



## ANEXO II

# POLÍTICAS GENERALES

---

<b>Elaborado por:</b>	Hard2bit S.L.
<b>Aprobado por:</b>	Francisco Lara (Director General).
<b>Alcance:</b>	Será aplicable a todos los colaboradores y contratistas de la empresa Sistemas Telemáticos Imporges S.L., en adelante “La empresa”.
<b>Clasificación del documento:</b>	Uso interno

**Control de cambios**

Revisión	Versión	Descripción breve del cambio
06/02/2025	0	Se crea el documento.

**Documentación relacionada y aplicable:**

Toda la documentación de los sistemas de gestión implementados en la empresa.

**Definiciones:**

“La empresa”	Sistemas Telemáticos Imporges S.L.

## CONTENIDO

OBJETIVO .....	4
RESPONSABILIDADES .....	5
POLÍTICA DE PRIVACIDAD .....	6
POLÍTICA DE COOKIES .....	12
¿QUÉ SON LAS COOKIES? .....	12
CONSENTIMIENTO .....	12
COOKIES UTILIZADAS EN EL SITIO WEB .....	12
GESTIÓN Y DESACTIVACIÓN DE COOKIES .....	13
POLÍTICA DE DISPUTAS CON CLIENTES.....	16
CUMPLIMIENTO Y REVISIÓN.....	17

## OBJETIVO

Establecer un compendio de todas las políticas generales de la empresa que deben ir publicadas en su página web. Las políticas específicas se definen en otros documentos del sistema de gestión integrado de la empresa.

**RESPONSABILIDADES**

<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
Comité de Seguridad	Revisar y aprobar el presente documento.
Responsable de los sistemas de gestión	Desarrollar y mantener el presente documento, asegurando su alineación con los objetivos de la empresa y la política y objetivos de cada sistema de gestión.
Responsable de Operaciones	Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos por parte de los trabajadores a su cargo.
Todos los colaboradores	Cumplir con todas las políticas de la empresa.

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD

El tratamiento de sus datos personales se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte de la empresa. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento de la empresa.

La empresa se encuentra identificada como se indica a continuación:

Entidad responsable del tratamiento de los datos personales	
Responsable	Sistemas Telemáticos Imporges S.L.
NIF	B85956076
Dirección	En Madrid, Avenida de Manoteras 18, 6ta planta, Oficina 4.
Teléfono	913593001
Derechos de las personas interesadas y comunicaciones	Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o a oponerse al tratamiento, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, puede dirigir un escrito al responsable del tratamiento, en este caso, a <b>Sistemas Telemáticos Imporges S.L.</b> , dirigiendo una comunicación a <a href="mailto:lopd@stimporges.es">lopd@stimporges.es</a> .
Delegado de protección de datos	Sara Blanco.

Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal o pertinente a los procedimientos de la empresa. Lo anterior, así como también, lo correspondiente a la finalidad del tratamiento de los datos personales corresponderá a cada una de las siguientes actividades de tratamiento que realiza la empresa:

Registro de actividades		
Base de datos	Criterio	Descripción
Formación	Base Jurídica	- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
	Fines del tratamiento	Gestión y control de las actividades formativas para los empleados y contratistas.
	Colectivo	Empleados y contratistas.
	Categoría de datos	- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo. - Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
	Destinatarios	Los datos de los empleados y contratistas serán compartidos con empresas o instituciones dedicadas a la formación y

		<p>concientización que puedan ser contratadas por la empresa o con las cuales se tenga relación institucional.</p> <p>Así mismo, serán tratados por el Departamento de RRHH de la empresa.</p>
	Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
	Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con base a lo establecido en el Art 5.2, Orden TAS/2307/2007.
Gestión de RRHH	Base Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>- Ley 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.</li> </ul>
	Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de personal y laboral, destinado en la empresa.</li> <li>- Expediente personal.</li> <li>- Control horario.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Régimen disciplinario.</li> <li>- Emisión de la nómina del personal de la empresa, así como de todos los productos derivados de la misma.</li> </ul>
	Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores.</li> </ul>
	Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/NIE/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social, dirección, correo, firma y teléfono.</li> <li>- Datos de características Nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento.</li> <li>- Datos de circunstancias familiares: Nombre y DNI en autorizaciones para permisos de acompañamiento a familiar.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> <li>- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</li> <li>- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, deducciones impositivas, retenciones judiciales</li> </ul>

