



# Visita aziendale SCS / lista di controllo

Istruzioni in materia di sicurezza

## Riepilogo

### Visita aziendale SCS / lista di controllo

| Versione                       | Numero del documento | Stato                               | Release Date |
|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------|
| 1.0                            | SE-01745-C1-SA-PHY   | Released                            | 14/07/2019   |
| Expert Responsible             |                      | Responsabile dell'attuazione/autore |              |
| Claudio Passafaro, GSA-GSE-PHY |                      | Claudio Passafaro, GSA-GSE-PHY      |              |

Relative indicazioni Low Level: [LLV-D07-02](#)

## Indice

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1   | Visita aziendale SCS / lista di controllo..... | 2 |
| 2   | Lista di controllo.....                        | 2 |
| 2.1 | Responsabilità.....                            | 2 |
| 2.2 | Numero di partecipanti .....                   | 2 |
| 2.3 | Visite aziendali.....                          | 2 |
| 2.4 | Fotografie /riprese video.....                 | 3 |
| 2.5 | Accesso e identificazione .....                | 3 |
| 2.6 | Aspetti organizzativi .....                    | 3 |
| 2.7 | Diffusione di informazioni.....                | 4 |
| 3   | Domande / Contatto .....                       | 4 |



## 1 Visita aziendale SCS / lista di controllo

<sup>1</sup> La sicurezza si fonda sull'affidabilità e sulla qualità, elementi che caratterizzano tutto ciò che facciamo e che vogliamo dimostrare ogni giorno: attraverso un'elevata disponibilità, il rispetto della riservatezza e dell'integrità.

<sup>2</sup> Consideriamo la sicurezza uno dei presupposti principali per avere successo sul mercato e facciamo tutto il possibile per essere e rimanere il fornitore più affidabile di servizi di telecomunicazione sicuri.

<sup>3</sup> Se non vogliamo mettere in pericolo la protezione dei nostri valori materiali, immateriali e quella delle nostre prestazioni aziendali, dobbiamo pianificare professionalmente le nostre visite aziendali.

<sup>4</sup> A tale proposito desideriamo indicarti alcune disposizioni di cui tenere conto nella pianificazione.

## 2 Lista di controllo

### 2.1 Responsabilità

<sup>5</sup> Qualunque visita aziendale deve essere notificata a Swisscom Security con almeno 4 settimane di anticipo (richiesta informale tramite e-mail: [security@swisscom.com](mailto:security@swisscom.com))

<sup>6</sup> L'autorizzazione è verificata e approvata dal superiore presso Physical Security & Safety.

<sup>7</sup> La persona che effettua la richiesta risponde della corretta e sicura esecuzione della visita aziendale.

<sup>8</sup> In caso di necessità, prima della visita Physical Security & Safety supporta la persona richiedente nelle considerazioni sulla sicurezza.

### 2.2 Numero di partecipanti

<sup>9</sup> Il numero massimo di partecipanti dipende dal numero di guide e di accompagnatori a disposizione.

<sup>10</sup> La persona che guida il gruppo deve potersi concentrare sulla relazione, pertanto non può supervisionare costantemente il gruppo.

<sup>11</sup> I visitatori sono suddivisi in gruppi di 10 persone e sono accompagnati per l'intera durata della visita da un ausiliario dedicato.

### 2.3 Visite aziendali

<sup>12</sup> Generalmente, (in una fascia oraria) presso una sede può tenersi una sola visita aziendale.

<sup>13</sup> Per deroghe occorre contattare il superiore presso Physical Security & Safety.

<sup>14</sup> Gli impianti tecnici di Swisscom (Svizzera) SA possono essere visitati solo nel corso di un tour ufficiale guidato da Swisscom (Svizzera) SA.

<sup>15</sup> Prima del tour occorre definire i locali da visitare.

<sup>16</sup> Locali con titolare del diritto di voto: l'autorizzazione di tour guidati deve essere notificata al titolare del diritto di voto. I titolari del diritto di voto possono essere consultati all'indirizzo [ELZU.Order@swisscom.com](mailto:ELZU.Order@swisscom.com).

