

Plantilla de política de uso del celular corporativo

**Descripción general de la política:**

La política de uso del celular corporativo de **[nombre de la empresa]** ofrece pautas generales para el uso de teléfonos celulares personales y de la empresa, durante las horas de trabajo.

El propósito de esta política es ayudarnos a todos a aprovechar al máximo las ventajas que los dispositivos móviles ofrecen a nuestra empresa y, al mismo tiempo, minimizar las distracciones, los accidentes y las frustraciones que pueden causar su uso inadecuado.

Esta política se aplica a todos los empleados de **[nombre de la empresa].**

**Pautas de uso del teléfono celular:**

Las siguientes son las pautas básicas de **[nombre de la empresa]** para el uso adecuado del teléfono celular por parte de los empleados durante las horas de trabajo. En general, no deben usarse cuando puedan representar un riesgo para la seguridad, o cuando distraigan de las tareas laborales:

* Nunca usar un teléfono celular mientras se conduce un vehículo.
* Nunca usar un teléfono celular mientras se opera equipo o maquinaria.
* No utilizar los teléfonos móviles para navegar por Internet o jugar durante las horas de trabajo.
* Evitar el uso de celulares de la empresa para tareas personales.
* Evitar el uso de celulares personales para tareas laborales.
* No usar teléfonos celulares durante las reuniones.
* No utilizar los teléfonos celulares para registrar información confidencial.

Sabemos que los dispositivos móviles pueden ser excelentes herramientas para nuestros empleados, por lo que los alentamos a usarlos para:

* Realizar o recibir llamadas de trabajo en el lugar y situación adecuados para ello.
* Otro tipo de comunicación digital relacionada con el trabajo, como mensajes de texto o correo electrónico en lugares y situaciones apropiados.
* Programar y realizar un seguimiento de citas o juntas.
* Realizar investigaciones relacionadas con el trabajo.
* Llevar a cabo un seguimiento de las tareas de trabajo.
* Realizar un seguimiento de los contactos de trabajo.

**Acción disciplinaria:**

El uso inapropiado de teléfonos celulares puede resultar en una acción disciplinaria. El uso continuo en momentos inapropiados o en formas que distraigan del trabajo puede llevar a que se revoquen los privilegios de éste.

El uso del teléfono celular para actividades ilegales o peligrosas, con fines de acoso o en formas que violen la política de confidencialidad de la empresa puede resultar en el despido del empleado.