		(en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituto Nacional de la Seguridad Social,</li> <li>- Aseguradoras.</li> <li>- Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>- Entidades financieras.</li> <li>- Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>- Órganos jurisdiccionales.</li> <li>- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>- Gestoría de servicios de recursos humanos.</li> <li>- Departamento de RRHH de la empresa.</li> </ul>
	Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
	Plazo supresión	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, según lo definan el RDL 5/2000 de 4 de agosto, artículo 30 del Código de Comercio, Art. 34.9 Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
Gestión financiera y de proveedores	Base Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.</li> <li>- Código de Comercio.</li> <li>- Ley General Tributaria.</li> </ul>
	Fines del tratamiento	Contratos, facturas, recibos, albaranes, declaraciones fiscales, correspondencia comercial.
	Colectivo	Clientes, proveedores y contratistas.
	Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo y firma del representante legal,</li> <li>- Correo, firma y teléfono de representantes de la entidad.</li> <li>- Datos bancarios.</li> </ul>
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesor contable y tributario.</li> <li>- Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>- Entidades financieras.</li> <li>- Plataforma de contratación del Estado.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro público de contratos.</li> <li>- Departamento administrativo de la empresa.</li> </ul>
	Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
	Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en el Código de Comercio.
Seguridad	Base Jurídica	RGPD: 6.1.d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales de la persona interesada o de otra persona física. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.
	Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.</li> <li>- Registro y control de las visitas.</li> </ul>
	Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal propio y externo que presta servicio en la empresa.</li> <li>- Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a la sede de la empresa a realizar diversas gestiones.</li> </ul>
	Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De todos: Imagen.</li> <li>- En el control de acceso: Nombre, apellidos y firma, DNI/NIF/Documento identificativo.</li> <li>- En su caso, datos de la representación que ostenta.</li> </ul>
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.</li> <li>- Responsable de la seguridad de las operaciones de la empresa.</li> </ul>
	Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
	Plazo supresión	Las imágenes serán conservadas durante un plazo máximo de un mes desde su captación.  Las imágenes que se utilicen para denunciar delitos o infracciones se acompañarán a la denuncia y deberán conservarse para ser entregadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o a los Juzgados y Tribunales que las requieran. No podrán utilizarse para otro fin.
Selección de personal	Base Jurídica	Agencia Española de Protección de Datos – Fichas prácticas de videovigilancia, cámaras para el control laboral.
	Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de selección de personal.</li> </ul>
	Colectivo	Aspirantes a puestos de trabajo dentro de la empresa.

	Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/NIE, correo y teléfono.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> </ul>
	Destinatarios	Departamento de RRHH de la empresa.
	Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
	Plazo supresión	En un año a contar desde la fecha de su recogida.
Clientes de clientes	Base Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</li> </ul>
	Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y procesamiento de contratos de financiación automotriz.</li> <li>- Gestión de respuesta registral del RBM.</li> <li>- Cancelación de reservas de dominio.</li> </ul>
	Colectivo	Clientes de los clientes de la empresa.
	Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre, teléfono, correo electrónico, DNI, NIF, números de cuenta bancarios, datos del automóvil.</li> </ul>
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Operaciones de la empresa.</li> <li>- Registros de Bienes Muebles de España.</li> </ul>
	Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
	Plazo supresión	Por el tiempo de duración del contrato entre la empresa y el cliente que cede los datos.

### Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad implantadas en todos los casos se corresponden con las previstas en la ISO 27001, con la cual la empresa está certificada.

