

CÓDIGO ÉTICO



CÓDIGO ÉTICO

1. INTRODUCCIÓN:

La Asociación Provincial de FM, SFC/EM, SQM. AFIXA JAEN es una entidad sin ánimo de lucro nacida de la necesidad de apoyar, informar y representar a las personas afectadas por estas patologías en nuestra provincia Jaén.

Nuestra labor se fundamenta en la confianza que depositan en nosotros nuestros socios, las instituciones y la sociedad en general. Para mantener esta confianza es imprescindible que todas nuestras acciones y decisiones estén regidas por los más altos estándares de conducta moral y profesional.

El presente Código Ético es la herramienta que materializa nuestro compromiso. No es solo un conjunto de recomendaciones, sino una guía que refleja nuestros valores centrales: Solidaridad, Respeto, Transparencia y Veracidad.

Este Código es vinculante para todos los miembros de la Junta Directiva, Personal, voluntarios, colaboradores y socios.

Al adherirse a él, nos comprometemos a:

1. Priorizar el interés y la dignidad de los afectados.
2. Gestionar los recursos con honestidad, diligencia y total transparencia.
3. Actuar con integridad en todas nuestras relaciones internas y externas.

La Ética no es opcional, es la base sobre la que construimos el futuro de nuestra asociación.

2. MISION, VISION Y VALORES FUNDAMENTALES:

- **Misión:** Asegurar que todas las personas con estas patologías puedan adquirir una mejor calidad de vida promoviendo medidas, técnicas y estrategias de control ante su dolor diario, malestar y las consecuencias derivadas.
- **Visión:** Construir una cultura de solidaridad centrada en la persona que padece algún tipo de dolor crónico y sintomatología causada por la afectación de alguna patología de sensibilización central a los/las pacientes.
Así como la necesidad de lograr mejores y más dignas condiciones de vida, de trabajo, de libertad y participación social para estas personas.
Generar estrategias que permitan el desarrollo de nuevos recursos a las pacientes y sus familias, a través de la escucha activa, la empatía y solidaridad.
- **Valores Éticos Centrales:** La asociación se compromete a actuar siempre bajo los siguientes valores irrenunciables:

- a) Dignidad y respeto: Trato igualitario a todos los miembros, evitando cualquier discriminación.
- b) Transparencia: Mostrar claridad y veracidad en la gestión de recursos, la toma de decisiones y la información difundida.
- c) Solidaridad y Apoyo Mutuo: Fomentar un ambiente de empatía, cooperación y no juicio entre los afectados.
- d) Legalidad: Estricto cumplimiento de los Estatutos, reglamentos internos y la legislación vigente.
- e) Veracidad: Honestidad en la información ofrecida sobre la enfermedad y la asociación (evitando información no contrastada).

3. PRINCIPIOS DE CONDUCTA:

A) Hacia los socios:

- Trato digno y personalizado: garantizar que los servicios se presten con respeto y adaptados a las necesidades individuales.
- Confidencialidad y Protección de Datos: Obligación estricta de proteger la información personal y médica de los socios
- Información veraz y contrastada: Solo compartir información médica o terapéutica que este respaldada por la evidencia científica.
- Ausencia de lucro personal: prohibición de usar la posición en la asociación para obtener beneficios personales.
- Respetar al personal (remunerado), miembros de Junta Directiva y Voluntarios.

B) Gestión de Recursos y Transparencia:

- Uso de fondos: Asegurarse que todos los fondos utilizados se destinen estrictamente a la misión recogida en los estatutos.
- Redención de cuentas: Obligación de publicar anualmente las cuentas y la gestión de los recursos a los socios/as.
- Gestión responsable: Diligencia y honestidad en la administración de los bienes de la asociación.

C) Conflicto de Intereses:

➤ Definición y Alcance:

- Intereses: Establecer qué se considera un conflicto de interés para la Junta directiva, personal, socios/as y voluntarios/as. Intereses: se considera conflicto de interés para la Junta directiva cuando se invadan o puedan ver invadidas sus atribuciones propias e independencia en su toma de decisiones por un socio/a ajeno a ella. Se considera conflicto de interés del personal cuando se invadan o puedan ser vulnerados los derechos y deberes propios del personal en observancia de lo regulado por el Estatuto de los Trabajadores y la mejora que introduce el Convenio Regulador actualizado que se le aplique en la fecha; con consideración

especial a la observancia del Código deontológico de la profesión en cada caso. Se considerará conflicto de interés para los socios/as el que se pueda ver limitado el ejercicio de sus derechos y deberes recogidos en Estatutos por parte de otros socios/as, Junta directiva (sin existencia de faltas graves o muy graves) y/o personal laboral. Se considerará conflicto de interés para los voluntarios/as que se les atribuyan funciones no correspondientes a sus deberes y derechos según la legislación vigente en la fecha que regula el voluntariado (Ley 4/2018 de 8 de mayo. Ley Andaluza del Voluntariado)

- **Obligación anual de Declaración:** Todos los miembros de Junta Directiva y el personal con capacidad de decisión deben rellenar y firmar una DECLARACIÓN ANUAL DE INTERESES(DAI). Este documento debe incluir posibles relaciones familiares, financieras, comerciales o profesionales con empresas o entidades relacionadas con el tratamiento o investigación de la FM.

