

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE FENIN

Preámbulo

El 1 de enero de 2005, la Federación Española de Empresas de Tecnología Sanitaria (Fenin), con el objetivo de encauzar adecuadamente la actividad del sector de las tecnologías sanitarias en el mercado y contribuir a promover una conducta socialmente responsable de nuestro sector empresarial, aprobó en Asamblea General el Código de Buenas Prácticas de Fenin (de ahora en adelante CBP).

A fin de reforzar este sistema de autorregulación y hacerlo más eficaz se procedió a elaborar un Reglamento de los Órganos de Control responsables de velar por la efectiva y eficaz aplicación del Código, y de los procedimientos que garantizan y facilitan la correcta utilización y comprensión del Código.

Al mismo tiempo, se trabajó en la elaboración de las Normas de aplicación del CBP, que contienen tanto el tipo de infracciones como las sanciones a aplicar en caso de incumplimiento del Código.

Para facilitar la comprensión y el acceso a las normas que desarrollan el CBP, a todos los asociados, empresas adheridas al Código, y todas aquellas personas interesadas en su comprensión y correcta aplicación, se procedió a incluir las Normas en el Reglamento de aplicación.

El presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva de FENIN el día 15 de diciembre de 2009 y ratificado en Asamblea General con fecha 15 de diciembre de 2009.

1. Objeto

Este Reglamento tiene como objeto definir el funcionamiento de los órganos encargados del control de la aplicación y cumplimiento del CBP, así como los procedimientos necesarios para ello. Además, establece el tipo de infracciones y las sanciones que se deben aplicar en caso de incumplimiento del Código.

2. Control a posteriori del cumplimiento del Código

2.1. El control del cumplimiento de las normas del CBP corresponde a la Comisión Deontológica de Fenin y al Jurado de la Publicidad de Autocontrol. Ambos órganos se encargarán de resolver las eventuales reclamaciones relacionadas con las prácticas comerciales, publicitarias y/o promocionales de las empresas miembros de Fenin o adheridas al Código que les sean presentadas por infracción de las normas contenidas en el mismo, conforme a lo establecido a continuación.

2.2. Las empresas miembro de Fenin o adheridas al CBP se comprometen a plantear sus eventuales reclamaciones contra las prácticas comerciales, publicitarias y/o promocionales de otras empresas miembros o adheridas en primera instancia ante la Comisión Deontológica, así como a acatar y cumplir escrupulosamente y con carácter inmediato los acuerdos de mediación alcanzados por la Comisión, y el contenido de las resoluciones que el Jurado de la Publicidad emita para la resolución de las reclamaciones que le sean presentadas en relación al Código.

2.3. Podrán asimismo plantear reclamaciones ante el Jurado de la Publicidad contra empresas miembros de Fenin o adheridas al CBP por infracción de las normas del mismo o de la legislación vigente: cualquier otra empresa o asociación empresarial o profesional, así como consumidores individuales o asociaciones de consumidores, las Administraciones Públicas o, en definitiva, cualquier tercero con un interés legítimo que considere que se han vulnerado las normas del Código

3. Órganos de Control y seguimiento

La Comisión Deontológica de Fenin (en adelante, la Comisión Deontológica), el Jurado de la Asociación para la Autorregulación de la Comunicación Comercial (en adelante, el Jurado), el Comité de Conflictos y Disciplina de la Junta Directiva de Fenin (en adelante el Comité) y la Comisión de Seguimiento son los órganos responsables de velar por la efectiva aplicación, interpretación, difusión y revisión del Código.

3.1. Comisión Deontológica

3.1.1. Composición

La Comisión Deontológica será designada por la Junta Directiva de Fenin, siendo la duración del cargo de tres años a partir de su nombramiento. En caso de renuncia de

alguno de los miembros de la Comisión antes de que finalice su mandato, la Junta Directiva nombrará un nuevo candidato para su sustitución por el tiempo que falte para terminar dicho mandato.

La Comisión Deontológica estará formada por al menos tres miembros, todos ellos personas técnico profesionales independientes, de reconocido prestigio y no pertenecientes a la Federación, y un Secretario, designado entre el personal de Fenin, que asistirá a los miembros de la Comisión, con voz pero sin voto.

3.1.2. Funciones

La Comisión Deontológica será la encargada de:

- Recibir y tramitar las reclamaciones planteadas entre compañías miembros de Fenin o adheridas al CBP, así como por las Juntas Directivas Sectoriales o por el Comité de Conflictos y Disciplina por la presunta infracción de sus normas.
- Mediar entre las partes implicadas en una reclamación procurando la conciliación de las controversias en materias sujetas al CBP.
- Dar traslado al Jurado, a través del Secretario, de las reclamaciones recibidas, salvo cuando la Comisión Deontológica haya logrado la conciliación entre las partes.
- Emitir dictámenes de carácter técnico o deontológico sobre cuestiones que le sean solicitadas por Fenin en el ámbito de sus actuaciones.
- Resolver, de forma confidencial y no vinculante, las dudas y consultas sobre la aplicación del CBP que le sean voluntariamente planteadas por las empresas miembros de Fenin o adheridas al Código.
- Proponer a la Comisión de Seguimiento modificaciones motivadas del CBP y/o de las normas que lo desarrollan.
- Elaboración de informes anuales de su actividad, que remitirá al Comité de Conflictos y Disciplina y a la Comisión de Seguimiento de Fenin. En caso de considerarlo oportuno, la Comisión Deontológica podrá acompañar sus informes de actividad con observaciones o sugerencias motivadas de modificación o mejora del CBP y/o del Reglamento de aplicación.
- Cualquier otro cometido que le corresponda en virtud del CBP y de su Reglamento.

El Secretario de la Comisión Deontológica desarrollará las siguientes funciones:

- Convocatoria y coordinación de las reuniones, elaboración de agenda y elaboración de las actas de las reuniones de la Comisión.

- Comunicación con las partes involucradas en las distintas reclamaciones.
- Registro de las reclamaciones y consultas recibidas.
- Elaboración de los borradores de informes anuales de actividad de la Comisión Deontológica, y remisión, al Comité de Conflictos y Disciplina y a la Comisión de Seguimiento de Fenin, de dichos informes debidamente revisados y aprobados por los miembros de la Comisión Deontológica.
- Coordinación y gestión de todas las funciones de la Comisión Deontológica descritas en el primer párrafo del punto 3.1.2.

3.1.3 Facultades

La Comisión Deontológica podrá recabar la opinión y la asistencia de expertos en cualquier campo. Los expertos a los que se consulte y lleven a cabo tareas de asesoramiento pueden ser invitados a asistir a la reunión de la Comisión pero no tendrán derecho de voto.

La Comisión Deontológica podrá solicitar a las compañías en controversia copias de cualquier documentación o evidencia que considere relevante, para la mejor resolución de las controversias planteadas.

3.1.4 Funcionamiento

La Comisión Deontológica se reunirá trimestralmente de forma programada. No obstante, en el momento en que se reciba una reclamación, el Secretario convocará inmediatamente a la Comisión.

Las reuniones de la Comisión Deontológica deberán contar con la presencia de al menos tres miembros y el Secretario para su válida constitución. Las reuniones podrán celebrarse de forma presencial o por videoconferencia u otros medios telemáticos de comunicación a distancia. En todo caso, las deliberaciones deberán ser objetivas y las decisiones se adoptarán por mayoría.

De dichas reuniones se levantará un acta, que deberá ser firmada por el Secretario y los miembros de la Comisión Deontológica asistentes en la reunión.

3.1.5 Procedimiento de reclamaciones

Las empresas miembros de Fenin o adheridas al CBP, las Juntas Sectoriales de la Federación así como el Comité de Conflictos y Disciplinas, podrán presentar reclamación ante la Comisión Deontológica contra otras empresas miembros o adheridas cuando consideren que se ha incurrido en una infracción de las normas del CBP.

Las reclamaciones serán dirigidas al Secretario de la Comisión, quien llevará un libro registro de las mismas.

