

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

Aprobado por el Órgano de Administración de Teleférico

En Tenerife, a 11 de julio de 2024.

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. DEFINICIONES	4
3. INICIO	6
3.1. Inicio por comunicación del Informante.....	6
3.2. Inicio de oficio.....	8
3.3. Acuse de recibo.....	8
3.4. Admisión a trámite.....	8
3.5. Comunicación al Órgano de Administración.....	9
4. INSTRUCCIÓN	9
4.1. Designación del instructor.....	9
4.2. Plazo.....	9
4.3. Actos de instrucción.....	10
4.4. Trámite de audiencia.....	11
5. RESOLUCIÓN	11
5.1. Informe de conclusiones.....	11
5.2. Resolución.....	12
6. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO	13
7. LIBRO-REGISTRO DE LAS DENUNCIAS	14
8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	14
9. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN	16

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el procedimiento de gestión y tratamiento de las denuncias recibidas a través del canal de denuncias de TELEFÉRICO DEL PICO DE TEIDE, S.A. (en adelante, “**Teleférico**” o la “**Sociedad**”).

El canal de denuncias de Teleférico, también conocido como sistema interno de información, (en adelante, el “**Canal de Denuncias**”) constituye un medio de comunicación cuyo objetivo es el de facilitar la comunicación de incumplimientos de la normativa interna de Teleférico (Código Ético de Conducta, así como otros códigos, reglamentos, normas y procedimientos definidos por la Sociedad) o conductas susceptibles de ser delictivas o contrarias a las normas (en adelante, nos referiremos a esta normativa y normas de forma conjunta como las “**Normativa Interna o Externa**”) y deberá ser utilizado por todos y cada uno de los administradores, directivos, empleados, proveedores y clientes de Teleférico o terceros que acrediten un interés legítimo para informar sobre las acciones u omisiones antes mencionadas.

La persona responsable del Canal de Denuncias será el comité ético designado por el Órgano de Administración de Teleférico (en adelante, el “**Cómité Ético**”).

Se garantizará que, mediante este procedimiento, en caso de informarse una actuación contraria a lo establecido en la Normativa Interna o Externa, ésta será tratada de forma diligente y confidencial, asegurando el anonimato y/o la confidencialidad de la identidad de la persona que informa, del afectado o afectados y de cualquier tercero mencionado en la comunicación. Así, se garantizará eficazmente la protección de la privacidad de las personas involucradas y la confidencialidad sobre los datos contenidos en la denuncia.

Con este fin se encuentra disponible un canal de denuncias accesible mediante la página web corporativa www.volcanoteide.com y la APP “Whistleblower software”, a través del que cualquier empleado, miembro del órgano de administración, directivo o tercero puede informar de cualquier irregularidad o Incumplimiento de la Normativa Interna o Externa, tal como se define dicho término más adelante.

El uso del presente procedimiento debe estar ajustado a las exigencias de la buena fe y debe ser empleado con rigor, así como de forma seria. No se podrá emplear el Canal de Denuncias bajo móviles ilegítimos, personales o contrarios a la buena fe.

Asimismo, la Sociedad garantiza que no será adoptada ningún tipo de represalias o medidas negativas sobre aquellos informantes que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos o irregularidades.

Este Canal de Denuncias constituye el cauce preferente para informar sobre las acciones y omisiones antes mencionadas, sin perjuicio del derecho de los informantes de acudir a las autoridades competentes para conocer de los hechos, incluyendo, en el caso de España, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o a las autoridades que se creen a nivel autonómico con competencias en esta materia, a través de los canales establecidos a estos efectos (“**Canales Externos**”), bien directamente, bien previa comunicación a través del sistema interno de información o Canal de Denuncias, en este caso.

2. DEFINICIONES

- **Afectado o Denunciado.** - Persona que, en virtud de lo previsto en el presente procedimiento, sea acusado por el informante de la supuesta comisión de una irregularidad.
- **Informante o Denunciante.** - Persona que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento comunica una incidencia o denuncia una irregularidad.
- **Irregularidad o Incumplimiento.** - Vulneración o realización de prácticas contrarias a las Normas Internas o Externas. Las conductas denunciables se detallan en la APP “Whistleblower software” en el Apartado de “Categorías”. A título meramente enunciativo y no limitativo, serán conductas denunciables:
 - (i) Conductas y acciones inmorales o ilegales para con el desempeño del trabajo. Cualquier conducta que pueda infringir la normativa de riesgos laborales, comprometer la seguridad y salud de los empleados, así como el incumplimiento de los procedimientos de la empresa y del Código Ético podrá ser denunciada. En general, todo comportamiento que pueda entenderse fuera de la buena praxis empresarial.

