



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y TRANSPARENCIA DE AFIBROM

Asociación de Fibromialgia, SFC/EM y SQM de la Comunidad de Madrid

1. Resumen ejecutivo	4
2. Naturaleza, marco normativo y compromiso de transparencia	4
3. Objeto	5
4. Finalidad	5
5. Ámbito de aplicación	5
6. Principios generales de actuación	6
7. Órganos de gobierno y estructura organizativa.....	7
8. La Asamblea General.....	8
9. La Junta Directiva	9
10. Funcionamiento de la Junta Directiva	10
11. Nombramiento, renovación y cese	11
12. Gratuidad y compromiso	12
13. Consejo Asesor Científico y Sanitario	13
14. Equipo técnico, voluntariado y participación social	14
15. Transparencia y rendición de cuentas	15
16. Gestión económica responsable	16
17. Planificación, evaluación y mejora continua	17
18. Igualdad, perspectiva de género e inclusión	18

<i>19. Protección de datos y cumplimiento normativo proporcional</i>	<i>20</i>
<i>20. Conflicto de intereses</i>	<i>21</i>
<i>21. Comportamiento ético.....</i>	<i>24</i>
<i>22. Relaciones con personas usuarias, familias y colectivos destinatarios.....</i>	<i>25</i>
<i>23. Canal de denuncias y comunicaciones relevantes</i>	<i>27</i>
<i>24. Gestión de conflictos internos e incidencias.....</i>	<i>28</i>
<i>25. Relaciones institucionales, alianzas y trabajo en red</i>	<i>29</i>
<i>26. Evaluación anual del buen gobierno y transparencia.....</i>	<i>31</i>
<i>27. Difusión, aprobación, entrada en vigor y revisión</i>	<i>31</i>
<i>ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....</i>	<i>33</i>
<i>ANEXO II. COMPROMISO GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFLICTO DE INTERESES</i>	<i>34</i>
<i>ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO DEL CONSEJO ASESOR CIENTÍFICO Y SANITARIO</i>	<i>35</i>

Resumen ejecutivo

Este Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia recoge los compromisos básicos que AFIBROM asume para gestionar la entidad de forma responsable, cercana, transparente y coherente con sus fines sociales. Su finalidad es servir como guía práctica para los órganos de gobierno, el equipo técnico, las personas voluntarias, los órganos consultivos y las personas colaboradoras.

El documento desarrolla criterios sencillos y proporcionados sobre funcionamiento de la Asamblea General y la Junta Directiva, transparencia, gestión económica, planificación, igualdad, protección de datos, conflicto de intereses, comportamiento ético, atención a personas usuarias, canal de denuncias, gestión de incidencias, alianzas y evaluación anual.

AFIBROM adopta este Código como una herramienta de mejora continua, no como una carga burocrática. Su aplicación deberá adaptarse a la dimensión y recursos de la entidad, procurando que cada compromiso se traduzca en prácticas útiles: decisiones documentadas, información clara, uso responsable de los recursos, prevención de conflictos de intereses, cuidado de las personas y rendición de cuentas ante sus grupos de interés.

La Junta Directiva será la responsable de impulsar la aplicación del Código, revisarlo periódicamente y promover que sus contenidos sean conocidos por las personas vinculadas a AFIBROM. Los anexos incluidos al final del documento facilitan la aceptación de compromisos de confidencialidad, protección de datos, comportamiento ético y comunicación de conflictos de intereses.

Naturaleza, marco normativo y compromiso de transparencia

AFIBROM aprueba este Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia como documento de referencia para orientar la actuación de sus órganos de gobierno, equipo técnico, voluntariado, órganos consultivos, personas colaboradoras y demás personas vinculadas a la entidad.

Este Código forma parte del marco interno de funcionamiento de la Asociación y se interpretará de conformidad con sus Estatutos, con la normativa aplicable a las asociaciones y con las obligaciones que resulten exigibles en materia de subvenciones, protección de datos, igualdad, voluntariado, prevención de riesgos laborales, servicios sociales autorizados, transparencia y demás disposiciones aplicables.

AFIBROM adopta voluntariamente un compromiso de transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno inspirado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las buenas prácticas del Tercer Sector, aunque determinadas obligaciones legales de publicidad activa no le resulten exigibles en todos los ejercicios.

El Código se aplicará de manera proporcional a la dimensión, recursos y estructura de AFIBROM, de

forma que sus principios puedan traducirse en prácticas concretas, comprensibles y útiles para mejorar la gestión y reforzar la confianza de sus grupos de interés.

Objeto

Este Código establece el marco interno de referencia de AFIBROM en materia de buen gobierno, ética, transparencia, rendición de cuentas, gestión responsable y prevención de riesgos, y complementa sus Estatutos y el resto de normas, planes, protocolos y procedimientos internos aplicables.

El Código regula los principios de actuación, los criterios básicos de funcionamiento institucional, las pautas de comportamiento ético, los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, la gestión de conflictos de intereses y las obligaciones mínimas de cumplimiento que deben orientar la actuación de las personas incluidas en su ámbito de aplicación.

Finalidad

Este Código pretende reforzar una cultura organizativa basada en la responsabilidad, la participación, la transparencia, la integridad y la mejora continua, para que AFIBROM pueda desarrollar sus fines sociales con claridad, coherencia y confianza.