Las reclamaciones se presentaran por escrito, en original y dos copias, y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- (i) Nombre y domicilio del reclamante y, en su caso, los datos personales del representante, que deberá acreditar su apoderamiento.
- (ii) Nombre y domicilio del reclamado.
- (iii) Exposición detallada de los hechos constitutivos de la infracción del CBP que se alega, así como especificación del artículo que se considera infringido.
- (iv) Documentos y medios de prueba en que se fundamenta la reclamación.

Además, el reclamante podrá proponer en su escrito cualquier otro medio de prueba para acreditar los hechos objeto de reclamación, que se practicará si la Comisión Deontológica lo estima necesario.

Si el escrito de reclamación no contuviera los datos requeridos, el Secretario de la Comisión Deontológica se lo comunicará inmediatamente al reclamante, solicitándole la aportación de aquéllos en el plazo de cinco días laborables para completar el expediente.

Transcurrido el citado plazo sin que el reclamante aporte los datos requeridos, el Secretario de la Comisión Deontológica propondrá a la Comisión el archivo del expediente, comunicándose al reclamante; el cual, dispondrá de otros cinco días laborables para justificar su retraso y aportar los datos requeridos.

Una vez completo el expediente, el Secretario de la Comisión dará, como muy tarde a los tres días laborables, traslado del mismo al reclamado, para que éste efectúe las alegaciones que estime conveniente si lo desea en los cinco días laborables siguientes a la recepción de la reclamación.

Posteriormente, el Secretario trasladará copia del expediente junto con una nota resumen a los miembros de la Comisión Deontológica, con la finalidad que el asunto pueda ser debatido a la mayor brevedad posible, y conforme a lo dispuesto en el punto 2.1.4 anterior.

Mediación

Si en el plazo de diez días laborables desde la finalización del plazo de contestación del reclamado la Comisión Deontológica consigue que las partes alcancen un acuerdo amistoso, quedará resuelta la reclamación presentada. Si el acuerdo no hubiera podido alcanzarse en dicho plazo, la Secretaría de la Comisión trasladará el expediente al Jurado de Autocontrol en el plazo máximo de dos días laborables.

Los acuerdos alcanzados deberán ser cumplidos por las partes en el tiempo y forma decididos durante la mediación.

Si la Comisión Deontológica considera que no procede intentar conciliación entre las partes, tal como prevé este Reglamento, por no tratarse de un caso de desacuerdo sino por incumplimiento del CBP en un hecho ya consumado dará traslado del expediente –con la documentación aportada por ambas partes y, en su caso, las eventuales consideraciones que la Comisión considere oportunas – al Jurado.

Una vez recibido el expediente remitido por la Comisión Deontológica, el Jurado, sin necesidad de trasladar de nuevo el expediente a las partes para que presenten alegaciones, procederá a resolver directamente la controversia de acuerdo con lo dispuesto en su Reglamento.

Tanto la empresa reclamante como la reclamada se comprometen a preservar la confidencialidad de la tramitación de la reclamación y su resolución, evitando difundir cualquier información sobre la misma, hasta que la resolución de la controversia no haya sido, en su caso, publicada.

La Comisión informará a los demás órganos de control de la resolución de la incidencia, salvaguardando la confidencialidad de las partes.

El mes de agosto así como otros periodos vacacionales (Navidad y Semana Santa) se considerarán inhábiles desde el punto de vista del cómputo de todos los plazos descritos anteriormente.

3.1.6 Procedimiento de consultas

Las empresas miembros de Fenin o adheridas al CBP podrán formular a la Comisión Deontológica consultas voluntarias, confidenciales y no vinculantes.

Las consultas se dirigirán por escrito al Secretario de la Comisión Deontológica, quien llevará un libro registro de las mismas.

Las consultas deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- a) Nombre y domicilio de la empresa que formula la consulta.
- b) Texto de la consulta, expresada de forma clara y sencilla y especificando, si fuera posible, las disposiciones del Código sobre las que verse.

Asimismo, el solicitante podrá aportar cuanta documentación considere oportuna para una mejor comprensión y resolución de la consulta efectuada.

Las consultas serán respondidas en un plazo no superior a los diez días laborables desde su recepción por el Secretario de la Comisión.

