SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO DE ALMA CARRAOVEJAS

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y SU CANAL ÉTICO

1. ¿Qué es el Sistema Interno de Información y su canal ético?

El Sistema Interno de Información (en adelante el "SII") de Alma Carraovejas es el medio de comunicación a través del cual, mediante el canal ético habilitado, se contacta con el Comité Ético de Alma, órgano de la empresa que se encarga de velar por el cumplimiento del Protocolo de Prevención y Actuación ante el acoso laboral, moral o mobbing, el ciberacoso, el acoso sexual y/o por razón de sexo y el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género, de la Política Anticorrupción, del Código de Conducta Proveedores y del cumplimiento de lo dispuesto en 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 (la "Ley de Protección del Informante").

2. ¿Para qué sirve el SII y su canal ético?

El SII sirve para poder informar a través del canal ético, de la comisión, en nombre de la empresa o dentro de la empresa, tanto de conductas delictivas acordes a la legislación vigente, como de conductas no éticas y que pudieran ser delictivas acordes a nuestro Protocolo de Prevención y Actuación ante el acoso laboral, moral o mobbing, el ciberacoso, el acoso sexual y/o por razón de sexo y el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género, la Política Anticorrupción, al Código de Conducta de proveedores y a la legislación vigente. Todo ello, siempre producido en un contexto laboral o profesional.

3. ¿Qué partes forman el SII?

El SII de Alma, se compone de cuatro figuras. Son las siguientes:

(i) El canal ético: como canal de comunicación habilitado en el marco del SII para la recepción de las comunicaciones relativas a las infracciones o

incumplimientos de los códigos, políticas, protocolos y legislación mencionados en los puntos anteriores.

(ii) El responsable del SII y su canal ético: persona física de la organización que ocupa un cargo directivo en Alma. Esta figura responde de la gestión del SII y de la tramitación diligente de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético. A su vez, formará parte del Comité Ético.

- Sonsoles Garrido, directora desarrollo corporativo, organización y personas de Alma Carraovejas.

La designación del responsable del SII se notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I), órgano competente de la Comunidad Autónoma que velará por el buen funcionamiento del SII y su canal ético en las empresas.

(iii) El Comité Ético: órgano de la empresa que se encarga de velar por el cumplimiento de la Política Anticorrupción, del Protocolo de Prevención y Actuación ante el acoso laboral, moral o mobbing, el ciberacoso, el acoso sexual y/o por razón de sexo y el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género, del Código de Conducta de Proveedores, y del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de Protección del Informante y que, además, es con quien el responsable del SII llevará a cabo la gestión y las actuaciones oportunas de investigación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético. Según la naturaleza del informante serán unos miembros u otros del Comité ético quienes realicen las actuaciones oportunas

- Enrique Bartolomé, responsable relaciones laborales de Alma Carraovejas.
- Paloma Lanchares, técnico del área de Personas de Alma Carraovejas.
- Silvia Téllez, directora sostenibilidad de Alma Carraovejas.

(iv) Procedimiento del SII: el cual contempla, tanto el contenido que debe llevar la comunicación, como regula la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético en el marco del SII.

4. ¿Quién puede utilizar el Canal Ético?

El uso del canal ético está dirigido a empleados, proveedores y clientes de Alma Carraovejas.

Esta política será de aplicación a los informantes; esto es, a toda aquella persona, de los tres colectivos de aplicación mencionados en el párrafo anterior, que realice una comunicación a través del canal ético del SII sobre posibles infracciones y/o incumplimientos de lo establecido en los puntos 1 y 2 anteriores.

5. ¿Cuándo hay que acudir al canal ético del SII?

Se acudirá al canal ético, única y exclusivamente, cuando se haya producido o se esté produciendo cualquier irregularidad, infracción, conducta delictiva o conducta no ética y que pudiera ser delictiva acorde a los códigos, políticas y protocolos de Alma y a la legislación vigente mencionados en el punto 1 anterior del presente documento.

En concreto, el colectivo de empleados de Alma Carraovejas deberá tener especialmente en cuenta estas pautas a la hora de acudir al canal ético del SII, dado que los conflictos interpersonales originados del día a día, consecuencia de la convivencia profesional en el ámbito de la empresa, se seguirán mediando a través de sus responsables y el equipo del área de Personas de Alma Carraovejas. Para ello se facilitará el canal de conflictos interpersonales, cuya información relativa a su uso estará disponible de forma detallada en el Código de Conducta de empleados.

