



COLOMER LEATHER GROUP  
1792

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS E  
INVESTIGACIONES INTERNAS  
COLOMER LEATHER GROUP, S.L.**

**4ª Edición  
Julio de 2023**

## Indice

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>5. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR INCIDENCIAS .....</b>	<b>6</b>
<b>6. PLANTEAMIENTO DE DUDAS U OTRAS CUESTIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>7. PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTÍAS DE LAS COMUNICACIONES FORMULADAS A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
7.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO .....	7
7.2. NO REPRESALIAS .....	7
7.3. PROTECCIÓN DE DATOS .....	8
7.4. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO DE AUDIENCIA Y PROCEDIMIENTO JUSTO .....	8
<b>8. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>9</b>
8.1. FUNCIONES.....	9
8.2. CONFLICTOS DE INTERÉS Y RECUSACIÓN .....	9
<b>9. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.....</b>	<b>10</b>
9.1. RECEPCIÓN, REGISTRO Y ANÁLISIS PRELIMINAR.....	10
9.2. ADMISIBILIDAD DE LA COMUNICACIÓN .....	10
<b>10. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>11</b>
10.1. INICIO DE LA INVESTIGACIÓN .....	11
10.2. METODOLOGÍA .....	11
10.3. COMUNICACIÓN A LOS INVESTIGADOS .....	12
10.4. CONCLUSIÓN Y SANCIÓN .....	13
10.5. OTROS RESULTADOS RELEVANTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	14
10.6. PRINCIPIOS APLICABLES AL SISTEMA DISCIPLINARIO .....	14
<b>11. REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>12. REPORTE Y MEMORIA ANUAL.....</b>	<b>16</b>
<b>13. PROTECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>16</b>
13.1. RESPONSABLE DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	16
13.2. FINALIDAD Y BASE LEGAL DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	16
13.3. ACCESO A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....	17
13.4. INFORMACIÓN AL DENUNCIADO.....	17
13.5. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS .....	17
13.6. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES .....	18
13.7. PRINCIPIO DE CALIDAD DE LOS DATOS Y DERECHOS .....	18
<b>14. DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>18</b>
14.1. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	18
14.2. PREGUNTAS E INCIDENCIAS .....	18
14.3. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN.....	19



14.4.	INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO .....	19
14.5.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	19
<b>15.</b>	<b>ANEXO ÚNICO .....</b>	<b>20</b>
15.1.	AVISO PROTECCIÓN DE DATOS (SE ABRE VENTANA CON LA INFORMACIÓN SIGUIENTE) .....	20

---

## 1. Introducción

Como parte de la cultura de transparencia y comportamiento responsable de Colomer Leather Group, S.L. (“**CLG**” o el “**Grupo**”) y de su compromiso con los más altos estándares de ética empresarial, integridad y cumplimiento, CLG anima a sus Profesionales, así como a Terceros con los que CLG se relaciona, a comunicar las posibles Incidencias en relación con el Código Ético, el MPD, cualquier otra normativa interna de CLG o la legislación vigente.

Resulta de suma importancia la colaboración de todos en la detección de Incidencias, tanto para proteger a los Profesionales de CLG y los Terceros con los que se relaciona, como al Grupo en su totalidad. Todo Profesional de CLG que tenga conocimiento de una Incidencia (tal y como se define en el presente Procedimiento) por cualquier medio (incluso cuando otro Profesional haya compartido dicha información) deberá comunicarlo inmediatamente a través del Sistema Interno de Información (el “**Sistema de Información**”).

Por ello, los Órganos de Gobierno de CLG han aprobado el presente Procedimiento de Gestión de Incidencias e Investigaciones Internas (en adelante, el “**Procedimiento**”). Además, el presente Procedimiento regula la gestión, investigación y respuesta ante las Incidencias, garantizando los derechos a la intimidad, el honor, la presunción de inocencia y la defensa propia de los investigados.

El Sistema de Información así como el presente Procedimiento regulador, se adoptan en cumplimiento 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, y conforme a lo establecido en el artículo 31.bis de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, logrando la implementación del conjunto de mecanismos que aseguren el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos implantado por el Grupo, el cual incluye todas aquellas políticas, procedimientos y controles destinados a prevenir, reducir o eliminar el riesgo de comisión de delitos.

CLG asume todos los compromisos establecidos en este Procedimiento y garantizará su cumplimiento mediante la adopción de medidas, instrumentos y procedimientos adecuados para ese fin.

---

## 2. Objeto

El presente Procedimiento tiene por objeto regular la tramitación de las Incidencias, estableciendo los principios básicos de la gestión y respuesta frente a la comunicación de Incidencias relacionadas con la legalidad vigente, del Código Ético y/o de la demás normativa interna que conforma el Modelo de Prevención de Delitos.

El Procedimiento contiene las normas y procedimientos que deben ejecutarse desde el momento en que se recibe una comunicación, hasta que se resuelve.

Los principios, procesos y responsabilidades que se establecen en el presente Procedimiento referentes a la tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético resultarán de aplicación *mutatis mutandi* a las comunicaciones recibidas a través de los otros canales establecidos, o cuando el Comité de Cumplimiento tenga conocimiento por cualquier otra vía de Incidencias que deberían haberse formulado de acuerdo con las previsiones establecidas en el presente Procedimiento.

### 3. Ámbito de aplicación

El presente Procedimiento aplica a todos los Profesionales de CLG (y otros terceros designados por los mismos, en su caso) que puedan intervenir en la gestión del Sistema Interno de Información o en la investigación de Incidencias específicas.

