

Declaración de Cumplimiento Normativo

En cuanto a la existencia del programa de prevención de delitos, y para dar cumplimiento a la regulación establecida primordialmente en el artículo 31 bis del Código Penal, PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A. procedió a elevar a aprobación ante su Consejo de Administración el Modelo de Prevención y Detección de Delitos (MPDD), cuyo Código de Conducta fue aprobado el 30 de marzo de 2017, y en el que se integran expresamente los documentos y elementos necesarios que lo componen:

- i. Protocolo de Prevención y Detección de Delitos.
- ii. Código de Conducta
- iii. Procedimiento de Gestión de Denuncias y Régimen Sancionador
- iv. Sistematización de procesos internos, incluyendo:
 - Procedimiento de gestión de proyectos
 - Gestión de gastos de proyectos
 - Gestión de facturación

Asimismo, se contempló la constitución de un Órgano de Cumplimiento Penal (ORCuP), de carácter colegiado y multidisciplinar, integrado por profesionales responsables de distintas áreas. Este órgano asume la función de supervisar el funcionamiento y cumplimiento del modelo de organización y gestión, aplicando medidas de vigilancia y control orientadas a la prevención y detección de delitos, con el fin de contribuir a eliminar el riesgo de la comisión de actuaciones delictivas en el seno de la entidad. Las funciones y responsabilidades asignadas al ORCuP se inspiran en lo definido por las Circulares nº 6/2009 y 1/2014 de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

En este contexto, el Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias forma parte del MPDD y constituye una herramienta esencial para la integridad corporativa. Mediante este procedimiento, PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A. cumple con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Canal de Denuncias, conforme a lo establecido en el MPDD, está disponible los 365 días del año, garantizando la máxima confidencialidad. Las comunicaciones se realizan mediante un formulario confidencial accesible desde el área del empleado en la intranet corporativa y remitido al correo electrónico exclusivo del canal: canaldedenuncias@turismodecanarias.com, cuyo único destinatario es un vocal del ORCuP.

En la anualidad 2023 no se ha registrado ninguna denuncia.

En la anualidad 2024 no se ha registrado ninguna denuncia.



PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

RG. 03. Modelo de Prevención y Detección de Delitos e Infracciones (MPDD)

VERSIÓN 1	Responsable	Firma / Fecha
Realizado	Yasmina Sánchez Fuentes Alicia García-Tuñón Rodríguez	27 de marzo de 2017
Revisado y Aprobado	María Méndez Castro	27 de marzo de 2017

www.jahill.net is
an all-in-one place

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL MODELO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS E INFRACCIONES DE PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A.

INDICE

1. DEFINICIÓN.....	3
2. OBJETO.	3
3. ALCANCE.....	3
4. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO.....	3
4.1. Derechos del denunciante.....	3
4.2. Deberes del denunciante.....	4
4.3. Excepciones a la confidencialidad.....	4
4.4. Derechos del denunciado.....	4
5. ÓRGANO GESTOR DEL CANAL DE DENUNCIAS.....	5
5.1. Composición.....	5
5.2. Funciones.....	5
6. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES.....	6
6.1. Identificación de una irregularidad.....	6
6.2. Comunicación/Recepción de la comunicación.....	6
6.3. Requisitos mínimos de la denuncia.....	6
7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA A TRAVÉS DEL CANAL.....	7
7.1. Recepción de la denuncia.....	7
7.2. Registro y clasificación de la denuncia: Admisión o Desestimación.....	7
7.3. Investigación de la denuncia e imposición de las correspondientes sanciones, en su caso.....	8
7.3.1. Desarrollo de la investigación.....	8
7.3.2. Resolución de la Denuncia.....	9
8. ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS.....	9
ANEXO I MODELO DE DENUNCIA.....	10
ANEXO II MODELO DE INFORME DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.....	13
ANEXO III: COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE.....	14



- Derecho a la no comunicación de su identidad a ninguna persona, incluidos sus superiores jerárquicos y terceros.
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia.

4.2. Deberes del denunciante.

- Deber de actuar con buena fe. Las denuncias de mala fe o los abusos del sistema podrán dar lugar a las medidas disciplinarias/sancionadoras que en su caso procedan contra el denunciante o autor del abuso.
- Deber de aportar elementos de juicio, así como, los datos y documentos de los que disponga que tengan relación con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad sobre la realización de la denuncia y el contenido de la misma, en tanto en cuanto se analiza y resuelve la misma.

4.3. Excepciones a la confidencialidad.

El derecho del denunciante a la confidencialidad no regirá en los siguientes supuestos:

- En el supuesto de que, a juicio del **ORCuP**, la denuncia carezca materialmente de fundamento y se aprecie, de forma fundada, que el denunciante ha hecho maliciosamente una declaración falsa¹, dándose traslado a la Dirección Gerencia, que, en su caso, podrá adoptar las medidas que considere oportunas.
- En el marco de procedimientos judiciales posteriores iniciados a resultas de la investigación realizada como consecuencia de una denuncia recibida a través del Canal de denuncias.

4.4. Derechos del denunciado.

- Derecho a que se le comunique en el tiempo más breve posible que se encuentra inmerso en un proceso de investigación desarrollado en aplicación de este procedimiento, fruto de una denuncia interpuesta sobre él o su actuación. La citada comunicación tendrá como contenido mínimo: el órgano encargado de la gestión, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de trámite de la denuncia.
- Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad del denunciante, y derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia, en su caso.
- Cuando la comunicación al denunciado de que ha sido objeto de una denuncia ponga en peligro la capacidad de **PROMOTUR** para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas

¹ En el supuesto de que el denunciado lleve a cabo una demanda por difamación, la identidad del denunciante deberá comunicarse al denunciado siempre que medie requerimiento judicial.

Nº ref	FEJ-112
Proced	Allegación de Faltas
Defensor de los Derechos de los Ciudadanos	Defensor de los Derechos de los Ciudadanos
en PROTECCIÓN	en PROTECCIÓN
De conformidad con el artículo 14	De conformidad con el artículo 14
del Real Decreto 1361/2007	del Real Decreto 1361/2007

por parte del denunciado, ésta se podrá retrasar hasta un **máximo de tres (3) meses**.

5. ÓRGANO GESTOR DEL CANAL DE DENUNCIAS.

El órgano gestor del Canal de denuncias es el **ORCuP**, que garantizará que todas las denuncias recibidas se analizarán de forma independiente y confidencial, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso de investigación y resolución.

5.1. Composición.

El **ORCuP** está compuesto por:

- Responsable de Asesoría Jurídica.
- Responsable de Planificación y Control.
- Responsable de Recursos Humanos.
- Responsable de Informática y Desarrollos Tecnológicos.

5.2. Funciones.

El **ORCuP** asume las funciones derivadas de la gestión del Canal de Denuncias y la supervisión del incumplimiento regulatorio potencialmente relevante relacionado con irregularidades contables o financieras, de cualquier norma interna o externa que resulte de aplicación, de las obligaciones contempladas en el Modelo de Prevención y Detección de delitos (**MPDD**) o de cualquier otra actividad delictiva o fraudulenta de la que el empleado pueda ser conocedor y eventuales incumplimientos del Código de Conducta.

Además, se le faculta para que, en caso necesario, dicte instrucciones en relación con la interpretación y desarrollo del presente Reglamento.

Las funciones del **ORCuP** en relación con el Canal de denuncias son las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento del Canal de denuncias y elaborar informes periódicos sobre el funcionamiento del mismo.
- La recepción, filtrado y clasificación de las denuncias recibidas, comprobación de la identidad del denunciante, la exactitud y la integridad de la denuncia y solicitud de la información adicional que considere oportuna para cumplir los requisitos mínimos exigidos para la admisión a trámite de la denuncia.
- El **ORCuP** garantizará la confidencialidad de:
 - La identidad del denunciante.

