

---

Luchando para liberar el mundo del CSAM.

---

Obtenga más información y participe: [Inhope.org](https://www.inhope.org)



# Código de Prácticas

# **INHOPE – Asociación Internacional de Líneas de reporte en Internet**

***Código de Prácticas***

***Versión 6.0 (que incorpora el cumplimiento de RGPD<sup>1</sup>)***

INHOPE La Asociación Internacional de Líneas de reportes en Internet | Registrada en Amsterdam no 34124277

Bos en Lommerplein 270-300, 1055RW, Amsterdam | [inhope.org](http://inhope.org)

---

<sup>1</sup> Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (“RGPD”)

# ÍNDICE

## *Prefacio*

### **Secciones:**

- I. Interpretación y definiciones
- II. Declaración de la política
- III. Alcance del Código
- IV. Requisitos mínimos – elementos generales
- V. Requisitos generales
- VI. Prácticas Preferibles
- VII. Procedimiento de reclamaciones
- VIII. Auditorías de calidad para miembros en pleno derecho
- IX. Sanciones

# PREFACIO

El Internet está destinado a ser utilizado con fines legítimos, pero también ofrece posibilidades de intercambiar y publicitar material ilegal. Para combatir y eliminar el contenido ilegal y tomar medidas apropiadas se requieren enfoques internacionales para orientar y complementar las medidas nacionales.

Los objetivos de la Asociación son facilitar y promover el trabajo de los miembros de INHOPE - las líneas de reporte en Internet - cuyo trabajo es erradicar el contenido ilegal del Internet.

Las líneas de reporte que son miembros de INHOPE ofrecen un mecanismo para recibir informes del público, generalmente a través de la interfaz web o el correo electrónico, y cuentan con procedimientos transparentes y eficaces para procesar también las reclamaciones. Los miembros de INHOPE cuentan con el apoyo de su gobierno nacional, los proveedores de servicios tecnológicos y de Internet y de las autoridades en los países en los que operan.

Además, los miembros de INHOPE cooperan con otros miembros intercambiando información sobre contenido ilegal, compartiendo sus experiencias, comprometiéndose a mantener confidencialidad y respetando los procesos de los otros miembros.

Las líneas de reporte en Internet son un elemento esencial para una respuesta coordinada contra el uso ilegal y perjudicial del Internet. Los reportes se tramitan de manera rápida y eficaz tanto a nivel nacional como a nivel internacional, de modo que se puedan tomar las medidas adecuadas en el país donde el material ilegal se origina.

La transparencia, la confidencialidad y la confiabilidad conforman principios básicos para una cooperación exitosa y por lo tanto, deben aplicarse en toda la operación.

El Código de Prácticas es un documento público y será de interés para todas las partes interesadas externas, incluidos los gobiernos nacionales, las instituciones de la UE y de otras regiones del mundo, las agencias de la ONU, las entidades e instituciones públicas y el poder judicial, los grupos de derechos y bienestar infantil, la industria de proveedores de servicios de tecnología y de Internet, la prensa y los medios de comunicación, y también los usuarios.

Las guías y protocolos de INHOPE y su marco legal no solo se establecen en este Código de Práctica. También están definidos en los Artículos, normas y regulaciones de INHOPE y en el documento de Política de Mejores Prácticas y Políticas técnicas. Estos se diferencian de la siguiente manera:

- Los artículos: Reglas y Regulaciones de INHOPE tratan más sobre cómo opera INHOPE como entidad corporativa.
- Y los documentos de Mejores Prácticas y de Políticas Técnicas de INHOPE solo cubren áreas específicas de las actividades de la línea de reporte en detalle y en profundidad.

Este Código de Práctica especifica las prácticas mínimas, generales y preferibles y refleja de manera concisa los principios y estándares a los que aspiran los miembros de INHOPE.

Este Código de Prácticas beneficia a todos los miembros de INHOPE y representa una declaración clara de las expectativas sobre cómo las líneas de reporte que son miembros de INHOPE deben operar individualmente y en relación entre sí. Se refiere también a la relación entre los miembros de la Asociación de INHOPE. Este Código de Prácticas también establece y mantiene normas mínimas comunes para el buen funcionamiento de una línea de reportes en Internet y el papel y las responsabilidades de los miembros de INHOPE. Este Código de Prácticas establecerá y protegerá públicamente la integridad de INHOPE y generará confianza entre las partes interesadas externas.

# I. INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES

Para los objetivos de este Código de Prácticas y, salvo que se indique lo contrario, las palabras o expresiones que inicien con mayúscula en este Código tendrán los significados aquí establecidos. Cualquier referencia al género masculino incluirá una referencia al género femenino; cualquier referencia al género neutro incluirá los dos géneros; y la referencia al singular incluirá una referencia al plural. Los títulos o epígrafes que aparecen en este Código son solo para referencia y no afectarán su construcción o interpretación.

1. **Políticas de Mejores Prácticas:** un documento adoptado por la Asamblea General mediante los procedimientos de votación pertinentes que se denomina “Política de Mejores Prácticas” y brinda pautas detalladas sobre cómo los miembros de INHOPE deben comportarse dentro del área de actividad específica del documento en cuestión.
2. **Reclamante** - un miembro del público o un miembro de INHOPE que presenta una reclamación a INHOPE.
3. **Reclamación** - una queja que puede ser presentada por cualquier Reclamante con respecto a una violación de este Código por parte de un miembro o un participante de la fundación.
4. **Decisión de la Reclamación:** una decisión del comité ejecutivo tomada de conformidad con una audiencia de reclamaciones.
5. **Audiencia de Reclamaciones** - una reunión del panel de reclamaciones convocada con el propósito de investigar y tomar una decisión sobre una reclamación.
6. **Panel de Reclamaciones** - aquellas personas designadas por el comité ejecutivo como panel de reclamaciones, el cual no debe ser de menos de tres (3) o más de cinco (5) personas en número, incluido el presidente del panel de reclamaciones.
7. **Informe del Panel de Reclamaciones** - un informe compilado por el panel de reclamaciones y descrito más particularmente en la cláusula VII.7.4.
8. **Procedimiento de Reclamaciones** - el procedimiento de reclamaciones establecido en la Cláusula VII.
9. **Delegado de Protección de Datos** - la persona designada para llevar a cabo todas las tareas relacionadas con la protección de datos personales en INHOPE.
10. **Comité Ejecutivo** - el Comité Ejecutivo de la asociación INHOPE compuesto por los miembros electos de la Junta.
11. **Línea de reportes de Internet:** el área/unidad dentro de una organización que es miembro de INHOPE que opera la línea de reportes en Internet aceptando y procesando informes sobre contenido ilegal en Internet.
12. **Documento Interno** - un documento, aprobado por la gerencia de la línea de reportes, adoptado por la misma. INHOPE puede solicitar ver este documento en el curso del procedimiento de reclamaciones o una auditoría de calidad de forma confidencial.
13. **Miembro** - Miembro en pleno derecho o provisional de INHOPE.
14. **Secretaría** - la secretaría de INHOPE compuesta por el personal de INHOPE.

15. **Servicios** - se refiere a los servicios de una línea de reportes proporcionados por cualquier miembro o participante de la fundación, incluidos, entre otros, los servicios de la línea de reportes y la información publicada directamente por la línea.

16. **Miembro Sujeto** - un miembro que recibe una reclamación por escrito de la Secretaría.

17. **Suspender** - significa que el miembro pierde el derecho a asistir a cualquier reunión de INHOPE, pierde el derecho a voto y no puede participar en las listas de correo de INHOPE. La obligación de pagar las cuotas de membresía permanece inalterada.

18. **Días Laborables** - se refiere a los días laborables normales, excluidos los días festivos nacionales y públicos, en el país donde opera la Secretaría de INHOPE y en el país donde opera el Miembro Sujeto durante el horario laboral.

