



POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS GRUPO ROVI

Julio 2024

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ALCANCE DE APLICACIÓN	3
3. DEFINICIONES	3
4. PRINCIPIOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
4.1. Principio de licitud, lealtad y transparencia.....	5
4.2. Limitación de la finalidad	5
4.3. Principio de minimización de datos	5
4.4. Principio de exactitud	5
4.5. Limitación del plazo de conservación de los datos.....	6
4.6. Principio de integridad y confidencialidad	6
4.7. Principio de responsabilidad proactiva (“accountability”)	6
5. OBLIGACIONES LEGALES EN RELACIÓN CON LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES	6
5.1. Deber de información	6
5.2. Privacidad desde el Diseño y por Defecto	7
5.3. Registro de Actividades del Tratamiento.....	7
5.4. Gestión de riesgos para los derechos y libertades de los interesados.....	7
5.5. Relaciones con terceros.....	7
5.6. Brechas de seguridad	8
5.7. Derechos de los interesados.....	8
5.8. Formación y concienciación.....	9
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL MODELO DE GOBIERNO DE LA FUNCIÓN DE PRIVACIDAD	9
.....	9
7. RESPONSABILIDAD PROACTIVA	10
8. MIS OBLIGACIONES COMO EMPLEADO	11

1. INTRODUCCIÓN

La presente Política corporativa de protección de datos personales (en adelante, la “**Política**”) tiene el propósito de garantizar que todas las actividades del tratamiento de datos personales que se llevan a cabo por las sociedades que conforman el **Grupo ROVI** (en adelante, “**ROVI**” o el “**Grupo**” indistintamente) cumplan con los principios, requisitos y obligaciones exigidas por el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, “**RGPD**”) y las leyes de protección de datos en vigor en los territorios en los que el Grupo mantiene operaciones (por ejemplo, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), así como cualesquiera otros textos normativos con implicaciones en privacidad y protección de datos (en conjunto, la “**Normativa Aplicable**”).

De esta forma, el objetivo de la presente Política es dar a conocer a todas aquellas personas que participen o sean responsables de actividades de tratamiento de datos personales dentro del Grupo cuáles son las bases fundamentales y criterios básicos de actuación internos, para garantizar que los tratamientos de datos personales bajo su ámbito de responsabilidad se realizan respetando los principios rectores en materia de protección de datos y cumpliendo con las obligaciones establecidas en la normativa.

La presente Política será revisada y actualizada ante los cambios legales, jurisprudenciales y doctrinales que se desarrollen en la Normativa Aplicable, así como ante cambios organizativos y tecnológicos que pudieran tener lugar dentro del Grupo ROVI, y estará siempre disponible, para su consulta en la web corporativa del Grupo ROVI.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación a cualquiera de las sociedades del Grupo ROVI, ante cualquier tratamiento de datos de carácter personal que se lleve a cabo en el marco de sus procesos operativos de negocio, y, en particular será de aplicación a todo el personal, interno y externo, proveedores y a todos aquellos que traten datos personales en el desarrollo de su actividad y en nombre de ROVI.

La Política no es, ni pretende, regular con exhaustividad la aplicación interna de las obligaciones de la Normativa Aplicable. En este sentido, los procesos, responsabilidades y tareas específicas de los dominios de cumplimiento serán ampliados y especificados por documentos de desarrollo (por ejemplo, a través de instrucciones internas, políticas, procedimientos o SOPs). La presente Política y sus documentos de desarrollo constituyen y conforman las normas del sistema de gestión de privacidad y protección de datos del Grupo ROVI.

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se proporcionan con el objetivo de facilitar un entendimiento común en ROVI de los conceptos relevantes en materia de protección de datos personales incluidos en este documento.

- **Autoridad de control:** autoridad pública independiente establecida por un Estado miembro de la Unión Europea encargada de supervisar cualquier aspecto relacionado con la privacidad y la protección de datos personales.

