



# Procedimiento de gestión del Sistema interno de información

# Contenido

0	Versiones de este documento.....	4
1	Introducción .....	5
2	Objeto.....	5
3	Alcance .....	5
4	Roles y responsabilidades .....	6
5	Aspectos asociados al Sistema interno de información .....	6
5.1	Comunicación .....	6
5.2	Registro de informaciones .....	7
5.3	Medidas de protección del informante .....	7
5.3.1	Prohibición de represalias .....	7
5.3.2	Medidas de apoyo .....	7
5.4	Medidas para la protección de las personas afectadas .....	8
6	Protección de datos personales .....	9
7	Incumplimientos .....	9
8	Comunicación de denuncias falsas o de mala fe .....	9
9	Procedimiento de tramitación e investigación de una denuncia presentada a través del canal interno de información .....	9
9.1	Fase de comunicación.....	10
9.2	Fase de análisis .....	10
9.2.1	Recepción y admisión de las comunicaciones.....	10
9.2.2	Apertura de expediente.....	11
9.3	Fase de tramitación.....	11
9.3.1	Investigación interna de la comunicación.....	11
9.3.2	Información y trámite de audiencia .....	12
9.3.3	Conflictos de interés .....	12
9.4	Fase de resolución .....	12
9.4.1	Conclusiones y propuesta de resolución de la investigación.....	12
9.4.2	Resolución de la investigación .....	13
9.4.3	Conservación, custodia y archivo de la información .....	13
10	Aprobación y revisión .....	13
11	ANEXO I: Información sobre el uso de los datos personales de informantes y de las personas afectadas.....	14

11.1	Corresponsables del tratamiento.....	14
11.2	Fines y bases legales del tratamiento.....	14
11.3	Categorías de datos personales.....	14
11.4	Datos de las personas afectadas .....	15
11.5	Periodo de conservación .....	15
11.6	Destinatarios de los datos personales .....	15
11.7	Transferencias internacionales.....	16
11.8	Derechos .....	16
12	ANEXO II: Relación de sociedades .....	17

## 0 Versiones de este documento

Versión	Fecha	Descripción	Aprobación
1	15/06/2023	Redacción inicial	Consejo de Administración

# 1 Introducción

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante "la Ley") tiene como finalidad proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones incluidas dentro del ámbito de la Ley y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma.

## 2 Objeto

El objeto del presente procedimiento es regular la gestión de las denuncias sobre los incumplimientos del Código Ético así como de las infracciones a las que se refiere la Ley que puedan surgir en el ejercicio de la actividad empresarial del Grupo INETEL y de las sociedades relacionadas en el Anexo II (conjuntamente, referidas todas ellas como INETEL).

Además, el procedimiento busca asegurar que durante todo el proceso se garantice eficazmente la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

## 3 Alcance

Como parte de su Sistema Interno de Información, INETEL establece el Canal interno de información (en adelante "Canal") como cauce confidencial para informar sobre:

- a) Infracciones del Derecho de la Unión Europea en materia de contratación pública, productos y mercados financieros, prevención de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo y resto de materias contempladas en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- b) Infracciones penales
- c) Infracciones administrativas graves o muy graves (específicamente las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social).
- d) Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo (sin perjuicio de lo establecido en su normativa específica).
- e) Infracciones o incumplimientos del Código Ético de la organización.

El Canal estará a disposición de:

- a) Empleados/as
- b) Accionistas, partícipes y personas del órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- c) Personas que trabajen para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores

- d) Personas jurídicas para las que la persona informante trabaje o con relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa
- e) Personas con relación laboral finalizada (exempleados/as)
- f) Personas participantes en procesos de selección, becas, voluntariado, prácticas, y formación
- g) Representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante
- h) Quienes presten asistencia a la persona informante en el marco de la organización y personas del entorno de la persona informante que pudieran sufrir represalias (compañeros/as, familiares, personas jurídicas propiedad de la persona informante).

## 4 Roles y responsabilidades

El Consejo de Administración de INETEL es el responsable de la implantación del Sistema de información (en adelante “Sistema”), así como de la aprobación de la Política del Sistema y del Procedimiento de Gestión del Sistema.

