

**MASTER EN DIRECCIÓN DE COMPLIANCE Y  
PROTECCIÓN DE DATOS**

**TFM**

***Caso Práctico***



## ÍNDICE

---

1. SOLUCIÓN ..... 3
2. DATOS ALUMNO/A .....21

# 1. SOLUCIÓN

---

## Programa de cumplimiento normativo

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1 Marco legal Penal

En los últimos años, han sido muchas las jurisdicciones que –siguiendo las recomendaciones comunitarias– han introducido en sus ordenamientos jurídicos la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El Código Penal español introdujo, ya en 2010, la posibilidad de atribuir responsabilidad penal a las personas jurídicas por delitos cometidos en nombre o por cuenta de estas, por sus representantes legales o sus administradores, así como por los empleados que tengan a su cargo si no se ha ejercido sobre ellos el "debido control".

Desde entonces, las personas jurídicas pueden ser penalmente responsables aún en los casos en los que el autor individual del delito no haya podido ser identificado.

- Los delitos por los cuales las sociedades son directamente responsables incluyen, entre otros, estafa, insolvencia punible, espionaje corporativo, abuso de información privilegiada, manipulación del mercado, corrupción privada, cohecho, blanqueo de capitales, delitos contra la ordenación del territorio, los recursos naturales y el medioambiente, delitos contra los derechos de los trabajadores extranjeros y delitos relativos al mercado y a los consumidores.
- Las consecuencias de la comisión de estos delitos pueden ir desde la imposición de una pena de multa pecuniaria a la sociedad a, en los casos más graves, la inhabilitación para la obtención de subvenciones y ayudas públicas o para contratar con las administraciones públicas, la intervención judicial o incluso la disolución de la persona jurídica.
- Las sociedades pueden atenuar o eliminar su responsabilidad penal si una vez detectada la comisión de un delito llevan a cabo acciones para colaborar en la búsqueda de pruebas o en la reparación de los daños. También se pretende fomentar entre las compañías la adopción de medidas adecuadas para prevenir la comisión de delitos y detectar los que en el futuro pudieran cometerse.

La reforma del Código Penal, aprobada en marzo de 2015, prevé expresamente que en los casos en que el delito fuese cometido por los empleados de la compañía, ésta quedará exenta de responsabilidad (o, en su caso, atenuada) si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos o para reducir el riesgo de su comisión.

Es decir, la reforma del Código Penal establece, como causa de exención de la responsabilidad penal de la persona jurídica, la existencia de un programa de prevención que provoque una reducción sustancial del riesgo de comisión de delitos por parte de la persona jurídica.

La última reforma del Código Penal, aprobada en febrero de 2019, tiene como objetivo transponer las Directivas de la Unión Europea en el ámbito financiero, lucha contra el terrorismo y abordar cuestiones de índole internacional. Adicionalmente, se incorporan modificaciones legislativas consistentes en modificar y crear nuevos artículos que regulan los delitos por los que puedan ser condenadas las personas jurídicas.

Para que sea válido y eficaz, se ha de destacar que la reforma del Código Penal prevé que los programas de prevención han de cumplir con los siguientes requisitos:

- Han de identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- Han de establecer los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de estas con relación a aquéllos.
- Han de incluir modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- Han de incluir sistemas de vigilancia y control destinados a evitar la comisión de delitos y de comportamientos contrarios a la ética de la empresa.
- Han de imponer la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- Han de establecer un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- Han de ser verificados periódicamente y modificados cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

El 6 de septiembre de 2022 el Consejo de Ministros aprobó la Ley Orgánica 10/2022 de garantía integral de la libertad sexual. La Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género, con el apoyo del Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer y los organismos estatales y autonómicos competentes en políticas de igualdad, han elaborado recomendaciones y propuestas de acción destinadas a la erradicación de las violencias sexuales. Estas recomendaciones y propuestas estarán dirigidas tanto a las administraciones públicas como a empresas y particulares y están orientadas a implantar medidas de prevención y sensibilización, crear espacios públicos seguros y promover condiciones de trabajo que eviten situaciones de acoso laboral. Las modificaciones más destacables son:

- Posibilidad de condenar a las personas jurídicas si estas infligen a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su identidad moral.
- Eliminar la distinción entre agresión y abuso sexual. A partir de ahora todas las conductas pasan a ser consideradas agresiones sexuales
- Sustituir el modelo “no es no” (negativa expresa), por el modelo de consentimiento expreso, “solo sí es sí”.
- Se establece la responsabilidad de las personas jurídicas por el delito de acoso sexual.

La Ley Orgánica 14/2022, de 22 de diciembre, denominada de transposición de directivas europeas y otras disposiciones para la adaptación de la legislación penal al ordenamiento de la Unión Europea, introduce modificaciones al texto penal sustantivo español. Entre ellas destacan:

- En relación con los delitos contra los derechos de los trabajadores, se modifica el artículo 311 CP, añadiéndose un nuevo numeral segundo, sancionándose a quienes impongan condiciones ilegales a sus trabajadores mediante su contratación bajo fórmulas ajenas al contrato de trabajo, o las mantengan en contra de requerimiento o sanción administrativa.
- En relación con el delito de contrabando, se modifica la Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de Represión del Contrabando, en el sentido de incorporar un apartado cuarto, al artículo 3, a fin de tipificar la conspiración y la proposición para cometer un delito de contrabando de material de defensa, o de material o productos y tecnologías de doble uso.