- **Datos Personales:** toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.
- **DPD o Delegado de Protección de Datos:** responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos dentro del Grupo ROVI, que actúa de forma independiente, cuyas funciones vienen establecidas en el RGPD, y adicionalmente en la presente Política.
- **Interesado o afectado:** Persona física titular de los datos personales (por ejemplo, los empleados del Grupo ROVI, los notificantes de efectos adversos, los profesionales sanitarios, los pacientes participantes en ensayos promovidos por ROVI, aun cuando sus datos estén pseudonimizados, etc.).
- **Encargado del tratamiento:** la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.
- **RGPD:** Reglamento General de Protección de Datos.
- **Tratamiento de datos personales:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

4. PRINCIPIOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Normativa Aplicable prevé una serie de principios que deberán ser respetados en la configuración y desarrollo de cualquier tratamiento de datos personales que se lleve a cabo por parte de las sociedades del Grupo y que son de obligado cumplimiento para todas las personas que presten servicios en el Grupo ROVI.

En todo caso, el Departamento de Cumplimiento Normativo podrá especificar la forma en la que se da cumplimiento a estos principios a través de la elaboración de procedimientos internos, que serán también de obligado cumplimiento.

Cada Departamento que trata datos de carácter personales en ROVI debe trabajar proactivamente para cumplir con los principios que se listan a continuación. Para ello, puede solicitar la asistencia del Departamento de Cumplimiento Normativo.

4.1. Principio de licitud, lealtad y transparencia

Los datos personales de los interesados serán tratados de manera **lícita, leal y transparente** en relación con el interesado.

Para que el tratamiento cumpla con dicho principio y sea **lícito**, es necesario que se encuentre amparado en una base legitimadora de las que se prevé el RGPD. En particular, los supuestos legalmente previstos en los que se puede llevar a cabo un tratamiento de datos personales son los siguientes:

- El consentimiento del interesado,
- El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento,
- La existencia de un interés legítimo por parte del responsable o de un tercero,
- La necesidad del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable,
- La necesidad de establecer medidas contractuales por parte del responsable,
- La necesidad de ejecutar un contrato en el que el interesado es parte, y,
- La necesidad de proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

Asimismo, para que el tratamiento de datos sea **transparente y leal**, se deberá informar a los interesados sobre las actividades de tratamiento que el Grupo realiza sobre sus datos personales mediante una cláusula informativa. Esta información debe proporcionarse a los interesados tanto cuando los datos personales hayan sido obtenidos del propio interesado como cuando se hayan obtenido de terceros.

4.2. Limitación de la finalidad

En el momento en que se obtienen los datos personales, la recogida debe obedecer a unos **finés determinados, explícitos y legítimos** y no serán utilizados posteriormente de manera incompatible con las finalidades para las que fueron recabados originalmente.

De conformidad con este principio, la finalidad del tratamiento deberá estar claramente definida desde antes de la recogida de los datos personales, y, en cualquier caso, deberá consistir en un tratamiento que no constituya una infracción del ordenamiento jurídico.

4.3. Principio de minimización de datos

Los datos personales que se recaben para el tratamiento deben ser **adecuados, pertinentes y limitados** a lo estrictamente necesario en relación con los fines del tratamiento para los que han sido recogidos. Por tanto, no se podrán recoger más datos personales de los que sean estrictamente necesarios para cumplir con el fin para el que fueron recabados.

4.4. Principio de exactitud

Los datos personales deberán ser **exactos** y mantenerse **actualizados**.

En este sentido, ROVI deberá velar por que todos los repositorios de información, incluyendo aplicaciones, plataformas, páginas web, bases de datos, etc., incluyan información exacta y completa.

Para cumplir con el principio de exactitud, los departamentos que traten datos de carácter personal deberán establecer **procesos de revisión periódica** de la información para verificar que los datos personales almacenados en los sistemas de ROVI de los que son responsables sean exactos y se encuentran actualizados.

4.5. Limitación del plazo de conservación de los datos

Los datos personales no podrán ser conservados por más tiempo del necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados.

