

In qualità di fornitore di Corning, è importante comprendere e sapere come applicare la politica e le procedure sulla sicurezza delle informazioni di Corning, comprese le nostre Regole di ingaggio.

Spionaggio aziendale: una minaccia reale!



Lo spionaggio aziendale comporta costi elevati. Sebbene non si conoscano le cifre esatte, si stima che costi ogni anno all'economia globale centinaia di miliardi di dollari, milioni di posti di lavoro e che determini un notevole freno alla crescita del PIL. Nel tentativo di ottenere un vantaggio competitivo, i concorrenti di Corning sono interessati a imparare il più possibile su ciò che facciamo. Apprezziamo i fornitori che adottano comportamenti sicuri e teniamo conto di tali comportamenti nella loro scelta.

Cosa vogliono sapere i nostri concorrenti

Informazioni relative alla tecnologia Corning e alle attrezzature personalizzate	Analisi commerciale/finanziaria	Solidità finanziaria dell'azienda	Materie prime utilizzate da Corning	Dati sulle vendite e sulla quota di mercato	Dettagli sui nuovi prodotti Corning Incorporated che non sono di dominio pubblico
--	---------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---	---

Suggerimenti principali delle regole di ingaggio di Corning



Il mancato rispetto delle Regole di ingaggio dei fornitori di Corning può comportare sanzioni o avere conseguenze sul futuro dell'attività.

1. È necessario garantire che le informazioni su Corning siano condivise solo secondo necessità come richiesto per l'espletamento degli incarichi di Corning.
2. Al completamento di un progetto, tutte le informazioni su Corning devono essere certificate come distrutte definitivamente o restituite a Corning.
3. Non lasciate incustodite le informazioni su Corning e mettere al sicuro tutte le informazioni in formato cartaceo alla fine di ogni giornata.
4. Proteggete tutte le versioni elettroniche delle informazioni su Corning mediante crittografia e protezione tramite password.
5. Trasmettete le informazioni su Corning solo tramite metodi sicuri approvati da Corning.
6. Contrassegnate tutte le informazioni su Corning secondo le regole per la corretta classificazione dei documenti (vedere pagina 2).
7. Controllate gli spazi fisici per impedire l'accesso non autorizzato alle aree in cui sono presenti apparecchiature Corning o in cui sono in corso lavori.
8. Non discutete di informazioni su Corning in luoghi pubblici, non pubblicate commenti su internet/social media né rilasciate tali informazioni a un altro fornitore senza previo consenso scritto.
9. Rispettate le politiche e le procedure di controllo degli accessi sul sito di Corning.
10. Segnalate tempestivamente a Corning qualsiasi divulgazione impropria di informazioni su Corning.
11. I subappaltatori autorizzati sono obbligati a proteggere le informazioni riservate di Corning e dovranno rispettare la regola di ingaggio di Corning

Conoscere i ruoli chiave e le responsabilità in materia di sicurezza delle informazioni



Tutte e tre le parti devono comprendere le Regole di ingaggio (RoE) di Corning per la sicurezza delle informazioni dei fornitori

Fornitore

- Rispettare tutti gli accordi di riservatezza
- Prepararsi per gli audit

Il team di Corning

- Monitorare la conformità del Fornitore agli obblighi contrattuali di Corning

Acquirente di Corning

- Gestire l'intera interazione commerciale

Seguire le linee guida per la classificazione dei documenti di Corning

Si applica a: Informazioni in qualsiasi forma

Indica: La proprietà di Corning del documento, il grado di riservatezza e come gestirlo.

Generale - Corning (L4) include: tutto il lavoro di Corning a meno che non sia specificamente incluso in altre classificazioni

Non-Corning	Generale – Corning (L4)	Riservato Corning (L3)	Altamente riservato – Corning (L2)
<p>Cosa sono?</p> <p>Per i documenti non Corning (non soggetti agli obblighi dell'Accordo di non divulgazione), quali le informazioni create da un fornitore o da terzi e fornite a Corning come parte del normale svolgimento dell'attività, o le informazioni non commerciali salvate su un sistema di Corning.</p>	<p>Cosa sono?</p> <p>Tutti i prodotti del lavoro dei dipendenti di Corning, a meno che non siano specificatamente incluse in altre classificazioni. Queste informazioni potrebbero richiedere la condivisione di un accordo di non divulgazione.</p>	<p>Cosa sono?</p> <p>Informazioni sviluppate da Corning per essere condivise solo in caso di necessità con controlli di sicurezza appropriati (ad es. TSVR3; dati personali quali nomi, numeri di telefono, indirizzi, ecc.). Queste informazioni richiedono la condivisione di un accordo di non divulgazione.</p>	<p>Cosa sono?</p> <p>Informazioni altamente sensibili da condividere solo in caso di necessità utilizzando controlli di sicurezza aggiuntivi per l'archiviazione, l'accesso e lo smaltimento. Queste informazioni richiedono la condivisione di un accordo di non divulgazione.</p>
<p>Situazioni di utilizzo (ESEMPLI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni create dal fornitore o da terze parti • Documenti del venditore • Documenti del cliente • Documenti non aziendali (ad esempio, lista della spesa, ecc.) 	<p>Situazioni di utilizzo (ESEMPLI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrizioni dei lavori • Prima comunicazione al venditore • Appunti della riunione - a seconda dell'argomento • Avvisi dell'azienda • Contenuto Intranet 	<p>Situazioni di utilizzo (ESEMPLI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piani di sviluppo dei prodotti • Procedure operative standard degli impianti • Budget e previsioni • Dati personali (ad es. nomi, indirizzi, ecc.) • TSVR3 	<p>Situazioni di utilizzo (ESEMPLI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costi di produzione, margini e prezzi • Capitale e pianificazione finanziaria • Elenchi dei fornitori principali • Disegni proprietari delle apparecchiature di Corning • TSVR2

Controlli Microsoft per la protezione delle informazioni

<p>Non crittografato</p> <p>Utilizzare quando non è possibile salvare il contenuto con MIP di repository o per condividere contenuto senza restrizioni</p>	<p>Crittografato</p> <p>Utilizzato solo per uso interno (@corning.com)</p>	<p>Personalizzato</p> <p>Utilizzato per limitare l'accesso ai contenuti a un sottoinsieme specifico di persone</p>	<p>Non inoltrare</p> <p>Utilizzato per controllare l'accesso al contenuto della posta elettronica</p>
---	---	---	--

Grazie per il vostro impegno a proteggere le informazioni di Corning!