## 1.2 Marco legal de Defensa de la Competencia

La Ley 15/2007, de 13 de julio, de Defensa de la Competencia y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea prohíben prácticas que, por su capacidad intrínseca o por sus efectos, pueden restringir, falsear o distorsionar la competencia en el mercado. Estas prácticas pueden comportar graves consecuencias tanto para las empresas como las personas físicas que hubieran intervenido en tales conductas.

Con carácter general, la normativa de Defensa de la Competencia prohíbe y sanciona (i) los acuerdos con competidores, recomendaciones colectivas y prácticas concertadas que tengan por objeto o efecto impedir, restringir o falsear la competencia en todo o en parte del mercado nacional o comunitario; (ii) las conductas unilaterales de una empresa en posición de dominio que supongan abusar de dicha posición en el mercado, y (iii) la realización de actos de competencia desleal que afecten al interés público.

Asimismo, la comisión de una infracción de competencia puede comportar otras consecuencias como la eventual imposición de una prohibición para poder presentarse a licitaciones públicas, la exposición a reclamaciones de daños por parte de proveedores, clientes y terceros, así como un indudable impacto reputacional para la compañía sancionada.

Por último, aquellas personas que cuentan con una mayor capacidad de decisión y responsabilidad en la organización que hubieran intervenido en la conducta infractora podrán ser sancionados a título personal con una multa de hasta 60.000 euros.

El diseño e implementación de un programa de cumplimiento normativo eficaz reduce las posibilidades de que se llegue a materializar una infracción en el seno de la organización y es valorado positivamente por las autoridades de competencia como un elemento que permite mitigar las consecuencias que se derivarían de una eventual infracción.

## 1.3 Marco legal de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

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 ha sido publicada en el BOE del 21 de febrero de 2023. Con ella se traspone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, conocida como Directiva “Whistleblowing”.

La norma tiene por objeto otorgar una protección adecuada a las personas que informen sobre acciones u omisiones que puedan constituir algunas de las infracciones que la ley recoge (infracciones del derecho de la Unión Europea, infracciones penales o administrativas graves o muy graves, entre otras). Para ello, la norma obliga a determinados sujetos a contar con un sistema interno de información (canal de denuncias), así como con un sistema de gestión y protección de los informantes, evitando represalias contra ellos.

#### 1.4 Programa de Cumplimiento Corporativo

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA ha elaborado un programa de cumplimiento normativo, que consta de un Código ético, un plan de prevención de delitos y unas políticas anexas al mismo.

El plan de prevención de delitos se ha realizado sobre el análisis de riesgos penales y de competencia ("mapa de riesgos normativos"). El mapa de riesgos es de carácter confidencial.

El mapa de riesgos penales de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA se realiza conforme al procedimiento de referencia y para su elaboración, se ha tomado como base las "Fichas de evaluación de riesgos penales" y la "Metodología para la identificación, análisis, valoración y revisión de riesgos normativos", que recoge los criterios establecidos para identificar, analizar, valorar, evaluar y revisar conductas de riesgo que puedan ser detectadas en el seno de la organización, susceptibles de conllevar la existencia de un delito.

El mapa de riesgos de competencia se basa en las "Fichas de evaluación de riesgos de competencia", y en la "Metodología para la identificación, análisis, valoración y revisión de riesgos normativos", recoge los criterios establecidos para identificar, analizar, valorar y evaluar conductas de riesgo que puedan ser detectadas en el seno de la organización, susceptibles de conllevar la existencia de una infracción de la normativa de Defensa de la Competencia.

#### 1.5 Plan de Prevención de Delitos

Este documento tiene por objeto promover una verdadera cultura ética empresarial y viene a reafirmar la cultura de respeto a la ley, en la que la comisión de un delito o de una conducta contraria a la normativa de Defensa de la Competencia debe constituir un acontecimiento accidental y la exención de pena, una consecuencia natural de dicha cultura.

El diseño de este documento recoge y aplica buenas prácticas de prevención de riesgos penales, de competencia y comportamiento empresarial ético, alineadas con las exigencias del Código Penal y de la Ley de Defensa de la Competencia.

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA se compromete a:

- Promover una conducta ética y de Cumplimiento Normativo, garantizando que todos los miembros de la organización, socios de negocio y demás partes interesadas actúan conformes al ordenamiento jurídico, mitigando conductas impropias de la legislación vigente por medio de la formación impartida en dicha materia y normativa interna aprobada a todos los miembros de la organización.
- Respetar y fomentar la competencia libre, leal y honesta, mostrando su compromiso absoluto y al más alto nivel.
- Dotar al responsable de Cumplimiento Corporativo de los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para su correcto funcionamiento.

- Garantizar y asegurar que se establecen los procedimientos orientados a promover una cultura de Cumplimiento Normativo.

La Alta Dirección de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA, en el ejercicio de sus funciones ejecutivas, mediante su compromiso y liderazgo, se compromete a:

- Garantizar que este documento se implemente de forma adecuada y sólida, para asegurar la eficacia y conseguir los objetivos establecidos en el mismo.
- Asegurar la disponibilidad de recursos suficientes y adecuados para una ejecución eficaz.
- Dirigir y apoyar a los miembros de la organización.
- Promover una mejora continua y apoyar los diversos roles de gestión para demostrar liderazgo en la prevención y detección de delitos e infracciones de la normativa de Defensa de la Competencia.
- Fomentar el uso de procedimientos a fin de dar a conocer conductas potencialmente constitutivas de delitos o de infracciones de la normativa de Defensa de la Competencia.

Además de todas las funciones descritas anteriormente, la Alta Dirección efectuará anualmente una revisión de este documento.

