



Servicios HP Dispose and Refresh



Beneficios del servicio

- Control de los activos antiguos
- Responsabilidad medioambiental
- Seguridad de la propiedad intelectual

Características destacadas

- Eliminación de equipos obsoletos
- Reciclaje responsable o reasignación de activos al fin de la vida útil
- Eliminación segura de datos delicados e información de negocios crítica

Descripción general del servicio

HP ofrece un portafolio completo de servicios relacionados con los PC. Entregamos PC listos para el negocio a departamentos de TI y usuarios finales. Optimizamos y mantenemos sus PC, portátiles y tablets. Retiramos y eliminamos sus equipos antiguos. Los servicios HP Dispose and Refresh son un elemento esencial de nuestro portafolio de servicios. Cuando llegue el momento de retirar los PC y dispositivos más antiguos, querrá estar seguro de que se hace de la forma correcta. HP puede ayudarlo a eliminar o vender dispositivos de hardware de una manera segura, eficiente y que respeta el medio ambiente. Deje que HP se encargue de sus dispositivos retirados.

Recursos y especificaciones

Los servicios de eliminación y renovación ayudan a gestionar adecuadamente los equipos que ya no se van a utilizar.

- **Deinstallation Service:** HP retira los PC, monitores y periféricos de los entornos de trabajo (cubículos, oficinas, laboratorios o salas), los traslada a la ubicación local provisional designada por el cliente (como una oficina vacía, un muelle de carga o un espacio del edificio) y los prepara para el transporte.
- **Recycling Service:** HP gestiona la eliminación final de los activos desinstalados que ya no se van a utilizar mediante procedimientos de reutilización o reciclaje responsable, en función de su estado.
- **Sanitisation Service:** HP eliminará completamente toda la información de los equipos que ya no se vayan a utilizar o destruirá de forma permanente los soportes de almacenamiento, según considere, para evitar que puedan recuperarse datos potencialmente confidenciales de los activos en desuso tras su eliminación.

Especificaciones relativas a la prestación del servicio

Servicio de desinstalación

HP embalará y apilará su hardware antiguo y proporcionará un registro de desinstalación en formato Microsoft Excel, que incluirá la descripción del producto, el número de serie y el número de etiqueta de activo (si lo hubiera). Los equipos que vayan a desinstalarse pueden incluir un PC, monitor, estación de conexión, teclado y/o ratón. Deberán encontrarse en el mismo cubículo, oficina, laboratorio o sala donde se vaya a instalar el nuevo hardware.

Servicio de reciclaje

HP programará la retirada de los equipos con un proveedor de servicios de logística aprobado, quien transportará los activos desinstalados desde las áreas de recolección centralizadas a unas instalaciones de procesamiento de activos aprobadas por HP. En función de su antigüedad, estado y demanda de mercado, podremos reacondicionar los dispositivos para su reutilización o reciclarlos de una forma segura y respetuosa con el medio ambiente. En cualquier caso, usted recibirá un certificado de eliminación del activo en el plazo de un mes desde su procesamiento.

Servicio de saneamiento

HP elimina permanentemente la información utilizando un borrado de datos certificado o destruyendo físicamente los discos duros. Ambos métodos cumplen los últimos estándares del sector y vuelven completamente ilegible cualquier dato almacenado anteriormente en el dispositivo. El saneamiento puede realizarse localmente o externamente, con o sin el servicio de reciclaje de HP. Si lo prefiere, podemos dejar las unidades de disco duro borradas o destruidas para que usted las elimine de acuerdo con sus propias políticas o requisitos de seguridad. Proporcionamos un informe completo sobre el proceso.

Responsabilidades del cliente

- **Preparation:** Consolidar todos los activos destinados a la eliminación en un único lugar en planta baja, con acceso para palés y cerca de una salida (a menos que también se contrate el servicio de desinstalación). Preparar un lista detallada y firmada del material recogido.
- **Copia de seguridad de datos:** Debe realizar copias de seguridad de cualquier dato o software que desee retener del equipo destinado a la eliminación antes de programar los servicios. Elimine también cualquier tipo de información confidencial (salvo que también contrate el servicio de saneamiento).
- **Site access:** Cualquier restricción relativa al edificio o el estacionamiento deberá especificarse en el momento de programar la retirada. Se deberán comunicar los requisitos sindicales o la autorización de seguridad aplicable, y se entregará la autorización pertinente, con anterioridad a la contratación del servicio. La imposibilidad de realizar una recogida como consecuencia de restricciones de acceso o la ausencia de personal del emplazamiento conllevarán el cobro del precio completo del servicio sin derecho a reembolso.
- **Espacio de trabajo:** Debe proporcionar un espacio y unas instalaciones adecuados y a una distancia razonable de los cubículos, oficinas, laboratorios o salas para trasladar y almacenar productos. Deberá incluir un espacio de trabajo para el saneamiento local (si así se solicita) y espacio de almacenamiento para los discos duros retirados (si desea conservarlos). Debe notificar a HP cualquier peligro potencial para la seguridad o la salud, y HP podrá posponer el servicio hasta que se eliminen estos peligros.