Una vez cumplida la finalidad para la que fueron recabados, los datos personales solo podrán conservarse bloqueados bajo unas medidas de seguridad que garanticen que los datos no pueden ser accedidos, visualizados o, en definitiva, tratados, para ninguna finalidad que no sea la puesta a disposición de los datos a los jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas.

Una vez transcurrido el plazo de prescripción de las acciones que se pueden interponer para exigir posibles responsabilidades derivadas del tratamiento, los datos personales deberán ser destruidos.

4.6. Principio de integridad y confidencialidad

Los datos personales de los interesados deberán ser tratados de manera que se garantice la seguridad de los mismos, aplicando medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel adecuado al riesgo y que se eviten tratamientos no autorizados o ilícitos, su pérdida, destrucción o daño accidental.

4.7. Principio de responsabilidad proactiva (“accountability”)

Grupo ROVI será responsable del cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos y deberá ser capaz de demostrar dicho cumplimiento ante los interesados y las autoridades de control pertinentes.

Por ello, es especialmente relevante que todas aquellas medidas técnicas y organizativas que se implementen a fin de cumplir con los requisitos del RGPD y la Normativa Aplicable queden correctamente documentadas para ser capaces de demostrar su debido cumplimiento.

5. OBLIGACIONES LEGALES EN RELACIÓN CON LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

La Normativa Aplicable prevé una serie de obligaciones que todas las compañías de ROVI deberán cumplir cuando traten datos personales en calidad de Responsable del tratamiento de los datos personales, según se detallan en los siguientes apartados.

5.1. Deber de información

En aquellos casos en que ROVI actúe como responsable del tratamiento, se deberá informar a los interesados sobre las actividades de tratamiento que se realizan sobre sus datos personales.

Para cumplir con lo anterior, tanto en el momento de recogida de los datos (si se obtienen directamente del interesado) como en el momento de la primera comunicación con el interesado (si no se obtienen directamente del interesado), el Departamento responsable de esos datos personales deberá solicitar al Departamento de Cumplimiento Normativo una cláusula informativa adaptada a cada actividad de tratamiento.

5.2. Privacidad desde el Diseño y por Defecto

El Grupo ROVI debe garantizar que, tanto en la fase inicial de diseño de cualquier proyecto o iniciativa que implique nuevos tratamientos de datos personales, como durante el propio tratamiento de dichos datos, se implementen las medidas técnicas y organizativas adecuadas.

Para ello, todas las personas que prestan servicios en ROVI deben involucrar al Departamento de Cumplimiento Normativo desde la fase inicial del proyecto/iniciativa que implique un tratamiento de datos personales, a fin de que se valore, entre otras cosas, los riesgos a los que pueden estar expuestos los datos personales, teniendo en cuenta el contexto y los diversos factores que influyen en el desarrollo de los procesos de negocio en ROVI.

5.3. Registro de Actividades del Tratamiento

Cada una de las compañías de ROVI dispone de un Registro de Actividades del Tratamiento (“**RAT**”) en el que se recoge el detalle de los tratamientos de datos personales realizados por cada una de las sociedades del Grupo, tanto en calidad de Responsable como de Encargado del Tratamiento, y que contiene la información de conformidad con las exigencias establecidas en el RGPD.

Los RATs de cada una de las sociedades serán revisados periódicamente y siempre que haya algún cambio significativo en cualquiera de las actividades de tratamiento para asegurar que la información es exacta y se encuentra actualizada.

Las personas que prestan servicios en el Grupo ROVI están obligadas a comunicar de forma previa cualquier nuevo tratamiento de datos personales, así como a comunicar cualquier modificación sustancial en la naturaleza de los tratamientos llevados a cabo en su área funcional.