- (ii) Gestión inadecuada o lucrativa de los recursos empresariales. Los conflictos de intereses, el uso de los activos empresariales para fines propios o la inadecuada gestión y manejo de los recursos también pueden constituir motivos para emitir una denuncia. Esta categoría abarcaría delitos graves como aquellos que pueden atentar contra la salud pública o el medio ambiente, entre otros.
- (iii) Robos. Cualquier tipo de robo, hurto o sustracción de bienes personales o laborales ajenos.
- (iv) Acoso laboral y/o sexual. Cualquier tipo de abuso de poder y acoso -laboral, sexual o de otra índole- mediante la intimidación y la amenaza oral, escrita o física.
- (v) Tratos discriminatorios o tráfico de influencias. La diferencia de trato sobre un empleado respecto a sus compañeros de trabajo a causa de razones que no están relacionadas con su desempeño laboral o comportamientos que objetivamente puedan ser considerados como mobbing, así como el tráfico de influencias o el aprovechamiento indebido de información.
- (vi) Mal uso de información clasificada. La manipulación, falsificación o publicación de datos de carácter reservado.
- (vii) Fraudes y corruptelas. El fraude fiscal, estafa, sobornos, malversación de fondos, blanqueo de capitales o cualquier tipo de corrupción podrá ser denunciado.

El Canal de Denuncias no podrá ser utilizado para la gestión de quejas y reclamaciones relacionadas con la calidad y metodología de los servicios que ofrece la Sociedad, ni con aspectos particulares de ámbito laboral o de otra índole que no constituyan una Irregularidad o Incumplimiento.

Sistema de Información.- Sistema informático en el que se integra el canal de denuncias de Teleférico accesible mediante la página web corporativa www.volcanoteide.com y la APP “Whistleblower software”. El tratamiento de la información se hará de acuerdo con las previsiones 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 (en adelante, “**Ley 2/2023**”).

Las definiciones de los términos utilizados en este procedimiento, no incluidos en este apartado, tendrán el alcance establecido en la Ley 2/2023 y legislación aplicable.

3. INICIO

El procedimiento de gestión de informaciones constará de tres fases principales: inicio, instrucción y finalización. Las mismas se tramitarán de conformidad con lo establecido a continuación.

El procedimiento de investigación se podrá iniciar tras la recepción de una comunicación por un Informante o de oficio.

3.1. Inicio por comunicación del Informante

Las comunicaciones o denuncias podrán ser anónimas y realizarse a través de la página web corporativa www.volcanoteide.com o APP “Whistleblower software”.

Las comunicaciones deberán contener, en la forma más detallada posible, los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del Departamento / Área en la que ha tenido lugar.
- Identificación de las personas involucradas con el comportamiento denunciado o con conocimiento del mismo.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Cuantificación, siempre y cuando sea posible, del impacto del hecho denunciado.
- Aportación, si se considera necesario los documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.

- El Informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.
- En el supuesto de que el Denunciante sea un tercero deberá aportar la documentación e información que acredite su interés legítimo.

Además, existe la posibilidad de formular comunicaciones o denuncias verbales, que serán grabadas.

A solicitud del Informante, también podrá presentarse la comunicación mediante una reunión presencial que habrá de celebrarse en el plazo máximo de siete (7) días naturales desde su solicitud.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del Informante: (i) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o (ii) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. En caso de que el Informante no preste su consentimiento a ninguna de las opciones anteriores, se indicará así y se podrá efectuar una declaración por escrito del receptor de la comunicación con el contenido de la misma, que no tendrá la consideración de transcripción.

En el caso de que la comunicación que se reciba no sea anónima, se reservará en todo caso la identidad del Informante y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y demás derechos del Informante.

Por otra parte, en caso de que una comunicación objeto del Canal de Denuncias se recibiera por persona distinta a las responsables de su gestión, dicha persona deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información recibida y remitir la comunicación inmediatamente al responsable de su gestión.

