità dell'utente, avvisare tempestivamente i sistemi informativi, qualora dovessero variare le proprie abitudini ed esigenze telefoniche in modo da poter valutare tempestivamente la convenienza di un diverso profilo tariffario o l'abilitazione di opzioni specifiche. Dopo aver ricevuto comunicazione e valutato eventuali azioni correttive, i sistemi informativi invieranno una comunicazione all'utente e al proprio responsabile con il dettaglio delle opzioni e dei costi attivati per la specifica richiesta.**

Il Gruppo LD fornirà, prevalentemente, SIM con profilo tariffario di tipo ricaricabile su base mensile (tutti i contatori e valori si resettano il primo giorno di ogni mese) ad eccezioni di esigenze diverse che verranno gestite di volta in volta dai sistemi informativi. Le informazioni aggiornate dei vari piani tariffari sono visionabili all'interno della specifica area nell'intranet aziendale e comunque consultabili nell'Allegato A - "Tariffe e opzioni telefoniche per PFG"

WINDTRE, l'operatore incaricato dal Gruppo LD per erogare il servizio di telefonia voce e dati, consiglia alle utenze Business (che sono definite nei paragrafi a seguire) l'utilizzo dell'App specifica, che verrà distribuita unitamente ai telefoni aziendali, per la consultazione in tempo reale del traffico residuo nel mese corrente.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 9/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## 5. Fornitura DDM

Il telefono aziendale viene fornito completo dei soli accessori previsti nella confezione originale del produttore, **senza cover o vetro di protezione.**

In caso di revoca del dispositivo per qualsiasi motivo (i.e. per termine della collaborazione con il Gruppo LD e/o termine del periodo di noleggio del dispositivo), quest'ultimo dovrà essere riconsegnato al personale in forza ai sistemi informativi, completo di confezione originale e relativi accessori, così come forniti in dotazione. **La mancata restituzione della dotazione originale in buono stato, salvo il deperimento dal normale uso, comporterà costi accessori per il Gruppo LD che saranno puntualmente addebitate sul Centro di Costo di appartenenza dell'utente.**

I sistemi informativi non sono tenuti a fornire ulteriori accessori (cavi, alimentatori, adattatori, auricolari, cover, ...) anche in caso di smarrimento, o rottura. In tali casi l'utente potrà procedere in autonomia e sottoporre la spesa sostenuta, dando evidenza del motivo della spesa, al proprio responsabile, tramite la compilazione della nota spesa. In caso di reintegro, si consiglia di impiegare solo parti di ricambio originali.

**L'assegnazione di un Apple iPhone non prevede possibilità di installazione del software iTunes sul PC aziendale assegnato per nessun motivo.**

Con decorrenza dal mese di Settembre 2021, e per una durata di 2 anni, saranno forniti i seguenti modelli in base al ruolo aziendale:

- Operai, impiegati e Quadri:  
iPhone 12 (o pari livello)  
Display: 6.1"          Capacità: 128 GB
  
- Dirigenti e Brand CEO  
iPhone 12 Pro Max (o pari livello)  
Display: 6.7"          Capacità: 256 GB

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 10/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## 6. Apple ID, “Dov’è” e iCloud

L’assegnazione di un Apple iPhone rende necessaria la configurazione di un account (AppleID) abilitante ai vari servizi di gestione del telefono e di alcune funzionalità specifiche ad esso dedicate. In fase di prima assegnazione, verrà fornito un Apple ID associato al proprio indirizzo di posta aziendale. **Ricordiamo ai vari utenti di cambiare la password iniziale e personalizzare il profilo del proprio AppleID, collegandosi al sito <https://appleid.apple.com/it/>.**

Ai fini della rintracciabilità in caso di furto/smarrimento, l’iPhone sarà configurato prima della consegna con i servizi di geo localizzazione attivi e associati unicamente al proprio AppleID. **Soltanto il possessore delle credenziali AppleID potrà accedere a tali informazioni: ciò significa che neppure i sistemi informativi hanno accesso a tali dati.** L’adeguata custodia e non divulgazione delle proprie credenziali di accesso è responsabilità dell’utente. L’utente è inoltre responsabile della verifica periodica del funzionamento di tale configurazione, tramite l’apposita app ufficiale “Dov’è” o attraverso il portale “iCloud”.