La Comisión Deontológica podrá solicitar a la empresa solicitante de la consulta cuanta documentación y evidencias considere relevantes y oportunas. Asimismo,

cuando lo considere necesario, la Comisión podrá solicitar la colaboración de la Comisión de Seguimiento de Fenin antes de responder a la consulta.

La respuesta de la Comisión Deontológica a la consulta será remitida a la empresa que la haya solicitado. Dicha respuesta será confidencial y no vinculante ni para la compañía solicitante, ni para el Jurado de Autocontrol.

Las empresas miembros de Fenin o adheridas al CBP no harán uso publicitario ni del contenido de la consulta ni del hecho de haber sido solicitada. Sin embargo, podrán presentar dichas consultas previas ante los Tribunales de Justicia, autoridades administrativas y el Jurado de Autocontrol en caso de que surjan litigios.

La Comisión informará a los demás órganos de control de la resolución sobre la consulta recibida, salvaguardando la confidencialidad de las partes.

El mes de agosto así como otros periodos vacacionales (Navidad y Semana Santa) se considerarán inhábiles desde el punto de vista del cómputo de todos los plazos descritos anteriormente.

3.2. Jurado de Autocontrol

Por acuerdo de sus Órganos de Gobierno, Fenin somete, en los términos especificados mediante Convenio, el control del cumplimiento y la interpretación del Código de Buenas Prácticas de Fenin al Jurado de la Asociación para la Autorregulación de la Comunicación Comercial (Autocontrol), que se rige por su propio Reglamento.

Fenin tiene establecido un convenio de colaboración con Autocontrol que estipula con detalle las facultades y el funcionamiento de este órgano.

3.2.1 Funciones

En lo relativo a la aplicación del CBP el Jurado resolverá las reclamaciones que le sean presentadas contra una empresa asociada a Fenin o adherida al CBP a la luz de las normas éticas contenidas en el mismo, dilucidando, en cada caso, si se ha producido o no una vulneración de dichas normas y su gravedad. Además de declarar la incorrección o ilicitud de la actividad comercial, publicitaria o promocional objeto de controversia y de instar la cesación definitiva de la misma o su modificación o rectificación, la resolución del Jurado que determine la infracción de la acción reclamada impondrá, cuando corresponda, una sanción a la empresa reclamada de acuerdo con el elenco de infracciones y sanciones previsto en el artículo 4.2, ponderada de acuerdo con las circunstancias concretas que en cada caso concurren.

En aquellos casos que revistan una especial complejidad técnica o científica, y si el Jurado lo estima conveniente o necesario (bien de oficio, bien a solicitud de alguna de las partes), podrá solicitar el apoyo de peritos externos de reconocida solvencia y necesaria independencia, con el fin de que le asistan en las cuestiones que el Jurado

plantee para la clarificación de aquellos extremos de naturaleza técnica o científica relevantes para la adecuada resolución del asunto.

Los peritos quedarán sometidos a los mismos deberes de abstención y causas de recusación que afectan a los miembros del Jurado de la Publicidad de Autocontrol de acuerdo con lo dispuesto en su Reglamento.

Observada la necesidad de intervención pericial en un determinado asunto, el Jurado propondrá una lista de peritos de reconocida solvencia y necesaria independencia, que trasladará a las partes en conflicto para que puedan formular, en su caso, la recusación de uno o varios de los incluidos en dicha lista. Como consecuencia de este proceso, el Jurado decidirá el nombramiento de aquel perito que vaya a informar en el referido asunto. Si lo considerase necesario o las partes solicitaran su designación, el Jurado podrá designar hasta tres peritos. En todo caso, las partes podrán aportar, libremente y a su costa, las pruebas periciales que tengan por conveniente.

3.2.2 Notificación y ejecución de las resoluciones del Jurado

Las resoluciones dictadas por el Jurado de la Publicidad en aplicación del CBP serán inmediatamente comunicadas a las partes interesadas para su cumplimiento, así como a Fenin para su debida ejecución y, en su caso, proceder a la recaudación de las sanciones pecuniarias impuestas por el Jurado. Posteriormente, las resoluciones serán hechas públicas a través de su inserción en la revista, página Web u otros medios de Autocontrol, sin perjuicio de las medidas de difusión del texto íntegro de las mismas que Fenin acuerde en cada caso.

