

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

Índice

TÍTULO I.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento

TÍTULO II.- NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 2.- Naturaleza

Artículo 3.- Objeto

TÍTULO III.- SISTEMA DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 4.- Sistema de Buen Gobierno Corporativo

TÍTULO IV.- MÁXIMO RESPONSABLE DE COMPLIANCE

Artículo 5.- El máximo responsable del Área Compliance. Funciones y responsabilidades.

Artículo 6.- El Responsable de Compliance. Funciones y responsabilidades.

TÍTULO V.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 7.- Funciones del Área de Compliance

TÍTULO VI. - ESTRUCTURA DEL ÁREA DE COMPLIANCE

Artículo 8. Estructura del Área de Compliance

TÍTULO VII.- RECURSOS, PRESUPUESTO, PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES Y DEBERES Y FACULTADES

Artículo 9. Recursos materiales y humanos

Artículo 10. Presupuesto

Artículo 11. Plan anual de actividades

Artículo 12. Facultades y asesoramiento

Artículo 13. Deberes de los miembros del Área de Compliance

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

TÍTULO VIII.- CANAL ÉTICO

Artículo 14. Inicio de investigación por infracciones

Artículo 15. Competencia

Artículo 16. Objeto del Canal Ético

Artículo 17. Gestión del Canal Ético

Artículo 18. Procedimiento de admisión a trámite

Artículo 19. Procedimiento de tramitación del expediente

Artículo 20. Resolución del expediente

Artículo 21. Protección de datos de carácter personal

Artículo 22. Modificación e interpretación del reglamento

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

TÍTULO I.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento

El Comité de Dirección de Ensa será el órgano encargado de la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Área de Compliance.

Para su entrada en vigor será necesario la ratificación por el Consejo de Administración.

TÍTULO II.- NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 2.- Naturaleza

1. El Área de Compliance se configura como un área autónoma, independiente e integrada en la Dirección de la Asesoría Jurídica.
2. El Sistema de Buen Gobierno de la empresa lo integran todas las normas, procedimientos formales, planes, protocolos y demás actuaciones materiales que tienen por objeto garantizar la actuación de la empresa conforme a ley y a su Código de Conducta como norma fundamental de funcionamiento.
3. El Área de Compliance se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, en las normas que forman parte del Sistema de Buen Gobierno y en las demás normas de la empresa.

Artículo 3.- Objeto

El Área de Compliance es responsable de velar de forma proactiva por el funcionamiento eficaz del Sistema de Buen Gobierno de la empresa, por lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.

TÍTULO III.- SISTEMA DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 4.- Sistema de Buen Gobierno Corporativo

1. El Sistema de Buen Gobierno de la empresa lo integran todas las normas, procedimientos formales, planes, protocolos y demás actuaciones materiales que tienen por objeto garantizar la actuación de la empresa conforme a ley y a su Código de Conducta como norma fundamental de funcionamiento.
2. La normativa de autorregulación vigente que compone el Sistema de Buen Gobierno de Ensa, sin perjuicio de las nuevas que vaya aprobando en el ejercicio de su actividad, son las siguientes:
 - Código de Conducta Empresarial
 - Plan de Prevención de Delitos de Ensa
 - Código de Conducta para terceros
 - Plan de Igualdad
 - Plan de Prevención del acoso laboral

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

TÍTULO IV.- MÁXIMO RESPONSABLE DE COMPLIANCE

Artículo 5.- El máximo responsable del Área Compliance. Funciones y responsabilidades.

1. El máximo responsable del Área Compliance será el titular de la Dirección de la Asesoría jurídica y Secretaría del Consejo de Administración, que gozará de las facultades necesarias para el ejercicio de sus funciones.
2. El máximo responsable del Área Compliance gestionará el funcionamiento del área y su presupuesto y será responsable de ejecutar las correspondientes medidas y planes de actuación y de velar porque el Área de Compliance cumpla de forma proactiva con sus funciones.
3. Corresponderá al máximo responsable del Área Compliance establecer la estructura del área, bajo los principios de independencia y eficacia en la gestión, correspondiendo a las direcciones competentes velar porque aquella cuente con los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6.- El Responsable del Área. Funciones y responsabilidades.