Ogni Apple ID può contare sul servizio “iCloud” (gratuito fino a 5Gb di spazio) dove è possibile archiviare documenti e foto di lavoro ed eseguire un backup completo del proprio iPhone: secondo le attuali modalità operative del servizio descritte da Apple, **tale backup sarà eseguito automaticamente solo quando l’iPhone:**

- è sotto copertura WiFi
- in modalità “bloccato”
- connesso ad una presa di alimentazione

In caso di necessità aziendali o per permettere il ripristino integrale delle informazioni in caso di sostituzione/reintegro dell’iPhone, in accordo con il proprio responsabile, **l’utente è libero di acquistare spazio iCloud aggiuntivo a proprio carico, regolarizzando tale spesa mediante inserimento in nota spese del controvalore fino a fine anno.** I passaggi necessari per attivare un piano iCloud a pagamento sono dettagliati nell’Allegato B – “Spazio e modalità di iCloud” ma si raccomanda di accedere al sito Apple per una descrizione sempre aggiornata delle modalità e dei costi di servizio.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 11/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **7. Acquisti App e in app**

L'Apple ID, non è associato ad alcuna carta di credito aziendale. Ciò significa che in caso si debbano effettuare degli acquisti, come lo spazio extra iCloud, l'utente dovrà inserire una propria carta di credito. I download sull'Apple Store devono avere un'attinenza strettamente lavorativa (es. evitare i giochi). Eventuali acquisti di App a pagamento, se da addebitare alla società, devono essere autorizzati tramite la presentazione dell'importo in nota spese.

La gestione delle App scaricate, in termini di consumo di risorse del device (i.e. memoria interna) o di traffico dati (specialmente generato in roaming all'estero), sono a cura dell'utente che ne risponderà personalmente in caso di extra costi in fattura o in caso di malfunzionamento stesso del device. I sistemi informativi potranno distribuire automaticamente ed in remoto specifiche App richieste dal business o di particolare interesse/utilità per gli utenti del Gruppo LD: in tal caso è fatto divieto di rimuovere tali App dal proprio device e di seguire eventuali indicazioni d'uso o manuali inviati all'occorrenza.

**Al fine di poter garantire un adeguato monitoraggio sistemistico dei dispositivi assegnati, su ognuno di essi è installata una APP denominata "Company Portal": La rimozione volontaria di questa APP non è consentita per nessun motivo.**

Tale App non esegue alcun tipo di monitoraggio delle attività dell'utente, limitandosi a verificare la versione del Sistema Operativo, lo stato della batteria, il numero seriale e IMEI e le App presenti sul dispositivo, oltre a permettere la distribuzione di policy e App. I sistemi informativi, verificata la presenza di App non consone o non legate alla propria attività lavorativa, ne potranno richiedere l'immediata rimozione.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 12/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **8. Gestione device e App**

Ogni device dovrà essere configurato obbligatoriamente dall'utente con un codice di blocco/sblocco personale (Passcode) preferibilmente da 6 cifre, in modo da prevenire eventuali utilizzi non autorizzati, manomissioni o furto di informazioni. **Come ulteriore misura di sicurezza per il dispositivo e i dati in esso contenuti, si raccomanda l'utilizzo del sistema Face ID per il riconoscimento biometrico del volto per eseguire lo sblocco del telefono.**

Ove possibile, si consiglia l'utilizzo di connessioni WiFi gratuite che oltre ad essere più performanti in termini di velocità di navigazione, permettono un risparmio del pacchetto dati compreso nel profilo tariffario dell'operatore di telefonia: tale pratica è particolarmente vantaggiosa quando ci si trova all'estero o in aree non coperte da pacchetti dati e opzioni specifiche (si consiglia di nuovo la consultazione delle tariffe e delle opzioni del proprio piano tariffario all'interno della intranet).

Per aumentare le prestazioni e preservare la vita utile della batteria si consiglia di: ridurre ove possibile la luminosità del display, abilitare il blocco automatico del device dopo qualche minuto, disabilitare WiFi e Bluetooth quando non necessari, attivare il risparmio energetico quando la batteria raggiunge il 15% della carica residua cercando di ricaricare l'iPhone, se possibile completamente, solo quando lo stato della batteria scende sotto il 20% della carica residua. Per ulteriori informazioni si consiglia la consultazione dell'area specifica all'interno del menù impostazioni di iPhone.

