

REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Órgano de Gobierno del Código de Conducta (“**OGCC**”) es el órgano encargado de velar por el efectivo cumplimiento del Código de Conducta representar a Farmaindustria ante la Agencia Española de Protección de Datos en el cumplimiento de sus facultades de supervisión y control del tratamiento de los datos personales previsto en el Código de Conducta e instruir los procedimientos establecidos en el apartado 6 de la Parte 1 del Código de Conducta.

1. Composición y funciones

1.1 Composición

El OGCC será designado por la Junta Directiva de Farmaindustria, siendo la duración inicial del cargo de cuatro años desde su nombramiento pudiendo ser reelegidos por periodos de igual duración.

El OGCC estará integrado por:

- a) Tres miembros, todos ellos con experiencia y conocimientos contrastados en el derecho y de la práctica de protección de datos, en particular, en relación con los tratamientos de datos objeto de regulación por el Código de Conducta y que actuarán con plena independencia de las empresas adheridas.
- b) Tres suplentes que reemplazarán a los miembros del OGCC designados en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad, así como, en todo caso, en los procedimientos en que pudiera concurrir una situación de conflicto de intereses conforme a lo indicado en este Reglamento. A tal efecto, se determinará por el OGCC el suplente que habrá de reemplazar a cada uno de sus miembros cuando concurren las causas que así lo determinen. En caso de que las circunstancias que dan lugar a la sustitución concurren simultáneamente en el miembro del OGCC y su suplente, los miembros restantes del OGCC resolverán sobre cuál de los restantes suplentes habrá de reemplazarlos.
- c) La Secretaría, que recaerá en la persona que ostente la Dirección del Departamento Jurídico de Farmaindustria y será asistida por el personal del citado Departamento, que participará en las reuniones del OGCC con voz pero sin voto.

El OGCC actuará asistido de un Asesor Externo, designado por la Secretaría.

1.2 Funciones

El OGCC desempeñará las siguientes funciones en relación con la supervisión del adecuado desarrollo del Código de Conducta:

- a) Analizar las solicitudes de adhesión al Código de Conducta, resolviendo su aceptación o denegación y mantener al día la relación de Entidades Adheridas al mismo.

- b) La difusión, interpretación, cumplimiento y control de la aplicación del Código de Conducta, colaborando activamente con las Entidades Adheridas, y velando por el cumplimiento del mismo.

A tal efecto, el OGCC podrá establecer las directrices que hayan de seguir las Entidades Adheridas para garantizar el correcto cumplimiento del Código de Conducta.

- c) Atender consultas de las Entidades Adheridas en relación con el cumplimiento del Código de Conducta.
- d) Promover, desarrollar y ejecutar una labor formativa dirigida a las Entidades Adheridas y su personal en relación con el Código de Conducta.
- e) Recabar información de las Entidades Adheridas sobre el funcionamiento del Código de Conducta y la eficacia y grado de cumplimiento de éste, así como las dudas y sugerencias que pudieran plantear.
- f) Emitir cada cuatro años un informe acerca de la necesidad, en su caso, de proceder a la modificación del Código de Conducta, proponiendo las modificaciones del mismo que resulten convenientes.
- g) Formular, con una periodicidad anual, un informe de actividades para su remisión a la Junta Directiva de Farmaindustria.
- h) Cualquier otra función que sea necesaria y pertinente para la correcta aplicación del Código de Conducta.

Asimismo, en relación con la supervisión y control del cumplimiento del Código de Conducta, corresponden al OGCC las siguientes competencias:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones del Código, realizando para ello, un programa anual de revisiones o auditorías sistemáticas y aleatorias.

Dicha actividad tendrá objeto verificar que las Entidades Adheridas están al corriente de los compromisos asumidos en el Código de Conducta.

A su finalización, se emitirá un informe en interés de la Entidad Adherida auditada, indicando las incidencias detectadas y las propuestas para remediar o subsanar posibles incumplimientos. En ningún caso se compartirá el contenido de dicho informe con las restantes Entidades Adheridas.

- b) Tramitar los procedimientos establecidos en el apartado 6 del Código de Conducta, y adoptar las medidas pertinentes para la ejecución de sus resoluciones.

El OGCC mantendrá una comunicación fluida con la Agencia Española de Protección de Datos en todo lo concerniente a la difusión, interpretación y cumplimiento del Código, así como respecto a la relación de empresas adheridas.

2. Reuniones

2.1 Reuniones ordinarias

El OGCC se reunirá siempre que sea preciso en el marco de los procedimientos regulados en el Código de Conducta y, como mínimo, cada tres meses.

Las reuniones podrán celebrarse de forma presencial, telemática o mixta (presencial y telemática de forma simultánea), debiendo constar en la convocatoria la modalidad en que se celebrará la reunión.

La convocatoria, que se llevará a cabo por la Secretaría, deberá realizarse con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de la celebración de la reunión, debiendo constar en la misma lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día. La convocatoria se remitirá a los miembros del OGCC y, en su caso, a los suplentes, por correo electrónico, solicitándose acuse de recibo y confirmación de la asistencia.

Deberán adjuntarse a la convocatoria los documentos que resulten necesarios para la resolución de las cuestiones incluidas en el orden del día. No obstante, en caso de que por motivos excepcionales no fuera posible su aportación junto con la convocatoria, la documentación deberá remitirse con al menos veinticuatro horas de antelación a la fecha de celebración de la reunión.

