

Policy sulla Gestione delle Informazioni

Policy Globale di Novartis

1° settembre 2012

Versione IGM 001.V01.IT

1. Introduzione

Nel mondo degli affari, avere le corrette informazioni nel momento giusto può fare la differenza tra profitti e perdite, successo e fallimento. Per Novartis le informazioni costituiscono una risorsa aziendale fondamentale.

1.1 Finalità

Il nostro codice di condotta individua numerosi ambiti che hanno un impatto sulla gestione delle informazioni:

- Qualità e sicurezza dei prodotti
- Integrità finanziaria
- Continuità operativa
- Tutela delle risorse aziendali
- Sicurezza delle informazioni
- Rispetto delle leggi e dei regolamenti
- Integrità delle terze parti

Tutti questi ambiti richiedono che le informazioni siano accurate, disponibili e sicure, per onorare l'impegno assunto verso i nostri interlocutori e rispondere alle loro aspettative. La presente Policy definisce i relativi principi, le regole e le modalità di implementazione.

1.2 Ambito e applicabilità

La presente Policy si applica a tutti i manager e ai dipendenti (collaboratori) di Novartis AG e delle sue consociate ('Novartis').

La presente Policy tratta le informazioni di Novartis e di terze parti utilizzate da Novartis, indipendentemente dal formato e dal supporto.

La presente Policy contiene gli standard globali di Novartis ed è in linea con le leggi e i codici di settore vigenti. In alcuni paesi, le leggi e i regolamenti in vigore possono essere più rigorosi dei principi enunciati nella presente Policy. In questo caso si applicano le regole più rigorose.

La presente Policy è entrata in vigore il 1° settembre 2012 e deve essere implementata da tutte le consociate di Novartis (nel rispetto dei requisiti legali locali) entro i prossimi 12 mesi, in sostituzione della Policy sulla Sicurezza delle Informazioni del Gruppo (ISEC-01 del 4 aprile 1997) e della Policy sulla Gestione dei Record di Business del Gruppo (13 ottobre 2004).

2. Principi e regole

2.1 Regole di base

Principi e regole

Tutti i collaboratori sono responsabili della corretta gestione delle informazioni possedute o utilizzate da Novartis, in linea con le esigenze giuridiche, normative e aziendali del proprio settore di competenza.

I manager di Novartis attuano la presente Policy assegnando le risorse idonee per la gestione delle informazioni e dei sistemi informativi. I manager di Novartis sono inoltre responsabili di assegnare ad alcuni collaboratori la responsabilità delle informazioni e dei sistemi informativi ("owner-responsabile delle informazioni") nel loro settore di competenza (ad es. HR, Legal, TechOps, ecc.).

L'owner implementa e mantiene i controlli che garantiscono l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni.

Agli owner spetta inoltre la responsabilità della pianificazione e dell'efficacia dei controlli che disciplinano le informazioni e i sistemi informativi. Gli owner classificano le loro informazioni e i sistemi informativi in base ai regolamenti applicabili (GxP, SOX, Riservatezza dei Dati e Conservazione dei Record di Business) e ai rischi imprenditoriali (riservatezza, integrità e disponibilità). Queste classificazioni vengono mantenute per l'intero ciclo di vita delle informazioni e dei sistemi informativi e utilizzate per identificare i controlli più adeguati.

Riferimenti

Vedi Sezione 3.5 "Implementazione" qui di seguito.

2.2 Informazioni e Record di Business

Principi e regole

Gli owner gestiscono le informazioni in maniera efficiente ed efficace per tutto il loro ciclo di vita, dalla creazione, alla conservazione e alla distruzione.

Gli owner individuano le minacce alle informazioni e gestiscono i rischi associati, adottando misure di protezione, di integrità e di responsabilità (ad es. gestione del backup, sicurezza fisica delle informazioni e dei processi).

Gli owner conservano i Record di Business in ottemperanza ai requisiti legali, normativi o commerciali. I Record di Business che non hanno più motivo di essere conservati vanno distrutti come parte della normale attività aziendale, fatto salvo il caso in cui attengano a procedimenti giudiziari in corso, in attesa o a rischio.

Definizioni

Le informazioni, che possono assumere varie forme, comprendono i dati memorizzati nei computer, trasmessi attraverso le reti, stampati o scritti su carta, inviati via fax, conservati su supporti di memoria o informazioni pronunciate nelle conversazioni, ecc. Le informazioni possono essere altresì costituite da conoscenze pratiche o derivanti da idee.

Un Record di Business è una raccolta di informazioni omogenee registrate e conservate per soddisfare requisiti legali, normativi o aziendali.

Riferimenti

Vedi Sezione 2.1 "Regole di base" precedente.

2.3 Sistemi Informativi

Principi e regole	Gli owner controllano i Sistemi Informativi in modo efficiente per assicurare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni, in ottemperanza alle esigenze legali, normative e aziendali (ad es. gestione d'accesso al sistema, gestione delle modifiche di sistema e gestione della continuità di sistema).
Definizioni	I Sistemi Informativi sono utilizzati per creare, mantenere ed elaborare informazioni. Possono assumere varie forme, tra cui archivi fisici, applicazioni IT o altre risorse IT come gli strumenti di collaborazione o componenti di infrastruttura IT.
Riferimenti	Vedi Sezione 2.1 "Regole di base" precedente.

2.4 2.4 Organizzazioni e Sistemi IT

Principi e regole	I manager responsabili del reparto IT hanno l'incarico di sviluppare le organizzazioni e i sistemi IT in linea con la strategia Novartis, con le IT Investment Governance Guidelines, con gli IT Sourcing Standards e con gli Enterprise Architecture Standards di Novartis.
Riferimenti	Linee guida IT di Novartis

2.5 Terze Parti

Principi e regole	I collaboratori di Novartis verificano che le Terze Parti forniscano e gestiscano le informazioni e i sistemi informativi di Novartis in conformità con le esigenze giuridiche e normative.
Definizioni	Per 'Terza Parte' si intende qualsiasi persona, anche giuridica, con cui Novartis interagisce e che non sia una società Novartis o un collaboratore di una società Novartis.
Riferimenti	Linee guida di Novartis sulla gestione delle Terze Parti.

3. Implementazione

3.1 Formazione

I collaboratori devono familiarizzare con la presente Policy e partecipare ad eventi formativi obbligatori sulla gestione delle informazioni. Ulteriori informazioni e assistenza sono disponibili presso la funzione di Information Governance and Management (IGM) locale o divisionale.

3.2 Segnalazione di potenziali condotte illecite/Divieto di ritorsioni

Qualunque collaboratore che venga a conoscenza di potenziali violazioni delle leggi vigenti o della presente Policy è tenuto a segnalarle tempestivamente, come previsto nella sezione “Come segnalare una potenziale condotta impropria” del Codice di Comportamento Novartis.

I collaboratori che segnalano una potenziale condotta impropria, forniscono informazioni oppure assistono in altro modo a inchieste o indagini su potenziali condotte improprie saranno protetti da ritorsioni.

3.3 Violazione della presente Policy

In caso di violazioni della presente policy saranno intraprese le azioni disciplinari previste dalla normativa aziendale.

3.4 Deroghe

La Direzione IT di Novartis e il Comitato esecutivo IT di Novartis possono accordare deroghe alla presente Policy. Nessuna eccezione può essere concessa nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

3.5 Implementazione

Le responsabilità dell'implementazione della presente Policy sono definite nella sezione 2.1. In presenza di più owner di informazioni o di sistemi informativi all'interno di un'unità organizzativa, i manager (ad es. Country Manager, Responsabili di Divisione, Responsabili di Funzione) devono garantire un'adeguata visione d'insieme e un coordinamento appropriato tra gli owner.

La funzione IGM di Novartis, che risponde all'IT, è responsabile di aiutare i collaboratori, gli owner e i manager di Novartis a implementare la presente Policy. Tale responsabilità comprende:

- definizione dello schema di classificazione e relativi controlli
- condivisione della propria esperienza in materia
- verifica della maturità dei controlli
- gestione dei rischi delle informazioni

Tutti i collaboratori sono tenuti ad aderire ai principi e alle regole sancite nella presente Policy.

3.6 Monitoraggio

IGM è responsabile della valutazione periodica dei controlli e della loro efficacia, per facilitare l'individuazione di rischi informativi e la definizione di idonee attività di mitigazione degli stessi.

Owner della presente Policy sulla Gestione delle Informazioni è il Gruppo IGM.