### 4. Definiciones

<b>CLG o "Grupo"</b>	Colomer Leather Group, S.L. y todas sus sociedades filiales, que son, en este momento: Adobinve, S.L.; Grupo Ledexport, S.A.; Pells de Llobregat, S.A.; Pieles Quintana, S.A. y Pieles del Segura, S.A.
<b>Comité de Cumplimiento</b>	Órgano de Supervisión del artículo 31-bis 2 CP.
<b>Delegado del Comité</b>	Persona física con facultades de gestión del Sistema de Información y tramitación de expedientes de investigación.
<b>Denunciado</b>	Cualquier persona que sea objeto de una Incidencia formulada a través del Canal Ético o de otros canales, en su caso.
<b>Incidencia(s)</b>	Cualquier indicio, sospecha o riesgo razonable de incumplimiento de la ley aplicable o la normativa interna de CLG, incluyendo el Código Ético y demás políticas y procedimientos, que haya podido tener lugar en el desarrollo de sus actividades de negocio.
<b>Informante</b>	Profesionales y Terceros que comuniquen una Incidencia de la que hayan tenido conocimiento en el marco de su relación laboral, contractual o estatutaria con CLG, o durante el proceso de selección o de negociación precontractual, según corresponda, a través de alguno de los canales habilitados para ello de acuerdo con este Procedimiento y la Política de Comunicación de Incidencias.
<b>Modelo o MPD</b>	El MPD de CLG es el modelo de organización y gestión adoptado y ejecutado por el Órgano de Administración que incluye las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.
<b>Procedimiento</b>	El presente Procedimiento de Gestión de Incidencias e Investigaciones Internas.
<b>Profesional(es)</b>	Todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración de CLG, así como voluntarios, becarios y trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración.  Se considerarán también Profesionales a efectos de este Procedimiento:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• las personas con relación laboral o estatutaria ya finalizada, y</li> <li>• las personas cuya relación laboral no haya comenzado (proceso de selección o negociación precontractual).</li> </ul>
<b>Sistema de Información</b>	El Sistema Interno de Información de CLG.
<b>Tercero(s)</b>	Todos los terceros con los que CLG se relaciona (esto es, proveedores, colaboradores y clientes, entre otros).

---

## 5. Obligación de comunicar Incidencias

Todos los Profesionales de CLG tienen la obligación de velar por el cumplimiento del Código Ético, la ley y demás normativa interna, así como de informar a través del Canal Ético o los demás canales habilitados al efecto (descritos en la Política de Comunicación de Incidencias), de cualquier Incidencia de la que tengan conocimiento, con el fin de que el problema sea conocido y solventado.

Las personas que forman parte de la organización empresarial deberán prestar colaboración en el proceso de investigación interna siempre que el Comité de Cumplimiento o la persona física designada para la tramitación de las comunicaciones, el Delegado del Comité, lo solicite.

Si se demuestra que una persona que forma parte de la organización empresarial de CLG tuvo conocimiento de una Incidencia y que no comunicó este hecho, podrá ser objeto de las medidas disciplinarias y/o sanciones establecidas en el Procedimiento Disciplinario.

La comunicación de hechos con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad podrá derivar en responsabilidades penales o civiles conforme lo establecido en la Ley, así como en las medidas disciplinarias y/o sanciones establecidas en el Procedimiento Disciplinario.

---

## 6. Planteamiento de dudas u otras cuestiones

El Comité de Cumplimiento también está a disposición de todos los Profesionales de CLG, para plantear cualquier duda o cuestión que puedan tener sobre la interpretación de la normativa interna de CLG a través de la dirección de correo electrónico [canaletic@colomerlg.com](mailto:canaletic@colomerlg.com).

Si el Comité de Cumplimiento recibe una pregunta que no esté relacionada con el Código Ético o la normativa interna relativa a la MPD, el Comité de Cumplimiento la remitirá a la persona adecuada para su tramitación.

---

## **7. Principios rectores y garantías de las comunicaciones formuladas a través de los canales de comunicación**

---

### **7.1. Medidas de seguridad, confidencialidad y anonimato**

El Canal Ético cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para prevenir el riesgo de divulgación, indisponibilidad y pérdida o destrucción de la información.

El Delegado del Comité, otro miembro del Comité de Cumplimiento o cualquier otra persona asignada para llevar a cabo una investigación interna deberá mantener absoluta confidencialidad del caso en cuestión, incluyendo la identidad del Informante, compartiendo la información con el menor número de personas posible, y asegurando el medio más seguro de comunicación con el Informante (por ejemplo, a través de la plataforma habilitada para el Canal Ético).

---

### **7.2. No Represalias**

CLG prohíbe tajantemente a sus Profesionales que intimiden a otros Profesionales o les impidan informar de una Incidencia. De la misma forma, CLG no tolera la adopción de ningún tipo de represalia contra el Informante que comunique una Incidencia de buena fe y de acuerdo con la normativa interna de CLG. Para ello, el Delegado del Comité, otro miembro del Comité de Cumplimiento o cualquier otro instructor de una investigación deberá hacer un seguimiento de la situación del Informante tras su comunicación, preguntando y asegurándose tanto durante como después de la investigación de que no se están tomando represalias contra él.

Por ello, CLG se compromete a impedir, investigar y actuar ante cualquier represalia o amenaza, directa o indirecta, así como la amenazas o tentativas de represalia contra:

- el Informante, por el mero hecho de haber comunicado la Incidencia de acuerdo con la normativa interna de CLG o por haber usado un canal externo o haber realizado una revelación pública, de acuerdo con la legislación aplicable; o
- cualquier otro Profesional que le asista en este proceso, o participe en el mismo (por ejemplo, como testigo o aportando información).

Los actos de represalia incluyen, entre otros, el trato discriminatorio o desfavorable, el descenso de categoría o la denegación injusta de un ascenso, la modificación de las condiciones laborales o la rescisión del contrato.

CLG tomará todas las medidas que considere necesarias para proteger a los Informantes de las represalias y preservar la integridad e imparcialidad de una investigación. Cualquier Profesional que tome represalias o perjudique personalmente a un Informante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, la mera comunicación de una Incidencia no exime de responsabilidad al Informante que hubiera participado en la mala conducta reportada, si

bien CLG podrá tener en cuenta la puesta en conocimiento de la Incidencia al determinar las medidas a tomar.

