



**RIO<sup>2</sup>**

## **POLÍTICA SOBRE MEDIOS SOCIALES**

*Aprobada por el Directorio: 15 de enero de 2024*

*Aplicable a:*



## **RIO2 LIMITED**

### **POLITICA SOBRE MEDIOS SOCIALES**

#### **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 X 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**

Otras Políticas de la Corporación se aplican a su uso de las redes sociales. Dichas Políticas de la Corporación incluyen, entre otras, el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Corporación, la Política de Divulgación y Confidencialidad y el acuerdo de empleo o contratista que usted firmó. No debe publicar nada que viole otras Políticas y Códigos de la Corporación, incluidas imágenes o mensajes sexualmente explícitos o pornográficos, insultos étnicos, epítetos raciales o cualquier cosa que pueda interpretarse como acoso, amenaza o menosprecio a la Corporación u otros.

#### **Fotos y videos de trabajo**

No debe publicar fotos o videos que incluyan imágenes de los sitios, las instalaciones o el personal de la Corporación sin obtener el permiso previo de la Corporación y de ese personal.

#### **Uso personal de las redes sociales en el trabajo**

Durante los descansos autorizados, puede usar ocasionalmente las redes sociales para actividades personales en la oficina o a través de los sistemas de la Corporación, siempre y cuando dicho uso no viole sus obligaciones en virtud de esta Política, la Política de Divulgación y Confidencialidad de la Corporación o cualquier otra Política y Código de la Corporación, y no interfiera con sus responsabilidades o productividad. Sin embargo, sus actividades pueden ser monitoreadas y registradas, como se describe a continuación.

#### **Monitorización**

La Corporación puede monitorear, registrar, acceder, usar y divulgar información sobre su uso de la tecnología de la Corporación, incluidas todas las publicaciones en las redes sociales y las actividades realizadas mediante el uso de cualquiera de los equipos, conexiones de red u otros sistemas de la Corporación, para garantizar el cumplimiento de las Políticas y Códigos de la Corporación y por otras razones comerciales legítimas.

#### **Uso de las redes sociales en el tiempo personal**

La Corporación espera un deber de lealtad de su parte, incluso con respecto a su uso de las redes sociales en su tiempo libre. Debe asegurarse de que su uso de las redes sociales fuera del trabajo no afecte negativamente su desempeño laboral, el desempeño laboral de otros empleados, los intereses comerciales de la Corporación o el compromiso de la Corporación de proporcionar un entorno de trabajo libre de discriminación y acoso.

Si publica cualquier contenido en línea que pueda identificarlo como empleado o contratista de la Corporación, debe usar su buen juicio y comportarse de manera apropiada y de manera consistente con las Políticas de la Corporación.

#### **Opiniones personales**

Debe asegurarse de que sus opiniones personales no se atribuyan a la Corporación. Si su propia publicación en la red social lo identifica como empleado o contratista de la Corporación o habla de la Corporación, o si alguien asumiese razonablemente que usted representa a la Corporación, entonces debe escribir en primera persona y dejar en claro que está hablando en su propio nombre. Incluya un descargo de responsabilidad como: "*Los puntos de vista y opiniones expresados aquí son mis puntos de vista personales y no representan necesariamente las posiciones, estrategias u opiniones de la Corporación*". También debe asegurarse de que sus propias publicaciones en redes sociales cumplan con las otras partes de esta Política, ya sea que incluya o no el texto anterior. Asimismo, debe usar su criterio cuando postea en redes sociales

siempre recordando que su opinión puede ser atribuida a la Corporación, aunque use tal descargo de responsabilidad.

Es más, nunca debe proporcionar referencias de empleados, contratistas u otras partes interesadas, o comentarios sobre los competidores de la Corporación, ya que esas referencias y comentarios pueden ser atribuidos a la Corporación y crear 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/Consultor**

---

**Firma de Empleado/ Consultor**

---

**Fecha de Firma**

---