➤ **Protocolo de gestión (pasos a seguir)**

- **Identificación y declaración:** Si un socio/a se encuentra ante una situación que pueda suponer un conflicto (real o percibido) puede dirigirse a la Junta Directiva o a la Junta Directiva, como Órgano de Gobierno responsable para que esta decida sobre el asunto en función de lo establecido en el Código Ético.
- **Abstención y Exclusión:** El miembro afectado no debe participar en la discusión del punto que genera el conflicto. Debe abandonar la sala (física o virtual) durante la votación y la deliberación sobre este tema.
- **Decisión final:** La decisión debe de ser tomada por el resto de la Junta Directiva sin la presencia del miembro en conflicto. Se debe dejar constancia explícita en el acta de la aplicación de este protocolo.
- **Regalo y obsequio:** Establecer un límite económico claro para la aceptación de regalos o invitaciones de terceros. Cualquier objeto que exceda del valor nominal debe de ser rechazado o destinado a la asociación.

D) Relaciones a Terceros:

- **Administraciones públicas:** Actuar con objetividad, profesionalidad y respeto promoviendo los intereses de los socios.
- **Medios de comunicación y Opinión Pública:** Transmitir mensajes claros y respetuosos, evitando estereotipo sobre la FM/SFC/SQM.
- **Empresas (Patrocinadores y Proveedores):** Mantener independencia y objetividad. No asociarse con productos que puedan ser dañinos para la salud o aquellos que no estén avalados por la evidencia científica.

4. MECANISMO DE CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO

Un código ético es un “instrumento vivo” y necesita de un mecanismo de aplicación.

- **Órgano responsable:** Designar un órgano interno (junta directiva o un comité específico) para la interpretación, seguimiento y resolución de dudas sobre el código.

- **Procedimiento de denuncia:** Establecer un canal confidencial para que cualquier persona pueda reportar incumplimiento del código sin temor a represalias. Los pasos del procedimiento de denuncia:
 - **Un canal de comunicación:** establecer al menos dos vías un correo electrónico y/o la posibilidad de presentar la denuncia por escrito ante el secretario de la asociación.
 - **La denuncia será identificada.** se garantiza la protección de datos.
 - **Acuse de recibo:** El órgano receptor debe acusar recibo de la denuncia en un plazo breve de 7 días naturales.
 - **Investigación preliminar:** La Junta Directiva evalúa si la denuncia está bien fundamentada mediante la aportación de pruebas contrastables y si es susceptible de análisis en base al Código Ético. Se nombrar un instructor imparcial para llevar a cabo la investigación que pueden incluir entrevistas y revisión de documentos.
 - **Derecho de audiencia:** La persona denunciada tiene el derecho a ser informada de la denuncia (mantenido la confidencialidad de la persona denunciante). Y presentar alegaciones y pruebas en su defensa.
 - **Resolución:** La Junta Directiva emite un informe final. Se aplicará la medida disciplinaria correspondiente de acuerdo con los estatutos y el régimen de consecuencias previamente establecido.
 - **Comunicación:** Se comunicará la resolución al denunciante y al denunciado (en la medida de lo permitido legalmente.)

Es fundamental tener un mecanismo seguro y justo para reportar incumplimientos éticos, conocido como **CANAL ÉTICO**. A continuación, vemos los principios en los que se apoya dicho canal:

- **Confidencialidad:** El proceso debe garantizar la máxima confidencialidad sobre la identidad del denunciante, protegiendo a la persona o personas denunciadas, y a las personas/s denunciante/s
- **Ausencia de represalias:** Establecer una política de cero tolerancias frente a cualquier tipo de represalia (laboral, social o de exclusión) contra quien presente la denuncia de buena fe.
- **Objetividad:** la investigación debe de ser llevada a cabo por un órgano imparcial y competente. En caso de que el conflicto implique a algún/algunos miembros de

la Junta directiva, será la Comisión Permanente la que se ocupe siempre y cuando no forme parte de ella ninguno de los implicados. Si algún miembro de En caso de que el conflicto implique a algún/algunos miembros de la Junta directiva, será la Comisión Permanente la que se ocupe siempre y cuando no forme parte de ella ninguno de los implicados. Si algún miembro de la Comisión permanente se ve implicado en el conflicto, será sustituido para este único asunto por otro miembro de la Junta Directiva, previa escucha como implicado/a, pero quedando desinformado de cualquier aspecto del proceso hasta la decisión final.

- **Régimen de consecuencias:** Definir las faltas leves, graves, muy graves y las medidas correspondientes (respetando siempre los estatutos y el derecho de defensa del/los afectados)

Las faltas se deben clasificar en tres categorías según la gravedad y las sanciones deben de ser progresivas. Estas son:

- **Faltas leves:** Son aquellas que no tienen un impacto significativo en la asociación y en los socios, pero representan un descuido de las normas. La sanción principal para las faltas leves: Advertencia formal y amonestación escrita o verbal
- **Faltas graves:** Son aquellas que comprometen la imagen de la asociación, perjudica a uno o más socios y socias, miembros de la Junta directiva, personal de la Asociación, voluntarios/as y colaboradores/as. Sanción recomendada: amonestación por escrito y con constancia en el expediente, con suspensión temporal de los derechos de socio/a (no poder votar en Asamblea ni ser elegido/a) por un periodo máximo de 3 años. **Sanción recomendada:** Inhabilitación para ser voluntario o ejercer cargos directivos o participar como socio en actividades de la asociación por un periodo de dos años.
- **Faltas muy graves:** Son aquellas que implican dolo, perjuicio económico o de imagen irreparable o que violan de manera sistemática los valores fundamentales (faltar gravemente al respeto, amenazar o agredir a otros socios/as o trabajadores de la Asociación). Sanción recomendada: suspensión temporal de los derechos de socio/a o de cargo (desde 3 años y un día hasta 5 años) o expulsión definitiva de la Asociación (pérdida permanente de la condición de socio/a) en caso de reincidencia tras readmisión o expulsión definitiva/cese de cargo por agresiones según lo establecido en Estatutos.
- Reincidencia. **Sanción recomendada:** Expulsión definitiva de la asociación.

En este punto es **IMPORTANTE:**

- **Aplicación consistente:** Es crucial junta directiva aplique estas sanciones de manera uniforme y consistente para todos, sin importar cargo o no.
- **Recursos:** La persona sancionada debe tener derecho a presentar un recurso ante la Asamblea General o un comité de apelación (dependiendo de lo que establezcan los estatutos) para garantizar el derecho a la defensa.

- **Estatutos:** Asegúrate de que este régimen disciplinario sea compatible con lo que ya está establecido en los estatutos de la asociación y si no lo están, deben de ser modificados conjuntamente.

Dada la naturaleza sensible de la FM (información médica y personal) la sección de Confidencialidad y Protección de Datos es una de la más importantes y debe ser redactada con precisión, en línea con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) europeo y la legislación española aplicable Ley Orgánica (LOPD-GDA).

5.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Que es la LOPDGDD.

Este apartado establece el compromiso de la asociación con la protección de la privacidad, de dignidad y el derecho a la intimidad de todos sus miembros y colaboradores.

➤ Principios fundamentales:

- Tratamiento lícito y limitado: los datos personales y de salud solo serán tratados por el cumplimiento de los fines estatutarios de la asociación.
- Deber de confidencialidad: toda la junta directiva, personal remunerado y voluntarios tienen el deber de guardar el secreto profesional sobre cualquier información, incluso después de cesar su relación con la asociación.
- Datos de salud (categoría especial): la información relativa al diagnóstico de estas patologías, tratamientos u otros datos de salud de socios se considera una categoría especial de datos personales y requiere una protección reforzada y el consentimiento explícito del socio para su tratamiento.

➤ Compromisos y Obligaciones específicas:

- Hacia los socios:
 - Consentimiento informado: se garantizará que todo socio otorgue un consentimiento explícito y libremente revocable para el tratamiento de sus datos, especificando su finalidad.
 - Acceso restringido: solo el personal estrictamente necesario tendrá acceso a los datos de salud, aplicando el principio de “necesidad de conocer”.
- Transmisión de datos: la asociación nunca venderá ni cederá datos personales o de salud a terceros. Ningún socio/a, voluntario/a ni colaborador/a podrá hacer uso de información ni datos personales de los asociados/as ni difundirlos.
- Derechos del socio (DERECHOS ARCOPO): el socio tiene derecho a ejercer sus derechos de forma sencilla y gratuita.

- Acceso: solicitar la confirmación de si sus datos están siendo tratados y en su caso, acceder a ellos.
- Rectificación: corregir los datos inexactos o incompletos.

Cancelación (oposición): Oponerse al tratamiento de sus datos en ciertas circunstancias que hayan sido explicitadas por el socio/a.

- Portabilidad: solicitar que sus datos sean transferidos a otro responsable.
- Olvido (supresión): solicitar la supresión de sus datos cuando ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
- Limitación: solicitar la limitación del tratamiento.

OBLIGACIONES DE DIRECTIVOS/AS, VOLUNTARIOS/AS Y PROFESIONALES

- Uso de datos exclusivos.
- Custodia de documentos.
- Destrucción segura.