Cualquier referencia a un artículo o promulgación o cualquier sección del mismo incluirá cualquier enmienda al mismo por el momento que esté en vigor y todos los instrumentos del artículo por el momento que se hagan, emitan u otorguen en virtud del mismo o que deriven validez de los mismos.

## ***II. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA***

1. INHOPE reconoce que es función de cada Estado elaborar y hacer cumplir el derecho nacional e internacional.
2. Las líneas de reporte en Internet deben actuar bajo las leyes y marco legal de sus propios países. El cumplimiento del Código no garantiza que una línea esté actuando dentro de la ley nacional, la cual siempre tiene prioridad sobre este Código. Cualquier incumplimiento del Código por parte de una línea de reportes no dará lugar a ninguna responsabilidad si dicho incumplimiento es necesario para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones que se aplican a esa línea en el país donde opera.
3. Este Código no pretende cubrir ninguna violación o presunta violación relacionada con disputas basadas en la ley civil, incluida la "ley de competencia" o la "ley de derechos de autor".
4. Este Código establece los estándares mínimos. Los miembros pueden ir más allá de estos si lo desean. Sin embargo, ningún esfuerzo por parte de ningún miembro para ir más allá del estándar mínimo debe interpretarse como una obligación para cualquier otro miembro de hacer lo mismo.



### **III. ALCANCE DEL CÓDIGO**

1. Este Código regirá la conducta de los miembros de INHOPE. La aplicación del Código será uniforme y aplicable a todos sus miembros sin modificación o excepción. En consecuencia, un miembro no podrá evitar, por contrato o de otro modo, la aplicación del Código. El miembro acepta que al convertirse en miembro en pleno derecho de INHOPE deberá cumplir con el Código. INHOPE requiere que los miembros provisionales se adhieran a los requisitos mínimos y los requisitos generales y se esfuercen por implementar las prácticas preferibles del Código en la mayor medida posible.
2. El Comité Ejecutivo o el personal encargado de la Secretaría de INHOPE será responsable de la administración del Código.
3. El Código puede ser enmendado de vez en cuando de acuerdo con el Artículo 21.3 (f) Asociación INHOPE.
4. El Código se refiere a las políticas de mejores prácticas sobre cuestiones relevantes para las líneas de reporte en Internet. INHOPE puede adoptar Políticas de Mejores Prácticas sobre cuestiones relevantes para las líneas de reporte. La adopción o cambio de una Política de Mejores Prácticas requiere de una mayoría de dos tercios de los votos de todos los miembros y al menos dos tercios del número total de miembros que estén presentes en la Asamblea General.

## **IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS – Elementos Generales**

INHOPE requiere que los miembros provisionales y los miembros en pleno derecho cumplan con los requisitos mínimos establecidos a continuación. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos constituirá un incumplimiento del Código.