- El ORCuP encomendará las labores de investigación de cada una de las denuncias, que cumplan los criterios de aceptación, al área que considere más adecuada en cada caso, no obstante, intentará realizar dicha investigación con medios propios del Órgano siempre que ello sea posible.

- ## 6. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES.

Todo empleado que conozca la existencia de una conducta irregular deberá ponerlo en conocimiento del **ORCuP** a través del Canal de denuncias.

En concreto todas las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación del Canal de denuncias deberán denunciar a la mayor brevedad cualesquiera incumplimientos de obligaciones legales, de procedimientos, protocolos, políticas, sistemas de control internos, del Código de Conducta, del Modelo de Prevención y Detección de Delitos o de cualquier hecho que pueda tener naturaleza delictiva, de los que tenga conocimiento.

El Canal de Denuncias estará a disposición de los interesados en **PROMOTUR**, 365 días al año, garantizando la máxima confidencialidad.

Las denuncias podrán ser realizadas a través de un formulario confidencial disponible en el área del empleado en la intranet de **PROMOTUR**. La entrega de dicho formulario se realizará a través del correo electrónico: canaldedenuncias@turismodecanarias.com, privado y confidencial, cuyo único destinatario es un **vocal** del **ORCuP**, o de forma automatizada a través de flujo de entrega en la propia intranet.

A los efectos de facilitar la presentación y gestión de la denuncia, se ha elaborado un formulario modelo a rellenar por el denunciante, con la finalidad de garantizar que se incluye toda la información necesaria (**Anexo I**).

En la medida de lo posible, la denuncia contendrá la siguiente información:

Nº ref	123456789	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Proced	123456789	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Obj	123456789	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Dir. de Den. y	123456789	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

1. Identificación del denunciante.
2. Descripción del evento sospechoso lo más concreto posible detallando:
 - a. En qué consiste la conducta posiblemente irregular.
 - b. Personas presuntamente implicadas.
 - c. Fechas aproximadas de comisión de los hechos.
 - d. Medios por los que se ha realizado la posible conducta ilícita.
 - e. Área o departamento afectado.
 - f. Posible impacto en terceros; contratistas, colaboradores, partners, Administración Pública.
 - g. Posible quebranto económico.
3. En su caso, aportar documentos o evidencias de los hechos.

El **ORCuP** podrá volver a contactar con el denunciante en caso necesario, para ampliar información o aportar documentación.

En el caso de que la denuncia esté fuera del ámbito objetivo del Canal, el **ORCuP** archivará la denuncia, dando cuenta al denunciante del archivo de la misma.

7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA A TRAVÉS DEL CANAL.

La recepción de la denuncia corresponderá al **ORCuP**, quien actuará conforme al procedimiento que se establece a continuación:

7.1. Recepción de la denuncia.

Con el objetivo de obtener todos los datos necesarios para poder valorar la denuncia y tomar las acciones oportunas, la denuncia deberá contar con los requisitos mínimos establecidos en el punto **6.3 Requisitos mínimos de la denuncia.** anterior.

En este sentido, para asegurar la toma de datos adecuada:

- El receptor de la denuncia – Responsable de Asesoría Jurídica como Presidente del **ORCuP**- vía correo electrónico o a través de la gestión automatizada habilitada en el área del empleado de **PROMOTUR**, deberá asegurarse de obtener todos los datos posibles de las comunicaciones y, en su caso, tratar de contactar con el denunciante para obtener todos los datos que se necesiten.
- Si se recibiera una denuncia anónima que por la naturaleza de la misma y la documentación soporte que adjunte, tuviera indicios suficientes para justificar una investigación, el **ORCuP** actuará de oficio y procederá a su tramitación siguiendo el procedimiento establecido.
- Se elaborará un informe por el receptor de la denuncia (**Anexo II**).

7.2. Registro y clasificación de la denuncia: Admisión o Desestimación.

Nombre:	...
Dirección:	...
Objeto:	...

