



POLÍTICA DE USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DEL GRUPO INMOCEMENTO

7 de noviembre de 2024

ÍNDICE

0. CONTROL DE VERSIONES.....	3
1. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
2. INTRODUCCIÓN	4
3. OBJETO	4
4. REGLAS GENERALES DE USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS	6
5. REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A EQUIPOS/HARDWARE	8
6. REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A SOFTWARE	9
7. REGLAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LOS USUARIOS DEL CORREO ELECTRÓNICO	10
8. REGLAS ESPECÍFICAS DE USO RELATIVAS A INTERNET	11
9. REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A MEDIOS AUDIOVISUALES Y DE GEOLOCALIZACIÓN	12
10. REGLAS ESPECÍFICAS DE USO RELATIVAS A LAS REDES DE DATOS ...	13
11. REGLAS ESPECÍFICAS DE USO RELATIVAS A LAS REDES SOCIALES .	14
12. FACULTAD DE VIGILANCIA DEL USO ADECUADO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS.....	15
Búsqueda automática o manual.....	16
Extracción de información	17
13. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL.....	18
14. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE POLÍTICA	18
15. GARANTÍAS DE INFORMACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DE LOS TRABAJADORES Y DE RECEPCIÓN DE ESTA POLÍTICA.....	19
16. SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CON EL USUARIO	19
17. GESTIÓN DE INCIDENCIAS.....	20
18. INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	20

0. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Modificaciones
1	7 de noviembre de 2024	Versión inicial. Aprobada por el Consejo de Administración

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política de uso de Medios Tecnológicos (la “**Política**”) tiene el carácter de política corporativa y, por lo tanto, es de aplicación a todas las sociedades del grupo de sociedades del que INMOCEMENTO, S.A. es entidad dominante (“**Grupo INMOCEMENTO**” o el “**Grupo**”), con independencia de la actividad o lugar de realización de dicha actividad.

No obstante lo anterior, y respecto de su aplicación en países distintos de España, se habrá de atender en todo caso a la normativa local y a la política interna que resulte de aplicación.

INMOCEMENTO, S.A., en su condición de sociedad cabecera del Grupo, es la responsable de establecer las bases, los instrumentos y los mecanismos necesarios para una adecuada y eficiente coordinación entre esta Sociedad y las demás sociedades que integran su Grupo. Todo ello sin perjuicio ni merma alguna del carácter de empleadora y de la capacidad de decisión autónoma que corresponde a cada una de dichas sociedades, de conformidad con el interés social propio de cada una de ellas y de los deberes que los miembros de sus órganos de administración mantienen hacia todos sus accionistas.

2. INTRODUCCIÓN

Los sistemas informáticos, las aplicaciones de mensajería y correo electrónico, la utilización de Internet, redes sociales, redes de datos y de otros dispositivos se han convertido en herramientas necesarias e importantes para la operación de cada Organización.

Las empresas del Grupo INMOCEMENTO proveen a su personal con distintos Medios Tecnológicos, cuyo propósito es realizar funciones relacionadas con su puesto de trabajo y garantizar que el personal tiene a su alcance las herramientas tecnológicas necesarias para poder desempeñar su trabajo.

La naturaleza, provisión y disponibilidad de estos recursos requieren que se establezcan políticas relacionadas con el uso de los mismos de manera que se garantice su utilización correcta y óptima. Además de esto, es necesario proteger la información confidencial manejada a través de los Medios Tecnológicos, salvaguardar la propiedad intelectual, prevenir supuestos de responsabilidad frente a terceros, y generar evidencias de las infracciones que se puedan cometer utilizando los Medios Tecnológicos.

Finalmente, es prioritario para estas políticas informar al personal y a sus representantes de las facultades empresariales de vigilancia que sobre tales Medios le reconoce la normativa al Grupo INMOCEMENTO, así como de su justificación y de los medios a utilizar al respecto.

3. OBJETO

La presente Política de uso se enmarca en la normativa interna del Grupo INMOCEMENTO, y desarrolla los principios recogidos en el Código Ético y de Conducta del Grupo.

Las finalidades de la Política son fundamentalmente las que se indican seguidamente:

Su principal objetivo es garantizar que los usuarios de los Medios Tecnológicos hagan un uso adecuado, responsable y lícito de los mismos, protegiendo en todo caso la seguridad de la información.

A los efectos de la presente Política, debe significarse que:

- El término “usuario” o “usuarios” utilizado a lo largo del documento comprende al personal laboral o de otra naturaleza del Grupo INMOCEMENTO con contrato en vigor o en suspenso -o con obligaciones postcontractuales trascendentes para esta Política- y su contenido aplica a todas las empresas del Grupo INMOCEMENTO sin excepción, y en tanto se mantenga la cesión y uso de Medios Tecnológicos. Cualquier referencia al contrato de trabajo, a trabajadores o a la relación laboral, debe considerarse extensible a otros tipos de prestación de servicios de carácter civil o mercantil.
- Entre los Medios Tecnológicos se incluyen: (a) equipos, servidores de aplicaciones, terminales de acceso remoto, ordenadores de mesa o portátiles, tabletas, faxes, dispositivos USB, discos duros externos y dispositivos similares o equivalentes, (b) cualquier aplicación o programa de software, redes y sistemas, (c) servicios de Internet, Intranet, redes sociales, correo electrónico y mensajería instantánea, (d) las cuentas que dan acceso al uso de hardware, software y sistemas de información, incluyendo los sistemas y servicios en nube contratados por el Grupo INMOCEMENTO, (e) teléfonos fijos, teléfonos móviles, smartphones, GPS, etc., y (f) drones, robots, chatbots, vehículos inteligentes y sensores. Debe entenderse comprendido en lo anterior cualquier otro elemento o innovación tecnológica que pueda adquirir el Grupo INMOCEMENTO en lo sucesivo, tales como programas de inteligencia artificial o de blockchain.
- Permitir que el Grupo INMOCEMENTO ejerza el debido control para tratar de prevenir que se utilicen los Medios Tecnológicos para incurrir, entre otras, en conductas prohibidas tales como las que se relacionan a continuación:
 - Acosar o discriminar a empleados o a terceros.
 - Atentar contra la dignidad, la intimidad y otros derechos fundamentales de los empleados o de terceros.
 - Difamar, calumniar, injuriar o cualquier otro atentado contra el buen honor, reputación e imagen de empresas del Grupo INMOCEMENTO, de sus empleados o de terceros.
 - Revelar información confidencial, durante o con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo o de prestación de servicio.

