



***GRUPO
COFARES***

**PROGRAMA CORPORATIVO DE
CUMPLIMIENTO**

DOCUMENTOS MARCO

**MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA
ANTE EL DELITO**

MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. SOBRE NUESTRO PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	6
2.1. Normas internas	8
2.2. Principales objetivos	9
3. LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	11
4. MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	15
4.1. Metodología	17
4.1.1. Paso 1: Análisis y clasificación de ilícitos	17
4.1.2. Paso 2: Datos basados en jurisprudencia. Matriz histórica objetiva	21
4.1.3. Paso 3: Datos basados en la experiencia diaria de trabajadores y directivos de COFARES. Matriz percepción riesgo.	23
4.1.4. Paso 4: Matriz de Riesgos Penales.	27
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	29
5.1. Medidas en el ámbito financiero y fiscal. Normas anticorrupción, soborno y blanqueo de capitales	31

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	Versión: 0.0	Fecha: 01-04-2016

5.2.	Medidas antifraude	33
5.3.	Medidas de protección medioambiental	35
5.4.	Medidas de prevención de riesgos y delitos en el ámbito laboral	36
5.5.	Medidas de prevención y protección de datos personales y utilización de soportes tecnológicos de la empresa	38
5.6.	Medidas de prevención en relación con la seguridad vial	39
5.7.	Medidas de protección de la propiedad intelectual e industrial	40
5.8.	Medidas para la prevención de delitos contra el mercado y los consumidores	40
5.9.	Medidas de protección de la salud pública	41
5.10.	Otros riesgos penales	43
6.	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	44
6.1.	Conductas relacionadas con la vida y la integridad física:	45
6.2.	Conductas lesivas de la integridad moral:	45
6.3.	Conductas relacionadas con la protección de datos personales, el secreto de las comunicaciones y la revelación de secretos:	46
6.4.	Conductas relacionadas con posibles estafas, engaños y defraudaciones:	47
6.5.	Conductas relativas a la alteración de precios en concursos o subastas:	48
6.6.	Conductas concernientes a daños y, en particular, daños informáticos:	48
6.7.	Conductas relacionadas con la propiedad industrial e intelectual:	49
6.8.	Conductas relativas al mercado y los consumidores:	50
6.9.	Conductas referidas a la corrupción privada:	50
6.10.	Conductas relacionadas con delitos societarios:	51
6.11.	Conductas asociadas al delito de blanqueo de capitales:	52
6.12.	Conductas relacionadas con los delitos a la Hacienda Pública:	53
6.13.	Conductas lesivas de los derechos de los trabajadores y los extranjeros:	53
6.14.	Conductas relativas al medioambiente y a la sostenibilidad de los recursos naturales:	55
6.15.	Conductas relacionadas con delitos de incendio:	56
6.16.	Conductas contra la seguridad vial:	56
6.17.	Conductas asociadas a posibles falsedades:	57
6.18.	Conductas relacionadas con las Administraciones Públicas:	57
7.	PROCEDIMIENTOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	59
7.1.	Procedimientos de control y seguimiento: el SGIC	59

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

7.2. Ámbito de aplicación:	61
7.3. Responsables del Manual y órganos de cumplimiento:	61
7.4. Procedimiento de investigación y actuación ante eventuales infracciones. Régimen sancionador. Colaboración con las autoridades administrativas y judiciales:	62
7.5. Información sobre este manual	63
7.6. Procedimiento de revisión	63
7.7. Entrada en vigor	64
ANEXOS	64
A. ANÁLISIS JURISPRUDENCIA	65
B. NROO₁ NORMA REGULADORA DEL REGISTRO VALIDADO DE PROVEEDORES	77
C. NROO₂ NORMA REGULADORA DE COMPRA Y VENTA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS	80
C.1. PROCEDIMIENTO DE COMPRA	81
C.2. PROCEDIMIENTO DE VENTA	83
D. NROO₃ PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN	86
E. NROO₄ NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	88
E.o.1. Folletos informativos	107
E.o.1.1. Folleto informativo sobre utilización de las TIC	121
E.o.1.2. Folleto informativo sobre social media	130

INTRODUCCIÓN

Mediante la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, de modificación del Código Penal se introdujo por primera vez en nuestro país la posibilidad de que las personas jurídicas pudiesen responder por determinadas conductas tipificadas como delito.

Como consecuencia de la entrada en vigor de esa reforma, GRUPO COFARES elaboró su primer Programa de Cumplimiento Normativo de común aplicación a todas las empresas y entidades que integran el Grupo. A partir de esta experiencia ha ido desarrollando progresivamente una tarea de difusión, formación y fortalecimiento de los valores y principios que fundamentan la conducta, la integridad, la responsabilidad y el compromiso social, especialmente, en el área de la salud pública, asumido por la compañía.

La nueva modificación operada en esta materia por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, ha servido a GRUPO COFARES para revisar y potenciar aquel primer Programa de Cumplimiento Normativo sustituyéndolo por otro de nueva generación, adaptado al actual marco legal y a las mejores prácticas y experiencias comparadas. Además, por primera vez, para garantizar la verificación y eficiencia de las diversas medidas adoptadas, GRUPO COFARES ha incorporado como elemento gestor de su Programa de Cumplimiento Normativo, una plataforma digital (Sistema de Gestión Informatiza-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	INTRODUCCIÓN	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

do del Cumplimiento, en adelante, SGIC) que permite documentar de modo fehaciente la trazabilidad de los procesos de toma de decisión y ejecución, identificar a los sujetos intervinientes, conservar de forma segura los acuerdos y demás documentos aprobados y, en consecuencia, individualizar y asignar responsabilidades.

Dentro de este completo y actualizado Programa de Cumplimiento Normativo, ideado para consolidar una cultura empresarial fraguada a partir de los valores del cooperativismo y la prestación de servicios a la oficina de farmacia, desempeña un papel fundamental el presente Manual de Prevención y Respuesta ante el Delito. En él se describe el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas, se ordenan y clasifican metódicamente los riesgos más relevantes que puedan derivarse para GRUPO COFARES y, por último, se disponen las medidas internas de formación y control con el fin de prevenir la comisión de delitos de los que pudieran derivarse responsabilidad penal para la compañía o alguna de sus empresas. El Manual identifica áreas de riesgo, orienta la implementación de un conjunto de políticas y procedimientos de prevención en esta materia y dispone las medidas más convenientes de reacción, incluyendo las de naturaleza disciplinaria. Con todo ello se pretende concienciar a todas las personas vinculadas a GRUPO COFARES de la relevancia estratégica y reputacional de su Programa de Cumplimiento Normativo y, en particular, de la firme decisión de la compañía de seguir una política de tolerancia cero frente al delito.

Este Manual está concebido como un marco que integra un conjunto de normas externas e internas, procedimientos y controles en cuya virtud es posible identificar razonablemente los riesgos penales en los que, por razón de su actividad, pudiesen potencialmente incurrir las personas jurídicas que integran el Grupo y asegurar y actualizar medidas orientadas a su prevención.

La Dirección de GRUPO COFARES preocupada por la relevancia de esta materia y con el propósito de sensibilizar e implicar a toda la organización en la prevención de posibles actuaciones que den lugar a graves infracciones administrativas o a la comisión de ilícitos penales, exige a todos los empleados y, en general, a cuantas personas estén vinculadas al Grupo, la máxima diligencia en el cumplimiento de la legalidad y asume, como un compromiso ético y de empresa, el establecimiento de los controles, las auditorías y los programas de formación necesarios para hacerlo real y efectivo.

SOBRE NUESTRO PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Siempre se ha considerado un grave error metodológico tratar la prevención de ilícitos penales en el seno de la empresa como una pieza separada y desconectada del Programa de Cumplimiento Normativo que, con carácter general, debe informar la cultura y el compromiso ético de la misma. Por esta razón, GRUPO COFARES ha configurado su programa de prevención de riesgos penales como una pieza, relevante, sin duda, pero una más, dentro del más amplio entorno de control derivado de su modelo de responsabilidad social corporativa.

Este entorno de control viene, su vez, muy condicionado por la especificidad del ámbito en que las empresas del Grupo desempeñan su actividad: el de la atención a la oficina de farmacia y la distribución de productos farmacéuticos que, en el caso español, está especialmente sujeto a regulaciones normativas muy pormenorizadas e intensas, cuyo cumplimiento se fiscaliza de forma especializada y con alto nivel de exigencia por las distintas administraciones sanitarias. No puede ser de otro modo, cuando está en juego la salud de las personas.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	SOBRE NUESTRO PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

Esto explica que el Consejo Rector de la Cooperativa, matriz de las diversas empresas que hoy integran el Grupo asuma como parte de su compromiso corporativo la creación, el mantenimiento y la supervisión de ese entorno general de control, tarea en el que se encuentra asistido por el Comité de Cumplimiento Normativo del Grupo.

Además, existen unidades organizativas específicas como el Departamento de Auditoría interna, el de Responsabilidad social corporativa, la Dirección de Recursos Humanos, o la figura del Responsable de Propiedad Intelectual y Protección de Datos Personales de GRUPO COFARES que desempeñan importantes cometidos en la identificación, planificación, formación y prevención de riesgos sectoriales que, en su caso, puedan derivar en graves infracciones administrativas o ilícitos penales. Más aún: ante la posibilidad de que este modelo de fiscalización corporativa pueda resultar, en algún punto, en exceso complaciente, GRUPO COFARES, encarga regularmente distintas auditorías externas sobre diversas áreas de gestión (financiera, recursos humanos, protección de datos, seguimiento del programa de cumplimiento..) con el fin de corregir debilidades y asegurar una inequívoca observancia de la legalidad.

Este sistema de control corporativo interno se ha estructurado siguiendo las recomendaciones y principios recogidos en los conocidos Informes COSO I y II (*Committee of Sponsoring organizations* 1992 y 2004, creado en los Estados Unidos de América como grupo de expertos de la *Treadway Commission National Commission on Fraudulent Financial Reporting*) que establecen, a nivel internacional, directivas de control y de rendición de cuentas especialmente diseñados para asegurar una adecuada evaluación y seguimiento de los riesgos, y favorecer la localización de amenazas y potenciales ámbitos de tolerancia, contrarios a la cultura de cumplimiento normativo que se desea implantar en la organización.

En consonancia con todo ello, GRUPO COFARES cuenta con un amplio conjunto de normas y órganos de fiscalización y pone a disposición de sus empleados, proveedores y clientes canales de denuncia a los que pueden acudir para exponer con protección de su identidad sus quejas y denuncias, que serán objeto de tramitación, examen y resolución por el Comité de Cumplimiento Normativo del Grupo.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	SOBRE NUESTRO PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

2.1. Normas internas

El Programa de Cumplimiento Normativo de GRUPO COFARES comprende una amplia abanico de normas y procedimientos que tienen como pieza fundamentadora y central el Código de Conducta del Grupo, que aparece publicado de forma resumida en la página web de la compañía y, de modo íntegro, en la intranet para conocimiento de todos los empleados, profesionales y personas vinculadas al Grupo. Además, y como forma de destacar la importancia que la compañía le confiere, se advierte sobre el mismo en el “Manual de Acogida” (Anexo II) que se entrega a quienes comienzan a trabajar para el Grupo. En este documento se identifican los principales valores y referentes corporativos del Grupo, y se reafirma su compromiso con los principios del cooperativismo, la profesionalidad, la transparencia, la exigencia en la calidad, la atención a las personas y la salud de la ciudadanía, a partir de políticas compatibles con la innovación, la solidaridad y el desarrollo sostenible.

El Código de Conducta de GRUPO COFARES exige a todos sus destinatarios un especial esmero en el cumplimiento de la legalidad en España y en todos aquellos otros países en que operen las empresas del Grupo, así como un comportamiento adecuado a los valores y principios éticos expresamente incorporados a su articulado, cuyo desconocimiento, puede dar lugar a medidas disciplinarias y, en su caso, a responsabilidades civiles, penales o administrativas.

GRUPO COFARES respeta y defiende los derechos humanos, siendo miembro de “*Global Compact*” o “Pacto Mundial”, iniciativa de Naciones Unidas lanzada en 1999 y que ha dado lugar a una alianza de empresas comprometidas con el diálogo social y la creación de una ciudadanía corporativa global que concilie sus intereses con los valores y demandas de la ciudadanía, luchando contra las nuevas formas de esclavitud, la corrupción o el deterioro del medio ambiente. Como parte de ese compromiso, GRUPO COFARES despliega tanto en España como fuera de sus fronteras, políticas de empresa comprometidas con el medio ambiente, la competencia leal, la dignidad, la seguridad y la conciliación en el trabajo, así como con la igualdad y la integración social y laboral de quienes, por causas físicas o psíquicas, puedan tener capacidades funcionales limitadas. En el Código de Conducta se señalan, asimismo, los órganos y personas responsables del cumplimiento normativo en el interior del Grupo, se apuntan la principales líneas de actuación corporativa, se disponen los canales de denuncia y se enuncian los

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	SOBRE NUESTRO PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

diversos procedimientos de información y comunicación, así como las medidas disciplinarias que resulten de aplicación.

El desarrollo de los mandatos normativos contenidos en el Código de Conducta, ha hecho que el Programa Corporativo de Cumplimiento Normativo de GRUPO COFARES cuenta con las siguientes normas, procedimientos y protocolos de actuación:

- a). Estatutos de Grupo a efectos del Programa de Cumplimiento.
- b). Protocolo de Comunicación.
- c). Manual del Sistema de Gestión Informatizada del Cumplimiento (SGIC), que explica la operativa de los diversos procedimientos que permiten el seguimiento, mediante firma digital y la captura de evidencias documentales, de la trazabilidad de los principales proceso de decisión en el seno de la compañía e individualizar a sus responsables.
- d). Norma reguladora del Registro Validado de Proveedores.
- e). Norma reguladora de los órganos de cumplimiento
- f). Norma reguladora del Procedimiento de compraventa de especialidades farmacéuticas
- g). Norma sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios de la empresa.
- h). Norma de asignación de vehículos.
- i). Norma sobre protección del medioambiente y tratamiento de residuos.
- j). Norma protección de datos
- k). Norma financiera.

2.2. Principales objetivos

El presente Manual es una pieza normativa especializada dentro del mencionado Programa de Cumplimiento Normativo de GRUPO COFARES y su elaboración ha sido consecuencia directa de la necesaria revisión que, en este punto, han impuesto las modifi-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	SOBRE NUESTRO PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

caciones introducidas por la reforma penal del año 2015. En congruencia con el nuevo marco normativo este Manual tiene por cometidos principales:

- a). Identificar los riesgos de naturaleza penal que puedan existir en las diversas áreas de negocio de la compañía y evaluar la oportunidad y la probabilidad de que puedan llegar a producirse.
- b). Informar, formar y concienciar a toda persona vinculada a GRUPO COFARES sobre la obligación de ajustar su conducta a lo dispuesto en el conjunto de normas y procedimientos que integran el Programa de Cumplimiento Normativo de la compañía.
- c). Prevenir, mediante la aplicación de este Manual, la comisión por cualquier empleado, profesional o persona vinculada al Grupo de cualquier delito y, singularmente, aquellos de los que se puedan derivar responsabilidades civiles y penales para GRUPO COFARES.
- d). Acreditar que GRUPO COFARES cuenta con un específico control de prevención de riesgos penales dentro del entorno de control más general que conforma su Programa de Cumplimiento Normativo.
- e). Implantar, con ayuda del SGIC, procedimientos de prevención de riesgos y de potenciación de buenas prácticas ante eventuales escenarios en los que puedan producirse hechos delictivos
- f). Analizar y actualizar, con apoyo en la información facilitada por el SIGC, las medidas y los procedimientos ya implantados para comprobar su grado de eficiencia y la realidad de su fiscalización.

LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Desde la L.O. 5/2010 las personas jurídicas pueden ser penalmente responsables por los delitos cometidos en su nombre y provecho por los representantes legales, administradores o personas vinculadas laboral o profesionalmente a la organización.

Esa responsabilidad penal es plenamente compatible con la que pueda imponerse a la persona o personas físicas que hubiesen participado en la comisión del ilícito, así como con la responsabilidad civil derivada de los daños y perjuicios que el delito haya podido ocasionar a las víctimas.

Solo podrá apreciarse responsabilidad penal de la persona jurídica cuando el delito haya sido cometido en nombre y por cuenta de la misma, y en su provecho por la siguientes personas, aunque la concreta persona física responsable del delito no haya sido identificada o no se dirija contra ella el procedimiento penal:

- a). Sus representantes legales y administradores de hecho o de derecho.
- b). Los empleados o profesionales sometidos a la autoridad de las personas señala-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

das en el apartado anterior cuando el delito se hubiese cometido en el desempeño de su trabajo o porque no se han ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso.

La responsabilidad penal de la persona jurídica será exigible con independencia del lugar de su domicilio, cuando el delito se hubiese cometido en España. Si se hubiese cometido fuera del territorio nacional la persona jurídica podrá verse inculpada siempre que el responsable no fuese absuelto, indultado o penado en el extranjero.

La persona jurídica solo es penalmente responsable de aquellos delitos que expresamente puedan dar lugar a esa responsabilidad según lo dispuesto en el art. 31 bis del CP.

A las personas jurídicas pueden imponérseles las siguientes penas (art. 33.7 CP):

- a). multas
- b). disolución de la persona jurídica
- c). suspensión de actividades por un plazo de hasta cinco años
- d). clausura de sus locales y establecimientos por un plazo de hasta cinco años.
- e). prohibición de realizar actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal -hasta un máximo de 15 años- o definitiva.
- f). inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo de 15 años.
- g). intervención judicial por un plazo de hasta 15 años.

En el momento de redactarse este Manual pueden dar lugar a la responsabilidad penal de las personas jurídicas la comisión de los siguientes delitos:

- a). Tráfico ilegal de órganos humanos
- b). Trata de seres humanos
- c). Prostitución y corrupción de menores
- d). Descubrimiento y revelación de secretos

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- e). estafas
- f). insolvencias punibles:
 - i) Alzamiento de bienes
 - ii) Obstaculización de embargos y procedimientos ejecutivos
 - iii) Concursos de acreedores dolosos
 - iv) Solicitudes de concurso de acreedores fraudulentos
- g). Daños contra datos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos.
- h). Delitos contra la propiedad industrial e intelectual, al mercado y a los consumidores:
 - i) Propiedad intelectual
 - ii) Propiedad industrial
 - iii) Descubrimiento y revelación de secretos de empresa
 - iv) Publicidad engañosa
 - v) Delitos relativos al mercado de valores
 - vi) Alteración de precios
 - vii) Uso de información privilegiada
 - viii) Corrupción privada
- i). Blanqueo de capitales
- j). Defraudaciones tributarias y a la Seguridad Social: fraudes de subvenciones y delitos contables
- k). Delitos contra los extranjeros
 - l). Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo
- m). Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente
- n). Radiaciones ionizantes
- ñ). Riesgos provocados por explosivos y otros agentes peligrosos

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- o). Tráfico de drogas
- p). Falsificación de tarjetas de crédito, débito o cheques de viaje
- q). Cohecho
- r). Tráfico de influencias
- s). corrupción en las transacciones comerciales internacionales
- t). Proveer o recolectar fondos con fines terroristas

Este listado es meramente orientativo y puede variar en función de la interpretación que de las normas penales vayan realizando los jueces y tribunales. Asimismo, debe tenerse presente que, en atención a su actividad comercial, no todos los delitos anteriormente descritos son susceptibles de ser cometidos por las empresas que integran GRUPO COFARES.

MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES

El punto de partida para la identificación y posterior clasificación según su probabilidad de ocurrencia e impacto sobre la empresa, de los riesgos penales es la relación de delitos susceptibles de ser cometidos por la persona jurídica. De acuerdo con la última modificación del código penal la relación de delitos es la siguiente:

Delito	Art. Cód. Penal
Tráfico ilegal de órganos	156 bis
Trata de seres humanos	177 bis
Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores	189 bis
Descubrimiento y revelación de secretos	197 quinquies
Estafas	251 bis
Frustración en la ejecución	258 ter
Insolvencias punibles	261 bis
Daños Informáticos	264 quarter

Sigue en la página siguiente.



MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO

MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES

Versión: 0.2.

Fecha: 28-12-2018

Delito	Art. Cód. Penal
Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores	288
Delitos de corrupción en los negocios	288
Receptación y blanqueo de capitales	302
Financiación ilegal de partidos políticos	304 bis
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social	305 a 310 bis
Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	318 bis
Delitos sobre la ordenación del territorio y urbanismo	319
Delitos contra recursos naturales y el medio ambiente	328
Delitos relativos a la energía nuclear y radiaciones ionizantes	343
Delitos de riesgos provocado por explosivos y otros agentes	348
Delitos contra la salud pública	366 y 369 bis
Falsificación de moneda y efectos timbrados	386.5
Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje	399 bis
Cohecho	427 bis
Tráfico de influencias	430
Delito de incitación al odio, hostilidad, discriminación o violencia	510 bis
Financiación del terrorismo	576
Contrabando	Art. 2 LO de Represión del Contrabando

Previamente, tal y como se recoge en el Código de Conducta y en este documento, se ha realizado un análisis y exposición detallada de los valores y objetivos del GRUPO COFARES. Estos valores y objetivos guían su actividad y definen las condiciones en las que cada una de las actividades desarrolladas por el personal de las distintas organizaciones que componen GRUPO COFARES. Se incluye en este análisis las posibles responsabilidades en la comisión de ilícitos penales derivados de la contratación o subcontratación de terceros, así como la relaciones comerciales que GRUPO COFARES mantiene con clientes y proveedores y los riesgos que se puedan generar externamente.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

4.1. Metodología

Datos de partida:

- Relación de delitos
- Análisis de actividades de GRUPO COFARES
- Relación de elementos de la organización con capacidad para tomar decisiones que aboquen a la comisión de un ilícito
- Relación histórica de procedimientos sancionadores que atañen a GRUPO COFARES
- Relación histórica de procedimientos sancionadores propios del sector de actividad en el que opera GRUPO COFARES

4.1.1. Paso 1: Análisis y clasificación de ilícitos

Análisis y clasificación de aquellos supuestos ilícitos que por la actividad y recursos de la empresa la probabilidad que se cometa es muy baja.

- Aborto
- Tráfico ilegal de órganos
- Manipulación genética
- Detención ilegal
- Acoso inmobiliario
- Trata de seres humanos
- Prostitución y corrupción de menores
- Delitos sobre el patrimonio histórico
- Delitos relativos a la energía nuclear y radiaciones ionizantes
- Tenencia ilícita de armas

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- Tráfico de armas
- Financiación del terrorismo

Se crea, para cada delito susceptible de ser cometido en la empresa, un enunciado que lo permita identificar como una conducta posible vinculada a la actividad de la empresa. Los supuestos que se enuncian para comprobar la comisión de los restantes delitos son los siguientes:

Delito	Enunciado
Tráfico ilegal de órganos	
Trata de seres humanos	
Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores	
Descubrimiento y revelación de secretos	Toda empresa cuenta con informaciones reservadas. A veces por negligencia, porque no se ha protegido suficientemente o porque se han superado las barreras de protección establecidas se puede acceder a la misma por personas no autorizadas.
Estafas	Puede ocurrir que para que la empresa obtenga beneficios se utilicen formas de engaño que puedan producir error en otros o que le lleve a realizar un acto en perjuicio propio o ajeno. También es posible que se utilicen tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje para realizar pagos en perjuicio de la empresa o de terceros.
Frustración en la ejecución	
Insolvencias punibles	
Daños Informáticos	Es posible durante el desempeño de su trabajo que a través de medios personales o de la empresa se causen daños en propiedad ajena.

Sigue en la página siguiente.



MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO

MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES

Versión: 0.2.

Fecha: 28-12-2012

Delito	Enunciado
Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores	A menudo en los equipos de la empresa se descargan música, libros o programas informáticos sin contar con la autorización de ella. Otras veces se utilizan programas facilitados por la empresa sin tener las licencias oportunas. También pueden desarrollarse aplicaciones o copiar programas informáticos, fórmulas, obras literarias o científicas, modelos, diseños industriales sin contar con el consentimiento del autor.
Delitos de corrupción en los negocios	Es posible que mediante la percepción o entrega de incentivos no previstos por la empresa (regalos, primas de resultado, comisiones..) se obtenga beneficios para la empresa o para el trabajador.
Receptación y blanqueo de capitales	En el tráfico comercial de la empresa, es posible que por razón de trabajo usted tenga que tratar con mercancías o dinero cuya licitud desconoce, o con pagadores cuya identidad directa desconoce.
Financiación ilegal de partidos políticos	
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social	
Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	
Delitos sobre la ordenación del territorio y urbanismo	En el desarrollo de la actividad productiva es fácil que se produzcan residuos de naturaleza contaminante, emisiones, ruidos, y en general alteraciones del medio natural. Este tipo de alteraciones, exige en su caso un tratamiento adecuado previsto en la ley.
Delitos contra recursos naturales y el medio ambiente	
Delitos relativos a la energía nuclear y radiaciones ionizantes	

Sigue en la página siguiente.



MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO

MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES

Versión: 0.2.

Fecha: 28-12-2018

Delito	Enunciado
Delitos de riesgos provocado por explosivos y otros agentes	COFARES es una empresa logística. En consecuencia, no es descartable que en algún momento comercialice sustancias peligrosas (inflamables, explosivas, corrosivas o tóxicas) que requieren de vigilancia y control.
Delitos contra la salud pública	COFARES suministra y comercializa sustancias que mal utilizadas pueden resultar nocivas para la salud. En esta actividad puede despacharse o suministrarse la mercancía sin la debida autorización, sin comprobar que cumple con los requisitos exigidos por la leyes o aportando documentación incompleta, caducada, alterando su composición o dosis o realizando una publicidad engañosa.
Falsificación de moneda y efectos timbrados	
Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje	Habitualmente existen diversas modalidades de pago: tarjetas, cheques viaje...El mal uso de estos instrumentos está castigado por la ley.
Cohecho	COFARES por razón de su objeto tiene contacto habitual con la administración sanitaria, y por tanto con funcionarios públicos. La legislación penal castiga a cualquier persona que ofrezca un favor o regalo en nombre propio o de la empresa para la que trabaja a un funcionario público para que resuelva a favor de la empresa o facilite su tramitación.
Tráfico de influencias	Es posible que en el trato con la administración se entablen relaciones personales, familiares o de amistad entre personal de COFARES con miembros de la administración, y que como consecuencia de ello se tenga un relación de influencia sobre determinados asuntos de interés de la empresa.
Delito de incitación al odio, hostilidad, discriminación o violencia	510 bis
Financiación del terrorismo	
Contrabando	

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

La fuente de información que debe de ser monitorizada para actualizar esta relación es, por tanto el código penal, cuya última actualización está disponible en la versión digital del BOE:

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-25444>

Esta fuente de datos, se puede extender no obstante, a las sanciones administrativas que no siendo delictivas puedan tener un impacto relevante en la actividad empresarial.

