

|                                                                                   |                                             |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|
|  | Documento:                                  | Código:              |
|                                                                                   | <b>Política de Uso de Telefonía Celular</b> | <b>SGI-IT-PO-001</b> |
|                                                                                   | Departamento:                               | Versión Nro.:        |
|                                                                                   | <b>Sistemas y Comunicaciones</b>            | <b>2.0</b>           |

CALICO S.A. (en adelante “La Empresa”) establece la siguiente política de uso de telefonía celular para prevenir y preservar el bienestar y calidad de vida de sus empleados y contratistas, así como el resguardo y protección de sus clientes en el manejo de la información.

Se entiende por telefonía celular a equipos, tales como celulares estándar, smartphones, tablets, handies o cualquier dispositivo de comunicación.

Directrices generales para uso de teléfonos celulares propios:

- Queda absolutamente prohibido el uso del teléfono celular de su propiedad (de uso personal), dentro del horario de trabajo y/o en ocasión de cumplir su débito laboral donde quiera que ello ocurra.
- La prohibición de uso alcanza a los llamados telefónicos, mensajes de texto, mensajes multimedia y correos electrónicos entrantes y/o salientes, siendo este un detalle meramente descriptivo, pero no limitativo de usos futuros que pudieran asignarse a dichos artefactos electrónicos.
- Sólo se permitirá su utilización para fines personales durante los horarios de descanso y refrigerios o la hora del almuerzo.

Directrices para uso de telefonía celular de la Empresa:

- El celular provisto por La Empresa es de uso exclusivo para el cumplimiento de las tareas asignadas, está prohibida su utilización para cuestiones personales.
- El mantenimiento, uso y contenidos del teléfono celular es responsabilidad del empleado.
- Con excepción de equipos destinado a tareas o sectores que requieran una disponibilidad limitada, el celular provisto por La Empresa debe estar encendido las 24hs.
- No está permitido navegar en redes sociales para entretenimiento personal.
- Para el uso de Internet y/o el correo electrónico en el teléfono celular, se regirá según la Política de Uso de Correo Electrónico e Internet (SGI-IT-PO-002).
- El teléfono celular no se puede utilizar para enviar o recibir material ilícito, para acosar a otros, ni almacenar información confidencial perteneciente a otra compañía.
- La Empresa prohíbe el uso de teléfonos celulares en áreas o sectores donde su utilización pueda crear un ambiente de trabajo inseguro, poniendo en riesgo la seguridad de las personas y/o activos propios de CALICO y/o sus Clientes.
- Está prohibido el uso del teléfono celular mientras se opera o conduce cualquier equipo de movimiento o unidad de transporte. En casos excepcionales, tales como llamadas de urgencia, o del Departamento de Seguridad Patrimonial, donde es necesario establecer comunicación inmediata con algún funcionario de CALICO o externo autorizado, se deberá realizar la misma en condiciones seguras.
  - En caso de estar operando un equipo o conduciendo una unidad de transporte, deberá detenerse en un lugar seguro para establecer la comunicación. De no existir la posibilidad de detención (choferes en viaje), se aconseja el empleo de la función de manos libres.

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | Documento:                                                                                       | Código:                                             |
|                                                                                   | <b>Política de Uso de Telefonía Celular</b><br>Departamento:<br><b>Sistemas y Comunicaciones</b> | <b>SGI-IT-PO-001</b><br>Versión Nro.:<br><b>2.0</b> |

La utilización indebida de las herramientas descritas anteriormente configura un incumplimiento a la “dedicación adecuada”, que el **art. 84 de la Ley 22744 de Contrato de Trabajo**, impone como un deber laboral del empleado y justifica la aplicación de sanciones disciplinarias proporcionadas a la magnitud de la falta cometida.

Diego Verna  
Presidente