**La funzionalità di HotSpot, che permette di utilizzare il cellulare come modem internet per i notebook o altri dispositivi è da utilizzarsi solo in caso di assoluta necessità ed ovviamente solo per motivi lavorativi.** L'impiego di HotSpot per scaricare/inviare posta dal proprio notebook comporterà un consumo di dati nettamente superiore a quello che si avrebbe direttamente dallo smartphone.

**Non è prevista la fornitura di "Internet Key", "Mobile router" o "Sim DATI extra" per l'accesso ad Internet in mobilità su rete telefonica 4G/5G il cui utilizzo è limitato a motivi di estrema necessità e l'eventuale assegnazione è soggetta alla validazione del CFO di riferimento.**

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 13/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **9. Email, contatti, calendario**

I possessori di iPhone e in generale di dispositivi e Sim, riceveranno il device preconfigurato con la propria email. Sarà necessario inserire la propria password di rete alla prima consultazione della posta: conseguentemente il device sincronizzerà tramite il gestore di telefonia la propria mailbox (comprensiva della struttura di cartelle organizzata sul PC), la rubrica dei contatti, il calendario personale e le note di Outlook, che da quel momento dovrebbero essere mantenute sincronizzate tra il PC e il device.

**Per la consultazione della posta elettronica, la gestione degli appuntamenti e dei contatti, si raccomanda l'utilizzo dell'app OUTLOOK in luogo delle app native, in quanto permette una migliore integrazione con gli strumenti aziendali e con i servizi Office365 come Teams.** Per evitare un aggiuntivo consumo del traffico dati, la configurazione manuale di ulteriori account di posta elettronica personali sul device assegnato è vietata.

Nel caso di utilizzo delle app predefinite su iPhone per Contatti e Calendario, data la possibile presenza di ulteriori account relativi ai servizi Apple (iCloud), **è cura dell'utente verificare ed assicurarsi sempre di avere impostato come rubrica di contatti principale e come calendario predefinito quelli relativi alla propria casella postale in modo da evitare perdite di dati in caso di sostituzione o perdita del telefono.** E' responsabilità dell'utente verificare la corretta sincronizzazione dei dati tra il proprio iPhone e l'Outlook aziendale sul proprio PC.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 14/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **10. Backup & sync**

Le informazioni legate alla posta elettronica aziendale, quali email, contatti, e calendario o i dati all'interno delle cartelle di "OneDriveforBusiness" legate all'eventuale licenza Office365 sono costantemente salvate dai servizi messi a disposizione dal Gruppo LD.

**L'utente è direttamente responsabile del salvataggio o backup delle foto o di altre informazioni o App legate alla sua operatività. A tale scopo si consiglia l'adozione di un piano iCloud adeguato alle proprie esigenze lavorative e di occupazione del proprio iPhone o all'adozione in autonomia di un modus operandi per la gestione e il salvataggio delle proprie informazioni.** L'utente dovrà sempre provvedere in autonomia all'eventuale restore del backup da iCloud (che avverrà solo sotto copertura WiFi) o alla riattivazione ex novo del telefono seguendo le linee guida e le procedure descritte nell'Allegato C – "Procedure di Ripristino dell'iPhone"

**In assenza di un piano iCloud attivo, il DDM verrà riconfigurato come da prima assegnazione e conseguentemente con la sola configurazione della posta elettronica, e dell'accesso alla rete wireless aziendale.**

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 15/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **11. Guasto o malfunzionamento**

**I DDM sono comprensivi di un servizio di assistenza e riparazione (sono esclusi i danni accidentali, da cattivo uso o incuria).**

In caso di guasto o malfunzionamento all'iPhone, dovrà essere aperto un ticket attraverso il portale aziendale utilizzando l'area "Tech Issue": i referenti dei sistemi informativi provvederanno alla classificazione della segnalazione e alle prime verifiche insieme all'utente provvedendo nel caso ad aprire una segnalazione con WINDTRE per la fornitura di un nuovo dispositivo rigenerato o pari al nuovo.

**L'utente, assicuratosi di aver eseguito in autonomia un backup delle informazioni necessarie (come descritto al punto 6 e punto 10) dovrà disabilitare la funzionalità di "Dov'è" ed eseguire il logout del proprio AppleID dall'attuale telefono e procedere ad una cancellazione completa del device subito prima di consegnarlo ai sistemi Informativi che consegneranno contestualmente il nuovo iPhone ricevuto; L'utente dovrà quindi procedere in autonomia al ripristino dei dati da iCloud**

In caso di problemi legati al backup/restore da iCloud, i sistemi informativi assisteranno l'utente unicamente per la configurazione sul nuovo telefono dell'accesso al Wireless aziendale, la configurazione della posta elettronica, preferibilmente tramite l'app Outlook, e il reinserimento dell'account AppleID (comprensivo di "iCloud" e "Dov'è").