1. El Responsable del Área Compliance será el Compliance Officer que reportará directamente al máximo responsable de Compliance de Ensa.
2. Las funciones y responsabilidades del Compliance Officer son:
 - A) Promover la divulgación y el cumplimiento del Código de Conducta y de los Planes de Prevención de Delitos.
 - B) Promover la cultura preventiva basada en el principio de "tolerancia cero" hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude.
 - C) Revisar los procedimientos internos para comprobar la efectividad en la prevención de conductas incorrectas.
 - D) Gestionar el Canal Ético
 - E) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación
 - F) Establecer las herramientas necesarias para asegurar la constancia y registro de las actuaciones que integran el sistema de normas de cumplimiento.
3. El Compliance Officer no podrá ser miembro de los órganos de gobierno de Ensa.
4. El Compliance Officer podrá ser empleado de Ensa o prestar sus servicios con carácter de externo.

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

TÍTULO V.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 7. Funciones y competencias del Área de Compliance

El Área de Compliance tendrá las siguientes funciones y competencias:

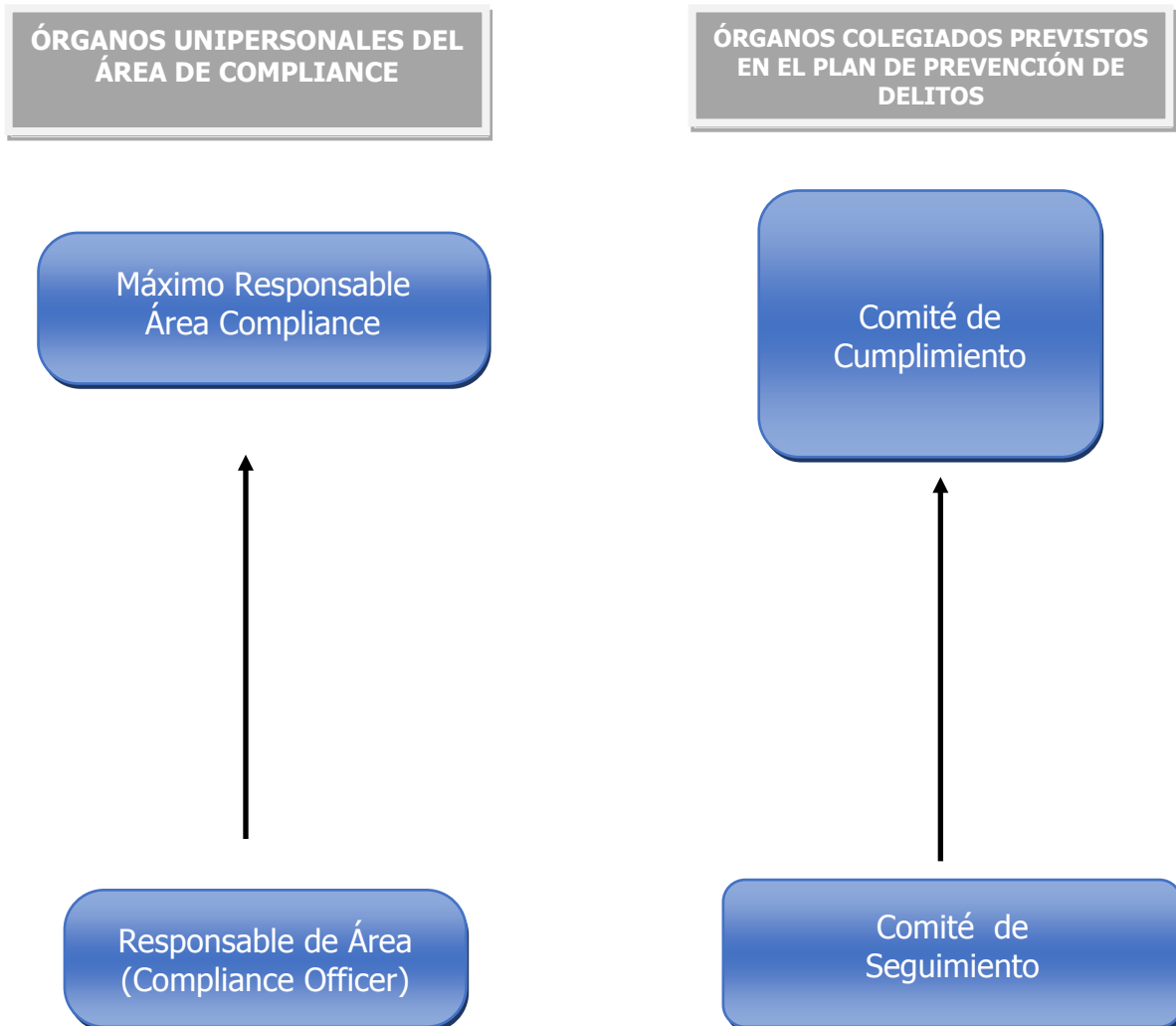
1. Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código de Conducta y de las normas y procedimientos de cumplimiento de la empresa.
2. Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Plan de Prevención de Delitos y de sus órganos de control, Comisión de Cumplimiento y Comisión de Seguimiento.
3. Promover una cultura preventiva y de comportamiento responsable de todos los empleados de la empresa, con independencia de su nivel jerárquico, basada en el principio de "tolerancia cero" hacia la comisión de actos contrarios a la ley, y en aplicación de los principios y valores recogidos en el Código de Conducta.
4. Revisar y actualizar los procedimientos internos de la empresa para comprobar su efectividad en la prevención de conductas incorrectas e identificar eventuales procedimientos que sean más efectivos en la promoción de los más altos estándares éticos. A estos efectos, el Área de Compliance será responsable de redactar, aprobar, mantener permanentemente actualizados y velar por la aplicación de los procedimientos que considere necesarios o convenientes para la prevención de delitos y la lucha contra el fraude en el seno de Ensa.