Se designa como Responsable del Sistema al Director de Recursos Humanos de INETEL, quien es el responsable de la correcta gestión del Sistema. Dicho nombramiento se comunicará a la Autoridad Independiente de Información.

## 5 Aspectos asociados al Sistema interno de información

### 5.1 Comunicación

La comunicación se podrá realizar a través de las siguientes vías de acceso:

Desde la página web de las sociedades que integran INETEL, pulsando en el enlace al Canal interno de información:

(<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1752078?access=GOy7%2f3mkgel1rVyBrHeEaCYMwnxadKOknmnmBzlcVYU%3d>)

Correo postal: Pasaje Princesa de Asturias, 4, 35200 Telde (Att. Responsable del Sistema Interno de Información)

A solicitud de la persona interesada, la comunicación puede hacerse mediante una reunión presencial, debiendo para ello dirigir la petición a través de alguna de las vías de comunicación mencionadas anteriormente.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Cuando la comunicación sea remitida por vías que no sean las establecidas o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, se establece la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema, advirtiéndose de la tipificación como infracción muy grave no hacerlo.

Sin perjuicio de las vías de acceso detalladas, toda persona informante podrá dirigirse ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) como canal externo de información.

## 5.2 Registro de informaciones

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley, el Sistema cuenta con un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas llevadas a cabo solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la Ley. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

## 5.3 Medidas de protección del informante

### 5.3.1 Prohibición de represalias

Se prohíbe expresamente las represalias contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en la Ley. Para garantizar el cumplimiento de este principio, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la protección del informante.

A título enunciativo se consideran represalias:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral.
- b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información que dificulten o impidan el acceso al empleo o ascenso en el trabajo.
- e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.
- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

### 5.3.2 Medidas de apoyo

Según establece el artículo 37 de la Ley 2/2023, las personas que comuniquen o revelen infracciones a través de los procedimientos previstos en ella accederán a las siguientes medidas de apoyo:

- a) Información y asesoramiento gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b) Asistencia por parte de las autoridades competentes.

- c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

Quedan expresamente excluidos de la protección aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información, carezcan de toda verosimilitud, no sean constitutivas de infracción o que haya indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiere la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas dentro del alcance de este procedimiento.

Las medidas de protección del informante también se aplicarán, en su caso, a:

- a) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,
- b) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y
- c) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

## 5.4 Medidas para la protección de las personas afectadas

Durante la tramitación del expediente la persona o personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos previstos en la ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.



## 6 Protección de datos personales

Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de una denuncia a través del canal interno de información de INETEL serán tratados de conformidad con el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor, tal y como se describe en el Anexo I.

El Sistema cuenta con las medidas técnicas organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de las personas afectadas y de los terceros que intervengan.

## 7 Incumplimientos

Si en la resolución de la investigación se comprueba de forma fehaciente que los hechos investigados son ciertos y están vinculados a conductas irregulares o ilícitas, la persona afectada podrá ser objeto de medidas disciplinarias de conformidad con el convenio colectivo de aplicación, la legislación laboral y el resto de obligaciones civiles y mercantiles que hayan podido ser contraídas por aquella.

## 8 Comunicación de denuncias falsas o de mala fe

El Sistema interno de información de INETEL debe entenderse como un instrumento que permita la comunicación de irregularidades o incumplimientos. La buena fe, la conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse hechos graves perjudiciales, constituye un requisito indispensable para la protección de la persona informante, excluyéndose la remisión de informaciones falsas o tergiversadas, así como aquellas que se han obtenido de manera ilícita.

## 9 Procedimiento de tramitación e investigación de una denuncia presentada a través del canal interno de información

El Responsable del Sistema, para llevar a cabo las labores de investigación, ha desarrollado este procedimiento interno que regula todo el ciclo de vida de la denuncia, desde su comunicación inicial hasta su resolución, con la finalidad de comprobar la veracidad de las comunicaciones, la correcta obtención de evidencias y garantizar los derechos de la persona informante y afectada. Este procedimiento se divide en las siguientes fases:

## 9.1 Fase de comunicación

Para el caso de que la persona informante haya optado por el uso del canal interno de información de INETEL, tendrá acceso a un enlace en la página web de INETEL que al ser pulsado cargará un formulario en el que podrá aportarse la siguiente información:

- Nombre y apellidos del informante
- Datos de contacto: teléfono, correo electrónico, etc.
- Detalle de la denuncia, donde se deberán describir de manera concreta y precisa los hechos denunciados y la persona o personas afectadas, existencia de testigos, etc.
- Fecha de la incidencia
- Relación con la organización
- Documentos adjuntos con las evidencias en relación a los hechos denunciados
- Tipología de la conducta a denunciar (marcar la que corresponda)

Por otra parte, el Sistema admite denuncias anónimas, en cuyo caso la persona informante no deberá cumplimentar sus datos personales ni sus datos de contacto.