La Secretaría levantará acta de las reuniones celebradas, indicando de forma sucinta los asuntos tratados en las mismas. Deberán constar en acta los acuerdos adoptados por el OGCC, así como los votos discrepantes emitidos por sus miembros y cualesquiera cuestiones cuya constancia expresa sea solicitada por los miembros del OGCC.

2.2 Reuniones extraordinarias

Excepcionalmente, será posible la convocatoria de una reunión extraordinaria del OGCC cuando así lo soliciten dos de sus miembros, que deberán especificar los asuntos sobre los que deberá versar la reunión.

En este supuesto la reunión deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud, debiendo realizarse la convocatoria por la Secretaría al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de la reunión. La convocatoria deberá cumplir los restantes requisitos establecidos en el apartado 2.1 anterior.

La reunión podrá tener carácter presencial, telemático o mixto, conforme a lo señalado en el apartado 2.1, debiendo constar la modalidad de la misma en la convocatoria.

3. Adopción de Acuerdos

3.1 Reglas generales

Para la adopción de acuerdos será precisa la presencia de los tres miembros del OGCC, que podrán ser reemplazados en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los restantes supuestos establecidos en el Código de Conducta, por sus suplentes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros del OGCC. En caso de discrepancia, el miembro disidente podrá hacer constar en acta los motivos de su desacuerdo.

3.2 Procedimiento escrito

Será igualmente posible la adopción de acuerdos por el OGCC al margen de la celebración de una reunión a través de procedimiento escrito cuando la urgencia del asunto así lo requiera.

En ese supuesto, la Secretaría remitirá a los miembros del OGCC por medios electrónicos el alcance del acuerdo a adoptar, concediendo a dichos miembros un plazo, que no podrá ser inferior a tres días, para que manifiesten su opinión al respecto. El acuerdo se entenderá aprobado en caso de que habiendo manifestado su opinión todos los miembros del OGCC una mayoría de los mismos manifieste su conformidad con lo propuesto por la Secretaría.

4. Facultades en relación con los procedimientos establecidos en el Código de Conducta

4.1 Resolución extrajudicial de conflictos

Corresponde al OGCC la tramitación de los procedimientos de resolución extrajudicial de conflictos regulados por el apartado 6.2 de la Parte 1 del Código de Conducta.

A tal efecto, el OGCC acordará el turno de reparto de sus miembros para el ejercicio de las funciones de Mediador. Dicho turno será respetado en la tramitación de los asuntos. No obstante el miembro del OGCC será reemplazado por su suplente en los supuestos de ausencia vacante o enfermedad o de conflicto de intereses. En caso de no ser posible esa sustitución, se designará mediador a quien aparezca como siguiente en el turno de reparto.

El procedimiento se tramitará conforme a lo establecido en el apartado 6.2 de la Parte 1 del Código de Conducta, correspondiendo la adopción de la decisión que corresponda al Mediador.

4.2 Procedimiento sancionador

Sin perjuicio del ámbito competencial sancionador de la Agencia Española de Protección de Datos, el OGCC, es el órgano competente para la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que hubieran de tramitarse relación con el Código de Conducta.

Corresponderá a la Secretaría la instrucción de los procedimientos sancionadores.

En caso de que por la Secretaría se aprecie la necesidad de adopción de una medida cautelar en el seno de un procedimiento lo comunicará inmediatamente al OGCC, a fin de que el mismo resuelva sobre la procedencia de la adopción de la medida. Esta decisión podrá, en particular, adoptarse mediante el procedimiento escrito recogido en el apartado 3.2 de este Reglamento.

Concluida la instrucción, la Secretaría elevará sus conclusiones al OGCC, a fin de que el mismo se adopte la decisión que corresponda, siendo de aplicación las normas del apartado 3 para la adopción de Acuerdos.

Si la decisión implicase la expulsión o suspensión de una determinada Entidad Adherida, el OGCC elevará la misma a la Junta Directiva de Farmaindustria a fin de que proceda a su ejecución.

4.3 Abstención y recusación

En caso de que un miembro del OGCC o la persona que ostente la Secretaría considere que existe un conflicto de intereses en relación con la Entidad Adherida frente a la que se tramite un procedimiento deberá abstenerse de participar en el procedimiento, comunicándolo de forma inmediata a la Secretaría del OGCC.

Igualmente, quien hubiera formulado ante el OGCC una reclamación que hubiera de tramitarse conforme a lo establecido en el apartado 6.2 del Código de Conducta podrá instar la recusación del miembro del OGCC que hubiera sido designado como Mediador para su tramitación y resolución.

Asimismo, los restantes miembros del OGCC o la entidad frente a la que se tramite el procedimiento podrán instar que se acuerde la recusación, que resolverán los restantes miembros del OGCC previa audiencia del interesado.

La recusación será resuelta por unanimidad de los restantes miembros del OGCC previa audiencia de aquél que hubiera sido recusado.

Tanto en los supuestos de abstención como cuando procediera la recusación:

- Si se tratase del Mediador de un procedimiento de resolución extrajudicial de conflictos, se procederá a su sustitución por su suplente o, en caso de no ser posible, por aquel miembro del OGCC al que por turno de reparto correspondiese.
- En caso de tratarse de un procedimiento sancionador, el afectado por la abstención o recusación será reemplazado por su suplente o, en caso de no ser posible, por otro de los suplentes que así se decida por los miembros restantes del OGCC.

El miembro que se hubiera abstenido o hubiera sido recusado no podrá tener acceso al expediente en que se hubiera verificado la existencia de un conflicto de intereses en tanto subsista la causa que motivó su abstención o recusación.