



Compromís i acceptació de les condicions de la formació en empresa

Nom i cognoms: _____ DNI/NIE _____

Matriculat/da a : _____

Exposo:

Que he estat informat/da per part del meu tutor o tutora de les normes d'organització i funcionament de centre que regulen l'estada a l'empresa, tant en el règim dual general com en el règim dual intensiu.

Que he estat informat/da per part del meu tutor o tutora que el dret a la protecció de les dades personals està garantit per la llei i la vulneració d'aquest dret està penalitzat amb sancions i/o demandes judicials.

Durant la meva estada a l'empresa em comprometo a:

1. Arribar amb puntualitat al centre de treball i complir l'horari establert en l'acord signat amb l'empresa.
2. Mantenir en tot moment una actitud correcta i respectuosa envers el tutor/a d'empresa i tota la plantilla de treballadors i treballadores del centre de treball.
3. Tenir una actitud positiva i proactiva davant de les tasques que hagi de desenvolupar en el centre de treball i acceptar les normes de l'empresa. No fer ús del mòbil sense permís.
4. Ser curós amb la higiene personal, l'ordre i la seguretat en el treball.
5. Informar diàriament de les hores de pràctiques realitzades en empresa a través del programa sBID.
6. Realitzar la valoració mensual (informes periòdics) i l'enquesta final del quadern de pràctiques.
7. Avisar amb antelació al tutor/a d'empresa i tutor/a de centre si he de faltar un dia a les pràctiques i presentar el justificant corresponent (assistència a exàmens, visites mèdiques, malaltia).
8. Complir els deures i les obligacions en matèria de protecció de dades en relació amb l'empresa dintre i fora del centre de treball.

En el cas que l'empresa decideixi rescindir l'acord de pràctiques amb l'alumne/a, per motius relacionats amb l'incompliment d'un o més dels punts anteriors, el centre es reserva el dret d'ajornar les pràctiques en empresa fins el curs següent.

El no compliment de les normes anteriors pot suposar ser sancionat/da, segons el que disposen les NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre).

Tarragona, _____, d _____ de 202__

(Signatura de l'alumne)

(Signatura de pare, mare o tutor legal)
En cas de l'alumnat menor d'edat

Deures i obligacions de l'alumnat durant la seva estada a l'empresa, en matèria de protecció de dades

Durant l'estada a l'empresa, l'alumnat adquireix una sèrie de responsabilitats relacionades amb la protecció de dades personals, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

A continuació es detallen els principals deures que ha de complir l'alumnat:

a) **Deure de confidencialitat.** L'alumnat té l'obligació de mantenir en secret totes les dades personals a les quals tingui accés durant la seva estada a l'empresa; això inclou tota mena d'informació personal, ja sigui de clients, empleats, proveïdors o qualsevol altra persona vinculada a l'empresa. Aquest deure de confidencialitat s'estén més enllà de la durada de l'estada, i es manté fins i tot després de la seva finalització.

b) **Accés restringit a les dades.** L'accés de l'alumnat a les dades personals serà limitat a la informació necessària per dur a terme les tasques assignades. Només es permetrà accedir a la informació estrictament relacionada amb les seves responsabilitats, sempre seguint les indicacions del responsable del tractament de dades de l'empresa.

c) **Ús lícit i responsable de les dades.** Les dades personals a les quals accedeixi l'alumnat només es poden utilitzar per a les finalitats establertes per l'empresa. Qualsevol ús no autoritzat o fora de l'àmbit de les seves funcions constitueix una vulneració de la normativa de protecció de dades.

d) **Compliment de les mesures de seguretat.** Durant la seva estada a l'empresa, l'alumnat ha de complir amb totes les mesures de seguretat que l'empresa hagi establert per protegir les dades personals. Aquestes mesures poden incloure l'ús de contrasenyes, l'accés limitat a dispositius informàtics o la destrucció segura de documents. És molt important evitar accessos no autoritzats, manipulació indeguda o pèrdua de dades.

e) **Signatura d'acords de confidencialitat.** L'empresa pot requerir que l'alumnat signi un acord de confidencialitat abans de començar l'estada. Aquest acord formalitza el compromís de l'alumne a mantenir en secret totes les dades a les quals tingui accés i en detalla les conseqüències en cas de vulneració i la durada d'aquesta confidencialitat.

f) **Responsabilitat proactiva.** L'alumnat ha de mantenir una actitud proactiva en la protecció de les dades personals. Això inclou notificar immediatament qualsevol incident de seguretat, com la pèrdua o el robatori d'informació, i seguir les instruccions del Delegat de Protecció de Dades (si n'hi ha).

g) **Sancions i conseqüències legals.** L'incompliment de les obligacions en matèria de protecció de dades pot comportar sancions legals, tant per a l'empresa com per a l'alumnat. Això inclou multes o accions legals en cas de vulneracions greus. És important que l'alumnat sigui conscient de les responsabilitats que comporta tractar dades personals i dels riscos associats a un ús inadequat.

He llegit els deures i obligacions durant la meva estada a l'empresa en matèria de protecció de dades.

(Signatura de l'alumne)

(Signatura de pare, mare o tutor legal)
En cas de l'alumnat menor d'edat