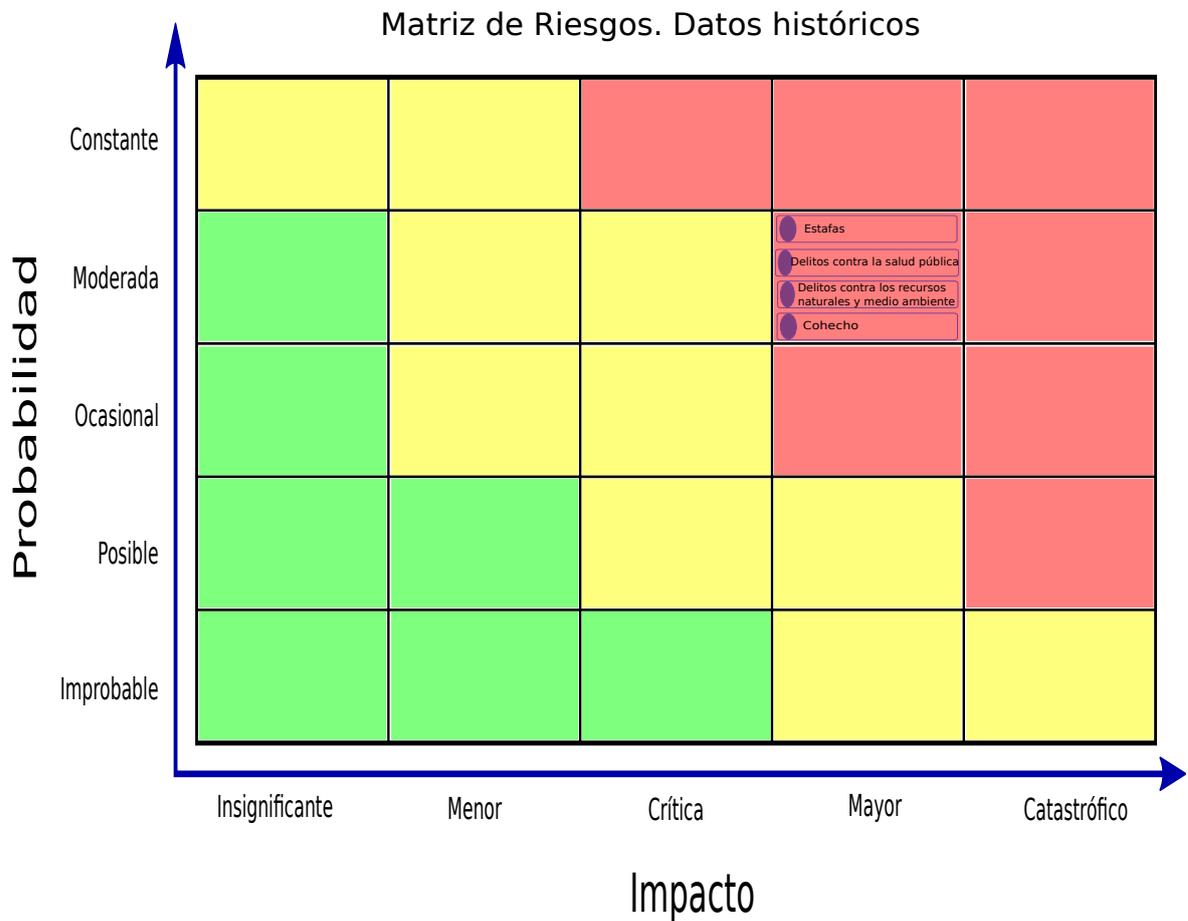
4.1.2. Paso 2: Datos basados en jurisprudencia. Matriz histórica objetiva

Recopilación de datos basados en jurisprudencia:

- 1). Datos relativos al histórico de GRUPO COFARES
- 2). Datos relativos al histórico del SECTOR

Se realiza una compilación de las sentencias emitidas por los órganos de la administración competentes y un análisis estadístico y jurídico sobre los mismos. Del análisis estadístico obtendremos la probabilidad de ocurrencia, del jurídico el impacto sobre la empresa.

Obtenemos por tanto una primera matriz de riesgos, totalmente objetiva basada en los datos históricos de la administración.



La consulta realizada ha sido la siguiente:

- Sentencias de los tribunales:
 - Tribunal Supremo
 - Tribunales Superiores de Justicia
 - Audiencias Provinciales
- Sentencias relativas a:
 - GRUPO COFARES
 - Sector Farmacéutico
- Plazo de la consulta: sentencias de los 10 últimos años

Como vemos, con esta consulta sólo quedan clasificados 4 delitos cuya probabilidad es moderada e impacto mayor, aplicando los criterios previstos.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

La presente tabla se completará con las sentencias en instancias inferiores que no hayan sido apeladas o cuya apelación no haya prosperado.

En el anexo 1 se muestra en detalle las fuentes de estos datos, y la matriz histórica. También se incluyen en este análisis, otros ilícitos que han afectado a persona de COFARES o del sector, pero que no pueden ser calificados como delitos que cometan las personas jurídicas.

4.1.3. Paso 3: Datos basados en la experiencia diaria de trabajadores y directivos de COFARES. Matriz percepción riesgo.

El paso 2 nos indica con claridad las cautelas que debemos tomar en base a lo acontecido en el pasado. No obstante esto no es suficiente, y para ello lo completamos con información sobre la actividad presente de la empresa.

Se ha elaborado una encuesta con la siguiente estructura:

- 1). Enunciado de un supuesto de comportamiento vinculado a la comisión de un delito. La relación de los enunciados se ha descrito en el paso 1 de esta metodología.
- 2). Conjunto 1 de preguntas a propósito del enunciado destinadas a valorar la probabilidad de ocurrencia del ilícito enunciado
- 3). Conjunto 2 de preguntas a propósito del enunciado destinadas a valorar el impacto en GRUPO COFARES que tendría la comisión de cada uno de los ilícitos supuestos.

Las preguntas están diseñadas para que sólo puedan tener tres respuestas:

- Sí
- No
- No sabe o no procede ser contestada.

A cada pregunta se le ha asignado un valor numérico (**peso**). Para cada supuesto ilícito, se obtiene una cifra (**valoración**) sumando los pesos de todas las preguntas en cada supuesto. Se establecen unos valores umbral de toma de decisión (**umbrales**) a partir de los cuales se cambia la calificación en probabilidad e impacto de la comisión del

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

comportamiento ilícito.

Esta metodología, que persigue objetivar lo máximo posible la clasificación de delitos dentro de la matriz de riesgos consta de los siguientes parámetros arbitrarios:

Peso. Valor que asignamos a la respuesta de cada pregunta. Si la respuesta es no o no procede, el peso será 0. Si la respuesta es sí, su valor se determinará del siguiente modo:

- Si la pregunta atañe directamente a la empresa su valor será 100
- Si la pregunta atañe al sector de actividad de la empresa en España su valor será 80
- Si existe la posibilidad de contaminación por prácticas en el extranjero que afecten a la empresa 60
- Si existe la posibilidad de comisión por la actividad de la empresa, sin tener en cuenta que haya habido antecedentes su valor será 40
- Si la pregunta contempla la posibilidad de infringir la normativa extranjera pero no la española valor 30
- Si la pregunta contempla la posibilidad de comisión del delito en la empresa de forma ajena a la operativa de la misma su valor será 20

Umbrales Probabilidad. Teniendo en cuenta la valoración que se hace de cada supuesto ilícito se establecen los siguientes umbrales:

- Improbable. Valoración entre 0 y 80
- Posible. Valoración más de 80 y menos de 160
- Ocasional. Valoración de 160 y menos de 240
- Moderada. Más de 240
- Constante. Valoración especial 1000. Incluye la consideración de que la comisión del delito compensa la pena que se paga por su condena.

Umbrales Impacto. Teniendo en cuenta la valoración que se hace de cada supuesto ilícito se establecen los siguientes umbrales:

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- Insignificante. Valoración entre 0 y 20
- Menor. Valoración más de 20 y menos de 80
- Crítica. Valoración de 80 y menos de 160
- Mayor. Valoración de 160 y menos de 240
- Catastrófico. Más de 240.

La parametrización de los valores arbitrarios que modelan las experiencias subjetivas de directivos y trabajadores sobre la probabilidad de comisión de un ilícito, permite establecer una metodología homogénea sobre todo el arco de riesgos penales, basada en datos objetivos expresados en forma numérica.

Estos valores arbitrarios, serán objeto de análisis y aprobación por parte del órgano de cumplimiento. Se revisarán periódicamente, de acuerdo con una política de actualización de datos pareja a los controles establecidos por este programa de cumplimiento en las actividades de cada puesto de toma de decisiones. Aquellos trabajadores o directivos que sean partícipes en el programa de cumplimiento, renovarán periódicamente la información relativa a esta encuesta. Esta revisión periódica garantiza el dinamismo de la matriz de riesgo y su constante adaptación a la realidad de la empresa en base a la experiencia de los trabajadores.

La propuesta inicial del catálogo de preguntas para cada supuesto, con su peso asignado es la siguiente:

Hipótesis	Peso
Hay numerosos procedimientos en la operativa de la empresa con los que se puede cometer este delito	100
Ha habido antecedentes de comisión de este delito en la empresa	100
Ha habido antecedentes de comisión de este delito en proveedores	80
Ha habido antecedentes de comisión de este delito en el sector	80
Ha habido antecedentes de comisión de este delito en subcontratas	80
Se trabaja con países con legislación más permisiva en cuanto a la comisión de este tipo de delitos	60
Hay normativa actual que aumenta la probabilidad de la comisión de este delito	40

Sigue en la página siguiente.

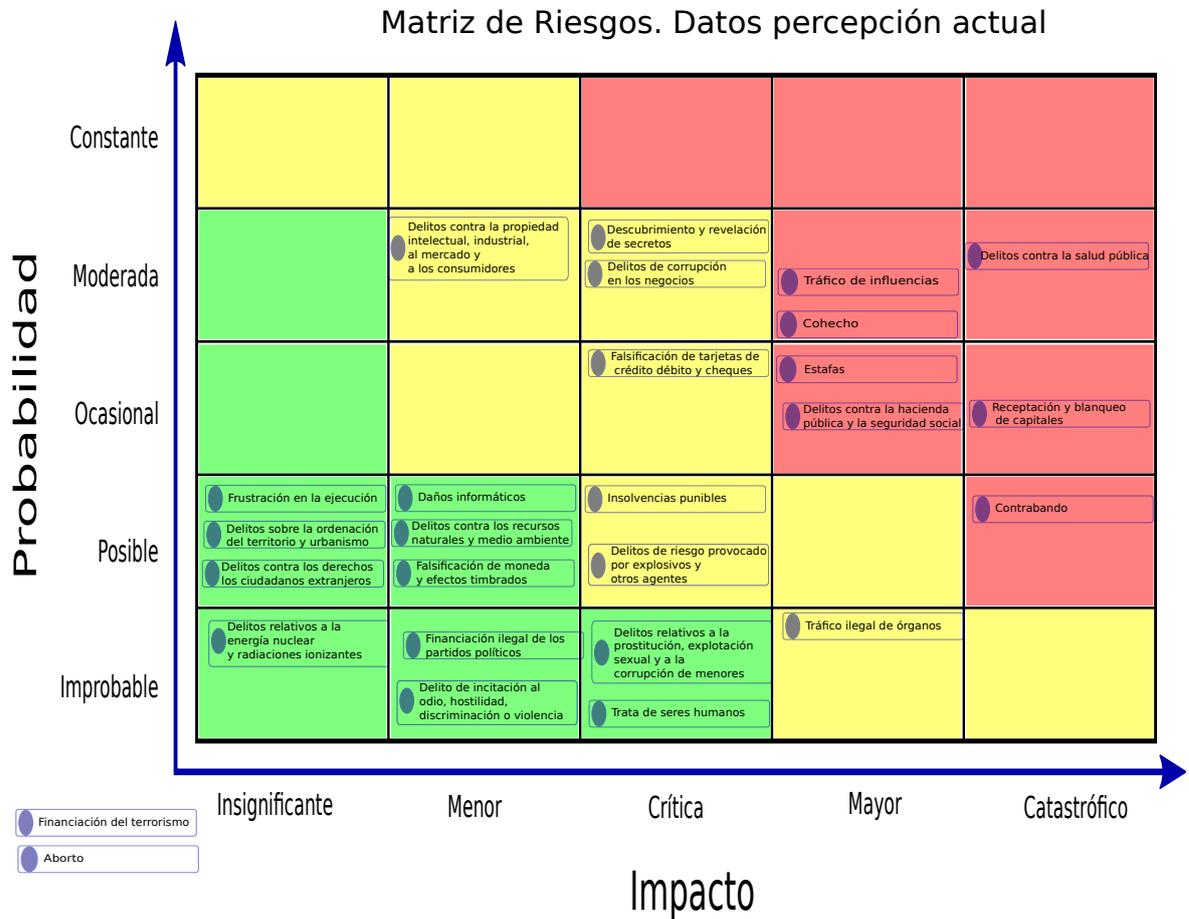
	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MAPA DE RIESGOS PENALES: METODOLOGÍA Y PROYECCIONES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

Hipótesis	Peso
Hay procedimientos en la operativa de la empresa con los que se puede impedir la comisión de este delito	40
Se trabaja con países con legislación más restrictiva en cuanto a la comisión de este tipo de delitos	30
Podrían otras personas cometer este delito utilizando medios de la empresa aunque no sea en beneficio de ella	20
Ha habido antecedentes de comisión de este delito en clientes	20

De igual modo se procede para la valoración del impacto que sufre la empresa ante la comisión de un delito. En este caso las propias preguntas explican el peso que se ha asignado a cada una, siendo la máxima gravedad 100 y la mínima (respuesta no o no procede) 0:

Hipótesis	Peso
Afecta directamente a los recursos para realizar la actividad	100
Afecta directamente a la fuente de ingresos de la compañía	100
Una eventual condena puede suponer la pérdida de la licencia de actividad	80
Afecta directamente a las fuentes de financiación críticas para la empresa	80
Afecta a la imagen reputacional ante los clientes de la compañía	80
Afecta a los recursos humanos directivos de la empresa	60
Afecta a los recursos humanos productivos de la empresa	40
Supone un retraso en la operación y en la consecución de objetivos	30
Es un delito ajeno a los intereses de la empresa	30
Hay opciones que permiten una condena no crítica para la empresa	20
La comisión del delito queda compensada por el beneficio que aporta el riesgo	10

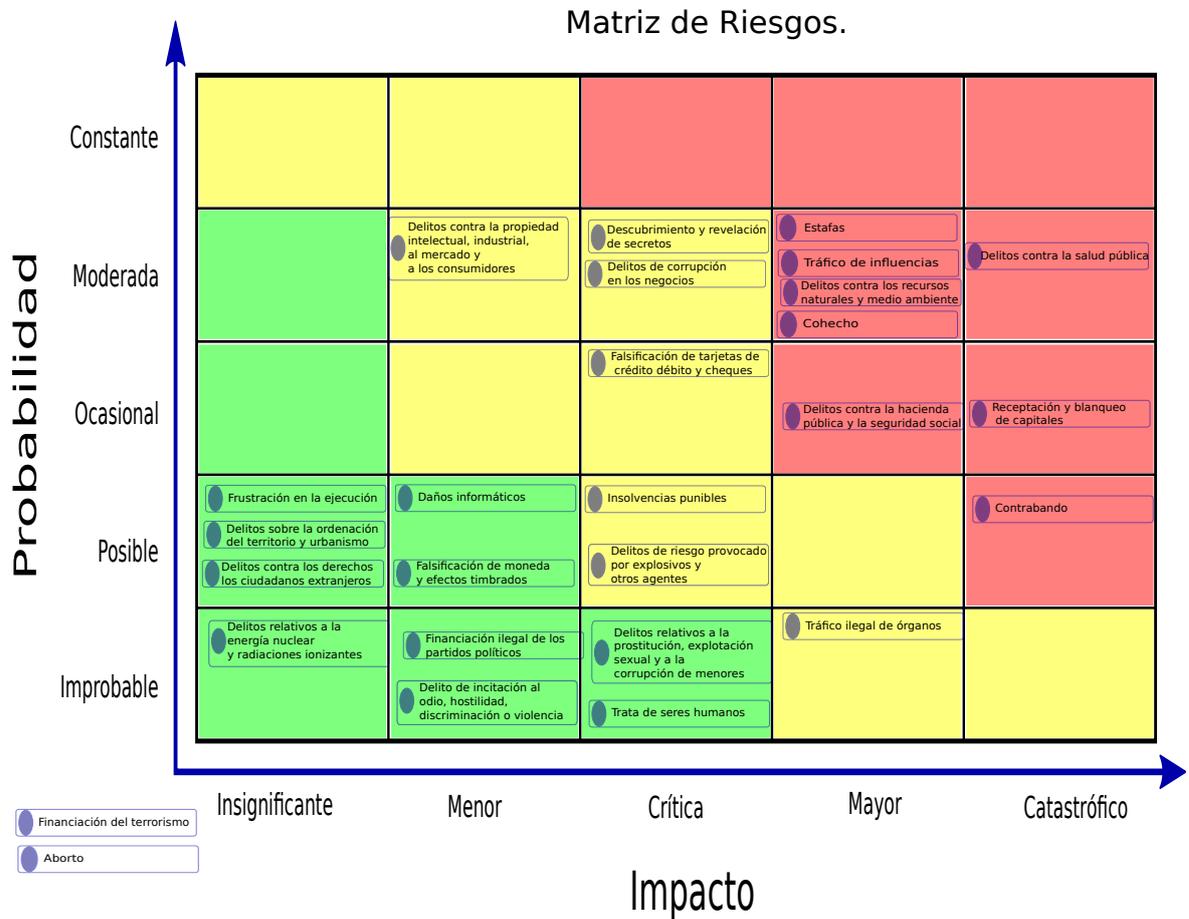
De este modo obtenemos una segunda matriz resultado de la experiencia de los directivos y trabajadores de la empresa.



Los datos y el cuestionario, con los que se ha obtenido esta matriz de percepción actual, están recogidos en el Anexo 2

4.1.4. Paso 4: Matriz de Riesgos Penales.

La matriz resultante de la comparativa de ambas matrices obtenidas en los pasos 2 y 3, tomando siempre el valor mayor desde el punto de vista de probabilidad y de impacto para cada delito.



En este caso, la percepción de probabilidad de comisión de delito es menor que lo señalado por la jurisprudencia en los delitos contra el medio ambiente, cuya gravedad también está infravalorada.

En los restantes casos, la percepción de la probabilidad de comisión del delito y las consecuencias que tendrían para la empresa son mayores que lo establecido por la jurisprudencia en la consulta realizada.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS

GRUPO COFARES, está constituido por un conjunto de empresas cuyo cometido principal es prestar apoyo logístico y servicios a la oficina de farmacia en nuestro país. La distribución de especialidades farmacéuticas y otros productos de explotación comercial por parte de las farmacias, hospitales y centros de salud es una actividad sometida a un especial control y supervisión tanto por la legislación sanitaria española y sus autoridades (Estado y Comunidades Autónomas) como por la Unión Europea. Basta con examinar los contenidos del Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2011/62/UE, de 6 de noviembre de 2011, sobre prevención de la entrada de medicamentos falsificados en la cadena de suministros legal, la Directiva 2012/26/UE del Parlamento y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, en materia de farmacovigilancia y control de las operaciones que realicen las entidades de distribución con países terceros o, el Real Decreto 782/2013, de 11 de octubre, sobre distribución de medicamentos de uso humano, entre otras muchas disposiciones legales y reglamentarias, para comprender el

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

nivel de intervención y fiscalización pública que existe en el sector, en España y en la Unión Europea en general.

El cumplimiento normativo, la colaboración con las autoridades sanitarias y la vanguardia en la calidad se convierten, de este modo, en objetivos estratégicos para cualquier empresa del sector y, GRUPO COFARES, así lo ha sentido desde el momento en que se procedió a la constitución de la cooperativa matriz en el año 1947. Desde entonces, el crecimiento del Grupo y su política empresarial ha gravitado sobre esos tres ejes principales de actuación.

Ello explica la fortaleza de la cultura de la calidad y del cumplimiento normativo en el seno del GRUPO. En efecto, las principales empresas de distribución de Grupo COFARES cuentan con certificaciones de calidad. Así, las mercantiles OFSA, OFSA devoluciones, OMFE, FARMAVENIX y Laboratorio COFARES Productos Químicos, cuenta con certificaciones de sus sistemas de gestión de calidad (ISO 9001) avalados por la entidad AENOR, mientras que FARMAVENIX (almacén de referencia y principal distribuidora del Grupo) cuenta, además, con la Certificación en Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001) y la Certificación de Excelencia Logística (certificación “e”).

Por su parte, COFARES cooperativa, como entidad matriz del GRUPO, goza de Certificación en Sistemas de Gestión Ética y Socialmente Responsable (SGE21) expedida por la entidad certificadora TÜVRheinland, lo que acredita su inequívoca voluntad de aplicar de forma efectiva los principios normativos y mandatos éticos contenidos en su Código de Conducta en tanto que forman parte de su compromiso social corporativo. Además, debe tenerse presente que, como ya se ha indicado, GRUPO COFARES pertenece al “Glocal Compact” o Pacto Mundial, patrocinado por Naciones Unidas en materia de responsabilidad social corporativa y que, gracias a la implantación del SIGC (Sistema Informatizado de Gestión del Cumplimiento), ha monitorizado sus principales procedimientos de decisión, teniendo constancia de su trazabilidad y, por ende, de la cadena de responsables y de la adecuación de su conducta a la legalidad y a las normas internas del Grupo, lo que, a su vez, permite verificar el seguimiento cierto de su Programa de Cumplimiento Normativo e introducir los cambios y mejoras que se estimen necesarios.

Por consiguiente, el presente Manual articula un mecanismo de control específico (el de prevención y respuesta penal) dentro de un marco de control mucho más amplio y con el que se encuentra profundamente interrelacionado.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

5.1. Medidas en el ámbito financiero y fiscal. Normas anticorrupción, soborno y blanqueo de capitales

Todas las actuaciones económicas de GRUPO COFAFES quedan rigurosamente sometidas a lo dispuesto en la legislación fiscal y contable que resulte de aplicación. A tal fin, GRUPO COFARES cuenta con una completa normativa interna en la que se detallan los irámities a seguir en todos los procesos ordinarios de adquisición de bienes y pagos -de los que queda expresa huella electrónica en el sistema SAP- así como de los relativos a transferencias de capital, operaciones financieras, incluidas las concernientes a la Sección de Crédito de la Cooperativa y cualesquiera otras operaciones monetarias o de disposición de activos financieros.

En este sentido, destacan tres normas internas de especial trascendencia y específicamente orientadas a prevenir contextos permisivos a la comisión de delitos de naturaleza económica.

- a). La “Norma sobre ordenación y transparencia financiera (COSO): utilización de tarjetas de crédito, medidas antifraude fiscal y anti-blanqueo” (Anexo I), que contiene los más altos estándares en la materia tanto a nivel nacional como internacional. Esta norma establece procedimientos graduales de decisión y control y asigna responsabilidades directas en esta materia, permitiendo la trazabilidad de todas las operaciones relevantes. GRUPO COFARES no permite que se realicen pagos que no consten perfectamente documentados y registrados contablemente. Los pagos relacionados con la compañía efectúan mediante cheque o transferencia bancaria y nunca en efectivo o con títulos al portador.
- b). La “Norma sobre regalos, invitaciones y cortesía de empresa” (**Anexo I**), que establece una regulación clara y definida sobre una serie de practicas, socialmente consentidas y especialmente arraigadas en el sector de la industria y distribución farmacéutica que, precisamente por ello, se califican enérgicamente como éticamente reprobables y jurídicamente sancionables. Solo dentro de las estrictas limitaciones establecidas en esta Norma y únicamente dentro de los usos sociales empresariales, es posible recibir o entregar obsequios y atenciones a personas tanto del sector público como del privado. Con ello se pretende asegurar que estos presentes de mera cortesía no puedan en ningún caso confundirse con pa-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

gos, regalos o reembolsos a empleados públicos o privados que puedan afectar, o así lo parezca, a la objetividad de sus decisiones de trabajo.

- c). Y, por último, la “Norma sobre comisiones, contratos de agencia, y distribución. Medidas anticorrupción pública y privada” (**Anexo I**), que extrema con rigor la conducta de las personas vinculadas al grupo, tanto en el manejo de caudales y recursos financieros de la compañía, como en sus relaciones con las administraciones públicas, con otras empresas o con mediadores, comisionistas e intermediarios.

Esta regulación, que acredita por sí misma el alto interés de GRUPO COFARES en orden a prevenir hipotéticas prácticas corruptas como consecuencia de su defensa de un sistema de competencia leal, contempla las previsiones que resultan aplicables de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción(2005), del “Programa anticorrupción, ética y cumplimiento para las empresas: Guía Práctica” (de UN y la OCDE, 2013), de los Convenios penal y civil sobre la corrupción del Consejo de Europa (1998 y 1999) e incorpora para GRUPO COFARES la “*ICC- anti-corruption clause*” (2011) de la *International Chamber of Commerce* y los “Principios empresariales para contrarrestar el soborno” (2003) propuestos por *Transparency International*, y que ha sido objeto de sucesivas actualizaciones. Pero, además, GRUPO COFARES ha elevado su nivel de exigencia al prohibir internamente los llamados “pagos de facilitación” en línea con la *Bribery Act*, aprobada en el Reino Unido (2010).

De este modo, además de las reglas genéricas contenidas en el Código de Conducta, GRUPO COFARES cuenta con un específico programa de lucha contra la corrupción tanto pública como privada en sus distintas manifestaciones (arts. 286 bis, 419 y ss. 428 y ss...), que contempla una serie de acciones encaminadas, por un lado, a prevenir que las empresas del Grupo o sus socios de negocios intervengan en actividades de corrupción o blanqueo de capitales y, por otro, a detectar los posibles incumplimientos y sancionarlos. Según la citada Norma, todos los procesos de contratación de agentes, intermediarios y comisionistas realizados por GRUPO COFARES van precedidos de un procedimiento de *due diligence* orientado a comprobar la profesionalidad de la persona o entidad contratada y su reputación (vid. Procedimiento de Selección, Anexo II), descartándose expresamente aquellas personas o entidades cuyos directivos tengan relación familiar directa o de contrastada amistad con los cargos públicos o funcionarios que represente a la administración o empresa privada con la que se vaya a entablar relaciones comerciales o de negocio. Ninguna persona que se haya visto

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

implicada en delitos de soborno o corrupción será contratada como agente o representante comercial de GRUPO COFARES.

Abundando en esta misma dirección, es de subrayar que, como consecuencia de lo dispuesto en su Código de Conducta y en la tercera de las Normas anteriormente señalada, GRUPO COFARES cuenta con un Sistema de Gestión del Desempeño (**Anexo II**) en el que figura una regulación anual relativa a la retribución variable por objetivos de empresa y escala, que confiere transparencia y objetividad a las retribuciones de sus agentes y comisionistas.

En suma, la previsión de riesgos, las conductas prohibidas y las medidas de prevención contenidos en este Manual han de interpretarse conforme a lo dispuesto en la citada normativa interna y, en todo caso, como una parte del más amplio compromiso corporativo de GRUPO COFARES en este materia.

En efecto, la compañía, como miembro del Pacto Mundial, somete a evaluación anual externa todos sus programas dirigidos a asegurar la transparencia financiera y la lucha contra el blanqueo de capitales, el soborno o la corrupción, tanto pública como privada. Del mismo modo, ordena auditorías internas y externas sobre la Sección de Crédito de la Cooperativa, llevándose un seguimiento muy pormenorizado por parte de la Comisión competente y exige el cumplimiento de una normativa muy estricta en materia financiera y de circulación monetaria de la que queda constancia automática en los soportes informáticos que se utilizan tanto por motivos de contabilidad como para la gestión de riesgos. Nos hallamos, pues, ante un entorno muy amplio de control y especialización que asegura un alto nivel de protección y respuesta frente a los delitos de corrupción pública y privada, cohecho, tráfico de influencias, tanto a en el ámbito nacional como en el de las transacciones comerciales internacionales, prevaricación urbanística o blanqueo de capitales.

5.2. Medidas antifraude

Con el propósito de asegurar las condiciones de elaboración, calidad y licitud de origen de todos productos sanitarios objeto de distribución por por la compañía, GRUPO COFARES ha habilitado las normas y procedimientos siguientes:

- a). “Norma reguladora del Registro de Validado de Proveedores” (Anexo I) median-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

te la que se habilita un procedimiento de obligado cumplimiento en virtud del cuál se exige para otorgar el alta a cualquier proveedor potencial, que acredite estar en posesión de todas las autorizaciones y licencias nacionales o extranjeras requeridas para el desempeño de su actividad, estar al día de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales, y que autorice a representantes de GRUPO COFARES para que puedan inspeccionar sus instalaciones y sistemas de producción. Además la Norma requiere la comprobación de la situación societaria y financiera de la empresa que solicitante del alta y que se investigue si, en algún momento, tanto la mercantil como sus directivos o empleados han sido condenados penalmente o sancionados por las autoridades sanitarias nacionales o extranjeras por haber cometido infracciones administrativas muy graves o haber incurrido en alguno de los delitos que, conforme al derecho español, pueden ser cometidos por personas jurídicas. Este Registro, que opera de forma continuada, se somete a revisiones periódicas en función de clasificación interna que se hace de cada proveedor.

- b). “Norma reguladora del procedimiento de compraventa de especialidades farmacéuticas” (**Anexo I**). Es evidente que, dentro de la actividad empresarial de COFARES, donde las eventuales conductas fraudulentas pueden ocasionar, directa o indirectamente, un mayor riesgo para la salud de las personas es en los procesos de compraventa de medicamentos. Por tal motivo, GRUPO COFARES ha implantado para toda la compañía un procedimiento específico de verificación que establece pautas de control interno más exigentes que las requeridas, con carácter general, por la legislación vigente.

En efecto, de conformidad con la establecido en dicha “Norma” el documento (normalmente hoja de pedido) mediante el que se instrumenta el aprovisionamiento ordinario de la compañía debe contener una cláusula de aceptación obligada por la entidad suministradora en virtud de la cuál ha de manifestar que conoce el Código de Conducta de COFARES que en el proceso de fabricación y comercialización de los fármacos objeto de venta se han respetado los principios de conocimiento científico responsable, veracidad de la información, trabajo digno, “declarando bajo su entera responsabilidad que ha verificado el origen y la trazabilidad de la mercancía y que garantiza que procede de fuentes lícitas y validadas por las autoridades sanitarias.” Sin la aceptación de esta cláusula ninguna operación de compra será autorizada por la compañía.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

Pero, además, para evitar eventuales situaciones de desabastecimiento del mercado, GRUPO COFARES, en atención a su tamaño en el sector de la distribución farmacéutica en España, ha institucionalizado una fórmula (Índice de Distribución responsable) elaborada por el Departamento de Economía Aplicada de la Universidad Complutense de Madrid que, tras indexar diversos parámetros y contrastar su evolución temporal, le permite establecer un coeficiente por encima del cuál la venta de medicamentos a otros países de la UE puede comportar un riesgo probable de desabastecimiento del mismo, de suerte que cuando se produzca esa circunstancia automáticamente queda prohibida su venta fuera del territorio nacional.

Las principales decisiones que se adoptan en estos procedimientos son firmadas por sus responsables y guardadas en el SIGC.

5.3. Medidas de protección medioambiental

Aunque el almacenamiento y el transporte de medicamentos está sujeto a una rigurosa y exigente legislación administrativa, cuyo cumplimiento forma parte del quehacer diario de la organización, asegurando una especial atención a los riesgos medioambientales, GRUPO COFARES cuenta con una política medioambiental propia, integrada en su programa de responsabilidad social corporativa [Certificación en Sistemas de Gestión Ética y Socialmente Responsable (SGE21) expedido por la entidad certificadora TÜVRheinland], presente en toda su operativa [FARMAVENIX, almacén de referencia y principal distribuidora del Grupo cuenta con la Certificación en Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001) y que también está muy presente en su Programa de Cumplimiento.

En este sentido, y como desarrollo de los mandatos contenidos en su Código de Conducta, GRUPO COARES ha aprobado la “Norma sobre protección del medioambiente y tratamiento de residuos” (Anexo I) en la que se disponen los controles y procedimientos de obligado cumplimiento en la empresa. En dicha “Norma” se determina, entre otras cuestiones, que cualquier operativa logística de nueva implantación que vaya a asumir el Grupo debe contar con un estudio previo de análisis y riesgos ambientales, estableciendo obligaciones específicas en relación con el tratamiento de residuos y la utilización de energías o materiales con menor incidencia medioambiental.

Asimismo, se dedica un apartado a la regulación de la llamada “logística inversa”, o

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

proceso de retirada y destrucción de medicamentos dañados o que han superado su período de caducidad, articulando una serie de controles internos que refuerzan los sistemas ordinarios de seguridad.

Mediante todas estas regulaciones, y aunque GRUPO COFARES no cuenta con plantas propias de producción, se establecen mecanismos de prevención ante eventuales contaminaciones (art. 325 CP) o riesgos en la gestión de residuos (326 CP). Además todas las instalaciones y almacenes del Grupo cumplen con todas las exigencias legales y autorizaciones requeridas por las diversas administraciones sanitarias y se encuentran sujetas al llamado “Código de buenas prácticas de distribución”, regulado con carácter general para nuestro país en el Real Decreto 2259/1994, de 25 de noviembre, y que se ha visto reforzado en sus requerimientos como consecuencia de las Directrices, de 5 de noviembre de 2013, elaboradas para el sector por la Unión Europea. También toda la operativa de transporte al servicio del Grupo ha de cumplir con los niveles de calidad y seguridad impuestos por la legislación y las diversas “guías” y regulaciones de buenas prácticas en el transporte, singularmente las que se refieren al transporte de medicamentos.

5.4. Medidas de prevención de riesgos y delitos en el ámbito laboral

Es empeño de GRUPO COFARES procurar a todos sus empleados un entorno de trabajo saludable, respetuoso con los derechos de los trabajadores y exento de riesgo laborales. A tal fin cuenta con un completo Plan de Prevención de Riesgos Laborales (**Anexo II**) gestionado por un servicio propio y por la entidad FREMAP (servicio de prevención ajeno) en los términos exigidos por la legislación laboral en esta materia. En desarrollo del mismo se han dictado las “Normas generales de seguridad y salud para personal externo” (Anexo II), el “Plan de Emergencias” (**Anexo II**) y el “Manual de Prevención de Riesgos Laborales” (**Anexo II**) que contienen indirectamente importantes normas de seguridad y de prevención de riesgos penales. En este sentido, en el citado Manual figuran disposiciones específicas sobre:

- a). la velocidad máxima a la pueden circular los vehículos en el recinto de las empresas y la obligación de mantener despejados de obstáculos las zonas de cruce y

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

apagar el motor cuando se realicen tareas de carga o descarga o cualquier otra operativa;

- b). seguridad vial
- c). entrada y salida del personal autorizado con obligación de respetar las puertas de emergencia;
- d). la obligación de los colaboradores de las empresas proveedoras de servicios de registrarse e identificarse antes de acceder a las instalaciones de la compañía.
- e). el manejo de cargas, utilización de escaleras, maquinaria y, en general, aquellas actividades de las que puedan derivarse lesiones físicas o daños psicológicos (situaciones de angustia, violencia exterior en el trabajo, estrés...);
- f). prevención de incendios y manipulación de productos inflamables.
- g). utilización de productos químicos peligrosos

Existe, como es obvio, una clara interconexión entre estas normas y la prevención de conductas que eventualmente pueden ser constitutivas de delito.

GRUPO COFARES se ha dotado, asimismo, de un protocolo específico de prevención e intervención en caso de acoso (**Anexo II**), en el que se define la conductas ilícita (art. 173.1 CP), se dispone un procedimiento interno de denuncia y se autoriza a la empresa a adoptar durante la investigación medidas de protección de la salud y la seguridad de las personas.

También cuenta con una "Noma en materia de subcontratación" que establece minuciosamente la cadena de responsabilidades entre la empresa contratante y la contratada, además de determinar los requisitos y las condiciones (licencias, autorizaciones, altas de los trabajadores, estar al día de las obligaciones fiscales y sociales, seguridad...) en que puede llevarse a cabo la subcontrata y, en su caso, prestarse los servicios subcontratados.

Del mismo modo la compañía tiene establecidos rigurosos controles en los procesos de contratación de personal con el fin de garantizar la idoneidad de las personas contratadas (permiso de trabajo, edad...), la indisponibilidad contractual in peius de los derechos de los trabajadores y prevenir eventuales delitos contra los mismos. GRUPO COFARES no sólo repudia cualquier clase de discriminación por alguna de las causas

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

enumeradas en el art. 314 CP, sino que ha aprobado, como parte de su programa de responsabilidad social corporativa, una “Norma sobre Diversidad e inclusión” en la que se contemplan iniciativas orientadas a facilitar el acceso al trabajo de colectivos especialmente vulnerables o con mayores dificultades en el mercado laboral.

En esta línea de asegurar el máximo respeto a los derechos de los trabajadores y, de conformidad, con el espíritu cooperativo que anima a toda la organización, GRUPO COFARES ha encomendado a su Departamento de Recursos Humanos que en materia de libertad sindical y derecho de huelga realice una interpretación de la legalidad favorable a esos derechos fundamentales y que comunique de inmediato al Comité de Cumplimiento cualquier conducta o acción conocida que eventualmente pueda impedir o limitar su ejercicio.

5.5. Medidas de prevención y protección de datos personales y utilización de soportes tecnológicos de la empresa

GRUPO COFARES es una organización empresarial de amplio contenido tecnológico. Todos sus procesos logísticos y de relación con clientes y proveedores se realizan a través de soportes informáticos y otros medios propios de la sociedad de la comunicación. Debido a la trascendencia de su utilización, la compañía ha decidido crear la figura del Responsable de Protección de Datos Personales y Propiedad Intelectual, que es designado por el Consejo Rector de la Cooperativa y miembro nato del Comité de Cumplimiento Normativo del Grupo. Asimismo, el órgano de administración de cada una de las sociedades del Grupo nombra a un Responsable Colaborador a fin de desplegar adecuadamente en cada centro de trabajo las medidas de protección y tratamiento de datos de carácter personal y prevenir infracciones de la normativa vigente.

En consonancia con lo anterior mediante acuerdo interno de todas las empresas del Grupo se ha atribuido a la mercantil CIFSA (Centro de Informática Farmacéutica, S.A.), proveedora de los servicios de información de toda la compañía, la administración y gestión de los sistemas informáticos, siendo a los efectos de la LOPD, la “Responsable de Seguridad”. Todas las bases de datos con información personal están autorizadas por la AEDP y se ha contratado a una empresa externa (GRUPO ALBATROS) para que

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

lleve a cabo auditorías de control y la revisión permanente de los dispositivos y medidas de seguridad adoptadas en la compañía.

Como parte de su Programa de Cumplimiento Normativo GRUPO COFARES ha aprobado una "Norma sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa". En esta regulación se contienen diversas reglas de conducta en prevención de posibles conductas ilícitas (fundamentalmente las descritas en los arts. 197 y 197 bis CP) y se articulan procedimientos específicos tanto para el tratamiento de datos personales y la clasificación de la información, la utilización del correo electrónico, la gestión de la imagen de la compañía en las redes sociales, el uso de medios informáticos de la empresa, tanto el soporte (hardware), como los programas (software), así como el acceso a las diversas redes y sistemas y el empleo de dispositivos personales con fines profesionales. El compromiso responsable de todos los usuarios, así como las pertinentes autorizaciones siempre constarán por escrito y se archivarán en el SIGC. Al igual que en otros ámbitos de riesgo, GRUPO COFARES despliega campañas informativas e imparte cursos de formación entre sus empleados sobre el uso correcto de estas tecnologías.

5.6. Medidas de prevención en relación con la seguridad vial

La uso de vehículos a motor constituye un potencial factor de riesgo penal. Si bien las personas jurídicas no responden penalmente por tales delitos, GRUPO COFARES cuenta con una regulación muy estricta en relación con las obligaciones de todos aquellos empleados a los que se hubiese asignado algún vehículo de empresa. En efecto, en la "Norma de Asignación de Vehículos" se contemplan una serie de obligaciones impuestas por la compañía al usuario del vehículo que claramente se dirigen a la prevención de accidentes, de delitos o de graves infracciones administrativas, tales como conducir bajo el efecto de estupefacientes o el alcohol, hablar por el teléfono móvil, no revisar el vehículo o conducir sin la debida licencia, entre otras muchas.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

5.7. Medidas de protección de la propiedad intelectual e industrial

El Responsable de Protección de Datos del Grupo también lo es de la propiedad intelectual e industrial. GRUPO COFARES dispone de una regulación específica sobre esta materia contenida en la “Norma sobre protección de marcas, creaciones, software y propiedad industrial”, en la que se contienen una serie de obligaciones y procedimientos tendentes a asegurar estos derechos de propiedad frente a conductas potencialmente ilícitas, particularmente las previstas en los arts. 270 a 277 del Código Penal. Entre otras garantías se dispone la elaboración de un completo inventario de todas las patentes, modelos de utilidad, marcas, signos distintivos, diseños industriales, fórmulas magistrales y software, con referencia individualizada a su autorización y condiciones de uso. Asimismo, se relacionan todas aquellas conductas que suponen una infracción de la legislación vigente en la materia y se establecen procedimientos para recordar y verificar de forma permanente el cumplimiento de la obligación de respetar todas esas creaciones de propiedad ajena, prohibiendo copias, transmisiones o usos al margen de los expresamente previstos en las autorizaciones y licencias.

5.8. Medidas para la prevención de delitos contra el mercado y los consumidores

GRUPO COFARES, en virtud de su matriz cooperativista, tiene a sus socios por principales clientes. Se comprende, por ello mismo, la especial atención que presta a la oficina de farmacia y el extremo cuidado con que desempeña su labor logística y de distribución. En este sentido, es de señalar que la práctica totalidad de los productos distribuidos por GRUPO COFARES son comercializados por laboratorios farmacéuticos y otras empresas del sector (productos de parafarmacia, cuidado corporal...), por lo que la principal tarea de la compañía consiste en verificar que su venta está autorizada por las autoridades sanitarias españolas y que tanto la empresa proveedora como la mercancía objeto de distribución cuentan con todas las autorizaciones y licencias exigidas por las leyes. Ese cometido, como ya se ha expuesto, se regula a través de dos normas internas (Norma Sobre el Registro Validado de Proveedores y Norma Reguladora del

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

Procedimiento de Especialidades Farmacéuticas) que no solo disponen procedimientos para la constatación y asignación de tareas entre las distintas unidades de negocio de la compañía sino que, además, permiten que el SIGC de modo automatizado capture las diversas toma de decisiones y muestre con absoluta fehaciencia su trazabilidad y la identidad de los sujetos que las adoptaron.

De modo muy residual, si lo comparamos con su volumen total de facturación, GRUPO COFARES, a través de su filial FARLINE, comercializa algunos productos bajo marca propia. En este caso se fiscaliza expresamente todo el proceso de autorizaciones y licencias administrativas, y se somete a revisión en todas sus fases, antes de procederse a su comercialización.

En relación con los delitos contra el mercado o la libre competencia interesa recordar que, en España, el mercado farmacéutico está directamente intervenido por el estado que, además, fija los precios de referencia de los medicamentos. Siendo ello así la posibilidad de que en una empresa de las características de COFARES se puedan llevar a cabo prácticas de facturación ilícita o competencia desleal tipificadas como delito (arts. 283 y 284 CP) resulta algo difícil de imaginar. Lo mismo puede afirmarse en relación con el uso de información privilegiada en el ámbito del mercado de valores (art. 285) en cuanto que GRUPO COFARES no cotiza en bolsa ni opera como inversor financiero. Finalmente y en relación con la violación de secretos empresariales (art. 278 CP) es de señalar que el Grupo cuenta con un protocolo específico de clasificación de la información con el fin, precisamente, de establecer una cadena de custodia y un mecanismo de seguridad que impida conductas de riesgo en esta materia (vid. "Norma sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios de la empresa", apartado 6.2 "Confidencialidad y clasificación de la información").

5.9. Medidas de protección de la salud pública

Los artículos 359, 360 y 361 del CP recogen una serie de conductas relacionadas con la elaboración y el despacho de medicamentos que, dada la actividad de GRUPO COFARES, comportan un significativo ámbito de riesgo. En este sentido, el Grupo se ha dotado de una serie de medidas y procedimientos que, para cada concreta operación de adquisición y venta de medicamentos, le permita tener constancia del origen, de la trazabilidad y ubicación en el que se encuentre cada lote o pedido, además, de dispo-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

ner, conforme a la normativa sanitaria, de espacios especialmente seguros y vigilados para aquellos medicamentos que, por su composición y características pueden (estupeficientes, psicotrópicos, aquellos cuyo suministro se reserva a farmacias hospitalarias...) resultar especialmente peligrosos para la salud de las personas.

A través del sistema SAP, Grupo Cofares controla tanto el proceso de pedidos como el de entregas de medicamentos, teniendo constancia, en lo que ahora importa, de todos los desplazamientos y lugares de almacenamiento de las especialidades farmacéuticas que distribuye. Esta información le permite verificar también las condiciones de custodia y transporte y, a través de las direcciones técnicas farmacéuticas de los distintos almacenes comprobar el cumplimiento de todas las disposiciones administrativas y sanitarias que son requeridas para el desarrollo de esta actividad.

GRUPO COFARES no importa, exporta, suministra o comercializa ningún producto sanitario que no cuente con los permisos, autorizaciones y licencias exigidas por las autoridades sanitarias de España y de la Unión Europea. A tal fin, GRUPO COFARES ha elaborado una *"Lista de medicamentos de venta restringida o excluida"* (vid. Norma del procedimiento de venta de especialidades farmacéuticas) en la que se incluyen todos aquellos medicamentos que, por diversas razones, se encuentran o se han encontrado sujetos a "avisos" de las autoridades sanitarias, advirtiendo riesgos, prohibiendo o restringiendo su comercialización y venta. La citada lista, que es revisada periódicamente, condiciona cualquier operación de adquisición o suministro de medicamentos por parte del Grupo, por lo que aquellos medicamentos que figuren en la misma quedan automáticamente bloqueados, impidiéndose automáticamente su adquisición y distribución.

A mayor abundamiento, desde la entrada en vigor del presente Programa de Cumplimiento, GRUPO COFARES no autoriza ninguna operación de adquisición de medicamentos sin que previamente el proveedor, además de aportar todas los permisos y autorizaciones requeridos por la legislación sanitaria, haga constar que se responsabiliza plenamente del origen de la mercancía, garantizando que conoce su trazabilidad y que proceden de fuentes lícitas y validadas por las autoridades sanitarias. De este modo, GRUPO COFARES adopta, como distribuidora farmacéutica una política activa orientada a combatir lo que la legislación administrativa española denomina "falsificación de medicamentos", es decir, aquéllos que, sin suponer daño para la salud de las personas, se pretenden comercializar por canales no autorizados. Todo el proceso de toma de decisiones relacionadas con la compraventa de medicamentos está supervi-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ILÍCITOS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

sado por el SIGC que permite la identificación indultada de la persona y el momento en que la decisión fue adoptada y cotejar se ésta se ha ajustado al procedimiento establecido.

5.10. Otros riesgos penales

Por resultar ajenos a su ámbito de actuación en GRUPO COFARES no existe una normativa específica frente a conductas relacionadas con el tráfico de órganos humanos (art. 156.bis CP), trata de seres humanos (art. 177.bis, CP), prostitución y corrupción de menores (arts. 187 y 188 CP) o el terrorismo (art. 576 CP) muy distantes de la realidad empresarial y el entorno de trabajo de la compañía.

Sin embargo, algunas manifestaciones que por su dimensión vejatoria para el ser humano pudieran considerarse próximas a tales conductas ilícitas, aparecen expresamente prohibidas en el Código de Conducta, cuyos valores, así como los del resto de las normas que integran el Programa de Cumplimiento del Grupo (defensa de la dignidad de la persona, inmediatez de respuesta ante el delito, colaboración con la justicia...) serán siempre observados.

CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS

A continuación se enumeran y agrupan un conjunto de conductas que aparecen expresamente sancionadas en el Código Penal y que son manifiestamente contrarias a los principios y normas internas que integran el Programa de Cumplimiento Normativo de GRUPO COFARES.

Se trata de un catálogo meramente orientativo y no exhaustivo, que en ningún caso exonera del conocimiento de la normativa que resulte de aplicación. Por tanto, en caso de duda siempre deben consultarse las normas internas de GRUPO COFARES y, en su caso, preguntar inmediatamente al Comité de Cumplimiento Normativo o al Responsable más próximo. Es preferible retrasar el proceso de toma de decisiones que generar, por falta de conocimiento o diligencia, un contexto en el que pueda producirse un ilícito penal o una grave infracción administrativa. Recuerde:

Nada hay más urgente y beneficioso para todos que prevenir una acción potencialmente ilegal

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

6.1. Conductas relacionadas con la vida y la integridad física:

- No dotar a los trabajadores de los equipos adecuados de protección o no acordar las medidas de seguridad general imprescindibles para el desarrollo de su actividad puede ser causa de homicidio o de lesiones imprudentes.
- No socorrer, y cuando no se pudiese, no solicitar auxilio para una persona en una situación de desamparo y en peligro grave para su vida e integridad.

6.2. Conductas lesivas de la integridad moral:

- Comentarios humillantes, afirmaciones vejatorias, amenazas y expresiones o gestos agresivos realizados de forma reiterada a subordinados o a terceras personas vinculadas a la empresa (clientes, proveedores, representantes...). Se recuerda que las personas jurídicas privadas (empresas, sociedades, asociaciones, fundaciones...) también son titulares del derecho al honor.
- Comentarios degradantes a subordinados referidos a su forma de vestir, (salvo que medien razones de seguridad), orientación sexual, raza, cultura o religión, realizados de forma reiterada.
- Emplear de forma reiterada un lenguaje grosero, despectivo, abusivo y amenazador al relacionarse con uno o más subordinados.
- Encomendar deliberada y reiteradamente a un subordinado tareas imposibles de acometer con las disponibilidades existentes o de cumplirse en el plazo facilitado para ello.
- Ridiculizar o propagar rumores maliciosos de un subordinado con el propósito de desacreditarlo ante sus compañeros
- No facilitar a un subordinado informaciones cruciales para el desempeño de su trabajo o inducirlo deliberadamente a error para después imputarle ineptitud o incompetencia.
- Emitir informes no ajustados a la realidad o negar sistemáticamente a un subor-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

dinado la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento con el propósito de entorpecer su promoción interna u obstaculizar su carrera profesional.

- Frenar deliberada y reiteradamente cualquier iniciativa personal tomada por un subordinado en el ejercicio de sus responsabilidades laborales.
- Cualquiera de las conductas anteriormente descritas cuando se reiteren con el fin de forzar a un subordinado a causa baja voluntaria en cualquiera de las empresas de la compañía.

6.3. Conductas relacionadas con la protección de datos personales, el secreto de las comunicaciones y la revelación de secretos:

- Registrar o apoderarse de papeles, cartas, agendas, correos electrónicos, documentos privados o de la empresa, discos, tabletas, ordenadores portátiles, teléfonos móviles, USB u otros dispositivos de memoria.
- Trasladar fuera del área expresamente autorizada documentación o informaciones utilizadas por motivo de trabajo que se encuentre en cualquiera de los soportes enterados en el apartado anterior, así como no guardarlos en lugar seguro antes de finalizar la jornada.
- Registrar las taquillas u otras dependencias expresamente reservadas para uso personal o de la empresa sin contar con autorización para ello.
- Registrar bolsos, carpetas o paquetes de otros compañeros, así como apropiarse de llaves, códigos o claves de usuario que permitan el acceso a áreas reservadas de la empresa o a redes informáticas.
- Interceptar, intervenir o manipular de cualquier modo las comunicaciones postales o telemáticas entre terceros. No se producirá esta infracción cuando la injerencia obedeciese al ejercicio de facultades de control debidamente autorizadas y ejercidas conforme a lo dispuesto en las leyes.
- Disponer programas, mecanismos o aparatos para captar el sonido, transmitir, grabar o reproducir el sonido, la imagen u otros elementos identificativos de un

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

tercero.

- Acceder sin autorización a datos personales, informaciones o programas que se encuentren limitados en su acceso.
- Dar a conocer o ceder a terceros datos de carácter personal obtenidos como consecuencia de su trabajo para GRUPO COFARES.
- Revelar datos o informaciones personales obtenidos como consecuencia del trabajo o vulnerar las normas internas y políticas de confidencialidad y reserva de GRUPO COFARES.

6.4. Conductas relacionadas con posibles estafas, engaños y defraudaciones:

- Realizar un uso no autorizado de dinero, crédito, bienes o equipos cedidos por proveedores o socios.
- Utilizar o exceder los límites autorizados de uso, un equipo terminal (teléfono, fax, tarjeta telefónicas de pago, telex, correo electrónico...) sin consentimiento de su titular.
- Engañar sobre las cualidades y beneficios de un bien producido o distribuido por GRUPO COFARES, o sobre las condiciones en la prestación de alguno de los servicios incluidos en su cartera.
- Emplear para fines no autorizados, dinero, créditos, bienes o equipos de la compañía.
- Falsificar datos, documentos o informaciones con el propósito de obtener contratos, convenios y acuerdos comerciales o de obtener ventajas económicas o beneficios para GRUPO COFARES o un tercero.
- Cooptar nuevos socios, cooperativistas o asociados proporcionando información inexacta, deliberadamente manipulada o en la que se silencian informaciones relevantes.
- Ofertar productos o servicios mediante publicidad engañosa o intencionadamen-

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

te incompleta.

6.5. Conductas relativas a la alteración de precios en concursos o subastas:

- Amenazar, coaccionar o violentar a otros licitadores o al personal dependiente de los mismos, o a sus familias con el fin de que la abandonen.
- Ofrecer ventajas o beneficios económicos a otros licitadores o a las empresas a las que representan para que se retiren de ella.
- Acordar o realizar actuaciones inductoras o cómplices encaminadas a fijar, directa o indirectamente, el precio de remate de una subasta o concurso.
- Incumplir si causa justa las condiciones de un concurso o subasta con infracción de los dispuesto en sus normas o en los pliegos de condiciones.
- Falsificar o manipular cualquier dato, informe o documentación con el fin de aparentar mejores condiciones y resultar adjudicatario de concursos o subastas.
- Abandonar un concurso o subasta una vez obtenida la adjudicación sin causa que lo justifique.

6.6. Conductas concernientes a daños y, en particular, daños informáticos:

- Dañar, destruir o deteriorar voluntariamente bienes o propiedades ajenas.
- Desempeñar las tareas asignadas con desconocimiento intencional de la normativa que ha de observarse.
- Penetrar y operar en el interior de un programa o sistema informático destruyendo o manipulando las medidas y filtros de seguridad establecidos.
- Alterar, copiar destruir o manipular programas o sistemas informáticos licenciados por alguna de las empresas de GRUPO COFARES o utilizar estos recursos

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

para acceder y destruir o manipular otros programas o sistemas pertenecientes a terceros.

- Utilizar el correo electrónico de la empresa o los *"social media"* con vulneración de las normas internas de GRUPO COFARES y de la legislación vigente.

6.7. Conductas relacionadas con la propiedad industrial e intelectual:

- Descargar o copiar software, diseños, aplicaciones o modelos industriales sin las correspondientes autorizaciones y licencias.
- Copiar, reproducir, alterar, transformar, difundir o distribuir obras literarias, científicas o artísticas sin la autorización de los titulares de sus derechos y con el propósito de obtener un aprovechamiento económico.
- Fabricar, importar, ofrecer o introducir en el mercado una patente o modelo de utilidad sin el consentimiento de su titular y a sabiendas de que la obra se encuentra debidamente registrada y protegida.
- Utilizar procedimientos patentados sin la autorización de su autor o la debida licencia de uso.
- Registrar como propia cualquier tipo de propiedad industrial o intelectual obtenida en el desempeño de funciones encomendadas por GRUPO COFARES o con utilización de sus recursos, personales, materiales o económicos.
- Reproducir, imitar, importar o falsificar signos distintivos o marcas idénticas o muy parecidas a otras existentes en el mercado, sin el consentimiento de su titular, con el fin de confundir al consumidor a la hora de adquirir el producto o servicio de que se trata y lucrarse de ese error inducido.
- Producir, comercializar y distribuir intencionalmente mercancías o servicios con signos distintivos que conculquen los derechos de su titular registral.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

6.8. Conductas relativas al mercado y los consumidores:

- Obtener información confidencial y reservada o privilegiada sin estar debidamente autorizado.
- Incumplir las normas internas de GRUPO COFARES sobre conflictos de intereses e información clasificada.
- Difundir rumores o noticias falsas sobre la solvencia, la profesionalidad o la calidad de los servicios o de los productos suministrados por alguna de las empresas que integran GRUPO COFARES con el fin de alterar el valor comercial o económico de la compañía o provocar una pérdida de clientes.
- Usar para fines personales o ceder a otros información privilegiada en relación con GRUPO COFARES o alguna de sus empresas.
- Difundir, a sabiendas, publicidad engañosa.

6.9. Conductas referidas a la corrupción privada:

- Prometer o conceder, directamente o a través de persona interpuesta, cualquier ventaja o beneficio económico a empresas o a sus administradores, directivo e empleados con el propósito de verse favorecido en la adquisición de mercancías o en la contratación de servicios.
- Incumplir con la normativa interna de GRUPO COFARES en materia de proveedores, compraventa de productos o prestación de servicios.
- Solicitar o aceptar, directamente o mediante persona interpuesta, beneficios o ventajas de los agentes, administradores o empleados de una entidad o empresa con el fin de favorecerles en la adquisición de mercancías o en la contratación de servicios.
- Negociar directamente o mediante intermediario el otorgamiento de comisiones ocultas con los agentes, administradores empleados de una compañía con la que se tenga orden o intención de contratar.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- Realizar invitaciones a eventos no organizados por GRUPO COFARES o regalos que notoriamente excedan la cortesía a proveedores, clientes o empresas asociadas
- Tratar desigualmente a los miembros de la cooperativa COFARES con el fin de consolidar a unos socios en perjuicio económico o social de otros.

6.10. Conductas relacionadas con delitos societarios:

- Excederse en el ejercicio de las funciones atribuidas para la disposición y gestión del patrimonio de alguna de las entidades o empresas que integran GRUPO COFARES.
- No devolver o apropiarse indebidamente de cualquier cantidad de dinero, valores, créditos, logotipos, nombres comerciales, activos y bienes muebles de GRUPO COFARES o de cualquier persona o sociedad con la que se mantenga una relación comercial o de empresa.
- Apropiarse de objetos perdidos o de dueño desconocido. El concepto incluye ingresos erróneos en una cuenta bancaria.
- Falsear las cuentas anuales de la compañía o cualquiera de sus documentos contables o financieros.
- Consentir el uso de una contabilidad paralela o validar y contabilidad soportes contables falsos.
- Abusar de la posición mayoritaria en los órganos de gobierno de cualquiera de las empresas que integran GRUPO COFARES para imponer acuerdos perjudiciales en beneficio personal de de terceros.
- Negar o impedir el ejercicio legítimo de los derechos de los socios y cooperativistas.
- Obstruir y dificultar tareas de supervisión y fiscalización llevadas a cabo por las autoridades en GRUPO COFARES.
- Disponer sin autorización o fuera de los márgenes jurídicamente permitidos del patrimonio de la compañía.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- Hacer un uso abusivo del cargo con el fin de perjudicar a GRUPO COFARES o a sus cooperativistas y socios.
- Asumir o contraer obligaciones en nombre de GRUPO COFARES o alguna de sus entidades o empresas causándole un perjuicio y sin contar con habilitación para ello .
- Adquirir directamente o través de persona interpuesta activos patrimoniales de GRUPO COFARES al margen de los canales autorizados.
- Incumplir reiteradamente con las obligaciones contraídas como cooperativista con la voluntad de perjudicar al Grupo.
- Llevar a cabo actos de deslealtad mediante el despliegue de actividades paralelas o similares a las realizadas por cualquiera de las empresas de GRUPO COFARES, sin mediar causa justificativa la debida autorización para ello.

6.11. Conductas asociadas al delito de blanqueo de capitales:

- Realizar operaciones o transacciones monetarias o crediticias sin que figure identificado el cliente o el proveedor.
- Participar en operaciones o transacciones económicas en las que no exista seguridad razonable acerca de que las cantidades destinadas a pagos o adquisiciones de bienes o servicios son un medio para encubrir u ocultar su verdadera procedencia.
- Aceptar comisiones y pagos que no se ajusten a los procedimientos expresamente establecidos o en los que no quede evidencia de su origen.
- Emplear, validar o contabilizar facturas u otros soportes documentales falsos con el fin de encubrir gastos o adquisiciones no autorizadas.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

6.12. Conductas relacionadas con los delitos a la Hacienda Pública:

- No retener o dejar de ingresar aquellas cantidades a las que cualquiera de las entidades y empresas que integran GRUPO COFARES estuviesen obligadas según la normativa tributaria.
- Obtener beneficios fiscales encubiertos o practicar devoluciones indebidas.
- No ingresar las cuotas a la Seguridad Social.
- Practicar indebidamente devoluciones u obtener fraudulentamente deducciones a la Seguridad Social.
- Falsear las condiciones o informaciones requeridas para obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas públicas.
- Emplear, validar o contabilizar soportes contables falsos.
- La emisión pro-forma de facturas, albaranes y otros medios acreditativos del pagos, sin que medie justificación de la compra o de la prestación del servicio o en la que figure un precio muy superior al real.
- Dificultar la actividad inspectora y de supervisión.
- No anotar en los libros contables o mercantiles las obligaciones que deben documentarse con arreglo a la ley.
- Incumplir la obligación de levanta de la contabilidad y de los libros exigidos por las leyes.

6.13. Conductas lesivas de los derechos de los trabajadores y los extranjeros:

- Engañar o abusar de la situación personal de un empleado para imponerle condiciones laborales inferiores a las que le reconocen las leyes o los convenios en vigor.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- Dar ocupación a trabajadores sin comunicar su alta a la Seguridad Social o sin haber obtenido la correspondiente autorización de trabajo en España.
- Ceder ilegalmente trabajadores.
- Ofrecer falsas condiciones de trabajo con el fin de inducir a una persona a que abandone el que ya tiene.
- Ejecutar trabajos o prestar servicios por personal carente de la debida formación o de los conocimientos mínimos necesarios.
- Simular contratos con el fin de favorecer la emigración de una persona a otro país.
- Discriminar gravemente a una persona en el empleo por razón de su raza, sexo, ideología, creencias, etnia, nacionalidad, orientación sexual, capacidades funcionales limitadas, enfermedad cargo, parentesco o afinidad con otros trabajadores de GRUPO COFARES o por utilizar alguna de las lenguas oficiales de España en sus respectivos territorios.
- Impedir u obstaculizar el ejercicio del derecho de huelgo o de la libertad sindical.
- Coaccionar o amenazar a los empleados para iniciar o prolongar una huelga.
- Ejecutar un trabajo sin los obligados elementos de seguridad para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.
- No utilizar los medios de seguridad e higiene facilitados por la empresa e incumplir las obligaciones de supervisión de los programas de seguridad e higiene desarrollados por la empresa.
- Poner en peligro grave la salud, la vida o la seguridad física de los trabajadores.
- Desobedecer cualquier orden dada por la autoridad en relación con la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Promover, facilitar o consentir el tráfico ilegal de trabajadores o la inmigración clandestina.
- No exigir a las entidades contratistas o adjudicatarias de contratos la documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones legales, especialmente, las concernientes a la Seguridad Social y la seguridad,

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

salud e higiene de los trabajadores,

- No supervisar el cumplimiento por las entidades subcontratadas de la normativa interna aprobada por GRUPO COFARES y de la que, con carácter general, resulta de aplicación en materia de prevención y riesgos laborales.
- Obstaculizar cualquier tipo de actividad inspectora debidamente autorizada conforme a lo dispuesto en las leyes y el Programa de Cumplimiento Normativo de GRUPO COFARES.

6.14. Conductas relativas al medioambiente y a la sostenibilidad de los recursos naturales:

- Consentir, ordenar o provocar, directa o indirectamente, emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o cualquier otra clase de actividad que repercuta sobre el medio ambiente sin estar debidamente autorizado y seguir los procedimientos establecidos.
- Tolerar, ordenar o provocar, directa o indirectamente, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos de sustancias y cualquier otra actividad que altere el medioambiente sin la debida autorización y, en su caso, por encima de los indicadores autorizados por las autoridades nacionales o internacionales especializadas en la materia.
- Desconocer o alterar intencionalmente los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por GRUPO COFARES en materia de recogida y tratamiento de residuos, especialmente cuando se trate de sustancias contaminantes, peligrosas o que requieren de una logística y procesos específicos.
- Realizar vertidos, emisiones u otras actividades destinadas a desprenderse de residuos de manera clandestina y al margen de la normativa establecida.
- Establecer depósitos, áreas de almacenamiento o vertederos sin la previa autorización de GRUPO COFARES o, cuando fuera necesario, sin la debida licencia o permiso administrativo.
- Falsear, manipular u ocultar información medioambiental que afecte directamen-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

te a la compañía o a alguna de sus empresas.

- Consentir el incumplimiento e infringir la normativa aplicable en materia de explotación de actividades peligrosas que puedan causar la muerte o lesiones graves a personas animales o plantas o perjudicar gravemente la calidad del aire, suelo o aguas.
- Recoger, transportar, valorizar, eliminar, o aprovechar residuos u otros materiales destinados a su destrucción o reciclaje al margen de los procedimientos establecidos y poniendo en grave peligro a personas, demás seres vivos o al medioambiente.
- Omitir deberes de vigilancia y de supervisión medioambiental, así como obstaculizar cualquier tipo de inspección debidamente autorizada.

6.15. Conductas relacionadas con delitos de incendio:

- Alterar, manipular o no supervisar en los plazos y a través de los procedimientos habilitados las medidas, los planes y los dispositivos de seguridad establecidos contra el fuego por parte de la compañía.
- Acumular o abandonar material inflamable en lugar no autorizado.
- Incumplir las normas de seguridad en el trabajo para la prevención de incendios.

6.16. Conductas contra la seguridad vial:

- Conducir bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia, tóxica, psicotrópicas o estupefaciente,
- Conducir a mayor velocidad de la permitida.
- Conducir sin tener al día el permiso de circulación o la documentación del vehículo.
- Negarse a someterse a controles e inspecciones realizados por las
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (alcoholemia, registros...).

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- Utilizar un vehículo de flota cedido por GRUPO COFARES sin cumplir lo dispuesto en el Manual del Conductor.

6.17. Conductas asociadas a posibles falsedades:

- Modificar o atribuir a otras personas manifestaciones incluidas en informes , autorizaciones o certificaciones.
- Alterar datos en facturas, alabasen, recibos, libros oficiales, contratos o cualquier documento de la empresa o entidad que afecte a terceros.
- Modificar o manipular los resultados de un informe o reconocimiento médico así como de los certificados de alta y baja por enfermedad o cualquier otra contingencia profesional.
- Hacer uso de certificados, informes o documentos que se saben falsificados, aunque se consideren de escasa relevancia.
- Falsificar medios de pago, singularmente tarjetas de crédito y cheques facilitados por la empresa (combustible, comida, dietas por viajes...).
- Declarar documentalmente la presencia de técnicos o de superiores jerárquicos que realizaron o autorizaron análisis, toma de muestras o pruebas, validando su resultado, cuando no hubieran participado en ellas.

6.18. Conductas relacionadas con las Administraciones Públicas:

- Ofrecer o entregar regalos, dávidas o retribuciones a una autoridad o servidor público, nacional o extranjero, para tareas realizadas en el ejercicio de sus funciones.
- Aceptar solicitudes de dávidas o contraprestaciones personales hechas por una autoridad o por servidor público, nacional o extranjero, en el ejercicio de sus funciones.

 <p>GRUPO COFARES</p>	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	CATÁLOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- Influir en un servidor público, nacional o extranjero valiéndose de relaciones personales con el mismo, con el fin de obtener ventajas o resoluciones beneficiosas.
- Actuar, en virtud de la relación personal existente con un servidor público, nacional o extranjero, como mediador para que un tercero obtenga un trato de favor.
- Ofrecer o conceder a un servidor público, nacional o extranjero, cualquier clase de beneficio o ventaja a cambio de que se abstenga de ciertas actuaciones vinculadas al ejercicio del cargo.
- Atender solicitudes sobre cualquier clase de ventaja o beneficio formuladas por servidores públicos nacionales o extranjeros para conseguir o conservar un contrato o beneficios irregulares en la realización de actividades económicas.
- Ofrecer o atender a las solicitudes de beneficios o ventajas formuladas por familiares o allegados a servidores públicos nacionales y extranjeros a fin de favorecer determinada actividad económica.
- Ofrecer a servidores públicos, nacionales o extranjeros, los denominados “pagos de facilitación”, es decir, cantidades económicas u otras ventajas o retribuciones sustitutorias a cambio de que agilicen las tramitación de determinados procedimientos ante sus respectivas Administraciones Públicas.
- Conocer y consentir que por un servidor público, nacional o extranjero, se destinen fondos públicos para usos distintos de los autorizados.
- Hacer uso de información privilegiada o secreta facilitada por un servidor público, nacional o extranjero, para obtener ventajas o beneficios económicos.
- Intervenir en cualquiera de las distintas modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos concertándose previamente con los servidores públicos intervinientes con el propósito de defraudar a la entidad.

PROCEDIMIENTOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

7.1. Procedimientos de control y seguimiento: el SGIC

Además de todos los procedimientos y protocolos de actuación (vid. Anexo II) que desarrollan el Programa de Cumplimiento, GRUPO COFARES a incorporado una herramienta informática que permite verificar de forma objetiva su nivel de eficacia aplicación práctica. En efecto, el Sistema de Gestión Informatizada del Cumplimiento (SIGC) es una aplicación web diseñada para el seguimiento del Programa de Cumplimiento de GRUPO COFARES y permite capturar en tiempo real las evidencias de firma de los responsables de las tomas de decisiones relevantes en ámbitos de riesgo, acreditar la implementación efectiva del Programa en la operativa diaria de la empresa y rendir informes al órgano de cumplimiento.

El SIGC no es una página web de información corporativa. Es una herramienta de trabajo que utiliza el soporte informático para facilitar el manejo de la información y asegurar la intangibilidad de la información una vez capturada y procesa (vid. "Manual del

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	PROCEDIMIENTOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

Sistema de Gestión Informatizada del Cumplimiento”).

La página de inicio de todos los portales está caracterizada por:

- La dirección de acceso: <https://denuncias.cofares.es/> que aparece con un candado (preferentemente verde) que indica que es un espacio seguro y que, por tanto, la información que se intercambia con ella va cifrada por internet.
- Una barra de navegación superior en la que se encuentra el menú Log In para acceder a la intranet o recuperar la contraseña. Por tanto, sólo podrán acceder al SIGC las personas autorizadas.
- El logo y un botón con la leyenda Verificación en la parte superior izquierda. Este botón, es el acceso directo, para las personas que están registradas, a la interfaz de firma donde se cumplimentan los documentos de evidencias, se identifica a sus autores y se recogen digitalmente sus firmas.
- Un panel de acceso a la intranet en el lado izquierdo. Este es el acceso a las funcionalidades de la aplicación.
- Una presentación esquemática del programa de cumplimiento del cliente en la parte central.
- Un formulario de contacto en el lado derecho, destinado a la comunicación de personas interesadas en contactar con los gestores de la plataforma, o de personas ajenas a la misma que accidentalmente la hayan encontrado y demanden información. Sobre este apartado no se harán más comentarios.

La aplicación tiene cuatro módulos fundamentales:

Presentación: explicado en el punto anterior.

Operaciones: donde entrarán los trabajadores que tengan que registrar alguna evidencia.

Dirección: al que accederá el órgano de cumplimiento o quien este delegue, para conocer el estado y el seguimiento de la aplicación del programa de cumplimiento.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	PROCEDIMIENTOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

7.2. Ámbito de aplicación:

El presente Manual es de aplicación a todas las sociedades y entidades que integran GRUPO COFARES y es de obligado cumplimiento para todos los empleados y miembros de los órganos de representación y gobierno.

7.3. Responsables del Manual y órganos de cumplimiento:

La actualización y revisión de este Manual de Prevención y Respuesta ante el Delito corresponde al Comité de Cumplimiento Normativo previsto en el art. 16 del Código de Conducta de GRUPO COFARES.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	PROCEDIMIENTOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

7.4. Procedimiento de investigación y actuación ante eventuales infracciones. Régimen sancionador. Colaboración con las autoridades administrativas y judiciales:

Toda duda relacionada con las conductas anteriormente descritas o con cualesquiera otras que figuren en el Programa de Cumplimiento Normativo de GRUPO CAFARES debe ser consultada inmediatamente con el Responsable de Cumplimiento o con el Comité de Cumplimiento de la compañía. A tal fin, interesa recordar que GRUPO COFARES ha habilitado canales específicos de denuncia e información que también deben ser utilizados cuando se sospeche que determinada actividad vinculada con la empresa o con el Grupo puede ser constitutiva de alguna de las conductas prohibidas anteriormente señaladas o de cualquiera otra contraria a los principios y valores éticos de la Compañía.

Del mismo modo, se advierte que en caso de duda o sospecha es obligatorio utilizar estos canales de denuncia que, además garantizan el anonimato e impiden cualquier clase de represalia contra la persona que lo hubiese utilizado, aun cuando la duda o la sospecha resultase, finalmente, infundada.

El Programa de Cumplimiento Normativo de GRUPO COFARES es, como ya se he dicho, de obligado cumplimiento para todos los empleados y miembros de los órganos de gobierno de todas las entidades y sociedades que integran el Grupo.

GRUPO COFARES, a través de su Comité de Cumplimiento Normativo llevará a cabo una investigación interna de las quejas y denuncias que le sean presentadas en relación con el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Código de Conducta, en este Manual o en cualquiera de las normas que integran su Programa de Cumplimiento Normativo.

Las quejas o denuncias se formularán a través de los canales señalados en el art. 18 de Código de Conducta se tramitarán con arreglo al procedimiento de investigación allí establecido. Cuando, a juicio del Comité de Cumplimiento Normativo exista una conducta que pudiera tener consecuencias penales, ésta será comunicada inmediatamente a la persona o personas afectadas y a las autoridades judiciales o administrativas compe-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	PROCEDIMIENTOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

tentes.

La infracción de las obligaciones derivadas del presente Manual y, en general, del marco normativo que configura el Programa de Cumplimiento de GRUPO COFARES serán objeto de la correspondiente sanción, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral, incluido el Convenio Colectivo que resulte de aplicación. Lo anterior rige no sólo en relación con quienes incumplan directamente las normas integrantes del Programa de Cumplimiento, sino también respecto de aquellas personas que les hubiesen inducido a ello, cooperasen o les hubiesen prestado ayuda. Igualmente, también podrán ser sancionados aquellos que, teniendo indicios o conocimiento de los incumplimientos, no los denunciaren ni hubiesen hecho nada por evitarlos.

7.5. Información sobre este manual

Se hará llegar una copia de este Manual a todos los empleados y responsables de GRUPO COFARES y, en todo caso, se publicará en la intranet de la compañía, con los correspondientes Anexos con el fin de facilitar su consulta en todo momento. Los empleados y responsables de GRUPO COFARES reconocerán telemáticamente o por escrito que han recibido información sobre este Manual y que, por ello mismo, conocen sus contenidos y las obligaciones que del mismo se derivan.

7.6. Procedimiento de revisión

El presente Manual, junto con el resto de los protocolos, normas y procedimientos que integran el Programa de Cumplimiento, será revisado y actualizado, como mínimo, anualmente y, en todo caso, siempre que cambios normativos y jurisprudenciales así lo aconsejen.

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	PROCEDIMIENTOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

7.7. Entrada en vigor

Este Manual entrará en vigor a los quince días de su aprobación por el Consejo Rector de la Cooperativa y de los órganos de gobierno y administración de la Fundación y las empresas que integran GRUPO COFARES.

ANEXO A

ANÁLISIS JURISPRUDENCIA

DELITOS DE LOS QUE PUEDEN SER RESPONSABLES LAS PERSONAS JURÍDICAS, SEGÚN LA REDACCIÓN ACTUAL DE CÓDIGO PENAL	IMPACTO: PENAS PREVISTAS EN EL CÓDIGO PENAL EN CASO DE COMISIÓN DEL DELITO POR PERSONA JURÍDICA	HISTÓRICO JURISPRUDENCIA COFARES (últimos diez años)	HISTÓRICO JURISPRUDENCIA EN EL SECTOR
Tráfico ilegal de órganos (art. 156 bis 3 C.P.)	Multa del triple al quintuple del beneficio obtenido		
Trata de seres humanos (art. 177 bis 7 del C.P.)	Multa del triple al quintuple del beneficio obtenido		
Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y corrupción de menores (art. 189 bis del C.P.)	Multa del triple al quintuple del beneficio obtenido (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 5 años). Multa del doble al cuádruple del beneficio obtenido (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de entre 2 y 5 años). Multa del doble al triple del beneficio obtenido (si para la persona física la pena de prisión es igual o inferior a 2 años).		
Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (art. 197 quinquies C.P.)	Multa de 6 meses a 2 años.		
Estafas y fraudes (art. 251bis del C.P.)	Multa del triple al quintuple de la cantidad defraudada (si el delito	1) Audiencia Provincial de Tarragona (Sección 4ª) Sentencia	2) Audiencia Provincial de Madrid (Sección 1ª), sentencia

	<p>cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 5 años). Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada, en el resto de los casos.</p>	<p>333/2015 de 21 septiembre: condenan a un jefe de zona de COFARES por un delito de apropiación indebida. Pena de seis meses y un día de prisión, multa de tres meses y un día a razón de 3 euros día, con responsabilidad personal subsidiaria de 3 euros en caso de impago así como la inhabilitación especial para el ejercicio de derecho sufragio pasivo durante el tiempo de condena.</p>	<p>50/2014 de 6 febrero. 3) Tribunal Supremo (Sala de lo Penal, Sección 1ª), sentencia 1280/2006 de 28 diciembre 4) Audiencia Provincial Badajoz (Sección 3ª), sentencia 119/2014 de 24 abril. 5) TS (Sala de lo Penal, Sección 1ª), sentencia 766/2015 de 3 diciembre. 6) TS (Sala de lo Penal, Sección 1ª), sentencia núm. 657/2014 de 29 septiembre. 7) TS (Sala de lo Penal), sentencia núm. 267/2006 de 10 marzo 8) AP Sevilla (Sección 4ª), sentencia núm. 62/2001 de 31 mayo.</p>
<p>Frustración de la ejecución (art. 258 ter del C.P)</p>	<p>Multa de 2 a 5 años (si el delito cometido por persona física tiene pena de prisión superior a 5 años Multa de 1 a 3 años (si para la persona física la pena es prisión de entre 2 y 5</p>		

	años. Y multa de 6 meses a 2 años (si para la persona física tiene pena de prisión igual o inferior a 2 años).		
Insolvencias punibles (art. 261 bis del C.P.)	Multa de 2 a 5 años (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 5 años). Multa de 1 a 3 años (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 2 años no incluida en el inciso anterior). Multa de 6 meses a 2 años (resto de casos).		
Daños de tipo informático (art. 264 quarter del C.P.)	Multa de dos a cinco años o del quintuplo a doce veces el valor del perjuicio causado, si resulta una cantidad superior (cuando se trate de delitos castigados con una pena de prisión de más de tres años). Multa de uno a tres años o del triple a ocho veces el valor del perjuicio causado, si resulta una cantidad superior, en el resto de los casos.		
Delitos contra la propiedad intelectual e industrial; el mercado y los consumidores; y de corrupción en los negocios (art. 288 C.P.)	En el caso de los delitos previstos en los artículos 270, 271 , 273 , 274 , 275 , 276 , 283 , 285 y 286 : Multa del doble al cuádruple del beneficio obtenido o favorecido (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 2 años).		

	<p>Multa del doble al triple del beneficio obtenido o favorecido, en el resto de los casos.</p> <p>En el caso de los delitos previstos en los artículos 277, 278, 279, 280, 281, 282, 282 bis, 284 y 286 bis a 286 quinquies: Multa de 2 a 5 años o del triple al quintuple del beneficio obtenido (si el delito cometido por la persona física tiene pena de más de 2 años de privación de libertad). Multa de 6 meses a 2 años, en el resto de los casos.</p>		
Receptación y blanqueo de capitales (art. 302.2 del C.P.)	<p>Multa de 2 a 5 años (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 5 años) Multa de 6 meses a 2 años, en el resto de los casos.</p>		
Financiación ilegal de partidos políticos (art. 304 bis 5 del C.P.)	<p>Multa del triplo al quintuple del valor de las donaciones o aportaciones</p>		
Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (art. 310 bis del C.P.)	<p>Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada o indebidamente obtenida (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 2 años).</p> <p>Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada o indebidamente obtenida (si el delito cometido por la persona física tiene una pena de prisión de más de 5 años).</p>		

	Multa de 6 meses a 1 año, en los supuestos recogidos en el artículo 310.		
Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (art. 318 bis 5 del C.P.)	Multa de 2 a 5 años, o la del triple al quintuple del beneficio obtenido, si la cantidad resultante fuese más elevada.		
Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal (art. 319.4 del C.P.)	Multa de 1 a 3 años, salvo que el beneficio obtenido por el delito fuese superior a la cantidad resultante, en cuyo caso la multa será del doble al cuádruple del montante de dicho beneficio.		
Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente (art.328 del C.P)	Multa de 1 a 3 años, o del doble al cuádruple del perjuicio causado, cuando la cantidad resultante fuese más elevada (si el delito cometido por la persona física tiene pena de más de 2 años de privación de libertad) Multa de 6 meses a 2 años, o del doble al triple del perjuicio causado si la cantidad resultante fuese más elevada, en el resto de los casos.		1) Tribunal Supremo (Sala de lo Penal), sentencia 1148/2004 de 25 mayo.
Delitos relativos a la energía nuclear y radiaciones ionizantes (art. 343.3 del C.P.)	Multa de 2 a 5 años		
Delitos de riesgo provocado por explosivos (art. 348.3 del C.P.)	Multa de 1 a 3 años, salvo que el perjuicio producido fuera de importe mayor, en cuyo caso la multa será del doble al cuádruple del perjuicio causado		
Delitos contra la salud pública: práctica ilícita con medicamentos,	Multa de 1 a 3 años, o del doble al quintuple del valor de las sustancias, o		1) Tribunal Supremo (Sala de lo Penal), sentencia 1207/2004 de

productos sanitarios y adulteración de alimentos o de aguas potables (art. 366 del C.P.)	del beneficio, aplicándose la cantidad más elevada.		11 octubre. 2) AP Barcelona (Sección 3ª), sentencia de 1 septiembre 2006
Delitos contra la salud pública: tráfico de drogas (art. 369 bis del C.P.)	En el caso del delito previsto en el artículo 366 del CP: pena de multa de uno a tres años, o del doble al quintuplo del valor de las sustancias y productos a que se refieren los artículos 359 y siguientes, o del beneficio que se hubiera obtenido o podido obtener, aplicándose la cantidad que resulte más elevada. En el caso de los delitos previstos en el artículo 369 bis: multa de 2 a 5 años, o del triple al quintuplo del valor de la droga cuando la cantidad resultante fuese más elevada, (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 5 años). Multa de 1 a 3 años, o del doble al cuádruple del valor de la droga cuando la cantidad resultante fuese más elevada, (si el delito cometido por la persona física tiene pena de prisión de más de 2 años no incluida en el anterior inciso).		1) AP Madrid (Sección 1ª), sentencia núm. 388/2000 de 22 septiembre
Falsedad en medios de pago (art. 399 bis del C.P.)	Multa de 2 a 5 años.		
Cohecho (art. 427 bis del C.P.)	Multa de 2 a 5 años, o del triple al		1) TS (Sala de lo Penal),

	<p>quíntuple del beneficio obtenido cuando la cantidad resultante fuese más elevada (si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 5 años).</p> <p>Multa de 1 a 3 años, o del doble al cuádruple del beneficio obtenido cuando la cantidad resultante fuese más elevada (si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de más de 2 años de privación de libertad no incluida en el anterior inciso).</p> <p>Multa de 6 meses a 2 años, o del doble al triple del beneficio obtenido si la cantidad resultante fuese más elevada, en el resto de los casos.</p>		<p>sentencia núm. 2052/2001 de 7 noviembre.</p>
Tráfico de influencias (art. 430 del C.P.)	Multa de 6 meses a 2 años.		
Incitación al odio y a la violencia (art. 510 bis del C.P.)	Multa de 2 a 5 años		
Organizaciones y grupos criminales (art. 570 quáter del C.P.)	Disolución de la asociación y cualquier pena de las del art. 33.7 C.P.		
Financiación del terrorismo (art. 576.5 de C.P.)	<p>Multa de 2 a 5 años (si para la persona física la pena es prisión superior a 5 años).</p> <p>Multa de 1 a 3 años (si para la persona física la pena es prisión superior a dos años y hasta 5 años).</p>		
Ciertos casos de contrabando (art. 3.3 de la Ley Orgánica 12/1995 de	Multa proporcional del duplo al cuádruplo del valor del objeto del		

represión del contrabando).	<p>contrabando y prohibición de obtener subvenciones y beneficios e incentivos fiscales o de la SS, por un plazo entre 1 y 3 años.</p> <p>En algunos casos, también suspensión entre 6 meses y 2 años de las actividades de importación, exportación o comercio de la categoría objeto del contrabando.</p> <p>También hay supuestos de clausura del local donde se realice el contrabando.</p>		
-----------------------------	---	--	--

OTRAS CONDUCTAS PUNIBLES	IMPACTO: SANCIONES PREVISTAS	HISTÓRICO JURISPRUDENCIA COFARES (últimos diez años)	HISTÓRICO JURISPRUDENCIA EN EL SECTOR(últimos diez años)
Faltas contra las Personas. Proceso Penal. Tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial.	Pena de multa de 10 a 30 días	1) Audiencia Provincial de Madrid (Sección 29ª) Sentencia 89/2012 de 25 marzo: absuelven al conductor de una furgoneta de COFARES.	
Falsificación de documentos privados	Prisión de 6 meses a dos años		1) AP Cantabria (Sección 2ª), sentencia 53/1999 de 28 abril. Falsificación de recetas médicas privadas.

Delito de prevaricación	Inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el sufragio pasivo de 9 a 15 años.		1) AP Islas Baleares (Sección 2ª), auto núm. 55/2015 de 3 febrero
Falsedad en documento público	Si es cometida por un particular: pena de prisión de 6 meses a 3 años y multa de 6 meses a un año.		1) AP Madrid (Sección 2ª), sentencia 544/2012 de 12 noviembre 2) AP Cádiz (Sección 1ª), sentencia 419/2009 de 16 noviembre

OTRAS CONDUCTAS CASTIGADAS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	IMPACTO: SANCIONES PREVISTAS	HISTÓRICO JURISPRUDENCIA GRUPO COFARES	HISTÓRICO JURISPRUDENCIA EN EL SECTOR
Prácticas restrictivas de la competencia	<p>Las infracciones leves con multa de hasta el 1 por ciento del volumen de negocios total de la empresa infractora en el ejercicio inmediatamente anterior al de la imposición de la multa.</p> <p>Las infracciones graves con multa de hasta el 5 por ciento del volumen de negocios total de la empresa infractora en el ejercicio inmediatamente anterior al de la imposición de la multa.</p> <p>Las infracciones muy graves con multa</p>	<p>1) Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3ª) Sentencia de 3 diciembre 2014.</p> <p>Denuncia presentada contra COFARES y Pfizer por prácticas restrictivas de la competencia consistentes en fijar el precio libre de los medicamentos que es sustituido por el precio intervenido cuando se trate de productos incluidos en</p>	

	<p>de hasta el 10 por ciento del volumen de negocios total de la empresa infractora en el ejercicio inmediatamente anterior al de imposición de la multa.</p> <p>Además, cuando el infractor sea una persona jurídica, se podrá imponer una multa de hasta 60.000 euros a cada uno de sus representantes legales o a las personas que integran los órganos directivos que hayan intervenido en el acuerdo o decisión.</p> <p>En caso de que no sea posible delimitar el volumen de negocios, las infracciones serán sancionadas en los términos siguientes:</p> <p>Las infracciones leves con multa de 100.000 a 500.000 euros.</p> <p>Las infracciones graves con multa de 500.001 a 10 millones de euros.</p> <p>Las infracciones muy graves con multa de más de 10 millones de euros.</p>	<p>el sistema de financiación con cargo a fondos de la Seguridad Social</p>	
--	--	---	--

Prevaricación administrativa	Nulidad de pleno derecho de la actuación administrativa.		1) Juzgado Instrucción nº7 de Palma de Mallorca Auto de 25 septiembre 2014: irregularidad en la adjudicación de farmacias.
------------------------------	--	--	--

NROO₁ NORMA REGULADORA DEL REGISTRO VALIDADO DE PROVEEDORES

Artículo 1. Del Registro

Para mayor garantía acerca de la procedencia, legalidad y calidad de sus productos, GRUPO COFARES constituye un REGISTRO VALIDADO DE PROVEEDORES, en el que deberán darse de alta todas las empresas de medicamentos y productos objeto de distribución y comercialización por el Grupo.

EL REGISTRO VALIDADO DE PROVEEDORES consta de tres Secciones:

- a) . Laboratorios.
- b) . Distribución.
- c) . Distribuidores asociados a grupos de compras y otros.

Corresponde a la Dirección de Relaciones con la Industria dar las Altas y Bajas correspondientes a las Secciones a) y b), mientras que las de la Sección c) quedan encomendadas al Departamento de Distribución. Cada unidad de negocio

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO1 NORMA REGULADORA DEL REGISTRO VALIDADO DE PROVEEDORES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

substanciará el correspondiente procedimiento y se ocupará del mantenimiento de la lista de proveedores y de la actualización de las Secciones que le competan con arreglo al siguiente criterio y a petición de la Dirección Técnica: las empresas que merezcan la calificación de altamente fiables serán auditivas trimestralmente. Las demás lo serán mensualmente.

Antes de dar el ALTA a cualquier potencial proveedor se comprobará por los departamentos intervinientes en este procedimiento, en función de su competencia material, que el solicitante:

- a) . está en posesión de todas las licencias, autorizaciones y permisos requeridos para el desempeño de su actividad,
- b) . que los productos cuentan con todas licencias y autorizaciones para su comercialización en España, que conoce el Código de Conducta de Grupo Cofares y se compromete a ajustar su conducta a lo dispuesto en el mismo,
- c) . que está al día de sus obligaciones fiscales y sociales
- d) . que autoriza a GRUPO COFARES a inspeccionar sus instalaciones y sistemas,
- e) . se investigará que ni la empresa, la propiedad, sus directivos o empleados han sido condenados penalmente o sancionados por la comisión de graves infracciones administrativas, y
- f) . cuando se trate de proveedores de la Sección c) se comprobará la existencia previa de un compromiso escrito en el que figure que la solicitante en ningún caso suministrará especialidades farmacéuticas y que, si por error, así ocurriese, asumirá todas las consecuencias derivadas de tal proceder.

Artículo 2. Procedimiento de Alta de Proveedores

- 1.- . Todas las empresas que deseen suministrar productos objeto de distribución y comercialización por GRUPO COFARES lo comunicarán por escrito, adjuntando la documentación requerida y un compromiso de aceptación de los principios incluidos en el Código de conducta y prácticas responsables de GRUPO COFARES.
- 2.- . Corresponde a la Dirección de Relaciones con la industria [Secciones a) y b)] y a la de Distribución [Sección c)] tramitar y, en su caso, dar el ALTA a dicha

 <p>GRUPO COFARES</p>	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO1 NORMA REGULADORA DEL REGISTRO VALIDADO DE PROVEEDORES	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

solicitud. La Dirección comunicará al órgano de cumplimiento del Grupo, la identidad de las personas responsables de ese cometido.

- 3.- . Recibida la solicitud de alta, ésta será valorada por la propia Dirección quien, la Dirección Técnica y de la Asesoría Jurídica.
- 4.- . Una vez hechas las valoraciones, en plazo no superior a cinco días, la Dirección de Relaciones con la Industria o la de Distribución confirmarán el ALTA en sus respectivas Secciones siempre que consten los informes favorables de los demás departamentos. No se dará el ALTA hasta que se subsanen los reparos que se hubiesen formulado.
- 5.- . Este proceso de decisión quedará debidamente documentado y sus contenidos son confidenciales y reservados. Todas las personas que interviniesen en él deben velar por la seguridad de la cadena de custodia y proteger sus contenidos.

Artículo 3. Procedimiento de Baja

- 1.- . La Dirección de Relaciones con la Industria y la de Distribución pueden acordar, en cualquier momento y en relación con sus respectivas Secciones,, la BAJA en el Registro de cualquier empresa proveedora.
- 2.- . Cuando la Dirección Técnica o la Asesoría Jurídica tengan elementos de juicio suficientes para recomendar la Baja de una empresa proveedora en el Registro lo comunicarán de inmediato a la Dirección de Relaciones con la Industria o a la de Distribución, que determinará si procede o no acordar la BAJA.
- 3.- . La Baja del Registro y sus razones constará por escrito. Su contenido es confidencial y reservado.

NROO2 NORMA REGULADORA DE COMPRA Y VENTA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS

PRELIMINAR

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de uso racional de los medicamentos y distribución farmacéutica, el Código de conducta de GRUPO COFARES dispone, como compromiso responsable de empresa, que se articulen una serie de garantías adicionales que refuercen los objetivos de seguridad y abastecimiento perseguidos por las autoridades sanitarias. En desarrollo de ese mandato se aprueba por el Comité de Cumplimiento del Grupo la presente Norma que será de obligada aplicación en todos sus centros de compra, venta y distribución.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO2 NORMA REGULADORA DE COMPRA Y VENTA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

C.1. PROCEDIMIENTO DE COMPRA

Artículo 1. A los efectos del Programa Corporativo de Cumplimiento la compra de especificidad farmacéuticas se divide en dos procedimientos básicos: el primero de ellos es el que se realiza desde la central de compras del Grupo que gestiona el aprovisionamiento ordinario; el segundo se inicia desde alguno de los almacenes del Grupo y se designa procedimiento de compra bajo pedido.

En el procedimiento de aprovisionamiento ordinario el documento que formalice el pedido incluirá la siguiente cláusula:

“La aceptación de este pedido conlleva que el vendedor conoce el Código de conducta de GRUPO COFARES y manifiesta que en el proceso de fabricación de los fármacos objeto de venta se han respetado los principios de conocimiento científico responsable, transparencia y veracidad de la información, trabajo digno, protección medioambiental y declara bajo su responsabilidad que ha verificado el origen y la trazabilidad de la mercancía, asegurando que procede de fuentes lícitas y validadas por las autoridades sanitarias, sin que aprecie la concurrencia de factores que puedan razonablemente incidir en el desabastecimiento de tales productos en el mercado español. Asimismo, se responsabiliza de la integridad, calidad y condiciones de almacenamiento y transporte Ex Works (EXW) hasta el momento de la recepción y entrega”.

Artículo 2. La persona titular de la Dirección Técnica Farmacéutica del almacén valida las solicitudes de compraventa bajo pedido, responde del cumplimiento de la legalidad sanitaria y del procedimiento de seguridad aquí establecido.

Artículo 3. Antes de formalizar el pedido verificará que la compañía suministradora está dada de alta en el REGISTRO VALIDADO DE PROVEEDORES de GRUPO COFARES, comprobará que la mercancía objeto del mismo no está sujeta a ninguna restricción o prohibición de comercialización por parte de las autoridades sanitarias y constatará que cumple con todas las exigencias previstas en la normativa sanitaria.

Toda operación de compra de medicamentos - tanto extra como intracomunitaria - requiere que el suministrador esté dado de alta en el citado Registro y la comprobación de que cuenta con todas las licencias y autorizaciones sanitarias como distribuidor mayorista en su país de origen o que está en posesión de las auto-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO2 NORMA REGULADORA DE COMPRA Y VENTA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

rizaciones requeridas para dispensar medicamentos al público. Especialmente, debe verificarse la licencia actualizada y acreditativa del cumplimiento de las últimas directrices sobre prácticas correctas de distribución de medicamentos para uso humano. Si no tuviese actualizada su licencia, se solicitará la acreditación actual de la inscripción de la empresa en el registro europeo/nacional de distribuidores de medicamentos junto con acreditación de que no figura impedimento para la actividad en la última inspección sanitaria del país de origen.

Artículo 4. En el escrito que documente el pedido, que deberá ser firmado por el vendedor, constará expresamente la identificación del producto o productos, las cantidades, lotes y cualesquiera otros elementos de obligada referencia, así como la declaración explícita del vendedor dando cuenta de la trazabilidad de la mercancía y de la legalidad de su procedencia. Más concretamente, en todos los documentos de compra figurará:

- a). La fecha, denominación y forma farmacéutica de los medicamentos objeto del suministro
- b). El número de unidades de cada medicamento y número de lote
- c). Los datos identificativos del proveedor
- d). Las condiciones de transporte y almacenamiento aplicables.
- e). El lugar y condiciones de la entrega.
- f). La cláusula prevista en el Artículo 1 de esta norma.

Artículo 5. La Dirección Técnica documentará cada una de las decisiones de compra y, además de llevar a cabo las comprobaciones a que se refiere el artículo 2 y verificará que el escrito de formalización del pedido ha sido aceptado y firmado por el vendedor.

Artículo 6. Con anterioridad a la entrega de la mercancía, el Gerente o responsable administrativo y financiero del almacén o centro de distribución, se asegurará de que, además de figurar la autorización de la persona responsable de la Dirección Técnica Farmacéutica, constan aquellas otras que son habituales en este tipo de transacciones (cauciones, avales, seguros ...)

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO2 NORMA REGULADORA DE COMPRA Y VENTA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

C.2. PROCEDIMIENTO DE VENTA

Artículo 7. Para dar cumplimiento seguro a las notificaciones y avisos procedentes de las diversas autoridades sanitarias, la Dirección Técnico Farmacéutica de GRUPO COFARES elaborará una *Lista de medicamentos de venta restringida o excluida*. Esta lista es de obligada observancia para todos los centros de distribución del Grupo.

Artículo 8. Evitar que puedan producirse situaciones de desabastecimiento del mercado y proteger el derecho a la salud de la ciudadanía forma parte de la responsabilidad social de GRUPO COFARES. Por este motivo, GRUPO COFARES somete sus operaciones de venta a un control reforzado basado en datos objetivos y series estadísticas que, proporcionalmente combinados, permiten razonablemente descartar que tal situación pueda producirse. Además, con tal proceder, se garantiza una distribución equitativa de medicamentos de difícil adquisición entre todos los clientes.

Este “*Índice de Distribución Responsable*”, será llevado y actualizado por la Dirección de Relaciones con la Industria y estará conformado, al menos, por las siguientes variables:

- a). Cantidad del medicamento en condiciones de venta que se encuentra a disposición de GRUPO COFARES.
- b). Consumo medio del medicamento o medicamentos objeto de venta según se desprende de su comercialización por el Grupo.
- c). Tiempo medio de suministro del medicamento por el fabricante.
- d). La evolución del 15 % del número de peticiones recibidas desde las farmacias durante el mismo período de tiempo.

La elaboración y metodología de este Índice se adjudicará a una entidad independiente. Ningún medicamento podrá ser vendido para su exportación a otros países de la Unión Europea, o sujetos a similar control, si no supera el “*Índice de Distribución Responsable*” de GRUPO COFARES. Este índice podrá aplicarse a otras ventas cuando así lo acuerde el órgano responsable del *Programa de Cumplimiento* de GRUPO COFARES.

Transitoriamente, mientras no se disponga del citado Índice, la Dirección de Rela-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO2 NORMA REGULADORA DE COMPRA Y VENTA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

ciones con la Industria comprobará los valores medios de las variables anteriormente reseñadas y, tras la ponderación de las mismas, emitirá su informe. Si este fuese negativo la venta no podrá realizarse.

Artículo 9. La persona titular de la Dirección Técnica Farmacéutica del centro distribuidor que reciba la propuesta de venta será la responsable de garantizar que los medicamentos objeto de la misma cumplen con todos los requisitos legales y con el procedimiento y las condiciones establecidas en esta Norma. Asimismo deberá comprobar que la solicitante figura en el *Archivo de Clientes* de GRUPO COFARES.

A continuación documentará todos los aspectos concernientes a la legalidad del pedido desde el punto de vista sanitario y verificará que los productos farmacéuticos objeto del mismo no se encuentran en la lista de medicamentos de venta excluida o restringida elaborada por el GRUPO. Cuando se trate de una venta para exportación a países de la UE, o sujeta a similar control, se asegurará, asimismo, de que los medicamentos superan el *“Índice de Distribución Responsable”*.

Artículo 10. Antes de formalizarse la venta, el Gerente o responsable administrativo y financiero registrará el lugar de entrega y verificará la licitud de la forma de pago y la procedencia de los fondos, que se canalizarán a través de los cauces ordinarios previstos por la compañía. Si, como consecuencia del procedimiento de venta, albergase alguna duda sobre la legalidad de su origen, suspenderá cautelarmente la venta y lo podrá en conocimiento de la persona u órgano responsable del Programa Corporativo de Cumplimiento.

Artículo 11. Cuando el domicilio de entrega fuera distinto del domicilio social, además de incluir los datos del destinatario (denominación social, CIF y domicilio de entrega) se comprobará que el domicilio o las instalaciones en las que se realice la entrega están autorizados para ello por las autoridades sanitarias del país.

Si la entrega se solicitase en las instalaciones de un tercero con domicilio distinto al del comprador se comprobará si aquél cuenta con todas las licencias y autorizaciones sanitarias como distribuidor mayorista en su país de origen o si está en posesión de autorización para dispensar medicamentos al público.

En estos casos se exigirá que, para cada operación de venta, la compradora remita una solicitud escrita de entrega de la mercancía en lugar distinto al de sus

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO2 NORMA REGULADORA DE COMPRA Y VENTA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

instalaciones, con indicación expresa de la dirección de las alternativas, la identificación de su titular y la documentación acreditativa de que cumplen con las exigencias al efecto previstas en la legislación sanitaria.

Artículo 12. Queda terminantemente prohibida tanto la facturación como la entrega de mercancías en locales, instalaciones y empresas al margen de lo expresamente dispuesto en este procedimiento.

Artículo 13. Todos los actos y decisiones que conforman los procedimientos de compra y venta quedarán debidamente documentados. La información contenida en esos documentos se declara confidencial y reservada. Cualquier vulneración de la cadena de custodia deberá ser puesta en conocimiento de la compañía.

NROO₃ PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Cuando en alguna de las filiales de GRUPO COFARES se produjese una incidencia con previsible repercusión en la opinión pública y, en todo caso, siempre que los hechos pudiesen tener relevancia penal se actuará con arreglo a las siguientes disposiciones:

Primero.- Los hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento del Consejo de Administración o de los administradores de la empresa. En caso de que la persona o personas conocedoras de los hechos no tengan acceso directo al Consejo de Administración o de los administradores, los pondrán en conocimiento de sus inmediatos superiores.

Segundo.- El Presidente del Consejo o la persona que él determine informará de inmediato al Director General de GRUPO COFARES, trasladándole cuanta información disponga en ese momento.

Tercero.- El Director General comunicará los hechos al Presidente del Consejo Rector y, si procediese, al titular del órgano encargado de velar por el programa de cumplimiento normativo de la empresa. Si se estimase necesario se creará un comité de crisis.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO3 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

Cuarto.- El Consejo de Administración o los administradores de la empresa en la que hubiesen acaecido los hechos no realizarán comunicación pública alguna hasta recibir comunicación sobre la posición de la dirección del Grupo. Sólo si la presión mediática lo hiciese conveniente, se podrá comparecer para – según la naturaleza de los hechos – enviar un mensaje de condolencia o de solidaridad, o para señalar que los hechos están siendo investigados y que, cuando se cuente con información contrastada, se hará un comunicado.

Quinto.- El Director General del Grupo o, de haberse constituido, el portavoz del comité de crisis, pondrá en conocimiento del Presidente del Consejo de Administración o de los administradores de la empresa en la que se produjo la incidencia, la estrategia de comunicación que se hubiese acordado, debiéndose ajustarse a ella en todo momento.

Sexto.- Los directivos y empleados de la empresa filial afectada, así como los de cualquier otra entidad perteneciente a GRUPO COFARES, se abstendrán de manifestar públicamente su opinión sobre los hechos acaecidos, remitiéndose, en su caso, a lo que se comunique desde la dirección de la empresa.

Séptimo.- El incumplimiento de este protocolo de actuación dará lugar a las sanciones disciplinarias previstas en el programa corporativo de cumplimiento de GRUPO COFARES, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven de la legalidad vigente o de los daños que se hubiesen podido ocasionar.

NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS
UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y
MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA
EMPRESA

I. INTRODUCCIÓN

Para la prestación de sus servicios de logística y apoyo a las oficinas de farmacia, GRUPO COFARES utiliza las más avanzadas tecnologías de la información, lo que explica la firmeza y el rigor de su compromiso en la aplicación de las normas sobre protección de datos personales y el desarrollo de toda una política de seguridad orientada a la integridad de las redes de comunicación y a la adecuada gestión de la información, de modo que se asegure la confidencialidad y el tratamiento de datos personales con arreglo a lo dispuesto en la legislación española y en los principios y estándares internacionales rectores de esta materia.

Como parte de esa Política Interna de Seguridad se aprueba la presente NORMA sobre

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

gestión responsable de la información que abarca las siguientes áreas: a) confidencialidad y clasificación de la información; b) tratamiento de datos personales; c) correo electrónico d) gestión de la imagen de la compañía en las redes sociales e) utilización de medios informáticos de la empresa y f) utilización de dispositivos personales con fines profesionales (*BYOD: Bring Your Own Device*).

II. CONFIDENCIALIDAD Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 1. Confidencialidad

Todas las informaciones, datos o conocimientos que adquieran las personas vinculadas a GRUPO COFARES ya sea por una relación laboral, mercantil, de alta dirección o en virtud de su condición de socio de la cooperativa matriz del Grupo, tienen la consideración de confidenciales, con independencia de cual sea su soporte y de que se hubiese accedido a ellos por medios propios o que fuesen transmitidos por la compañía o alguno de sus empleados y asociados.

El carácter confidencial de la información obliga a las personas vinculadas a GRUPO COFARES a tratarla y conservarla con responsabilidad y sigilo y, especialmente, a no revelarla a personas ajenas a la compañía, salvo autorización expresa de esta última (vid. procedimiento GRI 1). Se entiende por tratamiento responsable de la información aquél que se realiza de forma ética, diligente, precisa y veraz.

Con carácter general, las personas vinculadas a GRUPO COFARES deben abstenerse de solicitar informaciones o datos que no sean imprescindibles para el desempeño de su actividad y, por idéntica razón, no informarán sobre asuntos que, a su leal saber y entender, exceden del ámbito de actuación del requirente. En caso duda, consultarán a su superior jerárquico o a la persona responsable de clasificar la información interna del Grupo y velar por su seguridad y custodia.

En virtud de esa confidencialidad las personas vinculadas a GRUPO COFARES quedan obligadas a:

- a. Tratar y utilizar únicamente aquella información que sea imprescindible para el desempeño de su tarea dentro de la empresa.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- b. A seguir, las normas, instrucciones y procedimientos habilitados por la compañía.
- c. No comunicar, ceder, transferir, enviar o entregar informaciones, datos o conocimientos, ni de forma oral ni mediante cualquier otro soporte gráfico o escrito, sin la expresa autorización de la compañía, ya sea internamente o a personas ajenas a la organización. Esta autorización se presumirá otorgada cuando el intercambio de la información en el interior de la organización sea imprescindible para el desarrollo de la tarea encomendada.
- d. No grabar o guardar informaciones, datos o conocimientos en memorias u otros soportes portables, ni en ubicaciones externas o contenedores virtuales (internet, "la nube"). Tampoco pueden imprimirse, editarse o trasladarse fuera de las dependencias en las que se desarrolla la actividad laboral o profesional.
- e. Adoptar las medidas necesarias para evitar que personas no autorizadas puedan acceder a la información de la compañía, lo que comporta guardar bajo llave y en lugar seguro los ficheros documentales y utilizar los log, las claves personales de acceso y los demás elementos de seguridad informática incorporados a los diversos dispositivos y redes telepáticas de comunicación y trabajo empleadas por la compañía.
- f. Responder de sus claves de acceso e identificadores personales en los términos previstos en esta Norma, quedando prohibida toda facilitación o cesión de las mismas.

Estas obligaciones de confidencialidad tienen carácter indefinido y, por tanto, el deber de reserva perdura incluso después de haberse resuelto el vínculo con GRUPO COFARES. La quiebra de ese deber permitirá a GRUPO COFARES adoptar las medidas judiciales pertinentes y, en todo caso, reclamar una indemnización por ruptura de la confianza además de por los daños y perjuicios que se hubieran podido producir.

Artículo 2. Información reservada y secreta

Cualquier información o conocimiento generado en el interior de la compañía puede ser expresamente declarado como propiedad del Grupo o de una de sus empresas, en cuyo caso será clasificada como "información reservada y secreta".

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

Aunque no se hubiese producido formalmente esa declaración, se entenderá que esa condición la tiene toda aquella información que deba tener esa calificación por su naturaleza, por disposición legal o conforme a la buena fe y a los usos y prácticas mercantiles.

La información confidencial catalogada como “reservada y secreta” será objeto del siguiente procedimiento de seguridad y custodia:

- a. La Dirección de GRUPO COFARES designará a la persona encargada de clasificar y desclasificar la información según su relevancia para la empresa.
- b. Cuando, a juicio de la Dirección de GRUPO COFARES, determinada información, deba declararse reservada y secreta, así se lo comunicará al encargado de clasificarla quien detallará por escrito el alcance de esa declaración, las condiciones de acceso, identificará a las personas, en su caso, autorizadas, y ordenará su custodia en lugar especialmente seguro. Ese documento será firmado y custodiado como evidencia a través del Sistema de Gestión Informativa del Cumplimiento (en adelante SGIC)(Ver: [Impreso de Clasificación/Desclasificación de Información Reservada y Secreta](#)). Cualquier persona vinculada a GRUPO COFARES que intente acceder a una información clasificada como “reservada y secreta” sin estar autorizada para ello incurrirá en una infracción muy grave.
- c. Cuando el encargado de la desclasificación, por sí mismo, o a propuesta de otros empleados del Grupo estime conveniente desclasificar alguna información “reservada y secreta” lo comunicará previamente a la Dirección del Grupo que decidirá al respecto.
- d. La Dirección del Grupo podrá ordenar, en cualquier momento, que se desclasifiquen informaciones “reservadas y secretas”. La orden de clasificación constará por escrito y se incorporará como evidencia al SGIC (Ver: [Impreso de Orden para Clasificación/Desclasificación de Información Reservada y Secreta](#)).

Queda prohibido difundir cualquier noticia o información sobre la compañía sin expresa autorización o fuera de los cauces habilitados para ello.

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

III. TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo 4. Protección de datos y responsabilidad social

La distribución farmacéutica atañe directamente a la salud de las personas por lo que, en ocasiones, puede hacer uso directo o indirecto de datos personales sensibles. Consciente de ello, es empeño empresarial de GRUPO COFARES intensificar las cautelas y fiscalizar todos los procedimientos internos con el fin de generar una cultura de trabajo especialmente atenta a su debido tratamiento y protección.

Por esa razón, para garantizar el derecho fundamental previsto en el art. 18.3 de la Constitución, en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y su normativa de desarrollo, GRUPO COFARES no sólo ha dispuesto los medios necesarios para cumplir con las obligaciones jurídicas allí establecidas, sino que, además, ha articulado un conjunto de normas procedimientos internos de general difusión que permiten intensificar el conocimiento y la formación sobre esta cuestión y, al mismo tiempo, auditar periódicamente el nivel de observancia de aquella normativa, con el fin de impedir que puedan producirse acciones que resulten contrarias o potencialmente de la privacidad personal.

Artículo 5. Conceptos básicos

En este sentido, se recuerda que con arreglo al artículo 3 de la LOPD:

- a. Son “ datos de carácter personal ” cualquier información concerniente a personas identificadas o identificables. El concepto también incluye imágenes fotográficas o de video, así como coordenadas de geoposicionamiento.
- b. Se entiende por “ fichero ” cualquier conjunto organizado de datos de carácter personal con independencia de su soporte.
- c. Se llama “ tratamiento de datos ” cualquier operación que permita la recogida, grabación, conservación, modificación, bloqueo y cancelación, así como la cesión de datos que resulte de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- d. Es “ responsable de fichero ” aquella persona que decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

Artículo 6. Responsables de Protección de Datos Personales

GRUPO COFARES cuenta con un Responsable de Protección de Datos Personales y Propiedad Intelectual designado por la Permanente del Consejo Rector de la Cooperativa a propuesta del Director General que es miembro nato del Comité de Cumplimiento Normativo del Grupo. Asimismo, el órgano de administración de cada una de las sociedades del Grupo nombrará a un Responsable Colaborador de Protección de Datos Personales que se coordinará con el del Grupo a fin de desplegar adecuadamente en cada centro de trabajo las medidas de protección y tratamiento de datos personales necesarias para la salvaguardia de la intimidad de las personas. Cuando, en virtud de la función desempeñada, resulte aconsejable intensificar las tareas de apoyo y control, el Responsable de Protección de Datos podrá designar Responsables Sectoriales de Protección de Datos.

En sintonía con todo lo anterior y con el propósito de favorecer la fiscalización de procesos, mediante acuerdo interno de todas las empresas del Grupo se ha atribuido a la mercantil CIFSA (Centro de Informática Farmacéutica, S.A.), proveedora de los Servicios de la Información (IT) de todas las sociedades del Grupo, la administración y gestión de todos los sistemas informáticos de las sociedades de GRUPO COFARES, así como la condición, a los efectos de la LOPD, de “Responsable de Seguridad”, debiendo velar, en colaboración con el Responsable de Protección de Datos, por el cumplimiento de las obligaciones legales en esta materia.

Artículo 7. Observancia estricta de las normas

Aunque resulte imprescindible para el desempeño de la tarea encomendada, queda terminantemente prohibido:

- a. Recabar datos de carácter personal de clientes, proveedores, otros empleados o de cualesquiera otras personas para su incorporación a ficheros automatizados o en papel, que sean de la responsabilidad directa o indirecta de GRUPO COFARES, al margen de las directrices y procedimientos expuestos en esta Norma, en el Documento de Seguridad (accesible en la intranet “Invernio”), así como a las instrucciones específicas de la empresa o del de-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

- partamento en el que se desarrolla la actividad laboral o profesional.
- b. Incorporar datos personales a ficheros sin que figure expresamente el consentimiento inequívoco e informado del afectado.
 - c. Cruzar información concerniente a datos procedentes de diversos ficheros o servicios con el propósito de establecer perfiles de personalidad, hábitos de consumo, necesidades farmacológicas o de terapia o cualquier otro tipo de preferencia sin la autorización expresa del Responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES. Esa autorización constará por escrito y se conservará como evidencia en el SGIC (Véase [Impreso de Autorización/Revocación de acceso a fichero de datos](#))
 - d. Conservar, por más tiempo del imprescindible, aquellos documentos, incluidos los gráficos y sonoros, así como sus copias, que contenga datos personales extraídos de ficheros pertenecientes a GRUPO COFARES y a los que se hubiese accedido por razón de trabajo. Tales documentos, una vez utilizados, deben ser destruidos, de suerte que los datos personales en ellos contenidos no puedan ser conocidos ni reutilizados.
 - e. El abandono, la exhibición innecesaria o el extravío de documentos o informaciones impresas procedentes de ficheros que contengan datos personales. La persona o personas que hubiesen realizado la impresión responden de la retirada de tal documentación de las bandejas de las impresoras o fotocopiadoras que se hubiesen utilizado, así como de la destrucción de las copias defectuosas o innecesarias. El incumplimiento de estas obligaciones puede ser objeto de sanción disciplinaria.
 - f. Crear ficheros que incluyan datos de carácter personal sin la previa y expresa autorización del Responsable de Seguridad. En el SIGC figurará el procedimiento a seguir y se custodiará la autorización otorgada o la denegación de la misma (Ver [Impreso de Autorización creación de fichero de datos](#)).
 - g. Ceder información de carácter personal sin la previa autorización del Responsable de Seguridad de Datos. Esa autorización constará por escrito y se custodiará como evidencia en el SGIC (Ver [Impreso de Autorización/Revocación de cesion de datos de caracter personal](#)).
 - h. Extraer de los sistemas informáticos dependientes de GRUPO COFARES sin



GRUPO
COFARES

MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO

NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA

Versión: 0.2.

Fecha: 28-12-2018

la autorización previa del Responsable de Seguridad de Datos, información concerniente a datos personales especialmente protegidos por el art. 7 de la LOPD (salud, origen racial, afiliación sindical, creencias y vida sexual). La autorización figurará por escrito y será custodiada en el SICG (Véase [Impreso de Autorización/Revocación de extracción de datos personales especialmente protegidos por el art. 7 de la LOPD](#)).

Toda persona vinculada a GRUPO COFARES responde del uso debido de los datos personales que se hallen en los ficheros dependientes de la compañía, velará por su protección y queda obligada por el deber de secreto profesional previsto en el art. 10 de la LOPD.

GRUPO COFARES pondrá a disposición de todos aquellos empleados que puedan utilizar informaciones o datos de carácter personal, los medios tecnológicos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de ese deber de custodia (claves y accesos personalizados de seguridad a los sistemas de almacenamiento informático; y archivos, armarios o cajones con sistemas de cierre en los que guardar soportes -papel, discos, memorias externas. . .) que contengan datos personales). A estos efectos, se considerará infracción disciplinaria dejar sobre la mesa o en otro lugar visible, una vez finalizada la jornada de trabajo, documentos, archivos, discos o cualquier otro soporte que pueda contener datos personales.

Artículo 8. Comprobaciones y revisiones periódicas de seguridad de ficheros y sistemas.

Corresponde al Responsable de Protección de Datos Personales y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES en coordinación con CIFSA y los demás Responsables colaboradores:

- a. Comprobar periódicamente la eficacia de las medidas de seguridad establecidas para el tratamiento y la protección de datos personales, especialmente las concernientes a tratamientos automatizados. A estos efectos, la empresa CIFSA asume la condición de Responsable de Seguridad único para todas las sociedades del Grupo, debiendo revisar y actualizar el Documento de Seguridad común, en los términos exigidos por el art. 88 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el Documento de la Comisión Europea 25-12-2012 COM (2012) 11 final 2012/0011 (COD), CIFSA asume las funciones de Delegado de Protección de Datos en el

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

ámbito de la UE.

- b. Informar sobre cualquier medida o novedad normativa en la materia, aprobar las instrucciones necesarias para su cumplimiento y programar, en colaboración con otros Departamentos, sesiones formativas para los empleados del Grupo.
- c. Aprobar o denegar las autorizaciones a que se refiere el artículo anterior, así como todos los procedimientos y normas internas en relación con el tratamiento y la protección de datos personales.
- d. Incorporar el programa de seguridad de seguridad en el ámbito de la protección y el tratamiento de datos personales al marco general de seguridad de GRUPO COFARES.
- e. Proponer a la Dirección del Grupo las sanciones disciplinarias internas a que hubiera lugar por vulneración de las normas establecidas en esta materia.

Todas estas funciones se entienden sin perjuicio de las que con arreglo al Documento de Seguridad corresponden a CIFSA, que informará y actuará en todo momento bajo la dirección del Responsable de Protección de Datos de GRUPO COFARES.

Artículo 9. Custodia de autorizaciones

La autorización o denegación de las solicitudes presentadas en el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la LOPD, así como la que se dicte en el ejercicio del derecho de acceso a imágenes grabadas, será incorporada al SIGC y guardada como evidencia (Ver [Impreso de Autorización/Denegación de las solicitudes presentadas en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición](#)).

Artículo 10. Folleto explicativo

Para facilitar una mejor comprensión de los dispuesto en este apartado y promover su difusión entre el personal, las Direcciones de Sistemas de la Información y Recursos humanos elaborarán un manual que de modo sencillo y accesible informe sobre los principales aspectos de esta regulación. (Ver [Folleto informativo sobre utilización de las TIC](#))



GRUPO
COFARES

MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO

NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA

Versión: 0.2.

Fecha: 28-12-2018

IV. UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 11. GRUPO COFARES facilitará a todos sus empleados una dirección de correo electrónico propio y asignado a cualquiera de sus dominios, con el fin de facilitar el flujo interno de información y las comunicaciones entre aquéllos y la compañía.

Para el uso de ésta o de cualquier otra dirección de correo facilitada por el Grupo será imprescindible contar con una clave secreta de uso personal. Ni la compañía ni los servicios informáticos que tiene contratados para la gestión de la red, conocerá o estará en disposición técnica de conocer el contenido de la clave secreta por lo que el usuario de la cuenta es el único responsable del uso de la misma. Cuando se trate de cuentas compartidas se habilitarán los recursos técnicos necesarios para determinar el momento de acceso y la trazabilidad de cada uno de los usuarios habilitados.

Artículo 12. Queda expresamente prohibido:

- a. Utilizar el correo electrónico para usos propios del trabajador no relacionados con su actividad en la empresa.
- b. Registrar el correo electrónico de la empresa como correo de contacto en perfiles de usuario de redes sociales, con excepción de quienes, mediando autorización expresa, interaccionen en aquéllas como representantes de la empresa.
- c. Participar mediante la cuenta de correo electrónico de la empresa en listas o grupos ajenos a la misma o en debates y foros virtuales mediante el cruce de correos con terceros en asuntos que no estén directamente relacionados con el trabajo.
- d. Reenviar de forma masiva correos electrónicos en relación con contenidos no relacionados con el puestos de trabajo o función que se desempeñe. A estos efectos se considera masivo aquel correo que cuenta con más de siete destinatarios en uno o varios envíos.
- e. El reenvío de correos de contenidos no vinculados al desempeño del puesto de trabajo a destinatarios externos de la empresa. Esta conducta se considerará agravada cuando se reenvían correos electrónicos con contenido

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

vejatorio o hiriente en relación con personas identificables, entidades o instituciones concretas.

- f. Difundir organizadamente a través del correo electrónico mensajes de contenido político, sindical o religioso. Se excluye de esta prohibición la utilización del correo electrónico entre representantes legales de los trabajadores siempre que la comunicación se produzca entre ellos sin incorporar copia como destinatarios a otros trabajadores o personas ajenas a la empresa.
- g. Acceder sin autorización al correo electrónico de otros usuarios.
- h. Utilizar el correo electrónico de la empresa para la realización de actividades prohibidas o contrarias a la legalidad (competencia desleal, cesión de datos personales, acoso a compañeros, desinformación de clientes o proveedores ...
- i. Usar el conocimiento de otras cuentas de correo del Grupo o de personas vinculadas al Grupo, para, directamente o mediante terceras personas, llevar a cabo las conductas ilícitas anteriormente descritas desde fuera de los servidores de la empresa.
- j. Señalar en sus correos electrónicos profesionales el desempeño de un puesto, cargo o responsabilidad de la empresa distinto del que tiene asignado. Los pies de correo, cuando existan, solo indicarán el nombre de su titular, su dirección postal y electrónica, el número de teléfono y el puesto de trabajo que se desempeña o el Departamento para el que se trabaja.
- k. Consignar en cualquier parte del correo electrónico, incluido el pie de firma, la mención o redirección mediante link a cualquier cuenta o entidad ajena a la empresa.

V. GESTIÓN DE LA IMAGEN DE LA COMPAÑÍA EN REDES SOCIALES

Artículo 13. Comportamiento responsable

Ninguna persona vinculada a GRUPO COFARES que utilice canales de social me-

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

dia y redes sociales puede aparentar o sugerir que sus opiniones personales son atribuibles o compartidas por una empresa o entidad de la compañía. Sólo un “community manager” oficial o un responsable expresamente autorizado para ello (Ver [Impreso de Autorización/Revocación para realizar la funciones de community manager de GRUPO COFARES](#)) puede manifestarse en nombre de cualquiera de las empresas o entidades del Grupo.

Queda terminantemente prohibido incluir logos u otras señas identificativas de las empresas o entidades del Grupo en post, *blogs*, artículos o en *nicks* de uso en las redes sociales, salvo que previamente se haya concedido autorización escrita por parte del Responsable de Protección de Datos Personales y Propiedad Intelectual del Grupo (Ver [Impreso de Autorización/Revocación para la utilización de elementos identificativos de GRUPO COFARES](#)). Asimismo, está prohibida la publicación y difusión en los social media de imágenes, conversaciones o informaciones obtenidas como consecuencia de la actividad desempeñada para alguna de las empresas o entidades del Grupo.

Cualquier comentario o mención a las empresas y entidades que integran GRUPO COFARES o al Grupo en cuanto tal, realizada a título personal por parte de quienes trabajan o prestan servicios para el mismo, deberá hacerse de modo neutral y respetuoso, sin afrentas para otras personas, instituciones o empresas.

Artículo 14. Información sincera y respetuosa con los demás

GRUPO COFARES mantendrá una política definida y específica en relación con su presencia en los social media, que será sometida a la aprobación y evaluación anual del Comité de Cumplimiento Normativo. Igualmente, difundirá entre todas las personas vinculadas al Grupo una guía que oriente sobre el uso adecuado de los mismos, insistiendo en la necesidad de señalar que las opiniones expresadas son personales y en que su transmisión se lleve a cabo de acuerdo con los valores de la sinceridad, la transparencia, la corrección y el respeto a los demás (Ver [Folleto informativo sobre social media](#)).

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

VI. UTILIZACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA

Artículo 15. Regla general

Los medios técnicos y de comunicación, soportes informáticos e instrumentos de apoyo (impresoras, fotocopiadoras, USB, DVD...) puestos por GRUPO COFARES a disposición de sus empleados, los son para el cumplimiento de sus cometidos laborales y profesionales. El uso personal de estos equipos sólo será admisible cuando se lleve a cabo de forma razonable, puntual y esporádica, sin alteración del normal funcionamiento de la empresa, y siempre que se produzca con absoluto observancia de la legalidad y las normas de conducta contempladas en esta Norma y en el Código de Conducta del Grupo.

GRUPO COFARES se reserva el derecho de conocer en cualquier momento, directamente o autorizando a terceros, los contenidos o las transmisiones y envíos de información realizados a través de los dispositivos de su propiedad puestos a disposición de los empleados y, así lo hace saber a todos los usuarios de los mismos. La finalidad de esas revisiones y auditorías, que podrán hacerse sin aviso previo, se circunscribe a la comprobación de que tales recursos técnicos e informáticos están siendo utilizados de forma adecuada y eficiente.

Artículo 16. Soporte material (hardware)

Toda persona vinculada a GRUPO COFARES utilizará los dispositivos y soportes de hardware conforme a sus instrucciones de uso, sin merma de la productividad y sin ocasionar daños a los mismos. La negligencia inexcusable no exonerará de los perjuicios y daños producidos ni de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

Queda prohibida toda manipulación o alteración de los elementos de hardware de los distintos dispositivos, tales como memorias, lectores multimedia, tarjetas gráficas y de sonido ... sin la autorización expresa del encargado o Director del Departamento correspondiente (Ver [Impreso de Autorización/Revocación para la manipulación o alteración de elementos de hardware responsabilidad de GRUPO COFARES](#)).



GRUPO
COFARES

MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO

NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA

Versión: 0.2.

Fecha: 28-12-2018

Nadie puede sacar de su lugar de trabajo soportes, ordenadores personales, impresoras, escáneres y demás dispositivos y soportes de hardware sin previa autorización (Ver [Impreso de Autorización/Revocación para sacar de su puesto de trabajo dispositivos y soportes informáticos responsabilidad de GRUPO COFARES](#)). Cuando se trate de dispositivos móviles de uso personal (teléfonos, tabletas, ordenadores personales, proyectores, memorias ...) esa autorización se considerará implícitamente concedida, si bien el tenedor del dispositivo móvil debe poder dar cuenta de la integridad y del lugar en el que se halla el mismo, retornándolo a las instalaciones de la empresa siempre que fuera requerido para ello. El deterioro injustificado de estos medios portátiles de uso personal o el daño que se les ocasionase mediante negligencia grave será exigible en los términos establecidos por las leyes.

Artículo 17. Utilización del software y acceso a las redes informáticas de la empresa.

Solo se podrá acceder a la red informática de GRUPO COFARES mediante un nombre de usuario y una contraseña de uso personal que la empresa facilitará a los empleados que deban hacer uso de la misma para el desempeño de sus tareas. Ni la empresa ni los servicios informáticos que tenga contratados para la gestión de la red, podrán conocer o estar en condiciones técnicas de conocer la clave secreta de los empleados con acceso a la red, por lo que cada uno de ellos será responsable a título individual del uso que hiciese de la misma.

Se considerará infracción muy grave facilitar a otra persona el identificador de usuario y la clave de acceso a la red. Cuando se sospeche que otra persona conoce las claves de identificación y acceso deberá ponerlo en conocimiento del Responsable de Datos Personales y Propiedad Intelectual¹, quien ordenará que se adopten las medidas oportunas. En caso de baja o ausencia temporal del usuario, la Dirección del Departamento al que estuviese adscrito podrá solicitar que se confiera una clave temporal de acceso al Responsable de Datos Personales y Propiedad Intelectual, que deberá autorizarlo expresamente y por escrito. (Ver [Impreso de Autorización/Revocación para la utilización de claves temporales de acceso a las redes telemáticas de GRUPO COFARES](#)) Este escrito será guardado

¹Se habilitará, a través del Canal de Denuncias o similares sistemas, los mecanismos para informar de forma confidencial y efectiva sobre la pérdida de garantías de custodia de claves y accesos a la intranet de GRUPO COFARES.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

en el SIGC.

Artículo 18. Compromiso responsable de uso

Toda persona vinculada a GRUPO COFARES que, por razón de sus tareas, necesite acceder a la red corporativa y a la intranet del Grupo o de la empresa perteneciente al mismo en la que preste sus servicios, deberá leer con detenimiento, consultar cuantas dudas pueda tener y, finalmente firmar el Compromiso de Uso Responsable de Redes Telemáticas que la empresa pondrá a su disposición en el momento de facilitarle el nombre de usuario y su contraseña o en el de la entrega del dispositivo móvil (teléfono, tablet, ordenador personal . . .) (Ver [Impreso de compromiso de utilización responsable de las redes informáticas y los datos existentes en ellas, pertenecientes al GRUPO COFARES -1](#)).

Mediante ese compromiso, el usuario, además de asumir la responsabilidad de utilizar las redes informáticas y los datos existentes en las mismas conforme a la legalidad y a lo dispuesto en esta Norma, sin llevar a cabo actividades que puedan ofender o perjudicar a terceros o violentar las buenas prácticas en la red, quedará obligado a:

- a. Utilizar los programas anti-virus instalados y sus actualizaciones.
- b. No distorsionar o falsear los registros LOG del sistema.
- c. No descifrar claves ni algoritmos de cifrado de cualquier sistema o intentar manipular cualquier sistema de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos de la compañía. No destruir o manipular datos, programas o documentos electrónicos de la empresa o de terceros, ni introducir programas, virus, macros, applets o controles ActiveX o cualesquiera otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o puedan causar alteraciones en los sistemas informáticos de la compañía o de terceros.
- d. No obstaculizar, voluntaria o negligentemente el acceso de otros usuarios ni realizar operaciones que induzcan a error o dañen los sistemas.
- e. No aumentar, sin autorización del Responsable de Protección de Datos de Carácter Personal y Propiedad Intelectual, el nivel de privilegios de un usuario en el sistema, ni intentar acceder desde el sistema a áreas restringidas. A tal efecto, son áreas restringidas todas aquellas a las que el usuario no

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

pueda acceder con su identificación de usuario.

- f. No introducir, descargar de internet o reproducir programas informáticos sin la debida licencia comercial y de uso cuando dicho programa así lo requiera. Tampoco podrá cometer esas mismas acciones en relación con cualquier tipo de producto sin la constatación de que se respetan los derechos a la propiedad industrial o intelectual de sus titulares.
- g. No instalar programas prohibidos por la compañía, ya sea por tipología o por denominación específica. El Responsable de Protección de Datos Personales y Propiedad Intelectual ordenará la publicación en la intranet Invenio de la citada lista y se responsabilizará de su actualización.
- h. No borrar o inutilizar programas instalados por la empresa ni utilizar los recursos informáticos de la empresa para fines no autorizados o ajenos al desempeño de la tarea encomendada.