- Violar la normativa sobre protección de datos en cualquiera de sus manifestaciones, y en especial en aquello que pueda representar un atentado a los derechos fundamentales de las personas.
- Atentar contra la seguridad del Grupo INMOCEMENTO y sus activos tangibles e intangibles (propiedad de bienes, derechos de propiedad intelectual e industrial, fondo comercial, reputación, buena imagen, etc.).
- Poner en riesgo la seguridad y la estabilidad de los equipos, los sistemas, o la información contenida en ellos.
- Realizar actos de competencia desleal contra el Grupo INMOCEMENTO.
 - Incumplir los contratos o relaciones con terceros. Transmitir, distribuir, almacenar, descargar, instalar, copiar, enviar o recibir cualquier clase de contenidos protegidos por los derechos de autor, marcas, signos distintivos, secretos comerciales u otros derechos de propiedad intelectual o industrial utilizados sin la debida autorización, o/y ofensivos o discriminatorios especialmente si su posesión o utilización constituye una acción ilegal.
 - Borrar, dañar, deterior, alterar, suprimir o hacer inaccesibles, de forma dolosa, datos informáticos o programas informáticos del Grupo INMOCEMENTO.
 - Desarrollar cualquier otra conducta que suponga un incumplimiento del Código ético y de conducta que rige en el Grupo INMOCEMENTO.
 - Y en general, realizar cualquier uso de los Medios Tecnológicos contrario al ordenamiento jurídico nacional vigente en cada Estado, a la presente Política u otra normativa vigente en el seno del Grupo.
- En el caso de que se detecte que se han utilizado indebidamente los Medios Tecnológicos o para comprobar el correcto cumplimiento por sus empleados de sus obligaciones laborales permitir que el Grupo INMOCEMENTO pueda adoptar las medidas que resulten necesarias, entre ellas, poner fin a las conductas prohibidas, y adoptar las medidas disciplinarias correspondientes. Todo ello, respetando los derechos de los trabajadores y los requisitos que se establecen en la normativa de aplicación.

El Grupo INMOCEMENTO se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento, adaptándola a los cambios y evolución tecnológica según sea conveniente y/o necesario, sin perjuicio de informar debidamente a los destinatarios de la Política.

4. REGLAS GENERALES DE USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS

- a) Los Medios Tecnológicos son herramientas de trabajo del Grupo por lo que el uso de los mismos debe estar destinado al cumplimiento de las prestaciones para las que fue contratado el usuario, debiendo utilizarse de forma adecuada a su naturaleza y a sus fines profesionales.
- b) Dado que los Medios Tecnológicos y la información contenida son titularidad del Grupo, y en base a ese carácter de instrumentos de trabajo, ambos están sujetos en cualquier momento a la inspección, monitoreo y auditoría por parte de ésta. En

consecuencia, el trabajador no tiene expectativa de privacidad alguna en el uso de los Medios Tecnológicos.

- c) No obstante lo anterior, se autoriza un uso privado de los mismos, siempre que sea moderado y puntual y sin perjudicar las responsabilidades laborales y de productividad. Dicho uso no generará expectativa de privacidad ni será impedimento para que el Grupo pueda acceder a la información profesional almacenada en los distintos dispositivos que emplee el usuario, por lo que éste ha de abstenerse de incluir aspectos relacionados con su privacidad que no desee su conocimiento por terceros. En especial, no está permitido titular emails o mensajes como personales con expectativa de intimidad o almacenar información personal en carpetas identificadas como tales en los Medios a los que se refiere esta Política.
- d) Los diferentes permisos de acceso a los Medios, las redes, sistemas, y a la propia información, ubicada en las instalaciones del Grupo, o en entornos contratados por el Grupo INMOCEMENTO, se otorgarán tras un proceso formal de aprobación que asegurará que cada usuario tenga acceso, únicamente, a los recursos e información necesarios para el desempeño de sus funciones.

Las conexiones remotas a la red del Grupo solamente se realizarán a través de los Medios destinados a tal fin, siendo éstos la única vía permitida de acceso, y siempre previa autorización de la División de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Todos los equipos de externos que pretendan conectarse de forma remota a la red del Grupo deberán tener implantados y correctamente actualizados los controles de detección, prevención y corrección de código malicioso. Asimismo, será necesario que tengan actualizado tanto el sistema operativo como el resto del software instalado.

- e) Cada usuario deberá mantener el debido cuidado de los Medios que se le asignen, impidiendo el acceso de otras personas a las herramientas de trabajo que se le han asignado para su uso.

En consonancia con lo anterior los usuarios tampoco deben acceder a los Medios asignados a otros usuarios ni a la información profesional en ellos contenida, salvo autorización expresa y por necesidades del Grupo. En este caso, será necesario que en la solicitud de acceso a los Medios asignados a otros usuarios, se especifique expresamente la necesidad que motiva dicho acceso.

