POLÍTICA DE SISTEMAS RELACIONADOS CON INTERNET

McWane, Inc. mantiene sistemas relacionados con Internet para el uso de los empleados en beneficio de la Empresa. El propósito de los sistemas relacionados con Internet de la Empresa es facilitar el intercambio de información dentro de la Empresa para el beneficio de esta. Los empleados tienen acceso a estos sistemas de acuerdo con los requisitos de sus trabajos, se espera que desarrollen las habilidades necesarias para usar los sistemas en el nivel de competencia adecuado para su trabajo y se les recomienda que usen los sistemas para fines comerciales. Se designan diferentes niveles de acceso para diversas funciones laborales y se emiten identificaciones y contraseñas de usuario para permitir que cada empleado inicie sesión en el sistema y use las funciones adecuadas. Las comunicaciones y el acceso a Internet deben realizarse de manera responsable y profesional, reflejando el compromiso de la Empresa con prácticas comerciales honestas, éticas y no discriminatorias. Para promover el uso eficiente y evitar el uso indebido de los sistemas relacionados con Internet, se distribuirá una copia de esta política a todos los empleados nuevos. La división se asegurará de que se tenga un acuse de recibo firmado de la política de parte del empleado que se colocará en el archivo personal del empleado.

I. **[Nombre de la división]**

USO ADECUADO DE LOS SISTEMAS RELACIONADOS CON INTERNET

PAUTAS DE LA POLÍTICA

Todos los empleados, contratistas, consultores, trabajadores temporales u otros con acceso a los sistemas relacionados con Internet de McWane (ya sea en las facilidades de la Empresa o desde ubicaciones remotas) están sujetos a esta política y deben cumplir con esta.

1. SISTEMAS RELACIONADOS CON INTERNET

Actualmente, se usan tres sistemas interrelacionados en McWane: (1) sistema intranet (disponible solo para empleados), (2) sistema World Wide Web de Internet (incluye acceso público a nuestro sitio web desde fuera de la Empresa y acceso de empleados de la Empresa a la World Wide Web desde computadoras de la Empresa) y (3) correo electrónico ("correo electrónico").

a) Intranet: los empleados tienen acceso a la información de la Empresa a través del sistema de intranet. El uso de este sistema mejora el conocimiento de los empleados sobre los objetivos, la visión y el desempeño de la Empresa y reduce la dependencia del correo tradicional entre oficinas.

b) Internet y World Wide Web: los empleados pueden tener acceso a Internet y a la web como medio para obtener información que les ayudará en el desempeño de sus trabajos. El público tiene acceso al sitio web de la Empresa, que permite a la Empresa proyectar su imagen y producto, desarrollar negocios y mejorar su perfil como Empresa. Los empleados no pueden usar los equipos o sistemas de la empresa para escribir en blogs, visitar salas de chat, redes sociales u otra actividad personal similar en Internet sin la aprobación previa específica del gerente general.

c) Correo electrónico: la Empresa mantiene un sistema de correo electrónico que está completamente integrado con los sistemas de intranet e Internet. El sistema permite a los empleados comunicarse de manera eficiente entre ellos y con otras partes. El uso de este sistema mejora la velocidad con la que se puede difundir la información y permite a la Empresa ser receptiva a las necesidades de los empleados.

2. PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS RELACIONADOS CON INTERNET

Los sistemas relacionados con Internet (incluidos, entre otros: equipos informáticos; software y sistemas operativos; cuentas de red que proporcionan correo electrónico, navegación en la World Wide Web, protocolo de transferencia de archivos, etc.; sistemas y software de redes e intranet) son propiedad de McWane, Inc. y deben usarse con fines comerciales para velar por los intereses de la Empresa en el curso de las operaciones normales.

3. PRIVACIDAD DE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones de los empleados en estos sistemas no son privadas. Los usuarios de los sistemas de intranet, Internet y correo electrónico de McWane deben tener en cuenta que los datos que crean en el sistema de la Empresa siguen siendo propiedad de la Empresa y, por lo general, pueden recuperarse aunque el usuario los elimine. A pesar de las precauciones de seguridad, no existe una manera absolutamente segura de evitar que un usuario no autorizado acceda a los archivos almacenados. La administración de la red no puede garantizar la confidencialidad de la información almacenada en la red. Por lo tanto, la información que debe permanecer confidencial no debe almacenarse en la red. Los empleados deben tener precaución al usar estos servicios para garantizar que no se transmita información confidencial o sensible a través de sistemas abiertos. Además, dada la accesibilidad de los datos transmitidos a través de estos sistemas, los empleados deberán usar la discreción adecuada para garantizar que no se envíe material inadecuado, infamatorio u otro material indebido a través del sistema.