1. Las líneas de reporte en Internet deben actuar dentro de las leyes de sus propios países.
2. Las líneas de reporte en Internet cooperarán entre sí en los esfuerzos por eliminar el material y la actividad ilegal del Internet dentro de su ámbito de competencia, e intercambiar informes con la línea de reportes o denuncias nacional competente.
3. Las líneas de reporte en Internet deben proporcionar a INHOPE un punto de contacto para recibir avisos de INHOPE.
4. Las líneas de reporte en Internet deben tener un protocolo de seguridad para garantizar que los datos confidenciales que procesan estén seguros. La(s) sala(s) en las que se lleva a cabo el trabajo de la línea de reportes debe ser segura y el personal que no se ocupa del trabajo de la línea no debe estar expuesto al material de la línea de denuncias en Internet.
5. Todas las líneas de reporte en Internet de los miembros de INHOPE deben cumplir plenamente con la Política de Mejores Prácticas de INHOPE sobre el intercambio de informes.
6. Las líneas de reporte en Internet que sean miembros de INHOPE y que participen en ICCAM, sin demoras indebidas, deben informar a la Secretaría de INHOPE en caso de una interrupción grave de las operaciones. En caso de sospecha de violaciones de las disposiciones de seguridad de datos, de que los datos de inicio de sesión de ICCAM se pierden, de que sean robados o de cualquier otra manera sean conocidos por un tercero y/o cualquier otra irregularidad en el procesamiento de las URL dentro de ICCAM, debe ser informado al delegado de protección de datos dentro de 24 horas por parte de las líneas miembro de INHOPE que haga uso de ICCAM.
7. Las imágenes tomadas en eventos organizados por INHOPE necesitan el consentimiento previo de las personas que se muestren en ellas antes de que se lleve a cabo la publicación. Datos personales de los analistas de la línea de reporte en Internet, por ejemplo, nombres y direcciones, son confidenciales y no deben ser revelados a terceros.
8. INHOPE requiere que los miembros consulten periódicamente con las principales partes interesadas en su país (o países) de operación. Estas partes interesadas pueden incluir: gobierno, autoridades locales, industria de Internet y tecnología, bienestar infantil, etc.
9. INHOPE recomienda que los miembros operen las líneas de reporte en Internet de acuerdo con las prácticas de planificación y gestión más avanzadas. Además, los miembros aplican los principios de transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad y confiabilidad en las operaciones de la línea de reporte en Internet.

## **V. REQUISITOS GENERALES**

INHOPE requiere que los miembros en pleno derecho y los miembros provisionales se adhieran a los requisitos generales. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos generales constituirá un incumplimiento del Código.

1. Se considerará que los miembros que no se adhieran a las Políticas de Mejores Prácticas adoptadas por la Asamblea General de INHOPE infringieron el Código.
2. Los miembros deben proporcionar información o enlaces a sitios web que contengan información para los usuarios o quienes reportan en las líneas sobre seguridad en Internet.
3. Las líneas de reporte en Internet deben tener los datos de contacto publicados en el sitio web de la misma.
4. El personal de la línea de reportes en Internet debe asistir y contribuir regularmente en las reuniones de INHOPE.
5. El Código de Prácticas de INHOPE debe estar disponible en el sitio web público de INHOPE y debe estar referenciado, vinculado o copiado y claramente visible en todas las líneas de reporte miembros de INHOPE.
6. Los miembros incluirán en sus sitios web el logotipo de INHOPE con un enlace al sitio web de INHOPE.
7. Los miembros crearán una versión en inglés de sus formularios para reportar en línea. Esto permite un intercambio claro de informes con otras líneas de reporte ya que el inglés es el idioma común utilizado en la red INHOPE.
8. Los miembros deben especificar en su página de reportes en línea qué tipos de contenido se pueden reportar, incluido el material sobre abuso sexual infantil.
9. Personal de la línea de reportes en Internet:
  - a. Cada línea de reportes debe tener una Política de Bienestar del Personal
  - b. El personal de la línea de reportes debe conocer la Política de Bienestar del Personal y el documento de información de INHOPE sobre el bienestar del personal.
  - c. Todas líneas de reporte en Internet deben tener un procedimiento de contratación interno.
10. Una línea de reporte en Internet debe tener una declaración publicada (el sitio web es aceptable) sobre el tipo de cooperación con las autoridades locales. Es preferible que esta declaración se desarrolle en cooperación con las partes interesadas relevantes.
11. Una línea de reportes en Internet debe tener una declaración transparente publicada en el sitio web de la línea sobre los procedimientos para procesar los reportes. Esto debe incluir una declaración sobre cómo se procesan los informes (por ejemplo: "Evaluaremos su informe de acuerdo con la ley de nuestro país y, si es ilegal, la ubicación del material reportado se pasará a la policía y si está en el extranjero será enviado a línea de reportes correspondiente de INHOPE").
12. Una línea de reporte en Internet deberá tener un documento de procedimientos internos que indique cómo el personal implementará el trabajo de la línea, incluidas las actividades aceptables e inaceptables.
13. Cada línea de reporte en Internet debe tener una declaración publicada sobre la estructura formal, la gobernanza y la financiación de la línea.
14. Procedimientos de reclamaciones:

- a. Cada línea de reporte en Internet debe tener un procedimiento publicado para recibir y responder reclamaciones presentadas contra las actividades de la línea.
  - b. Cada línea debe tener un procedimiento interno para recibir y responder reclamaciones presentadas contra el personal de la línea.
15. Los miembros deben cumplir con la ley nacional de protección de datos.
16. Una línea de reporte en Internet debe tener una política de seguridad de datos que cubra los datos personales y la infraestructura técnica de la línea.
17. Los miembros deben tener una declaración de privacidad clara e inequívoca publicada en su sitio web principal sobre el procesamiento y manejo de la información personal relacionada con los informes, por ejemplo, si y en qué condiciones se aceptan denuncias anónimas y si las denuncias se tratan de forma confidencial.

## **VI. PRACTICAS PREFERIBLES**

INHOPE recomienda que los miembros en pleno derecho se adhieran, cuando sea razonablemente posible, a las pautas de prácticas preferidas que se establecen a continuación. INHOPE requiere que los miembros provisionales se esfuercen por implementar los requisitos generales y las prácticas preferidas del Código en la mayor medida posible. Para evitar dudas, el incumplimiento de cualquiera de las pautas de prácticas preferibles no constituirá un incumplimiento del Código y no hará que INHOPE invoque el procedimiento de reclamaciones.

1. Los miembros deben tener una "declaración de privacidad" clara e inequívoca en su sitio web principal.
2. Los miembros deben, cuando sea posible, tener un campo en su formulario de reporte web (cuadro de comentario de texto libre de mínimo 512 caracteres) para permitir que un usuario describa lo que están reportando y también más flexibilidad en los tipos de contacto que se reportan, p. P2P o USENET. Este campo también podría ser utilizado por otras líneas de reporte para dejar en claro que se trata de un informe entre líneas de reporte.
3. Los miembros deben hacer que el sitio web de su línea de reporte en Internet sea lo más fácil de usar posible.
4. Los miembros deben mejorar la visibilidad de la línea de reporte en Internet entre el público en general.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES**

1. **Indemnización** – Considerando las reclamaciones, cada miembro del Comité Ejecutivo y cada persona nombrada por el Comité Ejecutivo para el Panel de Reclamaciones es indemnizada por INHOPE contra cualquier responsabilidad incurrida o reclamación que surja y se haga contra ellos en el desempeño de sus funciones en virtud de los Procedimientos de las Reclamaciones.
  - a. El Secretario de INHOPE (Artículo 13 Asociación INHOPE) representará a la Secretaría con respecto a cualquier reclamación notificada a INHOPE.
  
2. **Procesamiento de Reclamaciones por Sujeto:**
  - a. Cuando un reclamante presenta una reclamación sobre un miembro, alegando que este ha actuado en violación del Código, el miembro debe hacer todos los esfuerzos razonables para resolver la reclamación dentro de los 10 días hábiles.
  - b. Cuando un reclamante notifica a la Secretaría sobre una reclamación, la Secretaría le indicará al reclamante que se comunique directamente con el miembro relevante si aún no lo ha hecho.
  
3. **Requisitos formales de una reclamación:**
  - a. INHOPE no acepta reclamaciones anónimas sobre las líneas, pero se puede acordar la confidencialidad dentro de INHOPE, el miembro sujeto y el reclamante.
  - b. INHOPE, a su propia discreción, no aceptará quejas que sean inexactas, injustificadas, triviales o de carácter menor. La decisión de INHOPE en estos asuntos es inapelable.
  
4. **Resolución informal de controversias** - Cuando un reclamante informa a la Secretaría por escrito que su reclamación no ha sido resuelta a satisfacción del reclamante, dentro de los procedimientos y plazos establecidos en la cláusula VII. 2, la Secretaría:
  - a) Intentará resolver la reclamación de manera informal sin cargo administrativo para el reclamante dentro de (5) días hábiles;
  - b) Informará al reclamante que este podrá solicitar que la reclamación sea atendida de conformidad con el procedimiento de reclamación establecido en la cláusula VII.7 que se presenta en este documento.
  
5. **Resolución formal de disputas:** Cuando un reclamante solicita que se tramite una reclamación de conformidad con el procedimiento de reclamaciones, la Secretaría, normalmente dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción de una solicitud por escrito para procesar una reclamación de conformidad con el procedimiento de reclamaciones, pondrá en marcha el procedimiento de reclamación como se establece en este documento.
  - a) La Secretaría solicitará al reclamante que presente la reclamación por escrito y la transmita por escrito a la Secretaría. Esto debe incluir la sección específica del Código de Prácticas que presuntamente se infringe.

- b) La Secretaría, al recibir la reclamación por escrito, remitirá la reclamación al Sujeto y requerirá que el Sujeto devuelva a la Secretaría una respuesta por escrito a la Reclamación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación. El hecho de que el Sujeto no devuelva una respuesta por escrito a la Secretaría dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación se considerará una violación del Código y dará lugar a que la reclamación sea remitida al Panel de Reclamaciones y la Secretaría notificará al Sujeto en consecuencia.
- c) En caso de que la Reclamación no se resuelva satisfactoriamente dentro de los catorce (14) días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta escrita del Sujeto requerida en el punto VII.7.2 anterior, la Secretaría remitirá la Reclamación al Panel de Reclamaciones, el cual podrá realizar más investigaciones sobre el Reclamación de la manera que se considere más apropiada y rápida. De lo contrario, la Secretaría notificará al Reclamante y al Sujeto o los Sujetos que el caso será cerrado.
- d) El Panel de Reclamaciones compilará un "Informe del Panel de Reclamaciones" en el que se expondrá:
  - i. El nombre y dirección del reclamante;
  - ii. El nombre y dirección del Sujeto o Sujetos;
  - iii. La redacción del reclamante original tal y como se establece en la reclamación del reclamante;
  - iv. La forma en que el Panel de Reclamaciones investigó la reclamación para incluir todos los detalles de dicha investigación y el resultado de todas las indagaciones realizadas por el Panel de Reclamaciones sobre la Reclamación y exhibiendo copias de todos los documentos recibidos por el Panel de Reclamaciones,
  - v. Toda la información disponible para el Panel de Reclamaciones, concerniente al reclamante, el Sujeto o los Sujetos y la reclamación;
  - vi. Las conclusiones del Panel de Reclamaciones derivadas de las investigaciones realizadas por el Panel de Reclamaciones relativas a la Reclamación.
- e) En caso de que la reclamación no se resuelva satisfactoriamente en esta etapa, el Ejecutivo considerará el Informe del Panel de Reclamaciones en la próxima reunión del Ejecutivo correspondiente. Cualquier Sujeto o reclamante que sea miembro del Ejecutivo o cualquier miembro del Ejecutivo que represente al Sujeto o al reclamante no estará presente en esa parte de la reunión del Ejecutivo mientras dicha Reclamación esté siendo discutida y/o considerada por el Ejecutivo.
- f) Cuando el Ejecutivo determine, habiendo considerado el Informe del Panel de Reclamaciones, que un Sujeto no infringe el Código, la Junta notificará inmediatamente al Sujeto y al reclamante de sus hallazgos y cerrará el caso.
- g) Cuando el Ejecutivo determine, habiendo considerado el Informe del Panel de Reclamaciones, que un Sujeto puede estar violando el Código, el Ejecutivo convocará una Audiencia de Reclamaciones a la cual invitará al Sujeto a asistir y/o estar representado y el Ejecutivo, a más tardar veintiún (21) días hábiles antes de dicha Audiencia de Reclamaciones, proporcionar al sujeto una copia del Informe del Panel de Reclamaciones.