## 2. ACTIVIDAD Y ÁMBITO TERRITORIAL

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA, es una institución educativa y tecnológica privada española que trabaja en los sectores tecnológico y de la enseñanza y de la formación no reglada, con sede central en el Parque Tecnológico de Gijón (Asturias), Parc Tecnològic, Polígono Parque Tecnológico, 14, 33394 Gijón, Asturias, y con más de 45 años de experiencia, innovadora, dinámica y activa, formada por un equipo que ronda los 3500 profesionales jóvenes mentalmente, con edades comprendidas desde los 21 años a los 55 años, motivados y de alta cualificación.

Ofrece, por un lado, soluciones de negocio, desarrollo de aplicaciones en el mundo Web, mantenimiento de aplicaciones tecnológicas y outsourcing e ISP; cubriendo diferentes sectores de actividad, operando a nivel nacional con sedes en Málaga, Madrid, Barcelona y Bilbao, y a nivel internacional, con sedes en Colombia, México, Japón y Reino Unido. SFE trabaja de forma continua en la mejora de sus servicios y en la búsqueda de soluciones tecnológicas avanzadas. Por otro, la institución desarrolla acciones contempladas en el programa de Formación Profesional para el Empleo en las comunidades autónomas de Asturias, Cataluña, Madrid y Andalucía, estructuradas en distintas modalidades diferenciadas en función de sus destinatarios y sus objetivos, ya sean acciones dirigidas preferentemente a trabajadores ocupados, a trabajadores desempleados o a trabajadores con necesidades especiales.

Actividad tecnológica: factoría software, centrada en el conocimiento, la innovación y la especialización sectorial; servicios web, ofreciendo servicios de consultoría, diseño y desarrollo en todo lo relacionado con el mundo de Internet; Soluciones empresariales, desde sistemas integrados de planificación de recursos empresariales hasta sistemas de Gestión de Relación con los clientes. Actividad de enseñanza no reglada: formación subvencionada por organismos públicos; cursos privados e-learning y formación a medida a empresas. En cuanto a la organización, SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. cuenta con la cooperación de 3500 personas, entre colaboradores por cuenta ajena y por cuenta propia, organizados en torno a un organigrama en cuya cúspide se encuentra la Junta General de Accionistas, de la cual depende el Consejo de Administración y, de este, un Consejero Delegado, del que dependen las divisiones operativas Tecnológica y Formativa

(que, a su vez, se desglosan en Infraestructuras, Operaciones y Comercialización) junto a Financiera, RRHH y Marketing.

### 3. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA ORGANIZACIÓN

La Función de Cumplimiento Normativo de la organización está integrada por el Responsable de cumplimiento normativo de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

#### 3.1 Composición y dependencia

El Responsable de cumplimiento normativo se constituye como un órgano independiente propio con poderes autónomos de iniciativa y control que tiene encomendada la función de supervisar la eficacia de los controles internos implementados en el Programa de Cumplimiento Normativo. El RCC depende jerárquica y funcionalmente del Órgano de Gobierno de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA, a quien reporta directamente sus actividades.

#### 3.2 Régimen de actuación y cometidos

Las funciones más destacadas de esta figura son:

- Identificar, con el apoyo de los recursos necesarios, las obligaciones de Cumplimiento Normativo que se deduzcan del Plan de prevención de delitos y traducir esas obligaciones en Políticas y procedimientos viables.
- Integrar las obligaciones de Cumplimiento Normativo en las Políticas, procedimientos y procesos previstos en el Plan de prevención de delitos.
- Proporcionar y organizar, en coordinación con el correspondiente departamento de Recursos Humanos, sesiones de formación continua para que todos los empleados y directivos de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA puedan tener conocimiento del contenido de las obligaciones previstas en el plan de prevención de delitos.
- Asumir la responsabilidad de investigar las denuncias o reclamaciones que se formulen en relación con actuaciones potencialmente ilícitas de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA o de cualquiera de sus empleados con respeto a los derechos de los investigados.
- Identificar potenciales riesgos de comisión de delitos o de infracciones de la normativa de Defensa de la Competencia, junto con las unidades operativas, y adoptar las medidas necesarias para minimizar estos riesgos.
- Proporcionar asesoramiento objetivo relativo a la organización y gestión de las obligaciones previstas en el plan de prevención de delitos.
- Revisar anualmente las obligaciones previstas en el Plan de prevención de delitos y el grado de cumplimiento de estas.

Los requisitos necesarios para que el responsable de cumplimiento corporativo pueda desarrollar correctamente sus funciones propias son:

- Poseer una titulación universitaria de grado superior.
- Formación en cuestiones financieras que le permitan comprender materias relacionadas con la contratación, la contabilidad y la auditoría (interna o externa) de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.
- Capacidad suficiente para comunicarse entre los distintos departamentos para transmitir adecuadamente la importancia del Cumplimiento Normativo.

## 4. COMUNICACIONES EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

### 4.1 Comunicación de dudas y denuncias al Responsable de Cumplimiento Corporativo

Se deberá trasladar de manera inmediata al Responsable de cumplimiento normativo la información o documentación de la que sea conocedor que guarde relación con irregularidades o incumplimientos respecto de lo establecido en este documento.

Para garantizar la máxima flexibilidad, las denuncias u observaciones de los sujetos afectados por este documento podrán cursarse a través de los diferentes canales de los que dispone la organización:

(i) Comunicación directa con el superior jerárquico

Cualquier miembro de la organización deberá ponerse en contacto con su superior jerárquico para informarle de los hechos que haya conocido, a los efectos de que este inicie la tramitación de la correspondiente comunicación o denuncia.

