

## Acuerdo de confidencialidad y deber de secreto

En Almería, a 19 - agosto - 2018.

### REUNIDOS

De una parte, D. Manuel Mateo Martín, con DNI núm. 75233337S en representación de LIMPIEZAS INDALICAS DE ALMERIA, S.L. con CIF B04248159, y domicilio social sito en Fray Bernardo Martínez Noval, S/N, CP 04006, Almería (en adelante, el Responsable del Tratamiento).

Y, de otra parte, Doña Carmen Segovia Alconchel, con DNI núm. 24206802S, mayor de edad y, en su propio nombre y representación (en adelante, el/la Usuario/a).

Ambas partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para el suscribir el presente Acuerdo, y

### MANIFIESTAN

Que en virtud de la prestación de servicios profesionales que el/la Usuario/a viene realizando a favor del Responsable del Tratamiento, el/la Usuario/a tendrá acceso a recursos en los que se contiene información relativa a datos de carácter personal de personas físicas, así como a información y documentación confidencial, marcada como tal o no, pudiendo incluso transmitirse información de forma verbal.

Que el/la Usuario/a conoce y acepta que, en el sector en que desarrolla sus actividades el Responsable del Tratamiento, mantener la confidencialidad de dicha información y documentación es esencial, y que, por ello, no respetar dicha confidencialidad causa un perjuicio gravísimo al Responsable del Tratamiento.

Que a tales efectos, el/la Usuario/a, viene obligado a cumplir y respetar el presente **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO**, el cual expresamente acepta mediante la suscripción del presente documento, que se sujeta a las siguientes,

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El/la Usuario/a se compromete a cumplir con las normas y políticas determinadas por el Responsable del Tratamiento que afectan al desarrollo de sus funciones, así como todas aquellas medidas de seguridad, técnicas u organizativas, que el Responsable del Tratamiento establezca para garantizar la confidencialidad y deber de secreto de toda información que tenga la consideración de "información confidencial".

A los efectos antedichos, se entenderá por "información confidencial" toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona física identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social de la persona física afectada.

La información antes referida incluye los siguientes tipos de información (conste por escrito o no), sin que la presente enumeración excluya otras clases de informaciones también confidenciales: técnicas, programas de formación, test, investigación y desarrollo, ideas, invenciones, conceptos, diseños, dibujos, organigramas, procesos, procedimientos, "know-how", fórmulas, datos, programas, mejoras, descubrimientos, materiales y técnicas de marketing, planes de investigación y desarrollo, marketing, nuevos productos, nombres de clientes, canales de comercialización y secretos comerciales y cualquier otra información relacionada con clientes y proveedores, listas de precios, políticas de precios, política de ventas, información financiera, presupuestos, plantillas y métodos de gestión y contabilidad.

**SEGUNDA.-** El/la Usuario/a se obliga a acceder a la información confidencial del Responsable del Tratamiento, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para la prestación de los servicios profesionales para los que ha sido contratado, o si media autorización expresa específica para acceder a datos que no sean propios de su función profesional. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados.

**TERCERA.-** El/la Usuario/a se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones dentro del Responsable del Tratamiento, comprometiéndose el/la Usuario/a a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de Terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros del Responsable del Tratamiento que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

**CUARTA.-** El/la Usuario/a reconoce la propiedad del Responsable del Tratamiento respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorándums, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier Información Confidencial, así como los derechos, títulos e intereses que pudiera alegar sobre las invenciones, patentables o no, realizadas u obtenidas por el/la Usuario/a durante la vigencia de su contrato de acuerdo con lo que dispone la vigente Ley de Patentes. El/la Usuario/a acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control al Responsable del Tratamiento si éste lo solicita.

**QUINTA.-** El/la Usuario/a acepta y reconoce que las invenciones, ideas, programas informáticos, aplicaciones o cualquier tipo de trabajo creativo que sean concebidas o realizadas total o parcialmente por él, durante o después del periodo de vigencia del empleo, que sean realizados mediante el uso de cualquier Información Confidencial o cualquiera de los equipos, instalaciones, secretos comerciales, o medios materiales del Responsable del Tratamiento o que resulten de cualquier trabajo realizado por el/la Usuario/a, pertenecerá exclusivamente al Responsable del Tratamiento y se considerará parte de la Información Confidencial a los efectos de este Acuerdo.

**SEXTA.-** El/la Usuario/a se compromete a comunicar al Responsable de Seguridad designado por el Responsable del Tratamiento, todas aquellas incidencias que se produzcan en la Organización, entendidas éstas como, cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma; que contendrá, como mínimo: el momento –día y hora- de su producción, persona que notifica y persona a la que se comunica la incidencia, efectos derivados de su producción y medidas correctoras adoptadas.

**SÉPTIMA.-** El cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre el/la Usuario/a y el Responsable del Tratamiento.

Por ello, el/la Usuario/a garantiza que, tras terminar la relación, guardará el mismo secreto profesional respecto de la información confidencial y de los datos de carácter personal a que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones.

**OCTAVA.-** El/la Usuario/a será responsable frente al Responsable del Tratamiento y Terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que el Responsable del Tratamiento se vea obligada a atender como consecuencia de dicho incumplimiento.

**NOVENA.-** El Responsable del Tratamiento comunica al Usuario que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de un Sistema de Tratamiento del que es titular LIMPIEZAS INDALICAS DE ALMERIA, S.L., *con la finalidad de gestionar la relación laboral o profesional que les une.*

El/la Usuario/a autoriza al Responsable del Tratamiento a la Captación y Publicación de Imágenes para uso comercial o publicitario de las actividades de la empresa.

Según el Art 22 del Reglamento de la UE 2016/679 se le informa expresamente que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad dirigiéndose a nuestra empresa a través de la dirección de correo electrónico [administracion@limpiezasindalicas.com](mailto:administracion@limpiezasindalicas.com) e indicando textualmente en el asunto: "El ejercicio del derecho solicitado seguido de su nombre completo".

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad de las partes, firman el presente Acuerdo, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

 **LIMPIEZAS  
INDALICAS**  
C.I.F. B - 04248159  
Fdo. Bernardo Martínez Noval, s/n - 04006 ALMERIA  
Telf. 950 225 966  
administracion@limpiezasindalicas.com  
(Representante Legal)

D. Manuel Mateo Martín

Fdo. Carmen Segovia Alconchel  
(Usuario/a)

Doña Carmen Segovia Alconchel