Una vez cumplimentados y guardados los datos del formulario de denuncia, se cargará en pantalla un mensaje donde aparecerá el código de acceso a la denuncia y un enlace de seguimiento para que la persona informante pueda seguir el estado de la tramitación en todo momento.

Todas las comunicaciones se tratarán de forma confidencial y se garantizará la seguridad del canal y el correcto registro de las comunicaciones recibidas.

## 9.2 Fase de análisis

### 9.2.1 Recepción y admisión de las comunicaciones

Dentro de los 7 días siguientes a la recepción y registro de la denuncia, se procederá a cursar recibo de la misma, informando a la persona informante a través de la dirección facilitada como dato de contacto, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

A continuación, se llevará a cabo el análisis de la denuncia para determinar si es admitida para su tramitación y gestión, en cuyo caso se abrirá el oportuno expediente.

Son causas de inadmisión las siguientes:

- Cuando el contenido de la denuncia no entra dentro del alcance de este procedimiento.
- Hechos manifiestamente infundados y sin acreditación alguna.
- Inexistencia de indicios razonables para soportar la misma.
- Descripción de los hechos de forma genérica, imprecisa o inconcreta. Previo a la inadmisión de una denuncia por esta causa, el Responsable del Sistema comunicará al informante las deficiencias de su denuncia y le otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que aclare, precise o concrete debidamente los hechos

a que se refiera. De no subsanarse tales deficiencias en el citado plazo, se procederá a la inadmisión de dicha denuncia. En caso de que fuera anónima y no se aporte información suficiente para la comprobación de los hechos denunciados, también será inadmitida.

En todo supuesto de inadmisión, se comunicará al informante por escrito y en la dirección de contacto facilitada de la decisión de inadmisión motivada.

## 9.2.2 Apertura de expediente

Si tras el análisis de los hechos contenidos en la comunicación, el Responsable del Sistema considera que concurren indicios razonables de la existencia de incumplimientos, acordará la apertura de expediente y el inicio de la correspondiente investigación interna.

Es conveniente valorar en este momento, si de forma paralela, se han de adoptar medidas adicionales urgentes para no poner en riesgo el desarrollo de la investigación, o bien para proteger al informante.

## 9.3 Fase de tramitación

### 9.3.1 Investigación interna de la comunicación

En esta fase el Responsable del Sistema o los terceros específicamente designados para colaborar en la investigación, podrán recabar la información y documentación que consideren oportunas con el objetivo de determinar la certeza o verosimilitud de los hechos o indicios comunicados.

El equipo investigador estará conformado por el Responsable del Sistema o personas en quien delegue con las debidas garantías de confidencialidad y resto de principios de actuación aplicables al Responsable del Sistema, quienes se encargarán de la investigación y de la recolección de evidencias de la denuncia.

El Responsable del Sistema emprenderá, si lo considera necesario, acciones tendentes a profundizar en los hechos y a recabar información adicional para tomar una correcta decisión, de forma objetiva, en base a las evidencias recabadas. Las acciones de investigación pueden contemplar:

- Requerir información adicional al informante para mejorar el proceso de investigación.
- Concertar entrevistas con las personas implicadas.
- Revisar toda aquella información relativa a la relación profesional de los implicados con la Organización, siempre con respeto a las leyes de protección de datos y privacidad de los implicados.
- Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de investigación, respetando la normativa vigente en Protección de Datos.

La investigación consistirá, en todo momento, de un análisis objetivo de la documentación disponible, la obtención de evidencias, recolección de pruebas y el análisis de las mismas.

