



*Millenium*  
*Hospitality Real Estate*

**POLÍTICA DE USO DE LOS RECURSOS  
INFORMÁTICOS, MEDIOS DE TELECOMUNICACIÓN  
E INTERNET (TIC)**

## Índice

1. Objeto.....	2
2. Ámbito de aplicación.....	2
3. Uso de los Recursos TIC de MHRE.....	2
3.1 Principios generales .....	2
3.2 Recursos informáticos: dispositivos y programas.....	2
3.2.1 Ordenadores, tabletas y otros dispositivos.....	2
3.2.2 Programas informáticos .....	3
3.3 Medios de telecomunicación: Uso de teléfono fijo y teléfonos móviles de MHRE y uso de los teléfonos móviles particulares durante la jornada laboral.....	3
3.3.1 Teléfono fijo .....	3
3.3.2 Teléfonos móviles de MHRE.....	3
3.3.3 Uso de teléfono móvil del Usuario durante la jornada laboral.....	4
4. Uso de Internet .....	4
4.1 Principios generales de uso y navegación por Internet en las oficinas o a través de Recursos TIC de MHRE .....	4
4.2 Correo electrónico.....	4
5. Revisión y control por parte de MHRE .....	5
6. Finalización de la relación contractual.....	5
7. Aplicación .....	6

## 1. Objeto

Esta Política tiene por objeto regular el uso que los empleados, profesionales y colaboradores hacen de los recursos informáticos, medios de telecomunicación e Internet que **MILLENIUM HOSPITALITY REAL ESTATE SOCIMI, S.A.** (en adelante, “**MHRE**” o “**la organización**”) pone a su disposición. Tales recursos pueden incluir, entre otros, ordenadores de mesa y/o portátiles, acceso a Internet, cuentas de correo electrónico corporativo, teléfono fijo, teléfonos móviles, tabletas y otros dispositivos, así como software o programas (en adelante, todos estos recursos informáticos, medios de telecomunicación e Internet serán denominados genérica e indistintamente como “**Recursos TIC de MHRE**”).

La presente Política aplica también al uso de los dispositivos particulares de los empleados en el ámbito de trabajo para MHRE.

## 2. Ámbito de aplicación

Las normas establecidas en este documento aplican a los empleados, profesionales y colaboradores de MHRE (todos ellos referidos en adelante indistintamente como los “**Usuarios**”).

## 3. Uso de los Recursos TIC de MHRE

### 3.1 Principios generales

El uso de los Recursos TIC de MHRE deberá realizarse siempre en relación con las actividades laborales o profesionales que los Usuarios llevan a cabo para MHRE, por lo que no se permite un uso personal ni profesional ajeno al de MHRE de los mismos, salvo en aquellas circunstancias excepcionales establecidas de manera expresa en esta Política.

Es objetivo fundamental de MHRE la protección de la dignidad de las personas, por lo que queda terminantemente prohibido la instalación, la reproducción o el envío, en o mediante los Recursos TIC de MHRE, de imágenes, dibujos, vídeos, sonidos o expresiones de carácter difamatorio, injurioso, obsceno, pornográfico, amenazador, xenófobo, que inciten a la violencia o que resulten discriminatorios por razón de la raza, el sexo, la ideología, la religión o que de cualquier forma atenten contra la ley, la moral, el orden público, los derechos fundamentales y, en particular, información o expresiones que atenten contra el honor, el buen nombre, la intimidad o la imagen de MHRE, sus proveedores, empleados, profesionales y colaboradores.

Es por ello que no está permitido instalar o visualizar en los Recursos TIC de MHRE ningún tipo de fotografías, salvapantallas o material videográfico o sonoro que pueda considerarse atentatorio contra la dignidad de las personas, según lo especificado en el párrafo anterior, incluyendo de manera expresa cualquier material de contenido sexual.

### 3.2 Recursos informáticos: dispositivos y programas

#### 3.2.1 Ordenadores, tabletas y otros dispositivos

Los Usuarios no podrán alterar los ordenadores, tabletas y otros dispositivos (en adelante, los “**Equipos informáticos**”) que MHRE ponga a su disposición, ni tampoco conectar a los Equipos Informáticos otros dispositivos (asistentes personales, smartphones, impresoras, tabletas,

reconocedores de voz, módems, etc.) a iniciativa del Usuario, sin contar con la autorización expresa del departamento de informática de MHRE.