3.2.3 Consulta previa.

Con el fin de asegurar la adecuación de sus actividades publicitarias y promocionales al CBP, las empresas miembros de Fenin o adheridas al Código se comprometen a enviar al Gabinete Técnico de Autocontrol, para su examen previo a través del sistema de consulta previa o “copy advice” confidencial y no vinculante, todas las piezas publicitarias y promocionales de productos sanitarios en aquellos casos en que existan dudas respecto de su adecuación a lo dispuesto en el Código. El Gabinete Técnico responderá a estas consultas en un plazo de tres días hábiles desde su solicitud.

Las empresas solicitantes facilitarán al Gabinete Técnico de Autocontrol cuanta información relativa a la publicidad objeto de examen sea requerida por éste para la realización de la consulta previa o “copy advice”.

En caso de desacuerdo con el contenido de la consulta previa emitida por el Gabinete Técnico de Autocontrol, el anunciante podrá voluntariamente solicitar su revisión por el Jurado, que, de conformidad con su Reglamento y a la vista de la consulta previa emitida por el Gabinete Técnico y de las alegaciones y documentos aportadas por el anunciante, decidirá la confirmación o revocación de su contenido. La decisión del Jurado será siempre vinculante. La Sección del Jurado que hubiera conocido de esa revisión se abstendrá de participar en el procedimiento que se seguiría ante el Jurado

en caso de presentarse una reclamación contra la acción publicitaria o promocional objeto de examen.

Las empresas miembros de Fenin o adheridas al CBP no harán uso publicitario ni del contenido de la consulta previa o “copy advice” ni del hecho de haber sido solicitada. Sin embargo, podrán presentar dichas consultas previas ante los Tribunales de Justicia, autoridades administrativas y el Jurado de Autocontrol en caso de que surjan litigios.

La tramitación de las consultas previas o “copy advice” de Autocontrol en el marco de este Convenio conllevará un coste igual al de la tarifa que a tal efecto tiene prevista Autocontrol. Cuando la empresa solicitante, además de socia de Fenin sea miembro de Autocontrol, a la tramitación de la consulta previa o “copy advice” se le aplicará la tarifa para asociados establecida en el listado anual de servicios y tarifas de Autocontrol.

3.3. Comité de Conflictos y Disciplina

El Comité de Conflictos y Disciplina de la Junta Directiva de Fenin actuará siguiendo lo indicado en los artículos 133 a 137 del Reglamento de Régimen Interior de Fenin, realizando un balance anual del seguimiento del Código de Buenas Prácticas y proponiendo las modificaciones que considere pertinentes.

3.3.1. Composición

De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior de Fenin, este Comité estará constituido de la forma siguiente:

- Artículo 134. “El Presidente del Comité de Conflictos y Disciplina será elegido por la Junta Directiva de Fenin, de entre sus miembros, a propuesta del Presidente de la Federación.”
- Artículo 135 “Dicho Comité estará formado por un máximo de cuatro miembros, que deberán ser vocales de la Junta Directiva, además del Presidente y Secretario de la misma. Los miembros de este Comité deberán ser aprobados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente”

Adicionalmente, el Comité de Conflictos y Disciplina podrá contar con la asistencia de un asesor legal (con voz pero sin voto) en las circunstancias que se considere necesario.

3.3.2. Funciones

En lo relativo a la aplicación del CBP el Comité de Conflictos y Disciplina tendrá como principales responsabilidades:

- Velar por la ejecución de las resoluciones emitidas por el Jurado, incluida la efectiva y pronta recaudación de las sanciones económicas impuestas en las resoluciones del Jurado por incumplimiento del CBP.
- Elaborar el informe anual de la aplicación del CBP sobre la base de los informes de actividad remitidos por la Comisión Deontológica, así como presentar dicho informe anual a la Junta Directiva de Fenin.
- Presentar a la Comisión de Seguimiento propuestas motivadas de revisión del CBP y/o de las normas que lo desarrollan.
- En el caso de detectar alguna anomalía en el cumplimiento del CBP, podrá presentar de oficio reclamación ante la Comisión Deontológica.