**Qualora il servizio di assistenza e riparazione rilevasse un danno derivante da uso non corretto da parte dell'utente e/o dei danni provocati dall'incuria dello stesso, il costo della riparazione o dell'eventuale reintegro del dispositivo sarà addebitato sul CDC dell'utente. È fatto divieto di eseguire operazioni di riparazione o alterazione del proprio iPhone da centri non Autorizzati Apple.**

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 16/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## **12. Furto o incuria**

Oltre a gestire il terminale con cura e buon senso, per proteggerlo ulteriormente evitando possibili interventi di riparazione, si consiglia l'adozione di un vetro/pellicola protettiva e di una cover a protezione dello chassis esterno: quest'ultimo, sebbene scelto secondo i gusti personali dell'utente, deve comunque rispettare i canoni di decoro professionale.

**In caso di furto / smarrimento e/o danno per incuria e/o negligenza da parte del dipendente l'addebito del costo del nuovo DDM o della riparazione dello stesso sarà addebitata sul CDC di appartenenza dell'utente. L'azienda potrà decidere di addebitare tale costo al dipendente oltre che a procedere nei casi più gravi a provvedimenti disciplinari previsti a seconda delle casistiche ed in base alle normative vigenti.** In caso di furto o smarrimento, l'utente dovrà tentare ove possibile il recupero tramite i servizi di geolocalizzazione ad uso diretto esclusivo del dipendente ("Dov'è" di iCloud) potendo contare eventualmente sul supporto dei sistemi Informativi; in caso non si riesca a recuperare l'iPhone l'utente dovrà darne immediata comunicazione al dipartimento IT di competenza inviando a quest'ultimo regolare denuncia (recante il modello, IMEI o Serial Number) ed attenersi a quanto prescritto nella Data Breach Policy-All. D Procedura di Data Breach.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 17/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

### **13. Procedura di assegnazione/restituzione DDM**

La fornitura di un DDM oltre ad essere subordinata al ruolo e alle specifiche mansioni dell'utente è dipendente dalla necessità di poter garantire al business una reperibilità operativa, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Al fine di poter ottenere tutte le informazioni necessarie per procedere con una nuova assegnazione dei dispositivi o per richiedere il cambio del profilo tariffario, è stato predisposto un modulo di richiesta/variazione che ciascun collaboratore dovrà compilare e sottoporre al vaglio del proprio Responsabile (di seguito "Supervisor"). Ottenuta l'approvazione di quest'ultimo, dovrà ricevere l'ulteriore approvazione della Direzione HR e successivamente sottoporlo al Board Member di riferimento per un avallo finale, prima di essere inviato ai sistemi informativi per la relativa gestione.

**Tale modulo è disponibile nell'area dedicata (Mobile) dell'intranet aziendale e ne trovate un esempio nell'Allegato D - "Modulo richiesta/variazione Telefonia mobile".**

- Il Dispositivo di Mobilità deve essere sempre attribuito all'utente che non deve concederne ad altri l'utilizzo. In particolare, i cosiddetti Dispositivi di Mobilità "Jolly" sono attribuiti al Responsabile che ne ha richiesto l'attivazione e che sotto propria responsabilità ne decide assegnazione e ne tiene traccia.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi motivo, e/o per mutate esigenze lavorative, o anche per semplice richiesta scritta della Società, l'utente deve riconsegnare il DDM e la completa dotazione accessoria originale, presso gli uffici dei sistemi informativi che provvederanno ad un check sullo stato del dispositivo, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

- Eventuali deroghe potranno essere autorizzate soltanto dalla Direzione HR sulla base di particolari esigenze lavorative.

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 18/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## Allegati

- Allegato A - **“Tariffe e opzioni telefoniche per LD”**  
Descrizione di base degli attuali profili tariffari a disposizione di LD
  
- Allegato B - **“Spazio e modalità iCloud”**  
Descrizione delle modalità di attivazione e gestione e dei costi dei piani iCloud
  
- Allegato C - **“Procedura di ripristino DDM”**  
Procedura per la riparazione ed eventuale ripristino del DDM
  
- Allegato D - **“Modulo richiesta/variazione DDM”**  
Modulo per la richiesta di nuova assegnazione o variazione di DDM.

