



ADEC GLOBAL, S.L.

**POLÍTICA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)**

Versión	Fecha	Afecta	Breve descripción del cambio
1ª	15-05-2024	Creación	

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. OBJETIVO Y ALCANCE.....	4
1.2. NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA.....	5
2. POLÍTICA Y NORMAS DE USO Y CONTROL	8
2.1. CORREO ELECTRÓNICO	9
2.1.1. NORMAS DE USO.....	9
2.1.2. CONTROLES.....	10
2.2. ACCESO A INTERNET.....	11
2.2.1. NORMAS DE USO.....	11
2.2.2. CONTROLES.....	11
2.3. EQUIPOS.....	12
2.3.1. NORMAS DE USO.....	12
2.3.2. CONTROLES.....	12
2.4. DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTERNO	13
2.4.1. NORMAS DE USO.....	13
2.4.2. CONTROLES.....	13
2.5. APLICACIONES	13
2.6. CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA.....	13
2.7. OTROS ASPECTOS.....	13

1. INTRODUCCIÓN

La presente política recoge la normativa y procedimientos de **ADEC GLOBAL, S.L.** (en adelante, “ADEC GLOBAL” o “entidad”), en relación con las herramientas puestas a disposición de los trabajadores para el desarrollo de sus actividades laborales, con el objetivo de crear una cultura de actuación acorde a la legalidad y evitar así cualquier tipo de conductas delictivas que pudieran darse en relación con dichos medios.

1.1. OBJETIVO Y ALCANCE

Mediante la presente política, ADEC GLOBAL pretende establecer un sistema de uso y control del conjunto de las tecnologías de la información que se utilizan por parte de los miembros de la entidad.

Asimismo, se pretende regular el control por parte de la entidad para que se produzca sin quebranto de la intimidad del trabajador y del derecho al secreto de las comunicaciones, esto es, su esfera de privacidad, para evitar la comisión de delitos contra la intimidad en el ámbito de ADEC GLOBAL.

La política de uso de las herramientas TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) de ADEC GLOBAL persigue garantizar la seguridad en la utilización de los sistemas de información y de las comunicaciones, establecer los sistemas de control y las consecuencias que el incumplimiento de ésta tiene para los empleados.

Las normas contenidas en el presente protocolo son de obligado cumplimiento por parte de todo el personal de ADEC GLOBAL y su vulneración podrá conllevar acciones disciplinarias.

1.2. NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA

En las entidades es cada vez mayor la utilización de las nuevas tecnologías, lo que ha creado, en ciertas circunstancias, la necesidad de control de estas herramientas por parte del empresario. No obstante, ello puede suponer una quiebra de la intimidad del trabajador constitutiva de un delito contra la intimidad.

Aun así, este derecho a la intimidad del trabajador debe conciliarse con los derechos e intereses legítimos del empleador, como el derecho a velar por la eficacia de la entidad y protegerse del perjuicio que pudiera ocasionar a la entidad las acciones del trabajador.

Es interesante hacer una breve referencia a la normativa y jurisprudencia existente en esta materia:

El Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos establece que toda persona tiene derecho al respeto de la vida privada y familiar, y prohíbe la injerencia que no esté prevista en la ley y que no se justifique por razones de seguridad, bienestar económico, defensa del orden, prevención de las infracciones penales, protección de la salud, de la moral o de los derechos y libertades de los demás.

Asimismo, nuestra Constitución Española, recoge como derecho fundamental el derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como el secreto de las comunicaciones.

Por su parte, el Estatuto de los Trabajadores, en su art. 20, dispone que el empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores disminuidos, en su caso.

Los Tribunales han interpretado esta cuestión y, como ejemplo, la sentencia del Tribunal Supremo, de 26 de septiembre de 2007 (Sala de lo Social) establece lo siguiente:

“...las medidas de control sobre los medios informáticos puestos a disposición de los trabajadores se encuentran, en principio, dentro del ámbito normal de esos poderes: el ordenador es un instrumento de producción del que es titular el empresario *“como propietario o por otro título”* y éste tiene, por tanto, facultades de control de la utilización, que incluyen lógicamente su examen.