4. MONITOREO

Toda información, dato, archivo u otro material en el sistema de Internet de la Empresa deberá someterse a revisión o inspección por parte de la Empresa por cualquier motivo y en cualquier momento. La Empresa tiene derecho a monitorear todo uso por parte de los empleados, el uso adecuado por parte de los empleados y la seguridad de los datos de la Empresa, y a recuperar y usar el contenido de cualquier archivo, dato o comunicación de los empleados en estos sistemas. La administración puede acceder o usar todos los archivos, incluido el material archivado de empleados actuales y antiguos sin el consentimiento del usuario para cualquier fin, en cualquier momento, con o sin aviso. Además, al usar las computadoras y los sistemas relacionados con Internet de la Empresa, los usuarios aceptan permitir que toda la información almacenada en esos activos se divulgue a las agencias del orden público a discreción de la Empresa.

5. USO PERSONAL

Sujeto a los párrafos 3 y 4 anteriores, se autoriza el uso personal del sistema dentro de los límites razonables, siempre y cuando no interfiera ni entre en conflicto con el uso comercial o el desempeño de su trabajo por parte del empleado. Los empleados son responsables de mostrar su buen juicio con respecto a la razonabilidad del uso personal. Los departamentos individuales son responsables de crear pautas sobre el uso personal de

Internet y los sistemas de correo electrónico; sin embargo, en ausencia de dichas políticas, los empleados deben guiarse por las políticas departamentales sobre el uso del teléfono personal y, en caso de duda, deben consultar a su supervisor o gerente. Bajo ninguna circunstancia se puede usar el sistema para transmitir material de naturaleza sexual inadecuada o material que sea degradante para una persona debido a su raza, color, edad, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual, estado civil, nacionalidad o condición de veterano. Las disposiciones de este párrafo se aplican tanto a las comunicaciones electrónicas que se originan dentro de las facilidades de la división de McWane como a las comunicaciones electrónicas que ingresan a las facilidades desde el exterior.

6. SEGURIDAD

Se requiere que los empleados tomen todas las medidas necesarias para evitar el acceso no autorizado a los sistemas relacionados con Internet implementados en McWane. Se espera que los empleados mantengan sus contraseñas seguras y desconocidas para todas las demás personas y que se abstengan de compartir cuentas. Los usuarios autorizados son responsables de la seguridad de sus contraseñas y cuentas. Las contraseñas deben cambiarse trimestralmente y para hacerlo es necesario comunicarse con el departamento de TI de la división. Los usuarios autorizados deben tomar medidas para evitar el acceso no autorizado a sus cuentas cerrando sesión cuando su terminal estará desatendida.

7. INTEGRIDAD DE LOS SISTEMAS Y DERECHOS DE AUTOR

Todos los usuarios deben tener en cuenta que cualquier información, software o gráfico en Internet puede estar protegido por las leyes federales de derechos de autor, independientemente de si aparece un aviso de derechos de autor en la obra. Los acuerdos de licencia pueden controlar las redistribuciones de información de los sistemas relacionados con Internet de la Empresa o de Internet. La duplicación o transmisión de dicho material o la descarga de shareware no pueden llevarse a cabo sin la autorización del departamento de TI. Los empleados nunca deben abrir, ejecutar ni activar adjuntos de correo electrónico de código binario no solicitados. Los empleados también deben tener extrema precaución al abrir archivos adjuntos de correo electrónico contenidos en las comunicaciones provenientes de remitentes desconocidos, ya que estos archivos adjuntos pueden contener virus, bombas de correo electrónico o código de troyanos.

8. ARCHIVADO Y COPIA DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS

Los empleados que tengan computadoras conectadas a los sistemas relacionados con Internet y ciertos otros empleados designados son responsables de hacer copias de seguridad de los datos diariamente. Esta es una función importante diseñada para mantener registros de comunicaciones y actividades que reemplazan (o complementan) el mantenimiento de archivos que contienen memorandos, correspondencia, etc. La Empresa proporciona servidores de red en los que el empleado puede copiar datos importantes. Estos servidores se respaldan todas las noches. Si el empleado no copia sus datos, entonces cualquier problema (de hardware o software) en su computadora puede poner en peligro esos datos.

9. RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES DE USO Y ACCESO

Para promover el compromiso de la Empresa con las prácticas comerciales honestas, éticas y no discriminatorias, se aplican las siguientes restricciones y prohibiciones:

a) Seguridad de los datos:

1) El personal debe proteger su identificación y contraseña de inicio de sesión de la divulgación a cualquier persona, excepto al personal del departamento de TI. El personal debe usar solo su propia identificación y contraseña de inicio de sesión, es responsable de toda la actividad en su identificación de inicio de sesión y debe informar cualquier riesgo conocido o sospechado relativo a su identificación al departamento de TI.

2) Se prohíben los intentos no autorizados de evadir los esquemas de seguridad de datos, y de identificar o explotar las vulnerabilidades de seguridad.

3) Se prohíbe intentar monitorear, leer, copiar, cambiar, eliminar o alterar las comunicaciones electrónicas, archivos o software de otro empleado sin la autorización expresa del usuario (excepto el personal de TI autorizado).