## ALLEGATO A

### “Tariffe e opzioni telefoniche per LD”

#### **MY SHARE UNLIMITED 5G 30GB** (ricaricabile)

WindTRE propone l’offerta pre-pagata che include:

- ✓ Minuti di traffico voce nazionale illimitati.
- ✓ 500 SMS/mese nazionali/internazionali/roaming (UE, USA e Svizzera).
- ✓ Minuti illimitati di traffico voce dall’Italia verso UE, USA e Svizzera
- ✓ Minuti illimitati di traffico voce in roaming in UE, USA e Svizzera verso UE, USA e Svizzera.
- ✓ 30 GB di traffico dati/mese utilizzabile in UE, USA e Svizzera.

#### **MY SHARE UNLIMITED 5G 60GB** (ricaricabile)

WindTRE propone l’offerta pre-pagata che include:

- ✓ Minuti di traffico voce nazionale illimitati.
- ✓ 500 SMS/mese nazionali/internazionali/roaming (UE, USA e Svizzera).
- ✓ Minuti illimitati di traffico voce dall’Italia verso UE, USA e Svizzera
- ✓ Minuti illimitati di traffico voce in roaming in UE, USA e Svizzera verso UE, USA e Svizzera.
- ✓ 60 GB di traffico dati/mese utilizzabile in UE, USA e Svizzera.

All’esaurimento del traffico dati per ogni singolo profilo, il traffico dati viene bloccato e il primo giorno del mese tutti i contatori si resettano.

#### **SUPER COMPANY PACK**

WindTRE propone un piano annuale di traffico internazionale e roaming per il resto del Mondo a disposizione di tutte le SIM voce e dati indipendentemente dalla società di appartenenza:

Direttrice	ZONA	Traffico incluso annuo		
		Voce (min)	SMS (nr)	Dati (GB)
INTERNAZIONALE	2	10.000	200	
	3	10.000	200	
	4	5.000	200	
ROAMING	2	2.800	140	12
	3	7.000	430	80
	4	1.370	140	15

*Fonte dati contratto WindTRE # QUO-93006-N2B1X2versione 2.1 del 23 Aprile 2021*

*Si richiede la consultazione dell’area all’interno della Intranet aziendale per la verifica delle tariffe e opzioni più aggiornate.*

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 20/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

## ALLEGATO B

### “Spazio e modalità operative di iCloud”

#### **Attivazione del piano iCloud**

Sui proprio DDM vai su:

- Impostazioni > [il tuo nome] > iCloud > Gestisci spazio
- Tocca Acquista più spazio o Modifica piano di archiviazione
- Scegli un piano:
  - 50 GB € 0,99/mese
  - 200 GB € 2,99/mese (condivisibile fino a 6 utenti iPhone)
  - 2 TB (2.000 GB) € 9,99/mese (condivisibile fino a 6 utenti iPhone)

Tocca Acquista e segui le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Ogni piano viene fatturato mensilmente ed è possibile interrompere in qualunque momento.

*Fonte dati sito Apple (2019) - <https://support.apple.com/it-it/HT201318>*

#### **Esecuzione del Backup con iCloud**

Connetti il DDM a una rete Wi-Fi quindi vai su:

- Impostazioni > [il tuo nome] e tocca iCloud
- Tocca Backup iCloud
- Tocca Esegui backup adesso.

**Importante:** Mantieni la connessione alla rete Wi-Fi fino al termine della procedura

Puoi controllare l'avanzamento e verificare il completamento del backup andando su

- Impostazioni > [nome utente] > iCloud > Backup iCloud
- In Esegui Backup adesso, vedrai la data e l'ora dell'ultimo Backup

#### **Backup Automatico con iCloud**

Per permettere che iCloud esegua ogni giorno il backup automatico del tuo DDM, assicurati che l'opzione Backup iCloud sia attiva. Vai su

- Impostazioni > [il tuo nome] > iCloud > Backup iCloud.
- Collega il dispositivo a una fonte di alimentazione.
- Connetti il dispositivo a una rete Wi-Fi.
- Assicurati che lo schermo del DDM sia bloccato.