3.2. Inicio de oficio

El Comité Ético podrá acordar que se inicie una investigación cuando tenga conocimiento por cualquier medio, incluido una noticia publicada por un medio de comunicación, de la existencia de una conducta irregular o una posible infracción de alguna de las normas anteriormente referidas, siempre que la información disponible cumpla los requisitos para ser tramitada que se refieren más adelante.

3.3. Acuse de recibo

Recibida una comunicación o denuncia, se le asignará un código y se remitirá al Informante un acuse de recibo en el plazo de siete (7) días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la información. Seguidamente se someterá al Comité Ético la decisión de si procede admitirla, salvo causa directa de inadmisión con arreglo a los criterios que se recogen más abajo, en los que se inadmitirá y archivará de inmediato.

En el caso de que el Informante no hubiera revelado su identidad al realizar la comunicación o denuncia, la misma seguirá el mismo proceso de gestión que si fuera nominativa, con las salvedades propias de tal situación.

3.4. Admisión a trámite

Recibida una comunicación o denuncia, la persona designada por el Comité Ético de la Sociedad como representante del referido órgano (en adelante, el “**Representante del Comité Ético**”) emitirá un informe, junto con una propuesta de admisión o inadmisión, que se elevará al Comité Ético para que adopte la decisión que estime procedente. Dicha decisión será comunicada al Informante a la mayor brevedad.

Serán inadmitidas y archivadas aquellas comunicaciones o denuncias que, de forma notoria, carezcan de fundamento o de verosimilitud o no identifiquen una conducta que constituya un incumplimiento del Código Ético o de una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la Normativa Interna o Externa, un delito o una infracción administrativa grave o muy grave o una infracción del Derecho de la Unión Europea.

A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de la información o denuncia, el Comité Ético podrá, a través del Presidente o del Secretario, requerir al Informante que la aclare o complemente, aportando aquella documentación y/o datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de la conducta denunciada, lo que deberá llevar a cabo en un plazo máximo de diez (10) días naturales. En caso de no recibir respuesta a dicho requerimiento, aquella será inadmitida y archivada.

El Representante del Comité Ético categorizará las denuncias admitidas, de manera que permita la priorización de las más graves y, en su caso, la aplicación del tratamiento específico en función de sus implicaciones (comisión de delitos, procesos judiciales en curso, régimen disciplinario, participación/afectación a representantes de los trabajadores, infracciones administrativas y expedientes administrativos en curso, etc.)

3.5. Comunicación al Órgano de Administración

Cuando durante la investigación se considere que los hechos puedan ser constitutivos de delito, el Comité Ético lo pondrá en conocimiento del Órgano de Administración de la Sociedad para que informe al Ministerio Fiscal.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. Designación del instructor

Cuando la denuncia sea admitida a trámite, el Representante del Comité Ético designará un instructor encargado de llevar a cabo la investigación y tramitar el expediente, que podrá ser un miembro del Comité o un tercero externo a la Sociedad.

4.2. Plazo

El plazo máximo para desarrollar las actuaciones de investigación y dar respuesta al Informante no podrá ser superior a tres (3) meses a contar desde la recepción de la información o denuncia o, si no se remitió un acuse de recibo al Informante, a partir del vencimiento del plazo de siete (7) días naturales después de recibida la denuncia. En supuestos de especial complejidad que

requieran una ampliación del plazo, el Comité Ético, a propuesta del instructor, podrá extenderlo hasta un máximo de tres (3) meses adicionales.

4.3. Actos de instrucción

El instructor comprobará la veracidad y la exactitud de la información proporcionada y, en particular, comprobará la conducta denunciada, con pleno respeto a los derechos de los afectados. Particularmente, se garantizarán los derechos a la intimidad, al honor, a la defensa y a la presunción de inocencia del Denunciado o Afectado.

La tramitación del procedimiento se regirá por los principios de legalidad, irretroactividad, contradicción, tipicidad, responsabilidad, prescripción, recusación y proporcionalidad de nuestro ordenamiento jurídico.

El instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para comprobar la veracidad de los hechos referidos en la comunicación. Toda la información, documentación, evidencias y/o deliberaciones que se refieran a la investigación interna tendrán carácter confidencial.

En este sentido, únicamente participarán en las investigaciones internas las personas específicamente designadas para ello. El Comité Ético y el instructor que se designe para llevar a cabo la investigación podrán tener acceso a cualquier información de la Sociedad que requieran para el buen fin de la investigación. Asimismo, podrán recabar, en cualquier momento del procedimiento, el asesoramiento y la colaboración de otras áreas de la Sociedad a efectos de determinar las consecuencias y forma de actuación con respecto a cualquier comunicación o denuncia.