5.4. Gestión de riesgos para los derechos y libertades de los interesados

La normativa de protección de datos establece la obligación de ROVI, de realizar una Evaluación Objetiva del Riesgo Inherente de cada una de las actividades del tratamiento contempladas en el RAT, y ante el registro de una nueva actividad de tratamiento, para conocer si el tratamiento de datos entraña un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

En caso de que sea probable que un tratamiento de datos entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, ROVI realizará la correspondiente Evaluación del Impacto en la Protección de los Datos Personales, en inglés “Privacy Impact Assessment” (en adelante, “**PIA**”).

5.5. Relaciones con terceros

La suscripción de cualquier tipo de contrato, acuerdo u oferta con terceros implica, en muchos casos, un acceso a los datos personales responsabilidad de ROVI, o un intercambio de datos personales. Por ejemplo, datos de empleados, profesionales sanitarios, analistas e inversores, usuarios web, y cualquier dato personal que se gestione en el desarrollo de la actividad llevada a cabo por ROVI.

Por lo tanto, **de forma previa a la suscripción de cualquier tipo de acuerdo, contrato u oferta que implique un tratamiento de datos personal, será necesario consultar con el Departamento de Cumplimiento Normativo.**

En el análisis de sus relaciones con terceros, y en particular cuando sea necesario contar con un encargado de tratamiento, ROVI deberá velar porque dicho encargado ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiados en el tratamiento de datos personales. Existe, por tanto, un **deber de diligencia en la elección del proveedor externo** que actuará como encargado del tratamiento, y para poder cumplir con esta obligación es esencial que cualquier contratación que implique el tratamiento de datos personales sea comunicada con la debida antelación al Departamento de Cumplimiento Normativo.

5.6. Brechas de seguridad

Una brecha de seguridad es un incidente de seguridad que afecta a datos de carácter personal. Según las circunstancias, una brecha puede afectar a la confidencialidad, la disponibilidad y la integridad de los datos personales al mismo tiempo, así como a cualquier combinación de ellas.

Es obligación de todas las personas que forman parte del Grupo ROVI comunicar, a la mayor brevedad posible, cualquier incidencia que se produzca en los sistemas de información que contengan datos personales de la que tengan conocimiento, aunque sea indiciario, sea cual sea el soporte en el que se encuentren (por ejemplo, sistemas informáticos, documentos en formato papel, USB, etc.).

5.7. Derechos de los interesados

La normativa en materia de protección de datos confiere a los interesados unos derechos que podrá ejercer ante ROVI con la intención de poder conocer y gestionar el tratamiento que el Grupo lleva a cabo respecto a sus datos personales, y concretamente:

- **Derecho de acceso:** Habilita al interesado a dirigirse a ROVI para conocer si este está tratando o no sus datos personales y, en su caso, obtener información al respecto, así como copia de estos.
- **Derecho de rectificación:** Habilita al interesado a solicitar la rectificación de aquellos datos personales que sean inexactos sin dilación indebida. Del mismo modo, el interesado tendrá derecho a completar aquellos datos personales tratados por ROVI y que sean incompletos.
- **Derecho de supresión o “derecho al olvido”:** El interesado tendrá derecho a que sus datos personales sean suprimidos, cuando concurren una serie de circunstancias.
- **Derecho a la limitación del tratamiento:** El interesado tendrá derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, cuando concurren una serie de circunstancias.
- **Derecho a la portabilidad de los datos:** El interesado tendrá derecho recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a ROVI, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que ROVI pueda oponerse a ello, siempre que el tratamiento se realice en base al consentimiento del interesado y mediante medios automatizados.

- **Derecho de oposición:** Permite que el interesado pueda oponerse a que ROVI realice un tratamiento de sus datos personales para una finalidad concreta, cuando concurran una serie de circunstancias.
- **Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas:** A través de este derecho se pretende garantizar que el interesado no sea objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos personales, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en los interesados o que afecte significativamente de modo similar.

Las cláusulas informativas que se faciliten a los interesados deben incluir información sobre la posibilidad de ejercitar estos derechos, incluyendo los mecanismos, para facilitar, de forma gratuita, el ejercicio de estos a los interesados.

