COMESS GROUP

CONFIDENCIALIDAD, NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS TIC

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

COMESS GROUP DE RESTAURACIÓN, S.L.

COMESS GROUP

1. **Objeto.**
2. **Política de uso profesional de los medios electrónicos corporativos.**
3. **Usos admitidos y prohibidos del correo electrónico.**
4. **Gestión del buzón del correo.**
5. **Medidas de seguridad.**
6. **Cese de la relación laboral.**
7. **Acceso a la cuenta del correo electrónico y a los medios tecnológicos por parte de la empresa.**
8. **Confidencialidad y protección de datos.**
9. **Consecuencia del mal uso de los recursos.**

COMESS GROUP

1.- OBJETIVO.

COMESS GROUP de Restauración, S.L. (COMESS GROUP) asigna a su personal encargado de la comercialización de franquicias (el destinatario) un equipo informático, una cuenta de correo electrónico corporativa y sistemas de cliente de correo (los Medios).

En relación con dichos medios, este documento tiene por objeto:

a) Establecer los criterios de utilización del correo electrónico por los destinatarios, con el fin de garantizar su uso correcto.
b) Informar de las obligaciones que asumen los destinatarios como consecuencia de su uso.
c) Informar de la existencia de controles –incluyendo auditorías de sistemas- por parte de COMESS GROUP con la intervención mínima necesaria y sólo para aquellos casos especificados.

Desde un punto de vista subjetivo, las normas y recomendaciones de uso que comprenden esta Política serán de aplicación a todos los trabajadores y terceros autorizados para acceder a cualesquiera de dichos recursos, independientemente del nivel o función que el Usuario realice en la empresa, y con total independencia del tipo de relación contractual que lo vincule con ésta.

2.- POLÍTICA DE USO PROFESIONAL DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS.

El uso por los Usuarios de los medios electrónicos facilitados por COMESS GROUP es estrictamente profesional, es decir, para el ejercicio de las funciones que corresponde al puesto de trabajo, funciones o prestación de servicios que el correspondiente Usuario desempeñe.

En consecuencia, dichos medios electrónicos no están destinados al uso personal o extraprofesional de los Usuarios y éstos deben conocer que no gozan del uso privativo de los mismos.

Los medios electrónicos ofrecidos por COMESS GROUP, serán utilizados en las condiciones previstas por COMESS GROUP en cada caso. Cuando no exista normativa específica para un medio, éste estará regulado por la normativa que con carácter general define el presente documento.

Dicho personal únicamente podrá hacer uso de los Medios facilitados por COMESS GROUP para el ejercicio de las funciones de su puesto de trabajo.

Por ende, los Medios no pueden destinarse al uso personal o extraprofesional del destinatario y éste reconoce y acepta la nula expectativa de privacidad que tiene respecto al uso de dichos Medios, al no gozar del uso privativo de los mismos.

Cada persona que tenga una cuenta de correo electrónico asignada es la usuaria de estos sistemas y es responsable de todas las acciones que se lleven a cabo en su utilización. COMESS GROUP podrá efectuar auditorías – con una intervención mínima- para la protección del sistema

informático de la empresa y para la prevención de responsabilidades que para la empresa pudieran derivarse de un uso ilícito del correo electrónico.

De acuerdo con los artículos 18, 33 y 38 de la Constitución Española (CE), y el artículo 20 del Texto Reformado de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET), COMESS GROUP manifiesta que legítimamente somete a vigilancia y control el uso de los medios electrónicos corporativos, de acuerdo con la citada normativa y la presente Política.

Por tanto, con la implantación efectiva de la presente Política, los Usuarios son plenamente conscientes de la nula expectativa de privacidad que deben tener respecto al uso de los mencionados medios electrónicos corporativos.

3.- USO ADMITIDOS Y PROHIBIDSO DEL CORREO ELECTRÓNICO.

No se puede utilizar para actividades profesionales ajenas a las tareas encomendadas.

En ningún caso se puede utilizar una cuenta de correo personal web mail para el ejercicio de las funciones encomendadas.

No se permite el uso del correo electrónico facilitado para contratar servicios personales no relacionados con la actividad profesional.

Los Usuarios tienen terminantemente prohibido el uso abusivo del correo electrónico. El uso abusivo, comprende, a título enunciativo que no limitativo, el envío de mensajes spam, cadenas de mensajes, envío masivo de comunicaciones comerciales o cualquier otro tipo de comunicación sin relación directa con la labor del Usuario, que tenga carácter masivo y/o piramidal, así como el envío deliberado de cualquier programa informático malicioso, virus o elemento de software que pueda poner en riesgo la integridad y buen funcionamiento de los sistemas de información de COMESS GROUP.

