

POLITICAS DE SISTEMAS

Es el propósito de este documento definir la política administrativa y proveer una guía respecto al uso responsable de los sistemas de cómputo y la información de la empresa.

La estructura, uso de la red de datos, equipos de conectividad, equipos de cómputo y cualquier equipo de comunicación están orientados por las políticas de uso dadas por la dirección general de FAMOC DEPANEL S.A

GENERALIDADES

El acceso a los sistemas de cómputo, información electrónica de la empresa y manejo de información de la misma deben regirse por los lineamientos aquí descritos. Todos los usuarios deben actuar honesta y responsablemente, son responsables por la integridad de estos recursos, deben respetar los derechos de otros usuarios, la integridad de las instalaciones y sus métodos de control, respetar toda licencia pertinente y acuerdo contractual que esté relacionado con los sistemas de información de la empresa. Todos los usuarios deberán actuar de acuerdo con las leyes nacionales pertinentes. El incumplimiento de esta política puede resultar en la negación de acceso a los sistemas de información de la empresa o a otras acciones disciplinarias.

Famoc Depanel es proveedor de los medios de acceso a la información disponible a través de medios electrónicos de información. La empresa no es un ente regulador del contenido de dicha información y no asume responsabilidad alguna por la misma, excepto por la información que la misma empresa y los que actuando en su nombre publiquen.

EQUIPOS DE CÓMPUTO HARDWARE- SOFTWARE Y REDES

CONDICIONES GENERALES DE USO

Los usuarios deberán cuidar y hacer un uso adecuado de los recursos de cómputo y redes de datos de la empresa, de acuerdo con las recomendaciones y políticas que en este documento se mencionan.

Los usuarios de la red y equipo de cómputo de la empresa deberán solicitar apoyo u orientación al departamento de sistemas ante dudas específicas en el manejo de equipos de cómputo, acceso a la información y manejo de datos, igualmente para cualquier traslado y/o movimiento del equipo si fuese necesario.

El uso de los recursos de cómputo y de la red de datos de Famoc Depanel deberá apegarse a las siguientes circunstancias:

Los equipos de cómputo y redes solamente podrán ser operados por personal de la empresa, bajo ninguna circunstancia deberán ser operados por personal ajeno a la compañía a menos que sea con el acompañamiento del personal del área.

Los equipos de cómputo de la empresa cuentan con los programas mínimos necesarios para las actividades de acuerdo al cargo.

RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES A LOS USUARIOS

Todos los usuarios deberán respetar la integridad de los equipos y las instalaciones de cómputo de la empresa, además de la confidencialidad y los derechos individuales de los demás:

- a. No fumar, consumir alimentos y/o bebidas en el momento en que se esté manejando el equipo
- b. No conectar y/o desconectar componentes de hardware de los equipos de cómputo; ante cualquier falla es necesario reportarla al departamento de Sistemas
- c. No consultar material inapropiado, sacrílego, difamatorio, obsceno, pornográfico, de violencia explícita, indecente, ilegal o cualquier otro tipo de material indebido
- d. Abstenerse de realizar actividades ociosas (Juegos, Chat, descarga o reproducción de música en línea o software) y otras actividades que saturen el ancho de banda de la red interna.
- e. Bajo ninguna circunstancia la infraestructura de cómputo deberá ser utilizada para lanzar ataques a otros equipos conectados en red.
- f. Respetar la configuración original de los equipos de cómputo, evitando personalizar el aspecto y contenido de los mismos, así como la instalación de cualquier tipo de software ajeno al instalado por el personal encargado del área.

El uso indebido de sistemas de información está prohibido. Este uso indebido incluye:

- a. Intentar modificar, reubicar o sustraer equipos de cómputo, software, información o periféricos sin la debida autorización.
- b. Acceder sin la debida autorización, mediante computadores, software, información o redes de la empresa, a recursos externos.
- c. Interferir sin autorización el acceso a otros usuarios a los recursos de los sistemas de información.