El acceso a los Equipos Informáticos deberá efectuarse mediante la introducción del código de acceso personal de cada uno de los Usuarios, que será considerado información confidencial y reservada. Es por ello que queda expresamente prohibido el acceso a dichos equipos empleando el código de acceso personal de otro Usuario.

### 3.2.2 Programas informáticos

Todos los programas y herramientas informáticas que MHRE ponga a disposición de los Usuarios deberán ser utilizados según las condiciones que sean establecidas en cada caso por los órganos de dirección de MHRE y las instrucciones del departamento de informática de MHRE.

Queda prohibida la utilización o copia de los programas informáticos facilitados por MHRE, salvo en aquellos casos en que el Usuario haya sido expresamente autorizado a ello.

También queda prohibida la descarga, copia o instalación de cualquier tipo de programa informático en los Recursos TIC de MHRE, que la organización ponga a disposición del Usuario, salvo que se cuente con la autorización expresa del departamento de informática.

### 3.3 Medios de telecomunicación: Uso de teléfono fijo y teléfonos móviles de MHRE y uso de los teléfonos móviles particulares durante la jornada laboral

#### 3.3.1 Teléfono fijo

MHRE pone a disposición de los Usuarios terminales de teléfono fijo con el único fin de facilitar el desarrollo de la actividad profesional de los mismos en relación con MHRE, debiendo ser su uso por parte de los Usuarios estrictamente profesional.

Sólo se permitirá un uso de dichos teléfonos fijos para fines privados puntualmente y con carácter excepcional, en aquellas circunstancias en que sea estrictamente necesario (como casos de emergencia personal o familiar), siempre y cuando dicho uso no afecte al normal desarrollo de la actividad laboral de los Usuarios.

El empleo abusivo y no justificado de los teléfonos de la organización por parte de los Usuarios dará lugar a la aplicación de las medidas legales oportunas. En particular, MHRE se reserva el derecho de reclamar la parte proporcional de la factura telefónica correspondiente al uso de dicho teléfono para fines privados no autorizados.

#### 3.3.2 Teléfonos móviles de MHRE

En función de las características de la actividad profesional a desarrollar por cada uno de los Usuarios, y en especial en aquellos supuestos en que la actividad del Usuario requiera su desplazamiento fuera del centro de trabajo, o necesiten estar localizables de forma inmediata durante su jornada, MHRE podrá poner a su disposición teléfonos móviles de su titularidad.

Dichos teléfonos móviles son propiedad de MHRE, y como herramienta necesaria de trabajo, su uso por parte del Usuario deberá ser exclusivamente profesional.

El uso de dichos teléfonos móviles para fines privados podrá dar lugar a la adopción por parte de la organización de las medidas disciplinarias correspondientes por desobediencia, sin

perjuicio del derecho de MHRE de reclamar la parte proporcional de la factura emitida por el operador de telefonía móvil que corresponda al uso de dicho teléfono para fines privados no autorizados.

### 3.3.3 Uso de teléfono móvil del Usuario durante la jornada laboral

El uso del teléfono móvil particular de los Usuarios durante su jornada laboral deberá limitarse a aquellas circunstancias en que sea estrictamente necesario y siempre que no afecte al normal desarrollo de la actividad profesional del Usuario.

El uso abusivo del teléfono móvil particular del Usuario dentro del centro de trabajo y/o durante su jornada laboral podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

## 4. Uso de Internet

### 4.1 Principios generales de uso y navegación por Internet en las oficinas o a través de Recursos TIC de MHRE

MHRE pone a disposición de los Usuarios conexión a Internet en sus oficinas y también, en su caso, a través de los Recursos TIC de MHRE. La conexión y la navegación por internet deberá obedecer a fines estrictamente profesionales, si bien se autoriza a los Usuarios a que pueda hacer uso de dichas herramientas de trabajo para fines personales, siempre que se realice de manera razonable, proporcionada y conforme al principio de la buena fe contractual, y todo ello con pleno respeto de las medidas de seguridad de la información y los sistemas informáticos.

Queda expresamente prohibido el uso de Internet cuyo objeto sea el acceso a páginas o direcciones de contenido de carácter difamatorio, injurioso, obsceno, pornográfico, amenazador, xenófobo, o que inciten a la violencia o que resulten discriminatorios por razón de la raza, el sexo, la ideología, la religión o que de cualquier forma atenten contra la ley, la moral, el orden público, los derechos fundamentales.

