

# POLÍTICA DE USOS ACEPTABLES DE IA

## HOLA CHATGPT, ESCRÍBEME UN SUBTÍTULO SOBRE LA POLÍTICA DE USOS ACEPTABLES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) DE ESS COMPANIES.

### OBJETIVO

ESS Companies, Inc. y todas sus subsidiarias ("ESSC") reconocen que el uso de herramientas de inteligencia artificial ("Herramientas de IA") puede aumentar la productividad de los empleados-propietarios y fomentar la innovación, y apoyamos su uso de forma segura, ética y protegida. Al mismo tiempo, reconocemos que el uso de herramientas de IA puede suponer riesgos para nuestras operaciones y clientes.

El propósito de esta Política sobre el Uso de la Inteligencia Artificial (IA) en el Lugar de Trabajo (esta "Política") es proporcionar a los empleados-propietarios directrices para el uso responsable de las Herramientas de IA, protegiendo a ESSC y mitigando el riesgo de uso indebido, resultados poco éticos, posibles sesgos, inexactitudes y violaciones de la seguridad de la información.

Todos los empleados-propietarios de ESSC son responsables de utilizar las Herramientas de IA de forma productiva, ética y legal.

### ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta Política se aplica a todos los empleados propietarios de ESSC, incluidos todos aquellos que trabajan para una filial de ESSC en el desempeño de sus funciones para ESSC y sus clientes, cuando utilizan herramientas de IA para fines comerciales autorizados, incluyendo sus relaciones con agentes y proveedores externos, y cuando utilizan sus dispositivos personales para fines comerciales autorizados.

Se adjunta a esta Política una lista de herramientas de IA permitidas y prohibidas como Anexo A.

### CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS RELACIONADOS

Esta Política tiene como objetivo complementar, no contradecir, limitar ni sustituir, las normas, políticas, requisitos legales, prohibiciones legales y obligaciones contractuales obligatorias aplicables, las cuales se mantienen en pleno vigor. Cualquier uso de las Herramientas de IA conforme a esta Política debe cumplir con las políticas, controles internos y directrices pertinentes de ESSC, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Política de Acción Afirmativa
- Política contra el Acoso
- Política de Igualdad de Oportunidades
- Reglas de Conducta
- Política de Tecnología y Redes Sociales
- Política de Tarjetas de Crédito

### DIRECTRICES PARA EL USO DE HERRAMIENTAS DE IA

Al utilizar herramientas de IA en el lugar de trabajo, los empleados propietarios deben:

- Utilizarlas únicamente para los siguientes fines autorizados:
  - Editar borradores de correos electrónicos, cartas, memorandos, presentaciones u otro contenido generado en el transcurso normal del trabajo;
  - Realizar investigaciones;
  - Resumir documentos; y
  - Aprender.

Cualquier otro propósito debe ser autorizado previamente por escrito por el Comité Directivo de IA (el "Comité"). Para solicitar el uso de un nuevo propósito o una nueva herramienta, complete el formulario. [Formulario de solicitud de herramienta de IA](#).

Para cualquier otra solicitud o pregunta, envíe un correo electrónico a [AI@ESSCOMPANIES.COM](mailto:AI@ESSCOMPANIES.COM). ESSC se reserva el derecho de supervisar el uso de las herramientas de IA por parte de todos los empleados-propietarios. Otros fines que deben ser autorizados por escrito por el Comité incluyen, entre otros:

- Generación de documentos legales, incluyendo, entre otros, contratos.
- Generación de análisis financieros para el público o para clientes.
- Generación de datos de licitaciones para su presentación.
- Uso de cualquier herramienta de IA para la que la empresa no tenga licencia.

Los empleados propietarios acuerdan expresamente:

- No utilizar ninguna herramienta de IA para la que ESSC no tenga licencia.
- No introducir información confidencial, secretos comerciales ni ninguna otra información personal o de propiedad exclusiva de ESSC, empleados-propietarios, clientes o terceros en una solicitud de una herramienta de IA.
- Evite usar contenido ofensivo, discriminatorio o inapropiado.
- **Revise exhaustivamente todos los resultados de la herramienta de IA antes de usarlos o reenviarlos a otras personas dentro o fuera de ESSC para:**
  - garantizar que no contengan contenido sesgado, ofensivo ni discriminatorio;
  - garantizar que no utilicen ni divulguen indebidamente información personal o confidencial; y
  - verificar la exactitud de los hechos informados con otras fuentes confiables.
- Realizar un seguimiento y documentar su uso de herramientas de IA para fines comerciales.

Sin limitar otras disposiciones de esta Política, los empleados propietarios tienen expresamente prohibido utilizar herramientas de IA para:

- Realizar o solicitar actividades ilegales;
- Violar los derechos de terceros, incluyendo la privacidad y los derechos de propiedad intelectual;
- Interferir en el desempeño de su trabajo o en el de otro empleado-propietario;
- Obligar a ESSC y/o a cualquiera de sus subsidiarias a cumplir con cualquier obligación legal o de otro tipo; o
- Realizar las siguientes tareas laborales:
  - Desarrollo para ESSC y/o sus productos y servicios;
  - Incorporación en cualquier entregable, producto, servicio o propiedad intelectual de ESSC o del cliente;
  - Desarrollo para clientes de ESSC y/o sus productos y servicios; y/o
  - Generación de código fuente.