- **Confidencialidad:** La información intercambiada bajo este Acuerdo se tratará como confidencial si así se identifica en el momento de su revelación o si las circunstancias de su revelación así lo aconsejan. La información confidencial solamente podrá utilizarse con el fin de cumplir las obligaciones o ejercer los derechos establecidos en este Acuerdo. Asimismo, sólo se podrá compartir con empleados, agentes o contratistas que necesiten conocer esta información para facilitar el cumplimiento de dicho fin. La información confidencial se protegerá empleando un grado razonable de cuidado para evitar el uso o revelación no autorizado durante un periodo de 3 años desde la fecha de su recepción o (si el periodo es mayor) durante el tiempo que la información siga considerándose confidencial. Estas obligaciones no cubren información: i) que ya conociera o pueda llegar al conocimiento de la parte receptora sin estar ligada en ese momento a una obligación de confidencialidad; ii) que sea desarrollada independientemente por la parte receptora; o iii) cuya revelación sea necesaria por imperativo legal o a instancias de un organismo oficial.
- **Información personal:** Cada una de las partes cumplirá las obligaciones respectivas que le correspondan bajo la legislación de protección de datos aplicable. HP no tiene intención de acceder a información identificable personalmente durante la prestación de los servicios. En la medida en la que HP tenga acceso a información personalmente identificable almacenada en un sistema o dispositivo de la otra parte, este acceso probablemente sea fortuito y en todo momento usted se mantendrá como el único controlador de los datos respecto a la información personalmente identificable. Cualquier información personalmente identificable a la que tenga acceso HP se utilizará exclusivamente para el fin de prestar los servicios contratados. Usted es responsable de la seguridad de su información confidencial y propietaria.

Limitaciones del servicio

- **Reserva de cita:** Las citas para la prestación del servicio deben programarse con cinco días laborables de antelación. Los cambios o cancelaciones deben comunicarse con un mínimo de cinco días laborables de antelación a la fecha programada para evitar incurrir en tarifas adicionales.
- **Prestación de servicio:** El servicio solamente puede programarse en horario laboral normal, de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 17:00, hora local. Las solicitudes de prestación de servicios fuera de estos horarios pueden conllevar cargos adicionales. El servicio no está disponible durante los festivos de HP. Los servicios deben recibirse/ejecutarse en el país en el que se encarguen.
- **Cancelación de pedidos:** Puede cancelar pedidos de este servicio antes de que se concrete su prestación sin coste adicional.
- **Subcontratación:** HP puede subcontratar servicios a proveedores de servicios autorizados de HP o ceder el Acuerdo de servicio a otra entidad de HP en cualquier momento, siempre que lo notifique por escrito.
- **Cobertura geográfica:** Estos servicios pueden no estar disponibles en todas las ubicaciones. Póngase en contacto con el representante de ventas de HP para obtener más información sobre la cobertura específica por país y las limitaciones.

Más información

Póngase en contacto con su representante de ventas de HP o channel partner local para ampliar información o visite

hp.com/go/configureanddeploy

Regístrese y reciba las actualizaciones
hp.com/go/getupdated



Los servicios de HP se rigen por los términos y condiciones de servicio de HP aplicables o indicados al cliente en el momento de la compra. El cliente puede contar con derechos legales adicionales según la legislación local aplicable y tales derechos no se ven afectados de ninguna forma por los términos y condiciones de servicio de la garantía limitada de HP que se le ofrece con el producto HP.

© Copyright 2018 HP Development Company, L.P. La información que contiene este documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Las únicas garantías de los productos y servicios de HP quedan establecidas en las declaraciones de garantía expresa que acompañan a dichos productos y servicios. Nada de lo aquí indicado debe interpretarse como una garantía adicional. HP no se responsabiliza de errores u omisiones técnicos o editoriales que puedan existir en este documento. Impreso en Estados Unidos.