### 4.2 Correo electrónico

MHRE pondrá a disposición de aquellos Usuarios que así lo requieran para el desarrollo de su actividad laboral o profesional una dirección individual de correo electrónico dentro del dominio Web de MHRE.

Todo el contenido enviado y recibido en tales cuentas de correo, o cualquier otra cuenta de correo electrónico que habilite MHRE, tiene carácter profesional y será propiedad de MHRE, siendo el emisor plenamente responsable de la información, contenido y afirmaciones que comunique por este medio.

Dicha dirección individual de correo electrónico será considerada una herramienta básica de trabajo, propiedad de la organización, debiendo emplearse de manera exclusiva para fines profesionales, sin que quepa ninguna expectativa de privacidad en su utilización.

El carácter profesional de dicha dirección de correo electrónico, así como la naturaleza del contenido del mismo (básicamente comunicaciones con clientes; otros empleados, profesionales o colaboradores; y proveedores) implica necesariamente que el contenido de las comunicaciones pueda ser auditado por parte del departamento de informática de MHRE, a

solicitud de los órganos de dirección de MHRE, de lo cual quedan expresamente advertidos los Usuarios.

En ningún caso podrá hacerse uso del correo electrónico puesto a disposición del Usuario para el envío de contenidos de carácter difamatorio, injurioso, obsceno, pornográfico, amenazador, xenófobo, o que inciten a la violencia o que resulten discriminatorios por razón de la raza, el sexo, la ideología, la religión o que de cualquier forma atenten contra la ley, la moral, el orden público, los derechos fundamentales y, en particular, información o expresiones que atenten contra el honor, el buen nombre, la intimidad o la imagen de MHRE, sus clientes, socios, empleados, profesionales, colaboradores, accionistas o de terceros.

Al mismo tiempo, queda prohibido el uso de cuentas de correo particulares para la realización de comunicaciones profesionales y para el envío de información de MHRE, de sus clientes, socios, empleados, profesionales, colaboradores o accionistas.

## **5. Revisión y control por parte de MHRE**

Con el fin de controlar la observación de esta Política por parte de los Usuarios, MHRE podrá revisar periódicamente:

1. El contenido del disco duro de aquellos equipos informáticos puestos a disposición de los Usuarios.
2. La información relativa a la conexión y el uso de Internet por los Usuarios.
3. El contenido de la cuenta de correo electrónico corporativa asignada a cada Usuario para el desarrollo de su actividad profesional.

Dichas revisiones se llevarán a cabo por el departamento de informática, a solicitud de los órganos de Dirección de MHRE, o por cualquier otra persona designada expresamente por estos, debiendo respetar en todo momento las debidas garantías legales de los Usuarios.

Si durante dichas revisiones se detectase un uso indebido de los mismos por parte de alguno de los Usuarios, MHRE adoptará las medidas legales que correspondan.

La utilización abusiva y desproporcionada de los Recursos TIC de MHRE para fines ajenos a los laborales o infringiendo las medidas de seguridad de la información y de los sistemas informáticos de la organización, se considerará una infracción del deber de buena fe contractual, con independencia de que conlleve o no un lucro personal para el Usuario o un perjuicio cuantificable para MHRE. La citada infracción podrá ser causa de sanción disciplinaria, incluyendo, en su caso, el despido disciplinario.

## **6. Finalización de la relación contractual**

El Usuario tendrá acceso a su cuenta de correo electrónico profesional y al resto de Recursos TIC de MHRE durante la vigencia de su relación contractual con MHRE. En el momento de la extinción de dicha relación contractual, se interrumpirá automáticamente el acceso al buzón de correo electrónico profesional, así como a cualquier otro medio telemático utilizado.

En caso de extinción de la relación contractual, el Usuario estará obligado a la restitución de todos los Recursos TIC de MHRE puestos a su disposición, en un plazo máximo de 48 horas y en las mismas condiciones en que éstos le fueron entregados. En caso de detectarse desperfectos en dichos recursos por causa imputable al Usuario, MHRE podrá reclamar el resarcimiento por parte del Usuario de los daños producidos.

## 7. Aplicación

Esta Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Millenium Hospitality Real Estate SOCIMI, S.A., en su reunión celebrada en Madrid, el día 16 de marzo 2022.

El seguimiento y control de la aplicación de esta Política será llevado a cabo por el Consejo de Administración, por el Responsable de Cumplimiento y por el departamento de informática de MHRE.