Las acciones que se realicen por parte del equipo investigador han de ser proporcionales. Asimismo, se ha de garantizar que el procedimiento de investigación interno que se lleve a cabo es independiente, fuera de todo conflicto de interés, incluso potencial, de acuerdo con lo dispuesto en este documento, en el Código Ético y en el Reglamento de Funcionamiento del Código Ético. La investigación se desarrollará siguiendo lo previsto en el presente documento y demás normativa de desarrollo.

4.4. Trámite de audiencia

El instructor concederá un trámite de audiencia a todos los afectados, en el que podrán formular alegaciones y proponer los medios de prueba que consideren oportunos. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial. De igual manera que para los informantes, se preservará su identidad y se garantizará la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento. Todos los administradores, directivos y empleados de la Sociedad están obligados a colaborar lealmente en la investigación.

5. RESOLUCIÓN

5.1. Informe de conclusiones

Concluida la investigación, el instructor emitirá un informe de conclusiones que elevará, junto con una propuesta de resolución, al Comité Ético para que adopte la decisión que estime procedente y lo comunique al Informante y a las personas afectadas por la investigación dentro del plazo máximo referido anteriormente.

Este informe que recibirá la clasificación de confidencial contendrá, al menos:

- Aspectos técnicos: código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción, identificación del instructor y nivel de confidencialidad (quién tiene acceso al mismo).
- Una exposición de los hechos denunciados (lugar, tiempo y naturaleza de los hechos objeto de denuncia).
- Objeto de la investigación y su finalidad.
- Identificación de los denunciantes (en caso de que sea posible) y denunciados.
- Descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, hechos relevantes investigados y detectados, evidencias y pruebas analizadas.

- Las conclusiones de las investigación, en base al objetivo y alcance de la investigación.
- Propuestas de medidas sancionadoras de conformidad con el Convenio Colectivo, la legislación laboral y el resto de las obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el miembro de la plantilla de Teleférico, personal directivo o del Consejo de Administración, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos. En el supuesto en el que el denunciado sea un tercero con el que no se mantiene una relación laboral (proveedor, agente comercial, etc.), las sanciones aplicables se limitarán al ámbito mercantil (limitación de actuaciones, rescisión unilateral contractual por parte de Teleférico), sin perjuicio de la comunicación a las autoridades judiciales competentes cuando proceda.

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

Los Informes resultantes de las denuncias recibidas y las posibles medidas adoptadas serán informadas al Órgano de Administración.

5.2. Resolución

A la vista del contenido del referido informe, el Comité Ético adoptará una de las siguientes decisiones:

a) Archivo del expediente: si se considera no acreditada la realización de los hechos alegados en la denuncia o cuando estos no supongan una infracción en los términos recogidos en este documento, se acordará dar por concluido el expediente sin necesidad de adoptar ninguna medida, procediéndose a su archivo, lo que se notificará al Informante y a las personas afectadas.

b) Continuación del procedimiento: si se considera acreditada la existencia de infracción, se dará traslado al órgano competente para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan con arreglo a la normativa legal o convencional que resulte de aplicación, o al órgano competente para la adopción de medidas correctivas y/o preventivas de tipo organizativo y/o formativo que resulten procedentes.

En el caso de que se concluya que un proveedor ha cometido una Irregularidad o un Incumplimiento de una normativa que le resultaba de aplicación se dará traslado al departamento correspondiente para que adopte en su caso las medidas que procedan.

En todo caso, cuando como resultado de la investigación se ponga de manifiesto que los hechos comunicados o denunciados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se remitirán al Órgano de Administración para que inmediatamente los pongan en conocimiento del Ministerio Fiscal y restantes autoridades competentes y, en el caso de que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, de la Fiscalía Europea.

El Comité Ético, cuando lo considere procedente, podrá dar traslado del expediente a los servicios jurídicos a efectos de que valoren la conveniencia de iniciar actuaciones administrativas o judiciales de cualquier tipo.

6. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

Las personas investigadas tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al acceso al expediente. Se entenderá como derecho de acceso al expediente el derecho a conocer los hechos que se les atribuyen sin que se les revele información que pudiera identificar al Informante y sin que se comprometa el resultado de la investigación. En el supuesto de que la información al investigado pudiese comprometer la confidencialidad del Informante, deberán adoptarse todas las medidas necesarias para preservar dicha confidencialidad y, si ello no fuese posible, el derecho a la confidencialidad del Informante de buena fe deberá prevalecer sobre el derecho a la información del investigado. En toda investigación se tomarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de represalias contra el Informante y las personas o entidades relacionadas con este. La Sociedad no admitirá ninguna forma de represalia, directa ni indirecta, contra quienes hubieran informado sobre una actuación irregular susceptible de ser investigada, así como frente a aquellas personas físicas que asistan al Informante en el proceso, o estén relacionadas con él, como los representantes de las personas trabajadoras, compañeros de trabajo o familiares del Informante, así como frente a aquellas personas jurídicas para las que trabaje o con las que el Informante mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las medidas que resultaren aplicables cuando el Canal de Denuncias hubiera sido empleado para fines distintos de los previstos o se hubiese actuado de mala fe. La comunicación realizada con

conocimiento de su falsedad podrá derivar en responsabilidades penales y/o civiles conforme a la legislación vigente, así como, en su caso, en las correspondientes medidas disciplinarias.

7. LIBRO-REGISTRO DE LAS DENUNCIAS

El Comité Ético llevará un libro-registro de las denuncias recibidas y de las investigaciones realizadas a través del sistema informático por el que se gestiona el Canal de Denuncias, garantizando en todo caso su confidencialidad que estará protegido por las medidas de seguridad adecuadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos.

En dicho registro se cumplimentarán los siguientes datos relativos a esas informaciones:

- Fecha de recepción.
- Código de identificación.
- Actuaciones desarrolladas.
- Medidas adoptadas.
- Fecha de cierre.

El mencionado registro no es de acceso público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente a su contenido.

Una vez concluida una investigación, la documentación y pruebas recibidas será conservada por el Comité Ético, en los sistemas y con los accesos adecuados para ello, durante los plazos en los que, de acuerdo con la ley, pudieran derivarse responsabilidades como consecuencia de las actuaciones investigadas.

No obstante, Teleférico hará público con carácter anual el número de denuncias recibidas. Esta publicación se hará a efectos estadísticos y estará completamente anonimizada.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de denuncia a través del Canal de Denuncias de Teleférico serán tratados de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor.

Los datos personales de las denuncias para las que no proceda su investigación, por no estar fundamentadas, deberán borrarse o anonimizarse transcurridos tres (3) meses desde su recepción. Los datos personales de las denuncias que no sean investigadas podrán mantenerse transcurrido este plazo siempre que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Teleférico cuenta con un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones llevadas a cabo de acuerdo con lo establecido en la ley. Los datos personales se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las previsiones legales.

El tratamiento de los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones que se realicen por Teleférico tendrán como objeto cumplir con las obligaciones legales y realizar las acciones de investigación que se estimen necesarias.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales, que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las denuncias, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

El acceso a los datos personales contenidos en el Canal de Denuncias quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- Comité Ético de la entidad, quien hará la investigación y tramitación de la denuncia.
- La persona responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

No obstante, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Si se acreditara que los datos personales facilitados en la comunicación no son veraces se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial. Los usuarios del canal de denuncias pueden ejercitar, siempre que resulten de aplicación, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad respecto de sus datos personales acreditando su identidad, aportando el DNI/ NIE e identificándose como usuario del Canal de Denuncias.

Las personas trabajadoras y personas colaboradoras del Teleférico, como sujetos pasivos de posibles denuncias, son informados de la existencia de este sistema de denuncias internas, a través de las respectivas políticas de privacidad.

Teleférico se compromete a la utilización de aquellas medidas de carácter técnico que sean necesarias para garantizar la seguridad, integridad, no alteración y el acceso no autorizado de los datos facilitados.

Teleférico actuará en todo momento al amparo de la legislación vigente y de los valores, principios y procedimientos establecidos en su normativa interna.

9. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN

La aprobación del presente Procedimiento corresponde al Órgano de Administración de Teleférico, incorporándose a la normativa interna de la Sociedad y permaneciendo vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación.

Cualquier modificación del presente Procedimiento deberá contar con la aprobación del Órgano de Administración de Teleférico.

Todos los miembros del Comité Ético deberán conocer y cumplir el presente documento, a cuyos efectos el Secretario les facilitará copia del mismo.