

## **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  
Don Bernardo Martínez Noval, s/n - 04006 ALMERIA  
Telf. 950 225 966  
Fdo. administracion@limpiezasindalicas.com  
(Representante Legal)

D. Manuel Mateo Martín

Fdo. Carmen Segovia Alconchel  
(Usuario/a)

Doña Carmen Segovia Alconchel