Cualquier persona que crea que es víctima de represalias debe comunicarlo inmediatamente a través de los canales detallados en la Política de Comunicación de Incidencias.

---

### **7.3. Protección de Datos**

CLG se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través de los canales detallados en la Política de Comunicación de Incidencias, así como los datos de carácter personal relativos a cualquier investigación, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable en materia de protección de datos.

CLG garantiza la aplicación del principio de transparencia en relación con el uso de los datos personales en el Sistema de Información, a través de la información facilitada a los interesados y Denunciados.

El acceso a los datos contenidos en las comunicaciones estará limitado exclusivamente al Delegado del Comité, y al otro miembro del Comité de Cumplimiento, además de a aquellos Profesionales o personas externas que colaboren en la gestión, investigación y resolución de las comunicaciones.

Los datos personales relativos a las Incidencias recibidas y a las investigaciones internas realizadas se conservarán únicamente durante el tiempo necesario, siempre de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación aplicable y en la normativa interna pertinente.

---

### **7.4. Presunción de inocencia, derecho de audiencia y procedimiento justo**

Tanto el Delegado del Comité como los otros miembros del Comité de Cumplimiento, así como cualquier otra persona asignada a una investigación interna, respetarán en todo momento los derechos de las personas implicadas en una Incidencia.

Se respetarán los derechos a la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y el derecho de defensa del Denunciado, que podrá ejercer su defensa y presentar los argumentos, alegaciones y pruebas que considere oportunos. El Denunciado no será sancionado disciplinariamente hasta que finalice la investigación, sin perjuicio de las medidas cautelares (incluida, entre otras, la suspensión temporal de la relación laboral) que puedan adoptarse para el correcto desarrollo de la investigación. Dicha investigación será proporcional a la naturaleza y gravedad de la Incidencia comunicada.

El Delegado del Comité y el Comité de Cumplimiento realizarán siempre un análisis exhaustivo de las Incidencias para comprobar su veracidad, ofreciendo una rápida atención y respuesta y evaluando las comunicaciones recibidas con independencia y objetividad. Todas las decisiones que se adopten en este contexto deberán estar debidamente motivadas y justificadas.

El Denunciado tiene derecho a conocer los resultados de la investigación en términos generales, por lo que siempre que lo solicite, se le podrán facilitar en la forma que se considere más adecuada, salvaguardando el honor y la confidencialidad de las demás personas afectadas y de CLG.



---

## 8. Comité de Cumplimiento

Para garantizar una gestión efectiva de las comunicaciones y de las Investigaciones Internas, CLG dispone de un Comité de Cumplimiento que asumirá las funciones derivadas de la implantación del presente Procedimiento.

---

### 8.1. Funciones

Las funciones principales que se otorga al Comité de Cumplimiento en relación con el presente Procedimiento son:

- La recepción, tramitación y respuesta a las posibles consultas relativas al Código Ético y demás normativa interna recibidas a través del correo electrónico [canaletic@colomerlg.com](mailto:canaletic@colomerlg.com).
- La decisión sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de las comunicaciones.
- La designación de un instructor para llevar a cabo la investigación.
- La propuesta de sanciones disciplinarias.
- La elaboración de informes periódicos sobre las comunicaciones recibidas a través de los canales de comunicación establecidos.

El Comité de Cumplimiento, como órgano responsable del Sistema de Información, deberá tramitar con celeridad, imparcialidad y diligencia todas las Incidencias y consultas recibidas, independientemente del canal a través del cual hayan sido formuladas.

CLG pondrá a disposición del Comité de Cumplimiento los medios necesarios para desempeñar estas funciones.

---

### 8.2. Conflictos de interés y recusación

El Delegado del Comité y/o otro miembro del Comité de Cumplimiento podrían estar sujetos a conflictos de interés, en caso de que fueran recibidas comunicaciones que hicieran referencia, por ejemplo, a su persona, a personas de su confianza o a alguna persona adscrita a su Departamento.

En estos supuestos, o en cualquier otra circunstancia en la que pudiera entenderse que se está produciendo un conflicto de intereses, la persona afectada deberá informar de tal circunstancia, y abstenerse de participar en el tratamiento de esta comunicación, incluyendo la investigación de los hechos denunciados, las conclusiones de dicha investigación y, en su caso, la propuesta de sanción. Si no se apartara voluntariamente, otro miembro del Comité de Cumplimiento procederá a recusarle y pondrán esta situación en conocimiento del Órgano de Administración del Grupo lo antes posible, para que se recuse al miembro afectado por el conflicto y designe a un suplente.

---

## 9. Procedimiento para la tramitación de las comunicaciones

---

### 9.1. Recepción, registro y análisis preliminar

El Delegado del Comité, se encargará de recibir las comunicaciones que se planteen a través de los canales de comunicación descritos en la Política de Comunicación de Incidencias.

En el caso de que las comunicaciones se planteen de manera verbal, el Delegado del Comité, o la persona suplente, en su caso, deberá documentar el contenido de la comunicación en los términos descritos en la sección 5 del presente Procedimiento. En el supuesto de que el Informante solicite una reunión presencial al Delegado del Comité o al otro miembro del Comité de Cumplimiento, en su caso, estos deberán agendar dicha reunión en el **plazo máximo de siete días**, documentando dicha comunicación en los términos previstos con anterioridad.

Una vez recibida la comunicación, bien haya sido directamente o por remisión de otro receptor, el Delegado del Comité realizará un primer análisis de plausibilidad de los hechos alegados. Si lo considera necesario, solicitará más información (i) directamente al Informante si éste ha facilitado datos de contacto, o (ii) lo hará a través de la plataforma cuando se trate de una comunicación anónima planteada por el Canal Ético.

El Delegado del Comité, acusará recibo al Informante en un plazo que **no excederá de siete días naturales siguientes** a la recepción de la comunicación, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En todo caso, el Delegado del Comité, según corresponda, deberán registrar la comunicación en el libro-registro (alojado en la plataforma del Canal Ético) si se tratara de una comunicación planteada por un canal distinto al Canal Ético.

