

1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

**ANEXO 5**

**Confidencialidad de Datos**

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA TERCEROS DE GIAHSA

1. OBJETIVO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. VIGENCIA
4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN
5. REFERENCIAS
6. NORMAS PREVIAS
7. LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
  8. ÁMBITO DE LA CONFIDENCIALIDAD
    - 8.1. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
    - 8.2. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
    - 8.3. INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
    - 8.4. PROHIBICIÓN DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN
    - 8.5. INFORMACIÓN NO COMPRENDIDA EN EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
    - 8.6. INFORMACIÓN QUE NO PUEDE DIFUNDIRSE EN NINGÚN CASO
    - 8.7. COMPORTAMIENTO ANTE EL CONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN
    - 8.8. DURACIÓN DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
    - 8.9. RELACIÓN CON EL DEBER DE NO COMPETENCIA
    - 8.10. FUNDAMENTO DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
    - 8.11. COMPROMISO DEL USUARIO CON EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
    - 8.12. NEGATIVA A FIRMAR EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
9. PROTOCOLO DE FIRMA

## **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA TERCEROS DE GIAHSA**

### **1. OBJETIVO**

El objetivo de la presente norma es proporcionar un modelo de Acuerdo de Confidencialidad para Terceros de Gestión Integral del Agua de Huelva, S. A. (en adelante GIAHSA).

La presente Normativa deberá ser complementada, en su caso y en la medida oportuna, con la aplicación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (ENS).

### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Cuando resulte de aplicación, el Acuerdo de Confidencialidad resultante es de aplicación con carácter obligatorio a todo el ámbito de actuación de GIAHSA, y sus contenidos se ubican bajo las directrices de carácter más general definidas en la Política de Seguridad de la Información de GIAHSA.

En este sentido, su alcance comprende toda la información utilizada para el desarrollo de las funciones y competencias atribuidas a GIAHSA, así como los sistemas de información que la gestionan, y será de obligado cumplimiento para todo aquel personal de GIAHSA que tenga la responsabilidad de formalizar convenios o contratos con terceros proveedores o colaboradores (de empresas, otras entidades, profesionales externos o autónomos).

### **3. VIGENCIA**

La presente Norma ha sido aprobada por el Comité de Seguridad de GIAHSA, estableciendo de esta forma las directrices generales para el uso adecuado de los recursos de tratamiento de información que GIAHSA pone a disposición de sus usuarios para el ejercicio de sus funciones y que, correlativamente, asumen las obligaciones descritas, comprometiéndose a cumplir con lo dispuesto en los siguientes epígrafes.

## 1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

En este caso, es especialmente importante el uso que terceros proveedores o colaboradores (de empresas, otras entidades, profesionales externos o autónomos) puedan hacer de los recursos y sistemas de información de GIAHSA.

Cualquier modificación posterior entrará en vigor inmediatamente después de su publicación por parte de GIAHSA.

Las versiones anteriores que hayan podido distribuirse constituyen borradores que se han desarrollado temporalmente, por lo que su vigencia queda anulada por la última versión de esta Normativa.

### **4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

La gestión de esta Normativa corresponde al Comité de Seguridad de GIAHSA, que es competente para:

- Interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.
- Proceder a su revisión, cuando sea necesario para actualizar su contenido o se cumplan los plazos máximos establecidos para ello.
- Verificar su efectividad.

Anualmente (o con menor periodicidad, si existen circunstancias que así lo aconsejen), el Comité de Seguridad de GIAHSA revisará la presente Normativa, que se someterá, de haber modificaciones, a la aprobación al Comité de Seguridad de GIAHSA.

La revisión se orientará tanto a la identificación de oportunidades de mejora en la gestión de la seguridad de la información, como a la adaptación a los cambios habidos en el marco legal, infraestructura tecnológica, organización general, etc.

Será el Responsable de Seguridad la persona encargada de la custodia y divulgación de la versión aprobada de este documento.

## 5. REFERENCIAS

1. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. ISO/IEC 9001:2000 Sistemas de gestión de la calidad.
3. Documentos y Guías CCN-STIC.

