

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI BUSTO ARSIZIO

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE BANCHE DATI BUREAU VAN DIJK

APPROVATO DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE NELLA SEDUTA DEL 3 GIUGNO 2019

Premesso

- 1) che la Service CNDCEC srl, società in house del CNDCEC, ha formalizzato con Bureau van Dijk, a Moody's Analytics Company (nel prosieguo BVD), una convenzione che prevede l'utilizzo di informazioni anagrafiche e finanziarie, di rating, azionario, partecipazioni e M&A sulle aziende, banche ed assicurazioni di tutto il mondo (nel prosieguo CONVENZIONE);
 - 2) che scopo della CONVENZIONE è dare agli iscritti degli Ordini aderenti la possibilità di dotarsi degli strumenti per erogare servizi specialistici nell'assistenza alle imprese (in particolare nelle attività di misurazione della performance, valutazione, accertamento induttivo, piani attestati di risanamento, patent box e antiriciclaggio);
 - 3) che la CONVENZIONE prevede che gli Ordini aderenti, tra le altre cose:
 - a. possano mettere a disposizione dei propri iscritti i seguenti servizi (nel prosieguo SERVIZI):
 - i. Aida: banca dati su tutte le società italiane obbligate al deposito del bilancio negli ultimi 10 anni;
 - ii. Zephyr: banca dati su operazioni di finanza straordinaria a livello mondiale;
 - iii. Modulo Beneficial Owner: banca dati per individuazione del titolare effettivo ai fini della disciplina antiriciclaggio;
 - b. siano abilitati per due accessi in contemporanea;
 - 4) che l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Busto Arsizio (nel prosieguo ORDINE) ha aderito a tale convenzione sottoscrivendo con BVD un contratto della durata annuale avente per oggetto l'utilizzo delle informazioni di cui sopra;
 - 5) che è intenzione dell'ORDINE fornire ai propri iscritti l'accesso a tali servizi a titolo gratuito;
- tutto ciò premesso, con il presente REGOLAMENTO, l'ORDINE intende regolare l'utilizzo dei SERVIZI in CONVENZIONE al fine di renderli fruibili in maniera estesa semplificando l'attività degli iscritti e della Segreteria dell'ORDINE.

Art. 1

Modalità di erogazione dei SERVIZI

- 1.1 L'accesso ai SERVIZI è limitato esclusivamente agli iscritti all'ORDINE.
- 1.2 L'accesso ai SERVIZI avviene online ed essi sono erogati tramite piattaforma accessibile mediante browser.

Art. 2

Richiesta di Accesso ai SERVIZI

- 2.1 L'accesso dovrà avvenire richiedendo, di volta in volta e a mezzo email alla Segreteria dell'ORDINE all'indirizzo info@odcec-busto.it, le credenziali per l'accesso (nel prosieguo CREDENZIALI), precisando:
 - il proprio nome e cognome;
 - l'orario di inizio in cui l'iscritto intende accedere ai SERVIZI (nel prosieguo INTERVALLO d'USO). Potranno essere proposti fino a 3 intervalli d'uso alternativi tra di loro.

La prenotazione dovrà pervenire presso la Segreteria con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto all'INTERVALLO d'USO proposto e più prossimo alla data di richiesta.

L'INTERVALLO d'USO è fissato in ore 4 (quattro) e non può essere derogato.
- 2.2 La Segreteria verificherà che per l'INTERVALLO d'USO richiesto non sia già stato reso disponibile l'accesso ad altri iscritti. La Segreteria darà priorità all'INTERVALLO d'USO proposto più prossimo alla data di richiesta dell'iscritto. Nel caso in cui detto INTERVALLO d'USO sia già stato riservato ad altri iscritti, la Segreteria verificherà la disponibilità di accesso per l'INTERVALLO d'USO proposto successivo in ordine temporale e così via.
- 2.3 Le prenotazioni saranno accettate in progressivo e indistinto ordine cronologico.

Art. 3

Accesso ai SERVIZI

- 3.1 La Segreteria comunicherà all'iscritto a mezzo email:

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI BUSTO ARSIZIO

- le credenziali temporanee di accesso ai SERVIZI;
 - la data in cui le credenziali saranno attive;
 - l'orario di decorrenza dell'INTERVALLO d'USO.
- 3.2 L'iscritto che abbia ricevuto dalla Segreteria la comunicazione di cui sopra con il nulla osta ad accedere ai SERVIZI, potrà, esclusivamente nell'orario indicato e di inizio dell'INTERVALLO d'USO, accedere ai SERVIZI con le CREDENZIALI che gli saranno state notificate.
- 3.3 L'iscritto potrà accedere ai SERVIZI nel rispetto degli orari indicati dalla Segreteria al fine di consentire la fruibilità dei SERVIZI a tutti i colleghi.
- 3.4 Al termine dell'INTERVALLO d'USO l'iscritto dovrà scollegarsi (logout) dalla piattaforma di accesso ai SERVIZI.
- 3.5 La Segreteria disattiverà successivamente le CREDENZIALI.
- 3.6 L'iscritto che intendesse nuovamente accedere ai SERVIZI dovrà inviare una nuova richiesta alla Segreteria dell'ORDINE secondo la modalità più sopra indicata a seguito della quale la Segreteria fornirà le CREDENZIALI di accesso, sempre come sopra indicato.