El interesado podrá ejercer sus derechos frente a ROVI cuando éste sea el responsable del tratamiento a través de la dirección de correo electrónico de protecciondedatos@rovi.es , así como por correo ordinario, vía telefónica/web, etc.

El personal que, en ejercicio de sus funciones, detecte el ejercicio de alguno de estos derechos fuera del canal habilitado, tan pronto como llegue una solicitud de ejercicio de derecho por alguna de las vías habilitadas al respecto debe notificarla, a la mayor brevedad y en todo caso en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, al Departamento de Cumplimiento Normativo enviando un correo a protecciondedatos@rovi.es. El personal receptor de dichas solicitudes no podrá responder directamente al ejercicio de un derecho de un interesado.

5.8. Formación y concienciación

Todos los empleados de ROVI que, con ocasión de su desempeño profesional, tengan acceso a datos personales deberán superar periódicamente un curso de formación en materia de protección de datos y aprobar el test de evaluación correspondiente. Esta formación anual tiene como objetivo informar a los empleados sobre las obligaciones derivadas del RGPD a las que ROVI está sujeta.

Además, se podrá requerir que aquellos empleados de departamentos específicos realicen actividades de formación adicionales en protección de datos según lo definido por ROVI.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL MODELO DE GOBIERNO DE LA FUNCIÓN DE PRIVACIDAD

Para la gestión, el funcionamiento, la supervisión y el cumplimiento del sistema de gestión de protección de datos, desde Grupo ROVI se han definido los siguientes roles y responsabilidades:

- **Comisión de Auditoría:** Órgano interno del Consejo de Administración que tiene, entre otras, la responsabilidad de revisar y supervisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos del Grupo ROVI, así como su eficacia para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente. Como parte de estas responsabilidades la Comisión de Auditoría tiene encomendada la gestión de los riesgos en materia de protección de datos.

- **Comité de Cumplimiento:** Órgano asesor de la Comisión de Auditoría del Grupo ROVI en materia de cumplimiento normativo.
- **Departamento de Cumplimiento Normativo:** Área que lleva a cabo las actividades diarias de coordinación de cumplimiento normativo en el día a día del Grupo ROVI con una visión global, para asegurar el cumplimiento de la compañía. Asimismo, mantiene una comunicación directa con el Comité de Cumplimiento para reportar el estado en el que se mantiene el Grupo ROVI a nivel de cumplimiento, así como para asesorarle cuando resulta necesario.
- **DPD del Grupo ROVI:** El DPD global es responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en el Grupo ROVI y la gestión del sistema de gestión, así como de coordinar y velar por el cumplimiento de las directrices emitidas a toda la organización, en coordinación con el Área de Cumplimiento Normativo del Grupo ROVI.
- **Privacy Champion:** En cada una de las filiales se ha nombrado a un Privacy Champion, como responsable para dar soporte local al DPD global en la implantación de políticas, directrices y medidas organizativas en las compañías que conforman el Grupo ROVI. El Privacy Champion es el principal punto de contacto a nivel local para centralizar las cuestiones que puedan surgir en materia de privacidad y, en su caso, servirá de interlocutor con stakeholders a nivel local.

7. RESPONSABILIDAD PROACTIVA

Con el objetivo de conocer si las medidas y procedimientos implementados por el Grupo ROVI resultan apropiados y están funcionando de una manera correcta y esperada, con una periodicidad adecuada, el DPD del Grupo ROVI recabará las evidencias necesarias y evaluará el nivel de cumplimiento interno por parte de las entidades del Grupo ROVI (o de alguna de ellas).

La frecuencia o periodicidad, así como la selección de los concretos controles, será determinada internamente por el DPD del Grupo ROVI para cada proceso de revisión. Las áreas relevantes para la ejecución de los controles colaborarán en todo momento en la obtención y gestión de las evidencias que sean necesarias para llevar a cabo la evaluación.

Los resultados del proceso de revisión serán documentados adecuadamente y, en su caso, se incluirán en una memoria.