(ii) Plataforma digital

Los hechos supuestamente irregulares de los que tenga conocimiento cualquier miembro de la organización habrán de ser comunicados a través de la plataforma digital de gestión de las comunicaciones del Canal Ético, la cual se encuentra disponible en la página web [www.sociedadformativaespañola.com](http://www.sociedadformativaespañola.com)

El Responsable de cumplimiento normativo se encargará de gestionar las comunicaciones recibidas de manera confidencial, cumpliendo en todo caso la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal dando trámite inmediato a las que, tras las verificaciones oportunas, presenten indicios racionales que impliquen un riesgo penal en el seno de la organización.

#### 4.1.1 Documentación de la denuncia

Todas las denuncias recibidas se archivan cumpliendo con la Ley de Protección de Datos. En este sentido, se cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar el máximo nivel de confidencialidad posible. Según lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (en adelante, RGPD), la información que contenga datos de carácter personal sensible será tratada con las medidas de seguridad apropiadas con el fin de garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo sobre los derechos y libertades de las personas.

Los criterios para considerar que una denuncia es pertinente son los siguientes:

- Conductas o incidentes remitidos que incurran en una infracción de las normas y principios establecidos en la normativa de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.
- Infracciones o irregularidades de naturaleza financiera o de auditoría, o cualquier denuncia tanto de un empleado como de un tercero que conlleve la comisión de irregularidades de naturaleza penal, de las que pudiera ser imputada penalmente SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.
- Una vez recibida la denuncia, el RCC procederá a la notificación del interesado (denunciante) en cualquiera de estos sentidos:

- Si la denuncia es considerada no pertinente, improcedente o no relacionada con los fines del Plan de prevención de delitos, se enviará al denunciante una notificación mediante la cual se le indique la citada resolución.
- Cuando la denuncia sea considerada como pertinente, pero su contenido sea insuficiente, incompleto, o no proporcione el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente, entonces se remitirá una notificación informando al empleado de la aceptación de la comunicación y solicitando la información adicional necesaria.
- Aunque es recomendable que se incluya la identidad del denunciante a efectos de facilitar la investigación de los hechos, incluso anónimamente podrá considerarse la denuncia como pertinente, si el contenido es completo y/o proporciona el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente. Este tipo de comunicaciones tendrán el mismo tratamiento que el resto de las denuncias.
- Cuando la denuncia sea presentada por un tercero, aunque no cuente con un interés directo en los hechos constitutivos de la presunta infracción al derecho de Defensa de la Competencia.
- Cuando la denuncia sea pertinente, y la información o documentación facilitada sea suficiente para el inicio de la correspondiente instrucción del expediente, entonces se remitirá una notificación informando al empleado sobre la admisión a trámite de la denuncia y del inicio de la instrucción del expediente.

Asimismo, la persona acusada en virtud de la denuncia será informada tan pronto sea posible después de que los datos relativos a ella hayan sido registrados. En concreto se le informará de:

- La entidad responsable del programa de denuncia de irregularidades.
- Los hechos de los que se le acusa.
- Los departamentos y servicios que podrían recibir el informe.
- Cómo ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, además de los derechos de portabilidad y olvido.

#### 4.2 Difusión del Programa de Cumplimiento Corporativo

La organización dispone de un Plan de Comunicación. Dicho Plan se desarrolla tanto a nivel interno (formación, acceso a intranet, cartelería, recordatorios por correo electrónico, etc.) como a nivel externo (página web corporativa, formularios de diligencia debida, notificaciones a socios de negocio, entre otros).

Por otro lado, y en relación con dicho Plan de Comunicación, la organización realizará recordatorios periódicos acerca de la existencia de los diferentes canales de denuncias habilitados (comunicación directa verbal con el superior jerárquico o Responsable de Cumplimiento Corporativo, plataforma digital y correo ordinario) y su funcionamiento.

#### 5. DILIGENCIA DEBIDA

La diligencia debida en SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. guarda relación con una gestión empresarial responsable, que atraviesa, entre otros aspectos, por una cuidada selección y control tanto de los miembros de la organización (diligencia debida interna) como de los socios de negocio (diligencia debida externa). A tal respecto, se llevarán a cabo procedimientos de diligencia reforzados sobre los sujetos afectados por este documento que, fruto del análisis de riesgos penales y/o de competencia efectuado, presenten un riesgo superior a bajo. Todos ellos deberán suscribir la

recepción y aceptación del contenido de los documentos de la Normativa de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

## 5.1 Diligencia debida interna

### 5.1.1 Todos los miembros de la organización

Por un lado, el proceso aplicable a los miembros de la organización en general consiste en la puesta a disposición de éstos de este documento. Esta puesta a disposición se realiza mediante la publicación en la web del Portal del Empleado, y/o en su caso a través del responsable de la Unidad de Gestión en caso de no disponer de acceso a dicho portal.

A las futuras incorporaciones, antes de formalizar la relación laboral, se les hace entrega de un “welcome pack” o paquete de bienvenida en el que se enuncian los documentos que conforman el Plan de cumplimiento corporativo de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. y donde se encuentra publicado.

El RCC, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos, se encargará de llevar a cabo las medidas necesarias que permitan registrar la correcta recepción del Plan de Cumplimiento Corporativo por parte de todos los miembros y futuros miembros de la organización, así como de velar por la correcta implementación de un sistema de formación para éstos sobre dicho Plan.