A continuación, el Delegado del Comité preparará un breve informe que remitirá al Comité Ético en el plazo máximo de **3 días hábiles** desde la recepción de la comunicación o, en su caso, la información adicional necesaria solicitada, con copia de la comunicación, identificación de la Incidencia y los potenciales riesgos e infracciones reportados y sus conclusiones preliminares sobre los pasos a seguir. Dicho informe se remitirá al otro miembro del Comité, salvo en caso de indisponibilidad o conflicto de intereses de alguno de ellos, en cuyo caso se deberá remitir también al suplente que corresponda.

En caso de que la comunicación verse sobre una Incidencia que pudiera suponer un caso de acoso, el Comité Ético remitirá dicha comunicación a la Dirección de Personas, que se encargará de gestionar la Incidencia según lo establecido en el Protocolo contra el acoso laboral, sexual y discriminatorio. Sin perjuicio de lo anterior, el Delegado del Comité y los otros miembros del Comité de Cumplimiento se encargarán de supervisar la adecuada tramitación de las Incidencias en esta materia.

---

### 9.2. Admisibilidad de la comunicación

Con la información recibida del análisis preliminar, el Comité de Cumplimiento decidirá:

- a) Admitir la comunicación e iniciar una investigación; o

- b) Archivar la comunicación sin más trámite por uno o varios de los motivos que se enumeran a continuación:
- a. No existen pruebas claras de que la Incidencia contravenga la normativa interna y/o la ley.
  - b. La comunicación no cumple los requisitos mínimos establecidos en la Política de Comunicación de Incidencias y el Informante no ha rectificado los errores tras habersele solicitado que lo hiciera.
  - c. Dada la naturaleza de la comunicación, la competencia para su tramitación corresponde a otra área o departamento. En tal caso, el Comité de Cumplimiento deberá: (i) informar al Informante de qué área o departamento es competente; y (ii) remitir el expediente al área o departamento que corresponda.
  - d. Las comunicaciones han sido comunicadas a un órgano judicial o a una autoridad administrativa que se encuentre en fase de instrucción o de elaboración de sentencia, o ésta se ha producido con anterioridad.

El plazo para comunicar al Informante la admisión o inadmisión de la comunicación será de **20 días hábiles** desde la fecha de recepción de la comunicación.

La totalidad de la información sobre las comunicaciones recibidas será accesible exclusivamente al Delegado del Comité y al Comité de Cumplimiento, y estará guardada en un espacio protegido y seguro que solo permita el acceso por parte de los miembros antedichos.

---

## **10. Procedimiento de Investigación**

---

### **10.1. Inicio de la investigación**

El objetivo de la investigación interna será esclarecer los hechos ocurridos, identificar a sus responsables y determinar si ha existido una actuación irregular, ilícita o delictiva. La investigación se basará en los principios de legalidad, validez, admisibilidad de las pruebas obtenidas, responsabilidad y transparencia, bajo un régimen estricto de confidencialidad para respetar los derechos del Informante.

En todo caso, la investigación interna deberá realizarse de tal forma que permita la obtención de pruebas que resulten legalmente válidas y admisibles en un eventual procedimiento judicial contra el Denunciado.

---

### **10.2. Metodología**

El Comité de Cumplimiento, tras admitir la comunicación, definirá los siguientes aspectos referentes a la investigación:

- El alcance de la investigación interna;
- La adopción de cualquier medida cautelar de carácter urgente que se estime necesaria con el fin de preservar las pruebas relevantes, así como considerar si

alguna de estas medidas entra en conflicto con los derechos fundamentales de las personas afectadas;

- Los medios de prueba necesarios para determinar la veracidad de los hechos comunicados, las cuales incluyen, entre otras, (i) la intervención de los dispositivos de IT y/o las comunicaciones de las personas objeto de investigación, (ii) la revisión de documentación de cualquier tipo y en cualquier soporte, (iii) la solicitud de información de fuentes externas, y (iv) la realización de entrevistas al Informante, los testigos y/o el investigado<sup>1</sup>;
- Si es preciso involucrar a cualquier departamento del Grupo en cualquiera de las fases de la investigación si éstos tienen conocimiento de los hechos presuntamente ocurridos, o cuando sea recomendable por razón de su especialidad en el ámbito a investigar;
- Si es preciso externalizar el expediente de investigación interna, en todo o en parte. Toda colaboración en la investigación estará sujeta al deber de confidencialidad por parte de los intervinientes en la misma;
- Designar a un instructor, bien de los miembros del Comité de Cumplimiento, otro Profesional de CLG o un tercero externo, que lleve a cabo la investigación.

Si lo aconsejan las circunstancias del caso, el expediente de investigación interna podrá ser externalizado en todo o en parte.

En todo caso, en todo procedimiento de investigación se respetarán las disposiciones legales aplicables, incluidas las recogidas, en su caso, en el convenio colectivo aplicable, y se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y la presunción de inocencia del Informante.

---

### **10.3. Comunicación a los investigados**

Con carácter general, el instructor de la investigación tiene el deber de informar al Denunciado, tan pronto como sea posible, de los siguientes aspectos:

- Los hechos de los que se le acusa;
- La posibilidad de que el Denunciado dé su versión de los hechos y proponga las pruebas de descargo que considere conveniente;
- Los departamentos dentro del Grupo u otros terceros que puedan tener acceso a la información contenida en la comunicación; y
- Cómo ejercer sus derechos respecto de sus datos personales.

Todas las personas involucradas en una Incidencia deben ser informadas sobre la forma en que se procesarán sus datos personales lo antes posible. Las personas afectadas pueden incluir los Informantes, testigos, terceros y los Denunciados. Según el caso,

---

<sup>1</sup> Para ello, el Comité de Cumplimiento deberá solicitar el asesoramiento experto que sea necesario, incluyendo el input del Delegado de Protección de Datos, con el fin de garantizar que dichos accesos se realizan de tal forma que cumplan con las garantías necesarias para proteger los datos personales. Además, en todo caso, para poder proceder a la intervención de los dispositivos de IT y/o las comunicaciones de las personas objeto de investigación se requerirá la autorización mancomunada de los dos miembros del Comité de Cumplimiento.

informar a todos los terceros mencionados en las alegaciones no es necesario en caso de que ello implique un esfuerzo desproporcionado.

