

GRUPO ELSAMEX	<b><u>PROCEDIMIENTO:</u></b>  <b>NORMAS PARA LA SOLICITUD DE ALTAS/BAJAS DE USUARIO</b>	CÓDIGO: NSABU-1
DIRECCION ECONÓMICA FINANCIERA		VERSIÓN: 1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 01-04-2012
		PÁG. 1 de 4

## **Normas para la solicitud de Altas/Bajas de Usuario**

### **Grupo Elsamex**

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Consideraciones Generales**
- 4. Procedimiento**

ELABORADO:	APROBADO:	APROBADO:
CARGO: Responsable Sistemas y Comunicaciones NOMBRE: Antonio Redondo Prieto FIRMA:	CARGO: Director Eco. Financiero NOMBRE: José María Méndez Vigo FIRMA:	CARGO: Director General NOMBRE: Fernando Bardisa FIRMA:
FECHA: 01-04-2012	FECHA: 01-04-2012	FECHA:

GRUPO ELSAMEX	<b><u>PROCEDIMIENTO:</u></b>  <b>NORMAS PARA LA SOLICITUD DE ALTAS/BAJAS DE USUARIO</b>	CÓDIGO: NSABU-1
DIRECCION ECONÓMICA FINANCIERA		VERSIÓN: 1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 01-04-2012
		PÁG. 2 de 4

## **1. Objeto**

Con el fin de garantizar una protección eficaz de cualquier bien (material o inmaterial) propiedad del Grupo Elsamex, y evitar posibles robos, pérdidas, desperfectos o manipulaciones, el presente documento diseña un modelo de seguridad básico, estableciendo las normas y procedimientos, de cumplimiento obligatorio, para las personas que se señalan en el siguiente apartado.

## **2. Alcance**

Las normas descritas son de aplicación para todos los empleados del Grupo Elsamex (en adelante Grupo), así como para los empleados de otras compañías que con motivo de una relación laboral o comercial prestan sus servicios a las empresas del Grupo.

Estas normas dan alcance tanto a la propiedad intelectual de Grupo como a la propiedad física.

## **3. Consideraciones generales**

1.- La seguridad es tarea de todos. Proteger la propiedad de las empresas del Grupo es una responsabilidad individual y compartida: cada empleado debe conocer, respetar y hacer respetar las medidas de seguridad así como contribuir con sus propias aportaciones a reforzar el procedimiento.

2.- Prevención: Muchos incidentes obedecen al descuido y la imprudencia personal. Hacer un hábito en la disciplina del cumplimiento de las medidas de protección es fundamental para evitar un número elevado de daños.

3.-Aunque no hay modo de garantizar la seguridad total, se puede lograr un nivel de seguridad razonable y estar preparado para evitar cualquier tipo de incidencia cuando se produzca: valorar adecuadamente los riesgos y sus consecuencias en relación con el costo de la prevención es el punto de partida.

GRUPO ELSAMEX	<b><u>PROCEDIMIENTO:</u></b>  <b>NORMAS PARA LA SOLICITUD DE ALTAS/BAJAS DE USUARIO</b>	CÓDIGO: NSABU-1
DIRECCION ECONÓMICA FINANCIERA		VERSIÓN: 1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 01-04-2012
		PÁG. 3 de 4

## 4. Procedimiento

### 4.1 Normativa para la solicitud de altas de usuario en Grupo Elsamex

Todo empleado tendrá una cuenta nominativa en caso de necesitarla. Bajo ningún concepto se darán cuentas nominativas a personal becario.

La petición de alta de usuario y/o modificación de datos deberá ser formalizada por el responsable de área a [pedidos@elsamex.com](mailto:pedidos@elsamex.com), indicando los siguientes datos del empleado o la cuenta a dar de alta (Cuentas Genéricas), **todos son de obligada cumplimentación**:

- Nombre y apellidos al completo del empleado.
- Nombre de la Oficina, Delegación o Unidad en la que estará ubicada el empleado o cuenta.
- Teléfono de la Oficina de ubicación.
- Dirección completa (CP, Provincia, Ciudad, etc.) de la Oficina de ubicación.
- Puesto o Cargo de la persona.
- Departamento al que pertenece.
- Empresa del grupo.

**Cualquier cambio/modificación** que se realice en estos datos sobre el empleado, **debe notificarse a [pedidos@elsamex.com](mailto:pedidos@elsamex.com)** con el fin de mantener la información actualizada.

**Adicionalmente, en los edificios centrales**, deberá especificarse información sobre los **accesos y permisos** que tendrá que tener el usuario:

- Lista de carpetas de red donde tendrá acceso y los permisos en ella
- Impresoras que deba tener instaladas (Impresión B/N o Color)
- Permiso de acceso a Internet.

GRUPO ELSAMEX	<b><u>PROCEDIMIENTO:</u></b>  <b>NORMAS PARA LA SOLICITUD DE ALTAS/BAJAS DE USUARIO</b>	CÓDIGO: NSABU-1
DIRECCION ECONÓMICA FINANCIERA		VERSIÓN: 1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 01-04-2012
		PÁG. 4 de 4

#### **4.2 Normativa para la solicitud de bajas de usuario en Grupo Elsamex**

De la misma manera, el responsable de área deberá solicitar la baja del empleado a [pedidos@elsamex.com](mailto:pedidos@elsamex.com). Indicando el Nombre y Apellidos del empleado.

El Dpto. de Personal, enviará cada 1 o 2 meses un listado con las bajas para evitar olvidos.

Durante un periodo no superior a 30 días, la cuenta de usuario quedará desactivada, pudiendo durante este periodo activarla nuevamente en caso de recuperación de datos. Siempre con autorización escrita de la Dirección.