A efectos de la difusión del PCC y con el fin de actuar con la diligencia debida, el RCC mantendrá comunicaciones internas, al menos, cada 2 años:

- Internas: para mantener informados a los empleados de la organización, los cuales disponen del Plan en la web del Portal del Empleado, y/o en su caso a través del Responsable de la Unidad de Gestión en caso de no disponer de acceso a dicho portal.
- Externas: informando a los socios de negocio, asesores, auditores, proveedores, subcontratas y clientes relevantes, para que tengan conocimiento de la existencia de dicho Programa. Con tal fin SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. ha promovido la difusión del Plan por medio de notificaciones a terceros y publicación en su web corporativa, disponible para ambos casos tanto en español como en inglés.

### 5.1.2 Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas

Para el personal que ocupa posiciones especialmente expuestas, se llevan a cabo una serie de cautelas de diligencia debida adicionales. En primer lugar, previa a su contratación, se comprobará por parte del departamento de Selección de Personal la veracidad de las cualidades que alega el candidato, las referencias con la que cuenta el mismo (carta de recomendación, contacto con empresas previas, etc.). Además, el miembro de la organización a incorporar siempre recibirá la formación necesaria para que pueda comprender y aceptar dicho Programa. De este modo, se asegurará que su perfil es adecuado.

Además de lo comentado anteriormente, se otorga especial importancia a la formación de miembros de la organización con funciones sensibles o que por su cargo están especialmente expuestos como son los directivos, el personal de Administración y Finanzas, Ofertas y Desarrollo y el de Compras.

En este sentido, los responsables de dichas unidades siempre comprobarán que el candidato a incorporar bien sea por promoción y/o traslado interno o nueva contratación, es acorde para suplir la vacante disponible, garantizando que es la persona adecuada para su nueva posición.

En segundo lugar, una vez comprendido y aceptado dicho Programa por el candidato a incorporar, se obtendrá una declaración firmada donde conste que no existe vinculación alguna en la que pueda aprovecharse de relaciones con la Administración Pública o funcionarios públicos, y otros conflictos de interés, que puedan suponer ventajas indebidas para la organización y/o en su propio interés.

Del mismo modo, este personal ha de formalizar una declaración de conocimiento y aceptación de este Plan de Cumplimiento firmada, la cual será renovada cada año por el personal que ocupa posiciones especialmente expuestas.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por el departamento de Recursos Humanos de la organización, o bien directamente por el RCC.

## 5.2 Diligencia debida externa

En los términos previstos en el Código Penal español y en este documento, la conducta de los terceros con los que la organización se relaciona y, especialmente, sobre los que puede ejercer cierto control, puede conllevar la responsabilidad penal de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

La selección de socios de negocio se convierte en un proceso clave, donde las áreas implicadas en su selección y homologación adquieren un rol capital.

En la selección de socios de negocio que supongan un riesgo superior a bajo, la organización debe atender no sólo a sus capacidades técnicas sino también a sus eventuales antecedentes y perfil en materia de Cumplimiento Normativo, debiéndose documentar la adecuación del tercero seleccionado a los criterios de Cumplimiento Normativo de la organización.

El RCC es responsable de revisar el documento de análisis a realizar por la unidad que solicita la contratación donde figure la información pública que haya podido obtener sobre ellos.

Se entenderá por socios de negocio que presentan un riesgo penal superior a bajo, aquéllos que se vinculan de manera estable o significativa con SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. o que no disponen de un Código Ético o de Conducta o este no contempla los valores y parámetros de conducta que SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. considera necesarios.

En el caso de socios de negocio que presentan un riesgo penal superior a bajo, deberá cumplirse con el procedimiento de Diligencia Debida con Socios de Negocio de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

No se podrá contratar con ningún tercero (incluidos socios de negocio) si no se ha cumplido el procedimiento anterior.

La diligencia debida no se extiende únicamente al proceso de selección y homologación de terceros con los que se relaciona la organización, sino que es necesario realizar un seguimiento de sus actuaciones a fin de detectar cambios que puedan afectar a sus relaciones de negocio.

Por ello, y de manera periódica, el RCC, revisa la información pública sobre aquellos socios de negocio con los que se relaciona la organización que lleven a cabo una actividad con un riesgo penal superior a bajo a fin de valorar la aparición de factores que modifiquen el riesgo penal.

Asimismo, a efectos de la difusión del PCC y con el fin de actuar con la diligencia debida, el RCC de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. mantendrá comunicaciones externas, al menos, cada 2 años con la siguiente finalidad: informando a los socios de negocio, asesores, auditores,

proveedores, subcontratas y clientes relevantes, para que tengan conocimiento de la existencia de dicho Programa.

Con tal fin, se ha promovido la difusión del PCC por medio de notificaciones a terceros y publicación en su web corporativa, disponible para ambos casos tanto en español como en inglés.

## 6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El Código Penal establece como imprescindible en la implantación de los programas de prevención de delitos el establecimiento de un régimen disciplinario, complementario a cualquier procedimiento judicial, ya sea civil o penal, que se pueda iniciar contra la persona del ámbito de la sociedad que haya cometido un incumplimiento.

En caso de detectarse, un incumplimiento de este Plan de Cumplimiento Normativo de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. por parte de uno de los miembros de la organización, dicha actuación será considerada como un acto ilícito disciplinario, que deberá ser sancionado de conformidad con el régimen disciplinario establecido en el presente documento.

## 7. MONITORIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

### 7.1 Monitorización

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. realiza un seguimiento continuo del desempeño de este Plan de Cumplimiento, a fin de asegurar que se cumplen sus objetivos estratégicos y operativos. Este seguimiento lo impulsa el RCC, asegurándose de que: Como mínimo, de manera anual, se revise y en su caso se actualice este documento, para garantizar que sigue siendo adecuado a las circunstancias internas y externas de la organización. También que, por causas sobrevenidas, se actualice este documento cuando se produzca una variación significativa en la estructura o las actividades de la organización.