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO

1. Finalidad del presente protocolo

Establecer reglas sencillas y claras para regular el funcionamiento del canal ético, de forma que empleados, proveedores y clientes puedan informar ante el Responsable del SII y el Comité Ético de Alma las irregularidades de las que tenga conocimiento (infracciones, incumplimiento, conductas delictivas acordes a la legislación vigente y conductas no éticas y que pudieran ser delictivas acordes a nuestro Protocolo de Prevención y Actuación ante el acoso laboral, moral o mobbing, el ciberacoso, el acoso sexual y/o por razón de sexo y el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género, la Política Anticorrupción y al Código de Conducta de proveedores), sin temor a represalias y salvaguardando su confidencialidad.

Camino de Carraovejas s/n 47300 Peñafiel, Valladolid, España
info@almacarraovejas.com · www.almacarraovejas.com

Además de establecer los mecanismos adecuados para que se respeten los derechos de la persona afectada, incluyendo los reconocidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

2. Contacto para acceder al Canal Ético

El Canal Ético se encuentra disponible durante los 365 días del año, garantizando, en todo momento la máxima confidencialidad y la posibilidad de realizar las comunicaciones de forma anónima.

Existen cuatro vías posibles para llevar a cabo la comunicación a través del canal ético:

1. A través del **formulario habilitado en nuestra página web corporativa de Alma Carraovejas:** SII y Canal Ético - Alma Carraovejas Accesible también desde el resto de páginas web de las empresas integrantes del Grupo Alma Carraovejas. *(Vía recomendada).*

2. Por **correo electrónico** a la dirección **canaletico@almacarraovejas.com**

3. Por **correo postal** a la siguiente dirección:

   Att. Comité Ético de Alma Carraovejas
   Pago de Carraovejas
   Camino de Carraovejas, s/n
   CP 47300 - Peñafiel (Valladolid)

   En los casos de formular una comunicación por correo postal se recomienda no poner remitente para preservar el anonimato y la confidencialidad de la misma con el resto de la organización. Será en el contenido de la carta donde se podrá identificar el informante.

4. **Llamada telefónica** al siguiente número de teléfono: **+34 657 37 00 25** a la Atención de Sonsoles Garrido, responsable del SII. A solicitud del informante, la comunicación también podrá presentarse mediante una reunión presencial, que tendrá lugar dentro de los siete días hábiles siguientes a la referida solicitud. Las comunicaciones verbales (telefónicas o presenciales) deberán documentarse, previo consentimiento del informante, mediante una grabación de la conversación.

En cualquiera de las cuatro vías de acceso al canal ético, será posible la presentación de una comunicación de forma anónima sin facilitar la identidad del informante. Es importante tener en cuenta que, en este caso, no será posible informar del estado del expediente, ni solicitar la subsanación de la falta de alguno de los requisitos establecidos, con lo que, de resultar inviable la investigación de los hechos que figuren en la comunicación, ésta sería inmediatamente archivada.

Si la persona afectada es el responsable del SII o un miembro del Comité ético, la comunicación, de forma excepcional, se podrá poner en conocimiento de forma directa a otro de los miembros del Comité Ético a través de su correo corporativo personal, cumpliendo siempre dicha comunicación con el contenido mínimo (punto 4 del presente procedimiento) que debe constar en la comunicación para su admisión a trámite. Una vez recibida la información por esta vía, si se ha formulado sólo ante uno de los miembros, éste lo tendrá que poner en conocimiento de, al menos, otro de los miembros del Comité ético que no esté implicado en la información, manteniéndose como en el resto de los casos, el deber de confidencialidad, e iniciando el proceso de investigación y tramitando el expediente de igual forma, dando el mismo trato y garantías a la persona afectada que se daría a cualquier otro.

Por último, se señala que se puede utilizar cualquier sistema de información externo designado por las autoridades públicas competentes, y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea sobre acciones que vulneren el ámbito material de la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

3. Garantía de seguridad y confidencialidad del SII y su canal ético

El SII y su canal ético están diseñados de forma segura para garantizar la confidencialidad de la identidad del informante, de la persona afectada, y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como la protección de datos de carácter personal, impidiendo el acceso a los mismos de personal no autorizado.

Todas las actuaciones desarrolladas en el marco del SII y su canal ético se realizarán de forma segura, conforme a los criterios legislativos vigentes y reconociéndose los derechos que asisten a todas las partes afectadas e intervinientes.

En todo caso, se garantizará la confidencialidad y los derechos a la intimidad, a la privacidad, al honor, a la defensa y, por su puesto, se garantizará en todo momento el derecho a la presunción de inocencia de la persona afectada durante el proceso de investigación iniciado como consecuencia de la recepción de una comunicación realizada a través del canal ético del SII.

El responsable del SII y la totalidad de los miembros del Comité ético están sujetos a la obligación de salvaguardar la confidencialidad. Solamente serán ellos, y como excepción la Dirección General de Alma por la naturaleza de su puesto y funciones, quienes van a conocer la identidad del informante y/o persona afectada, y en ningún caso facilitarán la identidad del informante a la persona afectada, ni a ningún otro empleado de la empresa, a excepción de que, por la naturaleza del hecho, resulte absolutamente necesario comunicárselo a los empleados que intervengan directamente en la investigación, quienes en ese caso tendrán que acogerse y firmar la confidencialidad de los datos y la información que a tal efecto reciban y gestionen. SI fuese necesario la participación de profesionales externos (abogados, peritos, etc.) en la investigación, se les podrá, en ese caso, comunicar la identidad del informante y persona afectada, por tanto, estarán también bajo el mismo deber y régimen de confidencialidad. Además, también se podrá comunicar dicha identidad a la Autoridad competente si fuera necesario su intervención.

La identidad del informante, en caso de ser conocida, así como de los terceros mencionados en la comunicación en caso de ser comunicada su identidad en los casos anteriormente mencionados dentro del marco de la investigación, se realizará dicha comunicación con previo aviso al informante o al tercero afectado, siempre que tal circunstancia no comprometa la investigación en curso.

Por último, se garantizará la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales que no sean los establecidos o a miembros de la empresa no responsables de su tratamiento, a los que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al responsable del SII, o si éste fuese la persona afectada, deberá comunicárselo a los miembros del Comité ético.

4. Contenido de la comunicación

La comunicación deberá presentarse a través de una de las cuatro vías posibles de contacto del canal ético establecidas en el punto 2 del presente protocolo de funcionamiento del canal ético.

La comunicación deberá contener la siguiente información:

- Datos de identidad del informante (nombre, apellidos y DNI). Salvo que el informante opte por presentarla de forma anónima.

- Aportar una dirección postal o electrónica para recibir las comunicaciones de seguimiento (no aplicable en el caso de ser anónima). Indicar que podrá renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación.

- Identidad de la persona afectada (al menos nombre y apellidos), si es que se conoce el responsable del hecho.

- Descripción lo más detallada posible del hecho ocurrido.

- Se aportarán los indicios o pruebas sobre los que se basa el hecho informado. Es decir, todos aquellos documentos, testigos o cualquier otra evidencia, en el soporte que sea, de que se disponga y respalden los hechos descritos en el apartado de la descripción de la comunicación.

5. Tramitación de la comunicación

El canal ético debe de contar con un procedimiento de tramitación de las comunicaciones claro y sencillo para la gestión de la información, de tal manera que el proceso sea ágil, eficaz y garantice en todo momento la confidencialidad y protección al informante.

Una vez recibida una comunicación, por medio de cualquiera de las cuatro vías disponibles del canal ético, se iniciará el proceso de tramitación y gestión de la misma.

Todas las actuaciones llevadas a cabo por el responsable del SII y el Comité ético para la comprobación y esclarecimiento de los hechos recogidos en las comunicaciones recibidas por el Canal Ético estarán al amparo de la Ley de 2/2023 de Protección del

Informante y conformarán el Expediente de Investigación, cuyas fases se regulan a continuación.

Fase 1. En el momento que el responsable del SII reciba la comunicación, procederá a evaluar el contenido junto con el Comité ético comprobando lo siguiente:

- Que contiene la información mínima prevista en el punto anterior.

- Que los hechos descritos pueden ser constitutivos de un comportamiento delictivo acorde con la legislación vigente, o que suponga un incumplimiento o conducta no ética que pudiera ser delictiva del Protocolo de Prevención del acoso, de la Política Anticorrupción y del Código de Conducta de proveedores de Alma Carraovejas.

- Que los hechos descritos tienen una mínima base de credibilidad y/o de prueba de que no se trata de una mera valoración subjetiva del informante, carente de veracidad.

Además de lo anterior, se registrará la comunicación en el **"libro de registro de las comunicaciones del canal ético"** donde deberán aparecer cada una de ellas identificadas con un nº de expediente y la vía de contacto habilitada mediante la que ha entrado dicha comunicación del canal ético, así como el estado de la comunicación: En proceso de valoración / Admitida a trámite / Archivada.

Fase 2. Realizadas las comprobaciones anteriores, se envía acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a la recepción de la comunicación, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, o la comunicación sea anónima.