Con carácter específico, deberá atenderse a la Norma de Seguridad de las Contraseñas que se encuentre vigente en cada momento. Todos los Medios Tecnológicos se configurarán inicialmente de forma que después un tiempo de inactividad, muestren el inicio de sesión exigiendo nuevamente la introducción de la contraseña para su desbloqueo. Esta acción siempre estará activa y queda prohibido deshabilitarla.

- f) Prevención ante el código malicioso: el código malicioso más conocido es el virus informático, pero este término es más amplio y hace referencia a cualquier programa que tenga como objetivo infiltrarse en el ordenador, sin el conocimiento del usuario, con la finalidad de dañar la seguridad de esta máquina o de otros sistemas.

Los controles de prevención, detección y corrección de que disponen los sistemas de información no son suficientes para luchar contra el código malicioso. Para protegerse de estas amenazas, el usuario debe:

- Mantener especial cuidado cuando utilice Internet o el correo electrónico, ya que estos medios son las vías más comunes de transporte y transmisión de código malicioso.
 - No descargar ni utilizar software o archivos ejecutables de origen desconocido o no corporativo.
 - Ponerse en contacto con Servicedesk cuando sospeche de la existencia de código malicioso.
- g) La vulneración por parte de un usuario de cualesquiera reglas de la presente Política será considerada como un incumplimiento contractual que puede derivar en la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan de conformidad con la normativa vigente.
- h) A fin de asegurar evidencias digitales que de otra manera pudieran ser destruidas, el Grupo INMOCEMENTO podrá apartar al usuario de los Medios Tecnológicos que tenga asignados en cualquier momento y sin previo aviso, debiendo el usuario ponerlos inmediatamente a disposición del Grupo.

5. REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A EQUIPOS/HARDWARE

Los equipos (o hardware) son el conjunto de elementos físicos o materiales que componen un sistema de información, tales como ordenadores de mesa o portátiles, faxes, impresoras, monitores, smartphones, dispositivos USB, discos duros externos, tarjetas de memoria, tabletas, teléfonos fijos, teléfonos móviles o dispositivos similares o equivalentes.

Son de aplicación las siguientes reglas:

- Instalación y mantenimiento de equipos: el usuario no podrá realizar ningún cambio, manipulación o modificación sin la autorización expresa de la División de Sistemas y Tecnología de la información. La instalación de nuevos equipos deberá realizarse únicamente a través del departamento correspondiente, estando prohibida la instalación de cualquier elemento hardware adicional sin autorización por parte del Grupo INMOCEMENTO. Cualquier tipo de mantenimiento distinto deberá ser consultado y aprobado por la misma.
- En caso de pérdida o robo de un dispositivo portátil que contenga información clasificada como sensible se debe informar de forma inmediata al responsable de los datos perdidos y a la División de Sistemas y Tecnología de la información para permitir que se puedan tomar las medidas oportunas para minimizar los posibles impactos.
- En las instalaciones del Grupo se debe trabajar con Medios de su titularidad. En caso de que fuera necesario introducir o utilizar Medios ajenos, estos deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad que se establezcan el Grupo.
- La utilización en las instalaciones del Grupo y durante el tiempo de trabajo de cualquier Medio tecnológico propio del trabajador ha de hacerse con la debida moderación y respetando las reglas establecidas en esta Política, y siempre que no perjudique las responsabilidades de trabajo y la contribución a la productividad.

- Queda prohibida la conexión de los Medios Tecnológicos propios del trabajador a la red corporativa salvo que medie autorización expresa de la División de Sistemas y Tecnología de la información.

6. REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A SOFTWARE

El software es el conjunto de elementos lógicos de un sistema de información, tales como aplicaciones, programas, sistema operativo, bases de datos, etc.

Son de aplicación las siguientes reglas:

- Adquisición de software: las aplicaciones y programas de los que el Grupo es dueño o titular del derecho de uso, serán contratados según los procedimientos vigentes en el Grupo INMOCEMENTO y teniendo en cuenta los estándares establecidos por la División de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- Instalación de software: cada equipo contendrá las aplicaciones y programas necesarios para facilitar el correcto desempeño de las funciones de los usuarios a los que se destina. El usuario debe justificar sus peticiones de instalación de nuevo software, que deberán ser aprobadas por la División de Sistemas y Tecnologías de la Información. Queda prohibido, además de las conductas prohibidas con carácter general en la presente Política:
 - Instalar, sin autorización de la División de Sistemas y Tecnologías de la Información, o el Departamento en el que ésta haya delegado, cualquier programa o aplicación informática a iniciativa propia del usuario.
 - Acceder y utilizar software no licenciado o “pirata” (conducta ilícita que puede conllevar graves responsabilidades de tipo penal y civil dependiendo de la regulación nacional de cada Estado, además de poner en riesgo evidente tanto los equipos informáticos como la información que contienen).
 - Instalar en los equipos certificados digitales que puedan utilizarse para representar a cualquier empresa del Grupo INMOCEMENTO, sin previa autorización de la División de Sistemas y Tecnología de la información.
 - Copiar sin autorización el software o aplicaciones instalados en los Medios Tecnológicos o tratar de descompilarlos, acceder a su código fuente o acceder por medios no autorizados a las mismas.
 - Utilizar software que permita inhabilitar o dejar sin efecto las medidas de seguridad y controles establecidos por el Grupo o realizar acciones destinadas a saltarse dichos controles.
 - Mantenimiento de software: el mantenimiento del software comprende todo su ciclo de vida (instalación y configuración, mantenimiento, reparación, destrucción y pruebas). El usuario no podrá realizar ninguna acción de mantenimiento sobre las aplicaciones en ninguna de las fases de su ciclo de vida, salvo autorización expresa de la División de Sistemas y Tecnologías de la Información.

7. REGLAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LOS USUARIOS DEL CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico (en inglés: electronic mail, comúnmente abreviado e-mail o email) es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes (también denominados mensajes electrónicos o cartas digitales) mediante redes de comunicación electrónica. Su utilización ha de hacerse fundamentalmente con fines profesionales, y una utilización con fines personales ha de ser ocasional. En ambos casos, el trabajador no debe incluir información que pueda afectar a temas privados o íntimos cuyo conocimiento por terceros no desee, dadas las facultades de control del Grupo a las que ya se han hecho referencia en esta Política, sin que pueda existir ninguna expectativa de privacidad o intimidad al respecto.

Adicionalmente, son de aplicación las siguientes reglas:

- a) Los correos electrónicos masivos entrañan problemas para el Grupo, dado que, entre otros daños, pueden colapsar la red y pueden generar pérdidas muy costosas en tiempo de trabajo de todos los usuarios que reciben el mensaje. Por ello, con carácter general, las comunicaciones con contenido general o destinadas a grandes grupos de personas dentro de la organización deberán ser preferentemente canalizadas por medio de otras herramientas de información, comunicación o difusión distintas del correo electrónico (como por ejemplo: circulares, noticias, anuncios, etc. colgados en Intranet), que por una parte no pongan en riesgo la red y que por otra no provoquen la interrupción de la actividad laboral de los destinatarios.

En el caso de que un usuario necesite enviar por razones del negocio un correo masivo, deberá dirigirse a la División de Sistemas y Tecnologías de la Información para que inicie el procedimiento de envío de correos electrónicos masivos.

La utilización de listas de distribución de correo electrónico se realizará restrictivamente para la organización del trabajo o la explotación del negocio.

- b) Con el objeto de evitar la degradación del servicio de correo y la saturación involuntaria de los buzones de los usuarios, el volumen de los documentos, archivos, etc., que se adjunten a un correo electrónico no deberán superar en ningún caso el tamaño máximo autorizado por la División de Sistemas y Tecnologías de la Información.

En el caso de que por razones de negocio sea necesario anexar un volumen superior al permitido, el usuario deberá solicitar autorización a la División de Sistemas y Tecnologías de la Información.

- c) El uso correcto del servicio de correo electrónico, que en ningún caso debe perjudicar las responsabilidades laborales del trabajador o su productividad, supone que el usuario no debe utilizarlo ni para las acciones prohibidas con carácter general en esta Política ni para las siguientes:
 - Vulnerar las políticas de Gestión de la Información y de Seguridad de la Información de Grupo INMOCEMENTO.
 - Acceder o utilizar la cuenta de correo de otro usuario sin autorización.
 - Suplantar -o intentar suplantar- a otro usuario utilizando medios técnicos.
 - Simular la pertenencia a una compañía ajena al Grupo INMOCEMENTO.

- Iniciar o participar en la propagación de cartas encadenadas o acciones análogas.
- Utilizar buzones privados de correo ofrecidos por cualquier proveedor de Internet para fines profesionales relacionados con el Grupo INMOCEMENTO.
- Utilizar el correo electrónico como herramienta de comunicación con fines de venta u otros de naturaleza comercial independiente del Grupo.
- Enviar o solicitar mensajes, archivos o materiales con contenidos de carácter explícitamente sexual, de discriminación, que puedan llegar a ser ofensivos, difamatorios, amenazantes o insultantes para cualquier persona.
- Enviar o solicitar mensajes que incluyan contenidos audiovisuales, musicales, multimedia o de cualquier otra clase que, no estando relacionados con las funciones del usuario, puedan dificultar el tráfico de la red corporativa.
- Reenviar de forma dolosa correos electrónicos emitidos o recibidos (o sus archivos adjuntos) mediante su cuenta de correo electrónico corporativo a cuentas de correo electrónico externas. Asimismo, tampoco debe utilizar el sistema de copia oculta (COO) para remitir la información referida a cuentas externas.
- Enviar correos electrónicos de carácter profesional o relacionados con las empresas del Grupo INMOCEMENTO desde direcciones de correo privadas del usuario (cuentas hotmail, gmail u otras).
- Realizar (o intentar realizar) las acciones técnicas que impidan mantener online los correos de un buzón corporativo de los últimos seis meses, de forma que se obstaculice al Grupo INMOCEMENTO mantener dicha copia de seguridad de los mismos.

En este sentido, en relación a los correos electrónicos enviados o recibidos por medio del servidor de correo del Grupo y otros canales susceptibles de contener información, para evitar la pérdida de la información contenida en los mismos, se almacenará una copia de seguridad completa de todos los elementos. Dicha copia de seguridad se destinará tanto a la debida atención de las relaciones con los clientes, proveedores, poderes públicos, administración y empleados del Grupo, como al control del cumplimiento por parte de los usuarios de las instrucciones establecidas en la presente Política.

Las reglas anteriores, con las adaptaciones necesarias, son de aplicación a cualquier otro sistema de comunicación digital, especialmente los servicios de mensajería o similares.

8. REGLAS ESPECÍFICAS DE USO RELATIVAS A INTERNET

Internet es la red informática de nivel mundial que utiliza la línea telefónica para transmitir la información.

Las empresas del Grupo INMOCEMENTO facilitan a los usuarios el acceso a Internet en función de las responsabilidades o tareas que se les hayan asignado. El usuario es responsable del material que visualice y descargue de Internet. Por tanto, debe realizar un uso responsable y lícito de la Web.

