

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD A FIRMAR POR LOS
TRABAJADORES DE LA OFICINA AUTONOMICA DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA
EN ASTURIAS**

Los datos de carácter personal recogidos en el contrato así como cualesquiera otros resultantes de la relación serán incorporados a nuestros ficheros automatizados y/o manuales. Estos datos serán objeto de tratamiento con el fin de mantener la relación contractual establecida; y recibir información sobre servicios propios de Cruz Roja.

En caso de que se proporcionen datos de carácter personal referentes a personas físicas distintas de la que efectúa la declaración, el abajo firmante deberá informales de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y recabar su consentimiento. Circunstancia que se compromete a realizar mediante la firma del presente documento.

El abajo firmante garantiza la veracidad de los datos proporcionados durante toda la relación y se compromete a comunicar cualquier modificación que pudiera acontecer sobre sus datos de carácter personal.

Según dispone la LOPD, se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante un escrito dirigido al Secretario Autonómico, adjuntando fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

El abajo firmante, durante el desempeño de su actividad se compromete a:

1. No crear ficheros que conlleven el tratamiento de datos de carácter personal, sin contar con la preceptiva autorización de la Secretaría Autonómica de conformidad con la resolución de la Presidencia de Cruz Roja Española número 2/2001, de 12 de julio, ordenadora de los ficheros de la Institución que contengan datos de carácter personal.
2. No utilizar los recursos del sistema de información a los que tengan acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente laborables.
3. No revelar a persona alguna información ni utilizar con otras finalidades la información a que hubiera podido tener acceso en el desempeño de sus funciones.
4. Trasladar, a la mayor brevedad, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de los afectados al Secretario Autonómico.

En relación con aspectos específicos de seguridad, cada usuario será el único responsable de la seguridad e integridad de los datos que contenga su equipo, así como de cualquier uso que se haga del mismo, comprometiéndose a:

1. Observar las siguientes normas sobre las contraseñas empleadas:
 - La longitud mínima de la contraseña será de 6 caracteres.
 - La contraseña de acceso caducará a los 90 días, debiendo ser modificada en el momento de realizar el primer acceso al sistema.
 - Se evitarán nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares, amigos, etc., y derivados del nombre del usuario como permutaciones o cambio del orden de las letras, transposiciones, repeticiones de un único carácter, etc.
 - Los usuarios serán responsables de su salvaguarda y custodia.
2. La salida de soportes y ordenadores personales fuera de los locales de la organización precisa de autorización escrita del Secretario Autonómico o del Responsable de Sistemas de Información de la Oficina Autonómica. Toda incidencia en materia de seguridad deberá comunicarse al Secretario Autonómico.
3. Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya concluido la finalidad con se crearon.
4. No está permitido instalar ninguna aplicación ni ningún producto informático en los quipos de la Institución. Todas las aplicaciones necesarias para el desempeño de la actividad laboral serán instaladas previa autorización del responsable de los sistemas de información en cada ámbito territorial.

Todos los compromisos señalados deben mantenerse, incluso después de extinguida la relación laboral con la sociedad.

Fdo.: _____
(nombre, apellidos y firma del trabajador)

D.N.I.: _____