5. Gestionar el Canal Ético de la empresa y llevar a cabo o coordinar, según el caso, los expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y elevándolos al Comité de seguimiento y Comité de Cumplimiento para que emitan las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
6. Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación que resulten apropiados para los empleados de la empresa en los deberes que impone el Código de Conducta y los Planes para la Prevención de Delitos, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.
7. Establecer los mecanismos necesarios para asegurar la constancia y registro de las actuaciones que integran el sistema de cumplimiento de la empresa.
8. Hacer una evaluación sobre el cumplimiento y la eficacia del Plan de Prevención de Delitos y valorar la conveniencia de su modificación con al menos una periodicidad anual.
9. Además de las competencias descritas anteriormente, la empresa podrá asignar cualesquiera otras, de carácter singular o permanente, que considere necesarias para el ejercicio de sus funciones.

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

TÍTULO VI.- ESTRUCTURA DEL ÁREA DE COMPLIANCE

Artículo 8. Estructura del Área de Compliance



TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

TÍTULO VII.- RECURSOS, PRESUPUESTO, PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES Y DEBERES Y FACULTADES

Artículo 9. Recursos materiales y humanos

El Área de Compliance contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 10. Presupuesto

El Área de Compliance contará para cada ejercicio con un presupuesto anual que elevará antes del inicio de éste a los órganos competentes para su aprobación.

Artículo 11. Plan anual de actividades

El Área de Compliance, presentará para su aprobación a los órganos competentes un Plan Anual de Actividades para el ejercicio siguiente, conforme a la normativa de Sistema de Buen Gobierno de la empresa.

Artículo 12. Facultades y asesoramiento

1. El Área de Compliance, a través del máximo responsable de Compliance y siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a la información, documentos y oficinas de los administradores y empleados de la empresa y sus sociedades dependientes, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los empleados y administradores de dichas sociedades deben prestar al Área de Compliance la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.
2. Asimismo, el Área de Compliance podrá recabar, con cargo a la empresa la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes directamente al Área de Compliance.

Artículo 13. Deberes de los miembros del Área de Compliance

1. Los miembros del Área de Compliance deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
2. Los miembros del Área de Compliance guardarán secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información aplicables.
3. La obligación de confidencialidad de los miembros del Área de Compliance subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

TÍTULO VIII.- CANAL ÉTICO

Artículo 14. Ámbito de aplicación

1. El Código de Conducta y el Plan de Prevención de Delitos de Ensa establecen el Canal Ético como una herramienta de comunicación fundamental para notificar de manera confidencial cualquier incumplimiento, irregularidad, ilícito o consultar sobre los principios y acuerdos establecidos en la normativa del Sistema de Buen Gobierno de Ensa.
2. Estas normas definen los principios y el funcionamiento del Canal Ético de Ensa y serán aplicables a todas las comunicaciones enviadas desde esta herramienta, a través de la intranet, por las personas que integran la empresa, así como por aquellos terceros que envíen sus denuncias o consultas desde el formulario disponible en la web corporativa con este fin.

Artículo 15. Competencia

El Área de Compliance será la competente para investigar los potenciales incumplimientos del Sistema de Gobierno de Ensa. Ejercerá sus funciones bajo los principios de confidencialidad, independencia, objetividad y respeto y dignidad, aplicándose estos principios durante la totalidad del procedimiento y siguiendo una política antirepresalias.

Artículo 16. Objeto del Canal Ético

El objetivo del Canal Ético es poner a disposición de los empleados y directivos que forman parte de Ensa, así como de aquellas terceras partes que mantienen una relación con la empresa, una herramienta fácilmente accesible mediante de un sencillo formulario y a través de la cual es posible comunicar hechos irregulares relacionados con la empresa.

Artículo 17. Gestión del Canal Ético

1. La gestión del Canal Ético corresponde al Responsable del Área de Compliance.
2. Los principios, normas de actuación y garantías establecidos en este título serán de aplicación a todo expediente sobre incumplimientos que sea tramitado por el Área de Compliance, con independencia de su modo de iniciación.

Artículo 18. Procedimiento de admisión a trámite

1. Recibida una comunicación que contenga una denuncia, el Responsable del Área de Compliance determinará si procede o no darle trámite. Las denuncias deben de estar realizadas de buena fe y no estar formuladas en base a meras conjeturas o suposiciones.
2. No serán admitidas a trámites comunicaciones o denuncias que, de forma notoria, carezcan de fundamento o verosimilitud o no constituyan un incumplimiento, irregularidad o ilicitud del Sistema de Buen Gobierno de Ensa.

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

3. El Responsable del Área de Compliance podrá requerir al denunciante, si lo estimara conveniente, información adicional que pueda aclarar o complementar lo expresado en la comunicación o denuncia, acompañando los documentos o datos que se consideren necesarios para acreditar la existencia de la conducta irregular o ilícita.
4. Las comunicaciones o denuncias serán preferentemente nominativas, con identificación del denunciante. Caben las denuncias anónimas y serán admitidas a trámite si el Gestor del Canal considera que existen suficientes indicios de irregularidad o ilicitud en las pruebas aportadas por el denunciante anónimo.
5. El procedimiento de notificación y tratamiento se cursará preferentemente por vía electrónica a través de correo electrónico a la dirección canaletico@ensa.es cuyo único receptor será el Gestor del Canal. Se habilitará igualmente una dirección de correo postal y un número de teléfono a la atención del Gestor del Canal a la que podrán dirigirse las comunicaciones.
6. El uso fraudulento, temerario, abusivo, o con absoluta mala fe de la comunicación o denuncia podrá dar lugar a las acciones disciplinarias o las acciones legales que Ensa determine.
7. A través del Canal Ético se podrán formular cuantas preguntas o aclaraciones fuesen necesarias en lo relativo a la aplicación, cumplimiento o interpretación de las Normas de Buen Gobierno de Ensa.
8. El plazo estipulado para la admisión a trámite de la denuncia no podrá tener una duración superior a veinte días, salvo prórroga por idéntico plazo motivada por el Gestor, desde la interposición de la denuncia.
9. El procedimiento finalizará o bien con el archivo de la denuncia, según lo antes expuesto, o con la apertura del expediente de investigación que da inicio a la fase de instrucción. El denunciante, en todo caso, será informado sobre la admisión de la denuncia o el rechazo de la misma, debiendo en este último supuesto, emitir el Gestor del Canal, justificación razonada al Comité de Seguimiento sobre las causas que motivan la falta de admisión.