Como es el caso con los otros Medios del Grupo, el usuario sólo puede utilizar Internet facilitado por el Grupo con fines lícitos y profesionales y sin perjudicar sus responsabilidades laborales y de productividad. Un uso con fines personales sólo puede ser ocasional. En ambos casos, el usuario no debe revelar con sus conexiones información alguna que pueda afectar a temas privados o íntimos que no desee sea conocido por terceros, dadas las facultades de control del Grupo a las que ya se han hecho referencia en esta Política y aplicables también a estas conexiones, sin que pueda existir ninguna expectativa de privacidad o intimidad al respecto.

Queda terminantemente prohibido el uso de Internet para las conductas prohibidas recogidas en esta Política y además para:

Descargar y/o instalar en los equipos software, ficheros ejecutables o bases de datos desde Internet. Si lo necesitara el usuario para el desempeño de las funciones, deberá solicitar autorización a la División de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Utilizar software de descarga o intercambio de archivos o ficheros extremo a extremo (Peer to Peer) así como cualquier otro software de descarga de música, películas, vídeos y/o juegos o servicios de reproducción multimedia con fines de ocio, o el visionado de cualquier vídeo y/o producto multimedia en modalidad de streaming o similar.

Acceder a sitios web expresamente prohibidos por las Políticas internas del Grupo o que contengan contenidos inapropiados o que alberguen dudas sobre su licitud, evitando asimismo aquellos sitios Web que automáticamente redireccionen a otros en los que no sea posible establecer control o supervisión alguna. Igualmente estará prohibido tratar de modificar los parámetros de seguridad implementados en la Red y Sistemas de Internet Corporativo para tratar de acceder a dichos sitios web.

Utilizar la conexión facilitada por el Grupo para el acceso a Internet con cualquier dispositivo particular o ajeno al grupo, salvo autorización por parte de la División de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Cuando se acceda a Internet o a cualquier otra red de ordenadores, se deberán cumplir los requisitos técnicos y de seguridad especificados por el Grupo INMOCEMENTO en la correspondiente normativa interna.

9. REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A MEDIOS AUDIOVISUALES Y DE GEOLOCALIZACIÓN

Por razones de supervisión y control de la prestación de trabajo y de seguridad de personas y bienes o de evitación de riesgos laborales, el Grupo podrá instalar medios de captación de imágenes o movimientos (cámaras, sensores...) en las instalaciones u otros medios técnicos de su propiedad. De dicha instalación se informará inicial y regularmente tanto a los representantes legales como a los trabajadores y la misma se

realizará con la mínima limitación de los derechos de intimidad y a la propia imagen de los afectados y con exclusión de lugares tales como vestuarios o servicios.

Los medios de registro de sonidos sólo podrán ser utilizados cuando sean estrictamente necesarios por aquellas razones de supervisión o de seguridad o prevención de riesgos, con la mínima afectación de los derechos de los afectados e informando adecuadamente a éstos y a sus representantes.

Igualmente, por razones de supervisión y control de la prestación de trabajo o de seguridad de las personas y bienes o de evitación de riesgos laborales, el Grupo podrá instalar en sus vehículos y otros medios de su propiedad sistemas de geolocalización adecuados a tales efectos. De dicha instalación se informará inicial y regularmente tanto a los representantes legales como a los trabajadores y la misma se realizará con la mínima limitación de su derecho de intimidad.

Dichos sistemas deberán ser desconectados exclusivamente cuando los medios portadores de tales sistemas estén en posesión de los trabajadores en periodos temporales que no tengan la consideración de tiempo de trabajo, de acuerdo con las reglas que se determinen al respecto.

A los datos que puedan obtenerse por los medios y sistemas contemplados en este apartado les será de aplicación la normativa de protección de datos personales prevista al efecto.

10. REGLAS ESPECÍFICAS DE USO RELATIVAS A LAS REDES DE DATOS

Se conoce como red de datos a la infraestructura cuyo diseño posibilita la transmisión de información a través del intercambio de datos.

La utilización de las redes de datos de las empresas del Grupo INMOCEMENTO debe regirse por el uso correcto de los recursos que las componen, quedando expresamente prohibidas las siguientes actividades además de las prohibidas con carácter general en la Política:

- Intentar acceder, leer, borrar, copiar o modificar los archivos de otros usuarios sin el conocimiento y consentimiento de su autor, o en su caso, del Grupo.
- Intentar acceder a áreas restringidas de los sistemas informáticos del Grupo, de sus otros usuarios o de terceros.
- Destruir, alterar, inutilizar o dañar los datos, programas o documentos electrónicos del Grupo, de sus otros usuarios, o de terceros.
- Intentar aumentar el nivel de privilegios de un usuario en el sistema.
- Intentar descifrar las claves, sistemas, algoritmos de cifrado o cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos del Grupo INMOCEMENTO.
- Obstaculizar voluntariamente el acceso de otros usuarios a los equipos y sistemas del Grupo, por el consumo masivo de los recursos informáticos y telemáticos, así

como realizar acciones que dañen, interrumpen o generen errores en dichos equipos y sistemas.

- Introducir programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los recursos informáticos.
- Introducir, reproducir o distribuir programas informáticos no autorizados expresamente por el Grupo, o cualquier otro tipo de obra o material cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros.
- Poner a disposición de terceros no autorizados los equipos y el software suministrados por el Grupo.
- Compartir recursos (ficheros, directorios, etc.) sin los mecanismos de seguridad necesarios y disponibles en cada sistema operativo y/o aplicaciones que garanticen la seguridad de su equipo y la red.

11. REGLAS ESPECÍFICAS DE USO RELATIVAS A LAS REDES SOCIALES

La presente Política, que desarrolla lo dispuesto al respecto en el Código Ético y de Conducta, se aplica al uso de las redes sociales tanto para el uso corporativo como personal, esto último exclusivamente en los casos en que ese uso personal pueda tener consecuencias o trascendencias significativas para el Grupo. También se aplica para su uso ya sea durante la jornada de trabajo o fuera del mismo, y se aplica independientemente de si se ha accedido a las redes sociales mediante equipos del Grupo o equipos personales del trabajador.