En todas las fases de la investigación se respetará el derecho de defensa del Denunciado. Así, si es necesario, el instructor dará audiencia al Denunciado. En dicha audiencia se expondrán y se permitirá al Denunciado exponer su versión de los hechos, siempre con respeto al principio de presunción de inocencia y a lo previsto en la legislación y convenio aplicable<sup>2</sup>.

No obstante, cuando exista el riesgo de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad del Grupo para investigar de manera eficaz los hechos denunciados o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al Denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. Dicho retraso deberá decidirse en cada caso. En cualquier caso, dicho plazo no deberá exceder el plazo de **un mes desde la recepción** de la comunicación.

Asimismo, no se informará al Denunciado de la identidad del Informante, salvo por imperativo legal o por otros intereses legítimos y esté permitido por la legislación aplicable en materia de protección de datos y la legislación laboral.

En el supuesto de que los hechos comunicados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el instructor de la investigación lo comunicará al Comité de Cumplimiento, que lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Ministerio Fiscal y, en su caso, se podrá realizar una investigación interna paralela al correspondiente procedimiento judicial, siempre y cuando no interfiera en el mismo, en cuyo caso deberá suspenderse.

---

#### 10.4. Conclusión y sanción

El instructor de la investigación deberá concluir la investigación a la mayor brevedad posible y sin dilaciones indebidas y en todo caso **dentro del plazo de 3 meses** desde la emisión del acuse de recibo de recepción de la comunicación. En caso de que la investigación revistiera especial complejidad, se podrá extender el plazo de la investigación **en 3 meses adicionales**.

El proceso de investigación deberá documentarse íntegramente por escrito. El instructor describirá las acciones y declaraciones efectuadas, y contemplará los extremos siguientes:

- i. La naturaleza de la potencial Incidencia: deberán identificarse, en la medida de lo posible, los sujetos intervinientes (así como su grado de participación o responsabilidad), la naturaleza de los hechos alegados, la fecha, el lugar y las circunstancias supuestamente sucedidas y los preceptos legales y/o normativa interna supuestamente infringida.
- ii. Identidad de la persona encargada de la investigación y relación de las actuaciones efectuadas: se identificará al instructor de la investigación, así como, en su caso, a los otros Profesionales de CLG o externos que hayan intervenido en la investigación. Asimismo, se relatarán las actuaciones más relevantes llevadas a cabo a lo largo del procedimiento de investigación y la información obtenida.

---

<sup>2</sup> Mediante dicha audiencia se dará por cumplido el trámite de audiencia previa en el marco del procedimiento contradictorio previsto, en su caso, en la legislación o convenio colectivo aplicable.

- iii. La cronología de los hechos relevantes: se adjuntará una cronología precisa de los hechos relevantes.
- iv. Conclusiones y valoración de los hechos: se detallarán las conclusiones extraídas y se detallará si los hechos denunciados son ciertos, constituyen una infracción de la normativa interna o legislación aplicable.

Una vez finalizada la investigación, el Comité de Cumplimiento emitirá un informe final con las principales conclusiones el cual será remitido al Órgano de Administración del Grupo que corresponda, para que tome las medidas necesarias.

El Comité de Cumplimiento comunicará al Informante el resultado de la investigación llevada a cabo, salvo que existan circunstancias que aconsejen mantener la confidencialidad de las conclusiones alcanzadas. La conclusión alcanzada por el Comité de Cumplimiento será comunicada, en su caso, al Denunciado.

En caso de que se confirmen la integridad o parte de los hechos denunciados, el informe incluirá una propuesta de sanciones oportunas en función de la gravedad de la conducta detectada y en base a lo establecido en el Procedimiento Disciplinario y Sancionador de CLG, e informará al Informante de las medidas tomadas.

---

### **10.5. Otros resultados relevantes de la investigación**

Sobre la base del resultado de las investigaciones, el Comité de Cumplimiento determinará si deben adoptarse medidas correctoras o reparadoras en relación con cualquier control o elemento del MPD de CLG que sea necesario. En su caso, el Comité de Cumplimiento informará al Órgano de Administración del Grupo que corresponda de los planes de acción o recomendaciones resultantes para mejorar los procesos y políticas existentes en CLG.

---

### **10.6. Principios aplicables al sistema disciplinario**

Con el fin de disuadir conductas contrarias a la normativa interna y/o a la ley, a la vez que se garantiza la observancia efectiva del MPD, se adoptarán las medidas disciplinarias oportunas, no únicamente contra aquellos que cometan activa y directamente la Incidencia, sino también aquellas que:

- impidan o intenten impedir la presentación de comunicaciones;
- contribuyan a impedir o dificultar el descubrimiento de Incidencias;
- inciten o induzcan a terceros en la participación y/o realización de Incidencias;
- supongan un incumplimiento del deber de poner en conocimiento (a través del Canal Ético o cualesquiera otros canales) la existencia de Incidencias;
- tomen o amenacen con tomar medidas de represalia contra el Informante;
- incumplan el deber de mantener la confidencialidad de la identidad del Informante;
- y
- hagan un uso flagrante y de mala fe del Canal Ético o cualesquiera otros canales.

Cualquier conducta que contravenga las obligaciones que emanan del Código Ético, del MPD o de este Procedimiento será sancionada, no considerándose como una justificación

válida por el infractor el hecho de que éste estuviera siguiendo la orden de un superior jerárquico.

En caso de que, en virtud de los resultados de la investigación realizada de acuerdo con el presente Procedimiento, se haya acreditado el incumplimiento de las mencionadas obligaciones por parte de algún Profesional de CLG, el Departamento de RR.HH., comunicará las conclusiones alcanzadas al infractor, poniendo en su conocimiento las consecuencias derivadas por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, dentro del plazo legal correspondiente.

