

Aprobada por el
Directorio:

23 de setiembre de
2020



POLÍTICA SOBRE MEDIOS SOCIALES

RIO2 LIMITED

POLÍTICA SOBRE MEDIOS SOCIALES **Efectivo desde el 23 de setiembre de 2020**

Propósito

El objetivo de Rio2 Limited (conjuntamente con sus subsidiarias, la “Corporación”) en crear esta Política, es delinear responsabilidades y obligaciones con respecto al uso tanto personal, como profesional, de las aplicaciones de redes sociales.

Dicha Política aplica tanto a todos los empleados, como contratistas de la Corporación.

Medios de Comunicación Social

Las aplicaciones de medios sociales de comunicación consisten en herramientas web diseñadas para compartir un contenido generado por el usuario y conectarse con otros usuarios. Algunos ejemplos incluyen redes sociales y de trabajo (como Facebook y LinkedIn), blogs, microblogs (como Twitter y Flickr), foros, wikis y otros.

Páginas de Redes Sociales de la Corporación

La Corporación mantiene sus propias páginas y aplicaciones de redes sociales. Usted no debe añadir, modificar o eliminar un contenido en las aplicaciones de la página de la red social de la Corporación, a menos que usted haya sido específicamente autorizado por su Gerente. Estas páginas de redes sociales son administradas por el CEO de la Corporación.

Otras Publicaciones

Usted no debe realizar ninguna declaración en nombre de la Corporación, ni publicar ningún contenido en representación de la Corporación, sin primero haber obtenido un permiso de su Gerente. Asimismo, usted no debe representar o sugerir que cualquier contenido fue aprobado por la Corporación, y no debe utilizar ninguna de las marcas comerciales, logotipos, direcciones de correo electrónico, membretes u otros indicadores de la Corporación sin previa aprobación de su Gerente.

Divulgaciones

El uso de las redes sociales, debe cumplir con todas las obligaciones de confidencialidad para con la Corporación. Por ejemplo, usted no debe divulgar ninguna información confidencial o no divulgada de la Corporación, ni ninguna otra información que pudiera ser confidencial, privilegiada o de alguna manera sensible. Para mayor guía de lineamiento detallada sobre información confidencial y personal, usted debe referirse a la Política de Confidencialidad y Divulgación, el cual usted acuerda cumplir, como condición de su empleo, contrato u otra relación contractual con la Corporación.

Contenido Malicioso / Negativo

Usted no debe publicar ningún contenido despectivo o impreciso sobre la Corporación, sus clientes, ni sobre la gestión de sus asociados en ninguna red social, ni en otras ubicaciones. Si usted tiene conocimiento de algún contenido inadecuado o impreciso con respecto a la Corporación, por favor informe inmediatamente a su Gerente. Para indicaciones adicionales sobre la protección de la marca y reputación de la Corporación, usted debe referirse al Código de Conducta y Ética Empresarial de la Corporación.

Otras Políticas

Existen otras Políticas Corporativas aplicables al uso que usted hace de los medios sociales. Tales Políticas Corporativas incluyen, sin limitación, el Código de Conducta y Ética Empresarial, la Política de Divulgación de Información y Confidencialidad y el contrato de empleo o de servicios externos que usted haya firmado al inicio de su relación con la Corporación. Usted no deberá publicar ningún contenido que pudiera infringir otras Políticas y Códigos Corporativos, incluyendo imágenes o mensajes sexualmente explícitos o pornográficos, insultos étnicos, epítetos raciales ni ningún otro tipo de contenido que pudiera interpretarse como hostigamiento, amenaza o denigración contra la Corporación u otros.

Material Audiovisual del Trabajo

Usted no deberá publicar fotos o videos que incluyan imágenes de las áreas, las instalaciones o el personal de la Corporación sin haber obtenido un permiso previo de la Corporación misma y de tal personal.

Uso Personal de Medios Sociales en el Trabajo

Durante las pausas o descansos autorizados, usted podrá usar ocasionalmente los medios sociales para sus actividades personales en la oficina o a través de los sistemas de la Corporación, siempre y cuando tal uso no ocasione el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la presente Política, en la Política de Divulgación de Información y Confidencialidad o en cualquier otra Política y Código Corporativos, y que no interfiera con sus responsabilidades o su productividad. No obstante, sus actividades podrían ser monitoreadas y registradas tal como se describe a continuación.

Monitoreo

La Corporación podría monitorear, registrar, acceder, usar y divulgar información relacionada con el uso que usted haga de la tecnología de la Corporación, incluyendo todas las publicaciones y actividades en medios sociales que usted haya realizado usando los dispositivos, conexiones de red u otros sistemas de la Corporación, con el fin de asegurar el cumplimiento de las Políticas y Códigos Corporativos y para otros fines comerciales legítimos.

Uso de Medios Sociales durante su Tiempo Personal

La Corporación espera un deber de lealtad de su parte, incluyendo el uso que usted haga de los medios sociales durante su propio tiempo. Asegúrese de que el uso que usted haga de los medios sociales fuera del trabajo no afecte negativamente su desempeño laboral, el desempeño en el trabajo de otros empleados, los intereses comerciales de la Corporación o el compromiso que ésta tiene de ofrecer un ambiente laboral libre de discriminación y hostigamiento.

Si usted publica cualquier contenido en línea que pudiera identificarlo como empleado o contratista de la Corporación, deberá hacer uso apropiado de su buen juicio y conducta, y ser consistente con las Políticas Corporativas.

Opiniones Personales

Usted debe asegurar que sus opiniones personales no serán atribuidas a la Corporación. Si sus publicaciones personales en redes sociales lo identifican como empleado o contratista de la Corporación, o hace comentarios sobre la Corporación, o si alguna persona podría suponer razonablemente que usted representa a la Corporación, entonces deberá utilizar la primera persona en sus comentarios y aclarar que usted está hablando en nombre propio. Incluya un descargo de responsabilidad como el siguiente: *“Los puntos de vista y opiniones expresadas aquí corresponden únicamente a mi punto de vista personal y no representan necesariamente las posiciones, estrategias u opiniones de la Corporación”*. También deberá asegurarse que sus propias publicaciones en las redes sociales cumplan con las demás secciones de la presente Política, sin importar que haya incluido este descargo de responsabilidad o no. Adicionalmente, usted debe hacer uso de su buen juicio en todas sus publicaciones y recordar que cualquier cosa que usted exprese podría reflejarse en la Corporación, aun cuando haya incluido un descargo de responsabilidad.

Además, nunca deberá proporcionar referencias de empleados, contratistas o de otras partes interesadas ni hacer comentarios sobre los competidores de la Corporación, ya que tales referencias y comentarios podrían atribuirse a la Corporación y generar alguna responsabilidad legal para usted y para la Corporación.

Consecuencias por No-Cumplimiento

El incumplimiento de esta Política, será motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del vínculo laboral, o del acuerdo con su contratante.

Reconocimiento y Confirmación

Por medio de la presente, reconozco y confirmo que he leído, entendido y aceptado cumplir con los términos de esta Política y que los términos son justos y razonables.

Nombre de Empleado/Contratante:

Firma de Empleado/Contratante:

Día de Firma: