

GRUPO COFARES	
PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE CLIENTES INTERNACIONALES V.0.2. Desarrolla la Norma de validación de clientes internacionales V.0.2	
OPERATIVA IMPLANTACIÓN SGIC	28 de marzo de 2017

PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE CLIENTES INTERNACIONALES

El presente procedimiento se dicta en desarrollo de la Norma de validación de clientes internacionales de Grupo Cofares, y en él se especifican las acciones concretas necesarias para su formalización y las evidencias que constatan el cumplimiento por las personas responsables de las condiciones exigibles de llevarla a efecto.

Artículo 1. Alta de clientes internacionales, renovación de alta y/o modificación de datos de clientes registrados

1. Corresponde al Gabinete de Dirección de Grupo Cofares registrar el alta de personas y entidades internacionales a las que se les confiera la condición de clientes de Grupo Cofares en el Archivo correspondiente, así como su renovación y/o la modificación de datos de clientes internacionales registrados.
2. Una vez establecido el contacto comercial el gestor responsable de Omfe o de Euroserv informará sobre la solicitud de alta, renovación o modificación de datos como cliente de Grupo Cofares a la Dirección Técnica de la filial correspondiente.
3. La Dirección Técnica Farmacéutica de Omfe y/o Euroserv formalizará la solicitud, que figurará en el SGIC, y acompañará la documentación pertinente.
4. Esta solicitud será trasladada telemáticamente a la Asesoría Jurídica y a la Dirección Técnica Farmacéutica de Grupo Cofares, quienes deberán cubrir el formulario que aparecerá en el SGIC, informando favorable o negativamente el alta en el plazo más breve posible y, en todo caso, dentro de los tres días actualmente establecidos.
5. Si los informes fueran favorables la Dirección Técnica Farmacéutica de Omfe y/o Euroserv los remitirá al Gabinete General del Grupo, a la dirección de correo electrónica gabinetededireccion@cofares.es, recomendando el alta, renovación o modificación de datos en el archivo de clientes de Cofares, que figurará en el SGIC.
6. En las altas de clientes, efectuado el registro se pondrá el código SAP de cliente del Grupo en conocimiento de Omfe y/o Euroserv que podrán, a partir de ese momento, mantener relaciones comerciales con el clienteregistrado.

Artículo 2. Baja de clientes internacionales

1. Corresponde al Gabinete de Dirección de Grupo Cofares registrar la baja de personas y entidades internacionales a las que se les confiera la condición de clientes de Grupo Cofares en el Archivo correspondiente.
2. La Asesoría Jurídica o la Dirección Técnica Farmacéutica de Grupo Cofares, o las Direcciones Técnico-farmacéuticas de Omfe y Euroserv cubrirán el formulario al efecto incluido en el SGIC.
3. De este formulario se dará traslado telemáticamente al Gabinete de Dirección de Grupo Cofares, a través de la dirección gabinetededireccion@cofares.es, que procederá a darlo de baja en el registro pertinente comunicándolo a la persona o entidad afectada.

Artículo 3. Generación de la evidencia de cumplimiento

3.1. Participantes en el procedimiento de alta, renovación y/o modificación de datos

Los participantes en este procedimiento son:

- Responsables de la Dirección Técnica Farmacéutica de Omfe y/o Euroserv, que deberán cubrir el impreso 1.
- Asesoría Jurídica del Grupo, que deberá cubrir el impreso número 2.
- Dirección Técnica del Grupo, que deberá cubrir el impreso número 3.
- Gabinete de Dirección de Grupo Cofares, que deberá cubrir el impreso número 4.

3.2. Participantes en el procedimiento de baja

Los participantes en este procedimiento son:

- Responsable de la Dirección Técnica Farmacéutica de Omfe y/o Euroserv.
- Dirección Técnica del Grupo.
- Asesoría Jurídica del Grupo.

Cualquiera de ellos podrá cubrir el impreso núm. 5

- Gabinete de Dirección de Grupo Cofares.

Grupo COFARES

IMPRESO 1.- SOLICITUD DE ALTA/RENOVACIÓN DE ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS COMO CLIENTE INTERNACIONAL 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.

Según la Norma de validación de clientes internacionales de GRUPO COFARES “*Queda prohibido suministrar medicamentos a todas aquellas personas o entidades no nacionales que no hayan sido previamente validados como clientes por Grupo Cofares*” (art.1). “*Las personas y entidades internacionales que deseen comprar productos distribuidos por Grupo Cofares a través de sus filiales Omfe y/o Euroserv deberán obtener con carácter previo el alta como clientes del Grupo*” (art. 2.1). “*La tramitación de la renovación y/o la modificación de datos de clientes registrados seguirá el mismo procedimiento previsto para su alta el sistema* (art. 3.2)”.

Por esta Dirección Técnica se ha acordado tramitar la solicitud de **ALTA/RENOVACIÓN DEL ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS** como cliente internacional de GRUPO COFARES de:

Nombre o Razón social	
NIF	
Tipo de cliente	
País de procedencia	

A tal fin, ha sido valorada preliminarmente la información contenida en los archivos que se adjuntan a continuación, y que dan cumplimiento a las exigencias legales requeridas:

NOMBRE DEL FICHERO	

OBSERVACIONES

--

Grupo COFARES

Por tanto, de conformidad con lo establecido en la Norma de aplicación, esta Dirección:

1. Rechaza la solicitud de tramitación.
2. Acepta la solicitud de tramitación, solicitando a la Dirección Técnica Farmacéutica y a la Asesoría Jurídica del Grupo que emitan informe en el plazo establecido valorando la aptitud de la empresa de referencia para su alta/ renovación/ modificación de datos en el Archivo de clientes de Grupo Cofares.

Firma (digital)- Responsable Dirección Técnica Farmacéutica de (Omfe/Euroserv)

Grupo COFARES

IMPRESO 2.- INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA SOLICITUD DE ALTA /RENOVACIÓN DEL ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS DE CLIENTE INTERNACIONAL 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.

Según el art.2 de la Norma de validación de clientes internacionales de GRUPO COFARES *“Recibida la documentación, la Dirección Técnica Farmacéutica de Omfe y/o Euroserv verificará su idoneidad y suficiencia y, en su caso, aceptará o rechazará la solicitud. Cuando estime que aquella documentación cumple con los requisitos necesarios, dará traslado de la misma a la Asesoría Jurídica y a la Dirección Técnica Farmacéutica de Grupo Cofares para que emitan informe de valoración.”*

Se ha recibido solicitud de **ALTA/RENOVACIÓN DEL ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS** como cliente internacional de GRUPO COFARES de:

Nombre o Razón social	
NIF	
Tipo de cliente	
País de procedencia	

La Asesoría Jurídica de Grupo Cofares, una vez examinada la solicitud y la documentación que la acompaña, emite informe con el resultado de:

- **FAVORABLE**
- **NO**

FAVORABLE

OBSERVACIONES:

--

Firma (digital)- Responsable Asesoría Jurídica del Grupo

Grupo COFARES

IMPRESO 3.- INFORME DE DIRECCIÓN TÉCNICA FARMACÉUTICA A LA SOLICITUD DE ALTA /RENOVACIÓN DEL ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS DE CLIENTE INTERNACIONAL 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.

Según el art.2 de la Norma de validación de clientes internacionales de GRUPO COFARES *“Recibida la documentación, la Dirección Técnica Farmacéutica de Omfe y/o Euroserv verificará su idoneidad y suficiencia y, en su caso, aceptará o rechazará la solicitud. Cuando estime que aquella documentación cumple con los requisitos necesarios, dará traslado de la misma a la Asesoría Jurídica y a la Dirección Técnica Farmacéutica de Grupo Cofares para que emitan informe de valoración.”*

Se ha recibido solicitud de **ALTA /RENOVACIÓN DEL ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS** como cliente internacional de GRUPO COFARES de:

Nombre o Razón social	
NIF	
Tipo de cliente	
País de procedencia	

La Dirección Técnica Farmacéutica de Grupo Cofares, una vez examinada la solicitud y la documentación que la acompaña, emite informe con el resultado de:

- **FAVORABLE**
- **NO FAVORABLE**

OBSERVACIONES:

--

Firma (digital)- Responsable Dirección Técnica Farmacéutica del Grupo

IMPRESO 4.- ALTA /RENOVACIÓN DEL ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS COMO CLIENTE INTERNACIONAL 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 esta permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

Según la Norma de validación de clientes internacionales de GRUPO COFARES “*Una vez recibidas las valoraciones favorables de los Departamentos correspondientes, la Dirección Técnica Farmacéutica de Omfe y/o Euroserv emitirá informe recomendando el alta, dando cuenta de su decisión al Gabinete de Dirección de Grupo Cofares, a través de la dirección de correo electrónico gabinetededireccion@cofares.es, para que proceda a formalizar el alta como cliente internacional en el Archivo de clientes del Grupo (art. 2.5).La tramitación de la renovación y/o la modificación de datos de clientes registrados seguirá el mismo procedimiento previsto para su alta el sistema (art. 3.2)”*

Este Gabinete de Dirección ha recibido la solicitud de **ALTA/RENOVACIÓN DEL ALTA/MODIFICACIÓN DE DATOS** como cliente internacional de GRUPO COFARES de:

Nombre o Razón social	
NIF	
Tipo de cliente	
País de procedencia	

A la vista de los informes emitidos por la Dirección Técnica Farmacéutica y la Asesoría Jurídica del Grupo en relación a dicha solicitud, acuerda formalizar su alta/renovación de alta, y/o modificación de datos como cliente de Grupo Cofares en el Archivo correspondiente.

OBSERVACIONES

--

Firma (digital)- Responsable del Gabinete de Dirección de Grupo Cofares

Grupo COFARES

IMPRESO 5.-SOLICITUD DE BAJA COMO CLIENTE INTERNACIONAL 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 esta permitida su difusión a personas que no hayan sido explícitamente autorizadas por la dirección del GRUPO COFARES.

Según el art. 4 de la Norma de validación de clientes internacionales de GRUPO COFARES *“Cuando la Asesoría Jurídica o la Dirección Técnica Farmacéutica de Grupo Cofares, o las Direcciones Técnico-farmacéuticas de Omfe y Euroserv consideren prudente recomendar la baja de un cliente internacional elaborarán un informe que será remitido al Gabinete de Dirección de Grupo Cofares, a través de la dirección gabinetededireccion@cofares.es, que procederá a darlo de baja en el registro pertinente comunicándolo a la persona o entidad afectada.”*

Por este Departamento se considera prudente recomendar la **BAJA** como cliente internacional de GRUPO COFARES de:

Nombre o Razón social	
NIF	
Tipo de cliente	
Código SAP	
País de procedencia	

Por el/los siguiente/s MOTIVO/S

--

Por lo expuesto, se solicita al Gabinete de Dirección que proceda a formalizar su BAJA como cliente del Grupo Cofares en el Archivo correspondiente.

Firma (digital)- Responsable de