En todo caso, la imposición de medidas disciplinarias deberá hacerse de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales de carácter general y en el convenio colectivo aplicable en cada caso. Las sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicio causados o las circunstancias de las víctimas.

En caso de que tales medidas afecten al Comité de Cumplimiento, los resultados de la investigación se remitirán, junto con toda la información disponible, al Órgano de Administración del Grupo que corresponda.

Si tales incumplimientos se han llevado a cabo por Profesionales sobre los cuales CLG no ejerce el papel de empleador, tal circunstancia se pondrá en conocimiento del empleador de los mismos. Sin perjuicio del ejercicio del poder disciplinario que corresponda a éste, CLG valorará la conveniencia de adoptar las medidas oportunas en el marco de su relación contractual con el empleador y/o poner los hechos denunciados en conocimiento de las autoridades competentes.

---

## **11.Registro de las comunicaciones**

El registro de comunicaciones debe incluir la siguiente información, según sea aplicable en cada caso en cuestión, a efectos de control interno y estadístico:

- La fecha de la recepción de la comunicación y del acuse de recibo.
- La sociedad a la que pertenece el Denunciado.
- La descripción de los hechos denunciados.
- Si la comunicación de la Incidencia se ha admitido a trámite o archivado.
- El departamento o persona responsable de realizar la investigación.
- La fecha de inicio de la investigación interna.
- El historial de pasos realizados desde que se tuvo conocimiento de la Incidencia, incluyendo las acciones y decisiones adoptadas en cada fase del proceso y el fundamento de los mismos, así como todos los medios y recursos diseñados en motivo de la investigación.
- Resolución de la Incidencia.

El registro debe cumplir con la legislación en materia de protección de datos en vigor, y deberá ser exacto, detallado y actualizado independientemente del canal utilizado.

---

## 12. Reporte y Memoria Anual

El Comité de Cumplimiento informará al Órgano de Administración del Grupo que corresponda sobre las comunicaciones recibidas y las investigaciones realizadas de acuerdo con lo previsto en este Procedimiento.

En particular, el Comité de Cumplimiento elaborará una memoria anual sobre el funcionamiento del Canal Ético, informando sobre la actividad realizada en el ejercicio de su función de supervisar la eficacia de los controles internos de CLG y del MPD para la prevención, detección y respuesta frente a posibles incidencias, conductas irregulares y/o incumplimientos. El Comité de Cumplimiento supervisará el buen funcionamiento del Canal Ético y el Procedimiento de investigaciones internas. En este sentido, en el informe que elaborará cada año el Comité de Cumplimiento y el cual será remitido a los Órganos de Administración de CLG, así como a la Función de Compliance de MDM, se hará constar, al menos, información acerca de:

- El número de consultas, y comunicaciones recibidas.
- La procedencia de las consultas y comunicaciones recibidas (internas/externas).
- El tipo de consultas y comunicaciones recibidas.
- El número y tipo de comunicaciones archivadas.
- El número y tipo de comunicaciones investigadas.
- La conclusión de las comunicaciones investigadas y de los procedimientos judiciales iniciados como consecuencia de las mismas.
- Las medidas disciplinarias aplicadas.
- Los cambios normativos que puedan afectar al Canal Ético y demás canales de comunicación y al procedimiento de investigaciones internas.

Tanto en el mencionado informe como en el registro utilizado para documentar las actuaciones investigadoras, se evitarán todas aquellas menciones que permitan la identificación del Informante y del Denunciado.

---

## 13. Protección de datos

---

### 13.1. Responsable de los datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, los datos que se proporcionen a través del Canal Ético u otros canales y aquellos derivados de las investigaciones y averiguaciones llevadas a cabo, serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal siendo el responsable de los mismos Colomer Leather Group, S.L. (en adelante "**CLG**") con dirección C/ Figueres, 12 08500 Vic (Barcelona) y dirección de correo electrónico [privacy@colomerlg.com](mailto:privacy@colomerlg.com).

---

### 13.2. Finalidad y base legal de tratamiento de los datos de carácter personal

CLG se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal Ético u otros canales de forma confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en la presente norma y a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración,



pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. De conformidad con la normativa aplicable la base legal para el tratamiento de los datos de carácter personal es el interés público o el tratamiento de datos personales podrá estar basado en el cumplimiento de una obligación legal del Grupo, en este último caso el interesado deberá proporcionar sus datos personales para que CLG pueda cumplir con la legislación aplicable.

---

### **13.3. Acceso a los datos de carácter personal**

El acceso a los datos contenidos en el Canal Ético quedará limitado exclusivamente al Comité de Cumplimiento, como órgano que desarrolla las funciones de control interno y de cumplimiento de CLG, además de a aquellas personas de CLG y/o externas que le asistan en la gestión, investigación y resolución de las comunicaciones. No obstante, también podrá facilitarse acceso cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, proceda. Únicamente cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un empleado se proporcionará acceso al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos.

---

### **13.4. Información al Denunciado**

Con carácter general, el Comité de Cumplimiento informará al Denunciado, tan pronto como sea posible, de los siguientes aspectos:

- Los hechos de los que se le acusa;
- El responsable de gestionar el Canal Ético; y
- Los departamentos dentro de CLG u otros terceros que puedan tener acceso a la información denunciada.

No obstante, cuando exista el riesgo de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de CLG para investigar de manera eficaz los hechos denunciados o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al Denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo no deberá exceder de un mes desde la recepción de la comunicación.

Salvo por imperativo legal o en caso de comunicación realizada de forma temeraria, no se informará al Denunciado de la identidad del Informante.

---

### **13.5. Conservación de los datos**

Los datos de carácter personal de quien formule la comunicación y de los Profesionales y terceros se conservarán en el Canal Ético durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. Transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, CLG procederá a la supresión de los datos del Canal Ético con la excepción de que (i) la investigación se prorrogue 3 meses debido a su complejidad, y/o (ii) la finalidad de conservar los datos sea la disponer de evidencias del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos de

CLG. En caso de no darse curso a la comunicación los datos únicamente podrán constar de forma anonimizada.