### ¿Cómo hemos obtenido los datos?

Tenemos varias formas por la que nos llegan los datos:

- Como parte de la ejecución de contratos con clientes.
- Mediante correo electrónico a través de Partners o terceros.
- Páginas de selección en las que el usuario se registra.
- A través de formularios que se rellenan a la hora de hacer uso de la página web de la empresa.
- Por parte de alumnos o candidatos que realizan las gestiones en primera persona o por teléfono.

### Valoramos su colaboración

En la empresa se controla el uso correcto de los datos personales sobre los que somos responsables o encargados. Por tal motivo le solicitamos que, en caso de que tenga conocimiento o sospecha de que cualquiera de nuestros clientes o proveedores, está haciendo un uso indebido de su información personal, nos lo notifique sin dilación para poder adoptar las acciones pertinentes que proceda llevar a cabo.

Asimismo, para garantizar que los datos que tenemos son correctos y se encuentran actualizados, le rogamos que, si se produce alguna modificación en sus datos, o si, por cualquier motivo, detecta que tenemos algún dato suyo incorrecto, nos lo comunique a la mayor brevedad para proceder a la oportuna subsanación.

## POLÍTICA DE COOKIES

**Sistemas Telemáticos Imporges S.L.** (En adelante “La empresa”), cuando se ejecute el acceso y la navegación por el sitio web accesible a través de la URL <http://www.stimporges.es> (en adelante, el Sitio Web), titularidad de la empresa, supone el uso y descarga de cookies propias en el equipo terminal (ordenador, tablet, smartphone...) con que acceda y navegue por el Sitio Web, con la finalidad de permitir y optimizar la navegación, así como analizar, de manera anónima, algunos de sus comportamientos durante la navegación.

Le recomendamos que lea con atención el presente documento a fin de informarse acerca de la utilización de esta tecnología en el sitio web.

### ¿QUÉ SON LAS COOKIES?

Por cookies se entienden pequeños ficheros de texto que se descargan en el equipo o dispositivo terminal con que un usuario navega por Internet como consecuencia de entrar en ciertas páginas y/o hacer uso de determinadas funcionalidades en ellas ofrecidas, que permite almacenar información que puede ser recuperada posteriormente para diversas finalidades.

### CONSENTIMIENTO

Al acceder al sitio web le será ofrecida información acerca del uso de esta tecnología a través del dispositivo o equipo terminal con que navegue y le solicitaremos que nos otorgue su consentimiento para ello. Tenga en cuenta que algunas cookies pueden ser necesarias para el funcionamiento del sitio web y, si deniega este consentimiento, el acceso al mismo podría quedar impedido.

En cualquier momento podrá retirar su consentimiento al uso de esta tecnología mediante las funciones de su navegador, desactivando las cookies o bloqueando la posibilidad de que se descarguen en su equipo o dispositivo.

Consulte el apartado “Gestión y desactivación de cookies” de la presente Política de Cookies a fin de obtener más información al respecto.

### COOKIES UTILIZADAS EN EL SITIO WEB

La empresa utiliza en el sitio web los siguientes tipos de cookies:

- Cookies de personalización: son aquellas que permiten adaptar el Sitio Web a algunas características generales preestablecidas como puede ser el idioma, el navegador empleado o la región desde donde se accede.

- Cookies técnicas: sirven a la tarea de proporcionar fluidez y comodidad durante la navegación por la página, así como dotar a la misma de seguridad. Por ejemplo, permiten identificar la sesión de un usuario registrado.
- Cookies de análisis: permiten obtener información orientada al análisis estadístico del uso que los usuarios de Internet hacen del Sitio Web. Así, permiten conocer qué términos de búsqueda emplearon los usuarios para llegar a la página.

A continuación, le ofrecemos información en detalle acerca del uso de cookies en el sitio web, en función de su finalidad específica, origen y persistencia.