## 6. NORMAS PREVIAS

El presente modelo de “Acuerdo de Confidencialidad para Terceros de GIAHSA” complementa, en sus aspectos específicos, a la “NORMATIVA GENERAL DE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE GIAHSA”, por lo que tal normativa general será de aplicación en los aspectos no señalados en aquella.

## 7. LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información es uno de los principales activos de cualquier organización. Con carácter general, el personal de terceras instituciones que preste sus servicios en GIAHSA tiene la obligación de guardar secreto sobre el contenido de aquellos documentos (en papel o electrónicos) a los que pudieran tener acceso. Se hace necesario, por tanto, que GIAHSA posea garantía formal y compromiso de los terceros de que la antedicha información no va a ser divulgada más allá de los usos previstos para ella.

El Acuerdo establecido en este documento es de aplicación para todo el personal de terceras instituciones que preste sus servicios en GIAHSA, incluido el personal subcontratado.

Los responsables o jefes de proyecto de GIAHSA, bajo la supervisión al Comité de Seguridad de GIAHSA controlaran que el personal de terceras instituciones que preste sus servicios o desarrolle proyectos en las instalaciones de GIAHSA suscriban en representación de sus respectivas entidades, el protocolo de firma que se incluye en el Anexo II en este Acuerdo.

## 8. ÁMBITO DE LA CONFIDENCIALIDAD

### 8.1. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Es el compromiso de no difundir información a la que se ha tenido acceso a través del desempeño de funciones en GIAHSA, derivado de la ejecución de un proyecto o de una relación de servicios, laboral o profesional con el mismo.

### 8.2. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es cualquier forma de transmisión de información: verbal, escrita, o por cualquier otro medio físico o telemático, a cualesquiera personas, empresas, instituciones u organizaciones.

También se considerará difusión, permitir o facilitar el acceso de forma dolosa o imprudente a la información a la que se hubiere tenido acceso en virtud de una relación de carácter empresarial, laboral o profesional con GIAHSA.

### 8.3. INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El deber de confidencialidad atañe a cualquier tipo de información, en cualquier formato, contenida en cualquier documento o soporte, que contenga información de GIAHSA. También es de aplicación a aquella información que GIAHSA pueda mantener sobre entidades colaboradoras y terceros en general.

### 8.4. PROHIBICIÓN DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

- A terceros ajenos a GIAHSA.
- Dentro de GIAHSA, no se difundirá la información a aquellas personas que no deban conocerla, cuando tal conocimiento no se derive de sus funciones profesionales.

### 8.5. INFORMACIÓN NO COMPRENDIDA EN EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

- La que GIAHSA difunda o haga pública por sí misma, y desde el momento en que lo haga.
- La que sea evidente e irrelevante.

## 1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

- La que haya sido autorizada expresamente por GIAHSA para su difusión.
- La genérica, aquella que no contenga ni aluda a nombres concretos, operaciones, iniciativas, proyectos o situaciones específicas.
- La que hubiera de difundirse por imperativo legal.
- La puramente anecdótica, que no guarde relación con la actividad, ni pueda afectar al desenvolvimiento de GIAHSA o de terceros.

### 8.6. INFORMACIÓN QUE NO PUEDE DIFUNDIRSE EN NINGÚN CASO

- Aquella cuya difusión pueda causar cualquier tipo de perjuicio a GIAHSA.
- La que pueda dañar derechos de terceros y, en particular, los relativos a su intimidad, su honor o su imagen.
- Cualquier otra información que se encuentre protegida por la legislación vigente en cualquier materia y hubiere sido conocida con ocasión de la prestación de servicios en GIAHSA.

### 8.7. COMPORTAMIENTO ANTE EL CONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN

El comportamiento de los terceros usuarios de los sistemas de información de GIAHSA exige no difundir la información a la que se ha tenido acceso de manera legítima, pero no impide naturalmente su conocimiento, dentro del ámbito de actuación que les haya sido asignado, para la prestación de servicios dentro de GIAHSA.

### 8.8. DURACIÓN DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Es un deber de duración indefinida, exigible tanto durante la vigencia de la relación profesional, laboral o formativa con GIAHSA, como tras su conclusión.

### 8.9. RELACIÓN CON EL DEBER DE NO COMPETENCIA

Deber de confidencialidad y deber de no competencia son conceptos diferentes. El deber de no competencia es una obligación que implica la prohibición de desarrollar una actividad profesional en empresas de la competencia, durante un determinado periodo de tiempo.