Sin perjuicio de lo anterior, los órganos y personas a los que se refiere en la sección 13.1. podrán seguir tratando los datos de carácter personal para la investigación de los hechos denunciados no conservándose en el sistema del Canal Ético.

---

### **13.6. Transferencias internacionales**

Con carácter general, CLG no tiene previsto transferir los datos personales a un tercer país u organización internacional.

---

### **13.7. Principio de calidad de los datos y derechos**

Mediante el uso del Canal Ético, los Informantes garantizan que, según su leal saber y entender, los datos proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

Los usuarios del Canal Ético podrán, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión y limitación del tratamiento respecto de sus datos personales, así como el derecho a la portabilidad de los datos, mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de CLG e indicando el derecho concreto que desean ejercitar. Asimismo, tiene usted derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ubicada en la C/ Jorge Juan, 6 (28001) Madrid ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

---

## **14. Disposiciones finales**

---

### **14.1. Aprobación y modificación del Procedimiento**

Este Procedimiento ha sido aprobado por los Órganos de Administración de CLG, que han tomado conocimiento del mismo. Cualquier modificación del presente Procedimiento deberá ser aprobada por los Órganos de Administración de CLG.

---

### **14.2. Preguntas e incidencias**

Corresponde al Delegado del Comité resolver las dudas y las discrepancias que puedan surgir acerca de la interpretación y la aplicación del contenido de este Procedimiento.

Así mismo, todos los Profesionales de CLG y/o Terceros que sospechen de la existencia de incumplimientos de este Procedimiento, deberán informar inmediatamente a través de los canales de comunicación detallados en la Política de Comunicación de Incidencias.

---

### **14.3. Actividades de comunicación y formación**

Este Procedimiento estará disponible para todos los Profesionales y Terceros en la página web de CLG. Así mismo, los directivos y miembros de los órganos de administración de CLG, en coordinación con el Delegado del Comité, deben sensibilizar y promover el estricto cumplimiento de este Procedimiento entre los Profesionales de CLG bajo su supervisión, y tomar las medidas adecuadas para supervisar que los que están bajo su autoridad cumplan con este Procedimiento.

Al inicio de la relación profesional con CLG, cada Profesional será informado de la existencia del Sistema Interno de Información y de este Procedimiento como parte de su formación inicial.

Así mismo, se llevarán a cabo formaciones a managers y directivos sobre cómo identificar y gestionar comunicaciones de Incidencias así como sus roles y responsabilidades dentro del Sistema Interno de Información.

---

### **14.4. Incumplimiento del presente Procedimiento**

Cumplir con este Procedimiento es responsabilidad de todos los Profesionales de CLG. El incumplimiento de este podrá dar lugar a la adopción de las oportunas acciones disciplinarias que, según las circunstancias, podrán incluso suponer el despido o la rescisión del contrato. Los terceros que incumplan la ley o este Procedimiento pueden estar sujetos a la terminación legal por parte de CLG de la relación comercial, sin la posibilidad de reclamar indemnización alguna u otra reparación como resultado de la terminación.

---

### **14.5. Documentos relacionados**

- a) Código Ético de CLG
- b) Política de Comunicación de Incidencias

## 15. ANEXO ÚNICO

### 15.1. Aviso protección de datos (se abre ventana con la información siguiente)

#### PRIMER NIVEL

Responsables del procesamiento de datos	COLOMER LEATHER GROUP, S.L. (en adelante, "CLG")
Propósitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tramitación y evaluación de las comunicaciones presentadas por medio del Canal Ético o los otros canales de comunicación, con el fin de proceder a la realización de las investigaciones necesarias respecto de la conducta denunciada.</li> <li>• El cumplimiento de los requisitos aplicables establecidos por las leyes y las regulaciones pertinentes a los que está sujeto CLG.</li> </ul>
Fundamento jurídico	<p>(a) Los intereses legítimos.</p> <p>(b) El cumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias aplicables</p>
Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades pertenecientes al grupo CLG, en la medida en la que sea preciso para tramitar las denuncias y realizar las investigaciones necesarias.</li> <li>• Los terceros proveedores de servicios.</li> <li>• Los organismos encargados de hacer cumplir la ley, los tribunales, los organismos reguladores, las autoridades gubernamentales u otros terceros con plena autoridad.</li> </ul>
Derechos	<p>Tiene derecho a solicitar el acceso, la rectificación o la supresión de los datos personales, así como la restricción de su procesamiento posterior y su portabilidad.</p> <p>Asimismo, también puede oponerse al procesamiento de sus datos personales en cualquier momento, por causas relacionadas con su situación particular,</p>

	<p>cuando el procesamiento se base en el interés legítimo.</p> <p>Los derechos anteriormente mencionados pueden ejercerse mediante el envío de una solicitud junto con una copia de su documento nacional de identidad o documento de identificación equivalente por correo electrónico a <a href="mailto:privacy@colomerlg.com">privacy@colomerlg.com</a>.</p>
Información adicional	<p>Por favor, consulte la siguiente dirección de correo electrónico para mayor información: <a href="mailto:privacy@colomerlg.com">privacy@colomerlg.com</a></p>

## SEGUNDO NIVEL

En el contexto de la recepción y tramitación de su denuncia, COLOMER LEATHER GROUP, S.L. (en adelante, “**CLG**”) recabará cierta información sobre usted que se consideran “datos personales”, en el marco de la protección de datos aplicable. En concreto, los datos personales facilitados por medio de este Canal Ético se incluirán en una base de datos respecto de la cual CLG, con domicilio social en la Calle Figueres (PLA ST dels Pradals),12, piso 2, Desp 8, 08500 Vic y dirección de correo electrónico [privacy@colomerlg.com](mailto:privacy@colomerlg.com) se considera el responsable del procesamiento de datos.