Estas actividades se pueden desarrollar de manera interna, con ayuda externa o de forma mixta. En cualquier caso, las actividades de monitorización del presente documento en su conjunto darán lugar a las sugerencias y acciones de mejora que, en su caso, sean procedentes.

Los resultados de esta monitorización son remitidos por parte del RCC a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.- a fin de que ambas instancias puedan revisar y examinar, respectivamente, el correcto desempeño del PCC y su idoneidad respecto de los objetivos de Cumplimiento Normativo determinados por SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

### 7.2 Auditoría

Con el fin de constatar la adecuación de los requisitos en materia de Cumplimiento Normativo establecidos por la organización a través del presente documento, SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. dispone de un programa de auditoría, a través del cual el Plan de Cumplimiento es sometido a un proceso sistemático, independiente y documentado anualmente.

La auditoría puede ser realizada por un auditor externo o por el Departamento de Calidad de la organización, siempre que cumpla el criterio de independencia exigido por las normas de certificación. La auditoría tiene por objeto verificar que este documento es conforme a los requisitos de dichas Normas, así como adecuado y eficaz para la consecución de los objetivos.

El resultado de la auditoría se traslada al Órgano de Gobierno, a la Alta Dirección y a las áreas que estos estiman oportuno a través de los reportes de Cumplimiento Normativo o mediante comunicaciones ad-hoc.

## 8. MEJORA DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La mejora del presente documento guarda relación con su evolución constante para no sólo ceñirse a las circunstancias internas y externas de la organización, sino también incrementar paulatinamente su umbral de exigencia.

### 8.1 No conformidades y acciones correctivas

A los efectos de promover la mejora continua del Plan de Cumplimiento, todos los miembros de la organización deben comunicar al RCC las irregularidades o no conformidades detectadas en la operación o puesta en práctica de este documento de las que sean conocedores, a los efectos de que ésta pueda valorarlas y actuar en consecuencia.

En caso de encontrarse ante una no conformidad respecto con lo establecido en el Plan, SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. reaccionará de forma rápida y transparente, analizando los motivos que la han propiciado (causa raíz), adoptando las acciones oportunas para tomar el control de la situación y tratar de revertirla. Igualmente, gestionará las consecuencias y realizará un seguimiento de las acciones adoptadas para remediar sus consecuencias y, especialmente, para eliminar su causa raíz y evitar así que la no conformidad se reproduzca.

### 8.2 Mejora continua

Sin perjuicio de las revisiones sobrevenidas como consecuencia de una eventual no conformidad, SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. mejora de forma continua la sostenibilidad, adecuación y eficacia del presente documento, realizando el seguimiento de las acciones adoptadas y perfeccionando su contenido.

## 9. PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS

La organización siempre realizará los cambios en su documentación de forma planificada.

Algunas circunstancias que pueden provocar modificaciones en los documentos que conforman el Plan de Cumplimiento pueden ser:

- Novedades en la publicación e interpretación de la normativa de aplicación (i.e. materia penal y materia de defensa de la competencia).
- Adquisición de negocios y empresas.
- Eliminación de barreras de entrada (desregulación).
- Cambios en la política comercial y organizativa interna.

## **Modelo de protección de datos**

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este modelo se aplica a todos los miembros de la organización, independientemente de su posición jerárquica en el seno de la organización o de su cualificación profesional.

El Responsable de área deberá definir un modelo de clasificación de la información que permita conocer e implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias para mantener su disponibilidad, confidencialidad e integridad. El modelo de clasificación deberá integrar los requisitos y condiciones establecidos en el presente apartado de la Política.

Asimismo, dicho Responsable será el encargado de su actualización cuando se crea conveniente, así como de dar a conocer el modelo de clasificación a todos los empleados de su ámbito de actuación.

### 1.1 Tipos de información

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA deberá clasificar la información en función del soporte en el que está siendo utilizado:

- Soportes lógicos: información que esté siendo utilizada mediante medios ofimáticos, correo electrónico o sistemas de información desarrollados a medida o adquiridos a un tercero.
- Soportes físicos: información que esté en papel, soportes magnéticos como USBs, DVDs, etcétera.

### 1.2 Niveles de clasificación

En función de la sensibilidad de la información, SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA deberá catalogar la información en cinco niveles, véase la definición precisa en el Anexo I “Niveles de clasificación”:

- Uso público
- Difusión limitada
- Información confidencial
- Información reservada
- Información secreta

### 1.3 Etiquetado de la información

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA deberá etiquetar mediante métodos manuales o, en la medida de lo posible, automatizados para facilitar el procesamiento adecuado de las medidas de seguridad que apliquen en cada caso.

Se deberán etiquetar los documentos o materiales, así como los anexos, copias, traducciones o extractos de estos, según los niveles de clasificación de la información definidos en el subapartado anterior, exceptuando la información considerada de “Uso público”.

Se deberá definir un proceso o procedimiento para el etiquetado de la información de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Asegurar que el etiquetado de la información refleja el esquema de clasificación de la información adoptado.
- Asegurar que las etiquetas sean fácilmente reconocibles entre todos los empleados.
- Orientar a los empleados sobre dónde y cómo se colocarán o utilizarán las etiquetas, en función del proceso de acceso a la información o a los activos que la soportan.
- Indicar las excepciones en los que se permite omitir el etiquetado, sin que ello suponga una omisión del deber de clasificar la información.