Tipo	Finalidad	Origen	Persistencia
Cookies propias	Esta cookie permite, durante la sesión de navegación, crear una ID de sesión del usuario para permitir diferenciarlo del resto de usuarios que acceden al Sitio Web (ASP.NET_SessionId)	<a href="http://www.stimporges.es">www.stimporges.es</a>	De sesión
Cookies de terceros	Estas cookies de Google Analytics permiten obtener estadísticas del uso del Sitio Web por parte del usuario, así como, en conjunción con otras cookies de tipo publicitario, ofrecerle publicidad adaptada a sus intereses y preferencias (_ga, _gat)	<a href="http://www.stimporges.es">www.stimporges.es</a> Si bien estas cookies son ubicadas a través del Sitio Web, son consideradas de terceros, por cuanto la información que permiten recabar es transmitida y almacenada en los servidores de Google, Inc. (1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, Estados Unidos) Más información: <a href="https://developers.google.com/analytics/devguides/collecton/analyticsjs/cookie-usage?hl=es">https://developers.google.com/analytics/devguides/collecton/analyticsjs/cookie-usage?hl=es</a>	Persistentes

## GESTIÓN Y DESACTIVACIÓN DE COOKIES

Podrá retirar su consentimiento al uso de esta tecnología en cualquier momento al desactivar o bloquear la descarga de cookies por medio de funciones específicas de su navegador.

A continuación, le facilitamos un listado de instrucciones y enlaces sobre los pasos a seguir para la activación, desactivación, borrado y gestión de cookies en función de cada navegador:

Instrucciones para desactivación de cookies	
Navegador	Instrucción

Apple Safari	Con Safari abierto, pulse Safari > Preferencias... > Privacidad y seleccione "Bloquear siempre", "Permitir sólo del Sitio Web actual", "Permitir de los sitios que visito" o "Permitir siempre" Para más información <a href="http://support.apple.com/kb/PH17191">http://support.apple.com/kb/PH17191</a>
Google Chrome	Con Google Chrome abierto, pulse en el icono del menú de Chrome < Configuración < Mostrar opciones avanzadas... < Privacidad < Configuración de contenido... < Cookies y configúrelo, conforme a sus preferencias Para más información, <a href="https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es">https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es</a> - Chrome para Android e iOS: Con Google Chrome abierto, pulse en el icono del menú de Chrome < Configuración < Mostrar opciones avanzadas... < Privacidad < Configuración de contenido... < Cookies y configúrelo conforme a sus preferencias Para más información <a href="https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es">https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es</a>
Internet Explorer 11	Pulse en el icono de Internet Explorer en la barra de tareas < Herramientas < Opciones de Internet < Privacidad y personalice la configuración de cookies conforme a sus preferencias Para más información, <a href="http://windows.microsoft.com/es-es/internet-explorer/delete-manage-cookies#ie=ie-11">http://windows.microsoft.com/es-es/internet-explorer/delete-manage-cookies#ie=ie-11</a> - Internet Explorer Mobile: Con Internet Explorer Mobile abierto, pulse Más < Configuración y personalice la configuración de cookies conforme a sus preferencias Para más información <a href="http://www.windowsphone.com/es-es/how-to/wp7/web/changing-privacy-and-other-browser-settings">http://www.windowsphone.com/es-es/how-to/wp7/web/changing-privacy-and-other-browser-settings</a>
Mozilla Firefox	Con Firefox abierto, pulse el botón Menú < Preferencias < Privacidad y personalice la configuración de cookies conforme a sus preferencias Para más información, <a href="http://support.mozilla.org/es/kb/habilitar-y-deshabilitar-cookies-que-los-sitios-we">http://support.mozilla.org/es/kb/habilitar-y-deshabilitar-cookies-que-los-sitios-we</a>
Opera	Con Opera abierto, pulse Configuración < Opciones < Avanzado < Cookies y personalice la configuración de cookies conforme a sus preferencias Para más información, <a href="http://help.opera.com/Windows/12.00/es-ES/cookies.html">http://help.opera.com/Windows/12.00/es-ES/cookies.html</a>
Safari	Para iOS 8 Pulse Ajustes > Safari > Bloquear cookies y seleccione "Permitir siempre", "Permitir de los sitios que visito", "Permitir sólo de los sitios web actuales" o "Bloquear siempre" Para más información <a href="http://support.apple.com/es-es/HT1677">http://support.apple.com/es-es/HT1677</a>