3.3.3. Funcionamiento

El Comité de Conflictos y Disciplina se reunirá cuando lo convoque su Presidente, a instancias de alguno de los órganos de gobierno de la Federación o de la mitad más uno de sus miembros.

Las comunicaciones entre las empresas, el Comité de Conflictos y Disciplina y sus órganos colaboradores se podrán realizar por correo electrónico u otros medios electrónicos de comunicación a distancia.

3.4. Comisión de Seguimiento

3.4.1. Composición

La Comisión de Seguimiento de Fenin estará formada por un vocal, con voz y voto, correspondiente a cada Sector de Fenin a excepción de los Sectores horizontales (GAC y Fabricantes y Exportadores), un vocal, con voz y voto, de cada Asociación miembro de la Federación, y un coordinador que será miembro de la Junta Directiva de la Federación. El representante de cada Sector deberá ser miembro de su Junta Directiva.

Los miembros de la Comisión de Seguimiento se comprometerán a tratar los temas abordados durante sus reuniones con la máxima confidencialidad, sin que en ningún momento puedan compartir o utilizar la información obtenida a través de ella para fines ajenos a la misma.

El tiempo de participación de los vocales en la Comisión de Seguimiento será de dos años. Un mes antes de finalizar este plazo, se iniciará de nuevo el proceso de selección, de forma que la alternancia de los vocales una vez finalizada su participación en la Comisión, sea automática.

Las Juntas Directivas Sectoriales y las Asociaciones podrán cambiar, por causa justificada, su representante en la Comisión de Seguimiento sin esperar al plazo de dos años.

El coordinador de la Comisión actuará como interlocutor de la misma ante los órganos de Fenin e institucionales, y presidirá las reuniones de la Comisión de Seguimiento.

Como Secretario de la Comisión de Seguimiento (con voz pero sin voto) actuará un miembro del personal de Fenin designado por la Junta Directiva. El Secretario realizará las siguientes funciones:

- Mantenimiento del registro de comunicaciones de la Comisión de Seguimiento.
- Convocatoria y coordinación de las reuniones, elaboración de agenda y actas.
- Elaboración de las propuestas de la Comisión de Seguimiento para la modificación y mejora del CBP y/o de las normas que lo desarrollan.

Adicionalmente, la Comisión de Seguimiento podrá contar con la asistencia de un asesor legal (con voz pero sin voto) en las circunstancias que se considere necesario, pudiendo estar incluidas entre estas la asistencia a las reuniones de la comisión.

3.4.2. Funciones

En relación con la aplicación del CBP de Fenin, la Comisión de Seguimiento realizará las siguientes funciones:

- Analizar la implantación del Código y discutir y acordar propuestas concretas encaminadas al mejor cumplimiento y divulgación del mismo.
- Proponer a la Junta Directiva de la Federación las revisiones del CBP y de las normas que lo desarrollan que considere necesarias.
- Analizar el desempeño de los Órganos externos de aplicación del Código.

3.4.3. Funcionamiento

La Comisión de Seguimiento se reunirá preferentemente tres veces al año.

Las deliberaciones deberán ser objetivas y las conclusiones adoptadas por mayoría de los miembros presentes.

4. Infracciones y sanciones

4.1. Las infracciones se calificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Entidad de la infracción y, en particular, su posible riesgo para la salud de los pacientes.
- b) Repercusión en la profesión médica, sanitaria o científica del hecho que genera la infracción.
- c) Competencia desleal.
- d) Perjuicio para la imagen de la industria de tecnologías sanitarias.

Una vez calificada la infracción como leve, grave o muy grave en función de los anteriores criterios, pueden concurrir factores agravantes que serán tenidos en cuenta por el Jurado a la hora de imponer las sanciones correspondientes según la escala del apartado 4.2 del presente artículo.

La acumulación de factores agravantes puede modificar la calificación inicial de “leve” a “grave” o de “grave” a “muy grave”. Estos factores agravantes son los siguientes:

- a) Grado de intencionalidad.
- b) Incumplimiento de las advertencias previas.
- c) Generalización de la infracción.
- d) Reincidencia.
- e) Concurrencia de varias infracciones en el mismo hecho o actividad promocional.
- f) Beneficio económico para la empresa derivado de la infracción.

