



SCANIA FINANCE ITALY S.P.A.

Rif. Amministrazione/visitatori/Approvato in data _____

Documento per i Visitatori di Scania Finance Italy S.P.A.

Oggetto del Documento. Il presente Documento regola le disposizioni attuative per la gestione degli ingressi degli ospiti e visitatori (di seguito anche «ospiti» o «visitatori») della Scania Finance Italy S.P.A. (di seguito anche «SFI») e viene messo a disposizione degli ospiti e del personale ospitante (anche di seguito «Autorizzati») presso il punto di accoglienza.

Costituisce come da allegato anche l'informativa per gli ospiti ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Premessa. I visitatori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di sicurezza e di comportamento stabilite dalla Direzione della Scania Finance Italy S.P.A. e messe a disposizione dei visitatori presso il punto accoglienza. Il personale ospitante¹ dovrà attenersi alle seguenti regole e norme di sicurezza.

Articoli di riferimento

Art. 1

La Scania Finance Italy S.P.A. è aperta nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.45. SFI è chiusa il sabato, la domenica e nelle giornate festive. Il personale ospitante non potrà ricevere visitatori nei giorni festivi o di chiusura, salvo autorizzazione della Direzione rilasciata dal Managing Director della SFI (anche «MD»).

Art. 2

Il visitatore dovrà presentarsi all'ingresso, registrarsi rilasciando o presentando un documento di identità e ritirando l'apposito "Pass" (tesserino identificativo) e seguire le prime disposizioni indicate dal personale di segreteria presso la reception;

Qualora il visitatore fosse accompagnato da persone estranee alla visita², salvo autorizzazione del MD di Scania Finance Italy S.P.A., queste ultime potranno attendere nella sala ingresso o negli spazi di cortesia indicati dall'accompagnatore mentre in caso di autorizzazione, potranno accedere e dovranno essere identificate e registrate da SFI e seguire le regole previste per l'ospite;

Art. 3

È vietato agli ospiti commettere azioni che possano compromettere la sicurezza delle persone e dei beni. Ogni incidente o avvenimento anomalo deve essere immediatamente segnalato dall'ospite al personale ospitante di Scania Finance Italy Spa. Nel caso di principio d'incendio, si raccomanda ai visitatori di conservare la calma. In caso di

¹ Per personale ospitante si intende il personale dipendente e le funzioni manageriali di Scania Finance Italy S.P.A.

² Persone estranee alla visita si intendono persone non invitate e non conosciute dall'ospitante, che non hanno alcuna relazione Intercompany con Scania Finance Italy S.P.A. ovvero relazioni di carattere commerciale, contrattuale e di servizio, salvo le autorità pubbliche di controllo autorizzate per legge.



SCANIA FINANCE ITALY S.P.A.

Rif. Amministrazione/visitatori/Approvato in data _____

evacuazione dell'edificio, occorre procedere disciplinatamente e con ordine rispettando le direttive del personale ospitante.

In caso di incidente o malessere della persona ospitata è vietato spostare l'infortunato o il malato, farlo bere, somministrargli qualunque medicina prima dell'arrivo dei soccorsi. Se tra i visitatori intervengono un medico o un infermiere, dovranno rimanere vicino all'infortunato o malato fino al suo trasporto in ospedale; saranno inoltre invitati a lasciare le proprie generalità al personale di sorveglianza presente.

Art. 4

E' vietato ai visitatori:

4.1 introdurre in Scania Finance Italy S.P.A. sostanze infiammabili e oggetti pericolosi, eccessivamente pesanti e ingombranti;

4.2 fumare negli spazi interni;

4.3 eseguire fotografie o riprese se non espressamente autorizzati;

4.4 accedere alle aree di altri uffici di pertinenza o sale riunioni se non debitamente accompagnati ed autorizzati dal personale ospitante;

4.5 avvicinarsi alle aree parcheggio e alle macchine del cortile, soprattutto quando sono in movimento;

4.6 è vietato in generale tenere comportamenti che potrebbero disturbare il personale ospitante o che potrebbero causare pericolo;