Una vez recibida la denuncia:

(i) Se le asignará un **código de identificación único** y correlativo, y

(ii) Se clasificará al objeto de priorizar las denuncias recibidas atendiendo a los siguientes criterios de categorización:

- Leve,
- Grave,
- Muy grave, o
- Improcedente en aquellos casos en los que no se cumplan los requisitos mínimos para su tramitación.

Tanto la admisión a trámite de la denuncia, como la desestimación y su motivo, en su caso, serán comunicadas al denunciante, conforme al modelo establecido como **Anexo III**.

En cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, los datos que se proporcionen a través del Canal de denuncias incluidos en el formulario serán almacenados en un fichero cuyo responsable es **PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A.** denominado **Recursos Humanos** y notificado ante la AGPD, los cuales, únicamente, serán tratados con el fin de *"gestión de los recursos humanos de la empresa"*. Se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de copia del documento oficial que acredite su identidad dirigido a **PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A.**, en la calle Víctor Hugo, 60 Bajo, 35006 Las Palmas de Gran Canaria o a través del correo electrónico **webturismolopd@turismodecanarias.com** indicando en el apartado "Asunto" el derecho que desea ejercer.

7.3. Investigación de la denuncia e imposición de las correspondientes sanciones, en su caso.

7.3.1. Desarrollo de la investigación.

Una vez que se haya obtenido del denunciante toda la información relevante sobre los hechos denunciados, el **ORCuP** encomendará la investigación de la denuncia a sus medios propios o área/ departamento o responsable más adecuado para ello, siguiendo las siguientes pautas:

- En primer lugar, intentará llevar a cabo la investigación con medios propios del Órgano, y de no ser posible recabará la ayuda de la Dirección Gerencia. Si fuera necesaria la participación de otros departamentos, áreas o responsables ajenos al Órgano, su ayuda será recabada y se les exigirá que cumplan con el deber de confidencialidad.
- Asimismo, cuando lo considere necesario, el **ORCuP** se podrá apoyar para la tramitación e investigación de la denuncia recibida en asesores o expertos independientes externos a los que se exigirá también el deber de confidencialidad.

Núm.	701-18
Proj.	Alcaldía - 4 - 2da. - P.
Obj.	Elaboración de Informe de Conclusiones
Dir.	Elaboración de Informe de Conclusiones

El resultado de dicha investigación se plasmará en un **Informe de Conclusiones**, que será elevado al **ORCuP** en pleno para que decida sobre la resolución de la denuncia.

7.3.2. Resolución de la Denuncia.

Una vez recibido el **Informe de Conclusiones**, el **ORCuP** podrá adoptar las siguientes decisiones:

- Archivar la denuncia y cerrar la investigación, si se considera que no se han demostrado conductas irregulares.
- Remitir el Informe instando y requiriendo el inicio de un procedimiento a la instancia que deba decidir sobre la imposición de las sanciones disciplinarias correspondientes –la Dirección Gerencia - , en su caso.
- Remitir el Informe a la instancia que deba decidir sobre la iniciación o no de las correspondientes acciones judiciales o administrativas, incluidas las acciones penales o de índole disciplinario/ sancionador que, en su caso, procedan.
- Si se tratara de la comisión de un delito, evaluar un posible fallo en los controles implantados y proponer acciones de mejora.

8. ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS.

Con el objetivo de analizar el funcionamiento del Canal de denuncias, el **ORCuP**, con carácter anual, un Informe en el que se detallarán, entre otros, los siguientes datos:

- Número de denuncias recibidas.
- Número de denuncias por categoría (leve, grave, muy grave o improcedente).
- Número de denuncias archivadas sin investigación por no cumplir requisitos mínimos.
- Número de denuncias archivadas con investigación por no constituir conducta irregular.
- Número de denuncias investigadas con resultado de acciones disciplinarias, distinguiendo si se ha producido procedimiento judicial o no.
- Número de denuncias por tipología de conducta irregular (apropiación de activos de clientes, manipulación contable, mal uso de datos de clientes, etc.).
- Número de denuncias por área de negocio afectada.



