

POLÍTICA DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO

La Asociación ha establecido la siguiente política para uso del correo electrónico por parte de los empleados de la Asociación (e-mail) del sistema. Esta política cubre el acceso y la divulgación de los mensajes de correo electrónico creados, enviados o recibidos por los empleados de la Asociación, y establece el uso adecuado y lícito del sistema de correo electrónico de los empleados.

La Asociación hará respetar las políticas establecidas a continuación, y se reserva el derecho de modificarlas en cualquier momento si es necesario.

1. El sistema de E-mail de la Asociación, y todos los mensajes creados, enviados o recibidos a través del sistema, son y seguirán siendo propiedad de la Asociación. Ellos no son propiedad privada o personal de cualquier empleado.

2. La Asociación mantiene su sistema de correo electrónico para ayudar en la realización de sus actividades. El uso del sistema de correo electrónico está reservado exclusivamente para fines de sus actividades. No se puede utilizar para asuntos personales, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:

a) No habrá exhibición o transmisión de imágenes sexualmente explícitas, mensajes o dibujos animados en los e-mails. La transmisión o uso de las comunicaciones por correo electrónico que contengan insultos étnicos, epítetos raciales, o lo que se pueda interpretar como acoso o menosprecio de otros con base en su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad, religión o creencias políticas está prohibido. Las comunicaciones que violen la intimidad personal, o sean irrespetuosas de cualquier individuo también están prohibidas. La política de la Asociación de no discriminación se extiende a todas las comunicaciones por correo electrónico.

b) El sistema de correo electrónico no se puede utilizar para solicitar o hacer proselitismo para las empresas comerciales, causas religiosas o políticas, organizaciones externas, u otras solicitudes no relacionadas con el trabajo.

c) El sistema de E-mail de la Asociación no podrá ser utilizado para actividades ilegal, incluyendo, pero no limitado a las "quinielas" y otras formas de juego ilegal.

d) El correo electrónico no se puede utilizar en una manera que sea perjudicial, ofensiva para los demás, o perjudicial para la moral. Todos los mensajes de correo electrónico deben ser serios y profesionales en tono y contenido.

3. El sistema de correo electrónico no será utilizado para enviar o recibir material con derechos de autor, secretos comerciales, información financiera propia, o materiales similares sin autorización previa.

4. La Asociación se reserva el derecho a ejercer a acceder a, revisar y divulgar todos los mensajes enviados a través de su sistema de correo electrónico. Los empleados deben ser conscientes de que incluso los mensajes eliminados de correo electrónico pueden ser revisados por la Asociación, ya que todo se almacena en el servidor central y en Internet. NO debe asumirse en ningún momento la confidencialidad de los mensajes electrónicos. Además, el uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad. Todas las contraseñas deben ser divulgadas a la Asociación y no pueden ser utilizadas por personal que ya no pertenece a la institución.

5. No obstante el derecho de la Asociación para recuperar y leer mensajes de correo electrónico, los mensajes deben ser tratados como confidenciales por otros empleados y solo deben ser consultados por el destinatario. Los empleados no están autorizados a recuperar o leer los mensajes de correo electrónico que no se envían a los mismos sin la autorización expresa de un supervisor(a) de la Asociación.

Cualquier empleado que viole esta política o utilice el sistema de correo electrónico para fines impropios estará sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.