4.7 è severamente vietato abbandonare rifiuti nei corridoi o in luoghi non autorizzati ed introdurre nei contenitori rifiuti diversi da quelli previsti;

4.8. accedere liberamente ad altri uffici non espressamente indicati dal personale ospitante;

Art. 5

Il presente documento si applica:

5.1 Ai visitatori delle Società del Gruppo Scania ma non ai membri degli organi direttivi della SFI S.P.A., che non saranno sottoposti a registrazione;

5.2 al personale ospitante che dovrà osservarne le regole;

5.3 agli ospiti esterni della società Scania Finance Italy S.P.A. quali ad esempio ditte esterne, fornitori esterni, concessionari non autorizzati che saranno sottoposti a registrazione e a Pass di ingresso (cartellino rosso);

5.4 ai Clienti e ai consulenti della Scania Finance Italy S.P.A. che saranno sottoposti a registrazione e a "Pass" di ingresso (con cartellino rosso);

5.5 ai Concessionari convenzionati (Dealer) autorizzati alla distribuzione dei prodotti di Scania Finance Italy S.P.A., che saranno sottoposti a registrazione e a "Pass" di ingresso (cartellino blu);

5.6 al personale esterno dell'autorità di Pubblica sicurezza esercitante i ruoli di ispezione e controllo che sarà sottoposto a registrazione e a Pass di ingresso (cartellino blu); si



SCANIA FINANCE ITALY S.P.A.

Rif. Amministrazione/visitatori/Approvato in data _____

precisa che tali soggetti saranno registrati solo alla prima data di entrata e ultima data di uscita;

5.7 alle autorità ispettive e di controllo quali ad esempio, Banca di Italia, Ivass, Garante Privacy, UIF, ecc.; si precisa che tali soggetti saranno registrati solo alla prima data di entrata e ultima data di uscita e non sottoposti all'obbligo di cartellino.

5.8 al personale dipendente delle società di revisione che saranno registrati solo alla prima data di entrata e ultima data di uscita e sottoposti all'obbligo di "PASS" d'ingresso solo il primo giorno di ingresso e non i giorni successivi di permanenza (cartellino blu).

Art. 6

Gestione Ospiti

Regole di comportamento per gli ospitanti, a disposizione dei visitatori³.

Le operazioni necessarie alla gestione degli ospiti devono risultare efficienti, svolgersi nel rispetto delle disposizioni aziendali e garantire gli aspetti di sicurezza interna. L'ospite, registratosi alla reception, dovrà contattare il suo referente tramite la receptionist e gestire con il referente gli spostamenti all'interno dell'ambiente lavorativo. L'ospitante o referente, dovrà provvedere personalmente o tramite delegato alle seguenti disposizioni:

6.1 accogliere l'ospite all'entrata;

6.2 accompagnare l'ospite durante gli spostamenti;

6.3 accompagnare l'ospite dall'ospitante successivo nel caso di visite consecutive a più ospitanti;

6.4 accompagnare l'ospite all'uscita per la registrazione.

Art 7

Gestione ingresso

L'ufficio "segreteria" o "receptionist" (personale adibito nella sua mansione anche all'ingresso) dovrà nei suoi compiti:

1. acquisire all'ingresso i dati identificativi dell'ospite attraverso la registrazione dei dati identificativi riportati nel documento di identificazione controllando la validità del documento e la corrispondenza con il soggetto;

2. rilasciare all'ospite un permesso tramite cartellino identificativo di accesso ("Pass"), che lo abilita all'accesso ai locali della Scania Finance Italy S.P.A. secondo i criteri di colore esposti all'art. 5;

3. comunicare all'ospite di portare sempre con sé, per l'intero periodo di permanenza, il documento d'identificazione interna (Pass) rilasciato salvo i casi indicati all'articolo 5. Una volta ricevuto il "Pass" l'ospite dovrà apporlo sulla propria persona in maniera visibile; dovrà indossarlo per tutta la durata della visita e riconsegnarlo alla reception, quando lascia l'azienda, in modo da permettere l'effettuazione dei controlli e la registrazione dell'uscita. I visitatori potranno segnalare eventuali osservazioni e/o reclami sull'apposito

³ Le visite degli ospiti all'interno della sede SFI comporta un contatto diretto tra l'azienda ed il mondo esterno e rappresentano una componente importante nella formazione della relazione con l'ospite improntata al rispetto dell'individuo e ai principi etici di Scania Finance Italy S.P.A.



