

POLÍTICA PARA EL BUEN USO DE INTERNET Y CONTROL DE LAS REDES SOCIALES

La sociedad **VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DINAPOWER LTDA - DINAPOWER LTDA.**, identificada con NIT. 804.011.987-8, reconoce que el Internet ofrece oportunidades únicas para participar en discusiones interactivas y compartir información sobre temas específicos por diversión, conocimiento y socialización, utilizando una amplia variedad de canales de redes sociales, tales como **Facebook, WhatsApp, TikTok, Snapchat, Twitter, Instagram, Pinterest, Tumblr, Google+, YouTube, podcasts, blogs, wikis** y cualquier otro nuevo canal de redes sociales que se creen en el futuro.

Sin embargo, las actividades de sus empleados y colaboradores en las redes sociales pueden representar un riesgo para la custodia y cuidado de la información confidencial de la Compañía, su reputación, y, a su vez, puede exponer a la Compañía y sus colaboradores a reclamaciones de distinta índole.

Aunado a lo anterior, las actividades en línea de los Colaboradores también pueden poner en riesgo el cumplimiento y funcionalidad de la Compañía con los respectivos clientes, por lo que, para efectos de minimizar estos riesgos y administrar mejor los recursos de Tecnología de la Información y los sistemas de comunicaciones de DINAPOWER LTDA., se expide la siguiente Política de Uso de Redes Sociales:

I. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

DINAPOWER LTDA., busca establecer lineamientos básicos de uso del internet, correo electrónico y las redes sociales en general, no solo al momento de prestación del servicio, sino además en cualquier actividad *intra* o *extra* laboral que pueda crear riesgos potenciales en la imagen corporativa, mejorando el control y seguridad de la información. Sumado a ello, se busca mejorar las comunicaciones mediante las siguientes pautas del buen uso de la imagen de la compañía, con el fin de incorporar este control en nuestra cultura organizacional.

II. ALCANCE

La presente política se encuentra dirigida a todos los colaboradores de DINAPOWER LTDA., que intervienen dentro del proceso operativo y administrativo que surte la compañía con ocasión a los servicios que presta. Entiéndanse incluidas todas las áreas, dependencias y personas que hagan parte de la Compañía, e incluso sus contratistas, aliados, proveedores y visitantes, como quiera que, en mayor o en menor proporción hacen parte del proceso empresarial y la consecución de los objetivos corporativos.

III. DEFICIONES

POLÍTICA: Conjunto de norma orientadoras que regulan, facilitan o detallan una instrucción precisa dada por la Gerencia.

COLABORADOR: Contratistas y trabajadores de DINAPOWER LTDA.

REDES SOCIALES: Para efectos de la presente política, entiéndase por redes sociales toda plataforma digital creada o a la que pueda tener acceso una comunidad de individuos, con intereses interactivos, recreativos, de relaciones públicas o sociales.

IMAGEN CORPORATIVA: Dentro del concepto de imagen corporativa se incluye cualquier distintivo, imagen, fotografía, logotipo, color institucional, y, en general, cualquier forma de identificación que pueda llevar a los usuarios, clientes o personas a referenciar a DINAPOWER LTDA.

IV. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

USO DEL INTERNET DURANTE LA JORNADA LABORAL: Las redes sociales no deben utilizarse por los colaboradores de DINAPOWER LTDA. en la prestación de su servicio activo, de manera que infrinjan el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía, y/o cualquier otro instructivo o recomendación de DINAPOWER LTDA., así como también las leyes y regulaciones aplicables. Todas las políticas y procedimientos de la Compañía continúan aplicándose con respecto a las actividades de los Colaboradores en las redes sociales dentro de su jornada laboral; por ende, los Colaboradores deben considerar que, si una actividad dentro de su jornada infringe cualquiera de las políticas de la Compañía o se considera uso indebido del celular o cualquier otro dispositivo electrónico, también las infringirá en un ambiente en línea o digital.

RESTRICCIONES ESPECIALES CON LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS: Los Colaboradores tendrán restringido usar las redes sociales para:

- Vulnerar los recursos de tecnológicos de la Compañía, los sistemas de seguridad de la información y cualquier procedimiento relevante;
- Infringir las prácticas y políticas de privacidad de la Compañía; y/o subir contenido sin autorización de la empresa a las redes sociales, especialmente a **Facebook, WhatsApp, TikTok, Snapchat, LinkedIn, Twitter, Instagram, Pinterest, Google+, YouTube, podcasts, blogs, wikis.**, usando los logos, insignias o cualquier tipo de dotación que represente a Dinapower Ltda.