Cuando, además, se le facilitase acceso a internet, la firma del Compromiso de Uso Responsable también obligará al usuario a:

- a. No usar internet más allá de lo imprescindible para el cumplimiento de las tareas que han sido asignadas, sin perjuicio de que pueda hacer un uso razonable y esporádico de la Red para asuntos privados.
- b. No acceder a contenidos ni visionar contenidos en internet ajenos a la tarea profesional encomendada, especialmente, páginas de contenido erótico, de juego y apuestas o que atenten contra la legalidad, las buenas costumbres y la sensibilidad de las personas.
- c. No acceder a sitios web de contenidos sospechosos, como códigos maliciosos, o applets perniciosas, ni descargar ficheros o aplicaciones sin la debida autorización para ello.

Artículo 19. Información a los usuarios

La empresa comunicará a cada persona habilitada para utilizar las redes telemáticas y hacer uso de los medios informáticos (hardware y software) de la empresa que esa utilización, así como los contenidos guardados en los dispositivos o en la nube, podrán ser conocidos por la compañía directamente o a través de un tercero debidamente autorizado para ello. Cuando ese control se realice mediante

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

una auditoría se avisará a las personas que posean algún dispositivo de la empresa con una semana de antelación para que puedan borrar los archivos o ficheros que puedan estar ligados a su vida privada.

VII. UTILIZACIÓN DE DIPOSITIVOS PERSONALES CON FINES PROFESIONALES

Artículo 20. Dispositivos privados de conexión autorizada.

Cuando una persona vinculada a GRUPO COFARES, estime más conveniente utilizar dispositivos personales (teléfono móvil, tableta, ordenador portátil...) que los que haya puesto a su disposición la empresa, podrá solicitar que se le permita acceder desde el exterior a la red o redes en las que figura la información necesaria para el desempeño de su trabajo. A tal fin deberá suscribir previamente el Compromiso de Uso Responsable de las Redes Telemáticas regulado en el art. 18 de esta Norma. El solicitante recibirá un código de usuario y una contraseña de cuyo uso será el único responsable.

En el supuesto de que hubiese descargado en alguno de los dispositivos de su propiedad información obtenida desde el sistema informático o las redes del Grupo, responderá personalmente del buen uso de la misma, adoptando las medidas pertinentes para evitar que terceras personas puedan acceder a ella y procediendo a su borrado lo antes posible. Se imputará al titular de los dispositivos todos los fallos de seguridad y protección que pudieran producirse en relación con los mismos.

Si un tercero accediese a la intranet o a informaciones internas y confidenciales de Grupo COFARES mediante la utilización de un aparato privado de conexión autorizada, su titular responderá de todos los daños que pudieran haberse cometido, con independencia de la sanciones disciplinaria o laboral que corresponda.

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NROO4 NORMA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

IMPRESOS DE GENERACIÓN DE EVIDENCIAS Y FOLLETOS INFORMATIVOS DE LA NORMA REGULADORA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS NR-004

Para la puesta en marcha de esta norma se derivan una serie de impresos para la formalización y generación de las evidencias que demuestren el efectivo cumplimiento de la misma. En este caso, por la naturaleza de los procesos implicados, no se hace necesario la elaboración de procedimientos de firmas secuenciadas para establecer la cadena de responsabilidad en la toma de decisiones, sino que basta con el registro de la decisión del responsable final de la misma.

NR004 Lista de figuras

E.1. Impreso de Orden para Clasificación/Desclasificación de Información Reservada y Secreta.	108
E.2. Impreso de Clasificación/Desclasificación de Información Reservada y Secreta.	109
E.3. Impreso de Autorización/Revocación de acceso a fichero de datos.	110
E.4. Impreso de Autorización creación de fichero de datos.	111
E.5. Impreso de Autorización/Revocación de cesion de datos de caracter personal.	112
E.6. Impreso de Autorización/Revocación de extraccion de datos personales especialmente protegidos por el art. 7 de la LOPD.	113
E.7. Impreso de Autorización/Denegación de las solicitudes presentadas en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.	114
E.8. Impreso de Autorización/Revocación para realizar la funciones de <i>community manager</i> de GRUPO COFARES.	115
E.9. Impreso de Autorización/Revocación para la utilización de elementos identificativos de GRUPO COFARES.	116
E.10. Impreso de Autorización/Revocación para la manipulación o alteración de elementos de hardware responsabilidad de GRUPO COFARES.	117

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

E.11. Impreso de Autorización/Revocación para sacar de su puesto de trabajo dispositivos y soportes informáticos responsabilidad de GRUPO COFARES.	118
E.12. Impreso de Autorización/Revocación para la utilización de claves temporales de acceso a las redes telemáticas de GRUPO COFARES.	119
E.13. Impreso de compromiso de utilización responsable de las redes informáticas y los datos existentes en ellas, pertenecientes al GRUPO COFARES	
-1.	120
E.14. Impreso de compromiso de utilización responsable de las redes informáticas y los datos existentes en ellas, pertenecientes al GRUPO COFARES	
-2.	121

E.o.1. Folletos informativos

Folleto informativo sobre utilización de las TIC

Folleto informativo sobre social media

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
	Ref: NR004-I001 Versión: 0.0	ORDEN DE CLASIFICACIÓN/DESCLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA O SECRETA

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de clasificar el nivel de reserva y confidencialidad de la información de GRUPO COFARES (nombre y apellidos) _____, mediante el presente escrito, declaro que los contenidos que a continuación se detallan y/o describen deben (CLASIFICARSE / DESCLASIFICARSE) _____, como "reservados y secretos":

INFORMACION

Aquí incluimos una relación de la información objeto de clasificación o desclasificación o documentos que la referencien.

Esta información queda bajo mi custodia y nadie podrá acceder a a misma salvo que expresamente lo autorice o se encuentre alguno de los supuestos regulados en el art. 2 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la Empresa.

El presente documento será inmediatamente encriptado para su almacenamiento en el SIGC.

Y para que así conste lo firma la persona responsable (Nombre, apellidos y cargo) _____ en, (poner lugar y fecha) _____

FIRMA

Aquí va la firma digital

Figura E.1: Impreso de Orden para Clasificación/Desclasificación de Información Reservada y Secreta.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
	Ref: NR004-I002 Versión: 0.0	CLASIFICACIÓN/DESCLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA O SECRETA

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable del tratamiento de la clasificación/desclasificación de la información considerada secreta y reservada, (nombre y apellidos), en el ejercicio de sus responsabilidades ha procedido a la (CLASIFICACIÓN / DESCLASIFICACIÓN) de la información referenciada a continuación:

INFORMACIÓN

Aquí incluimos una relación de la información objeto de clasificación o desclasificación o documentos que la referencien.

MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN

Aquí incluimos la causa por la que se ha decidido cambiar la clasificación de esta información.

De esta decisión se ha dado traslado a las personas involucradas en la utilización de la referida información, para su conocimiento con el fin de que tomen todas las medidas necesarias para la correcta utilización de la misma.

Y para que así conste lo firma la persona responsable (Nombre, apellidos y cargo) en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

Figura E.2: Impreso de Clasificación/Desclasificación de Información Reservada y Secreta.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
	Ref: NR004-I003 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN/REVOCACIÓN DE ACCESO A FICHERO DE DATOS

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

, en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA LA AUTORIZACIÓN)

 a la persona/s referenciadas a continuación:

RELACIÓN DE PERSONAS

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas o desautorizadas, debidamente identificadas.

para que según lo dispuesto en el art. 7 c) de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda cruzar los siguientes datos de carácter personal, una vez que se ha comprobado que dicha actividad cumple con todos los requisitos legalmente exigidos:

FICHEROS DE DATOS OBJETO DE ESTE ESCRITO

Aquí incluimos una relación de los ficheros de datos debidamente identificados sobre los cuales se autoriza o desautoriza el acceso a las personas anteriormente referenciadas.

De esta decisión se ha dado traslado a las personas involucradas en la utilización de la referida información, para su conocimiento con el fin de que tomen todas las medidas necesarias para la correcta utilización de la misma.

Y para que así conste lo firma el responsable de Protección Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES (Nombre, apellidos y cargo) en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

Figura E.3: Impreso de Autorización/Revocación de acceso a fichero de datos.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
	Ref: NR004-I003-bis Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN CREACIÓN DE FICHERO DE DATOS

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

 , en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA LA AUTORIZACIÓN)

 a la persona/s referenciadas a continuación:

RELACIÓN DE PERSONAS

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas o desautorizadas, debidamente identificadas.

, para que, según lo dispuesto en el art. 7 f) de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda crear, previa comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos, los ficheros de datos de carácter personal que a continuación se detallan:

FICHEROS DE DATOS OBJETO DE ESTE ESCRITO

Aquí incluimos una relación de los ficheros de datos debidamente identificados sobre los cuales se autoriza o desautoriza la creación a las personas anteriormente referenciadas.

De esta decisión se ha dado traslado a las personas involucradas en la utilización de la referida información, para su conocimiento con el fin de que tomen todas las medidas necesarias para la correcta utilización de la misma.

Y para que así conste lo firma el responsable de Protección Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES (Nombre, apellidos y cargo) en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

Figura E.4: Impreso de Autorización creación de fichero de datos.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-I004 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN/REVOCACIÓN DE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

, en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA LA AUTORIZACIÓN)

de cesión de datos a la persona/s referenciadas a continuación:

RELACIÓN DE PERSONAS

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas o desautorizadas, debidamente identificadas.

para que, según lo dispuesto en el art. 7 g) de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda crear, previa comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos, los ficheros de datos de carácter personal que a continuación se detallan:

FICHEROS DE DATOS OBJETO DE ESTE ESCRITO

Aquí incluimos una relación de los ficheros de datos debidamente identificados sobre los cuales se autoriza o desautoriza el acceso a las personas anteriormente referenciadas.

De esta decisión se ha dado traslado a las personas involucradas en la utilización de la referida información, para su conocimiento con el fin de que tomen todas las medidas necesarias para la correcta utilización de la misma.

Y para que así conste lo firma el responsable de Protección Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES (Nombre, apellidos y cargo) en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

Figura E.5: Impreso de Autorización/Revocación de cesion de datos de caracter personal.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-I005 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN/REVOCACIÓN DE EXTRACCIÓN DE DATOS PERSONALES ESPECIALMENTE PROTEGIDOS POR EL ART.7 DE LA LOPD	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos), en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA LA AUTORIZACIÓN) de extracción de datos personales especialmente protegidos por el art. 7 de la LOPD, a la persona/s referenciadas a continuación:

RELACIÓN DE PERSONAS

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas o desautorizadas, debidamente identificadas.

para que, según lo dispuesto en el art. 7 h) de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda extraer de los sistemas y redes informáticos de GRUPO COFARES datos personales calificados por el art. 7 de la LOPD como especialmente sensibles. con el único fin de:

FICHEROS DE DATOS OBJETO DE ESTE ESCRITO

Aquí incluimos una relación de los ficheros de datos debidamente identificados sobre los cuales se autoriza o desautoriza la extracción de datos y los fines para los que se destinarán.

De esta decisión se ha dado traslado a las personas involucradas en la utilización de la referida información, para su conocimiento con el fin de que tomen todas las medidas necesarias para la correcta utilización de la misma.

Y para que así conste lo firma el responsable de Protección Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES (Nombre, apellidos y cargo) en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

1

Figura E.6: Impreso de Autorización/Revocación de extracción de datos personales especialmente protegidos por el art. 7 de la LOPD.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-I006 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN/DENEGACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

 , ha recibido solicitud/es de

(ACCESO / RECTIFICACIÓN / CANCELACIÓN / OPOSICIÓN)

 cuyo listado se referencia a continuación:

RELACIÓN DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS

Aquí incluimos una relación de la/s solicitudes recibidas, debidamente identificadas.

De acuerdo con lo previsto en la LOPD y el art. 9 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, resuelve:

AUTORIZAR / DENEGAR

Breve justificación

Justificación

De esta decisión se ha dado traslado a los solicitantes.

Y para que así conste lo firma el responsable de Protección Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES (Nombre, apellidos y cargo) en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

Figura E.7: Impreso de Autorización/Denegación de las solicitudes presentadas en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-1007 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN / REVOCACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE <i>COMMUNITY MANAGER</i> DE GRUPO COFARES	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Comunicación de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

, en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AURTORIZA / REVOCA AUTORIZACIÓN)

 a las siguientes personas:

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas para realizar para GRUPO COFARES labores de community manager. Eventualmente también se identificarán a las empresas de las que forman parte en caso de que fueran subcontratadas.

Para que, según lo dispuesto en el art. 13 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda operar en las redes sociales como "community manager" en nombre y representación de (Poner nombre de la sociedad o el del Grupo COFARES), pudiendo emitir y editar opiniones y mensajes en nombre y representación de la citada entidad con sujeción al Código de Conducta de GRUPO COFARES y a las instrucciones que le han sido dadas.

Las personas anteriormente referenciadas, ha declarado conocer los mandatos éticos y normativos que rigen el comportamiento de GRUPO COFARES en los social media y ha aceptado el desempeño de esa tarea conforme a los mismos, responsabilizándose de las consecuencias jurídicas que se deriven de su incumplimiento o de la inobservancia de la legalidad.

Esta autorización podrá ser revocada por mí en cualquier momento y sin previo aviso.

De esta decisión se ha dado traslado a los solicitantes.

Y para que así conste lo firma el responsable de Comunicación de GRUPO COFARES

(Nombre, apellidos y cargo)

 en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

1

Figura E.8: Impreso de Autorización/Revocación para realizar la funciones de *community manager* de GRUPO COFARES.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-1008 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN / REVOCACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DE GRUPO COFARES	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Protección de Datos Personales y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

 , en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA AUTORIZACIÓN)

 a las siguientes personas:

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas para utilizar información identificativa del GRUPO COFARES. Eventualmente también se identificarán a las empresas de las que forman parte en caso de que fueran subcontratadas.

para que, según lo dispuesto en el art. 13 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda incluir logos u otras señas identificativas de las empresas o entidades de Grupo COFARES o sus empresas y entidades en post, blogs y artículos editados en redes sociales y canales de social media.

Las personas anteriormente referenciadas, han declarado conocer los mandatos éticos y normativos que rigen el comportamiento de GRUPO COFARES en los social media y se ha comprometido a utilizar los elementos de identificación facilitados conforme a los mismos, responsabilizándose de las consecuencias jurídicas que se deriven de su incumplimiento o de la inobservancia de la legalidad.

Esta autorización podrá ser revocada por mi en cualquier momento y sin previo aviso.

De esta decisión se ha dado traslado a los solicitantes.

Y para que así conste lo firma el responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES

(Nombre, apellidos y cargo)

 en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

1

Figura E.9: Impreso de Autorización/Revocación para la utilización de elementos identificativos de GRUPO COFARES.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-1009 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN / REVOCACIÓN PARA LA MANIPULACIÓN O ALTERACIÓN DE ELEMENTOS DE HARDWARE RESPONSABILIDAD DE GRUPO COFARES	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable del Departamento de Sistemas e Informática de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

 , en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA AUTORIZACIÓN)

 a las siguientes personas:

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas para alterar o manipular elementos hardware propiedad del GRUPO COFARES. Eventualmente también se identificarán a las empresas de las que forman parte en caso de que fueran subcontratadas.

para que, según lo dispuesto en el art. 16 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda introducir cambios en el hardware de los siguientes dispositivos, con constancia expresa de los mismos:

Descripción de las alteraciones o manipulaciones (memorias, tarjetas, componentes ... para las cuales se emite esta autorización.

Esta autorización se concede tras haberse comprobado que los cambios no afectan a las licencias de uso y permisos que obran en poder de GRUPO COFARES, ni a los derechos de propiedad intelectual e industrial de sus diseñadores y fabricantes.

Esta autorización podrá ser revocada por mí en cualquier momento y sin previo aviso.

De esta decisión se ha dado traslado a los solicitantes.

Y para que así conste lo firma el responsable de Sistemas e Informática de GRUPO COFARES

(Nombre, apellidos y cargo)

 en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

1

Figura E.10: Impreso de Autorización/Revocación para la manipulación o alteración de elementos de hardware responsabilidad de GRUPO COFARES.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-I010 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN / REVOCACIÓN PARA SACAR DE SU PUESTO DE TRABAJO DISPOSITIVOS Y SOPORTES INFORMÁTICOS RESPONSABILIDAD DE GRUPO COFARES	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable del Departamento de Sistemas e Informática de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

, en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA AUTORIZACIÓN)

a las siguientes personas:

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas para sacar dispositivos y soportes informáticos y de hardware propiedad del GRUPO COFARES. Eventualmente también se identificarán a las empresas de las que forman parte en caso de que fueran subcontratadas.

para que, según lo dispuesto en el art. 16 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, pueda excepcionalmente trasladar el dispositivo que a continuación se detalla fuera de su lugar de trabajo:

Relación de los dispositivos y componentes ... para las cuales se emite esta autorización.

Esta autorización se concede tras haberse comprobado la necesidad de la medida y por el tiempo impredecible para su ejecución. Asimismo, el solicitante se ha comprometido a mantener idénticos deberes de cuidado y protección del equipo, evitando su exposición innecesaria y el acceso por terceros a las informaciones en él contenidas.

De esta decisión se ha dado traslado a los solicitantes.

Y para que así conste lo firma el responsable de Sistemas e Informática de GRUPO COFARES

(Nombre, apellidos y cargo)

en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

1

Figura E.11: Impreso de Autorización/Revocación para sacar de su puesto de trabajo dispositivos y soportes informáticos responsabilidad de GRUPO COFARES.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-I011 Versión: 0.0	AUTORIZACIÓN / REVOCACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE CLAVES TEMPORALES DE ACCESO A LAS REDES TELEMÁTICAS DE GRUPO COFARES	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

El responsable de Protección de Datos Personales y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES,

(nombre y apellidos)

, en el ejercicio de sus responsabilidades,

(AUTORIZA / REVOCA AUTORIZACIÓN)

a las siguientes personas:

Aquí incluimos una relación de la/s personas autorizadas para utilizar claves temporales de acceso a las redes telemáticas del GRUPO COFARES. Eventualmente también se identificarán a las empresas de las que forman parte en caso de que fueran subcontratadas.

según lo dispuesto en el art. 17 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa, a que se cambien las claves identificativas de acceso a las redes y sistemas informáticos, sustituyéndolas por otras ante a sospecha de que pueden ser indebidamente conocidas por terceros.

De esta decisión se ha dado traslado a los solicitantes.

Y para que así conste lo firma el responsable de Protección de Datos y Propiedad Intelectual de GRUPO COFARES

(Nombre, apellidos y cargo)

en, (poner lugar y fecha)

FIRMA

Aquí va la firma digital

1

Figura E.12: Impreso de Autorización/Revocación para la utilización de claves temporales de acceso a las redes telemáticas de GRUPO COFARES.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-I012 Versión: 0.0	COMPROMISO DE UTILIZACIÓN RESPONSABLE DE LAS REDES INFORMÁTICAS Y LOS DATOS EXISTENTES EN ELLAS PERTENECIENTES AL GRUPO COFARES	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

D./Dña., (nombre y apellidos y NIF) , adscrito al Departamento de (departamento) de la sociedad (poner nombre) (sociedad) de GRUPO COFARES, acaba de recibir una clave de acceso como usuario y una contraseña que le faculta para operar en la intranet de GRUPO COFARES, poder navegar a través de internet, utilizar el correo electrónico de la compañía y acceder a otros programas e informaciones que se estiman necesarios para el desempeño de las tareas que le han sido asignadas.

Consciente de la importancia que para la compañía tiene el buen uso de las redes y sistemas informáticos, así como de la protección de datos de carácter personal, mediante el presente escrito acepta expresamente el COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DE REDES TELEMÁTICAS DE GRUPO COFARES, previsto en el artículo 18 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa.

Además de asumir la responsabilidad de utilizar las redes informáticas y los datos existentes en las mismas conforme a la legalidad y a lo dispuesto en el Código de Conducta y en la citada Norma interna de la compañía, sin llevar a cabo actividades que puedan ofender o perjudicar a terceros o violentar las buenas prácticas en la red, quedará obligado a:

- a. Utilizar los programas anti-virus instalados y sus actualizaciones.
- b. No distorsionar o falsear los registros LOG del sistema.
- c. No descifrar claves ni algoritmos de cifrado de cualquier sistema o intentar manipular cualquier sistema de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos de la compañía. No destruir o manipular datos, programas o documentos electrónicos de la empresa o de terceros, ni introducir programas, virus, macros, applets o controles ActiveX o cualesquiera otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o puedan causar alteraciones en los sistemas informáticos de la compañía o de terceros.
- d. No obstaculizar, voluntaria o negligentemente el acceso de otros usuarios ni realizar operaciones que induzcan a error o dañen los sistemas.
- e. No aumentar sin autorización del Responsable de Protección de Datos de Carácter Personal y

1

Figura E.13: Impreso de compromiso de utilización responsable de las redes informáticas y los datos existentes en ellas, pertenecientes al GRUPO COFARES -1.

	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

	SISTEMA de GESTIÓN INFORMATIZADA del CUMPLIMIENTO	
	Aprobado: 03/12/2015	TRATAMIENTO DE DATOS Y UTILIZACIÓN DE SOPORTES TECNOLÓGICOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DE LA EMPRESA
Ref: NR004-I012 Versión: 0.0	COMPROMISO DE UTILIZACIÓN RESPONSABLE DE LAS REDES INFORMÁTICAS Y LOS DATOS EXISTENTES EN ELLAS PERTENECIENTES AL GRUPO COFARES	

Advertencia.- Este documento forma parte del Programa de Cumplimiento del GRUPO COFARES. Su uso es exclusivamente interno y la información contenida es confidencial. No está permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

D./Dña., (nombre y apellidos y NIF) , adscrito al Departamento de (departamento) de la sociedad (poner nombre) (sociedad) de GRUPO COFARES, acaba de recibir una clave de acceso como usuario y una contraseña que le faculta para operar en la intranet de GRUPO COFARES, poder navegar a través de internet, utilizar el correo electrónico de la compañía y acceder a otros programas e informaciones que se estiman necesarios para el desempeño de las tareas que le han sido asignadas.

Consciente de la importancia que para la compañía tiene el buen uso de las redes y sistemas informáticos, así como de la protección de datos de carácter personal, mediante el presente escrito acepta expresamente el COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DE REDES TELEMÁTICAS DE GRUPO COFARES, previsto en el artículo 18 de las Normas sobre tratamiento de datos, utilización de soportes tecnológicos y medios informáticos propios o de la empresa.

Además de asumir la responsabilidad de utilizar las redes informáticas y los datos existentes en las mismas conforme a la legalidad y a lo dispuesto en el Código de Conducta y en la citada Norma interna de la compañía, sin llevar a cabo actividades que puedan ofender o perjudicar a terceros o violentar las buenas prácticas en la red, quedará obligado a:

- a. Utilizar los programas anti-virus instalados y sus actualizaciones.
- b. No distorsionar o falsear los registros LOG del sistema.
- c. No descifrar claves ni algoritmos de cifrado de cualquier sistema o intentar manipular cualquier sistema de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos de la compañía. No destruir o manipular datos, programas o documentos electrónicos de la empresa o de terceros, ni introducir programas, virus, macros, applets o controles ActiveX o cualesquiera otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o puedan causar alteraciones en los sistemas informáticos de la compañía o de terceros.
- d. No obstaculizar, voluntaria o negligentemente el acceso de otros usuarios ni realizar operaciones que induzcan a error o dañen los sistemas.
- e. No aumentar sin autorización del Responsable de Protección de Datos de Carácter Personal y

1

Figura E.14: Impreso de compromiso de utilización responsable de las redes informáticas y los datos existentes en ellas, pertenecientes al GRUPO COFARES -2.

E.o.1.1. Folleto informativo sobre utilización de las TIC

Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



Nuestra empresa ha aprobado una norma interna sobre el uso de herramientas informáticas por sus empleados.

Se ha publicado una website para hacer pública esta normativa y que sea conocida directamente por todas las personas que deben cumplirla y aplicarla. El presente folleto es un material de apoyo a su divulgación.

*Dirección de Sistemas de Información
Dirección de Recursos Humanos*

En la redacción de este documento se ha procurado adaptar el género de cada uno de los términos utilizados al sexo de la persona a que el mismo se refiere. No obstante, a los efectos de evitar la utilización de giros redundantes, en ocasiones se incluyen términos en género masculino, tales como 'trabajadores' o 'empleados', siendo en estos casos comprensivo de ambos géneros



Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



1. GESTIÓN RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS DATOS PERSONALES

Toda la información es más importante de lo que parece.

En el desarrollo del trabajo habitual los trabajadores estamos en contacto con información sobre la actividad mercantil y económica de la empresa. Esta información llega a nuestro poder ya sea por haber participado directa y expresamente en su elaboración, o por utilizar la que ya existe en la empresa en cualquiera de sus formas.

En unas ocasiones, esta información está referida a la actividad empresarial interna de la misma, por ejemplo,

- su volumen de actividad,
- el valor de las mercancías estocadas, la cifra de facturación diaria, semanal,
- las condiciones en las que cierra sus acuerdos de compra o de venta de productos,
- condiciones laborales de sus empleados,
- datos personales de estos últimos, etc.

En otras ocasiones, la información concierne a terceras personas, como pueden ser sus socios, clientes o proveedores, pudiendo referirse a materias similares a las anteriormente indicadas (quiénes son, cuál es su facturación, sus condiciones comerciales...).

Los trabajadores debemos ser conscientes de que toda información conocida en el desarrollo de nuestro trabajo es relevante, aunque su utilización diaria y la habitual comunicación entre empleados de la empresa nos lleve a pensar, erróneamente, en su intrascendencia.

Cualquier información sacada fuera del circuito normal de trabajo puede generar perjuicios, a corto o medio plazo, de los que no se es consciente cuando se extrae dicha información de su ámbito “natural” de gestión.

Por otra parte, de todos es conocido que la progresiva incorporación a todos los ámbitos sociales de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) ha generado, paralelamente, realidades difícilmente imaginables años atrás (uso de Internet o Intranet, redes sociales, correo electrónico...estar permanentemente ‘conectados’ a la información) por lo que es preciso establecer criterios concretos sobre su utilización en el ámbito laboral.

Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



Este folleto y la website publicada tienen la doble finalidad de reiterar la importancia de ser consciente de este hecho, por un lado, y de otro notificar a los trabajadores unas normas obligatorias sobre el uso y tratamiento de la información, datos y medios de comunicación.