Si la información o los enlaces anteriores estuvieran desactualizados, si su navegador no estuviera en la anterior lista o si no encuentra la manera de gestionar las cookies, consulte con el sitio web oficial o póngase en contacto con nosotros a través de la dirección de correo electrónico [info@stimporges.es](mailto:info@stimporges.es).

El portal del que es titular la empresa pudiera contener enlaces a sitios web de terceros, cuyas políticas de privacidad son ajenas a la misma. Al acceder a tales sitios web usted puede decidir si acepta sus políticas de privacidad y de cookies. Con carácter general, si navega por internet

usted puede aceptar o rechazar las cookies de terceros desde las opciones de configuración de su navegador.

## POLÍTICA DE DISPUTAS CON CLIENTES

**Sistemas Telemáticos Imporges S.L.**, se compromete a gestionar las disputas con los clientes de manera justa, transparente y eficiente, garantizando una resolución oportuna y satisfactoria para ambas partes. Asimismo, actuará con imparcialidad, respetando la confidencialidad de la información y asegurando el cumplimiento de las normativas legales y contractuales aplicables con el objetivo de minimizar el impacto de las disputas en las operaciones, promoviendo un enfoque proactivo que priorice la comunicación abierta, la búsqueda de soluciones consensuadas y la mejora continua de los procesos para fortalecer las relaciones comerciales.

En este sentido, en caso de que el cliente identifique algún problema o situación que desee disputar, puede presentarla a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: [info@stimporges.es](mailto:info@stimporges.es).
- Teléfono: **+34 91 359 30 01**.

Para ello se deberá proporcionar la siguiente información:

- Descripción detallada del problema.
- Documentación soporte que evidencie la situación planteada (si aplica).
- Datos de contacto para seguimiento.

Una vez que se reciba la disputa:

- El cliente recibirá un acuse de recibo en un plazo máximo de 48 horas, confirmando que su solicitud está en proceso de revisión.
- El equipo designado analizará la disputa y la información proporcionada dentro de un plazo de 5 días hábiles.
- Si se necesita información adicional, se contactará al cliente dentro de este periodo.
- Durante el proceso, el cliente será informado de los progresos relevantes en la investigación y resolución final. Dicha resolución será respondida bajo las siguientes condiciones:
  - En casos simples: En un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la disputa.
  - En casos complejos: Si la disputa requiere un análisis más exhaustivo, el cliente será informado de los plazos extendidos y las acciones en curso.
- Una vez identificada la solución, se propondrá al cliente y se discutirá para garantizar su aceptación y satisfacción.
- Si es necesario, se escalará la disputa a niveles superiores dentro de la empresa o a mediación externa.
- El cliente recibirá un informe final detallando la resolución adoptada.
- La disputa será cerrada oficialmente después de confirmar que el cliente está satisfecho o tras agotar todas las instancias de revisión.

Si el cliente considera que la disputa no ha sido tratada adecuadamente, podrá escalar el caso directamente a la Alta Dirección escribiendo al correo [admin@stimporges.es](mailto:admin@stimporges.es).

## CUMPLIMIENTO Y REVISIÓN

El presente documento será revisado anualmente o cuando haya cambios importantes que impacten su naturaleza, para así garantizar su relevancia y eficacia continua. Su incumplimiento puede resultar en medidas disciplinarias.