

DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

En su condición de usuario/a con acceso a la información y datos de carácter personal contenidos en los ficheros de los que es titular y responsable **EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA - SADECO** -, con C.I.F. A-14087126, y con domicilio social en Avda. de Medina Azahara nº4; 14005 de Córdoba. En adelante **La Entidad**, o que son tratados por ésta, en el marco de la relación que les une y de conformidad con la normativa vigente de Protección de Datos de Carácter Personal (RGLM EU 2016/679-LOPDGDD 3/2018), y en base a los siguientes principios:

- **Obligación de secreto.** *Todo/a usuario/a tiene la obligación de mantener en secreto la información de carácter personal a la que tenga acceso en virtud de su puesto de trabajo o vinculación.*
- **Derecho de Información.** *Si se recogen datos de carácter personal, el/la titular del dato debe ser informado de por qué y para qué se están recabando sus datos. Es responsabilidad de la entidad, facilitar los medios de información en el momento de la recogida del dato, no obstante, como trabajador/a se debe comprobar dicho hecho, poniendo en conocimiento de la entidad cualquier deficiencia que se aprecie.*
- **Consentimiento.** *Se debe contar con el consentimiento para recoger y utilizar los datos personales de toda persona. En general, es suficiente con haber informado al/la titular en el momento de la recogida junto con la simple voluntariedad del individuo para entender que se cuenta con su consentimiento tácito. No obstante, si se van a recoger datos de salud, ideologías o creencias, el consentimiento tiene que ser expreso, lo que quiere decir que no se pueden recoger los datos sin que la persona haya firmado un escrito autorizándolo.*
- **Principio de proporcionalidad.** *Los datos personales solo se usarán para los fines para los que se han recabado. Si se quisieran utilizar para un fin distinto, la entidad deberá recabar el consentimiento del/la titular.*
- **Principio de calidad.** *La ley obliga a la entidad a mantener los datos actualizados; para el/la usuario/a, esto se traduce en un deber de obtener los datos con la mayor calidad posible y fieles a la realidad.*
- **Diligencia.** *Es responsabilidad del/la usuario/a, reportar cualquier pérdida o incidente que pueda darse con respecto a los datos personales e información que se trate. Si se diera algún incidente, o indicios del mismo, se debe reportar inmediatamente al Responsable de Seguridad, que determinará la mejor manera de actuar.*

CONOCE Y ACEPTA:

1. Que ha sido informado/a sobre los contenidos de sus funciones y obligaciones como usuario/a con acceso al tratamiento de los datos contenidos en los ficheros de los que es responsable **SADECO**.
2. Que se compromete a guardar el más estricto secreto y confidencialidad sobre todos aquellos datos e informaciones de carácter personal contenidos en los ficheros, automatizados o no, a los que acceda o de los que tenga conocimiento con motivo o durante el ejercicio de sus funciones u obligaciones derivadas de su relación con **SADECO** ya sea durante la vigencia de la misma o a su término.

En consecuencia, se compromete a no apoderarse, utilizar, modificar, revelar, difundir, o ceder a terceros datos o informaciones personales conocidos mediante el acceso a los ficheros de **SADECO** sin el previo consentimiento o autorización de éste, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho.

3. Que se compromete a utilizar los datos e informaciones recogidas en los ficheros de **SADECO** a los que tenga acceso, única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones legítimas y de los fines del fichero, no pudiendo llevar a cabo usos o tratamientos distintos o incompatibles con ellos. Igualmente se compromete a aplicar las medidas de seguridad necesarias para preservar la integridad de la información,

especialmente en lo que respecta al almacenamiento y traslado de dispositivos portátiles que contengan datos de carácter personal.

4. Que se compromete a devolver a **SADECO** toda aquella información que contenga datos de carácter personal e información obtenida con motivo o durante su relación con éste, siempre que sea requerido para ello por **SADECO** y en todo caso al término de dicha relación, cualquiera que sea el soporte en que dicha información se encuentre, así como a no conservar copias de la misma.

5. Que en cumplimiento de la normativa vigente, se le ha informado que sus datos personales recogidos en el contrato con **SADECO**, así como cualesquiera otros que proporcione en el transcurso de dicha relación contractual, han sido incorporados a los ficheros de esta empresa cuya finalidad es la adecuada gestión interna de las relaciones entre **SADECO** y sus empleados/as y que no serán cedidos, sin perjuicio de su tratamiento por aquellas personas o entidades con las que **SADECO** en el ejercicio de sus facultades legítimas, mantenga relaciones para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones legales derivadas de la Normativa Laboral, de Seguridad Social, y Tributaria (subcontrataciones, entidades bancarias, aseguradoras y organismos públicos vinculados).

6. Se compromete a realizar un uso correcto y proporcionado en base a los fines, de todo el material, instalaciones, información e infraestructuras que la entidad pone a su disposición para el desarrollo de las actividades propias encomendadas. Comprometiéndose expresamente a la salvaguarda de la integridad de los sistemas que maneje; no introduciendo, ni facilitando la introducción de elementos que puedan alterar la funcionalidad y el estatus legal de la entidad (cítense como ejemplo: programas informáticos de adquisición ilegal, conexiones de riesgo, incorrecta custodia de documentación).

Declara igualmente, conocer y aceptar las responsabilidades legales, laborales o administrativas, en las que pueden incurrir de darse alguno de los usos inadecuados anteriormente reflejados, o infracciones a la legislación vigente.

Que acepta y conoce las medidas de seguridad de la Entidad, las cuales pueden recoger la instalación de cámaras de videograbación y otros sistemas de control personal de acceso, así como de seguimiento laboral como puede ser el control de trabajo y comunicaciones laborales en sistemas informáticos, de telecomunicaciones, correo corporativo, y cuantos se estime necesario por parte de la empresa para el óptimo desarrollo de sus funciones. Todo ello en adecuación a la normativa legal, y especialmente en lo recogido por *el Estatuto de los trabajadores en sus artículos 18 Inviolabilidad de la persona del trabajador y 20 Dirección y control de la actividad laboral*.

7. Que se le ha informado de los derechos que la legislación vigente dispone, los cuales podrá ejercer dirigiéndose a la dirección de la entidad, o directamente ante el Delegado de Protección de Datos de la Entidad: JoseMontillaChicano@asyforma.com; delegado_pd@sadeco.es . Así como de la disponibilidad de una Guía y protocolo de tratamiento de la información.

SADECO