



## Políticas y procedimientos de Recursos Humanos aplicables a toda la empresa

<b>Asunto:</b> USO DE REDES SOCIALES	<b>Empleados alcanzados:</b> TODOS	<b>Política N.º</b> HREW	<b>Rev.</b> 1
---	---------------------------------------	-----------------------------	------------------

### **OBJETIVO**

El objetivo de esta política es brindar a todos los empleados de Cleveland Clinic normas y pautas para la participación en redes sociales (también conocidas como redes de interacción social). Esta política también regirá para todos los estudiantes, voluntarios, contratistas, o proveedores que tienen la obligación de observar las políticas y procedimientos de Cleveland Clinic. La intención de esta política no es restringir el flujo de información útil y apropiada, sino salvaguardar los intereses de Cleveland Clinic, sus empleados y sus pacientes. La presente política no tiene intención de limitarle a ningún empleado el ejercicio de los derechos amparados por la Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA) ni rige para las comunicaciones protegidas por la NLRA.


### **POLÍTICA**

Si bien Cleveland Clinic es consciente del valor de las redes sociales como herramienta de comunicación y acopio de información, el tiempo invertido publicando contenidos y visualizando redes sociales no debe interferir con las responsabilidades laborales.

Al entablar comunicaciones dentro de las páginas de Cleveland Clinic en las redes sociales, o referirse a Cleveland Clinic o brindar información sobre Cleveland Clinic en cualquier red social no afiliada a Cleveland Clinic, los empleados de Cleveland Clinic tendrán que seguir los mismos estándares y políticas que rigen sobre ellos en todas las demás instancias dada su condición de empleados de Cleveland Clinic. Por ejemplo, la actividad en las redes sociales está supeditada a las políticas que prohíben terminantemente la discriminación, el acoso, las amenazas y la intimidación. Las pautas establecidas en las Políticas sobre la Ley de Responsabilidad y Transferibilidad de Seguros Médicos (HIPAA) y sobre confidencialidad de la información de Cleveland Clinic también valen para la actividad en las redes sociales, (por ejemplo: comentarios publicados en Facebook, blogs o foros de discusión), al igual que lo hacen las pautas establecidas en la Política de uso de teléfonos fijos y celulares de Cleveland Clinic.

Los empleados deben abstenerse de publicar contenidos sobre compañeros de trabajo, supervisores o Cleveland Clinic que sean vulgares, obscenos, amenazantes, intimidatorios, hostigadores, difamatorios, o perjudiciales para los legítimos intereses comerciales de Cleveland Clinic. Tampoco podrán los empleados publicar contenidos que violen las políticas de Cleveland Clinic contra la discriminación, el acoso o el hostigamiento en el lugar de trabajo basados en razones de edad, raza, religión, sexo, etnia, nacionalidad, discapacidad, u otra clase, situación o característica protegida. Entre las publicaciones inapropiadas se incluyen los comentarios discriminatorios; el hostigamiento basado en razones de raza, sexo, discapacidad, religión y otras características protegidas; las publicaciones maliciosas destinadas a dañar deliberadamente la reputación de una persona, las publicaciones que pudieran contribuir a la generación de un entorno de trabajo hostil; y las amenazas de violencia o conductas inadecuadas e ilícitas de índole similar. Los empleados deberán ser juiciosos y prudentes en la producción de sus publicaciones.

