

LAVORAZIONI E SERVIZI ALL'INTERNO DI HTC

PROCEDURA DI ACCESSO DITTE ESTERNE

Caro fornitore,

Di seguito è riportata la procedura per gestire i dati necessari agli utenti incaricati di accedere ad HTC.

Innanzitutto, è necessario inviare una e-mail a servizisicurezza@htcenter.it con i documenti allegati, compilati in ogni loro parte.

- a) Registrazione Fornitore
- b) Contratto di agreement Fornitori
- c) Dichiarazione dei Requisiti Tecnici e Professionali
- d) Documento di Valutazione Rischi e DURC
- e) Compilare la tabella con i dati relativi ai dipendenti che entreranno in azienda.
In questo caso i campi obbligatori sono Nome, Cognome, una copia della carta d'identità e una copia del badge aziendale. Qualora il dipendente debba svolgere attività lavorative che richiedano una o più licenze/certificazioni indicate in tabella, si prega di specificare la data di scadenza delle stesse negli appositi campi. - Se al momento dell'accesso i dati dei dipendenti non appariranno e/o appariranno errati (nomi o documenti non appartenenti alla persona iscritta), agli stessi verrà negato l'accesso.

L'utente è responsabile della correttezza dei dati forniti e della veridicità degli stessi.

Tutti i documenti devono essere timbrati e firmati.