## 1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

El deber de confidencialidad, que se refiere sólo a la transmisión de información, no limita la futura actividad profesional.

### 8.10. FUNDAMENTO DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Tiene diversos fundamentos, materiales y jurídicos:

- La confianza depositada por GIAHSA en el tercero prestador de los servicios, de que los datos de su actividad administrativa, funcional, económica o del personal a su servicio no van a ser revelados.
- Las pautas de discreción habituales, y cuya ruptura podría acarrear serios perjuicios a GIAHSA.
- La consagración por la Constitución Española, como derechos fundamentales, del derecho al honor, la intimidad y la propia imagen, también predicable de colectivos o instituciones.
- La posibilidad de reclamaciones económicas.
- El art. 279 del Código Penal tipifica como delito la revelación de un secreto por quien tenga la obligación legal o contractual de guardar reserva. Además, en el caso del personal laboral, el Estatuto de los Trabajadores establece el deber de buena fe consustancial al contrato de trabajo, y el poder de dirección de la empresa le faculta para exigir a sus empleados que observen los deberes que la propia empresa asume frente a terceros.

Cabe indicar también que la jurisprudencia de los Tribunales Laborales exige el cumplimiento de este deber, entendiendo que su trasgresión constituye causa justa de despido, y que el art. 199 del Código Penal considera delito la revelación de secretos ajenos de los que se tenga conocimiento por razón de una relación laboral.

### 8.11. COMPROMISO DEL USUARIO CON EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Se trata de un deber, de carácter vinculante, que el tercero asume desde el primer día en que se inicia la relación profesional, laboral o formativa con GIAHSA. La firma del Acuerdo de Confidencialidad solamente lo ratifica y da mayor seguridad a GIAHSA que, además, podrá exigir su firma a cualquier persona relacionada con los proyectos que acometa, en cualquier momento de la relación establecida o que se establezca.



1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

### 8.12. NEGATIVA A FIRMAR EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La primera consecuencia de la negativa a la firma del Acuerdo de Confidencialidad se presenta como un grave obstáculo para que GIAHSA pueda mantener su confianza en la persona o empresa que presta el servicio, ya que no se puede tener la seguridad de que mantenga la obligada discreción respecto a los datos o la información a la que se pudiera tener acceso.

Por lo tanto, esta actitud implicará, con justo derecho, un veto por parte de GIAHSA para que el trabajador o la empresa, pueda desarrollar cualquier actividad dentro del mismo.

### 9. PROTOCOLO DE FIRMA

He leído y comprendido el Acuerdo de Confidencialidad de GIAHSA y, por medio del presente documento, acepto su contenido íntegramente, en los términos expresados en el citado Acuerdo de Confidencialidad, asumiendo las obligaciones que en él se contienen.

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Adscripción: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### **PROVEEDORES CON ACCESO A DATOS PERSONALES**

1. Que se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considerará información confidencial cualquier dato al que su Empresa acceda en virtud de los servicios que preste a GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA S. A. (en adelante GIAHSA), en especial la información y datos propios de GIAHSA a los que haya accedido durante la ejecución de los mismos. Su Empresa se compromete a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito de GIAHSA.

2. Que, de igual modo, se compromete, tras la extinción de la relación de servicios profesionales con GIAHSA, a no conservar copia alguna de información confidencial.

3. Que informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente documento sobre confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. Su Empresa realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

4. Que declara conocer que la legislación sobre protección de datos personales (Ley Orgánica 15/99 y arts. 197 y 278 del Código Penal) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, entre las que destaca la prohibición de realizar cesiones de datos de carácter personal sin la correspondiente autorización del titular de los datos personales. A tal efecto, su Empresa:

a) Únicamente accederá a los datos personales de clientes y demás personas físicas relacionadas con GIAHSA, si tal acceso fuese necesario para cumplir con las obligaciones establecidas como consecuencia de la prestación de servicios contratada.

b) Se compromete a:

1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales con GIAHSA

Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, y en especial cuantas medidas de seguridad sean exigidas, en la actualidad o en el futuro, por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento de datos personales.

A no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

A destruir los datos cedidos por GIAHSA una vez finalizada la relación de prestación de servicios contratada.