El Ejecutivo tendrá derecho, a su discreción, a invitar al reclamante a asistir y / o ser representado en la Audiencia de Reclamaciones y en cuyo caso el Ejecutivo notificará al Sujeto en consecuencia al menos diez (10) días hábiles antes de la Audiencia de Reclamaciones.

h. El Ejecutivo, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la conclusión de la Audiencia de Reclamaciones, emitirá una Decisión de Reclamaciones por escrito y la Secretaría, dentro de los siete (7) Días Hábiles siguientes, proporcionará una copia de la Decisión de Reclamaciones al Demandante y al Sujeto.

6. El Reclamante y el Sujeto aceptan que la decisión sobre cualquier Reclamación recaerá en el Ejecutivo y la decisión será final y concluyente. La implementación de la sanción IX.1.4 está sujeta a votación de la Asamblea General.
7. El Ejecutivo puede, a su discreción, negarse a adjudicar una reclamación cuando el objeto de la reclamación es objeto de procedimientos legales o cuando la reclamación se refiere a la legalidad del material transportado en cualquier Servicio o el Ejecutivo puede suspender su procedimiento de Reclamaciones en espera de la resolución de cualquier asunto en cuestión o en disputa o cualquier consulta de cualquier naturaleza por los Tribunales.
8. Cuando el Ejecutivo considere que una Reclamación es competencia de un organismo regulador externo en particular (por ejemplo, el Comisionado de Protección de Datos nacional pertinente o la Autoridad Nacional de Normas de Publicidad pertinente), el Ejecutivo podrá notificar al Sujeto con diez (10) días de antelación, remitir la Reclamación a un organismo u organismos reguladores designados y no pronunciarse sobre la Reclamación o la Junta podrá, cuando lo considere necesario, consultar con una autoridad reguladora pertinente para notificar al Sujeto con diez (10) días de anticipación sobre la intención de la Junta de conferir con el organismo u organismos reguladores pertinentes nombrados.



## ***VIII. AUDITORÍAS DE CALIDAD DE MIEMBROS EN PLENO DERECHO***

INHOPE tiene la opción, pero no la obligación, de realizar auditorías de calidad de los miembros para verificar el cumplimiento de este Código de Práctica y las Políticas de Mejores Prácticas de INHOPE.

## **IX. SANCIONES**

1. Cuando el Comité Ejecutivo decida, de conformidad con una Audiencia de Reclamaciones, que un Sujeto ha violado el Código, el Comité Ejecutivo podrá, teniendo en cuenta todas las circunstancias relevantes, imponer una o más de las sanciones establecidas en este documento.
2. El Comité Ejecutivo podrá exigir al Sujeto que repare el incumplimiento del Código dentro de un plazo razonable acordado por la Junta.
3. El Comité Ejecutivo puede requerir una garantía por escrito del Sujeto, o cualquier individuo asociado, en relación con el comportamiento futuro, en los términos requeridos por la Junta.
4. El Comité Ejecutivo podrá suspender al Sujeto de INHOPE, que podrá ser revisado en la próxima reunión de la Asamblea General.
5. El Ejecutivo podrá convocar una Junta General Extraordinaria de Miembros de INHOPE con el fin de considerar una resolución extraordinaria para expulsar al Sujeto de INHOPE, de conformidad con el artículo 10 (2) de los Estatutos Sociales.
6. El Comité Ejecutivo podrá, cuando el Sujeto sea suspendido o expulsado de conformidad con las Cláusulas IX.1.4 o IX.1.5 anteriores, hacer público ese hecho.
7. El Comité Ejecutivo puede suspender la participación del Sujeto en ICCAM si se ha encontrado una infracción al documento de Políticas y Procedimientos de ICCAM que puede ser revisado en la próxima reunión de la Asamblea General.