<sup>17</sup> Le guide del gruppo e gli accompagnatori devono conoscere bene il luogo e gli impianti, soprattutto in merito a:

<sup>18</sup> dove si trova l'infermeria;



<sup>19</sup> quali sono le vie di fuga.

## 2.4 Fotografie / riprese video

<sup>20</sup> È sostanzialmente vietato scattare fotografie, effettuare riprese audio, video o televisive.

<sup>21</sup> Le deroghe devono essere approvate dal superiore presso Physical Security & Safety. A tal fine, occorre definire in dettaglio che cosa può essere ripreso risp. pubblicato in modo da evitare lo spionaggio industriale o la divulgazione di dati dei clienti.

<sup>22</sup> Se si accede a locali in cui vige il divieto di utilizzare il cellulare, tutti i cellulari devono essere precedentemente ritirati o depositati (è vietato fotografare di nascosto).

## 2.5 Accesso e identificazione

<sup>23</sup> Prima della visita, la persona richiedente ordina le Visitor Card presso la portineria del relativo edificio.

<sup>24</sup> Se non vi è alcuna portineria, le Visitor Card possono essere ordinate presso una qualsiasi altra portineria.

<sup>25</sup> È necessario stilare e aggiornare la lista dei visitatori.

<sup>26</sup> Le liste devono essere conservate per almeno un anno affinché, in caso di evento, sia possibile controllare chi era presente (obbligo di certificazione del richiedente).

<sup>27</sup> Ogni partecipante alla visita guidata deve identificarsi con un documento di legittimazione ufficiale (carta d'identità valida, passaporto, licenza di condurre) e depositarlo durante la visita. Si tratta di una misura per evitare che un partecipante si separi dal gruppo.

<sup>28</sup> La condizione per un'identificazione ineccepibile sia del personale Swisscom che accompagna il gruppo sia dei visitatori è che le Visitor Card siano indossate in modo visibile.

<sup>29</sup> Vige un obbligo generale di indossarle.

## 2.6 Aspetti organizzativi

<sup>30</sup> Prima dell'inizio della visita, i visitatori devono trovarsi alla portineria o all'ingresso.

<sup>31</sup> La guida del gruppo si assicura che tutti i visitatori conoscano le regole generali di comportamento prima di accedere allo stabile. Tra queste regole rientrano in particolare le misure qui elencate.

<sup>32</sup> Divieto generale di fumare

<sup>33</sup> Gli ausiliari sono responsabili di tenere raggruppate le persone a loro assegnate, affinché nessuno si allontani dal gruppo.

<sup>34</sup> Non è consentito toccare / afferrare o manipolare

<sup>35</sup> All'occorrenza bisogna osservare specifiche regole di sicurezza in settori speciali (sicurezza sul lavoro, obbligo di indossare il casco ecc.)

<sup>36</sup> Se la visita concerne i locali amministrativi, occorre informarne prima gli uffici interessati (ad es. tramite e-mail interna) pregandoli di non lasciare incustoditi documenti riservati (sicurezza delle informazioni, classificata C3 o C4).

<sup>37</sup> Le zone pericolose devono essere delimitate preventivamente (rischio di infortunio)



<sup>38</sup> Qualora si dovessero visitare locali sensibili, il titolare del diritto di voto decide unitamente al superiore presso Physical Security & Safety circa l'autorizzazione alla visita (spionaggio industriale).

## 2.7 Diffusione di informazioni

<sup>39</sup> Possono essere diffuse solo informazioni destinate al pubblico. In questo caso la responsabilità spetta alla persona richiedente. Occorre rispettare la classificazione dei documenti.

<sup>40</sup> Non possono essere fornite informazioni sulle misure di sicurezza (codici PIN, realizzazione / posizionamento di impianti antieffrazione e di allarme ecc.).

## 3 Domande / Contatto

Hai altre domande? Puoi contattarci via e-mail all'indirizzo: [security@swisscom.com](mailto:security@swisscom.com)  
o nell'Intranet su: [Security](#)