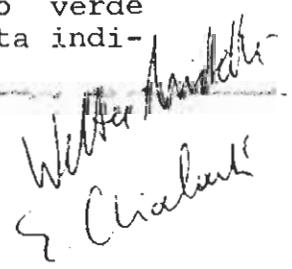


VERBALE DI ACCORDO

Le RSU prendono atto della necessita' evidenziata dalla Direzione di Santa Palomba di effettuare controlli all'uscita dello Stabilimento di S. Palomba (Reception), al fine di assicurare nel modo migliore la protezione di beni e processi industriali della Societa' e di garantire la segretezza nella gestione delle informazioni di macchine e documenti riservati.

1. I controlli sono affidati alla PROSECUR che li effettua con il personale alle proprie dipendenze secondo le regole contenute nel presente accordo.
2. L'impianto per la selezione imparziale dei dipendenti da sottoporre al controllo sara' situato presso la reception. Saranno installati dei modulari per garantire la riservatezza in fase di controllo del bagaglio.
3. L'uscita delle persone verra' regolata e incanalata in modo che non sorgano dubbi circa la persona da sottoporre a controllo.
4. Le persone controllate saranno quelle indicate dal suono dell'imparziale e riguarderanno i dipendenti, inclusi i dirigenti, della IBM SEMEA S.p.A.
Eventuali modifiche saranno oggetto di preventivo accordo con le RSU.
5. Oggetto del controllo saranno le valigette 24 ore, le borsette, le borse di plastica o carta, borselli, scatole (inclusi i contenitori dei films) e qualsiasi altro tipo di contenitore o bagaglio trasportato a mano.
6. Il controllo riguardera' tutto il materiale di proprieta' e/o produzione IBM con particolare attenzione a:
 - * schede elettroniche
 - * schede simm
 - * drive, tape o lettori di dischi ottici
 - * altro materiale elettronico di chiara provenienza IBM
7. Regolamento comportamentale della persona addetta al controllo:
 - a. al suono dell'imparziale ferma la persona e la invita ad accomodarsi nello spazio dedicato dove procedera' alla identificazione chiedendo in visione il badge e prendera' nota del nome, cognome e numero di codice e quindi procedera' al controllo.
Sono esclusi dall'invito coloro che non hanno alcun tipo di bagaglio o borse personali.
 - b. I contenitori autorizzati dalla sicurezza con modulo verde devono comunque essere sempre controllati all'uscita indipendentemente dall'imparziale;



- c. se il dipendente individuato dall'imparziale rifiuta il controllo, il personale addetto, sulla scorta dei dati anagrafici già acquisiti convoca telefonicamente in portineria il capo diretto o il seconda linea del dipendente, il responsabile della sicurezza IBM ed un delegato della RSU. In caso di persistenza del rifiuto si applicheranno le disposizioni di legge e contratto;
- d. oltre alla richiesta del badge e la registrazione dei dati anagrafici non dovranno essere rivolte particolari domande al dipendente o espressi commenti di alcun genere.
L'addetto ai controlli dovrà sempre tenere un comportamento corretto e professionale;
- e. se sono individuati materiali IBM non giustificati dall'apposito permesso della sicurezza/capo, la persona addetta al controllo intrattiene il dipendente ed avvisa immediatamente il responsabile della sicurezza (o, in sua assenza, la persona inserita in un'apposita lista in ordine di avviso che verrà resa disponibile al personale Prosecur e alla RSU) e le RSU.
In questo caso la Prosecur, nel più breve tempo possibile, rilascerà al responsabile della sicurezza IBM un rapporto firmato con i dati anagrafici del dipendente IBM, il giorno, l'ora e il dettaglio del materiale rinvenuto.
Il responsabile della sicurezza IBM, o il suo sostituto in sua assenza, dovrà informare immediatamente il Direttore del Personale e trasmettergli tempestivamente il suddetto rapporto allegando anche un suo proprio rapporto firmato sulla situazione rilevata.

Il personale Prosecur e le RSU dovranno essere appositamente istruiti sui tipi di materiale IBM che dovranno essere oggetto di particolare attenzione.

Nessuna rilevazione e controllo dovrà essere fatta per materiale del tipo:

- * documenti IBM non classificati riservati
- * software, programmi
- * floppy disk di minima quantità
- * manuali IBM non classificati riservati
- * cancelleria di minima quantità
- * calcolatrici tascabili
- * PC portatili, se di produzione non IBM
- * telefoni se di proprietà non IBM
- * radio se di proprietà non IBM
- * documenti e materiale sindacale e di interesse del lavoro

La Prosecur dovrà consegnare giornalmente alla IBM un rapporto firmato con l'elenco dei controlli effettuati e con l'indicazione dei dati anagrafici e del codice personale.

La Direzione dovrà consegnare settimanalmente alla RSU un rapporto firmato con l'elenco nominativo dei controlli effettuati e l'esito degli stessi.

La RSU potrà, agli effetti del presente accordo, controllare in qualsiasi momento le modalità, le procedure e i programmi utilizzati in applicazione dell'accordo stesso.

Le parti concordano altresì di effettuare, ogni sei mesi, una verifica sulla validità del presente accordo.

Il presente accordo potrà essere esteso alle aziende possedute dalla IBM SEMEA ed alle aziende dei fornitori abituali che svolgono attività all'interno dello Stabilimento IBM di Santa Palomba, previo specifico accordo con le competenti RSU.

Per la IBM SEMEA S.p.A.

Walter Cristofari

Euro Liabanti

Santa Palomba, 23 Giugno 1995

Per la R.S.U.

[Signature]
 Enrico [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]