Anexo I Modelo de denuncia.

1. Datos identificativos

Datos del denunciante	Nombre:	
	Apellidos:	
	Teléfono:	
	Correo electrónico:	
	DNI/ N° de empleado	
¿Desea permanecer en el anonimato?	☐ Si ☐ No	
Fecha de la denuncia		

2. Datos de la denuncia:

(*) Tipo de conducta que desea denunciar	Seleccione el tipo de conductas conforme a lo establecido al final del presente formulario.		
Descripción de la denuncia	Describa en qué consiste su denuncia, indicando todos aquellos datos relevantes que considere		
Dónde han ocurrido los hechos		Ciudad	
		País	
Área / Responsable afectada	Seleccione el área / responsable de la organización.		
Personas involucradas	Indique quien/es es/son la/s persona/s implicada/s y si es posible su cargo o relación con PROMOTUR		
Proyecto afectado	(en caso de conocerlo)		
Relación con la organización	Empleado / Proveedor / Otro tercero	NIF / CIF / Otros	
Fecha aproximada de la comisión de los hechos denunciados		Duración aproximada de los hechos denunciados	
¿Afecta a terceros (Contratistas, colaboradores, partners o Administración Pública)?	☐ Si ☐ No		



¿Se ha producido un quebranto económico?	☐ Si ☐ No ☐ No sabe	Cuantificación aproximada del impacto (en euros)	☐ Superior a 100.000€ ☐ Inferior a 100.000€ ☐ Sin cuantificación
¿Alguien en PROMOTUR tiene conocimiento de estos hechos?	☐ Si ☐ No ☐ No sabe / no quiere revelar lo	¿Puede indicar quien o quienes?	
¿Cómo se dio cuenta del hecho denunciado?			
Documentos Anexos	Por favor, aporte la documentación que considere que evidencia la denuncia interpuesta		

3. Manifestaciones

Declaro conocer y acepto los términos y condiciones del Canal de denuncias y expresamente la política de protección de datos personales	☐ Si
---	-----------------------------

(*) Tipo de conducta a denunciar
Acceso a información sensible o privilegiada de terceros en las negociaciones con proveedores y clientes
Acceso, almacenamiento, gestión o cesión de imágenes o grabaciones audiovisuales, y documentación que contenga información sensible o personal, tanto de PROMOTUR como de terceros.
Contratación de personal directivo de otras compañías que pudiera traer consigo información sensible de la empresa de la competencia de la que proviene
Gestión de la contabilidad y elaboración de los libros de la compañía
Gestión de requerimientos de embargo provenientes de procedimientos administrativos o judiciales en los que PROMOTUR sea parte deudora
Gestión de situaciones de gestión en la tesorería o situaciones de insolvencia
Gestión de situaciones de tensión en la tesorería o situaciones de insolvencia
Gestión del personal en general, incluidos los procedimientos de negociación colectiva
Gestión y control de declaraciones y pago de tributos estatales, autonómicos y locales
Hacer uso de bienes embargados dentro de un procedimiento administrativo o judicial
Monitorización de los equipos informáticos y el correo electrónico de los empleados.
No comprobación del origen y el titular real de los fondos que recibe PROMOTUR. Recepción de transferencias nacionales y/o internacionales con origen y/o destino en países con escasa colaboración fiscal y alto riesgo de blanqueo de capitales; a personas físicas o jurídicas distintas de aquellas con las que se contrata.
Procedimiento de gestión de las relaciones laborales



Procedimiento de gestión en la participación de concursos y subastas públicas.
Procedimiento de selección, contratación y gestión del personal
Procedimiento de solicitud y gestión de subvenciones provenientes de la UE
Procedimientos de alta y baja de los trabajadores en la Seguridad Social
Procedimientos de comercialización de los servicios de PROMOTUR en los que se ponga en circulación algún objeto amparado por un dibujo industrial o artístico
Procedimientos de elaboración de las nóminas de los trabajadores
Procesos de enajenación de activos propiedad de PROMOTUR
Procesos de enajenación y gestión de activos propiedad de PROMOTUR que pretendan impedir o dificultar ejecuciones en curso
Procesos de negociación y contratación de obras, servicios o productos con terceros y procedimientos de homologación de proveedores: intercambio de regalos, merchandising u otro tipo de atenciones con clientes, potenciales clientes, proveedores de bienes y servicios homologados o potenciales, nacionales o extranjeros
Realización de donaciones, atenciones o cualquier tipo de pago a partidos políticos, federaciones, coaliciones, agrupaciones electorales.
Realización de publicidad en la página web, por cualquier medio audiovisual o folletos publicitarios en los que se haga uso de obras literarias, artísticas o científicas y/o signos distintivos protegidos titularidad de un tercero o de marca
Realización de publicidad en la página web, por cualquier medio audiovisual o folletos publicitarios en los que se hagan alegaciones falsas o manifiesten características inciertas sobre los productos que comercializan
Realización de publicidad o cualquier tipo de promoción, folletos o presentación que contengan manifestaciones que inciten o promuevan el odio o la hostilidad contra un determinado colectivo o grupo social.
Recepción de transferencias nacionales y/o internacionales con origen y/o destino en países con escasa colaboración fiscal y alto riesgo de blanqueo de capitales; a personas físicas o jurídicas distintas de aquellas con las que se contrata.
Recepción y gestión de la actuación de personas, órganos o entidades inspectoras o supervisoras de la Administración Pública, sobre cualquier materia, ya sea tributaria, de seguridad y salud, medio ambiente, subvenciones públicas, etc.
Relación con Administraciones Públicas, funcionarios y cargos públicos y/o políticos por cualquier motivo relacionado con el desarrollo de sus actividades
Relación con Administraciones Públicas, funcionarios y cargos públicos y/o políticos por cualquier motivo relacionado con la solicitud, gestión o presentación de contratos públicos, subvenciones o subastas convocadas por las Administraciones o Entes Públicos
Revisión de estados financieros al objeto de verificar la situación patrimonial de la compañía.
Formulación de las cuentas anuales y elaboración de la contabilidad
Solicitud, gestión y control de subvenciones o cualquier tipo de ayudas estatales, autonómicas y locales
Trato con funcionario público o autoridad con ocasión del desarrollo de las actividades que realiza PROMOTUR
Uso de los recursos TIC: acceso por parte de los empleados de PROMOTUR a servidores o páginas web susceptibles de introducir virus informáticos en los terminales de terceros
Uso de los recursos TIC: descarga, uso o envío de software que puede causar daño en sistemas informáticos ajenos o que permitan el acceso a equipos o dispositivos informáticos de terceros
Uso de los recursos TIC: envío masivo de datos a un tercero a través del correo electrónico con la intención de causar un daño informático a un tercero
Uso o instalación en los terminales informáticos de PROMOTUR de software o programas informáticos protegidos por derechos de propiedad intelectual e industrial titularidad de un tercero
Utilizar datos obrantes en tarjetas de créditos para pagos realizados por terceros con la finalidad de realizar gastos indebidos en su perjuicio

Anexo III: Comunicación al Denunciante

Código de Identificación único de Denuncia			
Fecha de la comunicación			
Área, Departamento o responsable encargado de la gestión de la denuncia			
Fecha de la denuncia			
Hechos denunciados:			
Plazo de la Comunicación	☐ Plazo Ordinario ☐ Plazo Excepcional		
Derechos que le asisten al Denunciante	- Derecho al acceso a los datos registrados, excepto a la identidad del denunciante - Derecho a la rectificación de los datos personales en caso de que sean inexactos o incompletos - Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia		
Categorización de la Denuncia	☐ Leve ☐ Grave ☐ Muy Grave ☐ Improcedente		
Estado de tramitación	☐ Denuncia admitida a trámite ☐ Denuncia desestimada ☐ La denuncia no contiene los datos mínimos: ☐ Otros		
Descripción de la Comunicación:			