En este sentido, la imagen del Grupo constituye uno de sus activos más valiosos que, como tal, debe ser protegido, y ello con el fin de preservar la confianza de los accionistas, clientes, socios, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

El Grupo utiliza sus redes corporativas de acuerdo con los principios, valores y reglas reflejados en sus políticas internas, y muy en especial en su Código Ético y de Conducta, así como con la legislación vigente. Todo usuario que acceda a tales redes debe hacerlo en consonancia con esa regulación.

Por lo tanto, si las funciones de un empleado requieren que haga uso de la red corporativa, el mismo debe hacerse de forma responsable y debe tener la adecuada autorización al respecto. Cualquier información publicada en los canales internos del Grupo no puede ser publicada en medios externos sin la autorización del Área de Comunicación.

En todo caso, el usuario nunca debe utilizar los canales corporativos para sus propias comunicaciones personales. El usuario tampoco debe crear o registrar una cuenta o canal en las redes sociales en nombre del Grupo, ni de algún miembro de la misma o propio, sin la autorización previa del responsable del Grupo. Sólo el Área de Comunicación está autorizada a abrir canales digitales (redes sociales, webs, blogs etc.) en nombre del Grupo.

La utilización en las instalaciones del Grupo y durante el tiempo de trabajo de redes sociales personales del trabajador ha de hacerse con la debida moderación y respetando las reglas establecidas en esta Política, y siempre que no perjudique las responsabilidades de trabajo y la contribución a la productividad.

El uso personal de las redes sociales no puede realizarse incumpliendo el Código Ético y de Conducta, en particular, en lo referente a la discriminación, el acoso o la intimidación de otros miembros del Grupo o de terceros relacionados con el mismo. Asimismo, no pueden publicarse comentarios sobre aspectos empresariales confidenciales o reservados del Grupo, u otros que puedan perjudicar la reputación del mismo.

12. FACULTAD DE VIGILANCIA DEL USO ADECUADO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS

Dada la naturaleza de los Medios Tecnológicos facilitados por el Grupo, éste procederá al control de su uso, a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de garantizar la integridad de los Medios Tecnológicos con las siguientes finalidades:

- Protección de los sistemas, redes informáticas y de los equipos del Grupo, a fin de garantizar la seguridad de la información contenida en los mismos.
- Prevención de la responsabilidad frente a terceros como consecuencia del uso inadecuado de los Medios Tecnológicos, así como de los daños reputacionales y otros perjuicios derivados de un mal uso de la imagen del Grupo.
- Comprobación y garantía del cumplimiento de las obligaciones laborales, durante la vigencia de la relación, incluso cuando esta esté en suspenso o extinguida por cualquier motivo, así como cuando el usuario se encuentre ausente por razón de enfermedad, vacaciones u otras similares.
- Comprobación de la existencia o no del uso abusivo o ilícito de los Medios Tecnológicos facilitados por el Grupo.
- Garantía de la integridad y buen funcionamiento de los Medios Tecnológicos.
- Imposición de sanciones en caso de incumplimientos laborales.

El control del uso de los Medios Tecnológicos facilitados por el Grupo podrá ser llevado a cabo de forma temporal o permanente, conforme a los términos establecidos en la presente Política y, en todo caso, con el máximo respeto a la dignidad e intimidad de las personas, de acuerdo con la legislación y jurisprudencia aplicable en cada momento. Este control podrá realizarse en cualquier momento, tanto durante la vigencia de la relación laboral con los empleados como tras el fin de esta, durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades por los usos realizados.

Por este motivo, todos los contenidos almacenados en los Medios Tecnológicos aportados por el Grupo (incluidos, entre otros, los documentos generados y a las comunicaciones intercambiadas desde los mismos, así como la información temporal) podrán ser accedidos por parte del Grupo o por los responsables designados al efecto,

que podrán realizar las averiguaciones que resulten pertinentes para las finalidades previstas.

El Grupo informará a los empleados de que, como consecuencia de lo anterior, en caso de que se detecte una posible falta de cumplimiento de la presente Política o cualquier otra obligación laboral por parte del empleado en el uso de los Medios Tecnológicos, o indicios de incumplimiento, el Grupo está legitimado tanto para acceder al Medio Tecnológico para hacer las correspondientes averiguaciones como para exigir al empleado que cese inmediatamente en sus actuaciones, así como para adoptar cualquier otra medida que proceda, incluida la resolución del contrato cuando los hechos revistan la entidad suficiente, de acuerdo a la legislación vigente.

Por todo ello, con la finalidad última de vigilar y comprobar la ejecución por los profesionales de sus obligaciones en el uso de los Medios Tecnológicos establecidas por esta Política y poder sancionar o reclamar a aquéllos que incurran en conductas prohibidas, así como para poder acreditar ante los órganos judiciales u otras autoridades administrativas tanto la realización de las mismas como la implantación de medidas de control pertinentes, el Grupo podrá acceder y controlar todos los Medios Tecnológicos, siempre de conformidad con los límites establecidos por la Ley aplicable y vigente en cada momento.

Búsqueda automática o manual

De acuerdo con las reglas establecidas con anterioridad, y especialmente respecto a las garantías de información regular a los usuarios y sus representantes sobre los derechos de supervisión y control del Grupo y la ausencia de expectativa de intimidad o privacidad que aquéllos tienen en el uso de los Medios Tecnológicos, dicha facultad de vigilancia tendrá como principales reglas generales las siguientes:

- Como regla general, existirán dos tipos de controles sobre los Medios Tecnológicos. Uno de carácter regular, preventivo y aleatorio, tendente a identificar cualquier utilización de aquellos medios contrarias a las reglas establecidas en esta Política, y muy en especial violaciones de derechos fundamentales de las personas o de obligaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y patrimonio del Grupo o de su personal. Otro, de carácter investigador y específico, cuando el Grupo tenga indicio de que un usuario o grupo de usuarios están realizando conductas o actos contrarias a la Política aquí establecida.
- En equipos, el acceso realizado por el Grupo INMOCEMENTO consistirá en detectar mediante búsqueda automática o manual si en los equipos se almacena Software ilegal o no autorizado por el Grupo. Igualmente consistirá también en buscar mediante búsquedas automáticas o manuales términos libres que pudieran revelar conductas indebidas como acoso, discriminación, competencia desleal, revelación de secretos, etc. Asimismo, consistirá también en identificar las llamadas realizadas desde o recibidas en un Medio Tecnológico.
- Respecto de buzones de correo electrónico y a la información contenida en los correos electrónicos consistirá en buscar mediante búsquedas automáticas o manuales términos libres que pudieran revelar conductas indebidas como acoso, discriminación, competencia desleal, revelación de secretos, etc.

Se almacenará una copia de seguridad completa de todos los elementos del correo electrónico enviados o recibidos por medio del servidor de correo del Grupo y otros canales susceptibles de contener información.

La facultad de monitorización y control sobre las cuentas de correo electrónico corporativas no se limita al contenido de los mensajes emitidos y recibidos por medio de las mismas, sino también a las cabeceras, a los datos de tráfico y a cualquier otra información relativa a los correos electrónicos.

En todo caso, esta facultad se llevará a cabo conforme a las finalidades y exigencias normativas, tanto en lo relativo al ámbito laboral, como la protección de los datos personales y el respeto a la intimidad y derechos de los trabajadores y terceros afectados.

- Respecto al uso de Internet y de la Intranet por el usuario consistirá en lo siguiente, se accederá automáticamente al registro de las páginas web abiertas por el usuario para detectar contenidos ajenos a la actividad del Grupo INMOCEMENTO (por ejemplo, hora y fecha de inicio de sesión, dirección IP que permite identificar el equipo desde el que se accede, usuario, página web o url accedida, fecha y hora de acceso). Igualmente, se buscarán términos libres que pudieran revelar conductas indebidas como acoso, discriminación, competencia desleal, revelación de secretos, etc.
- El Grupo podrá igualmente bloquear la posibilidad de realizar determinadas acciones (por ejemplo, remitir por correo determinada información), y crear una alerta en caso de que un usuario las intente realizar.

Los criterios y reglas expuestos se aplicarán de manera análoga a los otros Medios puestos a disposición de los usuarios.

Extracción de información

En el caso de que las búsquedas automáticas o manuales dieran el resultado de que hay un uso abusivo o por otras razones indebido del acceso a internet o material indebido utilizado o almacenado en los equipos o cualquier incumplimiento del presente Código, el Grupo INMOCEMENTO decidirá si procede acceder al material en cuestión a fin de comprobar si se ha incurrido o no en la conducta indebida, en aras de adoptar las medidas pertinentes dentro del poder de dirección y control que le compete.

Toda solicitud realizada por un área, departamento o función interna del Grupo INMOCEMENTO, con independencia de su dependencia funcional o jerárquica, para la obtención de información relacionada con el uso de Medios Tecnológicos debe seguir el proceso correspondiente normado en el Grupo, y cumplir con los siguientes requisitos de idoneidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad ya incluidos en las facultades de vigilancia y control previstas en esta Política:

Ser idónea y necesaria	Se considera que no existe otra medida que permita la obtención de la información necesaria para el asunto objeto de análisis o investigación, o que, de existir, no es suficiente o viable.
-------------------------------	--

Ser razonable	Se debe a motivaciones objetivas, justificadas y no arbitrarias, no incurriendo en abuso de los derechos que la ley reconoce al empleador.
Ser proporcional	<p>Es respetuosa con el derecho a la intimidad, procurando su mínima injerencia, y se limita únicamente al asunto o asuntos objeto de investigación o análisis y a la persona o personas relacionadas, en un periodo de tiempo concreto.</p> <p>En todos los casos se identificarán de términos clave pertinentes y adecuados a la finalidad que se quiere conseguir, no utilizando términos genéricos que no permitan acotar suficientemente los contenidos que incluyan información de relevancia. Podrán ser palabras o cadenas de palabras y/o caracteres, así como direcciones de correo electrónico o nombres propios.</p>

13. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Los usuarios de los Medios Tecnológicos del Grupo que impliquen información y comunicación no deberán estar conectados a los mismos fuera de sus horas de trabajo, siempre que durante este tiempo no tengan que cumplir con alguna obligación o responsabilidad inaplazables propias de su puesto de trabajo.

Todas las empresas del Grupo INMOCEMENTO están comprometidas con el bienestar de sus trabajadores y reconocen el derecho a la desconexión digital como elemento fundamental para lograr una mejor ordenación del tiempo de trabajo en aras del respeto de la vida personal y familiar. De este modo, y con carácter general, se procurará no enviar comunicaciones ni realizar llamadas fuera de la jornada laboral.

A fin de promover y garantizar el derecho a la desconexión digital el Grupo elaborará acciones de formación y sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas.

Cuando el usuario deba desarrollar de forma regular y convenientemente autorizada su trabajo a distancia, incluyendo el realizado en su propio domicilio, o esté sometido a una distribución del tiempo de trabajo especialmente flexible, también estará sometido a la anterior regulación respecto a la desconexión digital, con las especialidades que puedan contemplarse.

14. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE POLÍTICA

Cuando existan evidencias suficientes o cuando se haya demostrado el incumplimiento real y efectivo de alguna de las reglas, medidas y recomendaciones establecidas, el Grupo estará legitimado para realizar cualquiera de las acciones que se enuncian a continuación, incluso de forma acumulativa:

1. Exigir al empleado el cese definitivo de la actividad a través de la cual se haya producido el incumplimiento de la presente Política.

2. Bloquear el acceso, interrumpir la conexión y recuperar los dispositivos, equipos y demás Medios Tecnológicos que se hubieran utilizado o se estuvieran utilizando por el empleado para el desarrollo de su actividad laboral o para la prestación de sus servicios profesionales.
3. Extinguir el contrato de trabajo con el empleado, conforme a la normativa vigente y sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios irrogados como consecuencia de dicho incumplimiento.
4. Adoptar todas aquellas medidas disciplinarias resulten de aplicación al caso concreto, teniendo en cuenta el tipo de incumplimiento que se haya producido y las consecuencias derivadas de dicho incumplimiento para la misma, pudiendo constituir despido disciplinario, sin perjuicio de los daños y perjuicios irrogados como consecuencia de dicho incumplimiento.
5. Iniciar todas las acciones legales que considere oportunas, de conformidad con la legislación nacional vigente, derivadas del incumplimiento por el empleado de la presente Política.

15. GARANTÍAS DE INFORMACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DE LOS TRABAJADORES Y DE RECEPCIÓN DE ESTA POLÍTICA

El Grupo informará inicialmente a los representantes legales de los trabajadores como a estos últimos de la implantación, desarrollo y condiciones de establecimiento, uso y finalidad de los Medios y sistemas contemplados en esta Política, así como de sus actualizaciones. Dicha información podrá realizarse tanto de forma individualizada como colectiva, y se desarrollará por cualquier medio, digital o físico, que garantice su recepción y conocimiento efectivos. Tanto los representantes como los trabajadores deberán acusar recibo de tal información y conocimiento.

16. SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CON EL USUARIO

La cesión del uso de los Medios a los usuarios para la realización de su prestación profesional sólo se mantiene mientras dure la relación con el Grupo.

A partir del momento en el que se produzca la terminación de la relación por cualquier causa, se denegará el acceso a dichos Medios. La previsión anterior podrá aplicarse en el caso de apertura de expediente contradictorio por comisión de falta muy grave por parte de un usuario.

No obstante lo anterior, de forma coetánea o inmediatamente previa a la terminación de la relación, se permitirá el acceso al usuario, bajo la supervisión de la División de Sistemas y Tecnología de Información o de la persona en la que delegue este Departamento, con la finalidad de que éste pueda borrar y/o extraer la información personal.

Tras la extinción de la relación laboral el Grupo, en caso de ser necesario por cuestiones propias de continuidad de negocio, llevará a cabo los procedimientos oportunos, en relación con el acceso o redireccionamiento de las cuentas de correo corporativas, desde el respeto a los derechos de las personas, cumpliendo con las exigencias

establecidas en la normativa vigente y contando con la legitimación correspondiente en cada caso.

En el supuesto de finalización de la relación con el Grupo, el usuario que tenga en su poder cualesquiera Medios tendrá que devolverlos en la fecha de extinción del contrato cumpliendo el proceso de devolución previsto.

A su vez, el responsable de un usuario que finalice su relación con el Grupo tendrá la obligación de solicitarle la devolución de los Medios.

Las reglas anteriores, con las adaptaciones que se consideren necesarias, podrán aplicarse también a las situaciones de suspensión de la relación laboral, especialmente aquellas de larga duración.

17. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

El Grupo INMOCEMENTO cuenta en su División de Sistemas y Tecnología de Información con un equipo de profesionales encargados de ofrecer soporte en todo lo relativo a las aplicaciones y herramientas de los sistemas de información.

Cualquier usuario que sufra un incidente relativo a los sistemas de información deberá informar sobre éste de forma inmediata a la División de Sistemas y Tecnologías de la Información, sin realizar por su cuenta ninguna acción sobre el recurso que haya sufrido el incidente ni tampoco apagarlo, reiniciarlo o resetearlo.

La División de Sistemas y Tecnologías de la Información evaluará y clasificará lo antes posible la incidencia y dará una respuesta al usuario que haya sufrido el incidente.

18. INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Información adicional sobre tratamiento de Datos Personales	
Responsable	INMOCEMENTO, S.A., con NIF A-16367328, Dpto. Seguridad de la Información y Riesgos Tecnológicos. Calle Balmes, nº 36, 08007 Barcelona. Web www.inmocemento.es y contacto en protecciondedatos@inmocemento.es
Finalidad	Evitar las fugas de información de las entidades del Grupo INMOCEMENTO, realizar un control de la actividad laboral, verificar que no se producen incumplimientos, así como recopilar y tratar la seguridad de la información en los sistemas del mismo.
Legitimación	Finalidades basadas en el tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable (Entidad) y para la ejecución de un contrato laboral, en su caso.

Derechos de interesados	<p>Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento. Deberá identificarse a través de DNI y especificar el derecho que ejercita mediante escrito dirigido a INMOCEMENTO, S.A., a la siguiente dirección: Dpto. Seguridad de la Información y Riesgos Tecnológicos. Calle Balmes, nº 36, 08007 Barcelona o a través de correo electrónico a protecciondedatos@inmocemento.es</p> <p>Reclamación directa ante la Autoridad de Control (AEPD).</p>
Información adicional	<p>El Usuario podrá disponer de la información adicional y completa mediante petición a protecciondedatos@inmocemento.es o mediante la solicitud de la misma en formato papel al Dpto. de Recursos Humanos.</p>