- d. Transgredir o burlar las verificaciones de identidad u otros sistemas de seguridad.
- e. Utilizar los sistemas de información para propósitos ilegales o no autorizados.
- f. Enviar cualquier comunicación electrónica fraudulenta.
- g. Violar cualquier licencia de software o derechos de autor, incluyendo la copia o distribución de software protegido legalmente sin la autorización escrita del propietario del software.
- h. Usar las comunicaciones electrónicas para violar los derechos de propiedad de los autores.
- i. Usar las comunicaciones electrónicas para acosar o amenazar a los usuarios de la empresa o externos.
- j. Usar las comunicaciones electrónicas para revelar información privada sin el permiso explícito del dueño.
- k. Leer la información o archivos de otros usuarios sin su permiso.
- l. Cualquier tipo de deshonestidad
- m. Alterar, falsificar o cualquier otra manera fraudulenta de usar los registros de la empresa o cualquiera externo (incluyendo registros computarizados, permisos, documentos de identificación, u otros documentos o propiedades.)
- n. Usar las comunicaciones electrónicas para dañar o perjudicar de alguna manera los recursos disponibles electrónicamente.
- o. Usar las comunicaciones electrónicas para adueñarse del trabajo de otros individuos, o de alguna manera apropiarse de trabajo ajeno.
- p. Monitorear las comunicaciones electrónicas para obtener o fabricar datos de investigación.
- q. Lanzar cualquier tipo de virus, gusano, o programa de computador cuya intención es hostil o destructiva.
- r. Descargar o publicar material ilegal, con derechos de propiedad o material nocivo usando un computador de la empresa.
- s. Transportar o almacenar material con derechos de propiedad o material nocivo usando las redes de la empresa.
- t. Uso personal de cualquier sistema de información de la empresa para acceder, descargar, imprimir, almacenar, redirigir, transmitir o distribuir material obsceno.
- u. Violar cualquier ley o regulación nacional respecto al uso de sistemas de información.
- v. Descargar, almacenar, reproducir, redirigir, transmitir o distribuir archivos de video, música, protectores de pantalla y/o similares.

PRIVACIDAD

La privacidad de los usuarios no está garantizada. Cuando los sistemas de información de la empresa funcionan correctamente, un usuario puede considerar los datos que genere como información privada, a menos que el autor

de los datos realice alguna acción para revelarlo a otros. Los usuarios deben estar conscientes sin embargo, de que ningún sistema de información es completamente seguro, que personas dentro y fuera de la empresa pueden encontrar formas de tener acceso a la información, de acuerdo con esto, Famoc Depanel no puede y no garantiza la privacidad de los usuarios y los usuarios deben estar conscientes de ello permanentemente.

Respuesta al uso indebido de computadores y sistemas de información.

Cuando por alguna causa razonable determinada por la empresa o quien haga sus veces, se detecte algún tipo de uso indebido de los equipos o de la información, la empresa puede acceder a cualquier cuenta, datos, archivos, o servicio de información perteneciente a los involucrados en el incidente, para investigar y aplicar las sanciones correspondientes. Todos los miembros del departamento de tecnología de la información tienen la responsabilidad de monitorear constantemente los sistemas de información de la empresa a través de los medios correspondientes para responder oportunamente a cualquier acción que atente contra la integridad, disponibilidad, seguridad, o desempeño correcto de los mismos mediante la negación, restricción de acceso a usuarios o sistemas, aislamiento o desconexión de equipos o servicios. Los incidentes deben ser informados a la empresa o quien haga sus veces con la mayor cantidad de evidencia posible, para tomar las medidas correspondientes.

USO PERMITIDO

Los sistemas de información de la empresa son primordialmente para uso de asuntos relacionados con la misma. Pueden ser usados para asuntos personales siempre y cuando su utilización esté de acuerdo con estas políticas y no interfiera con las operaciones de la empresa o con las tareas de los demás usuarios. Bajo ninguna circunstancia el uso personal de estos sistemas por parte de los empleados de Famoc Depanel debe influir de manera negativa en el desempeño de las tareas y responsabilidades para con la empresa. El uso personal puede ser negado en aquellos casos en los que se haga uso excesivo de los recursos.

Para hacer uso de este tenga en cuenta:

- a. Autorización formal escrita para uso personal o para uso fuera de los límites de la empresa. El uso de los recursos de sistemas de información o equipo que tenga como objetivo cualquier tipo de ganancia económica personal para cualquier usuario está prohibido con excepción de algún uso especial

- que sea autorizado formalmente por las Directivas de la Empresa o quien haga sus veces.
- b. El software debe ser exclusivamente autorizado por la empresa e instalado por el personal autorizado que esta designe, en caso contrario deberá tener autorización por escrito de la Administración o quien haga sus veces.
 - c. Cualquier medio de almacenamiento (entiéndase Cd, Dvd, Memorias. Disco duro) que contenga software o a fin no licenciado y/o que viole los derechos de autor será responsabilidad del usuario no de la empresa.
 - d. Está prohibido la reproducción y almacenamiento de música en los equipos de la compañía
 - e. Todo dispositivo externo de almacenamiento deberá tener autorización por escrito de la Administración o quien haga sus veces y debe ser vacunado por los usuarios antes de utilizarlos en los equipos de la empresa.

ACCESO

El acceso no autorizado a los sistemas de información de la Empresa está prohibido. Nadie debe usar la identificación, identidad o contraseña de otro usuario, y de la misma manera ninguno debe dar a conocer su contraseña o identificación a otro, excepto en casos que faciliten la reparación o el mantenimiento de algún servicio o equipo y en este caso debe dar a conocer estos datos única y exclusivamente a miembros del Departamento de Tecnología. Cuando un usuario termina su relación con la empresa, sus identificaciones y contraseñas para todos los sistemas de información serán eliminadas inmediatamente.

MANEJO DE LA INFORMACION ELECTRONICA - MAILS

Responsabilidad

El usuario es responsable de mantener la confidencialidad y es importante mencionar que: La información transmitida mediante el servicio de correo, es responsabilidad única y exclusiva de cada usuario, no de FAMOC DEPANEL; por ello, no se garantiza la veracidad, integridad o calidad del contenido de los mensajes enviados mediante este servicio; si eventualmente recibiera contenido ofensivo o indecente no será, en ningún caso, responsabilidad de FAMOC DEPANEL

Teniendo en cuenta que en la empresa tiene un correo corporativo no está autorizado la creación de correos con nombre de la compañía sin previa autorización

En la actualidad Famoc Depanel cuenta con un correo corporativo para cada usuario, que está en la capacidad de recibir y enviar cualquier información hacia cualquier tipo de cuenta, las limitaciones existentes se describirán a continuación:

- a. El tamaño de los correos no debe superar 10 Mb por envío
- b. No se podrá hacer uso de estas cuentas para envío masivo de correos (excepto las determinadas por Famoc Depanel)
- c. No publicar su dirección de correo corporativo en Internet, ya sea en foros, sitios Web u otros que no tengan que ver con la actividad de la empresa.
- d. No enviar correos que solicitan reenviar a miles de personas para ganar un premio o agregar su nombre a una lista para reclamar contra algo. Estos son generalmente iniciados por personas recogiendo direcciones de correo para venderlos.
- e. Nunca responder a un mensaje que no se haya solicitado (spam) o haga clic en una dirección Web (URL) o enlace que esté incluido en un mensaje spam (De hacerlo, confirmará a quien lo envía que tu dirección es real y está activa).
- f. En el caso de recibir algún tipo de propaganda o archivo adjunto sospechoso tener en cuenta no abrirlo para evitar posibles contagios por virus, recuerde que muchos de estos virus se aprovechan para robar claves bancarias y/o similares
- g. Recuerde que el enviar correos con adjuntos a varios destinatarios podría saturar la red por ejemplo si usted envía un correo de un tamaño de 4 MB a 10 usuarios su peso real en la red es equivalente a 40 MB hasta que este se descargue en los buzones

Famoc Depanel utiliza Outlook como administrador de correo para organizar, almacenar y clasificar los correos corporativos.

Para esto tenga en cuenta que:

- a. Almacene los correos en archivos de almacenamiento (pst) independientes se sugiere diferenciando por fechas en periodos anuales
- b. Diferencie en estas carpetas enviados y recibidos
- c. Al guardar los correos electrónicos, piense en categorizar los mensajes que se reciben de sus clientes. Esto simplifica la retención de correos electrónicos. Clasificar los correos como "propuesta", "cotización" o "contrato" (y sinónimos) en el título agiliza su captura y su archivo y debe ayudar a reducir la cantidad de mensajes que no hay que almacenar
- d. La cantidad de espacio de almacenamiento de correo electrónico en los servidores por usuario está limitado a 100 Megabytes por cuenta. Algunos mensajes de correo electrónico pueden no ser admitidos debido a restricciones de espacio.

- e. El usuario se compromete a usar el Servicio de correo únicamente para enviar y recibir mensajes con fines laborales. Se prohíbe expresamente cualquier uso personal o comercial no autorizado.
- f. El usuario se compromete a cumplir con toda la normativa local, estatal, nacional e internacional aplicable y es único responsable de todos los actos u omisiones que sucedan en relación con su cuenta o contraseña, incluido el contenido de sus transmisiones a través del correo. A modo de ejemplo, pero sin limitarse a ello, el usuario acepta abstenerse de:
 - 1. Usar el servicio en relación con encuestas, concursos, cartas en cadena, mensajes no deseados, correos molestos (spam) u otros mensajes duplicativos o no solicitados (comerciales o de otro tipo).
 - 2. Difamar, insultar, acosar, acechar, amenazar o infringir de cualquier otra forma los derechos de terceros (tales como el derecho a la intimidad o a la propia imagen).
 - 3. Publicar, distribuir o divulgar cualquier información o material inapropiado, sacrílego, difamatorio, obsceno, indecente o ilegal.
 - 4. Recopilar o de cualquier otro modo recabar información sobre terceros, incluidas sus direcciones de correo electrónico, sin su consentimiento.
 - 5. Transmitir o cargar archivos que contengan virus, gusanos u otros programas perjudiciales o nocivos.
 - 6. Interferir o interrumpir redes conectadas con el servicio o infringir las normas, directivas o procedimientos de dichas redes.
 - 7. Intentar obtener acceso de forma no autorizada al servicio, a otras cuentas, a sistemas informáticos o a redes conectadas, a través de búsqueda automática de contraseñas o por otros medios.

El correo interno que se provee como herramienta de trabajo la empresa podrá monitorearlo cuando lo considere necesario

MANEJO DE LA INFORMACION DOCUMENTAL EMPRESARIAL

Todos los usuarios están en la obligación de guardar los datos relacionados con la empresa en las carpetas asignadas por la misma; toda la información concerniente al puesto de trabajo deberá tener el nombre del puesto y solo se hará respaldo de esta.

Recursos Compartidos

- Por cada grupo de trabajo existe una carpeta en la cual pueden compartir archivos con la seguridad de que no entren usuarios diferentes al grupo de trabajo
- La carpeta General para compartir datos es donde podrá colocar la información que deseen publicar para toda la empresa

SERVIDORES Y EQUIPO DE CONECTIVIDAD

El departamento de Sistemas tiene la responsabilidad de verificar la instalación, configuración e implementación de seguridad, en los servidores conectados a la red de datos de la empresa. Así mismo es responsable de llevar a cabo un monitoreo constante de los servicios y posibles fallas de red y de administrar los recursos de conectividad.

Bajo ninguna circunstancia los equipos de conectividad (concentradores, enrutadores, cableado estructurado, firewall, servidores, etc.) podrán ser operados por personal ajeno al autorizado por la empresa.

Queda totalmente prohibida cualquier actividad de intrusión para manipular la configuración de los servidores de red y equipo de conectividad. Cualquier actividad con estos fines provocará el cese inmediato de los servicios prestados y el procedimiento legal correspondiente.

La empresa se reserva el derecho para modificar o incluso suspender el servicio o partes del mismo cuando sea necesario, por razones administrativas, de mantenimiento de los equipos o por causas de fuerza mayor, avisando con anterioridad, de ser posible, a los usuarios de estos.

Reparación y mantenimiento de equipos.

Los usuarios deben saber que ocasionalmente el personal técnico tiene la autoridad para acceder los archivos individuales o datos cada vez que deban realizar un mantenimiento, reparación o chequeo de equipos de cómputo. Sin embargo el personal técnico de sistemas no puede exceder su autoridad en ninguna de estas eventualidades para usar esta información para propósitos diferentes a los de mantenimiento, regularización o reparación.