4.2. Atendiendo a los criterios señalados anteriormente, el Jurado acordará la imposición de las siguientes sanciones pecuniarias:

- a) Infracciones leves: 3.000 a 10.000 euros.
- b) Infracciones graves: 10.000 a 30.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: 30.000 a 100.000 euros.

En los casos en que el Jurado apreciara la existencia de infracción y la compañía afectada hubiera obrado de buena fe de acuerdo con una consulta previa realizada por ella misma conforme a lo previsto en los artículos 3.1.6 y 3.2.3 de este Reglamento de Aplicación, siempre que exista identidad entre los hechos y los términos de la consulta, el Jurado resolverá instando a la compañía a cesar en esa conducta promocional pero no impondrá ninguna otra sanción.

4.3. Fenin ejecutará las sanciones impuestas por el Jurado. Con el importe de las sanciones pecuniarias se constituirá un fondo especial en Fenin que se destinará a financiar el coste del programa de control y aplicación del CBP, y a otras acciones que se determinarán en su momento.

4.4. En los supuestos de infracciones consideradas graves o muy graves, o cuando se incumpla una resolución emitida por el Jurado, Fenin se reserva la facultad de decidir la baja de la compañía como empresa miembro de la Federación. Fenin hará pública dicha expulsión o baja y los motivos determinantes de la misma. Producida la baja por esta causa, no podrá ser reconsiderado el reingreso de la compañía en la Federación

al menos en el plazo de un año. El reingreso de la compañía sólo se producirá, transcurrido tal período, si se compromete expresamente a no realizar las prácticas prohibidas por el Código, y una vez satisfecho el importe de las sanciones pecuniarias o de cualesquiera otras obligaciones económicas que eventualmente estuvieran pendientes de pago.

4.5. Asimismo, Fenin se reserva la facultad de denunciar a la compañía infractora ante las autoridades sanitarias y/o acudir a los Tribunales de Justicia en el supuesto de que cualquiera de las empresas sujetas al CBP incumpla los contenidos de una resolución emitida por el Jurado de la Publicidad que se refieran a la infracción de la legislación vigente, o en el supuesto de que incurra en impago de las sanciones acordadas en una resolución del Jurado.

4.6. Ante la presentación de reiteradas denuncias manifiestamente infundadas, el Jurado podrá imponer la sanción pecuniaria que estime oportuna. Dicha sanción guardará proporción con la gravedad de los hechos denunciados.

4.7. En cualquier caso, la resolución adoptada por el Jurado determinará qué parte o partes correrá con los gastos administrativos dimanantes de la tramitación de la reclamación ante Autocontrol. Se impondrán la totalidad de las tarifas devengadas ante Autocontrol por la tramitación del procedimiento, así como, en su caso, los costes del apoyo pericial decidido por el Jurado —de oficio o a instancia de parte— a la parte que haya visto rechazadas todas sus pretensiones. Si la estimación o desestimación fuere parcial, cada parte abonará sus propios gastos y los gastos administrativos antes mencionados por mitad.

Cuando la empresa que ha visto desestimada total o parcialmente sus pretensiones sea miembro de Autocontrol, se le aplicarán las tarifas que a tal efecto esta asociación tenga previstas para sus asociados conforme al listado anual de servicios y tarifas de Autocontrol. Gozarán del beneficio de gratuidad en la tramitación de reclamaciones ante el Jurado de Autocontrol los consumidores individuales y asociaciones de consumidores, así como las Administraciones Públicas y la propia Fenin.

5. Revisión

La Junta Directiva de Fenin someterá a revisión periódica tanto el CBP como el presente Reglamento de aplicación, con el fin de asegurar su adecuada vigencia y actualización en relación con los cambios que tengan lugar en la legislación, en la sociedad y en el mercado. Cuando de esta revisión se siga la necesaria modificación del CBP, del Reglamento y/o de la Guía de Aplicación, la Junta Directiva procederá en consecuencia.

6. Disposición final

Este Reglamento de aplicación será aplicable el día después de la aprobación por la Junta Directiva de Fenin y la ratificación por la Asamblea General.