5. Que las obligaciones establecidas para su Empresa en el presente documento son también de obligado cumplimiento para sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas, por lo que su Empresa responderá frente a GIAHSA si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados, colaboradores y subcontratistas.

6. Que el incumplimiento por parte de su Empresa de cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente documento, generará la correspondiente indemnización en favor de GIAHSA, por los daños y perjuicios que dicho incumplimiento hubiese causado a GIAHSA.

7. Que las obligaciones de confidencialidad referidas anteriormente tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre su Empresa y GIAHSA.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El licitador

**Sello Empresa**

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Reglamento General de Protección de Datos Pre-Proveedor de GIAHSA**

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), y la normativa de protección de datos aplicable, sus datos serán incorporados en el sistema de tratamiento "Clientes y Proveedores", del cual es responsable GIAHSA, con CIF A21143656, dirección en Km 4 Carretera A-492, 21110. Aljaraque (Huelva) - España, teléfono de contacto 901 200 176 y correo electrónico correo@giahsa.com.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en dpd@giahsa.com.

La finalidad del tratamiento es la gestión de las transacciones económicas y demás actuaciones derivadas de las relaciones contractuales y de prestación de servicios que Gestión Integral del Agua de Huelva, S.A. realiza con proveedores, clientes y terceros en general.

Sus datos serán conservados durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad durante un máximo de 5 años a partir del último acto de tratamiento una vez finalizada la relación. Los datos identificativos y de contrato serán conservados al amparo de lo dispuesto en el Código de Comercio, y de la normativa administrativa y fiscal que en cada caso sea de aplicación.

La base de legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en el consentimiento que usted presta al firmar este documento.

Estos datos podrán ser cedidos a entidades financieras, a la Hacienda Pública y Administración Tributaria, a la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva y a otros Órganos de la Comunidad Autónoma y Local.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante DPD de GIAHSA, con dirección de correo dpd@giahsa.com. o bien cumplimentado el formulario correspondiente en la sede electrónica <http://giahsa.sedelectronica.es/>. También puede ejercer estos derechos, en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

Firmando este documento, usted presta su consentimiento para que sus datos personales sean tratados con las finalidades anteriormente descritas.

He leído y acepto el tratamiento de mis datos personales para la finalidad anteriormente indicada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El licitador

Sello Empresa

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **Reglamento General de Protección de Datos proveedor de GIAHSA**

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), y la normativa de protección de datos aplicable, sus datos serán incorporados en el sistema de tratamiento "Clientes y Proveedores", del cual es responsable GIAHSA, con CIF A21143656, dirección en Km 4 Carretera A-492, 21110. Aljaraque (Huelva) - España, teléfono de contacto 901 200 176 y correo electrónico correo@giahsa.com.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en dpd@giahsa.com.

La finalidad del tratamiento es la gestión de las transacciones económicas y demás actuaciones derivadas de las relaciones contractuales y de prestación de servicios que Gestión Integral del Agua de Huelva, S.A. realiza con proveedores, clientes y terceros en general.

Sus datos serán conservados durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad durante un máximo de 5 años a partir del último acto de tratamiento una vez finalizada la relación. Los datos identificativos y de contrato serán conservados al amparo de lo dispuesto en el Código de Comercio, y de la normativa administrativa y fiscal que en cada caso sea de aplicación.

La base de legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en la ejecución de un contrato del que usted es parte y en la obligación legal que recae sobre la GIAHSA en virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua 120/1991 del 11 de junio y demás normas que resulten de aplicación.

Estos datos podrán ser cedidos a entidades financieras, a la Hacienda Pública y Administración Tributaria, a la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva y a otros Órganos de la Comunidad Autónoma y Local.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones ba-

1270/2024 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALMIDÓN FLOCULANTE EMPLEADO EN LAS ETAPs DE GIAHSA

sadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante DPD de GIAHSA, con dirección de correo [dpd@giahsa.com](mailto:dpd@giahsa.com). o bien cumplimentado el formulario correspondiente en la sede electrónica <http://giahsa.sedelectronica.es/>. También puede ejercer estos derechos, en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El licitador

Sello Empresa

Fdo.: \_\_\_\_\_