Por favor, tenga en cuenta que los datos personales recogidos por medio de este Canal Ético, así como cualquier otra comunicación posterior entre usted y CLG en relación con la denuncia pertinente, es esencial para determinar la validez de dicha denuncia y también para garantizar una adecuada investigación de la conducta inapropiada denunciada.

CLG recopilará y procesará posteriormente los datos personales que le suministre por medio del Canal Ético para los fines siguientes, incluyendo su base legítima:

(i) Para tramitar y evaluar la denuncia y toda comunicación posterior relacionada presentada por medio del Canal Ético, así como para realizar las investigaciones que CLG estime adecuadas en relación con la conducta denunciada, tomando en consideración los intereses legítimos de CLG. La información adicional sobre este análisis puede consultarse previa petición.

(ii) Para garantizar un nivel óptimo de cumplimiento de los requisitos aplicables establecidos por las leyes y las regulaciones pertinentes a las que está sujeta CLG, entre otras, la legislación laboral, de seguridad social, fiscal y penal, así como facilitar la cooperación con los organismos reguladores y los organismos encargados de hacer cumplir la ley, en caso necesario, a fin de responder a las solicitudes recibidas de las autoridades y los organismos públicos que tienen poder de decisión.

Para la consecución de los mismos fines descritos anteriormente, CLG no podrá revelar ni permitir de ningún otro modo el acceso a los datos personales, según el caso, a otras partes, excepto las siguientes:

(i) Entidades pertenecientes a CLG cuando sea necesario y solo en la medida necesaria para determinar la validez de la denuncia, para solicitar información de determinadas

funciones internas, en caso necesario y, por otra parte, para apoyar la investigación de la posible conducta inapropiada, lo que incluye la comunicación de su resultado a las partes interesadas.

(ii) Los terceros proveedores de servicios relacionados con los sectores de asesoría, jurídico y de consultoría, tales como consultores externos, despachos de abogados, auditores, forenses, responsables de tecnología de la información, traductores, investigadores y, si fuese necesario, autoridades que prestan determinados servicios y otras actividades comerciales a CLG, y se preverá el acceso a los datos personales en la medida necesaria para realizar las operaciones de procesamiento de datos que proporcionan este tipo de servicios o actividades tal como se describe en este aviso.

(iii) Los organismos encargados de hacer cumplir la ley, los tribunales, los organismos reguladores, las autoridades gubernamentales u otros terceros con autoridad plena, según CLG estime necesario para el cumplimiento de los requisitos aplicables establecidos por las leyes y las regulaciones pertinentes, o de otra manera para proteger sus propios derechos o los derechos de un tercero.

CLG deberá conferir las garantías adecuadas con el fin de garantizar que sus datos personales sean tratados con el mismo nivel de protección que se le habría ofrecido en su propia jurisdicción, tales como las cláusulas contractuales tipo aprobadas por la Comisión Europea. Puede acceder a estos documentos u obtener una copia de las decisiones pertinentes por medio de los siguientes enlaces: 2004/915/EC (Cláusulas contractuales tipo para la transferencia de datos personales de la Comunidad a terceros países (transferencia entre responsables del procesamiento)) y 2010/87/UE (Cláusulas contractuales tipo para la transferencia de datos personales a los encargados del procesamiento establecidos en terceros países), respectivamente, o poniéndose en contacto con nosotros por medio de la dirección de correo electrónico que se facilita al final del presente documento.

CLG deberá almacenar y tratar sus datos personales en servidores ubicados en España y mantenerlos durante la duración de la investigación en curso, y durante al menos los dos meses siguientes i) a la conclusión de una investigación o ii) como resultado de una denuncia respecto de la cual CLG determina una falta de pruebas suficientes. Téngase en cuenta que tales períodos de conservación se aplicarán junto a cualquier otro plazo de prescripción pertinente impuesto por los períodos de conservación legalmente requeridos que se espera que CLG cumpla, en virtud de la legislación aplicable.

Tiene derecho a recibir la confirmación de CLG, reconociendo si se está procediendo o no al procesamiento de sus datos personales y, en su caso, de solicitar el acceso a los datos personales, así como a determinada información sobre el procesamiento de estos (los propósitos, las categorías y los destinatarios de los datos de carácter personal objeto de procesamiento, etc.) (derecho de acceso). Asimismo, también tiene derecho a solicitar la rectificación de los datos personales inexactos (derecho de rectificación) y su supresión cuando, entre otras razones, ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos (derecho al olvido). En determinados casos, por ejemplo, si el interesado duda de la exactitud de los datos personales, mientras se procede a su verificación, puede solicitar una restricción en el procesamiento de estos, que únicamente podrán ser tratados para interponer una reclamación u oponerse a ella (derecho a la limitación del procesamiento). Por último, también puede ejercer el derecho a la portabilidad de los datos, esto es, a recibir los datos personales en un formato estructurado, de uso habitual y de lectura electrónica, así como el derecho a transmitirlos a otro responsable del procesamiento sin que lo impida el responsable del procesamiento al que se los hubiera

facilitado, cuando se encuentre legalmente autorizado para tales fines (derecho a la portabilidad de los datos).

Además de a los derechos señalados anteriormente, tiene derecho a oponerse al procesamiento de sus datos personales en cualquier momento, por causas relacionadas con su situación particular, cuando el procesamiento se base en el interés legítimo.

Puede ejercer sus derechos mediante el envío de una solicitud junto con una copia de su documento nacional de identidad o documento de identificación equivalente por correo electrónico a [privacy@colomerlg.com](mailto:privacy@colomerlg.com).

También tiene derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de protección de datos a escala local, especialmente si cree que el ejercicio de sus derechos no se ha resuelto a su satisfacción.

CLG se compromete a proteger sus datos personales como se describe en este aviso y prescribe la legislación aplicable. Si tiene alguna duda o intención de solicitar información adicional respecto de cómo ejercer sus derechos, por favor, no dude en ponerse en contacto con nosotros por medio de la siguiente dirección [privacy@colomerlg.com](mailto:privacy@colomerlg.com).