Art. 4

Impegni dell'iscritto che accede ai SERVIZI e eventuale disdetta

- 4.1 L'iscritto che accede ai SERVIZI si impegna:
- 4.1.1 a rispettare quanto previsto dal presente REGOLAMENTO ed, in particolare al rispetto degli orari di accesso ai SERVIZI che gli sono stati indicati dalla Segreteria al fine di consentire la fruibilità dei SERVIZI a tutti i colleghi;
 - 4.1.2 a non far accedere ai SERVIZI persone o enti in genere che non siano iscritti all'ORDINE;
 - 4.1.3 a non cedere a terzi le proprie CREDENZIALI. L'iscritto sarà ritenuto personalmente e direttamente responsabile dell'utilizzo improprio o in violazione del presente REGOLAMENTO delle proprie CREDENZIALI temporanee.
 - 4.1.4 a comunicare alla Segreteria, la sopravvenuta impossibilità ad usufruire dei SERVIZI così da rendere libero l'INTERVALLO d'USO ad altri colleghi che ne abbiano nel frattempo fatto richiesta.
 - 4.1.4.1 La sopravvenuta impossibilità ad usufruire dei SERVIZI per il quale l'iscritto abbia effettuato la richiesta lo obbliga a dare disdetta al fine di evitare preclusioni o limitazioni alla prenotazione da parte di altri iscritti (nel prosieguo DISDETTA). La DISDETTA della prenotazione deve essere effettuata mediante invio di email alla Segreteria dell'Ordine (info@odcec-busto.it) con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'inizio dell'INTERVALLO d'USO in precedenza comunicatogli dalla Segreteria stessa.
 - 4.1.4.2 La Segreteria invierà conferma della DISDETTA a mezzo email. L'iscritto avrà cura di verificare l'avvenuto ricevimento della DISDETTA da parte della Segreteria.
- 4.2 Qualora l'iscritto non comunichi l'eventuale DISDETTA, nei modi sopra indicati ovvero nel caso in cui non effettui la disconnessione al termine dell'INTERVALLO d'USO come indicato al punto 3.4 per due volte, le sue CREDENZIALI per l'accesso ai SERVIZI saranno ritenute non più affidabili, anche a garanzia della integrità delle procedure informatiche attivate dall'Ordine e da BVD. Al fine di verificare l'autenticità di tali CREDENZIALI nonché l'integrità dei dati a garanzia del sistema, le medesime CREDENZIALI saranno disattivate d'ufficio senza che l'Ordine ne faccia pervenire comunicazione all'iscritto interessato. L'iscritto interessato dovrà far pervenire formale richiesta di riattivazione delle CREDENZIALI a mezzo di semplice email, previo pagamento dei diritti di segreteria fissati dal Consiglio dell'Ordine in € 50,00. Le CREDENZIALI verranno riattivate, previa verifica di autenticità ed integrità del medesimo sistema.

Art. 5

Monitoraggio degli accessi ai SERVIZI

- 5.1 L'accesso ai SERVIZI è verificato dall'Ordine mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante il monitoraggio dell'utilizzo temporale delle CREDENZIALI di accesso ai SERVIZI con conseguente rilevazione dell'ora di accesso e di disconnessione dai SERVIZI e della località dalla quale è avvenuto l'accesso.
- 5.2 Per evidenti ragioni di riservatezza e di tutela dell'attività professionale dell'iscritto, all'Ordine e alla Segreteria è preclusa la possibilità di verificare il contenuto dell'attività svolta dall'iscritto nell'utilizzo dei SERVIZI.

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI BUSTO ARSIZIO

Art. 6

Attività di promozione e responsabilità dell'ORDINE

- 6.1 L'Ordine non è responsabile del funzionamento dei SERVIZI né dei dati resi disponibili dai SERVIZI né della loro rielaborazione o fruibilità.
- 6.2 Poiché i SERVIZI sono forniti da BVD,
- l'Ordine NON fornisce alcuna indicazione o istruzione sulle modalità di utilizzo dei SERVIZI o di consultazione o di elaborazione dei dati;
 - alla Segreteria dell'Ordine potranno pervenire unicamente richieste di assistenza in merito all'accesso alla piattaforma web e/o alla correttezza delle CREDENZIALI ricevute. La Segreteria dell'Ordine non fornirà assistenza in merito alla consultazione ed utilizzo dei SERVIZI.
- 6.3 Al fine di estendere al maggior numero di iscritti la possibilità di utilizzo dei SERVIZI:
- in accordo con BVD, verranno organizzati eventi formativi dedicati all'utilizzo ed impiego dei SERVIZI stessi con personale di BVD;
 - l'ORDINE invita le Commissioni di Studio a effettuare attività di ricerca che implicino l'utilizzo dei SERVIZI.

Art. 7

Entrata in vigore

- 7.1 Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Busto Arsizio del 3 giugno 2019 entra in vigore dalla medesima data.