COMPROMÍS SUCCINT DE CONFIDENCIALITAT QUE ES RECOMANA QUE SIGUI SUBSCRIT PELS EMPLEATS DE QUALSEVOL ORGANITZACIÓ EN LA QUAL ES FACILITI L'ACCÉS A DADES PERSONALS

|  |  |
| --- | --- |
|  | Què és? |
|  | Model que cal incloure en cada comunicació comercial quan estem emprant dades obtingudes de fonts d’accés públic. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Model |
|  | El/la sotasignat, , amb D.N.I. , en el marc de la relació laboral que l'uneix amb l’Associació (en endavant, L'ENTITAT) per al desenvolupament de les seves funcions en els centres de treball on presta els seus serveis, es dóna per informat/da i es compromet a observar la següent clàusula de confidencialitat en compliment, tant de la normativa que regula les relacions laborals, com la de protecció de dades personals.- En el cas que per motius relacionats amb el lloc de treball entri en possessió d'informació, de forma verbal, o mitjançant documents que tingui al seu abast, que poguessin contenir dades personals o informació confidencial o estratègica, s'ha d'entendre que aquesta possessió és estrictament temporal, amb obligació de secret i sense que això li concedeixi cap dret de possessió, o titularitat o còpia sobre la referida informació, i sense que pugui ser comunicada a tercers.Així mateix, l'empleat/da haurà de tornar aquests materials a L'ENTITAT immediatament després de la finalització de les tasques que han originat el seu ús temporal, i en qualsevol cas a la finalització de la relació laboral.La utilització continuada de la informació en qualsevol format o suport de manera diferent a la pactada i sense coneixement de l'ENTITAT no suposarà, en cap cas, una modificació d'aquesta clàusula.L'incompliment d'aquesta obligació pot constituir un delicte de revelació de secrets.- Estan expressament prohibides les següents activitats:1. Incloure o crear fitxers paral·lels, sense autorització, que continguin dades personals tant en el disc dur de l'ordinador de l'usuari com a memòries USB, disquets, CD o DVD-ROM, llevat autorització expressa de l'ENTITAT.
2. Extreure del centre de treball, sense la corresponent autorització, qualsevol document, en qualsevol suport, llevat dels que es trobin dipositats en els llocs indicats, si escau, pel client, com ara papereres o contenidors per al seu reciclatge.
3. Utilitzar els recursos telemàtics de L'ENTITAT, inclòs Internet i el correu electrònic, per a activitats que no es troben directament relacionades amb el lloc de treball de
 |

l'usuari. S'adverteix que es poden establir mesures de control en aquest sentit, sense previ avís.

* Amb l'objecte de complir la normativa en matèria de protecció de dades – RGPD (UE) 2016/679, tenen el deure de comunicar a en el termini màxim de 72 hores qualsevol incidència que es produeixi o de la qual tinguin coneixement, entenent per incidència «qualsevol anomalia que afecti o pugui afectar la seguretat de les dades».
* Les obligacions derivades del present es mantindran vigents de manera indefinida, fins i tot després de finalitzada la relació entre L'ENTITAT i el treballador.
* Els incompliments de les obligacions laborals de l'empleat en matèria de protecció de dades tindran la consideració de faltes. Atenent a la seva gravetat i culpabilitat, seran considerats com a faltes molt greus: Violar el secret de la correspondència o documents reservats de l’Associació i revelar a tercers aliens dades de reserva obligada. En tot cas, s'estarà pel que fa al procediment sancionador al que estableix el conveni col·lectiu aplicable en cada moment.

Signat: Data:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Més informació |
|  | Els treballadors ja tenen una sèrie d´obligacions en matèria de protecció de dades com ara el deure de guardar secret o el compliment de les mesures de seguretat, a més de les clàssiques que deriven de l´Estatut dels Treballadors (no dur a terme activitats concurrents amb l´empresa, prevenció riscos laborals, atendre ordres i obligacions derivats del seu lloc de treball…).Totes aquelles persones que intervenen en qualsevol fase del tractament de les dades personals estan obligades al secret professional pel que fa a les dades, i al deure de guardar-les. Aquestes obligacions subsisteixen fins i tot després de finalitzar les seves relacions amb el responsable o titular del fitxer o amb l'encarregat del tractament.És important que el responsable del fitxer i l'encarregat del tractament informin totes aquelles persones que intervenen en el tractament de dades personals sobre quines són les seves obligacions respecte la normativa de protecció de dades personals.La AEPD recomana:* Dissenyar les funcions i responsabilitats de la plantilla de personal tenint en compte la seva relació amb el tractament de dades
* Formar adequadament els treballadors tenint en compte el seu diferent grau de responsabilitat i garantint que coneixen els seus deures de seguretat i secret.
* Advertir i fins i tot formar aquells treballadors que malgrat que no tenen una relació directa amb els sistemes d’informació i els tractaments de dades personals poden posar-ne en perill el secret o seguretat.
 |