Por otra parte, con el ordenador se ejecuta la prestación de trabajo y, en consecuencia, el empresario puede verificar en él su correcto cumplimiento, lo que no sucede en los supuestos del artículo 18, pues incluso respecto a la taquilla, que es un bien mueble del empresario, hay una cesión de uso a favor del trabajador que delimita una utilización por éste que, aunque vinculada causalmente al contrato de trabajo, queda al margen de su ejecución y de los poderes empresariales del artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores para entrar dentro de la esfera personal del trabajador.

[...] Se trata de medios que son propiedad de la empresa y que ésta facilita al trabajador para utilizarlos en el cumplimiento de la prestación laboral, por lo que esa utilización queda dentro del ámbito del poder de vigilancia del empresario, que, como precisa el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, implica que éste *“podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales”*, aunque ese control debe respetar *“la consideración debida”* a la *“dignidad”* del trabajador”.

Asimismo, la mencionada sentencia estableció que existe un hábito social generalizado de tolerancia con ciertos usos personales moderados de los medios informáticos y de comunicación facilitados por la empresa a los trabajadores. Esta tolerancia crea una expectativa de confidencialidad que debe ser tomada en cuenta.

Por ello, dispone a continuación que **las empresas deben fijar previamente las reglas de uso de los instrumentos de trabajo** (p.ej: estableciendo prohibiciones absolutas o parciales, o permitiendo el uso personal por parte de los empleados) **y deben informar a los trabajadores** -y a sus representantes legales, de haberlos- de cuáles son esas reglas, de los controles y medidas aplicables por parte de la empresa. De este modo desaparece la expectativa de intimidad de los trabajadores sobre esos medios y su control no debería generar un posible delito contra la intimidad.

Aunque esta doctrina se ha flexibilizado en virtud de sentencias posteriores del Tribunal Supremo y del Tribunal Constitucional, es recomendable que las empresas dispongan de un protocolo de actuación en materia de uso de TIC's.

2. POLÍTICA Y NORMAS DE USO Y CONTROL

ADEC GLOBAL es una entidad concienciada con la seguridad de sus sistemas de información, que vela por el mantenimiento de su seguridad. Asimismo, pretende estar alineado con el cumplimiento de la legalidad y, en concreto:

- a. Todos los equipos, infraestructuras y aplicaciones dispuestos al servicio del personal contratado son propiedad de ADEC GLOBAL y sólo se permite su utilización para el desarrollo de las tareas establecidas en el ámbito laboral y profesional.
- b. Todos los datos procesados por los elementos anteriormente mencionados y los resultados son propiedad de ADEC GLOBAL conforme a la legislación sobre propiedad intelectual.
- c. Las TIC y herramientas de la empresa puestas a disposición de los usuarios serán utilizadas para las funciones laborales y profesionales.
- d. El uso de las TIC será controlado tanto por motivos de seguridad como por motivos de control de la actividad laboral.
- e. El sistema de control se basará en un sistema proporcional basado en las siguientes premisas:
 - Ante herramientas que permitan sistemas de control menos invasivos, se procurará previamente el control de estos elementos y, posteriormente, el control de aspectos más concretos que contengan datos.
 - En todo caso, podrán establecerse sistemas de control basados en catas aleatorias pero que no supongan de inicio un control total de la actividad.
- f. Se podrán adoptar las medidas legales oportunas frente al incumplimiento de estas políticas y, en general, frente al incumplimiento de la legalidad vigente.

2.1. CORREO ELECTRÓNICO

2.1.1. NORMAS DE USO

Se considerará correo electrónico corporativo tanto el interno, entre terminales de la red corporativa, como el externo, dirigido o proveniente de otras redes públicas o privadas y, especialmente, Internet.

