

Esta política de uso aceptable aplica a todo el personal del Grupo Intertek., sin excepción, y a aquellos que tengan acceso a los sistemas de Intertek.

Para propósitos de este documento la definición de “Sistemas de Intertek Colombia S.A ”, incluye, pero no está limitado a: PCs, laptops, servidores, terminales, programas, impresoras, módems, hubs, tarjetas de red, tape drives, diskette drives, fotocopiadoras, scanners, acceso a Internet y sistemas telefónicos.

PRINCIPIOS GENERALES

- 1.** Intertek Colombia S.A, provee acceso a los sistemas de Intertek, con documentos de soporte, para el desempeño de las funciones de trabajo de los empleados y contratistas de Intertek.
- 2.** El uso de los sistemas de Intertek para asuntos personales debe ser mínimo y no deberá interferir con el trabajo del colaborar o el negocio de Intertek Colombia S.A. La compañía se reserva el derecho de limitar o discontinuar el uso personal de los sistemas de Intertek si se detecta que un empleado ha abusado de esta política.
- 3.** Todos los equipos proporcionados por Intertek son de propiedad exclusiva de Intertek, a menos que la alta gerencia de Intertek indique lo contrario por escrito.
- 4.** Los sistemas de Intertek no deberán ser retirados de las instalaciones de Intertek sin el permiso expreso del gerente de la oficina y del departamento de IT.
- 5.** El software utilizado por Intertek Colombia S.A tiene licencia del fabricante para Intertek. El uso de software sin licencia está estrictamente prohibido.
- 6.** Toda la información transmitida, recibida, o guardada en los sistemas de Intertek Colombia S.A, en cualquier medio de almacenamiento, por ejemplo, discos duros, discos ópticos y medios magnéticos, es de propiedad de Intertek y la misma es la garante de mantener la confidencialidad de esta.
- 7.** Personal autorizado de Intertek podrá cada cierto tiempo, donde la legislación local lo permita, monitorear el uso de los sistemas de Intertek Colombia S.A. Esto puede incluir, pero no está limitado a, acceder e-mails, monitorear el acceso a Internet, monitorear el uso del teléfono, ver archivos guardados y escuchar mensajes de voz.
- 8.** Intertek regularmente audita todas las PCs y servidores mediante el uso de software especializado.
- 9.** Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad en el uso de cualquier información transmitida por, recibida por o almacenada en los Sistemas de Intertek Colombia S.A.
- 10.** Intertek Colombia S.A es dueña de los derechos de propiedad intelectual de todo el software y procedimientos desarrollados por cualquier empleado.

LOS USUARIOS NO DEBERÁN:

GENERAL

1. Utilizar software de juegos en los sistemas de Intertek ya que está estrictamente prohibido.
2. Cargar datos o programas de la compañía en computadoras personales, o en cualquier otro equipo que no pertenezca a Intertek, a menos que se haya obtenido aprobación por escrito de la alta gerencia. Un requerimiento adicional en esta área es que las computadoras personales estén protegidas con los últimos archivos anti-virus.
3. Sacar copias de la información de la empresa sin previa aprobación de la alta gerencia de Intertek.
4. Hacer copias no autorizadas del software o su documentación.
5. Cargar software no autorizado por el departamento de IT en cualquier sistema de Intertek, incluyendo shareware, freeware, o cualquier software ilegal.

CONFIDENCIALIDAD

1. Acceder a PCs o laptops sin previa autorización del usuario principal o de la alta gerencia de Intertek.
2. Utilizar una clave para acceder a un file o recuperar cualquier comunicación almacenada en los Sistemas de Intertek sin previa autorización de la alta gerencia de la empresa.
3. Divulgar a través de la tecnología información confidencial de la empresa.

E-MAIL

1. Hacer uso inapropiado de los sistemas de Intertek, incluyendo la difusión de material ofensivo, obsceno, difamatorio, político o religioso, que tenga la intención de molestar, acosar o intimidar a otra persona.
2. Solicitar e-mails que sean para beneficio personal.
3. Representar tanto opiniones como de la compañía.
4. Registrar direcciones de e-mail de Intertek para uso personal en websites de terceros no relacionadas con el trabajo ya que esto puede llevar a recibir posteriores e-mails no solicitados (SPAM).
5. Hacer "Forward" o guardar cualquier e-mail no solicitado (SPAM) o cadenas.
6. Sacar información de los procesos manera fraudulenta a través del uso de email.

