

## **POLITICA DI SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI**

È politica della 2M Decori SPA, adottare opportune misure per proteggere sia i beni materiali che le informazioni patrimonio dell'azienda e del cliente da danni e da perdite.

Tutti i dipendenti devono attenersi alla presente politica, seguirla e farla rispettare nei contatti con il personale esterno.

Le misure da prendere per conseguire tale obiettivo sono:

- le **informazioni e documenti**, sia dell'azienda sia del cliente, SONO RITENUTI RISERVATI E DEVONO ESSERE CUSTODITI IN LUOGO SICURO;
- tutti i dipendenti hanno l'obbligo di mantenere il più **assoluto riserbo** riguardo i processi produttivi, i marchi dell'azienda o del cliente, i software utilizzati, i materiali, gli imballaggi impiegati;
- tutti i **dati inseriti a computer**, per la protezione contro la perdita in modo accidentale o intenzionale, devono essere salvati secondo una procedura di backup su server aziendale e conservati in ambiente adeguato;
- l'accesso agli uffici e al reparto produttivo è consentito solo alle persone autorizzate, dopo formale identificazione;
- il personale della 2M Decori SPA ha l'obbligo di **utilizzare le attrezzature e i macchinari** di proprietà della società con la diligenza e la cura necessaria ad evitare qualsiasi danno superfluo;
- eventuali **danneggiamenti alle attrezzature o ai macchinari** di proprietà della società devono essere comunicati immediatamente alla Direzione;
- la Direzione si riserva di effettuare **verifiche** sulla aderenza alle norme previste e prendere all'occorrenza provvedimenti disciplinari.

Firmato/Approvato: *La Direzione*

Data di entrata in vigore: 16/12/2025