Se deberá prestar especial atención y tratar con cuidado máximo el etiquetado de activos físicos que contengan información reservada o secreta, para evitar su sustracción por ser fácilmente identificable.

Se deberán establecer las medidas técnicas, si fueran necesarias, y viables de etiquetado automático de la información soportada en medios digitales.

## 2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

### 2.1 Pruebas con datos reales

Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal deberán comunicarse a la Dirección de Sistemas de Información de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

### 2.2 Uso del Correo Electrónico

Pie de firma: el correo electrónico debe contener el siguiente pie de firma:

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente es cosa de todos.

La información contenida en este correo electrónico y, en su caso en los documentos adjuntos, es información privilegiada para uso exclusivo de las personas a las que se dirige. Se ruega que, en caso de no ser el destinatario de este correo, se notifique al remitente y se proceda a su eliminación. Cualquier uso indebido de dicha información será bajo su responsabilidad.

Le informamos que sus datos están siendo tratados por SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA., para la gestión de relaciones comerciales y administrativas, así como para el mantenimiento de comunicaciones electrónicas. No se prevén cesiones de sus datos, salvo que exista una obligación legal.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad a través del email [protecciondedatos@sociedadformativaespana.com](mailto:protecciondedatos@sociedadformativaespana.com), indicando el derecho que desea ejercer y adjuntando documento que acredite su identidad.

### 2.3 Delegado de Protección de Datos y Dirección de Sistemas de Información de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA

Cuando se trate de un caso previsto en la legislación aplicable, la organización designará la figura del Delegado de Protección de Datos, pudiendo contactar con este a través de la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@sociedadformativaespana.com](mailto:protecciondedatos@sociedadformativaespana.com).

En el resto de los casos en los que no sea obligatoria la designación de este Delegado o no se haya nombrado con carácter voluntario, las funciones de seguimiento, control e implementación recaerán en la Dirección de Sistemas de Información de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA, pudiendo contactar con esta a través de la anterior dirección de correo electrónico.

### 2.4 Medidas de control

En uso de sus facultades organizativas y de dirección, reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores, así como de disponibilidad sobre los medios de trabajo, el Órgano de Gobierno de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA podrá efectuar a través de la Dirección de Sistemas de

Información de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA, auditorías internas para comprobar el correcto uso de los recursos informáticos de la organización, hardware y software, y de manera especial que el correo electrónico e Internet no se utilizan con fines distintos del desempeño de la actividad profesional, especialmente durante la jornada de trabajo.

### 3. PROCEDIMIENTOS

La organización ha establecido una serie de procedimientos que determinan las normas a seguir por los usuarios en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Todos los usuarios deben conocer y aceptar sus funciones y obligaciones en materia de protección de datos. Para facilitar el cumplimiento de esta normativa, se pone a disposición de los usuarios una serie de procedimientos que dan respuesta a cuestiones que se plantean en el trabajo diario, los cuales podrán ser solicitados a la Dirección de Sistemas de Información de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

No todos los procedimientos son aplicables a cada uno de los usuarios. Únicamente habrá de seguir aquellos procedimientos que puedan afectar al desarrollo de sus funciones.

### 4. DERECHOS DE LOS INTERESADOS

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA se compromete a facilitar al interesado el ejercicio de sus derechos reconocidos por la legislación aplicable:

- Derecho de acceso;
- Derecho de rectificación;
- Derecho de supresión (derecho al olvido);
- Derecho a la limitación del tratamiento;
- Derecho a la portabilidad de los datos;
- Derecho de oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.

Para ello, se seguirán las pautas y normas establecidas en los procedimientos internos que regulan el ejercicio de derechos de los interesados.

Para cualquier tipo de consulta relacionada con los tratamientos de datos, los empleados podrán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico:

[protecciondedatos@sociedadformativaespana.com](mailto:protecciondedatos@sociedadformativaespana.com).

### 5. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA dispone de procedimientos internos de contratación que regulan y establecen las medidas concretas a tomar respecto de la contratación de los servicios de proveedores que accedan a datos ocupando la figura de encargados de tratamiento, así como respecto de aquellos proveedores que, sin ser encargados de tratamiento, podrían acceder de forma

accidental o accesoria a datos personales que sean responsabilidad de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. La prestación de estos servicios se regulará en los correspondientes contratos de tratamiento de datos o incluyendo cláusulas ad hoc en el contrato principal del servicio.

## 6. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

La organización tiene una importante presencia internacional, por lo que será frecuente la necesidad de realizar transferencias internacionales de datos incluso a estados que no ofrezcan la misma seguridad que los estados miembros del Espacio Económico Europeo (EEE) o aquellos reconocidos por la Comisión Europea como destino seguro. Por ello, la organización velará porque todo tratamiento que comporte una transferencia de datos fuera del EEE o a países que no dispongan de un nivel adecuado de protección de datos, se realice cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

## 7. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS

Siguiendo los principios y normas incluidos en esta Política, la organización desarrollará los oportunos procedimientos internos, o cualquier otro documento de apoyo interno, que permitan la implementación de la legislación aplicable formando así un sistema de gestión de protección de datos. Dichos procedimientos o documentos de apoyo serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

La Dirección de Sistemas de Información de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA será responsable de vigilar el cumplimiento e implementación del citado sistema de gestión de protección de datos coordinando en todo momento con los responsables de filiales o delegaciones.

