Fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

dd mmm aaaa

**Información y convenio para Home Office**

**Laboratorios Liomont, S.A. de C.V.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Por favor proporciona la siguiente información:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | Nombre: | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.** | Número de empleado: | |  | | | | | | | | Área | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.** | Lugar remoto para realizar actividades (Home Office): | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.** | Teléfono fijo en donde se te pueda contactar: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.** | Teléfono celular en donde se te pueda contactar: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **¿Cuentas con?:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Marca con una 🗴 | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| **1.** | ¿Equipo laptop asignado como herramienta de trabajo? | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **2.** | ¿Servicio de internet en casa? | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **3.** | ¿En casa, tienes facilidades para realizar trabajo de oficina? | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  | Ejemplo: Espacio, escritorio / mesa de trabajo, toma de corriente adecuada. | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **4.** | En caso de trabajar desde casa, ¿Requieres llevarte documentos? | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  | Detalla que documentos: | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **5.** | Para realizar tu trabajo ¿Requieres otros materiales, herramientas e | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  | instrumentos? Menciona cuáles: | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **6.** | ¿Requieres comunicación permanente con tus jefes, colegas o subordinados? | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **7.** | ¿Requieres interactuar con ellos de manera presencial? | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **8.** | ¿En qué tiempo (días), sería necesario regresar a tu oficina, ya sea por | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Si | | |  | | | No |
|  | documentación, material o para reunión presencial con tus compañeros? | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  | Menciona cuantos días: | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **9.** | ¿A qué aplicaciones de la empresa necesitas tener acceso? | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | QAD | Si | | |  | | No | | Runner | | |  | | | Si | | |  | | | | No | | |
|  | BizFlow | Si | | |  | | No | | OpenHR | | |  | | | Si | | |  | | | | No | | |
|  | Qlikview | Si | | |  | | No | | Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | | Si | | |  | | | | No | | |

**Por favor lee detenidamente los siguientes términos y condiciones:**

1. Entiendo que esta contingencia está sujeta a las normas de salud y gobierno de cada país y su vigencia aplicará conforme a las políticas establecidas por la empresa y estoy consciente que **no** es un acceso remoto permanente, comprometiéndome a desempeñar las actividades laborales en el lugar antes designado, situación que podrá ser confirmada por Liomont al teléfono fijo proporcionado.
2. Reconozco que tengo acceso a información confidencial de Laboratorios Liomont, S.A, de C.V., y las empresas de grupo y no divulgaré en ningún momento dicha información, mismo convenio de confidencialidad que firmé en mi ingreso a la empresa y que obra en mi expediente personal.
3. Con el uso de este acceso remoto me apego a las normas de protección de datos personales en posición de particulares y confidencialidad de la información vigente, conforme la política de la empresa.
4. Entiendo que soy responsable de todas las operaciones realizadas, así como de la documentación que necesite llevarme a mi nuevo centro de trabajo provisional, para el cumplimiento de mis labores; así como del equipo y herramientas asignadas para desempeñar mi trabajo, comprometiéndome a resguardarlos apropiadamente y devolverlos al finalizar el periodo de contingencia o cuando me sea requerido.
5. Dado que es una contingencia sanitaria global, Liomont me otorga la posibilidad de trabajar desde mi hogar, por lo tanto, me comprometo a cumplir con las recomendaciones de prevención brindadas por las autoridades de gobierno y de salud,entendiendo que no realizaré actividades que comprometan mi integridad y realizaré mis labores dentro de mi hogar, cumpliendo los horarios pactados en mi contrato de trabajo y encontrándome disponible para atender cualquier necesidad de negocio por medio de los recursos de comunicación remotos que me proporciona Liomont.
6. Reconozco y acepto que el equipo de cómputo y/o herramientas de comunicación son propiedad de Liomont o del arrendador correspondiente, y deberá ser devuelto inmediatamente cuando Liomont así lo requiera o, sin necesidad de requerimiento alguno, cuando por cualquier circunstancia deje de prestar mis servicios. Me comprometo a conservar en buen estado el equipo de cómputo asignado como herramientas de trabajo y a usarlo únicamente para el fin que está destinado y no para usos distintos. Así mismo acepto que Liomont deduzca de mi sueldo, contraprestación o cualquier otra prestación a que llegara a tener derecho, el valor total del equipo de cómputo por cualquier daño, mal uso, descuido, robo, hurto o extravío.
7. Los horarios de soporte remoto del área de TI continuarán siendo los mismos. La petición de soporte (*ticket*) deberá ser realizada a través de correo electrónico: [soporte\_ti@liomont.com.mx](mailto:soporte_ti@liomont.com.mx)

Acepto las condiciones del presente convenio y manifiesto que las he leído y comprendido

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_