Verifica di avere spazio libero sufficiente in iCloud per il Backup.

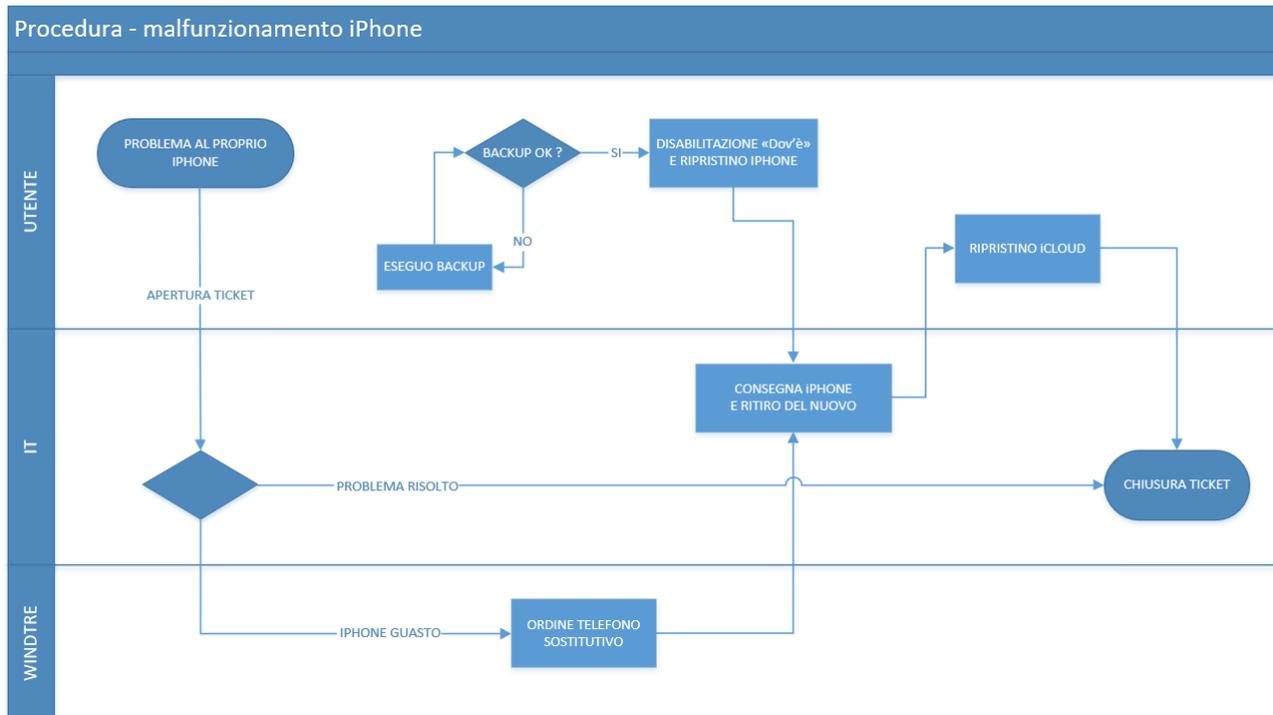
*Fonte dati sito Apple (2019) - <https://support.apple.com/it-it/HT203977#icloud>*

## ALLEGATO C

### “Procedura di ripristino DDM”

#### Guasto o Malfunzionamento

Di seguito si riporta il flusso operativo in caso di guasto, malfunzionamento danno accidentale al DDM:



#### Disabilitazione funzionalità “Dov’è”

Vai su Impostazioni > [il tuo nome] > iCloud, quindi disattiva Trova il mio [dispositivo].

Verrà richiesto di eseguire un accesso al proprio AppleID

Per tutte le informazioni di dettaglio e le eventuali modalità alternative vi rimandiamo al sito Apple <https://support.apple.com/kb/PH19302>

#### Ripristino completo iPhone

**Assicurarsi di aver prima eseguito la procedura sopra descritta di Disabilitazione “Dov’è” !**

Vai su Impostazioni > Generali > Ripristina, quindi tocca “Inizializza contenuto e impostazioni”

Se richieste inserire le proprie credenziali AppleID e attendere il reset dell’iPhone

Per tutte le informazioni di dettaglio e le eventuali modalità alternative vi rimandiamo al sito Apple <https://support.apple.com/it-it/HT201274>