Se determina un plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

### 9.3.2 Información y trámite de audiencia

Las personas que hayan sido identificadas como presuntamente irregulares en la denuncia deben ser informadas, siempre que el procedimiento lo permita y no obstaculice la correcta investigación de los hechos comunicados.

Mediante este trámite de audiencia se garantizará el derecho del informante y de la persona afectada a plantear por escrito los argumentos, alegaciones y pruebas.

### 9.3.3 Conflictos de interés

La presentación de una denuncia que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de la misma, es decir, a uno o varios miembros del equipo de investigación, serán excluidos de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés e incompatibilidad, y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas por el propio Responsable del Sistema.

Los miembros excluidos del equipo investigador estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad de la denuncia, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del informante y del proceso de investigación en curso.

## 9.4 Fase de resolución

### 9.4.1 Conclusiones y propuesta de resolución de la investigación

Con base en las conclusiones alcanzadas durante la investigación interna habrá que elaborar un informe y proponer la resolución del expediente con el siguiente contenido mínimo:

- Breve descripción de la investigación
- Hechos probados por la investigación
- Conclusiones, que podrán comprender, según el caso
  - la declaración de la existencia del incumplimiento, en cuyo caso, la propuesta de medidas a adoptar, o
  - el archivo del caso, en el supuesto de que se concluya que no ha existido incumplimiento alguno.
- Garantías adicionales, tales como indicar a qué personas o responsables de Departamento se propone comunicar el contenido de la resolución.

## 9.4.2 Resolución de la investigación

El responsable del Sistema o los terceros específicamente designados realizarán el informe de las conclusiones de la investigación, informando a la Dirección de la compañía relacionada con la denuncia, con el objeto de iniciar la implementación de las acciones correspondientes a raíz de las conclusiones del estudio realizado, si procede.

En caso de que no hubiera indicios de delito, se registrarán los argumentos que avalan dicha resolución y se informará al informante y a la persona afectada de dicha decisión, junto con los motivos que sustentan la misma y la posibilidad de presentar alegaciones. De no hacerlo o no contestar se archivará el caso y con ello se dará por finalizado el proceso.

En caso de que haya indicios de delito, se deberá proceder a detallar las acciones que sustentan dicha conclusión. El régimen sancionador se aplicará de conformidad con el convenio colectivo de INETEL, la legislación laboral y el resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído la persona afectada de la plantilla de INETEL, personal directivo o del Consejo de Administración, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos, para lo cual se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato.

El Responsable del Sistema recogerá dichas conclusiones de manera clara y concisa. Además, si existiera alguna limitación en el transcurso de la investigación, debe quedar reflejado en el informe.

Los Informes resultantes de las denuncias recibidas y las posibles medidas adoptadas serán informadas al Consejo de Administración a través de la Memoria Anual de actividades.

## 9.4.3 Conservación, custodia y archivo de la información

El Responsable del Sistema debe mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones recibidas, así como, en su caso, de las investigaciones internas llevadas a cabo y de las medidas adoptadas, durante los plazos que, de acuerdo con la normativa aplicable, se encuentren legalmente permitidos en cada caso.

# 10 Aprobación y revisión

Este documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de INETEL con fecha 13 de junio de 2023, estando sujeto a revisiones periódicas que permitan garantizar en todo momento su efectiva implantación.

# 11 ANEXO I: Información sobre el uso de los datos personales de informantes y de las personas afectadas

## 11.1 Corresponsables del tratamiento

De conformidad con la normativa de protección de datos de carácter personal serán consideradas responsables del tratamiento:

- La sociedad del Grupo INETEL que mantenga la relación laboral, comercial o profesional directa con la persona afectada;
- INETEL TECHNOLOGIES, S.L. como compañía matriz del Grupo INETEL, en la que se incorpora el Responsable del Sistema, persona que se encarga de la tramitación de la investigación interna descrita en el punto 12 del presente procedimiento.

## 11.2 Fines y bases legales del tratamiento

El tratamiento de datos personales a los efectos de investigar y evaluar las comunicaciones recibidas se entiende lícito por ser considerado necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento cuando sea obligatorio disponer de un sistema interno de información (RGPD art.6.1.c; LOPD art.8; LO 7/2021 art.11).

El acceso a los datos personales contenidos en el sistema interno de información, queda limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

1. El Responsable del sistema y a quien lo gestione directamente.
2. La persona responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias.
3. La persona responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
4. Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
5. El delegado de protección de datos.