Artículo 19. Procedimiento de tramitación del expediente

1. La apertura del expediente dará lugar a la admisión a trámite de la denuncia, Responsable del Área de Compliance trasladará dicha apertura de expediente a la Comisión de Seguimiento para inicio de la fase de instrucción con el nombramiento de un instructor, esta fase no podrá tener una duración superior a dos meses a contar de la admisión a trámite de la denuncia, salvo prórroga de un mes adicional motivada por el instructor del expediente. El instructor se encargará de realizar las investigaciones e instrucción general que fuesen pertinentes. Como regla general el instructor será el Responsable del Área de Compliance de la empresa.
El instructor comprobará la veracidad y exactitud de la comunicación realizada, poniendo especial atención en la conducta denunciada o consulta formulada, para lo que podrá requerir al denunciante de cuanta información, datos, documentos o cualquier otro medio probatorio que fuese pertinente de cara al esclarecimiento de los hechos.
2. En esta fase, el instructor deberá vigilar por el cumplimiento de los principios de defensa, confidencialidad y presunción de inocencia. También podrá dar audiencia tanto al denunciante como al denunciado, así como a cualquier tercero que pueda ser de utilidad al

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

objeto de clarificar la situación, dentro del periodo de los dos meses de duración de la fase de instrucción y siempre que ello sea posible y necesario, de cara al esclarecimiento de los hechos.

3. Si la denuncia afectase a algún miembro de los órganos de dirección o del Consejo de Administración, el máximo responsable del Área de Compliance informará al Comité de Seguimiento a los efectos de que si lo considera necesario se le auxilie en la tramitación del expediente y, en concreto, en la selección del instructor que, como garantía de independencia, podría ser una persona externa a la empresa.
4. Todo el personal de Ensa están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.
5. La empresa se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa ni indirecta, contra las personas que hubieran denunciado una actuación irregular susceptible de ser investigada por el Área de Compliance, salvo que hubiesen actuado de mala fe.
6. Finalizado el periodo de investigación o instrucción y realizadas cuantas acciones fuesen necesarias, el instructor elaborará un informe que deberá remitir al Comité de Seguimiento, no más tarde de los tres meses a contar desde la fecha de la denuncia, para que sea este órgano quien se encargue de deliberar sobre los hechos denunciados y darle traslado al Comité de Cumplimiento para que adopte las medidas oportunas.

Artículo 20. Resolución del expediente

1. Finalizada la instrucción del expediente y remitido el informe al Comité de Seguimiento será éste quien deberá deliberar lo que estime oportuno a través de la correspondiente Propuesta de Resolución que será trasladada al Comité de Cumplimiento para que emita la Resolución correspondiente.
2. Si la Resolución del Comité de Cumplimiento concluyese con la responsabilidad del denunciado o de cualesquiera otras personas implicadas de Ensa, el Comité de Cumplimiento dará traslado de la resolución al área correspondiente al objeto de que se encargue de adoptar las medidas que fuesen oportunas en función al régimen de infracciones y sanciones contemplados en el Convenio Colectivo de aplicación. Se informará de la decisión adoptada al afectado.
3. Si la resolución del Comité de Cumplimiento concluyese que no ha existido responsabilidad del denunciado, y este fuese personal de Ensa, se procederá al archivo del expediente. Se informará de la decisión adoptada al denunciante y denunciado.
4. En todo caso, si de la tramitación del expediente resultaren indicios de la infracción administrativa o penal, se dará traslado de los hechos a las autoridades de los órdenes correspondientes.

