	<b>POLÍTICA DE ENTREGA, USO, REPOSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES</b>	Tipo de documento	Ficha Técnica
		Código	FT-GA-02
		Versión	15
		Fecha	18/04/2022
		Página	1 de 2

## 1. ALCANCE:

Para todos los colaboradores de AVIOMAR S.A.S Expresos Aéreos y Marítimos, Agencia de Aduanas COLVAN S.A.S Nivel I y SNIDER & CIA S.A.S, cuyo cargo demande el uso de un dispositivo móvil. La organización se compromete a establecer buenas prácticas para la entrega, uso y reposición de los equipos móviles y a destinar los recursos requeridos para la oportuna reposición de los equipos.

## 2. OBJETIVOS:

Definir las condiciones para la entrega, el uso, reposición y devolución de dispositivos móviles en la Organización, los cuales serán asignados a los cargos que así lo requieren, de acuerdo con la solicitud del jefe inmediato y/o gerencia.

## 3. INDICADORES

- Cumplimiento del cronograma de reposición.
- Reporte de novedades en el ERP relacionados con el desempeño de los dispositivos móviles.

## 4. CONTENIDO

### Condiciones generales

El dispositivo móvil constituye una herramienta de trabajo y se utilizará para el intercambio de mensajes, correos electrónicos y llamadas a clientes internos o externos.

Cada dispositivo móvil se entrega con su respectiva tarjeta Simcard, cuyo plan será asumido 100% por la Organización.

El uso del dispositivo móvil es para fines netamente laborales, por lo que se recomienda la NO utilización para navegar en redes sociales, descargar juegos, aplicaciones de uso personal que puedan limitar el acceso a la línea a clientes internos y externos durante la jornada laboral.

El número de teléfono del dispositivo móvil provisto por la Organización será actualizado en la firma de correo del colaborador y será responsabilidad de este atender de manera oportuna o los requerimientos recibidos por este medio durante la jornada laboral.


El uso adecuado y responsabilidad del dispositivo móvil estará a cargo del colaborador al que le fue asignado, por lo tanto, no está permitido el préstamo de los dispositivos móviles a compañeros de trabajo. En caso de robo, pérdida o daño, será el colaborador quien asuma los gastos que correspondan.

### Proceso de reposición de dispositivos móviles

Se hará la reposición cada 2 años, contados desde el momento de la adquisición de este.

Se establecen las especificaciones para tener en cuenta al momento de realizar la reposición de los equipos móviles según la funcionalidad esperada:

- Memoria RAM de 4GB.
- Memoria Interna de 64 GB.
- Procesador Exynos Octa Core (8: 1.8 GHz).
- Cámara 13MP+2MP+2MP.

	<b>POLÍTICA DE ENTREGA, USO, REPOSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES</b>	Tipo de documento	Ficha Técnica
		Código	FT-GA-02
		Versión	15
		Fecha	18/04/2022
		Página	2 de 2

Los colaboradores que se retiren de la Organización por cualquier motivo deberán entregar su dispositivo móvil, Simcard y accesorios al área administrativa.

### **Seguridad de la información**

Está estrictamente prohibido el uso de cámaras o grabadoras móviles para grabar información confidencial relacionada con la Organización.

Está estrictamente prohibido Cargar cualquier material ilegal u obsceno con el uso de la intranet de la compañía.

El teléfono móvil no se puede usar en ningún momento para enviar / recibir material ilícito, para acosar a otros, para almacenar información confidencial perteneciente a otra compañía y en general para las actuaciones que atenten contra la legalidad, ética y buenas costumbres sociales.

El teléfono móvil debe estar protegido con contraseña, para evitar el acceso de terceros y/o violación de la seguridad de la información allí contenida.

### **Pérdida o daño de teléfonos móviles**

La compañía no se responsabiliza por la pérdida o daño del dispositivo móvil. Es responsabilidad exclusiva del colaborador mantener el dispositivo en un lugar seguro y en condiciones óptimas. El dispositivo móvil está bajo la responsabilidad y el riesgo del colaborador que lo tiene asignado.

Los dispositivos móviles proporcionados por la Organización, en caso de robo deben ser reportados dentro de las 24 horas siguientes al jefe inmediato y al área de Gestión Administrativa con el respectivo denuncia ante las autoridades competentes y deberá con sus propios recursos realizar la reposición de este y adicionalmente asumir el costo de reposición de la tarjeta Simcard asignada al dispositivo móvil.

## **5. RESPONSABILIDADES.**

La Alta Dirección de AVIOMAR S.A.S Expresos Aéreos y Marítimos, Agencia de Aduanas COLVAN S.A.S Nivel I y SNIDER & CIA S.A.S, asume la responsabilidad de velar por la comunicación a sus colaboradores, así como garantizar el cumplimiento, revisión y actualización de esta política.

Los colaboradores son responsables de dar estricto cumplimiento a esta política. El incumplimiento de esta por parte de los colaboradores acarreará sanciones disciplinarias según lo establecido en el reglamento interno de trabajo sin perjuicio de las demás consecuencias legales a que haya lugar.

## **6. FIRMA**

Este documento es una copia del original firmado que reposa en los archivos internos de la compañía. En caso de requerir el documento original, favor enviar la solicitud al correo: Jefe.Calidad@aviomar.com.co