**Se a seguito di incuria, danno da cattivo uso o in ogni caso in cui il servizio di riparazione e manutenzione non riconosca il danno subito dal DDM oggetto di riparazione, il costo della riparazione o dell’eventuale reintegro del dispositivo sarà addebitato sul CDC dell’utente o nei casi più gravi direttamente all’utente.**

	<b>Lifestyle Design Group</b>	LD INTERNAL	PAG 22/24
	Policy – Dispositivi di Mobilità	VER: 01 del 22/09/2021	

### **Furto o Smarrimento**

**I DDM sono coperti da assicurazione, ma ricordiamo che in caso di furto o smarrimento l'utente deve quanto prima possibile tentare il recupero tramite i servizi di geolocalizzazione ad uso diretto esclusivo del dipendente ("Dov'è" di iCloud) eventualmente supportato di Sistemi Informativi interni.** In caso non si riesca a recuperare il DDM l'utente dovrà darne immediata comunicazione al dipartimento IT di competenza inviando a quest'ultimo regolare denuncia (recante il modello, IMEI o Serial Number del DDM smarrito) ed attenersi a quanto prescritto nella Procedura Data Breach Policy- All. D "Procedura di Data Breach".

I sistemi informativi si attiveranno con il fornitore per ricevere un nuovo DDM e con l'operatore per richiedere una nuova SIM con lo stesso numero originale, da consegnare all'utente quanto prima possibile.

**Per esigenze operative e criticità potrebbe non essere sempre disponibile la dotazione di un dispositivo analogo temporaneo.**

**Il costo dell'acquisto del nuovo DDM sarà speso integralmente sul CDC di appartenenza dell'utente; a seconda dei casi e della modalità di smarrimento, l'azienda potrà decidere di addebitare tale costo all'utente oltre che a procedere nei casi più gravi a provvedimenti disciplinari previsti a seconda delle casistiche ed in base alle normative vigenti.**

Ricevuto il nuovo DDM, i sistemi informativi si coordineranno con l'utente per ripristinare un eventuale backup da iCloud; procederanno alla riconfigurazione come da prima assegnazione del proprio DDM, configurando unicamente l'accesso Wireless, la posta elettronica e la configurazione dei servizi di base tramite l'AppleID dell'utente.

**ALLEGATO D**  
**“Modulo richiesta/variazione DDM”**

Nominativo            Fare clic o toccare qui per immettere il testo.  
Società                Scegliere un elemento.  
Dipartimento        Fare clic o toccare qui per immettere il testo.  
Centro di Costo      Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Con la presentazione del seguente modulo chiedo:

 **NUOVA ASSEGNAZIONE**

Si richiede per la valutazione delle migliori tariffe ed opzioni disponibili, di indicare l'utilizzo prevalente annuo (in percentuale) della nuova SIM/Telefono ripartito a seconda di telefonate:

Portabilità numero (MNP)      Fare clic o toccare qui per immettere il testo.  
**Operatore:**                      Fare clic o toccare qui per immettere il testo.  
**Tipologia:**                        Scegliere un elemento.  
**ICCID (seriale SIM):**          Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

*In caso di MNP sarà necessario fornire le informazioni evidenziate in rosso unitamente al codice fiscale e copia del documento di identità dell'utente.*

 **CAMBIO PROFILO TARIFFARIO**

In considerazione delle mutate necessità aziendali legate alla mia attività, richiedo il cambio del mio profilo tariffario come di seguito:

Attuale profilo tariffario:      Scegliere un elemento.  
Nuovo profilo:                      Scegliere un elemento.  
Dettaglio motivazione:

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

 **RICHIESTA SIM DATI aggiuntiva / INTERNET KEY**

- “Sim DATI” aggiuntiva  
 Internet Key/Router

Si richiede di dettagliare le motivazioni per le quali si ritengono necessarie tali dotazioni che dovranno essere vagliate in primis dal proprio Supervisor e trovare **unanimemente concordi**: il BM di riferimento, l'ufficio HR di riferimento.

