

O1

POLÍTICA "CORREO ELECTRONICO"

#.....

O2 1.00 TITULO COMPLETO DE LA POLÍTICA

El título completo de la presente política es " Política sobre la utilización del correo electrónico".

O3 2.00 RESUMEN DE LA POLÍTICA

La presente política se refiere al acceso al sistema de correo electrónico y a su utilización por los usuarios.

O4 3.00 OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

Los objetivos propuestos por la empresa al establecer la presente política son los siguientes:

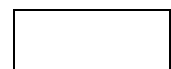
- a) establecer un marco reglamentario concerniente al objeto de la presente política;
- b) asegurar un comportamiento individual y colectivo conforme a los deseos de la empresa y a las exigencias de toda legislación y reglamentación aplicables;
- c) asegurar una utilización adecuada de los sistemas, equipos y recursos de la empresa, afin de que sus actividades se cumplan de una manera consistente con su misión y tiendan constantemente a mantener, valorar y promover su imagen y su reputación;
- d) suministrar, favorecer y mantener al interior de la empresa un ambiente sano, sereno, seguro y respetuoso de los derechos colectivos e individuales;
- e) estimular la participación positiva de las personas relacionadas con la presente política, en el transcurso de la planificación, la concepción y la realización de las actividades de la empresa;
- f) suministrar a las personas afectadas por la presente política los medios y útiles necesarios afin de cumplir con sus obligaciones, practicar sus actividades y asumir sus responsabilidades de una manera plenamente eficaz.

O5 4.00 ALCANCE DE LA POLÍTICA

4.01 Personas concernientes

La presente política se aplica a todo usuario del sistema de correo electrónico de la empresa, entre los cuales particularmente:

- a) todo empleado de la empresa, e incluyendo todo empleado que trabaje donde un cliente de la empresa o en un lugar diferente de aquél donde la empresa ejerce sus actividades;
- b) toda persona que utilice el sistema de correo electrónico, en el marco de un contrato de intercambio de servicios, de un mandato, de un período de práctica, de una colaboración, u otro;
- c) toda persona, a la cual un código de acceso o una contraseña ha sido atribuido por un representante autorizado de la empresa, con el objetivo de utilizar el sistema de correo electrónico;
- d) todo cliente, proveedor, subcontratante, visitante u otra persona en contacto con el sistema de correo electrónico.



INICIALES

3242/2000.08.15

4.02 Actividades y bienes afectados

La presente política se aplica también:

- a) a los departamentos, unidades administrativas, sucursales y filiales de la empresa;
- b) a las actividades de la empresa;
- c) a los sistemas, equipos y recursos de la empresa.

06 5.00 DEFINICION DE PALABRAS Y EXPRESIONES UTILIZADAS EN LA POLÍTICA

5.01 Sentido común

En general, las palabras y expresiones utilizadas en la presente política conservan su sentido común.

5.02 Otros documentos de la empresa

Muchas palabras y expresiones utilizadas en la presente política son definidas en otros documentos de la empresa (ej.: *vocabulario, directivas, normas, métodos, etc.*), tales como.....(*indicar el título exacto de los documentos concernientes.*).

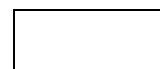
5.03 Definiciones específicas

Para los fines de la presente política y a menos de una intención contraria evidente en el texto, las palabras y expresiones siguientes son definidas así:

- "**empleado**": toda persona al servicio de la empresa, sin importar la jerarquía de su cargo (dirigente, ejecutivo o empleado), su modo de remuneración (salario, comisiones, honorarios, etc.) o su estatuto (regular, ocasional, sobre llamada, etc.);
- "**empresa**":.....(*indicar el nombre de su empresa*);
- "**equipo**": comprende particularmente, pero no restrictivamente, todo equipo de correo electrónico o relativo al sistema de correo electrónico;
- "**etiqueta**": conjunto de buenas maneras que deben ser respetadas por el usuario al interior de la red;
- "**persona**": toda persona física o moral;
- "**representante autorizado de la empresa**": designa el superior inmediato del usuario, cuando este último es un empleado;
- "**recursos de informática**": designa de manera colectiva o individual, los recursos materiales y los programas, informáticos y de telecomunicación, puestos por la empresa a la disposición de los usuarios, en particular los equipos informáticos, equipos de telecomunicación, programas, redes, bancos de datos, sistemas de información, informaciones y datos (textuales, visuales, sonoros u otros) que se encuentran en un sobre todo equipo o accesorio informático, sistemas de mensajería vocal y de correo electrónico;
- "**firma de la empresa**": fichero texto de pocas líneas insertado en al final de un mensaje y permitiendo la identificación de la empresa;
- "**sistema de correo electrónico**": sistema que permite la comunicación no-interactiva de mensajes constituidos de textos, datos, imágenes o voces, entre un emisor y uno o varios destinatarios por líneas de telecomunicación.

07 6.00 ENUNCIADO DE LA POLÍTICA

6.01 Derecho de propiedad



INICIALES

3242/2000.08.15