El DPD elaborará, como mínimo anualmente, un documento en el que se reflejen los principales hitos de cumplimiento normativo en materia de protección de datos del Grupo ROVI en el último ejercicio. Dicho documento incorporará, como mínimo, una exposición de los principales riesgos de cumplimiento detectados, métricas sobre el ejercicio de derechos y los incidentes de seguridad, evolución del sistema de gestión y los resultados de los controles de cumplimiento ejecutados.

La memoria de cumplimiento será elevada a la alta dirección del Grupo ROVI para el planteamiento de cualesquiera cuestiones derivadas de la información transmitida. De manera previa a la remisión, el contenido de la memoria será revisado por el Comité de Cumplimiento.

8. MIS OBLIGACIONES COMO EMPLEADO

Para asegurar el cumplimiento de todos los principios y obligaciones recogidos en la presente Política de conformidad con la Normativa Aplicable, cualquier empleado del Grupo ROVI se compromete a cumplir con las siguientes normas:

1. Comunicar de forma previa al Departamento de Cumplimiento Normativo cualquier nuevo tratamiento de datos personales, así como cualquier modificación sustancial en la naturaleza de los tratamientos de datos realizados en su área funcional.
2. Tratar los datos personales a los que accede únicamente para cumplir con sus funciones, respetando los principios de licitud, lealtad, transparencia, limitación, minimización, exactitud, y confidencialidad.
3. Velar porque en su área funcional se disponga de **procesos de revisión periódica** de la información para verificar que los datos personales almacenados en los sistemas de ROVI de los que son responsables sean exactos y se encuentran actualizados.
4. No utilizar los datos personales a los que accede para el desempeño de sus funciones para ninguna otra finalidad distinta de aquellas(s) para la(s) que fueron recabados.
5. No revelar, enviar o compartir con terceros ajenos al Grupo ROVI cualquier información de la compañía que contenga datos personales a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones. El envío de información que contenga datos de carácter personal al exterior de Rovi deberá ser consultada de forma previa con el Departamento de Cumplimiento.
6. No compartir datos personales con otras áreas de negocio de la compañía, salvo en los casos autorizados por el Departamento de Cumplimiento Normativo.
7. Involucrar al Departamento de Cumplimiento Normativo desde la fase inicial del proyecto/iniciativa que implique un tratamiento de datos personales.
8. Definir junto con el Departamento de Cumplimiento Normativo una cláusula informativa adaptada a cada actividad de tratamiento para facilitar en el momento de recogida de datos personales y en la primera comunicación con el interesado.
9. Consultar con el Departamento de Cumplimiento Normativo antes de suscribir cualquier tipo de acuerdo, contrato u oferta que implique un tratamiento de datos personal.
10. Cada departamento es responsable de definir junto con el Departamento de Cumplimiento los plazos de conservación y bloqueo de los datos personales que trata. Todos los empleados del Grupo ROVI deben respetar los plazos de conservación y bloqueo definidos y asegurar que no se conservan indefinidamente datos personales. Si se tiene conocimiento de que se ha superado el plazo de conservación de datos personales se debe informar a la mayor brevedad al Departamento de Cumplimiento.
11. Notificar al Departamento de Cumplimiento y al Responsable de Seguridad, a la mayor brevedad posible, cualquier incidencia que se produzca en los sistemas de información que contengan datos personales de la que tengan conocimiento, aunque sea indiciario, sea cual

sea el soporte en el que se encuentren (por ejemplo, sistemas informáticos, documentos en formato papel, USB, etc.).

12. Comunicar al Departamento de Cumplimiento Normativo cualquier solicitud de ejercicio de derecho que reciba por alguna de las vías habilitadas al respecto en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
13. Leer y cumplir la Política corporativa de protección de datos, que detalla de manera completa las obligaciones y principios de protección de datos que debe de seguir cuando obtiene, accede y utiliza datos personales. Recuerde que su incumplimiento puede constituir una infracción disciplinaria.
14. **En caso de duda, consultar siempre al Departamento de Cumplimiento Normativo.**