### FORMACIÓN OBLIGATORIA

ESSC reconoce que un equipo de trabajo informado es la mejor defensa. Podemos ofrecer oportunidades de capacitación y recursos especializados para ayudar a los empleados-propietarios a comprender sus obligaciones bajo esta Política y evitar riesgos innecesarios. Los empleados-propietarios deben completar la capacitación sobre el uso de IA dentro de un plazo razonable tras su contratación inicial. Todos los miembros del equipo deben completar la capacitación sobre el uso de IA al menos una vez al año. Los gerentes deben asegurarse de que sus empleados-propietarios completen toda la capacitación requerida.

ESSC podría considerar el incumplimiento de la capacitación requerida como una infracción de esta Política. ESSC conservará los registros de asistencia y copias de los materiales de capacitación sobre IA proporcionados a los empleados-propietarios.

### DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

Si tiene conocimiento de una violación real o potencial de esta Política, o tiene motivos para creer que alguno de los siguientes elementos se ha descargado o instalado en las redes, sistemas o dispositivos de [ESSC], debe informar de inmediato este hecho por correo electrónico a [AI@ESSCOMPANIES.COM](mailto:AI@ESSCOMPANIES.COM) junto con todos los documentos e información pertinentes:

- Una herramienta de IA sin licencia, si su uso requiere una.
- Una herramienta de IA cuyo uso no haya sido aprobado de acuerdo con esta Política.
- Una herramienta de IA que se utilice fuera de la forma o el alcance aprobados.
- Una herramienta de IA que presente un riesgo de seguridad identificado y no abordado, o que contenga defectos materiales o código malicioso.

ESSC prohíbe cualquier forma de disciplina, represalia, intimidación o venganza por denunciar una violación de esta Política.

### VIOLACIONES DE ESTA POLÍTICA

Si el Comité Directivo de IA determina que cualquier empleado-propietario, independientemente de su puesto o título, ha incurrido en una conducta que viole esta Política, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo o de su relación de consultoría.

### ADMINISTRACIÓN DE ESTA POLÍTICA

ESSC se reserva expresamente el derecho de cambiar, modificar o eliminar las disposiciones de esta Política sin previo aviso.

El Comité Directivo de IA es responsable de la administración de esta Política. Si tiene alguna pregunta sobre esta Política o sobre el uso de herramientas de IA en el lugar de trabajo que no se aborde en esta Política, envíe un correo electrónico a [AI@ESSCOMPANIES.COM](mailto:AI@ESSCOMPANIES.COM).

### FECHA DE VIGENCIA

Esta Política entra en vigor a partir del 1 de junio de 2025..

### CONDUCTA NO PROHIBIDA POR ESTA POLÍTICA

Esta Política no pretende restringir las comunicaciones o acciones protegidas o requeridas por la ley estatal o federal..

#### ANEXO A

##### HERRAMIENTAS DE IA PERMITIDAS Y PROHIBIDAS

ESSC se reserva expresamente el derecho de cambiar, modificar o eliminar los elementos de esta exhibición sin previo aviso.

Herramientas de IA permitidas:

- Copiloto (preferido y recomendado)
- ChatGPT
- Adobe AI
- Edgevanta
- Wave
- Egnyte AI

#### ANEXO B

##### MIEMBROS DEL COMITÉ DIRECTIVO DE IA

ESSC se reserva expresamente el derecho de cambiar, modificar o eliminar los elementos de esta exhibición sin previo aviso.

##### MIEMBROS

###### ESS Companies

- Clayton Hicklin: [CLAYTON.HICKLIN@ESSCOMPANIES.COM](mailto:CLAYTON.HICKLIN@ESSCOMPANIES.COM)
- Bill Loucks: [BILL.LOUCKS@EMERYSAPP.COM](mailto:BILL.LOUCKS@EMERYSAPP.COM)

###### Emery Sapp & Sons

- Brandon Finn: [BRANDON.FINN@EMERYSAPP.COM](mailto:BRANDON.FINN@EMERYSAPP.COM)
- Josh Doerhoff: [JOSH.DOERHOFF@EMERYSAPP.COM](mailto:JOSH.DOERHOFF@EMERYSAPP.COM)
- Maddie Konnesky: [MADDIE.KONNESKY@EMERYSAPP.COM](mailto:MADDIE.KONNESKY@EMERYSAPP.COM)
- Paul Tierney: [PAUL.TIERNEY@EMERYSAPP.COM](mailto:PAUL.TIERNEY@EMERYSAPP.COM)
- Collin Shaw: [COLLIN.SHAW@EMERYSAPP.COM](mailto:COLLIN.SHAW@EMERYSAPP.COM)

###### Rummel Construction

- Allison Moore: [AMOORE@RUMMELCONSTRUCTION.COM](mailto:AMOORE@RUMMELCONSTRUCTION.COM)
- Andrew Saspe: [ASASPE@RUMMELCONSTRUCTION.COM](mailto:ASASPE@RUMMELCONSTRUCTION.COM)
- Shaun Tindell: [STINDELL@RUMMELCONSTRUCTION.COM](mailto:STINDELL@RUMMELCONSTRUCTION.COM)

###### Achen-Gardner Construction

- Tyler Cork: [TCORK@ACHEN.COM](mailto:TCORK@ACHEN.COM)
- Kevin Nunez: [KNUNEZ@ACHEN.COM](mailto:KNUNEZ@ACHEN.COM)
- Bryan Mueller: [BMUELLER@ACHEN.COM](mailto:BMUELLER@ACHEN.COM)