



IT Services | Security Wizards..

Procedimiento de Gestión del Canal de Comunicaciones

2023



Conforme a:

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.

INDICE

1. OBJETO.....	3
2. DEFINICIONES	3
3. APLICACIÓN	4
3.1. Ámbito.....	4
3.2. Compromiso de la empresa en su implantación y gestión.....	4
3.3. Responsable del Sistema.....	4
3.4. Plan de comunicación	5
4. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.....	6
4.1. Medios habilitados para comunicar la información.....	6
4.2. Tramitación de la información recibida.	6
4.3. Libro Registro.....	8
4.4. Tratamiento de datos personales.....	8
5. PROTECCIÓN AL INFORMANTE.....	10
5.1. Prohibición de represalias.....	10
6. REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN	11
6.1. Registros	11
6.2. Documentación.....	11
ANEXO I.....	12
ANEXO II.....	14

1. OBJETO

Este procedimiento define la sistemática para llevar a cabo el establecimiento del Canal de Comunicaciones del que se dota la organización, dando respuesta al contenido de la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019. Ese texto concreta las directrices dirigidas a establecer en los Estados miembros normas comunes que aseguren la protección efectiva de aquellas personas que informan de infracciones del Derecho de la Unión Europea, regulando aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información. Igualmente, el contenido de la Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción por la que se transpone la Directiva al derecho Español, norma actualmente en tramitación con la que llevará a cabo la concreción de los requisitos básicos para poner en marcha y gestionar este tipo de canales.

Con el mismo se lleva a cabo la regulación de proceso necesario para su gestión, conocimiento y eficacia, estableciendo canales de comunicación para que tanto los miembros de la organización como terceros colaboradores comuniquen de buena fe y sobre la base de indicios razonables, aquellas acciones y omisiones que puedan suponer la materialización de un riesgo para la organización así como un incumplimiento de la legalidad vigente, otorgando la protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen.

2. DEFINICIONES

- **Persona informante:** Persona que, sobre la base de lo previsto en las correspondientes normas de funcionamiento, comunica la existencia de una incidencia, o directamente informa una irregularidad o conducta contraria a la legalidad o a las normas de la organización.
- **Denunciado:** Persona a la que se le atribuye la supuesta comisión de una irregularidad u otro hecho análogo contrario a la legalidad vigente.
- **Responsable del Sistema:** Es la persona designada por la empresa para la aprobación de este procedimiento, velando por la eficacia del canal de comunicaciones siempre en cumplimiento de lo previsto en el presente procedimiento.

3. APLICACIÓN

3.1. Ámbito.

El Canal de Comunicaciones es aplicable los informantes que trabajen en la empresa y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- Las personas que tengan la condición de empleados.
- Los partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquéllos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

3.2. Compromiso de la empresa en su implantación y gestión.

La empresa desarrolla en la política o estrategia sobre el canal de comunicaciones que los principios generales en materia de sistemas internos de información y defensa del informante, la misma será debidamente publicitada para su conocimiento por todos los interesados.

3.3. Responsable del Sistema.

La Dirección de Ewala, órgano de gobierno de la entidad obligado por la presente ley, será el competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de dicho sistema (Responsable del Sistema) y de su destitución o cese. Para su nombramiento el presente procedimiento incorporar el Anexo II: Contrato de Nombramiento de Responsable del Sistema.

Tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada, se notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (situación que deberá llevarse a cabo cuando dicha autoridad quede válidamente constituida una vez aprobada y con la entrada en

vigor de la Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción).

El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de organización de la entidad u organismo. Será un alto directivo de la entidad, que asumirá dichas funciones junto con el desempeño ordinario de las funciones de su puesto o cargo. El presente procedimiento será aprobado por el Responsable del Sistema.

3.4. Plan de comunicación

Una comunicación efectiva constituye un elemento fundamental para la implementación, interiorización y mantenimiento y sostenibilidad del Canal de Comunicaciones, para ello se establece un plan de comunicaciones que busca promover y afianzar el cumplimiento,, informando los aspectos clave del sistema como son:

PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CANAL DE COMUNICACIONES				
Responsable de tarea	Destinatario	Comunicación	Periodicidad	Vía de comunicación
Responsable del Sistema	Empleados	Puesta en marcha + reglamentación	Anual	Email / Intranet
Responsable del Sistema	Cualquier interesado	Puesta en marcha + formulario	Siempre	Página web
Responsable del Sistema	Libro Registro	Recepción de denuncias e informe de las mismas	Cuando se produzca	Digital

4. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.