INTERNET

1. Visitar sitios de Internet que contengan material obsceno, detestable o censurable.
2. Bajar imágenes o programas de Internet, ya que esta es la principal causa de virus en los softwares. Si necesita bajar información requerida para realizar su trabajo, el usuario debe tener la aprobación del departamento de IT.
3. Descargar o escuchar videos y/o música de Internet ya que esto consume recursos de comunicación.
4. Hacer proposiciones difamatorias o comentarios indecentes en el Internet.
5. Conectar dispositivos personales de computación a las redes de Intertek sin la previa autorización del Departamento de IT.
6. Desplegar sitios web personales en los sistemas de Intertek.
7. Utilizar juegos en el Internet utilizando los sistemas de Intertek.
8. Bajar o ver imágenes sexualmente explícitas del Internet, ya que esto está estrictamente prohibido. En este aspecto “bajar” es en efecto “el hacer” imágenes.

LOS USUARIOS DEBERÁN: GENERAL

1. Notificar inmediatamente a su gerente de oficina y/o al Departamento de IT si conocen de cualquier mal uso de los sistemas de Intertek.
2. Asegurarse que el uso de los sistemas de Intertek esté de acuerdo con los intereses de negocios de Intertek.
3. Asegurarse que el uso del Internet y el sistema de e-mails de Intertek se mantenga al mínimo, y que no interfiera en el negocio de Intertek. Intertek implementará, donde se considere necesario, tecnología que ayude a hacer cumplir esta política.

CONFIDENCIALIDAD

1. Asegurarse que toda la información relacionada con las operaciones de Intertek (incluyendo, pero no limitado a: información financiera, ideas de nuevos negocios o productos, estrategias y planes de mercadeo, base de datos y la información incluida en la misma, información técnica de productos, listado de clientes, códigos de acceso a las computadoras/redes, códigos de las fuentes de computadoras, relaciones de negocios) sea mantenida confidencialmente.
4. Asegurarse que las claves:

- a. Se mantengan privadas (no compartidas con otros empleados)
- b. Sean cambiadas por lo menos cada noventa días
 - Sean una mezcla de caracteres alfabéticos y numéricos
 - Tengan un mínimo de 10 caracteres
 - Sean guardadas en la memoria y no escritas en cualquier lugar

PROTEJA SU REPUTACIÓN Y SU CARRERA

Cumpliendo con la presente política de uso aceptable Intertek busca mantener la imparcialidad y confidencialidad de a información usada y generada en sus procesos.

Cumpla con la Política de Uso Aceptable de Intertek o se arriesga a acciones disciplinarias y terminación laboral. Los contratistas deben cumplir con la política de uso aceptable de Intertek Group o se arriesgan a la terminación del contrato. La compañía se reserva el derecho a reportar cualquier violación ilegal a las autoridades pertinentes.

Certifico que he leído y entendido la política de uso aceptable de Intertek y que estoy de acuerdo en cumplir con todos los términos y condiciones mientras sea un empleado de cualquier subsidiaria del Grupo Intertek.

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Cedula: _____

Fecha: _____

Oficina: _____

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN					
REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA EFECTIVA	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
00	Creación del documento	Desconocida	A. Lasso D. Triviño	J. Oropeza	A. Lasso D. Triviño
01	Desconocido	Desconocida	A. Lasso D. Triviño	J. Oropeza	A. Lasso D. Triviño
02	Desconocido	Desconocida	A. Lasso D. Triviño	J. Oropeza	A. Lasso D. Triviño
03	Se adecuan cambios en el documento, de acuerdo con el estándar de nueva imagen corporativa. Se incluye Historial de cambios HSEQ-012-CO.	2017-08-31	A. Lasso D. Triviño	J. Oropeza	A. Lasso D. Triviño
04	Se recodifica (antes SP-GP-16).	2019-04-15	M. Quijano	J. Oropeza	J. Oropeza
05	Se ajusta abordando la competencia, la imparcialidad y la operación coherente de los laboratorios.	2019-09-27	M. Quijano	J. Oropeza	J. Oropeza
06	Se realiza revisión para actualización. No se presentan cambios significativos	2020-02-18	M. Quijano	J. Oropeza	J. Oropeza
07	Se elimina el cuadro de firma del colaborador y se declara como evidencia de socialización la divulgación que se envíe por correo electrónico masivo.	2021-03-30	J. Oropeza	J. Oropeza	M. Herrera
08	Se realiza revisión y actualización de esta política para el año 2023.	2023-02-20	J. Oropeza	J. Oropeza	M. Herrera
09	Se realiza revisión y actualización de esta política para el año 2024.	2024-04-01	L.Cacais	J. Lopez	J. Lopez