Artículo 21. Protección de datos de carácter personal

1. Se garantizará la confidencialidad de los datos del denunciante asegurando la ausencia de represalias o indemnidad frente a todo el que de buena fe y sin ánimo malicioso formulase una denuncia. En determinados supuestos, el envío de información personal a través del Canal Ético requerirá la necesidad de recabar el consentimiento expreso del denunciante para el tratamiento de los datos de carácter personal del denunciante, en cuyo caso, se

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

habilitarán al comienzo de la instrucción los mecanismos necesarios en los términos exigidos por la legislación vigente. El denunciante se halla obligado a garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos y completos.

2. Como regla general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia al inicio de la instrucción del expediente, no obstante, en determinados supuestos excepcionales, la notificación podrá retrasarse si a juicio del instructor hubiera riesgo de que dicha notificación ponga en peligro la investigación del hecho denunciado. En todo caso, dicha notificación no podrá retrasarse por más de dos meses desde la fecha de la denuncia, salvo acuerdo de prórroga motivado del propio instructor.
3. Los datos objeto de tratamiento en la instrucción del expediente serán cancelados a la resolución o archivo del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias o de las actuaciones llevadas a cabo por la empresa pudieran derivarse responsabilidades.

TÍTULO IX.- MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 22. Modificación e interpretación del reglamento

1. La modificación de este Reglamento deberá ser aprobada por Comité de Dirección de Ensa, previo informe de su Comisión de Cumplimiento. Para su entrada en vigor será necesario la ratificación por el Consejo de Administración.
2. Este Reglamento se interpretará de conformidad con el Sistema de Buen Gobierno de Ensa.

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

Anexo . Formulario de denuncia para el Canal Ético

CANAL ÉTICO

Formulario EQUIPOS NUCLEARES S.A.S.M.E.

Datos del denunciante

Nombre, apellidos, dirección y número de D.N.I

Correo electrónico y teléfonos

Señalar si es: empleado / proveedor / cliente / otros

--

Lugar en Ensa donde ocurrieron los hechos denunciados: oficinas, taller, CTA etc

--

Identificar las personas físicas o jurídicas que participan en los hechos denunciados, en concepto de qué participan y qué relación tiene con el denunciado u otras personas implicadas (superior, subordinado, compañero, proveedor, otros)

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

Descripción de la denuncia

Indicar el motivo de la denuncia, áreas afectadas, medios de los que se han servido para realizar la conducta irregular y todos aquellos hechos relevantes que se considere.

Fecha lo más aproximada posible de los hechos denunciados:

¿Tiene impacto económico? SÍ/NO

¿Podría cuantificarlo?:

Documentos, testigos u otras pruebas justificativas de los hechos denunciados. Anexos

Relación y fecha de los documentos e informaciones de las pruebas existentes y que se anexan en su caso.

Los hechos denunciados afectan al Gestor del Canal Ético. ¿Conflicto de interés? NO/SÍ

TITULO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE EQUIPOS NUCLEARES S.A., S.M.E.

PROTECCION DE DATOS

Información básica sobre protección de datos.

En cumplimiento del **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD)** y de la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, EQUIPOS NUCLEARES S.A.S.M.E.** le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán recogidos y tratados con la finalidad de tramitar la denuncia, de conformidad con lo establecido en el Plan de Prevención de Delitos y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Área Compliance.

Los citados datos podrán ser cedidos a terceros con el único objeto de proceder, en su caso, a la tramitación e investigación y/o resolución de la denuncia.

El denunciante es informado de la obligación que tiene de decir la verdad en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Prevención de Delitos y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Área de Compliance.

La base que legitima el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de una obligación legal. Los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los fines mencionados con anterioridad. Pasado este tiempo se conservarán debidamente bloqueados a los efectos de determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En todo caso, los datos de este formulario se borrarán pasados tres meses desde su cumplimentación.

EQUIPOS NUCLEARES S.A.S.M.E. informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección: canaletico@ensaes