

CÓDIGO DE USO DE DATOS

Con el objetivo de fijar las pautas que, los trabajadores de LA EMPRESA, en adelante LA EMPRESA, deben tomar en cuenta al manejar la información a la cual tienen acceso y/o que generan durante la prestación de sus servicios a favor de LA EMPRESA, sea que se encuentre vinculada directamente o no a la actividades principales, se ha definido la siguiente política, cuyo cumplimiento es obligatorio.

Se denomina información para efectos de este código:

Información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito, presentada de manera inusual, en forma de bases de datos, software, diseños de procesos, planos, fotografías, elementos constitutivos o relativos al desarrollo de proyectos de nuevas sedes y/o de la investigación, desarrollo e implementación de nuevos productos, mecanismos y procedimientos de procesos administrativos, relación con proveedores, técnicas de negociación comercial, información de sistemas operativos para el desarrollo de las actividades de la empresa, estrategias de publicidad y marketing, planes y estrategias para el incremento de ventas y ratios de productividad, información sobre la conformación de la Sociedad a nivel nacional, internacional y corporativa, información financiera, contable, logística y administrativa, información de remuneración de funcionarios y cualquier información que de manera directa o indirecta pueda acceder en el desarrollo de su trabajo en LA EMPRESA.

Aquella información definida por la Legislación como Propiedad Industrial, información Privilegiada, secreto empresarial y como información confidencial.

Información relacionada a fórmulas, procesos, métodos. Información privada de la empresa
Información confidencial, como secreto bancario, tributario, comercial, tecnológico, bursátil.

La información referida a datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal es parte de la información comprendido dentro de la intimidad personal.

Aquella información comercial referente a los nombres de los clientes, datos sobre ventas o servicios, listados de clientes, manuales, así como todos los demás papeles, registros, documentos preparados por el propio trabajador o bajo su posesión referente a los negocios o actividades de la Sociedad.

Cualquier otra información que de manera voluntaria o involuntaria, directa o indirecta llegue a conocimiento del trabajador como consecuencia de la ejecución de sus funciones o de sus actividades extra contractuales asociadas a la Sociedad

Así, es obligación de todo trabajador mantener bajo estricta confidencialidad todas y cada una de las informaciones de LA EMPRESA conforme este término se ha definido, tales como datos, informes, registros, notas, estudios y cualquier otro tipo de información escrita o verbal que de cualquier manera pueda ser conocida, revelada, proporcionada o suministrada al trabajador, bien sea en forma directa o indirecta, y a los cuales pueda acceder por cualquier medio, ya sea escrito, verbal o cualquier otro, incluyendo medios magnéticos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza a raíz de la prestación de sus servicios laborales a LA EMPRESA .

Esta obligación de confidencialidad tiene carácter irrevocable y de duración indefinida, siendo un compromiso del trabajador el no revelar, divulgar o facilitar dicha información en forma alguna, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, ni tampoco utilizar la referida información para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada.

Todo trabajador asume el compromiso de no usar, para sí ni para cualquier tercera persona o competidor o con propósitos comerciales, directa o indirectamente, y a no divulgar, intercambiar, reproducir, suministrar ni en cualquier otra forma, dar a conocer a ningún tercero, sea persona natural o jurídica, información de LA EMPRESA que haya podido obtener de documentos, productos, análisis, records, información computarizada o de cualquier naturaleza, y que tampoco reproducirá, copiará, grabará u obtendrá programas o sistemas computarizados que sean propiedad o de uso de la Sociedad, a menos que cuente con la autorización expresa de LA EMPRESA otorgada en forma previa y por escrito para divulgar determinada información a una determinada tercera persona.

Queda entendido, por tanto, que el trabajador de LA EMPRESA solo puede usar la información para la prestación de sus servicios laborales con las limitaciones previstas en la presente cláusula. Asimismo, es compromiso de todo trabajador el hacer sus mejores esfuerzos, para prevenir el extravío de cualquier documento o cualquier información que obtenga en el ejercicio de sus actividades profesionales. En caso de ocurrir cualquier incidente, difusión o pérdida de información, el trabajador deberá poner inmediatamente en conocimiento a LA EMPRESA de lo ocurrido, lo que no lo eximirá de las responsabilidades por pérdidas y daños en caso haya actuado culposa o dolosamente.

De igual forma, ningún trabajador podrá dar su opinión personal acerca de LA EMPRESA o de sus actividades, en ningún medio de información masivo, tales como radio, televisión, redes sociales en general, prensa, etc. , salvo que cuente previamente con la autorización previa, expresa y por escrito de la directiva de LA EMPRESA.

Debe entenderse que la lista es meramente referencial y que en ningún caso se entenderá que la lista es taxativa

1. LA EMPRESA es propietario de los equipos proporcionados para el desarrollo de las funciones de sus trabajadores, así como de los sistemas de información y la información contenida en ellos. Son de propiedad de la Sociedad.
2. La información referida a activos de la Sociedad es exclusiva para fines laborales. LA EMPRESA tiene la facultad de ejecutar procedimientos de monitoreo y auditoría en sus activos de información, dentro de las pautas regulatorias vigentes. Los trabajadores aceptan que la privacidad de los correos electrónicos personales enviados desde el correo de la Sociedad puede estar limitada debido a los procedimientos de monitoreo y auditoría que IEDUCA podría realizar.
3. Todo trabajador acepta que la Sociedad puede realizar una auditoría en los activos de información utilizados, por tanto autoriza a LA EMPRESA a acceder a toda información de negocio que incluye archivos y comunicaciones electrónicas de trabajo.

Respecto de la propiedad de la información, se debe considerar lo siguiente

El incumplimiento de esta política acarreará sanciones para el trabajador, incluyendo el despido, dado que la difusión de la información es una falta grave, así como la interposición de una demanda por daños y perjuicios a fin de resarcir cualquier daño que la revelación de la información le hubiera producido a LA EMPRESA.

El compromiso de confidencialidad asumido por el trabajador se extiende incluso al término de su relación laboral, siendo su compromiso el devolver a la Sociedad toda la información que tenga en su poder bajo cualquier medio, conjuntamente con todas las copias o fotocopias que hubiesen sido obtenidas, debiendo certificar si conoce de la existencia de otras copias. Asimismo, deberá asegurarse que sus subordinados y los consultores externos con quienes haya tratado hagan lo mismo.