4) Se prohíbe, a sabiendas o de manera imprudente, ejecutar o instalar (o hacer que otra persona ejecute o instale) un programa destinado a dañar o colocar una carga excesiva en una red o sistema informático.

5) Se prohíbe falsificar la fuente de las comunicaciones electrónicas, alterar los datos del sistema que se usan para identificar la fuente de los mensajes u ocultar de otro modo el origen de las comunicaciones.

Los empleados que participen en cualquiera de las actividades prohibidas anteriormente o que de otro modo tomen medidas que comprometan la seguridad de la información de la Empresa están sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir hasta el despido. Las supuestas violaciones se revisarán caso por caso.

b) Uso de equipos:

1) Queda expresamente prohibido cualquier uso de los sistemas relacionados con Internet de McWane que viole las leyes o reglamentaciones federales, estatales o locales.

2) Se prohíbe la interferencia, a sabiendas o imprudente, con el funcionamiento normal de las computadoras o redes.

3) Se prohíbe la conexión de equipos no autorizados (incluidas computadoras personales, PDA u otros dispositivos electrónicos) a la red para cualquier fin que no sea compatible con el propósito comercial de la Empresa.

4) Se prohíbe desperdiciar deliberadamente recursos informáticos, incluidos ancho de banda, espacio en disco y papel de impresora, o ejecutar o instalar juegos u otro software no autorizado en las computadoras de la Empresa.

5) Se prohíbe usar la red de la Empresa para obtener acceso no autorizado a cualquier sistema informático.

6) Los usuarios de los sistemas relacionados con Internet de McWane no deben usarlos para hacer ofertas comerciales, vender productos o participar de otro modo en actividades comerciales que no sean las expresamente permitidas por la Empresa.

7) Se prohíbe crear o reenviar "cartas en cadena", "Ponzi" u otros esquemas "piramidales" de cualquier tipo.

8) Se prohíbe el uso de sistemas relacionados con Internet de la Empresa para acceder, crear, transmitir, almacenar, utilizar, mostrar o solicitar material obsceno, pornográfico, erótico, profano, racista, sexista, acosador, discriminatorio, amenazante, ilegal, difamatorio o de otro tipo ofensivo o inadecuado (incluidos mensajes, imágenes, videos o sonidos).

9) Se prohíbe cualquier uso que se considere que afecta negativamente a la Empresa.

10) Asimismo, se aconseja a los usuarios de sistemas relacionados con Internet que consideren que, si bien usan sistemas corporativos, representan a la Empresa tal como lo harían en una función de la Empresa o en un vehículo de la Empresa. Las visitas a sitios web y otros usos de Internet pueden reflejarse en la Empresa y deben realizarse de manera seria y profesional.

11) Las páginas web y los enlaces puestos a disposición del público deben aprobarse y desarrollarse en cooperación con el departamento de TI antes de la activación.

12) Los blogs personales sobre cualquiera de los siguientes temas están estrictamente prohibidos:

a. Información comercial, financiera, de precios, técnica, de mercadeo o de servicios de la Empresa.

b. Información del personal, asignaciones laborales, información médica o registros e información de salario/compensación.

c. Diseños/especificaciones de ingeniería, información de fabricación o proceso, planes comerciales o de productos con proveedores externos, acuerdos comerciales o de cooperación con otras empresas, bases de datos internas, solicitud de patentes y material con derechos de autor.

d. Operaciones o proyectos comerciales, ya sean pasados, actuales o propuestos.

e. Cualquier otra información que sea confidencial o de propiedad exclusiva de la Empresa o de cualquier tercero que haya divulgado la información a la Empresa.

Los empleados que violen cualquiera de las prohibiciones enumeradas anteriormente o que de otro modo utilicen los sistemas relacionados con Internet de McWane de una manera que no sea coherente con la política de la Empresa o la ley aplicable están sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir hasta la finalización de la relación laboral. Las supuestas violaciones se revisarán caso por caso. Además, McWane también se reserva el derecho de informar el uso ilegal de sus computadoras y sistemas relacionados con Internet a las agencias de aplicación de la ley correspondientes.

La Empresa puede modificar esta Política de uso aceptable cada cierto tiempo, según sea necesario. Todos los usuarios recibirán una notificación de cualquier enmienda. La Empresa no será responsable de ningún uso indebido o no autorizado de los sistemas relacionados con Internet de la Empresa.

RECONOCIMIENTO

Reconozco que he leído, comprendido y acepto cada una de las disposiciones de la Política de uso adecuado de McWane para los sistemas relacionados con Internet. Entiendo además que estoy sujeto a medidas disciplinarias inmediatas, que pueden incluir hasta el despido, por cualquier acción que McWane considere que infrinja esta política. Por último, comprendo que si tengo alguna pregunta con respecto a esta política o mis deberes y obligaciones en virtud de esta política, puedo dirigir esas preguntas al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

_____ _____

Firma del empleado Fecha

Nombre en letra imprenta: _____