Fase 3. En el supuesto de que falte alguno de los requisitos previstos dentro del contenido de la comunicación, se requerirá al informante en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la misma para que subsane la falta de información mínima requerida en un plazo de cinco días hábiles.

Fase 4. Se podrá archivar la comunicación por parte del responsable del SII mediante informe escrito y motivado al informante si:

- No se cumpliera en el plazo previsto el requerimiento de subsanación, salvo causa justificada. O, no se hubiera aportado la información requerida, a pesar de haber sido solicitada en el requerimiento de subsanación.

- El hecho informado careciera de la más mínima base de veracidad, sin pruebas que pudieran respaldar la realidad de los hechos. O bien, fuese una mera valoración subjetiva del informante.

- El hecho informado pudiera encuadrarse dentro de los conflictos interpersonales originados del día a día, consecuencia de la convivencia profesional en el ámbito de la empresa. El cual, se deberá derivar al canal de conflictos interpersonales habilitado para tratar el hecho y mediar con sus responsables y el departamento de personas de Alma Carraovejas.

- El hecho informado no pudiera llegar a considerarse delictivo.

En estos casos, se comunicará al informante y el expediente se archivará dejando constancia en el "libro de registro de las comunicaciones del canal ético" indicando que está "Archivada" (no se admite a trámite) y su motivación.

Fase 5. Una vez comprobado que la comunicación cumple con todos los requisitos para admitirse a trámite o bien, una vez subsanadas las deficiencias detectadas y requeridas de subsanación (si es que las hubiera habido) en plazo, la comunicación se admite a trámite y el responsable del SII junto con el Comité ético realizarán las siguientes acciones:

1. Actualizará el estado de la comunicación a "Admitida a trámite" en el **"libro de registro de las comunicaciones del canal ético"** donde deberán aparecer cada una de ellas identificadas con un nº de expediente y la vía de contacto habilitada mediante la que ha entrado dicha comunicación del canal ético, y en ese momento, incluir las investigaciones internas que se vayan a llevar a cabo.

2. Informará a la Dirección General de Alma Carraovejas de la comunicación y toda la información relativa a la misma que en ese momento tengan constancia. Además de informar sobre el inicio de las investigaciones oportunas a llevar a cabo.

3. Iniciará el proceso de investigación interna y, el responsable del SII y el Comité ético, para llevar a cabo las investigaciones y emitir una resolución de la comunicación tendrán un plazo máximo de 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.

4. Asimismo, notificará al informante, en el caso de no ser anónima, el inicio de la investigación y su nº de expediente. Además, se informará por escrito al informante del resultado de la investigación llegado el momento. El informante podrá renunciar expresamente a su derecho a las notificaciones en cualquier punto del procedimiento.

   No obstante, se prevé la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, se podrá solicitar a la persona informante información adicional durante el proceso de la investigación interna.

5. Informará a la persona afectada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y de su derecho a ser oída en cualquier momento en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación. Este plazo se considera adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. Además, la persona afectada podrá plantear los argumentos, alegaciones y pruebas que a su derecho convengan.

6. Llevará a cabo la debida investigación interna para averiguar la veracidad de los hechos informados, practicando las pruebas (documentales, testificales, etc.) que se consideren necesarias.

7. Dejará constancia de todas las pruebas practicadas y, además, si se considera necesario y la persona afectada accede a ello, se le podrá tomar declaración.

8. El informante podrá aportar aquellas pruebas de las que pueda tener conocimiento una vez iniciado el proceso de investigación.

9. Todas las actuaciones y decisiones se recogerán por escrito en el expediente, así como las pruebas realizadas y el resultado de las mismas.

10. Una vez concluida la investigación interna, el responsable del SII comunicará al informante por escrito la resolución del expediente, salvo en los supuestos de comunicaciones anónimas, y contendrá como mínimo la siguiente información:

    - Datos identificativos de la comunicación.
    - Descripción de la actividad investigadora.
    - Descripción de las manifestaciones de terceros, si procediese.
    - Resolución final del expediente.

11. Se informará a la Dirección General de Alma Carraovejas de las conclusiones de la investigación y, en caso de quedar acreditados los hechos y ser los mismos relevantes de irregularidades o incumplimientos, se tomarán medidas disciplinarias en base a las sanciones recogidas en el Convenio Colectivo de aplicación o, en su defecto, las recogidas en el Estatuto de los Trabajadores contra la persona afectada en caso de que ésta sea empleada de la compañía, o se llevarán a cabo las acciones legales oportunas en defensa de los intereses de la compañía en cualquier otro caso.

12. Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Fase 6. Finalizado el proceso, se cerrará el expediente en el libro de registro garantizando, en todo caso, la confidencialidad según lo previsto en la Ley 2/2023. Dicho registro no será público ni objeto de comunicación, salvo petición razonada de la autoridad judicial competente.

Además, el "libro de registro de las comunicaciones del canal ético" estará a disposición de la AII para cuando lo requiera en cualquier momento.

No obstante, en ningún caso podrán conservarse los datos y la información del libro registro por un período superior a diez años.

6. Derechos y Obligaciones. Protección del informante

Llevar a cabo la comunicación de una información a través de los canales del SII anteriormente dispuestos, genera una serie de derechos y obligaciones para el informante.

El informante deberá actuar de buena fe. Las comunicaciones se realizarán siempre atendiendo a criterios de veracidad por lo que, las informaciones falsas podrán dar lugar a la imposición de sanciones y a la no admisión a trámite de la información. De igual forma, toda la documentación que se aporte en la comunicación también deberá cumplir los mismos criterios de veracidad.

El informante tiene derecho a estar informado en todo momento del proceso de la comunicación. De igual forma, la persona informante puede renunciar a las comunicaciones en cualquier momento, bien inscribiendo la comunicación de forma anónima o, renunciando a las comunicaciones en cualquier punto del proceso.

Se garantiza la protección al informante en todo momento, sin excepciones. La empresa no adoptará y, además, velará porque sus empleados tampoco adopten, bajo ninguna circunstancia, represalia de ningún tipo, directa o indirecta, incluyendo las amenazas o tentativas de represalias, contra cualquier persona que hubiera comunicado, a través del SII y su canal o por cualquier otro medio, un incumplimiento. Se entiende por represalia, cualquier acto u omisión contrario a la Ley o a nuestras políticas que suponga un trato desfavorable en el contexto profesional a la persona informante o terceros implicados en la propia comunicación o en la investigación.

Esta protección se extiende a cualquier persona física o jurídica, mencionados en la comunicación o, que por las actuaciones de investigación que se estén llevando a cabo se considere necesario que intervengan directamente en la investigación.

7. Protección de datos personales. Información del tratamiento.

¿Quién es el responsable del tratamiento de los datos personales?

Alma Carraovejas es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo

dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento, ¿para qué tratamos sus datos personales?

Para la adecuada gestión de nuestro sistema interno de información o canal ético, tramitando las correspondientes irregularidades notificadas a través del mismo, y decidiendo sobre la procedencia de iniciar una investigación, al objeto de detectar posibles delitos y prevenir la imposición de cualquier tipo de responsabilidad a Alma Carraovejas, así como para evitar cualquier tipo de conducta contraria a la normativa interna o externa de la entidad.

Legitimación del tratamiento, ¿por qué motivo podemos tratar sus datos personales?

En base a la obligación legal establecida en los artículos 10 y 13 de 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, de disponer de estos sistemas internos de información (artículo 6.1.c GDPR).

Reserva de su identidad:

Conforme al artículo 31.1 de la Ley 2/2023, le informamos de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

Criterios de conservación de los datos, ¿durante cuánto tiempo guardaremos sus datos personales?

Conservaremos sus datos durante un plazo máximo de tres meses tras la notificación de la irregularidad si los hechos no hubieran sido probados y siempre que no resulten necesarios para otras finalidades o a efectos probatorios del debido control y supervisión en la prevención de delitos. En caso de que los hechos sí resulten probados o con indicios suficientes, los datos se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por parte de la entidad de sus derechos ante los tribunales de justicia, y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos, ¿a quién facilitamos sus datos personales?

Salvo obligación legal, solo se comunicarán sus datos a las siguientes categorías de destinatarios:

- Juzgados y Tribunales, así como otros posibles órganos de resolución de conflictos.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Notarios y registradores.

Con los proveedores que precisen acceder a sus datos personales para la prestación de los servicios que les hayamos contratado o que por el propio funcionamiento de nuestros servicios electrónicos (página web y correos electrónicos) puedan tener acceso a determinados datos personales, tenemos suscritos los contratos de confidencialidad y de encargo de tratamiento de datos personales necesarios y exigidos por la normativa para proteger su privacidad (artículo 28.3 GDPR).

Derechos que le asisten, ¿cuáles son sus derechos conforme al GDPR?

- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Alma Carraovejas. Camino de Carraovejas S/N, - 47300 Peñafiel (Valladolid).

01/01/2026
Alma Carraovejas
Departamento de Personas