
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD</b>	<b>Política 1.1.1-e</b> Edi.2_ 2021
	<b>TARINAS VILADRICH ABOGADOS SLP</b>	Página 1 de 5

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS TRABAJADORES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, TRANSPORTES PAZ CIRIA entrega a sus trabajadores la presente Política de privacidad, la cual establece cuáles son las directrices que tienen que tener presentes en el desarrollo de su trabajo en relación a la Protección de Datos.



### 1. TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos personales los facilita voluntariamente para establecer una relación profesional con esta empresa, siendo necesarias para el mantenimiento y cumplimiento de la relación laboral. En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos, TRANSPORTES PAZ CIRIA informa:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable</b>	<b>TRANSPORTES PAZ CIRIA</b> B61729133 Carrer Tenes, 6 - 08150 Parets del Valles administracion@transportspc.com
<b>Finalidad</b>	Gestionar la relación laboral
<b>Legitimación</b>	Ejecución del contrato laboral
<b>Destinatarios</b>	Se comunicarán con sus datos a los organismos públicos a los cuales obligue la Ley vigente, así como a las empresas privadas con las que se contraten tratamientos de datos necesarios para la ejecución de las obligaciones derivadas de la relación laboral.
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar, suprimir y oponerse al tratamiento, así como el resto de los derechos regulados en el Reglamento (UE) 679/2016, pueden ser ejercidos al siguiente domicilio: Carrer Tenes, 6 - 08150 Parets del Valles (Barcelona) o a través del correo electrónico: administracion@transportspc.com.  Asimismo, TRANSPORTES PAZ CIRIA le informa que tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en caso de incumplimiento por parte de la empresa
<b>Conservación</b>	El período de conservación de los datos será de cinco años desde la finalización del contrato laboral. Con posterioridad a esta fecha los datos serán destruidos.

### 2. CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

Nombre y Apellidos (DNI)	Firma	Fecha

	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD</b>	<b>Política 1.1.1-e</b> Edi.2_ 2021
	<b>TARINAS VILADRICH ABOGADOS SLP</b>	<b>Página 2 de 5</b>

Los trabajadores que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal de esta empresa están obligados al secreto profesional respecto de las mismas, y al deber de confidencialidad, obligaciones que subsistirán incluso después de finalizar la relación con el responsable del tratamiento, es decir, con esta empresa.

Por consiguiente, se compromete, de manera expresa, a cumplir con el deber de confidencialidad que incluye:



- Que los trabajadores se comprometen, tanto durante la vigencia de su relación laboral como después de su extinción, a no difundir, transmitir ni revelar a ninguna otra persona física o jurídica documentación, datos de carácter personal o cualquier otra información de TRANSPORTES PAZ CIRIA, a la que tenga acceso como consecuencia del ejercicio de su actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceras personas.
- La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción, en cualquier soporte, de información de TRANSPORTES PAZ CIRIA, a la que tenga acceso, sobre clientes, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, excepto que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo del contenido inherente de su puesto de trabajo y se realice dentro del ámbito de la empresa.
- Los datos y los asuntos de los clientes se declaran expresamente secretos y, por tanto, los trabajadores se obligan a respetar esta declaración, tanto durante la vigencia de la relación laboral como incluso una vez finalizada.
- Todos los documentos, elaborados por los trabajadores durante la vigencia de la relación laboral y/o cualquier información referida a TRANSPORTES PAZ CIRIA, son propiedad de la empresa y serán diligentemente custodiados en la misma.
- Que, una vez extinguida la relación laboral, por cualquier causa, los trabajadores devolverán cualquier documentación o información referente a TRANSPORTES PAZ CIRIA que tengan en su control.

La vulneración de este compromiso será considerada como causa justificada de extinción de la relación laboral.

En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extensión de la relación laboral, TRANSPORTES PAZ CIRIA se reserva el derecho a reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se le hubieran podido causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad y secreto profesional pactado en la presente cláusula.

Nombre y Apellidos (DNI)	Firma	Fecha



	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD</b>	<b>Política 1.1.1-e</b> Edi.2_ 2021
	<b>TARINAS VILADRIK ABOGADOS SLP</b>	<b>Página 3 de 5</b>

### 3. NO COMPETENCIA

- El trabajador se compromete a no llevar a cabo ningún desarrollo que pueda entrar en competencia directa o indirecta con el objetivo de la aplicación. A todos los efectos, se entenderá que el trabajador incurre en esta circunstancia siempre que desarrolle por otra compañía o cualquier tercero, de forma paralela y aprovechando los conocimientos, documentos y documentos desarrollados, por la otra. En cualquier caso, se considerará que existe acto de competencia indirecta cuando se ejerza la actividad prohibida a través de familiares directos e indirectos, que se encuentren al menos dentro del segundo grado de parentesco o a través de sociedades o personas físicas interpuestas
  
- En todo caso, el trabajador se compromete, una vez finalizada su relación, a hacer entrega de toda la documentación, códigos e información elaborada por su parte o facilitada por parte de la empresa durante la relación, comprometiéndose a no mantener una copia de tal documentación, así como a no utilizar la información en ella contenida para el desarrollo de otros proyectos similares y encargados por empresas consideradas como competencia directa de la empresa.
  