## 8. SEGURIDAD EN LOS PROVEEDORES

Se deberá poner especial atención en evaluar la criticidad de todos los servicios susceptibles de ser subcontratados de manera que puedan identificarse aquellos que sean relevantes desde el punto de vista de la seguridad de la información, ya sea por su naturaleza, la sensibilidad de los datos que deban tratarse o la dependencia sobre la continuidad de negocio.

Sobre los proveedores de estos servicios se deberán cuidar los procesos de selección, requerimientos contractuales como la terminación contractual, la monitorización de los niveles de servicio, la devolución de datos y las medidas de seguridad implantadas por dicho proveedor, que deberán ser, al menos, equivalentes a las que se establecen en la normativa interna de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

## 9. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN COMERCIAL SENSIBLE

La información confidencial ha de definirse como aquella información relativa a SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA o cualquiera de los miembros de esta que, en caso de ser divulgada, podría causar daños a la situación financiera, a la planificación estratégica o a la reputación de esta, así como a la privacidad de sus miembros. La información confidencial es propiedad de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

Como regla general toda la información generada en el desarrollo de la actividad de la organización por sus miembros es de carácter confidencial, incluyendo aquella información divulgada a los miembros de la organización a razón del desarrollo de su labor profesional y generalmente no conocida fuera de la misma, o protegida por las leyes.

En todo caso, la siguiente información será siempre de carácter confidencial:

- La estrategia de la organización.
- Información sobre los miembros de la organización.
- Información no pública sobre el organigrama, estructura accionarial, finanzas, auditoría, seguros o procedimientos judiciales en curso o finalizados en los que haya sido parte la organización.
- Información sobre clientes de la organización.

Se considera “información comercial sensible” la información que una empresa normalmente no compartiría con un tercero ajeno a la organización y, en particular, información que pueda permitir al destinatario conocer o anticipar la conducta de la empresa en el mercado. Por regla general, los datos recientes tienen un carácter más sensible que los datos históricos y los datos presentados de forma desagregada y detallada son más sensibles que los datos agregados.

Entre los ejemplos de datos que normalmente se considerarán sensibles desde la perspectiva de Defensa de la Competencia cabe destacar:

- Precios actuales o futuros, incluidos descuentos, rebajas y promociones;
- Cifras de ventas, datos de coste o márgenes;
- Cuotas de mercado, datos sobre capacidad y sistemas de producción;
- Identidad de clientes o proveedores (reales o potenciales);
- Información sobre tecnologías de fabricación, derechos de propiedad intelectual o industrial o conocimientos técnicos;
- Estrategias comerciales futuras, incluida la intención de concurrir o no a una licitación o de presentar ofertas en relación con un contrato determinado;
- Estrategias, presupuestos, planes o políticas de negocio o de marketing;
- Planes de expansión o contratación de negocio, o planes de acceso a nuevos mercados o de retirada de un mercado en el que SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA o sus competidores operan actualmente;
- Previsiones de ofertas futuras, condiciones de demanda o suministro o indicadores financieros.

## 10. MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN COMERCIAL SENSIBLE

Los miembros de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. tienen el deber de no hacer un uso incorrecto y de no divulgar la información confidencial e información comercial sensible de esta. Esta obligación ha de encontrarse expresamente incluida en los contratos de trabajo.

Durante el curso de su empleo los miembros de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. deben hacer uso de la información confidencial e información comercial sensible con absoluta reserva y solo utilizarla para el desarrollo de su labor profesional.

Si un miembro de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. tiene preguntas sobre el uso o divulgación de información confidencial deberá consultar con su superior jerárquico.

Es recomendable que todos los miembros de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. firmen un acuerdo de confidencialidad, siguiendo un modelo adjunto como Anexo II de la presente Política, de forma que manifiesten que la información recibida es confidencial, que se han tomado las medidas apropiadas para su protección y que el firmante está obligado al cumplimiento de estas medidas.

## 11. TERCEROS, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN COMERCIAL SENSIBLE

Asimismo, se han de imponer las medidas necesarias para asegurar que los terceros también estén obligados a mantener la confidencialidad de aquellos documentos recibidos en la relación con SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA.

Será necesario incluir, por tanto, obligaciones específicas de confidencialidad a los destinatarios de la información. Estas obligaciones pueden presentarse en cartas, acuerdos de confidencialidad o notificaciones. Dichas obligaciones deben ser claras y apropiadas para el tipo de información a la que éstos tengan acceso y el fin que persigan con la misma.

Los miembros de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA. se asegurarán de que –con carácter previo a entregar cualquier tipo de información confidencial e información comercial sensible– los destinatarios de esta han asumido su obligación de confidencialidad.

## 12. CONTROL Y EVALUACIÓN

El sistema de gestión de protección de datos se habrá de controlar y evaluar de forma periódica. Para ello, se realizarán bajo la dirección y supervisión de la Dirección de Sistemas de Información de SOCIEDAD FORMATIVA DE ESPAÑA SA., una auditoría periódica del cumplimiento de lo dispuesto en esta Política y en la legislación aplicable en general.

Por otro lado, Auditoría Interna, en el marco de su planificación anual de revisión de todos los sistemas de la organización, incluirá un apartado específico en materia de protección de datos con el fin de controlar el cumplimiento de la normativa a aplicable en las filiales y delegaciones que visite.

Los resultados obtenidos de las diferentes auditorías y demás controles serán reportados a la Alta Dirección.

## 2. DATOS ALUMNO/A

---

Nombre y apellidos: Andrea Fanjul Pantiga

DNI: 71777084-H

Curso: 1º

Promoción: 2ª

Fecha de finalización: 23/02/2024

Firma: