Codifica HR008

BADGE

1. **Assegnazione Badge**
2. **Utilizzo presso la sede**
3. **Utilizzo presso i Clienti**
4. **Smarrimento o Mal Funzionamento**

Data Validità	
08/07/2020	
Data ultima modifica	
Data	Modifica

Makeitalia S.r.l

Sede Operativa
Via Zanasi, 5 - 41013
Castelfranco Emilia (MO)

tel. +39 059 951047
fax +39 059 8672016
p.iva 03213690369

www.makeitalia.com
info@makeitalia.com
società a socio unico

Sede Legale
Viale Vittorio Veneto, 2
41100 Modena

1. ASSEGNAZIONE BADGE

1.1 DIPENDENTI MAKEITALIA

Il badge è uno strumento identificativo, personale, assegnato a tutti i dipendenti di Makeitalia e che dà accesso a differenti servizi all'interno dell'azienda.
Viene consegnato ad ogni dipendente nei primi giorni dopo l'assunzione.
Può essere utilizzato soltanto dal legittimo proprietario.

1.2 ESTERNI

In caso di ospiti visitatori, fornitori, si richiederà presso la reception un badge temporaneo, in modo da poter verificare rapidamente anche la presenza di questi all'interno dei locali. Al termine della loro presenza in ufficio, dovrà essere restituito alla reception.

2. UTILIZZO PRESSO GLI UFFICI MAKEITALIA

Nei giorni di presenza fisica presso gli uffici Makeitalia, Il badge deve essere indossato durante l'intera giornata lavorativa al fine di:

- Agevolare l'identificazione delle risorse all'interno degli uffici
- Tracciare le presenze per motivi di sicurezza, attraverso il passaggio del badge all'ingresso e all'uscita in tutti gli uffici Makeitalia e Galileon.
- Accedere a una serie di servizi tra cui l'utilizzo della stampante (per maggiori dettagli si veda procedura IT002)

Il badge non sostituisce il Time Report, che resta lo strumento attraverso cui auto dichiarare il proprio orario di lavoro.
In caso di dimenticanza del badge, ne dovrà essere richiesto uno temporaneo in segreteria eccezionalmente per la giornata. A fine giornata dovrà essere restituito.

3. UTILIZZO PRESSO I CLIENTI

Presso i clienti l'utilizzo del badge Makeitalia non è ovviamente necessario ai fini della tracciatura delle presenze, ma resta comunque uno strumento importante per la sicurezza in quanto garantisce una rapida identificazione. Si ricorda quindi che è obbligatorio indossare il badge durante l'orario di lavoro, anche presso le sedi dei Clienti.

4. SMARRIMENTO O MAL FUNZIONAMENTO

In caso di mal funzionamento, deterioramento o smarrimento del badge è obbligatorio avvertire tempestivamente le Risorse Umane che valuteranno le opportune fasi successive (es. riordino).

Vista l'importanza dello strumento va conservato con la massima cura e in un luogo sicuro. In caso di smarrimento sarà applicata una multa 50 € a meno di cause indipendenti dal dipendente (es. furto).