## 11.3 Categorías de datos personales

Se podrán recabar las siguientes categorías de datos en el marco de una comunicación:

- Datos identificativos, tales como nombre y apellidos y datos de contacto de la persona afectada y del informante.
- Relación con INETEL y empresa de INETEL o de otro tercero afectado.
- Incumplimientos comunicados.
- Documentación que pruebe los incumplimientos denunciados.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación en el ámbito de la Ley 2/2023, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se debe proceder a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

## 11.4 Datos de las personas afectadas

Asimismo, en cumplimiento de la normativa vigente, las personas afectadas serán informadas del incumplimiento del que se les acusa, de los departamentos y terceros a quienes se puede ceder dicha información y de cómo ejercitar sus derechos con respecto a sus datos personales, de conformidad con la normativa de protección de datos. En cualquier caso, el ejercicio del derecho de acceso de la persona afectada estará limitado a sus propios datos de carácter personal, sin que se puedan entender incluidos dentro del ejercicio de ese derecho los datos personales relativos al informante.

## 11.5 Periodo de conservación

Los datos que sean objeto de tratamiento pueden conservarse en el Sistema únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados y como máximo durante un plazo de 10 años.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, debe procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se debe guardar la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

Transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, debe procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente pueden constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo (LOPD art.32).

## 11.6 Destinatarios de los datos personales

Para cumplir con las finalidades del tratamiento arriba señaladas, INETEL dará acceso a los datos personales a aquellos asesores y colaboradores externos que presten soporte en la gestión o, en su caso, investigación de las comunicaciones recibidas a través del canal interno de información, y potencialmente, en caso de que sea necesario llevar a cabo medidas de actuación como consecuencia de la investigación, a aquellas áreas/departamentos/entidades del Grupo INETEL relevantes de cara a la investigación y las posibles medidas a tomar con respecto a la conducta comunicada en cuestión.

Igualmente, los datos podrán ser objeto de cesión a los Jueces y Tribunales, al Ministerio Fiscal o a las Administraciones Públicas competentes como consecuencia de la investigación que se pueda poner en marcha.

## 11.7 Transferencias internacionales

No se prevé realizar transferencias internacionales.

## 11.8 Derechos

Bajo las condiciones que se establecen en la normativa aplicable, el informante podrá ejercitar los siguientes derechos:

- Acceso: derecho a solicitar de INETEL que confirme si está tratando sus datos personales y, en caso afirmativo, a solicitar el acceso a los mismos
- Rectificación: derecho a solicitar a INETEL que rectifique los datos personales incorrectos o incompletos.
- Supresión (derecho al olvido): derecho a solicitar de INETEL que elimine sus datos personales.
- Limitación del tratamiento: derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, si bien INETEL llevará a cabo un análisis caso por caso para determinar si efectivamente procede el ejercicio de dicho derecho.

En el caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Los Corresponsables del Tratamiento han acordado que las personas informantes y las afectadas podrán ejercitar sus derechos mediante el envío, a la atención del Responsable del Sistema interno de información, de un correo ordinario a su domicilio social o de un correo electrónico a: [administracion@ineteltechnologies.com](mailto:administracion@ineteltechnologies.com). Asimismo, tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



## 12 ANEXO II: Relación de sociedades



INETEL TECHNOLOGIES, S.L.  
B76170703  
Pasaje Princesas de Asturias, 4  
35200 Telde (Las Palmas)



CONTACTEL TELESERVICIOS, S.A.  
A35569102  
Pasaje Princesas de Asturias, 4  
35200 Telde (Las Palmas)

Contacto DPD: [sistemasdegestion@contactel.es](mailto:sistemasdegestion@contactel.es)



INERZA, S.A.  
B35464452  
Practicante Ignacio Rodríguez, S/N PCT ULPGC EDIF. IV PL.2  
35017 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)

Contacto DPD: [juridico@inerza.com](mailto:juridico@inerza.com)



VERIFICACIÓN TELEFÓNICA, S.L.U.  
B35821115  
C/ Maestra María del Cristo Bethencourt Hernández, 1 Ptal.6  
35200 Telde (Las Palmas)