4.1. Medios habilitados para comunicar la información

La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, también podrá presentarse mediante una reunión presencial. En estos últimos casos, bien se realice la comunicación verbalmente, bien de manera presencial, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Para llevar a cabo la información por escrito la empresa ha dispuesto la siguiente dirección postal:

- Calle Peña Brava nº21, Oficina 1B. Silvota 33192, Llanera.
- En el caso de que la comunicación se lleve a cabo por medios digitales la empresa ha dispuesto la siguiente dirección de correo electrónico: ayuda@ewala.es
- Para comunicaciones de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, puede realizarse a través del correo anterior o a través del enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

4.2. Tramitación de la información recibida.

La información se debe de presentar por los canales dispuestos por la empresa, se recomienda utilizar Formulario para Presentación de Comunicaciones, que se acompaña al presente procedimiento (Anexo I).

Una vez recibida la información la empresa acusará recibo de la comunicación al informante, en el caso de que se identifique en el plazo de 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que pueda ponerse en peligro la confidencialidad de la comunicación.

La organización al recibir la denuncia procederá a archivarla garantizando los principios de secreto y confidencialidad. Ello implica que la identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial, debiendo la organización desde el primer momento garantizar los derechos que asisten al denunciante, pero también al denunciado.

Vista la información recibida, el Responsable del Sistema valorará mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, de solicitar a la persona informante información adicional.

Análisis preliminar de los hechos informados.

Recibida una comunicación, el responsable del Sistema determinará si procede o no darle trámite, considerando si reúne los requisitos mínimos para ello. En el supuesto de que la comunicación sea manifiestamente infundada o que, siendo anónima, no aporte información suficiente para la comprobación de los hechos denunciados, no será admitida a trámite, documentándose tal decisión.

Comprobación de los hechos

Cuando de acuerdo al análisis preliminar de la denuncia así se requiera, el Responsable del Sistema procederá a la comprobación y análisis de los hechos denunciados; para lo que se podrá requerir, en su caso, la colaboración de otras áreas de la compañía o de terceros si fuera necesario.

Resolución

Concluida la investigación sobre los hechos comunicados, se alcanzará unas conclusiones dichas conclusiones se podrán formalizar en un informe.

- Si se considera no acreditada la existencia de infracción: Archivo del expediente. Si se determina que no ha quedado acreditada la comisión de ninguna irregularidad, acto contrario a la legalidad o a las normas internas, se acordará dar por concluido el expediente sin necesidad de adoptar ninguna medida, procediéndose a su archivo. Documentándose tal decisión.
- Si se determina que ha quedado acreditada la comisión de alguna irregularidad, acto contrario a la ley o a las normas internas se dará traslado al responsable del área afectada y al área de Recursos Humanos para los efectos disciplinarios oportunos. En aquellos casos que por su relevancia se considere necesario, a instancia de cualquiera de las áreas anteriormente citadas, se podrá dar traslado a los Servicios Jurídicos.

La empresa garantizará el derecho del informante a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oído en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación; La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante.

En todo caso la empresa asume la exigencia de del respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y el honor de las personas investigadas;

La duración máxima de las actuaciones de investigación, que no podrá ser superior a 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales;

4.3. Libro Registro.

La empresa cuenta con un libro-registro de las comunicaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley. Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquélla, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

4.4. Tratamiento de datos personales.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

El tratamiento de datos personales contenidos en la información recibida se entenderá lícito en base a lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado Reglamento.

Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. A los informantes se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros. Además, a quienes realicen la comunicación a se les informará, de forma clara y fácilmente accesible, sobre los canales externos

de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679. En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación ejerciese el derecho de oposición se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

El acceso a los datos personales contenidos en los Sistemas internos de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- El responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- El responsable de recursos humanos, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La empresa cuenta con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas investigadas por la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado. La identidad del informante sólo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

5. PROTECCIÓN AL INFORMANTE.

La empresa garantizará que la personas que comuniquen o revelen infracciones tengan derecho a protección siempre que:

- Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes.
- La comunicación se lleva a cabo de buena fe.

No es el caso de informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación, o Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público, o que constituyan meros rumores.

5.1. Prohibición de represalias

La empresa evitará sistemáticamente cualquier tipo de acto los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. contra las personas que presenten una comunicación.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública, y siempre que tales actos u omisiones se produzcan mientras dure el procedimiento de investigación o en los dos años siguientes a la finalización del mismo o de la fecha en que tuvo lugar la revelación pública. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

6. REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN

6.1. Registros

- Libro Registro de comunicaciones

6.2. Documentación

- Política de Gestión del Canal de Comunicaciones.
- Anexo I: Formulario de presentación de Comunicaciones.
- Anexo II: Contrato de Nombramiento de Responsable del Sistema.

ANEXO I

FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES

Mediante el presente formulario, usted accede al Canal de Comunicaciones, que Ewala ha habilitado y pone a su servicio para utilizarlo de buena fe en el caso de que sea conocedor de la comisión de cualquier tipo de infracción legal en materia de protección de datos que perjudique a la empresa o la realización de hechos infractores cometidos en el ejercicio de la actividad, por trabajadores, colaboradores o cualquier otro miembro perteneciente a la organización.

Con el fin de permitir la correcta tramitación de la información que se recoja, es imprescindible que se cubran los datos que se solicitan en el formulario. Informándole que la denuncia puede ser Anónima. Estos datos serán tratados de forma confidencial, en este sentido, ninguna instancia de la organización podrá tomar represalias o medidas discriminatorias, en contra de cualquier persona que, de buena fe, formule una denuncia bajo la normativa establecida por la propia empresa para el funcionamiento del Canal de Comunicaciones. Tampoco se divulgará la identidad del denunciante, esta solo se comunicará a la persona u órgano con funciones de seguimiento del Canal que así esté establecido. La contravención de lo indicado supone una falta disciplinaria grave.

Antes de iniciar el formulario debe aceptar las condiciones de su utilización.

Conozco, he leído y acepto las condiciones de uso del Canal de Comunicaciones que recoge el Procedimiento que regula su funcionamiento, en el que se incluye el procedimiento para su formulación y que originará una denuncia confidencial o anónima y dirigida al Responsable del Sistema para su gestión.

ACEPTO

El gestor del canal se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través de este medio de manera CONFIDENCIAL, y de acuerdo con las finalidades previstas en la normativa que le da soporte, y adoptará las medidas de índole técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración o pérdida, tratamiento o acceso no autorizados

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE: EWALA IT SERVICES S.L.

FINALIDAD: Realización de las acciones de investigación pertinentes. Comunicación con el informante para recabar la información necesaria.

LEGITIMACIÓN: En base a lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre

CESIONES: No se ceden los datos personales.

DERECHOS: Podrá ejercer ante el responsable del tratamiento tus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), y demás derechos reconocidos en:

INFORMACIÓN ADICIONAL: Para más información o para el ejercicio de sus derechos puede dirigirse a <https://www.ewala.es>

FECHA:
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI/CIF:
DIRECCIÓN:
RELACIÓN CON LA EMPRESA: (Directivo, trabajador, colaborador, etc.)
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN QUE SE COMUNICA:
--

PERSONA/S IMPLICADA/S EN LOS HECHOS DENUNCIADOS
NOMBRE Y APELLIDOS:
RELACIÓN CON LA EMPRESA: (Directivo, trabajador, colaborador, etc.)

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

ANEXO II

ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA CANAL DE COMUNICACIONES

En Llanera, a __ de _____ de 202_

REUNIDOS

De una parte, **D.** _____ mayor de edad, provisto de D.N.I.: _____, actuando en nombre y representación de EWALA IT SERVICES S.L provisto de C.I.F: B42987651 y con domicilio social en C/ Peña Brava nº 21, Oficina 1B – Silvota 33192 (Llanera), en adelante **EWALA**.

De otra parte, **D./Dña.** _____ mayor de edad, con DNI: _____ y con domicilio en _____, empleado/a de, en adelante **EL RESPONSABLE DEL SISTEMA**.

Las partes se reconocen la capacidad legal necesaria para obligarse en los términos del presente ACUERDO y en su virtud,

EXPONEN

I.- Que EL RESPONSABLE DEL SISTEMA es un trabajador de **EWALA** que desempeña las funciones de _____

II.- Que **EWALA** ha puesto en marcha un **canal de comunicaciones** de conformidad con la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019 reguladora de las medidas de protección efectiva de aquellas personas que informan de infracciones del Derecho de la Unión Europea, así como 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 por la que se transpone la Directiva al derecho español.

III.- Que ambas partes son conscientes de la importancia que tiene para la organización la puesta en marcha de esta medida, por lo que consienten en celebrar el presente contrato, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente acuerdo consiste en regular las relaciones internas entre **EWALA** y EL RESPONSABLE DEL SISMTEMA con el fin de que éste lleve a cabo las labores de supervisión, coordinación y control del Sistema de Comunicaciones implantado por la empresa.

SEGUNDA.- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

EL RESPONSABLE DEL SISTEMA debe informar a dirección, sobre las resoluciones que se tomen derivadas de las informaciones recibidas. Entre las funciones del RESPONSABLE DEL SISTEMA se encuentran las siguientes:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del Sistema de Comunicaciones.. Para ello se establece un Procedimiento de Gestión del Canal de Comunicaciones que lo regula.
- Gestionar el informe / resolución que dé respuesta a las informaciones recibidas.
- Aprobar el procedimiento de Gestión del Canal de Comunicaciones.
- Trasladar toda la información sobre el tratamiento de datos personales a requerimiento del DPD en relación al trabajo que lleve a cabo.
- Llevar a cabo las comunicaciones definidas en el PLAN DE COMUNICACIONES DEL CANAL.

TERCERA.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO.

Dada la información a la que tiene acceso RESPONSABLE DEL SISTEMA y por su relación laboral que tiene con la organización, tras la extinción contractual éste guardará absoluta confidencialidad y secreto de toda la información que haya obtenido o haya sido facilitada por la organización, sus empleados o cualquier tercero, con carácter confidencial y en cualquier soporte, no pudiendo utilizar dicha información confidencial en provecho propio o de terceros. Dichos datos no podrán ser utilizados para otra finalidad que no sea la estrictamente derivada de sus obligaciones como Recurso Propio de Protección de Datos.

El incumplimiento por el RESPONSABLE DEL SISTEMA del compromiso de confidencialidad y secreto, tanto durante la vigencia del presente acuerdo obligacional y de su relación laboral, como después de extinguidos los mismos, conllevará una indemnización equivalente al perjuicio causado a LA ORGANIZACIÓN.

CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

EL RESPONSABLE DEL SISTEMA no puede utilizar los datos objeto de tratamiento a los que tiene acceso para fines distintos a los establecidos. El deber de confidencialidad subsiste aún después de concluida su relación laboral con **EWALA**.

QUINTA.- DEVOLUCIÓN DE MATERIAL Y/O DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADOS U OBTENIDOS POR RAZÓN DE SU CARGO EN LA ORGANIZACIÓN.

El RESPONSABLE DEL SISTEMA, tras la extinción de su acuerdo obligacional, se obliga a devolver a **EWALA**, de manera inmediata, el material, información y/o documentación obtenidos de la misma en cualquier formato, así como las herramientas de trabajo proporcionadas por ella.

SEXTA.-ESTATUS DEL RECURSO PROPIO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

El RESPONSABLE DEL SISTEMA tendrá acceso directo e inmediato a la representante de la organización, en caso de que sea preciso elevar hechos o conductas sospechosas o hechos comunicados actuando con la independencia y autoridad adecuadas, pudiendo solicitar y recibir la colaboración plena de la representante de LA ORGANIZACIÓN.

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente acuerdo será de un año desde la fecha de la firma del mismo, prorrogándose tácitamente, salvo que se presente documento de resolución por cualquiera de las partes contratantes.

OCTAVA.- CESE

El RESPONSABLE DEL SISTEMA cesará por cualquiera de los siguientes motivos:

- por resolución de declaración de cese, emitida mediante comunicación fehaciente por el responsable del tratamiento.
- por extinción de su relación laboral con **EWALA**.
- por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento.

Y en prueba de cuanto antecede, las partes suscriben el presente contrato, en dos ejemplares y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

RESPONSABLE DEL SISTEMA

EWALA IT SERVICES S.L.

Fdo.: _____

Fdo.: