

CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO

REUNIDOS

Por una parte, D./D.^a RAMON PIRO GALITO con NIF número 78077607J en su calidad de Administrador de la empresa SIGMA EQT SERVEI,S.L., con NIF B63825475, Código de Cuenta de Cotización 08149713462 y domicilio en Sant Cugat del Vallès actuando en nombre y representación de la misma.

Por otra, D./D.^a Mario López estaire con NIF 52012053Z actuando en su condición de trabajador/a de la misma, en su propio nombre y representación.

MANIFIESTAN

Ambas partes han suscrito un contrato de carácter Contrato indefinido a tiempo completo con fecha 02/04/2024

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación suficientes para contratar, ambas partes acuerdan suscribir las presentes cláusulas adicionales anexadas al contrato de trabajo Contrato temporal que tiene inicio en la fecha arriba indicada. Por ello,

ACUERDAN

Primera. - Normas de uso de la red corporativa informática:

Se indica a continuación de la normativa que debe seguir toda persona que utilice la red corporativa de la Empresa. Cada empleado dispone de una clave personal y secreta de acceso a dicha red. Solamente el empleado conoce dicha clave por lo que todas las acciones que realice asociada a dicha clase se considerarán de su exclusiva responsabilidad. Además, esta normativa sirve para dar debido cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, que regula la Protección de Datos de Carácter personal, al Real Decreto 994/1999, por lo que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan este tipo de datos.

Segunda. - Obligaciones para todo el personal de la compañía:

1- El usuario está obligado a utilizar la red corporativa de la Compañía y sus datos sin incurrir en actividades que puedan ser consideradas ilícitas o ilegales, que infrinjan los derechos de la Compañía o de Terceros o que puedan atentar contra la moral.

2-Los usuarios de los sistemas de información corporativos deberán mantener en todo momento, la máxima reserva y no divulgar ni utilizar directamente ni a través de terceras personas o empresas los datos, documentos, metodología, claves, análisis, programas y demás información a la que tengan acceso durante la relación laboral con la compañía, tanto en soporte material como electrónico. Esta obligación continuará vigente tras la extinción del contrato laboral.

3-Ningún colaborador, deberá poseer para usos no propios de su responsabilidad, ningún material o información propiedad de la compañía tanto ahora como en el futuro.

4-En el caso de que, por motivos directamente relacionados con el puesto de trabajo, el empleado entra en posesión de información confidencial bajo cualquier tipo de soporte, deberá entenderse que dicha posesión es estrictamente temporal con obligación de secreto y sin que ello le comporte derecho alguno de posesión, o titularidad o copia sobre la referida información. Así mismo el empleado, deberá devolver dicho material a la empresa, inmediatamente, tras la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los datos y, en cualquier caso, a la finalización de la relación laboral. La utilización continuada de la información en cualquier formato o soporte de forma distinta a la pactada y sin expreso consentimiento de la empresa, no supondrá, en ningún caso, una modificación de esta cláusula.

El incumplimiento de esta obligación puede constituir un delito de relevación de secreto, previsto en el artículo 197 y siguientes Código Penal vigente, y dará derecho a la empresa a exigir al empleado una indemnización económica.

5-Es obligación de todo el personal de la empresa, así como el que se haya prestando sus servicios temporalmente en la misma, comunicar al Responsable de Seguridad cualquier incidencia que se produzca en los Sistemas de Información a que tenga acceso.

6-Dicha comunicación deberá realizarse en un plazo de tiempo no superior a 24 horas desde el momento en que se detecte dicha incidencia.

7-El retraso en la notificación de incidencias consistirá un laboral grave, lo que puede comportar sanción en base a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

8-Se deberán eliminar todos los datos de carácter personal, recogidos en la base de datos correspondiente a un proyecto de contrato que finalmente no se haya llevado a término.

9-Siempre que se introduzca datos de carácter personal en un fichero automatizado se deberá confirmar que los mismos han sido obtenidos con el consentimiento expreso del afectado.

10-En caso de cesión de datos de carácter personal a terceros (asesores, reaseguros, agencias de publicidad, etc....) se deberá informar al cesionario.

Tercera. - Prohibiciones para todo el personal de la empresa:

1-Queda estrictamente prohibido el uso de programas informativos sin la correspondiente licencia, así como el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial.

2-Introducir voluntariamente programas, virus, macros, applets, controles ActiveX, o cualquier otro dispositivo lógico o secuencial de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los sistemas informáticos de la Empresa o Terceros.

El usuario tendrá la obligación de utilizar los programas antivirus y sus actualizaciones para prevenir la entrada en el sistema de cualquier elemento destinado a destruir o corromper los datos informáticos.

3-Introducir, descargar de Internet, reproducir, utilizar o distribuir programas informáticos no autorizados por la empresa, o de cualquier otro tipo de obra o material cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros cuando no se disponga de autorización para ello.