Con el fin de proteger la intimidad de nuestros pacientes, los empleados deberán abstenerse de

<b>Entrada en vigencia:</b> 10/05/2009 01/02/2013	<b>Publicación:</b> 10/05/2009	<b>Preparado por:</b> Holly Reilly	<b>Aprobado:</b>  J. Patrnochak	1 de 5
---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--------

## Políticas y procedimientos de Recursos Humanos aplicables a toda la empresa

Asunto:	Empleados alcanzados:	Política N.º	Rev.
USO DE REDES SOCIALES	TODOS	HREW	1

publicar cualquier contenido (incluyendo fotos, nombres, parecidos, descripciones o cualquier atributo o información identificable) relacionado con cualquier paciente de Cleveland Clinic. Las publicaciones tendientes a describir a un(a) paciente y/o la condición clínica de un(a) paciente en particular, o que incluyan cualquier indicador de la identidad de un(a) paciente, o la combinación de estos tipos de publicaciones, pueden llevar a la individualización directa o indirecta de determinado/a paciente, son inadecuadas y están terminantemente prohibidas. Las violaciones de las políticas de Cleveland Clinic que ocurran en línea o en las redes sociales pueden exponer al infractor a sanciones disciplinarias que podrán llegar hasta el despido.

### **PAUTAS**

#### **A. Uso autorizado de redes sociales**


1. Los empleados que dentro del marco de sus responsabilidades laborales puedan y deseen publicar contenidos en una red social de Cleveland Clinic, deberán primero obtener la aprobación de su supervisor y del Departamento de Comunicaciones Corporativas (mediante correo electrónico al equipo de Relaciones Públicas y Mediáticas del Departamento de Comunicaciones Corporativas enviado a [pubmedrel@ccf.org](mailto:pubmedrel@ccf.org))).
2. Cleveland Clinic ofrece sus activos electrónicos, incluidas las computadoras portátiles, las computadoras personales, los teléfonos y otros dispositivos, al solo efecto de alcanzar sus objetivos empresariales. Lo invitamos a consultar la Política sobre Uso adecuado de los bienes de Cleveland Clinic antes de usar los mencionados dispositivos para interactuar en las redes sociales.

#### **B. Control del empleador**

1. Los empleados no deben esperar privacidad en lo que respecta a las comunicaciones enviadas a través de los sistemas o redes informáticos de Cleveland Clinic. En el mismo sentido, los empleados no deben esperar privacidad en el uso de las redes sociales en horario de trabajo ni respecto de ninguna publicación accesible al público en general.
2. La actividad en las redes sociales mediante el uso de los recursos electrónicos de Cleveland Clinic está supeditada a todas las políticas de Cleveland Clinic, incluida la Política de Uso aceptable. Cleveland Clinic podrá, a su sola discreción, supervisar y restringir la actividad en las redes sociales en la máxima medida permitida por la legislación aplicable.

#### **C. Normas aplicables a la actividad en las redes sociales**

1. Con el fin de proteger la intimidad de nuestros pacientes, los empleados deberán abstenerse de publicar cualquier contenido (incluyendo fotos, nombres, parecidos, descripciones o cualquier atributo o información identificable) relacionado con cualquier paciente de Cleveland Clinic en ningún tipo de red social ni a terceros. Las publicaciones tendientes a describir a un(a) paciente y/o la condición clínica de un(a) paciente en particular, o que incluyan cualquier indicador de la identidad de un(a) paciente, o que vinculadas con otra información, pueden llevar a la individualización directa o indirecta de determinado/a paciente, son inadecuadas y están terminantemente prohibidas.


<b>Entrada en vigencia:</b> 10/05/2009 01/02/2013	<b>Publicación:</b> 10/05/2009	<b>Preparado por:</b> Holly Reilly	<b>Aprobado:</b>  J. Patrnochak	2 de 5
---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--------



## Políticas y procedimientos de Recursos Humanos aplicables a toda la empresa

<b>Asunto:</b> USO DE REDES SOCIALES	<b>Empleados alcanzados:</b> TODOS	<b>Política N.º</b> HREW	<b>Rev.</b> 1
---	---------------------------------------	-----------------------------	------------------

2. El tiempo invertido publicando contenidos y visualizando redes sociales, incluidas las redes sociales de Cleveland Clinic, no debe interferir con las responsabilidades laborales.
3. Con el fin de respetar todas las leyes en materia de derecho de autor y propiedad intelectual y el interés de Cleveland Clinic en administrar su identidad comercial, los empleados deben abstenerse de utilizar el nombre, logotipo, marca o gráfica de Cleveland Clinic de manera que se sugiera que el empleado representa a Cleveland Clinic sin contar con la autorización del Gerente general de Marketing y el Departamento de Impuestos. En caso de contarse con esta autorización, los empleados deben de todas maneras abstenerse de crear páginas en las redes sociales con el logotipo de Cleveland Clinic en un lugar que dé a entender a los lectores que Cleveland Clinic auspicia o patrocina la página o cualquier información contenida en ella. Los empleados, asimismo, deben abstenerse de utilizar el logotipo, marca o gráfica exclusivas de Cleveland Clinic en cualquier actividad comercial. Los empleados tampoco podrán utilizar el logotipo, marca o gráfica exclusivas de Cleveland Clinic en actividades que contraríen políticas de Cleveland Clinic.
4. Los empleados deben abstenerse de usar su dirección de correo electrónico empresarial para registrar cualquier cuenta o sitio personal dentro de una red social, ni como medio de identificación para participar en cualquier actividad personal dentro de una red social, a menos que se trate de una actividad autorizada por Cleveland Clinic y que sirva a los propósitos comerciales de Cleveland Clinic.
5. Los empleados no podrán publicar fotos de otros empleados de Cleveland Clinic en las redes sociales sin la autorización del/de la empleado/a que se trate. Esta norma no prohíbe la publicación de fotos de compañeros de trabajo involucrados en actividades amparadas por la NLRA.
6. Los empleados deben abstenerse de publicar contenidos en cualquier obra social que se relacione con información confidencial o reservada de Cleveland Clinic, sus pacientes, o proveedores, como la información de salud o los secretos industriales. Entre los secretos industriales se puede incluir la información relacionada con el desarrollo de sistemas, procesos, procedimientos u otras comunicaciones confidenciales de índole comercial. Esto no tiene como intención de limitarle a ningún empleado el ejercicio de los derechos amparados por la Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA) ni rige para las comunicaciones protegidas por la NLRA.
7. Las manifestaciones expresadas en las redes sociales podrían ser consideradas publicidad conforme las Directrices Federales de la Comisión de Comercio, Título 16 del Código de Regulaciones Federales, Parte 255 ("255"). Por tanto, si un(a) empleado/a recomienda alguno de los productos o servicios de Cleveland Clinic en cualquier red social, deberá ser veraz y revelar el vínculo laboral. La expresión de manifestaciones falsas o sin fundamento, o la ocultación de información exigible podrán llevar al/a la empleado/a a tener que responder ante la ley.
8. Los empleados deben abstenerse de utilizar sitios auspiciados por Cleveland Clinic para promover o promocionar negocios personales u otras organizaciones, como pueden ser

<b>Entrada en vigencia:</b> 10/05/2009 01/02/2013	<b>Publicación:</b> 10/05/2009	<b>Preparado por:</b> Holly Reilly	<b>Aprobado:</b>  J. Patranchak	3 de 5
---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--------

## Políticas y procedimientos de Recursos Humanos aplicables a toda la empresa

Asunto:	Empleados alcanzados:	Política N.º	Rev.
USO DE REDES SOCIALES	TODOS	HREW	1

proyectos comerciales externos, organizaciones de caridad, campañas políticas o agrupaciones religiosas. Por ejemplo, los empleados deben abstenerse de utilizar sitios auspiciados por Cleveland Clinic para promocionar una empresa de cosméticos propia o un candidato político. El uso de sitios auspiciados por Cleveland Clinic para promover o promocionar actividades consentidas por Cleveland Clinic requiere la autorización previa del/de la supervisor(a) del/de la empleado/a y del/de la Directora(a) Ejecutivo(a) del Departamento de Comunicaciones Corporativas.

9. Cuando la actividad de un(a) empleado/a dentro de una red social involucre información relacionada con Cleveland Clinic, el/la empleado(a) no podrá dar a entender de ninguna manera que el/la empleado(a) habla en nombre de Cleveland Clinic, a menos que el/la empleado/a cuente con autorización para hacerlo o dicha actividad sea parte de las tareas regulares del/de la empleado/a. Cuando cualquier actividad suya presente el riesgo de que un tercero interprete que usted actúa en nombre de Cleveland Clinic, deberá recurrir a una aclaración adecuada, como: "Las publicaciones de este sitio me pertenecen y no reflejan necesariamente la opinión de Cleveland Clinic".
10. Los empleados deben abstenerse de publicar contenidos en sitios auspiciados por Cleveland Clinic que publiciten cualquier producto o servicio, operen o recaben aportes para cualquier candidato o partido político, o expongan a debate campañas políticas, problemáticas sociales, legislaciones u ordenanzas.


### **DEFINICIONES**

**Contenidos:** información sobre los empleados, la empresa, los pacientes o el estado patrimonial, las prácticas y protocolos, de salud o cualquier otra información transmitida o almacenada por cualquier medio, incluidos los formatos de texto, imagen, video y audio (ver Política de Confidencialidad e información de los pacientes).

**Redes sociales (Redes de interacción social):** entre las redes sociales y las redes de interacción social se incluyen de manera no taxativa las siguientes:

- sitios y blogs de la intranet de Cleveland Clinic;
- sitios web de Internet Cleveland Clinic de acceso público;
- plataformas de redes sociales como Facebook®, MySpace® o LinkedIn®;
- blogs (incluidos los blogs corporativos o personales y los comentarios a los blogs) y otros diarios y bitácoras en línea;
- foros y salas de chat, como grupos de debate, Yahoo! Groups®, o Google® Groups;
- servicios de microblogueo como Twitter®;
- enciclopedias en línea como Wikipedia® y
- plataformas de video o imágenes como Flickr®, YouTube® y medios similares.

Además de publicar en sitios web como los mencionados más arriba, utilizar las redes sociales y las redes de interacción social también implica permitir o no quitar las publicaciones de otros en

<b>Entrada en vigencia:</b> 10/05/2009 01/02/2013	<b>Publicación:</b> 10/05/2009	<b>Preparado por:</b> Holly Reilly	<b>Aprobado:</b>  J. Patrnochak	4 de 5
---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--------



## Políticas y procedimientos de Recursos Humanos aplicables a toda la empresa

<b>Asunto:</b> USO DE REDES SOCIALES	<b>Empleados alcanzados:</b> TODOS	<b>Política N.º</b> HREW	<b>Rev.</b> 1
---	---------------------------------------	-----------------------------	------------------

las que el/la empleado(a) pueda controlar el contenido de las publicaciones, como ocurre en los perfiles personales o los blogs.

### **SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDAD**


El Departamento de Recursos Humanos es el responsable de desarrollar y revisar esta política. Los jefes de departamento y los supervisores tienen a su cargo la administración uniforme de esta política. Los empleados tienen la responsabilidad de observar las disposiciones de esta política en su uso de las redes sociales.

### **PUBLICADA POR**

Relaciones laborales, Recursos Humanos

### **REFERENCIAS DENTRO DE LA POLÍTICA**

Medidas correctivas  
Correo electrónico y de voz  
Ley de Responsabilidad y Transferibilidad de Seguros Médicos (HIPAA)  
Manual de privacidad de la seguridad de la información  
Prohibición de la discriminación, el acoso o las represalias  
Confidencialidad de los pacientes  
Uso de teléfonos fijos y celulares

<b>Entrada en vigencia:</b> 10/05/2009 01/02/2013	<b>Publicación:</b> 10/05/2009	<b>Preparado por:</b> Holly Reilly	<b>Aprobado:</b>  J. Patrnochak	5 de 5
---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--------