SCANIA FINANCE ITALY S.P.A.

Rif. Amministrazione/visitatori/Approvato in data _____

registro depositato presso il punto accoglienza o via mail a scania al seguente indirizzo: scania.finance@legalmail.it.

Il personale di Ditte esterne che effettua interventi di assistenza tecnica, manutenzione, controllo su impianti e macchine in attività, deve essere accompagnato nella zona di lavoro direttamente da un referente del Servizio richiedente l'intervento.

Art. 8

"Gestione parcheggi"

Nelle specifiche aree interne alle proprietà della SFI è autorizzato a parcheggiare solo il personale autorizzato e quello autorizzato di volta in volta. Gli ospiti, i visitatori ed i clienti si potranno servire di eventuali parcheggi esterni. Nel caso di automezzi appartenenti a ditte esterne per lavori di manutenzioni richiesti dall'ospitante, il loro ingresso deve essere autorizzato dal responsabile del dipartimento o servizio interessato ai lavori. Il mezzo ed il conducente dovranno essere identificati all'ingresso e segnati al personale responsabile ospitante.

Disciplina Privacy - Regolamento UE N° 679/16 informativa sul trattamento dei dati personali per i visitatori della struttura Scania Finance Italy S.P.A.

L'accesso alle strutture della Scania Finance Italy S.P.A. è subordinato all'identificazione del visitatore tramite registrazione all'ingresso del documento di identità⁴, e solo su richiesta espressa del personale ospitante all'eventuale acquisizione temporanea di un suo documento di identità/riconoscimento.

Assolte queste formalità, ove richiesto, il visitatore è invitato a prendere visione del presente documento contenente l'informativa affissa in modo visibile all'ingresso.

Il visitatore dovrà attendere di essere ricevuto dal referente della Scania Finance Italy S.P.A., interessato, dovrà astenersi dal circolare in aree non rilevanti dell'azienda e dovrà evitare di fare fotografie, riprendere, filmare o acquisire in altro modo occulto, informazioni sulla Scania Finance Italy S.P.A., le sue strutture, documenti o i suoi dipendenti.

I dati personali registrati dalla Scania Finance Italy S.P.A., sono trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- rispetto di obblighi normativi in materia di sicurezza e incolumità sui luoghi di lavoro;
- doveri di cooperazione con l'Autorità giudiziaria, anche ai sensi del D.lgs. 231/01 e D.lgs. 90/17;
- tutela della sicurezza e incolumità del personale della Scania Finance Italy S.P.A.;
- esercizio del diritto di difesa;
- tutela e integrità del patrimonio aziendale;

Il trattamento dei dati personali per le finalità di cui sopra non richiede il consenso dell'interessato in quanto basato sul rispetto di obblighi di legge (Art. 6 comma 1 lett. c) e

⁴ Documento identità: carta identità, passaporto, tesserino di riconoscimento degli albi professionali.



SCANIA FINANCE ITALY S.P.A.

Rif. Amministrazione/visitatori/Approvato in data _____

di un legittimo interesse del titolare del trattamento consistente nella tutela del patrimonio aziendale (Art. 6 comma 1 lett. f).

I dati protetti dalle misure di sicurezza di cui agli articoli 32 e 35 e da quelle ulteriori individuate dal responsabile per la protezione dei dati - sono trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra e poi distrutti. I dati registrati su file protetto dagli Incaricati saranno conservati per la durata massima di quattro mesi.

