

Anexo nº 2

DEBERES DE LOS EMPLEADOS, EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO Y ACCESO AUTORIZADO A LOS FICHEROS DE LA ENTIDAD

A efectos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, se informa a los empleados de la Empresa de los deberes que la normativa citada impone, en relación con el acceso autorizado a los ficheros de la Entidad:

El empleado está obligado a cumplir con especial diligencia las normas que regulan el régimen de Protección de Datos de Carácter Personal, datos a los que puede tener acceso durante y como consecuencia de su relación laboral y de las funciones encomendadas por la Empresa, especialmente en lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su Reglamento de desarrollo, asumiendo las responsabilidades que pueda corresponderle, derivadas de la legislación vigente.

Los datos a los que pueda tener acceso, son propiedad exclusiva de la Entidad, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, análisis o procesos similares que, en relación con los mismos, realice el empleado de acuerdo con sus funciones. Estos datos son confidenciales a todos los efectos, en consecuencia, están sujetos al más estricto secreto profesional, estando prohibida la comunicación a otras personas, ni siquiera a efectos de conservación, de los datos, elaboraciones, análisis o procesos similares realizados sobre ellos, no pudiendo duplicar o reproducir toda o parte de la información, de los resultados o de las relaciones sobre los mismos.

Está obligado a guardar secreto profesional respecto de todos aquellos datos personales, organizativos o informáticos, de los que pudiera tener conocimiento durante y como consecuencia de su relación laboral con la Entidad, obligación que subsistirá aún después de haber finalizado sus relaciones contractuales con

Asimismo, está obligado a utilizar los datos únicamente para el desarrollo de sus funciones y de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Empresa, con pleno respeto a la legislación vigente, teniendo prohibida la comunicación o cesión de dichos datos a terceros, durante y después de concluida su relación laboral con la Entidad.

Igualmente, está obligado a guardar y custodiar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, obligándose a observar y cumplir para tal finalidad las instrucciones que sobre medidas de seguridad establezca, en su caso, la Entidad, para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, trata miento, cesión o acceso no autorizado.

El incumplimiento de las normas sobre protección de datos de carácter personal, puede generar la imposición de sanciones administrativas para la Empresa, y de índole laboral para el Empleado. El incumplimiento de los deberes que corresponden al empleado, puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, independientemente de la responsabilidad por daños y perjuicios que pueda corresponderle.

Firmado el trabajador.