En la utilización del correo electrónico corporativo, ADEC GLOBAL adopta un modelo de uso no abusivo o desmedido.

Este servicio, en todo caso, no deberá ser utilizado para realizar las siguientes actividades:

- Enviar mensajes con contenidos o ficheros adjuntos ofensivos o inapropiados que puedan considerarse, para quien los recibe, un atentado contra su intimidad personal, honor o dignidad, absteniéndose de efectuar referencias peyorativas de carácter personal en relación con la ideología, religión, creencias, afiliación política o sindical, o realizar comentarios basados en el género, edad, raza, preferencias sexuales, discapacidades físicas o psíquicas, o en la apariencia de las personas.
- Enviar mensajes y/o documentos corporativos a cuentas privadas del trabajador para uso no vinculado a su trabajo, o a cuentas externas de sus familiares o amigos.
- Enviar o reenviar mensajes de correo en cadena o de tipo piramidal.

Se establecen las siguientes normas:

- 1) El correo electrónico, sea cual fuese la dirección asignada, se configura como una herramienta de trabajo no exclusiva, colectiva y de libre acceso, asignada a áreas o puestos de trabajo y no a personas.
- 2) Queda prohibido el uso de este para fines no relacionados con las funciones laborales encomendadas.

- 3) El empleo del nombre o apellidos del trabajador junto al dominio de la entidad en la dirección de correo no significa la asignación por la entidad de un correo personal, es así por motivos organizativos internos.
- 4) Se podrá realizar copia de seguridad de los correos electrónicos y acceder al contenido de estos ante problemas técnicos o de seguridad o cuando existan sospechas de que no se cumplen estas normas.
- 5) No se permiten el uso de cuentas de correo distintas a las proporcionadas por la entidad para el desarrollo de las funciones laborales y profesionales.
- 6) El correo electrónico no debe utilizarse como herramienta de difusión de información masiva. Se prohíbe el envío de correos masivos (*spam*) empleando la dirección de correo electrónico corporativa.
- 7) Queda prohibido participar en “cartas en cadena”.
- 8) No está permitido manipular las cabeceras de los correos electrónicos con la finalidad de ocultar o falsear la identidad del remitente del mensaje.
- 9) El correo electrónico es una de las fuentes más importantes de difusión de virus, por lo que se recomienda no abrir mensajes sospechosos.

2.1.2. CONTROLES

La entidad podrá controlar el uso del correo electrónico mediante un sistema de dos niveles:

- Un primer nivel de control de tráfico y de archivos adjuntos.
- Un segundo nivel de control de contenidos.

La entidad podrá utilizar también sistemas de control de correos basados en palabras clave u otros sistemas que estime oportunos siempre que esté justificado.

2.2. ACCESO A INTERNET

Los medios técnicos que se ponen a disposición de los empleados de ADEC GLOBAL son propiedad de la entidad, que los facilita para que sean utilizados en el cumplimiento de la prestación laboral.

No obstante, el acceso a redes públicas como Internet está abierto para los usuarios de la entidad, pero se condiciona a un uso del sistema no abusivo o desmedido.

En este sentido, podrá considerarse una utilización abusiva de las herramientas TIC si causa una disminución en el rendimiento laboral del empleado o si perturba o altera el sistema informático de ADEC GLOBAL.

2.2.1. NORMAS DE USO

- 1) El acceso a internet se configura como una herramienta a disposición de los empleados para el cumplimiento de sus tareas.
- 2) El uso que debe darse es para la actuación profesional y laboral.
- 3) Queda prohibido realizar debates en tiempo real (Chat), redes sociales, sistemas de mensajería instantánea tipo Messenger, así como la instalación de programas P2P (Peer-to-Peer) y de cualquier otro tipo de acceso a entornos o plataformas de intercambio de ficheros.
- 4) Queda prohibido el acceso a páginas de ocio, entretenimiento o webs de contenido sexual, xenófobo o que inciten a la violencia.

