

## Acuerdo de Confidencialidad (NDA) — Plantilla Base

Para empleados y contratistas con acceso a información sensible

**AVISO LEGAL:** Plantilla educativa de referencia. Para validez en casos de alto valor, consulta a un abogado. Completar los campos [entre corchetes].

### IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

En [Ciudad], Chile, a [día] de [mes] de [año],

EMPRESA: [Nombre Empresa], RUT [XX.XXX.XXX-X], representada por [Nombre], [Cargo], domiciliada en [Dirección], Chile (en adelante "la Empresa").

RECEPTOR: [Nombre completo], RUT [XX.XXX.XXX-X], domiciliado en [Dirección], Chile (en adelante "el Receptor").

### CLÁUSULA 1 — INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se considera "Información Confidencial" toda la información a la que el Receptor acceda en su relación con la Empresa, incluyendo sin limitación:

- Datos personales de clientes, empleados y proveedores
- Información comercial, financiera, contable y tributaria
- Secretos comerciales, procesos, metodologías y know-how
- Códigos fuente, bases de datos, contraseñas y credenciales de acceso
- Estrategias de negocio, planes de expansión y proyecciones
- Información técnica sobre infraestructura y sistemas de la empresa
- Cualquier información identificada como "confidencial" verbal o por escrito

### CLÁUSULA 2 — OBLIGACIONES DEL RECEPTOR

- Mantener en estricta confidencialidad toda la Información Confidencial
- Usar la información exclusivamente para los fines de su trabajo en la Empresa
- No divulgar, copiar ni transferir la información a terceros sin autorización escrita
- Aplicar medidas de seguridad equivalentes a las propias para información confidencial
- Informar de inmediato si toma conocimiento de cualquier divulgación no autorizada
- Cumplir con la Ley 19.628 de Protección de Datos Personales y sus modificaciones

### CLÁUSULA 3 — EXCEPCIONES

Las obligaciones no aplican a información que el Receptor pueda demostrar:

- Era de conocimiento público antes de recibirla de la Empresa
- Fue recibida legítimamente de un tercero sin obligación de confidencialidad
- Fue desarrollada independientemente sin uso de información de la Empresa
- Debe divulgarse por mandato legal o judicial, notificando previamente a la Empresa

### CLÁUSULA 4 — DEVOLUCIÓN Y DESTRUCCIÓN

Al término de la relación o cuando la Empresa lo solicite, el Receptor deberá devolver todos los documentos con Información Confidencial, eliminar permanentemente las copias digitales de sus dispositivos y confirmar por escrito el cumplimiento dentro de 5 días hábiles.

### CLÁUSULA 5 — VIGENCIA

Este acuerdo entra en vigor en la fecha de firma. Las obligaciones se mantienen por [2 / 3 / 5] años desde el término de la relación, o indefinidamente respecto de secretos comerciales.

### CLÁUSULA 6 — JURISDICCIÓN

Cualquier controversia se someterá a los Tribunales Ordinarios de Justicia de Chile.

### FIRMAS

POR LA EMPRESA

EL RECEPTOR

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

RUT: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

RUT: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_