La cuenta de correo electrónico facilitada sólo puede emplearse para el correcto desarrollo de las funciones laborales que se tengan encomendadas. Estas direcciones se pueden utilizar:

i. Para las comunicaciones entre los Usuarios vinculados al ejercicio de las funciones respectivas.
ii. Por los representantes de los Usuarios, en el caso de que los hubiera, para enviar información relacionada con la actividad de la empresa.
iii. No se pueden facilitar a terceras personas ajenas a la organización, a menos que resulte necesario para el ejercicio de alguna de las funciones encomendadas.

Expresamente se prohíbe:

i. El uso cuentas de correo electrónico distintas de la corporativa para el desarrollo de las actividades profesionales encomendadas por COMESS GROUP.
ii. El envío de correos masivos (spam) utilizando la dirección de correo electrónico.
iii. El uso del correo electrónico corporativo vulnerando los derechos de terceros o de COMESS GROUP, o para la realización de actos de carácter ilícito.

iv. En todas las relaciones con potenciales franquiciados no se podrán enviar correos electrónicos con información que contenga, se adjunte, exprese de algún modo y/o haga referencia de cualquier forma a las cuentas de explotación y/o estimaciones de inversiones un local en concreto.
v. No se permite el uso del correo electrónico corporativo para contratar servicios personales no relacionados con la actividad profesional.

4.- GESTIÓN DEL BUZÓN DE CORREO

Corresponde a cada usuario velar por que la gestión de la información contenida en su correo electrónico sea adecuada.

Todos los correos electrónicos que formen parte de un proceso de comercialización de franquicias tiene que quedar debidamente registrados en el CRM o cualquier otro sistema que periódicamente pueda establecer COMESS GROUP.

Todo acceso a los Medios estará controlado y autorizado por el administrador de sistemas de COMESS GROUP. Se prohíbe al usuario el intento de acceso a sistemas o recursos a los que no tenga autorización expresa por parte del referido administrador de sistemas.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los usuarios del correo electrónico u otros medios informáticos deben cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

i. Guardar el usuario y la contraseña de acceso a la cuenta de correo de forma segura y no facilitarla a terceros.
ii. No seguir cadenas de mensajes con potenciales franquiciados que pudieran contener información sensible para la compañía.
iii. No enviar, reenviar o responder a mensajes de correo que contengan datos sensibles sin la autorización del responsable.
iv. En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, la persona trabajadora debe ponerlo en conocimiento del responsable de manera inmediata.
v. Utilizar la opción de reenviar solo en los casos en que la persona destinataria pueda acceder tanto al emisor del mensaje como a su contenido, y a toda la información de la cadena de correos que formen parte de él.
vi. Revisar las direcciones de los destinatarios antes de enviar el mensaje.
vii. Identificar de forma clara y concisa el asunto.
viii. Revisar la posibilidad de revelar el contenido del mensaje antes de enviarlo.
ix. Revisar la posibilidad de revelar el contenido de los archivos adjuntos antes de enviarlos.
x. Verificar que todas las comunicaciones realizadas con potenciales franquiciados quedan registradas en el CRM o sistema que lo sustituya.

6.- CESE DE LA RELACIÓN LABORAL.

La empresa puede cancelar la prestación del servicio de correo electrónico en el momento de finalizar la relación contractual con el empleado o cuando el usuario esté haciendo un mal uso de dicho servicio, implicando la imposibilidad del usuario de seguir accediendo a su cuenta de correo electrónico.

7.- ACCESO A LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO Y A MEDIOS TECNOLÓGICOS POR PARTE DE LA EMPRESA

COMESS GROUP podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control sobre el uso de los Medios, incluyendo el correo electrónico, para verificar el cumplimiento por el usuario de sus obligaciones laborales, entre las cuales se encuentran las incluidas en la presente política respecto al uso del correo electrónico u otros medios informáticos titularidad del empleador.

La monitorización sobre el uso del correo electrónico podrá consistir en un control automatizado de tráfico o archivos adjuntos a la cuenta de correo (volumen de tráfico, volumen de los mensajes enviados, etc.) o, en aquellos casos en que se considere necesario, en un control del contenido remitido por el usuario a través de los Medios. Solo se realizará un control de tráfico y/o se accederá al contenido de los mensajes o de los documentos adjuntos cuando no puedan utilizarse otros mecanismos menos intrusivos, y concretamente en los siguientes casos:

a) Para llevar a cabo tareas de mantenimiento o vinculadas a la seguridad del sistema.
b) Para comprobar, en relación con una información reservada o un procedimiento disciplinario, el uso del correo electrónico, en aquellos casos en los que haya indicios de que la persona trabajadora ha hecho un mal uso.
c) Para realizar auditorías periódicas respecto de la información se facilita a los potenciales franquiciados.

Bajo cualquiera de los escenarios anteriores, COMESS GROUP, en la medida de lo posible, hará uso de sistemas de búsqueda de palabras clave, o cualesquiera otros de naturaleza similar, con el fin de cumplir con los objetivos que justifican dicha monitorización de la forma menos invasiva posible.

8.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Toda la información contenida en los sistemas informáticos de COMESS GROUP es confidencial.

El usuario se compromete a guardar el secreto de las comunicaciones, respetar la privacidad y confidencialidad de todos los datos e informaciones, incluidos los datos de carácter personal titularidad de COMESS GROUP. No se podrán tratar o ceder a terceros los datos de carácter personal obtenidos por el usuario en el cumplimiento de sus actividades profesionales directas o cualesquiera otras del ámbito empresarial salvo cuando dicha cesión o tratamiento se ajuste

a la finalidad prevista, todo ello de conformidad con el Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable.

9.- CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.

Los Usuarios, cuando se les solicite, deben colaborar con las personas que designe COMESS GROUP – como responsables de Seguridad-, en la medida de sus posibilidades, en cualquier investigación que se haga sobre incidentes de seguridad o mal uso de los recursos, aportando la información que se les requiera.

En el caso de que el personal detectara la existencia de un uso de los recursos contrario a esta Política y éste proceda de las actividades o equipo de un Usuario determinado, se podrán tomar cualquiera de las siguientes medias para proteger a otros Usuarios, redes o equipos de COMESS GROUP:

- Notificar la incidencia al Usuario y Responsables de COMESS GROUP.
- Suspender o restringir el acceso o uso de los servicios mientras dure la investigación. Sin perjuicio del recurso del Usuario frente a dicha decisión.
- Con el permiso del responsable y la debida justificación, inspeccionar ficheros o dispositivos de almacenamiento del Usuario implicado.
- Informar a la dirección de COMESS GROUP del suceso.

COMESS GROUP dispone de diferentes medios para reaccionar frente al incumplimiento de las presentes normas (según la gravedad de la infracción y los perjuicios que se causen a la empresa) por lo que, la Dirección General adoptará las medidas contractuales que estime oportunas hacia los Usuarios infractores de esta Política, según lo establecido en la legalidad vigente. Se podrán aplicar las siguientes medidas:

- En el ámbito laboral:
    - Podrá abrirse un expediente disciplinario al Usuario que sea trabajador de COMESS GROUP con las correspondientes sanciones impuestas en la legislación laboral.
    - En el caso de infracciones graves o muy graves o de infracciones leves reiteradas, la infracción podrá dar lugar al despido disciplinario del trabajador.
    - En el caso de que como consecuencia de la actuación del trabajador COMESS GROUP tenga alguna sanción o responsabilidad, o deba abonar alguna indemnización por daños en cualquier orden, podrá repetir contra el empleado el importe de la cantidad que hubiese tenido que abonar más en su caso los perjuicios y gastos que ello le pudiera haber ocasionado.
- En el ámbito contractual:

- El incumplimiento de la presente Política se considerará un incumplimiento contractual por parte del tercero con acceso a los sistemas de COMESS GROUP.
- La rescisión del contrato entre COMESS GROUP y el tercero colaborador.
- En el caso de que como consecuencia de la actuación del tercero colaborador COMESS GROUP tenga alguna sanción responsabilidad, o deba abonar alguna indemnización por daños en cualquier orden, podrá repetir contra el empleado el importe de la cantidad que hubiese tenido que abonar más en su caso los perjuicios y gastos que ello le pudiera haber ocasionado.

En el momento en que el Usuario, por cualquiera razones, deje de prestar sus servicios a COMESS GROUP, deberá devolver, en el mismo estado que los recibió, los dispositivos electrónicos, aplicaciones informáticas, ficheros, documentos, en papel o soporte informático, que haya venido utilizando durante su actividad laboral y/o contractual.

Asimismo, dejará de tener acceso a todos aquellos dispositivos electrónicos corporativos facilitados por COMESS GROUP, así como a los elementos e información que éstos contengan, debiendo retornar aquellos dispositivos que obren en su poder.

En cualquier caso, el Usuario deberá mantener su obligación de confidencialidad respecto a la información, claves, documentos y aplicaciones informáticas con las que hubiese trabajado durante su relación laboral y/o contractual con COMESS GROUP.

El presente documento podrá ser actualizado y completado, informándose al respecto a los Usuarios a través de los cauces habituales de COMESS GROUP.

Fdo. La dirección