2.2.2. CONTROLES

ADEC GLOBAL podrá controlar el uso del acceso a Internet proporcionado mediante un control de las páginas visitadas, almacenamiento y control de las cookies, y su utilización en procedimientos disciplinarios o en cualquier orden administrativo o judicial.

La entidad también podrá utilizar otros sistemas de control de la navegabilidad que estime oportunos.

2.3. EQUIPOS

2.3.1. NORMAS DE USO

- 1) Los equipos proporcionados por la entidad se configuran como herramientas puestas a disposición de los empleados para el cumplimiento de sus tareas.
- 2) Queda prohibido el uso de estos para fines no relacionados con las funciones laborales encomendadas.
- 3) Cuando se proporcionen equipos portátiles o, en general, dispositivos móviles, el empleado será el responsable de su custodia cuando estén fuera de la entidad.
- 4) Se procurará en todo caso el acceso del trabajador a los servidores corporativos. Cuando se trabaje en modo local el empleado será responsable de que la información sea guardada debidamente en el servidor habilitado al efecto para evitar la pérdida de esta.
- 5) Se prohíbe realizar copias de información en dispositivos ajenos la entidad. Se debe trabajar en la nube y guardar los documentos en la nube sin descarga de información en dispositivos particulares.

2.3.2. CONTROLES

La entidad podrá controlar el uso de los equipos, incluso el contenido de estos, mediante el sistema que estime oportuno.

2.4. DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTERNO

2.4.1. NORMAS DE USO

- 1) Los usuarios no pueden técnicamente utilizar dispositivos de almacenamiento externo, salvo en los casos en que se autorice expresamente por escrito y se adopten las debidas medidas de seguridad.
- 2) La informaci3n que se contenga en dichos dispositivos, contenga o no datos de carácter personal, se mantendrá cifrada.

2.4.2. CONTROLES

La entidad podrá controlar el uso de los dispositivos externos, incluso el contenido de estos, mediante el sistema que estime oportuno.

2.5. APLICACIONES

No se podrán descargar o utilizar programas que no estén previa y expresamente autorizados por ADEC GLOBAL.

2.6. CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

Es posible el uso de cámaras de vídeo vigilancia en zonas comunes y no invasivas cuya finalidad es la seguridad. No obstante, sus grabaciones podrían ser utilizadas para aspectos laborales o penales de importancia.

2.7. OTROS ASPECTOS

- No está permitido emplear identificadores y contraseñas de otros usuarios para acceder al sistema.
- No está permitido burlar las medidas de seguridad establecidas en el sistema informático, intentando acceder a ficheros o programas no autorizados.
- No está permitido modificar la configuraci3n de redes, equipos y de cualquier dispositivo de trabajo.

- No está permitido, en general, el empleo de la red corporativa, sistemas informáticos y cualquier medio puesto al alcance del usuario, vulnerando el derecho de terceros, los propios de la organización, o bien para la realización de actos que pudieran ser considerados ilícitos.
- No está permitido destruir, alterar, inutilizar o de cualquier otra forma dañar los datos, programas o documentos electrónicos de ADEC GLOBAL o de terceros.
- No está permitido introducir voluntariamente programas maliciosos (trojanos, *keyloggers*), virus o cualquier fichero que cause o sea susceptible de causar cualquier tipo de alteración en los sistemas informáticos de ADEC GLOBAL o de terceros.
- No está permitido acceder ilegalmente sin autorización o intentar vulnerar medidas de seguridad de ordenadores o redes que pertenezcan a un tercero, así como cualquier actividad previa al ataque de un sistema para recoger información sobre éste, como, por ejemplo, el escaneo de puertos.
- No está permitida cualquier actividad que infrinja o haga uso indebido de los derechos de propiedad intelectual de un tercero.
- Se recomienda no aceptar la propuesta que podamos recibir de grabación de reuniones a través de videollamadas o videoconferencias, salvo que ADEC GLOBAL pueda tener un interés específico en que una concreta reunión quede grabada.