En consecuencia, el cumplimiento de la Norma pasa a formar parte de las obligaciones laborales propias de cada puesto de trabajo de la empresa.

La Norma comienza con un principio básico sobre el uso de la Información obtenida en el transcurso del trabajo habitual: esta información es relevante (para la empresa, para sus socios, para el mercado farmacéutico... etc.) y es considerada *'confidencial'*.

Esta catalogación como *'información confidencial'* obliga a gestionarla con mucha atención y a no poderla extraer de su circuito normal de circulación dentro de la empresa.

2.- GESTIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La importante informatización de la sociedad actual lleva consigo la inclusión de los datos personales de los ciudadanos en multitud de registros informáticos, con la correlativa preocupación social por el uso que los poseedores de estos ficheros pueden dar a esta clase de información.

En este sentido, nuestra empresa también obtiene, registra, almacena y utiliza datos de carácter personal para el desarrollo normal de su actividad. Lo hace con los datos de los propios empleados, de sus clientes y, en ocasiones, de terceras personas.

Los trabajadores hemos de ser especialmente conscientes de que la correcta utilización de esta información es una obligación básica en el desarrollo del trabajo. Y no sólo por el hecho de que esta materia esté regida por una Ley Orgánica especialmente rigurosa, sino por el respeto que debemos tener como ciudadanos que exigimos ese mismo trato con nuestros propios datos personales.

¿Qué se entiende por “datos de carácter personal”?

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), establece que son “datos de carácter personal cualquier información concerniente a personas identificadas o identificables”. Esto incluye cualquier tipo de información

Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



que se refiera a personas, incluidas imágenes gráficas (también video) siempre que la persona sea identificable.

Para cumplir adecuadamente con la regulación contenida en la LOPD, así como en las normas que la desarrollan, debemos ser especialmente cuidadosos en la generación de listados o soportes físicos o informáticos de cualquier tipo, en los que se relacionen a personas unidas a datos sobre ellas.

Puede ser un dato de los que normalmente consideramos 'personal' como el Documento Nacional de Identidad o un domicilio, pero también un saldo de cuenta, un código de agrupación o valoración, etc.

Es importante entender que no está prohibido realizar este tipo de listados o soportes.

Lo que se exige es un cuidado extremo en su uso y, en algunos casos, la prohibición total de su salida fuera de los canales normales de tráfico de la información.

3. UTILIZACIÓN DE LAS “TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN” (‘TIC’) Y LOS MEDIOS INFORMÁTICOS DE EMPRESA. AUDITORÍA DEL USO DE LOS MISMOS.

La empresa pone a disposición de los trabajadores diversos medios informáticos que deben ser utilizados para su trabajo habitual.

Estos medios van desde los componentes físicos (como un ordenador, fijo o portátil) a los medios lógicos (como la red informática propia) o a las aplicaciones que funcionan utilizando ordenadores y redes (por ejemplo el programa de correo electrónico, una hoja de cálculo o los 'navegadores').

Como cualquier otra herramienta de trabajo, estos recursos son propiedad de la empresa, y esta puede regular tanto su uso laboral como si autoriza o no su uso personal, tanto dentro como fuera de la jornada de trabajo.

A la hora de establecer la presente Normativa, la empresa es consciente de que tanto Internet como el correo electrónico se han convertido en fórmulas de comunicación y de obtención de

Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



información, que han alterado las formas clásicas de relación interpersonal y de acceso a aquello que deseamos o precisamos conocer.

La inmediatez que proporciona su uso, tanto por la facilidad en generar y enviar un mensaje electrónico como en recibir su respuesta (o en consultar un dato en cualquier formato electrónico) ha hecho que el uso de las TIC se perciba en entornos profesionales como algo perfectamente compatible con el desarrollo de una jornada laboral normal.

Es necesario, por lo tanto, equilibrar ese uso personal inocuo de las TIC, por ejemplo, con

- las obligaciones laborales (empleo del tiempo de trabajo en realización de actividades privadas...)
- la integridad de los medios (daños a ordenadores causados por virus, por ejemplo)
- la operatividad de los sistemas (ralentización de la red por abuso de utilización particular...)
- las responsabilidades legales frente a terceros (material sujeto a licencia de autor...)

Por otra parte, existen infracciones que encuentran en el campo de la informática un medio favorable para su comisión.

Son actuaciones ilícitas que no sólo suponen el incumplimiento de las instrucciones de la empresa, sino que vulneran los deberes de la buena fe contractual y lealtad, resultando, en consecuencia, plenamente rechazables y sancionables.

A modo de meros ejemplos, se pueden citar comportamientos tales como la competencia desleal, el fraude intencionado en la custodia de información, el sabotaje de los medios de trabajo, el acoso o denigración de otros trabajadores o de terceras personas y, por supuesto, la desatención de las obligaciones laborales durante la jornada de trabajo.

CONCEPTOS GENERALES CONTENIDOS EN LA NORMA.

La empresa asigna recursos informáticos a los trabajadores para que desarrollen el trabajo para el que han sido contratados. Se trata por ello de herramientas de trabajo, que son propiedad de la empresa y que el trabajador debe utilizar para cumplir su actividad laboral.

Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



Sin perjuicio de ello, la empresa tolera lo que se denomina ‘uso personal y social’ de tales elementos para necesidades de la vida privada del trabajador.

¿Cómo debe ser este ‘uso personal’?: esto es lo que aclara la Norma, indicando que debe ser razonable, limitado y esporádico, y que nunca podrá afectar al normal funcionamiento de la empresa, ni suponer causa de distracción laboral para el propio empleado y/o sus compañeros.

Además con esta utilización personal de un elemento que es propiedad de la empresa, nunca se podrán realizar acciones que sean contrarias a la legalidad, a las buenas costumbres, a la fama y a la imagen de las personas.... Es lo que se conoce también como “uso inocuo y proporcionado”.

A modo de ejemplo práctico, nunca una cuenta de correo electrónico de la empresa podrá utilizarse para enviar o reenviar mensajes que contengan burlas o meras chanzas sobre personas, sean personajes públicos o no, sean identificadas o identificables, ni sobre instituciones, etc. Pensemos que estos correos (que todos hemos recibido muchas veces y reenviado alguna) pueden terminar vinculando la imagen de la empresa con ideas, opiniones, etc, que ésta no ha expresado: las ideas personales (sociales, políticas, deportivas, etc.) que Ud. tenga manifiéstelas libremente, pero usando medios personales y no profesionales...

Muchas veces no somos conscientes de que este tipo de correos ‘en cadena’, que unos reenvían a otros, llevan el ‘distintivo’ de la empresa y se propagan de forma incontrolada (por mucho que creamos que sólo lo hemos reenviado entre amigos o conocidos).

Imaginemos que un trabajador de una empresa consultora, por ejemplo, reenvía a sus amigos un correo gracioso sobre una actuación poco acertada de una empresa o un organismo... pero con la que otro Departamento de su propia empresa tiene relaciones profesionales (aunque él lo desconozca). Las posibilidades de que aquel gesto inconsciente de ‘reenviar’ se transformen en problemas comerciales no son remotas: los casos reales existen y se repetirán si no ponemos atención todos.

Mediante la presente Normativa, la empresa también informa y comunica a los trabajadores que la utilización que se hace de los medios informáticos y el contenido del ordenador puede ser conocido por la empresa (o por terceros autorizados por la misma), así como que ésta realizará controles o auditorías de las herramientas informáticas.

Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



La reserva del derecho de la empresa a realizar estas revisiones tiene la finalidad de garantizar la correcta utilización de estos recursos informáticos: la Empresa no realiza una revisión sistemática del contenido archivado en estos medios, pero se reserva el derecho a hacerlo cuando entienda que se ha producido un perjuicio en sus intereses o cuando considere necesario conocer periódicamente el uso de estos medios.

Así y, por poner algunos ejemplos concretos, la empresa tiene la potestad de revisar el contenido de los correos electrónicos enviados desde las cuentas o el servidor de la misma, y también para revisar las páginas web visualizadas. También puede revisar la existencia de archivos o aplicaciones en la red o soportes de cualquier tipo que contravengan lo expuesto en estas normas.

La empresa guarda copia de seguridad de archivos, bases de datos (entre ellas las de correo electrónico) y log's del sistema (archivos que guardan información sobre la utilización de los sistemas). Además si que realiza un control 'on-line' sobre las aplicaciones y programas de cualquier tipo presentes en los equipos informáticos para controlar la no existencia de problemas de seguridad (informática o de responsabilidad legal).

Para adaptar las situaciones ya creadas y que no sean adecuadas a esta normativa, la empresa concederá un plazo previo para eliminar del ordenador todos los posibles archivos o ficheros definitivos o temporales que puedan estar ligados a la vida privada del trabajador y que contravengan estas normas; este plazo se contiene en la Norma.

Estas normas resultan igualmente de aplicación a los medios mixtos de telefonía e informática aportados por la empresa (Blackberry, Smartphones, Modem USB...).

4. POLÍTICA DE COMPORTAMIENTO RESPONSABLE EN LOS CANALES SOCIAL MEDIA UTILIZADOS POR LA EMPRESA. REDES SOCIALES.

La empresa ha decidido desarrollar nuevas vías de comunicación a través de los llamados 'social media' con el objetivo de fortalecer la marca y crear conexiones más cercanas con su entorno: socios, clientes, colaboradores e influencers.

Normativa interna sobre el uso de herramientas informáticas



Canales como Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube o Flickr nos permiten abrir nuevas vías de comunicación en nuestra vida profesional. Usados de forma responsable, son una magnífica herramienta que nos mantiene informados de las novedades y tendencias del sector y compartir información y opinión con nuestros grupos de interés.

Es muy importante que, como integrante de la empresa, cuando el trabajador participe en estos canales observe unas normas básicas con el objetivo de que el mensaje sea acorde con el mensaje de la empresa. No sólo cuando lo hagas por motivos laborales sino también cuando hables de la empresa fuera del ambiente de trabajo en estos o en otros espacios del universo social media.

Desde el momento en que te identificas como integrante de la Empresa al participar en cualquier red social puedes estar trasladando a la opinión pública la idea de que tus manifestaciones están amparadas por la misma.

Esto sucede en todos los campos de la vida social de las personas... pero en el terreno profesional la exigencia del cumplimiento de nuestra relación laboral bajo las reglas de la buena fe entre las partes nos exige ser especialmente cuidadosos.

En la Norma se contienen reglas sobre participación de los trabajadores en estas redes sociales, y que son aplicables en tanto que se haya utilizado el nombre o la imagen pública de la empresa para identificar al participante como miembro de la misma.

Además, te proponemos que consultes también unas directrices generales que te ayudarán a potenciar tu imagen pública.

 GRUPO COFARES	MANUAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL DELITO	
	NR004 LISTA DE FIGURAS	
	Versión: 0.2.	Fecha: 28-12-2018

E.o.1.2. Folleto informativo sobre social media

Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales "Social Media"



Queremos ofrecerte esta política de buen uso de los llamados "social media". Está preparada para orientarte tanto en el uso particular de estos nuevos medios de comunicación social, como para hacerlo en los que la empresa ha lanzado y en los que desea tu participación como empleado.

Se resume en 9 IDEAS que pretendemos que te sean útiles para poder participar de una forma responsable en los nuevos canales.



Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”



IDEA 1: PARTICIPA DEL CAMBIO

Hemos lanzado nuevas vías de comunicación a través de “social media” con el objetivo de fortalecer la marca y crear conexiones más cercanas con su entorno: socios, clientes, colaboradores e influencers.

Canales como Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube o Flickr nos permiten abrir nuevas vías de comunicación en nuestra vida profesional y personal. Usados de forma responsable, son una magnífica herramienta que nos mantiene informados de las novedades y tendencias del sector y compartir información y opinión con nuestros grupos de interés.

Es muy importante que, como integrante de esta empresa, cuando participes en estos canales observes unas normas básicas con el objetivo de que tu mensaje sea acorde con el mensaje que tenemos que consolidar en la opinión pública para ganar relevancia y asegurar la fortaleza de nuestro propio trabajo.

No sólo cuando lo hagas por motivos laborales sino también cuando hables de la compañía fuera del ambiente de trabajo en estos o en otros espacios del universo “social media”.

Sigue este procedimiento para que todos vayamos en la misma dirección, para proteger tanto tu propia privacidad y recursos como la reputación de nuestra compañía y de todos los que trabajamos en ella.

Seguir las siguientes normas en estas situaciones será beneficioso para tu reputación on line y la de la compañía.

MANTENIENDO UNA BUENA REPUTACIÓN, PARA TI Y PARA TU TRABAJO

IDEA 2: HAZ TUYOS LOS VALORES QUE QUEREMOS TRANSMITIR:

- Siempre expresa tus ideas y opiniones de una forma respetuosa.
- Asegúrate de que tus comunicaciones estén hechas de forma educada.
- Trata de enlazar en tus contenidos materiales audiovisuales y gráficos que lleven al usuario a otros sites. . .
- No denigres ni insultes a otros usuarios, incluidos competidores.



Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”

IDEA 3: SÉ TÚ MISMO Y TRANSPARENTE

La línea que separa tu entorno profesional del personal es muy fina cuando hablamos de “social media”. Incluso cuando se dan opiniones personales, el resto de usuarios pueden percibir que estás hablando en nombre de la empresa. Si posteas o conversas acerca de contenidos relacionados con la compañía, sé claro y explica que formas parte de su plantilla. Si no eres community manager oficial u otra persona autorizada a hablar en nombre de la empresa, deja claro que esa es tu opinión personal no la de la compañía.

No incluyas logos ni señas identificativas de la compañía en tus blogs o post en canales “social media” si no estás autorizado para hacerlo.

IDEA 4: SE CUIDADOSO CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y CONTACTOS

Ten en cuenta que en “social media” no hay nada completamente privado. Lo que se publica se mantiene durante mucho tiempo al alcance de otros usuarios que podrían leerlo y compartirlo.

Considerando esto:

- Evita incluir en tus publicaciones a terceros, ya sean clientes, amigos o compañeros de trabajo, a no ser que te den su permiso.
- No publiques imágenes o videos de otros sin su consentimiento.
- No discutas nunca sobre la propiedad de información interna considerada confidencial por la compañía (información financiera, planes de negocio, ventas, estrategias,...).

IDEA 5: NUNCA MIENTAS

Si conversas sobre temas relacionadas con la compañía trata siempre de argumentar lo que defiendes. Si tienes que dar respuesta a un tema complejo o muy específico, verifica la información previamente consultando fuentes fidedignas dentro de la compañía y haz referencia a esas fuentes cuando des la respuesta.

IDEA 6: FOMENTA LA CONVERSACIÓN CONSTRUCTIVA

Uno de los objetivos del “social media” es la de generar diálogos, el resto de usuarios no siempre estarán de acuerdo con tus opiniones. Por eso, cuando estés en una situación de diferencia de criterios, trata de ser positivo, encaja y acepta críticas y opiniones encontradas y fomenta el diálogo.

Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”



Expresa tu punto de vista de forma clara y lógica. No entres en discusiones sin salida y practica la autocrítica cuando sea necesario.

A veces, es mejor ignorar un comentario y no darle importancia que darle protagonismo con una respuesta.

IDEA 7: MANTÉN TU ACTIVIDAD DE FORMA CONSTANTE

Una de las características principales del “social media” es que la conversación se produce en directo. Por este motivo, si quieres participar de forma activa que sea con la seguridad de poder dedicar tiempo con regularidad a actualizar contenidos y responder preguntas.

PROTEGIENDO TU PRIVACIDAD Y RECURSOS

IDEA 8: SÉ CUIDADOSO CON TU INFORMACIÓN PERSONAL

La información que publicas puede ser utilizada en tu perjuicio por otros usuarios que también pueden apropiarse de tu identidad en el espacio on line. Cuidado con la información que compartes ya sea propia o de terceros.

IDEA 9: QUE NO TE ENGAÑEN

Si posteas información personal en canales como Facebook y Twitter corres el riesgo de que otro usuario suplante tu identidad y actúe en tu nombre, esta práctica se denomina “phishing”.

Para evitarlo: no accedas a sites que desconozcas o con reputación dudosa.



Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”



“Social Media” es ya una realidad en el mundo actual y su crecimiento es exponencial y vamos a ser parte activa en este proceso.

La posibilidad de conectar con nuestros socios, clientes y los líderes de opinión/ prescriptores de la industria es una de los objetivos más importantes de nuestra estrategia de compañía.

Solo si todos seguimos estas directrices, podremos dar un mensaje único y sólido de compañía de una forma segura.

Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”



GLOSARIO - DICCIONARIO DE TÉRMINOS

1. **A-List Blogger:** *(Ing)*. Se refiere a los blogueros con mayor visibilidad en la blogosfera. Suelen ser identificados por la ley 80/20 de Pareto.
2. **Astroturfing:** *(Ing)*. Término de las relaciones públicas con especialidad en acción comercial. Se refiere a la creación de comentarios que pretenden parecer espontáneos y generados por internautas para promover una marca o un tema específico.
3. **Avatar:** La representación visual de un usuario en los medios sociales. Suele ser una foto o un dibujo.
4. **Backlink:** *(Ing)*. Hipervínculos que enlazan distintas direcciones de internet con otras.
5. **Biz Blog:** *(Ing)*. Término que se utiliza para identificar a los blogs corporativos.
6. **Bliki:** *(Ing)*. Mezcla entre Blog y Wiki. Plataforma en la que los usuarios pueden editar los posts según su criterio.
7. **Blog:** También llamado Bitácora o *weblog*. Es una plataforma web que recopila por orden cronológico artículos llamados *posts* de uno o varios autores con la posibilidad de ser comentados y discutidos por los internautas.
8. **Blogosfera:** También llamada Blogalaxia. Se refiere al conjunto de blogs en la red interconectadas por medio de enlaces, comentarios o referencias
9. **Blogroll:** *(Ing)*. Listado de blogs enlazados por un blog específico.
10. **Bloguerati:** *(Ing)*. Bloguero famoso.
11. **Buzz:** *(Ing)*. Una tendencia viral usualmente en Internet o Redes Sociales.
12. **Cloud Computing:** *(Ing)*. Informática en la Nube. Tipo de tecnología de los servicios informáticos que permiten tener acceso a todo tipo de información y servicios desde la red sin necesidad de tener discos duros.
13. **Cibermulas:** intermediarios que actúan como receptores temporales, conscientes o no, del dinero estafado en Internet mediante phishing.
14. **Chicklet:** *(Ing)*. Se refiere al ícono naranja que identifica a las fuentes RSS o Agregadores.
15. **Digerati:** *(Ing)*. *Frikis* de la blogosfera en materia digital, usualmente sobre computadores y tecnología.
16. **Dooced:** *(Ing)*. Perder el trabajo por algo posteado en el blog personal.
17. **E Libro:** Libro disponible en versión digital. A veces, descargable de Internet.
18. **Fail Whale:** Literalmente, “ballena del fracaso”. Mensaje de error de imagen creado por Yiyang Lu, que muestra a unos pájaros rojos izando unas sogas que sostienen a una gran ballena sobre el océano, junto con el texto “¡Demasiados tweets! Por favor, espere un momento y vuelva a intentarlo”



Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”

19. **Hashtag:** etiqueta específica para Twitter que permite identificar el tema de un micropost y el lugar, evento o circunstancia en que se circunscribe para facilitar la búsqueda y seguimiento de todos los comentarios referidos a ese contexto. Se escriben anteponiendo el carácter # (almohadilla) a una palabra clave. Por ejemplo: #EBE09, #ficod.
20. **Hilo:** Traducción de la palabra *thread* en inglés que se refiere a los mensajes en cadena creados en respuesta a un *post* o cualquier otro tipo de contenido.
21. **IM:** (Ing). *Instant Messaging*–Mensajería Instantánea. Sirve para comunicar en tiempo real a usuarios en la red. Ejemplos: MSN Messenger o Google Talk.
22. **Foro:** Aplicación en la web que permite discutir cualquier tipo de temas con cualquier internauta.
23. **Fotolog:** Tipo de blog en el que el único tipo de comunicación se hace por medio de fotos y los comentarios relacionados con ellas. Ejemplos: Flickr o Fotolog.
24. **FTP:** (Ing). *File Transfer Protocol*–Protocolo de Transferencia de Archivos. Servicio que permite a distintos usuarios descargar todo tipo de archivos desde la red.
25. **Googlebot:** Robot que utiliza Google para rastrear, posicionar e identificar los sitios web para establecer el posicionamiento que han de tener en su buscador.
26. **Gravatar:** (Ing). *Globally recognized avatar*. Servicio que permite crear una cuenta en que los usuarios se identifican en la red con un avatar o representación gráfica de su propia persona.
27. **Linkbaiting:** (Ing). Técnica utilizada para crear un marketing viral de un blog o página web con el fin de promocionarla y conseguir mayor número de enlaces y potenciar el SEO.
28. **Mashup:** (Ing) *Remezcla*. Tipo de página web que une distintas aplicaciones en un mismo portal. Ejemplo: Digg.com (Remezcla de distintas fuentes de noticias en un mismo portal).
29. **Meta tag:** (Ing). Etiquetas que permiten poner información descriptiva sobre una página web o blog que ayudan a los robots de los buscadores a identificar, calificar y ordenar los datos para poder posicionarlos.
30. **Meme:** conversación que se distribuye de forma viral en torno a un tema común, o bien de blog en blog mediante la publicación de posts con un nexo de unión en sus contenidos, o bien a través de microposts en Twitter que se identifican por una etiqueta común que define el tema. Por ejemplo: #frasesdemadre
31. **Microblog:** Tipo de blog reducido que permite mandar mensajes de menos de 140 caracteres a los usuarios de manera pública o privada. Suelen funcionar como un SMS. Ejemplo: Twitter.
32. **Microsite:** Tipo de site, a veces temporal, que sirve para promocionar un evento o un producto específico como complemento del contenido disponible en la página web corporativa. Suele crearse para campañas virales de mercadeo digital.



Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”

33. **Netiqueta:** (*Fr*). Reglas no escritas sobre el comportamiento ético y protocolario en los espacios de la red.
34. **Ping:** (*Ing*). Siglas en Inglés. *Packet Internet Groper*. Alerta que recibe un blog cuando un contenido es utilizado como referencia en otro blog.
35. **Pingback:** Método que permite al autor de un contenido en la web, recibir una notificación cuando en otra página se referencia a ese contenido.
36. **Ploguero:** Un político que tiene su propio blog y *postea*.
37. **PodCast:** Archivo de sonido que puede ser descargado por Internet (Suele ser enviado a través de fuentes RSS).
38. **Post:** (*Ing*). Artículo publicado en un blog.
39. **Red Social:** Plataforma de comunidades virtuales que permiten compartir textos y contenido multimedia con los usuarios de la misma comunidad con fines profesionales (Linkedin) o de ocio (Facebook o Tuenti).
40. **RSS:** Siglas en *Inglés*. *Real Simple Syndication*. Servicio que permite suscribirse a todos los portales de internet y ponerse al día de toda la nueva información publicada.
41. **SEM:** Siglas en *Inglés*. *Search Engine MarketIng*. Las tácticas de SEM sirven para promocionar páginas web a través de técnicas que permiten incrementar la visibilidad en Buscadores por medio de pago o por el uso de palabras clave, entre otras.
42. **SEO:** Siglas en *Inglés*. *Search Engine Optimization*. Las tácticas de SEO sirven para hacer que una página web se posicione en lo más alto de los buscadores de internet tipo Google, Yahoo o Ask.
43. **SERP:** Siglas en *Inglés*. *Search Engine Results Page*. Esto se refiere a las páginas web que se incluyen en la página después de haber hecho una búsqueda en Internet.
44. **Spam:** mensajes no solicitados, habitualmente de tipo publicitario, enviados de forma masiva por email y/o sms .
45. **Splog:** (*Ing*). Blogs creados para mejorar crear hipervínculos para mejorar el posicionamiento SERP de otro blog o de una página web. Suelen ser llamados blogs fantasmas.
46. **Stormblog:** (*Ing*). Cuando un post o tema tiene tantas replicas en la blogosfera que es recogido por los medios tradicionales.
47. **Streaming:** (*Ing*). Término que se refiere a todo contenido visto y escuchado desde el propio servidor sin necesidad de ser descargado.
48. **Tag:** (*Ing*). Sinónimo de *Bookmark*-Etiqueta. Aplicación que permite identificar con una o varias palabras cualquier contenido en red para que sea fácilmente recopilado y encontrado.
49. **Tagcloud:** (*Ing*). Representación visual de todos los *tags* o etiquetas que se utilizan identificar *posts*, fotos, videos etc.



Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”

50. **Tracking:** *(Ing)*. Seguimiento. Se utiliza para describir el seguimiento que se le hace a cierto contenido específico en la web, especialmente en blogs y redes sociales.
51. **Trend:** *(Ing)*. Tendencia. Palabra que identifica los temas más buscados y discutidos en la web, ya sea en redes sociales, blogs o páginas web.
52. **Troll:** persona que, escondida tras un “nick” o apodo, busca generar polémica o provocar con sus comentarios al autor de un blog o a sus lectores.
53. **Twitter Job:** es un nuevo spam aparecido hace unos meses y que está en auge. Es un timo que intenta reclutar gente para crear cuentas en Twitter y enviar correo no deseado a sus usuarios a cambio de dinero.
54. **UGC: Siglas en Inglés. User Generated Content** - Contenido Generado por el Usuario. Se refiere a todo el contenido creado y compartido por los internautas. (Ejemplo de ello son los anuncios electorales a favor de Obama que hacían los ciudadanos).
55. **Videoblog:** Tipo de blog en el que el único tipo de comunicación se hace por medio de videos y los comentarios relacionados con ellas. Ejemplos: VideBlog de Joan Planas.
56. **Videocast:** Archivo de video que puede ser descargado por Internet (suele ser enviado a través de fuentes RSS).
57. **Webcast:** *(Ing)*. Término que sirve para identificar a todos los programas de televisión transmitidos a través de Internet.
58. **Widget:** *(Ing)*. Aplicación Multimedia para plataformas en Internet (Redes Sociales, Blogs y Páginas Web) que hacen que el contenido sea más visible, dinámico e interactivo.
59. **Wiki:** Páginas web creadas por usuarios de manera personalizada que permiten que su contenido sea editado por distintos usuarios. Sirven como centros de recopilación de datos.



Política de Comportamiento Responsable en nuestros canales “Social Media”



COFARES EN SOCIAL MEDIA

Cofares comenzó su actividad en las redes sociales en Mayo de 2011, con el objetivo de informar de las novedades que se producen en cualquiera de las empresas del grupo e interactuar con los usuarios de una forma directa y personalizada.

Actualmente estamos presentes en:

Facebook

Twitter

Youtube

Blog: solocofares.es