- Infringir las prácticas y políticas de confidencialidad y los derechos de propiedad de la Compañía;
- Usar redes sociales en detrimento de la compañía, sus Colaboradores y/o terceros relacionados.
- Utilizar las redes sociales con el ánimo de vulnerar los derechos de personas, derechos humanos, atentar contra la dignidad de las personas o presentar quejas o reclamos contra la Compañía.

AUTORIZACIÓN FRENTE AL USO DE LA IMAGEN CORPORATIVA EN REDES SOCIALES: En vista del riesgo reputacional que puede causar cualquier actividad que pueda implicar el nombre de la Empresa en las redes sociales, toda conducta publicada a través de estos aplicativos requerirá la autorización expresa y por escrito de DINAPOWER LTDA., donde se detallará el alcance y los fines mismos de la publicación, quedando expresamente limitada a los parámetros establecidos en dicha autorización.

PROHIBICIÓN DE USO DE IMAGEN CORPORATIVA: Cualquier publicación no autorizada en las redes sociales constituirá un incumplimiento a la presente política y una vulneración a la confidencialidad de la información y nombre de DINAPOWER LTDA.

Los colaboradores no cuentan con autorización para publicar fotografía o videos en los cuales aparezcan datos de la Compañía o sus colaboradores, tales como: uniformes, logotipos, instalaciones, procedimientos, clientes, entre otros.

Esto aplicará también para la imagen corporativa y protección de datos de nuestros clientes, proveedores, contratistas, visitantes, etc.

V. OBLIGATORIEDAD Y PROTOCOLO

DINAPOWER LTDA. respeta el derecho de los Colaboradores a utilizar la comunicación en línea como una forma de autoexpresión personal. Sin embargo, los Colaboradores deben recordar que su presencia en plataformas sociales como Facebook, Tik Tok y otras, debe adelantarse de una manera responsable y sin que esto pueda implicar un uso inadecuado de la imagen corporativa de la Empresa o sus clientes.

La Compañía debe asegurarse que las publicaciones y/o expresiones en las redes sociales no dan lugar a una divulgación indebida de la información confidencial de DINAPOWER LTDA. o cualquier situación que pudiera generar un perjuicio a su imagen o la de sus

clientes, para ello, se adelantará un control y revisión periódica de la presencia de DINAPOWER LTDA. en las redes sociales, en aras de cuidar la imagen corporativa.

Para finalizar, DINAPOWER LTDA., deja claro que respeta el derecho de los Colaboradores a la libertad de expresar sus opiniones personales y participar en redes sociales fuera de su jornada laboral.

VI. DEBER DE CUMPLIMIENTO

Sin embargo, también deja de presente a sus colaboradores, que no tienen autoridad para hablar en nombre de la Empresa o portar su uniforme, logos, insignias o cualquier tipo de dotación relacionada con la mismas en sus redes sociales, ni la reproducción fotográfica o en video de las instalaciones de la Empresa. El incumplimiento de la presente política o el uso irresponsable de las redes sociales se considera una FALTA GRAVE conforme a los lineamientos del Reglamento Interno de Trabajo, que, incluso, puede traer consigo la terminación del contrato y la indemnización de perjuicios a la compañía.

A través de los anteriores Ítems, se procura garantizar el respeto de los derechos humanos del colaborador, así como un adecuado procedimiento en el que la empresa pueda obtener los resultados esperados en cumplimiento de nuestros objetivos corporativos y el uso adecuado de nuestra presencia en línea.

Cordialmente.

JORGE ANDRES RODRIGUEZ BORBON
Representante Legal
22 de enero de 2024

APROBACIÓN

	ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Nombre	Nidia López Ospina	Nombre	María Isabel Rodríguez	Nombre	Jorge Andrés Rodríguez
Cargo	Responsable del SIG	Cargo	Gerente General	Cargo	Representante Legal
Fecha	22/01/2024	Fecha	22/01/2024	Fecha	22/01/2024

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
11/12/2023	0	Se elabora y aprueba el documento.
22/01/2024	1	Se actualiza firma del representante legal