4-Enviar información confidencial de la empresa al exterior, mediante soportes materiales o a través, de cualquier medio de comunicación, incluyendo la simple visualización o acceso.

5-Instalar copias ilegales de cualquier programa.

6-Borrar cualquiera de los programas instalados legalmente.

7-Utilizar los recursos telemáticos de la empresa, incluida la red internet, para actividades que no se hallen directamente relacionadas con el puesto de trabajo del usuario.

8-Introducir contenidos obscenos, inmorales u ofensivos y en general carentes de utilidad para los objetivos de la empresa en la red corporativa de la empresa.

9-Utilizar sistema para intentar acceder a áreas restringidas de los sistemas informáticos de la empresa o de terceros.

10-Obstaculizar voluntariamente el acceso a otros usuarios a la red mediante el consumo masivo de los

recursos informáticos de la empresa, así como realizar acciones que dañen, interrumpan o generen errores en dichos sistemas.

11-Puede contribuir un delito de daños, previsto en el art. 264.2 del Código Penal vigente, destruir, alterar, inutilizar, o cualquier otra forma de dañar los datos, programas o documentos electrónicos de la empresa o de terceros.

12-Intentar distorsionar o falsear los registros históricos de datos del sistema.

13-Comunicar a otra persona el identificador del usuario y la clave de acceso. Si el usuario sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso al sistema informático, deberá ponerlo en conocimiento del Responsable de Seguridad, con el fin de que le asigne nueva clave de acceso. Ante una baja o ausencia temporal del usuario, el responsable del departamento podrá solicitar la cesión de clave al Responsable de Seguridad, bien directamente bien designando a otra persona.

14-Compartir o facilitar el identificador de usuario y la clave de acceso a otra persona física o jurídica, incluido el personal de la propia empresa. En caso de incumplimiento de esta prohibición, el usuario será único responsable de los actos realizados por la persona física o jurídica que utilice de forma no autorizada el identificador del usuario.

15-Intentar aumentar el nivel de privilegios de un usuario en el sistema.

16-Intentar descifrar las claves, sistemas o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos de la empresa.

Cuarta. - Uso del correo electrónico:

1-El sistema informático, la red corporativa y los terminales utilizados por cada usuario son propiedad de la compañía.

2-Ningún mensaje de correo electrónico será considerado como privado. Se considerará correo electrónico tanto el interno, entre terminales de la red corporativa, como el externo, dirigido o proveniente de otras redes públicas o privadas, y especialmente Internet. Todos estos mensajes irán abiertos.

3-La empresa se reserva el derecho a revisar, sin previo aviso, los mensajes de correo electrónico de los usuarios de la red corporativa, y los LOG del servidor, con el fin de comprobar el cumplimiento de estas normas y prevenir actividades que puedan afectar negativamente a la empresa como responsable civil subsidiaria.

4.Cualquier fichero introducido en la red corporativa o en el Terminal del usuario a través de mensajes de correo electrónico que provengan de redes externas deberán cumplir los requisitos establecidos en estas normas, y, en especial, las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.

5-Queda estrictamente prohibido enviar mensajes de correo electrónico de forma masiva o con fines comerciales o publicitarios, cuando no estén directamente relacionados con la actividad propia de la empresa, así como enviar o reenviar mensajes en cadena o tipo piramidal.

6-Puede constituir un delito de interceptación de las telecomunicaciones, prevista en el Art. 197 del Código Penal el intentar leer, borrar, copiar o modificar los mensajes electrónicos o archivos de otros usuarios.

Quinta. - Acceso a Internet:

1-El uso del sistema informático de la empresa para acceder a redes públicas como Internet, se limitará a los temas directamente relacionados con la actividad de la misma y las funciones del puesto de trabajo.

2-El acceso a debates en tiempo real (Chat/IRC) es especialmente peligroso ya que facilitan la instalación de utilidades que permiten accesos no autorizados al sistema, por lo que su uso queda estrictamente prohibido.

3-El acceso a páginas web (www), grupos de noticias (newsgroups) otras fuentes de información como FTP, etc. Se limita a aquellos que contengan información relacionada con la actividad de la empresa o con las funciones del puesto de trabajo del usuario.

4-La empresa se reserva el derecho de monitorizar y comprobar, de forma aleatoria y sin preaviso, cualquier sesión de acceso a Internet iniciada por un usuario de la red corporativa.

5- Cualquier fichero introducido en la red corporativa o en el Terminal del usuario desde Internet, deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en general, las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.

Sexta. - Confidencialidad y tratamiento de datos de carácter personal:

Don Mario López Estaire, se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información a la que tenga acceso de la empresa durante la relación laboral mantenida entre ambas partes. Se considera información Confidencial cualquier dato al que el empleado tenga acceso, tanto de personas físicas como jurídicas y en especial la información y datos propios de la empresa y/o terceros a los que tenga acceso durante la ejecución de su contrato.