- A los efectos de lo aquí dispuesto, se considerará competencia directa de la empresa todas aquellas empresas o profesionales que lleven a cabo las actividades relacionadas con el objeto social de TRANSPORTES PAZ CIRIA.



### 4. PUESTO DE TRABAJO

En cuanto la documentación existente en soporte papel que contenga datos de carácter personal, se informa al trabajador que:

- Estos documentos tendrán que estar debidamente guardados de manera que no se visualice la información confidencial.
- La correspondencia enviada o recibida a la empresa, tendrá que ser tratada con las debidas medidas de seguridad para los trabajadores. Estas medidas consisten en no dejar estos tipos de documentación al alcance del público ni del personal no autorizado. Es decir, evitar la visualización de los datos personales por terceras personas.
- En el caso de las impresoras, se tendrá que asegurar que no queden documentos imprimidos a la bandeja de salida que contengan datos protegidos. Si las impresoras son compartidas con otros usuarios no autorizados para acceder a determinados datos de los ficheros, los responsables de cada puesto de trabajo tendrán que retirar los documentos conforme hayan sido imprimidos.

Nombre y Apellidos (DNI)	Firma	Fecha



	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD</b>	<b>Política 1.1.1-e</b> Edi.2_ 2021
	<b>TARINAS VILADRICH ABOGADOS SLP</b>	<b>Página 4 de 5</b>

- Cada trabajador tendrá abierta dentro de la impresora un buzón, donde se almacenará toda la documentación enviada, y que solo podrá abrir el usuario en cuestión.
- Todo documento caducado, no útil o prescrito, tendrá que ser destruido.
- Una vez finalizada la jornada laboral, el puesto de trabajo se tendrá que quedar totalmente recogido.

## 5. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Toda información y documentación relacionada con la empresa, es de propiedad exclusiva de TRANSPORTES PAZ CIRIA, quedando prohibida su utilización para finalidades diferentes a las necesarias por el ejercicio de su actividad laboral.

Cualquier documento, diseño u otra obra que dé lugar a derechos de propiedad intelectual o industrial, realizado por el trabajador durante su relación laboral, en colaboración o no con un tercero, que afecte o esté relacionada con la empresa o sea susceptible de ser utilizada o adaptada por su uso por parte de TRANSPORTES PAZ CIRIA, pertenecerá y será de exclusiva propiedad de TRANSPORTES PAZ CIRIA

El trabajador renuncia a cualquier derecho que pudieran corresponderle comprometiéndose expresamente a su cesión a la empresa por tiempo indefinido y ámbito universal.

## 6. DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS

### Normas de uso de Internet, correo electrónico y software

TRANSPORTES PAZ CIRIA facilita a los trabajadores el acceso a Internet y al correo electrónico corporativo, con fines laborales y para el ejercicio de actividades profesionales.



En este sentido, TRANSPORTES PAZ CIRIA se reserva el derecho a acceder y revisar su correo laboral para verificar que cumple con la Política de uso de las herramientas informáticas establecida por la empresa en el presente documento.

El trabajador se compromete a tener precaución con los envíos de correos electrónicos, sobre todo en cuanto a la utilización de las CC y CCO.

TRANSPORTES PAZ CIRIA le recuerda que Internet es una herramienta de búsqueda de información propia del puesto de trabajo, fuera de este uso no se recomienda utilizarla. Lo mismo ocurre con Facebook, LinkedIn o cualquier otra red social o programa como podrían ser WhatsApp o Skype, si no es necesario utilizarlas para el desarrollo de sus tareas de trabajo es preferible no hacer uso de las mismas.

Se encuentra terminantemente prohibido publicar y / o exponer a Internet y / o cualquier red social información, datos o imágenes de la empresa y sus instalaciones.

Nombre y Apellidos (DNI)	Firma	Fecha

	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD</b>	<b>Política 1.1.1-e</b> Edi.2_ 2021
	<b>TARINAS VILADRICH ABOGADOS SLP</b>	<b>Página 5 de 5</b>

Se prohíbe la instalación de cualquier programa o producto informático en el sistema de información sin la correspondiente autorización del responsable de seguridad.

Las aplicaciones necesarias para el desarrollo de su trabajo serán instaladas únicamente por los administradores del sistema. TRANSPORTES PAZ CIRIA le informa que podría llegar a aplicar el régimen disciplinario a los usuarios que lleven a cabo la instalación de programas sin autorización, ya que su acción podría ocasionar series responsabilidades civiles y / o penales a la organización de la que dependa el sistema informático.

## 7. DISPOSITIVOS MÓVILES

La empresa recomienda que se limite el uso de los dispositivos móviles particulares en horas de trabajo y los mismos deberán estar en silencio y lejos del lugar de trabajo. Cada puesto de trabajo exige concentración y el uso de teléfonos particulares puede suponer una distracción.

No se pueden utilizar redes sociales o de ocio en horas de trabajo. Se exceptúan los casos de gestión de redes sociales corporativas.

El acceso y el uso inadecuado de las redes sociales o de ocio en horas de trabajo pueden implicar un incumplimiento contractual.



**Emilio Paz Ciria**  
Director General

**TRANSPORTES PAZ CIRIA S.L**



Nombre y Apellidos (DNI)	Firma	Fecha