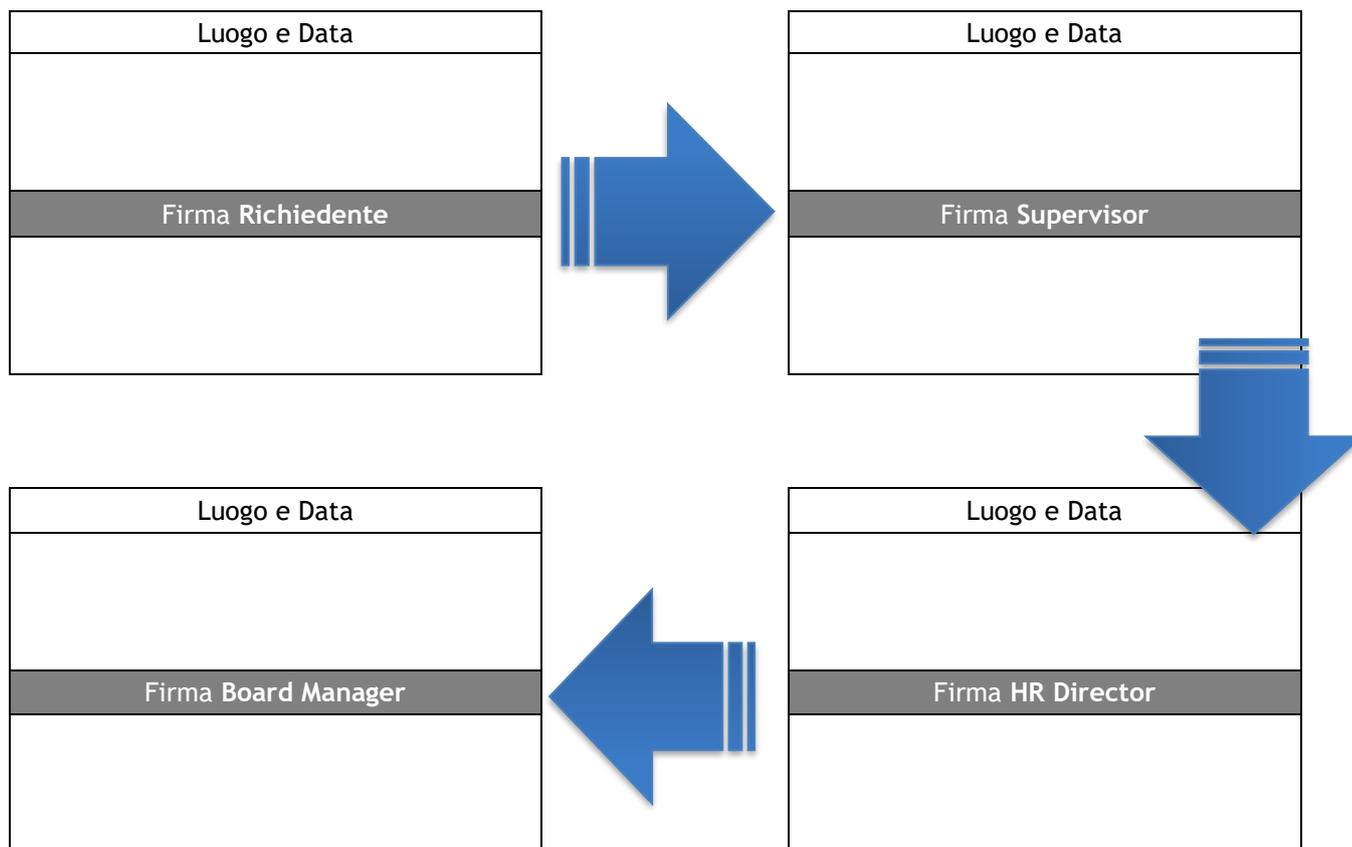
Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**Fornitura DDM**

Il DDM viene fornito completo dei soli accessori previsti nella confezione originale del produttore, senza cover o vetro di protezione.

In caso di revoca del dispositivo, per qualsiasi motivo, , quest'ultimo dovrà essere riconsegnato ai Sistemi Informativi, completo di confezione originale e relativi accessori forniti in dotazione. La mancata restituzione della dotazione originale in buono stato, salvo il deterioramento dovuto da normale uso, comporterà per l'azienda ulteriori spese che potranno essere addebitate sul Centro di Costo di appartenenza dell'utente.

**L'assegnazione di un DDM non prevede possibilità di installare nessun software specifico di gestione sul PC aziendale assegnato per nessun motivo.**



Dichiaro di aver preso visione del dettaglio e delle caratteristiche dei piani tariffari a disposizione per il gruppo e di aver letto la policy "LD - Dispositivi di Mobilità" disponibile all'interno dell'area specifica nell'intranet aziendale.

---

Luogo e Data

---

Firma del Richiedente