El empleado se compromete a no divulgar dicha información Confidencial, ni publicar o ponerla a disposición de terceros, ni a utilizar directamente ni a través de terceras personas o entidades, los datos, documentos, metodología, claves, análisis, programas o demás información a la que tenga acceso durante su relación laboral con la empresa, tanto en soporte material como electrónico, sin previo consentimiento por escrito de la empresa. Esta obligación del deber de secreto profesional subsistirá incluso después de la extinción del contrato laboral. De igual modo, el empleado se compromete a no conservar copia alguna de información Confidencial tras la extinción del presente contrato.

El empleado reconoce que la legislación sobre protección de datos personales establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal aplicables a todos los usuarios que traten datos especialmente a la figura jurídica Responsable de correcto tratamiento de los mismos. A tal efecto, el empleado se compromete expresamente a:

- Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales con la empresa.
- Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para mantener la confidencialidad, disponibilidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.
- A no ceder ni comunicar en ningún caso a otras personas o entidades los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.
- A destruir los datos de los que pueda disponer, en el presente o en un futuro, relativos a la empresa, una vez finalizada la vigencia del citado contrato, salvo que la propia empresa autorice a su conservación de forma expresa y por escrito con posterioridad a la firma del presente documento.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente documento tienen la misma duración que el presente contrato y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización del mismo.

En el caso de que por motivos directamente relacionados con el puesto de trabajo el empleado pueda entrar en posesión de información confidencial bajo cualquier tipo de soporte deberá entender que dicha posesión es estrictamente temporal con obligación de secreto profesional y sin que ello le otorgue derecho alguno de posesión titularidad o copia sobre la información. Asimismo, el empleado deberá devolver dichos materiales a la empresa inmediatamente a la finalización del contrato. La utilización de la información en cualquier formato o soporte de forma distinta a la pactada y sin consentimiento expreso de la empresa no supone en ningún caso la modificación de esta cláusula y será responsabilidad exclusiva del empleado.

Séptima. - Categoría profesional:

El trabajador desarrollará los trabajos y funciones propias de la categoría profesional que en cada momento le sea reconocido siguiendo el sistema de promoción interno de la Empresa en la relación a la formación experiencia profesional y cumplimiento de objetivos.

TELETRABAJO: Este trabajador realizará su prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo, según el acuerdo firmado por las partes.

Octava. - Movilidad funcional:

La Empresa podrá asignarle otras tareas de acuerdo con su formación y desarrollo profesional dentro de las facultades organizativas de movilidad funcional que la legislación le reconoce. Manteniendo la remuneración convenida en el caso de funciones inferiores.

Novena. – Jornada laboral:

La jornada ordinaria anual se distribuirá en función de las necesidades del trabajo y será fijada a través del calendario laboral.

La Empresa podrá adaptar el horario de trabajo a las necesidades técnicas, organizativas, económicas y productivas que se originen dentro de los límites de su jornada laboral y del cuadro horario de la misma, respetándose en todo momento las disposiciones legales en materia.

Se pacta expresamente la Disponibilidad del trabajador y su compensación se fija como parte del salario pactado, siendo su compromiso a prolongar su jornada diaria por el tiempo preciso. Cuando sus servicios sean necesario para la finalización de un trabajo o a requerimiento de la Dirección de la Empresa para cubrir necesidades de trabajo de la misma.

Décima. - Desplazamientos:

El trabajador deberá de efectuar los desplazamientos que sean necesarios para la realización de su trabajo mediante transporte público o particular siéndola compensados los gastos por dicho concepto.

La Empresa podrá adaptar el horario de trabajo a las necesidades técnicas, organizativas, económicas, y productivas que se originen desde de los límites de su jornada laborales y del cuadro horario de la misma, respetando en todo momento las disposiciones legales en materia.

Se pacta expresamente la Disponibilidad de horario del trabajador, así como al Desplazamiento EN CASOS PUNTUALES a cualquier otro centro que requiera por motivos de la actividad a requerimiento de la Dirección de la Empresa por necesidades de trabajo de la misma.

Undécima. - Prevención de riesgos:

Ambas partes manifiestan expresamente que el trabajador a que el presente contrato se refiere, recibe en este mismo momento la información y Formación Teórica y práctica en materia preventiva, suficiente y adecuada a su función y puesto de trabajo, de acuerdo con

lo dispuesto en el artículo 18 y 19 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Duodécima. – Confidencialidad de datos:

Los datos de carácter personal del trabajador, necesarios para el normal desarrollo de la relación laboral, serán incluidos en el correspondiente fichero de la empresa, todo ello sin perjuicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación que, en su caso, pueda ejercitar el trabajador, de conformidad con los términos establecidos en la normativa vigente, dirigiéndose al responsable del fichero SIGMA EQT SERVEIS, S.L.

Y en prueba de total conformidad, las partes firman en duplicado ejemplar el presente contrato, en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento.

LA EMPRESA

EL/LA TRABAJADOR/A