

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

### PERSONA AUTORIZADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Almería, 20 de marzo de 2025

Reunidos de una parte, Manuel Mateo Martín, con NIF 75233337S, en nombre y representación de Limpiezas indálicas de Almería S.L, con NIF B04248159 y domicilio social situado en C/Estaño (P.I. Sector 20) 109 - 04009 Almería (Almería), en adelante, **RESPONSABLE**.

Y de la otra, Cristina González Vallejo, con NIF 77156501B, mayor de edad y en su propio nombre y representación, en adelante, **PERSONA**.

Ambas partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente acuerdo de confidencialidad y secreto profesional y

### MANIFIESTAN

1. Que Limpiezas indálicas de Almería S.L es Responsable del tratamiento de datos personales objeto de este acuerdo en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD).
2. Que en virtud de la prestación de servicios laborales o profesionales que Cristina González Vallejo realice a favor del RESPONSABLE, tendrá acceso al tratamiento de datos personales y a información confidencial.
3. Que la PERSONA conoce y acepta que mantener la confidencialidad de dicha información es esencial en el sector en que desarrolla sus actividades y que, por ello, no respetar dicha confidencialidad causa un perjuicio gravísimo al RESPONSABLE.
4. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del GDPR y en el 5 de la LOPDGDD, la PERSONA es consciente de que está obligada al secreto profesional respecto de los datos personales que trate y al deber de protegerlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el RESPONSABLE, por lo cual ambas partes convienen suscribir el presente acuerdo con sujeción a las siguientes

### INSTRUCCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

#### 1.- Información confidencial

Se entenderá por «información confidencial» aquella información que es accesible únicamente por el personal autorizado, esto es la información que solo debe ponerse en conocimiento de las personas, entidades o sistemas autorizados para su acceso. Esta información confidencial puede incluir:

- Información personal, que es toda información relativa a una persona física identificada o identificable por la cual pueda determinarse, directa o indirectamente su identidad, sea mediante identificador, nombre, número, localización o elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

- Secretos comerciales, secretos empresariales, conocimientos técnicos y cualquier otra información empresarial, abarcando 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, anotaciones, esquemas, diseños, dibujos, organigramas, memorandos, procesos, procedimientos, know-how, fórmulas, datos, programas y aplicaciones informáticas, mejoras, descubrimientos, conocimientos de cualquier clase puestos a disposición de la PERSONA, materiales de referencia, materiales y técnicas de marketing, planes de investigación y desarrollo, marketing, nuevos productos, nombres de clientes, canales de comercialización, 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, así como los derechos, títulos e intereses que pudiera alegar sobre las invenciones, patentables o no, realizadas u obtenidas por la PERSONA durante la vigencia de su contrato.

## **2.- Compromiso de confidencialidad y secreto profesional**

La PERSONA se compromete a cumplir con las instrucciones determinadas por el RESPONSABLE que afectan al desarrollo de sus funciones para garantizar la confidencialidad y el secreto profesional de toda la «información confidencial», por lo que se obliga explícitamente 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 de la organización que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que la contenga.

La PERSONA accederá a la «información confidencial» solo si es necesario para la prestación de los servicios para los que ha sido contratado y exclusivamente para los fines autorizados por el RESPONSABLE.

Los medios de trabajo proporcionados por el RESPONSABLE (ordenadores, internet, correo electrónico, etc.) serán utilizados única y exclusivamente para el desarrollo eficiente del propio trabajo, por lo que queda informado que el RESPONSABLE podrá realizar tareas de verificación, vigilancia y control sobre dichos medios en base al artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

## **3.- Propiedad de la «información confidencial»**

La PERSONA reconoce la propiedad del RESPONSABLE respecto de todos los datos considerados «información confidencial» en el apartado 1 de este acuerdo y se compromete a devolver todas las copias de dicha información y cualquier soporte físico que estén bajo su control al RESPONSABLE si este lo solicita.

## **4.- Tratamiento de datos**

La PERSONA declara conocer las políticas de información y de seguridad establecidas por el RESPONSABLE para garantizar la protección de datos y se compromete a seguir las instrucciones en ellas reflejadas y, en caso de percibir que están siendo violadas, a notificarlo sin demora injustificada al RESPONSABLE para su conocimiento y aplicación de medidas correctivas para remediar y mitigar los efectos ocasionados.

## **5.- Responsabilidad de la PERSONA**

La PERSONA será responsable frente al RESPONSABLE y terceros de cualquier perjuicio que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos de este acuerdo, pudiendo suponer el

inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que el RESPONSABLE se vea obligado a atender a consecuencia de dicho incumplimiento.

## **6.- Protección de datos**

Conforme al GDPR, el RESPONSABLE informa a la PERSONA de que sus datos personales obtenidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que le comunique en el futuro para el cumplimiento de sus obligaciones legales se tratarán con el fin de gestionar la relación profesional que les une, se conservarán mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal y/o cuando sea necesario para la relación contractual.

El RESPONSABLE informa de que la PERSONA puede ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos, y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a C/Estaño (P.I. Sector 20), 109 04009 Almería (Almería). E-mail: [administracion@limpiezasindalicas.com](mailto:administracion@limpiezasindalicas.com). Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## **7.- Fin de la prestación de servicio**

El cumplimiento de las obligaciones contenidas en este acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización de la relación entre la PERSONA y el RESPONSABLE. Por ello, la PERSONA garantiza que, tras terminar la relación, guardará el mismo secreto profesional respecto de la «información confidencial» a que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones.

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

Limpiezas indálicas de Almería S.L  
Manuel Mateo Martín  
75233337S

Cristina González Vallejo

#firma#