Nello specifico:

- il documento di identità/riconoscimento, ove consegnato, è restituito all'uscita;

I dati non saranno comunicati o diffusi a terzi, fatti salvi i casi obbligatori per legge;

Il Titolare del trattamento è la Scania Finance Italy S.P.A. con sede Sede Legale in Trento, Via di Spini n. 21 e Sede Amministrativa in Milano, via Lombardini n.13, cui l'interessato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. da 13 a 22 Reg. CE 679/16 - e in particolare per ottenere la conferma della loro esistenza, chiedere, per motivi legittimi, la cancellazione, conoscere se e a chi siano stati comunicati o verso chi siano stati diffusi - contattando il Responsabile della protezione dei dati personali al seguente recapito telefonico:+39.02.58.11.61;

L'elenco dei Responsabili della protezione dei dati personali - ove non immediatamente reperibili - è disponibile dietro semplice richiesta, e sotto vincolo, per l'interessato - richiedente, di un dovere di riservatezza.

Allegato 1) Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Ue 679/2016

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Ue 679/2016 – Allegato 1 Come utilizziamo i Suoi dati

INFORMATIVA OSPITI/VISITATORI

Gentile Ospite

in adempimento a quanto richiesto dal Capo 3 Sezione II del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del medesimo Regolamento UE 2016/679 (di seguito anche "GDPR"), La informiamo di quanto segue.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento (di seguito il "Titolare"), è la Scania Finance Italy S.p.a., in persona del legale rappresentante e del Consiglio di amministrazione, con sede in Trento (TN), 38121, Via Di Spini 21, Società Iscritta all'Albo Generale degli Intermediari Finanziari ex art. 106 TUB al n. 28 e iscritta alla sezione D del Registro Unico degli Intermediari Assicurativi e Riassicurativi. Numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Trento e Codice Fiscale n. 03333020158.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali da Lei forniti, come Ospite (anche "visitatore"), saranno trattati da Scania Finance Italy S.p.a, in qualità di Titolare, per mezzo di strumenti elettronici e cartacei, solo ed esclusivamente ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge come si seguito indicato a titolo esemplificativo:

- Sicurezza sul luogo di lavoro,
- Sicurezza degli strumenti di lavoro,
- Tutela della Privacy dei dipendenti del titolare e dei dati personali;
- Sicurezza pubblica;
- Sicurezza della salute della sua persona solo in caso di «necessità» causata e dovuta a un suo stato di salute temporaneo e imprevisto che renda necessario un intervento del Titolare;

SCANIA



SCANIA FINANCE ITALY S.P.A.

Rif. Amministrazione/visitatori/Approvato in data _____

I Suoi dati personali potranno essere trattati per operazioni di raccolta, registrazione, raffronto, conservazione, e comunicazione solo se prevista per legge o su richiesta dell'autorità.

In particolare, I Suoi dati, non saranno oggetto di comunicazione o diffusione per finalità diverse da quelle indicate.

Trattamenti automatizzati - Profilazione

I Suoi dati non saranno soggetti a trattamenti automatici – profilazione (per la definizione di profilazione si rinvia al Considerando 71 del GDPR).

Conservazione dei dati

I Suoi dati saranno trattati con tutte le cautele richieste dalla legge, e saranno archiviati e conservati per la durata stabilita, per un massimo di tre mesi. Scaduto il termine di legge i Suoi dati saranno cancellati o resi anonimi.

Comunicazione

Solo nei casi previsti dalla legge, i Suoi dati potranno essere inviati a terzi o ad autorità (se richiesto dall'adempimento di disposizioni di legge). I suoi dati non verranno trasmessi fuori dalla Unione Europea.

Diritti dell'interessato

Tra i diritti a Lei riconosciuti, quale Ospite, Le spettano quelli indicati al Capo 3, Sezione II del Regolamento UE 2016/679, come di seguito indicato ed in particolare lei potrà:

- chiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- chiedere al Titolare la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo) ovvero la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Responsabile Protezione dei Dati

Il Titolare ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati, che, ai fini delle disposizioni indicate dal GDPR potrà essere da Lei contattato ai seguenti rispettivi numeri di fax, telefono o indirizzo di posta elettronica certificata: fax: +3902.58116666; Telefono: +3902.581161; Pec: scania.finance@legalmail.it.

Data _____

Firma ospite _____