- Orientar la actuación de los órganos de gobierno, equipo técnico, voluntariado, órganos consultivos y personas colaboradoras.
- Facilitar una toma de decisiones transparente, documentada y alineada con los fines sociales.
- Prevenir conflictos de intereses, riesgos legales, económicos, reputacionales y organizativos.
- Mejorar la rendición de cuentas ante personas asociadas, usuarias, familias, entidades financiadoras, administraciones públicas y ciudadanía.
- Promover una gestión proporcionada, eficaz, austera, sostenible y trazable de los recursos.
- Servir como herramienta práctica para la evaluación anual del buen gobierno y la mejora continua.

Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación a todas las personas vinculadas a AFIBROM y especialmente a:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva y sus cargos.
- El Consejo Asesor Científico y Sanitario u otros órganos consultivos que puedan constituirse.
- La dirección, coordinación o personas con responsabilidades ejecutivas, si las hubiera.
- El equipo técnico y profesional.
- Las personas voluntarias.

- Las personas asociadas, en aquello que les resulte aplicable.
- Las personas, empresas o entidades colaboradoras que actúen por cuenta de AFIBROM o participen en proyectos, servicios o actividades de la Asociación.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación deberán conocer, respetar y cumplir las disposiciones recogidas en este documento.

La Junta Directiva será responsable de velar por la difusión, aplicación y supervisión del presente Código.

Principios generales de actuación

AFIBROM desarrollará sus actuaciones conforme a los siguientes principios, que orientan la toma de decisiones, la gestión de los recursos, las relaciones institucionales y la actuación de las personas incluidas en este Código:

- **Finalidad social y ausencia de ánimo de lucro.** La actividad de AFIBROM se orientará exclusivamente al cumplimiento de sus fines estatutarios y a la mejora de la calidad de vida de las personas y colectivos a los que dirige su actuación. Los recursos económicos, materiales y humanos de la entidad se destinarán al desarrollo de dichos fines.
- **Legalidad y diligencia.** La Asociación actuará de conformidad con la normativa vigente, sus Estatutos, sus normas internas y los compromisos asumidos con administraciones públicas, entidades financiadoras, personas asociadas y demás grupos de interés.
- **Integridad, ética y responsabilidad institucional.** Las personas vinculadas a AFIBROM deberán actuar con honestidad, buena fe, coherencia con los valores de la entidad y responsabilidad en el desempeño de sus funciones, evitando cualquier actuación que pueda perjudicar la reputación o los intereses legítimos de la Asociación.
- **Transparencia y rendición de cuentas.** AFIBROM facilitará información clara, veraz, actualizada, comprensible y accesible sobre su identidad, fines, órganos de gobierno, actividades, resultados, financiación y uso de los recursos, promoviendo la confianza de sus grupos de interés.
- **Participación democrática y funcionamiento colegiado.** La entidad promoverá la participación activa de las personas asociadas, órganos de gobierno, personas usuarias, familias, voluntariado y equipo profesional, favoreciendo la deliberación, la corresponsabilidad y la adopción de acuerdos conforme a los Estatutos.
- **Independencia y ausencia de condicionamientos indebidos.** AFIBROM preservará su autonomía institucional y evitará cualquier relación, financiación, colaboración o interés particular que pueda comprometer su misión, sus valores o la objetividad de sus decisiones.

- **Igualdad, inclusión y no discriminación.** La entidad garantizará un trato digno y respetuoso, promoverá la igualdad de oportunidades, incorporará la perspectiva de género y rechazará cualquier forma de discriminación por razón de nacimiento, origen, sexo, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- **Accesibilidad universal y comunicación comprensible.** AFIBROM procurará que su información, actividades, espacios, servicios y canales de participación sean accesibles, claros y comprensibles, teniendo en cuenta las necesidades de las personas con enfermedades crónicas, discapacidad, situaciones de vulnerabilidad o necesidades específicas de apoyo.
- **Confidencialidad, protección de datos y seguridad de la información.** La Asociación garantizará el tratamiento responsable de la información personal, sanitaria, social, económica o institucional a la que tenga acceso, adoptando medidas adecuadas para preservar la privacidad, la confidencialidad y la seguridad documental.
- **Eficacia, eficiencia, austeridad y sostenibilidad.** La gestión de los recursos se realizará con criterios de necesidad, proporcionalidad, prudencia, control interno, sostenibilidad económica y orientación a resultados, procurando el mayor impacto social posible.
- **Objetividad, concurrencia y trazabilidad.** Las decisiones relativas a contratación, selección de personas y entidades proveedoras, concesión de apoyos, incorporación de personas colaboradoras o asignación de recursos deberán basarse en criterios objetivos, documentados y verificables, evitando favoritismos, arbitrariedades o conflictos de intereses.
- **Colaboración institucional y trabajo en red.** AFIBROM impulsará relaciones de cooperación con administraciones públicas, entidades sociales, sanitarias, científicas, académicas y comunitarias que compartan fines compatibles con los de la Asociación y contribuyan a mejorar su impacto social.
- **Calidad, evaluación y mejora continua.** La entidad promoverá la planificación, el seguimiento, la evaluación de resultados, el aprendizaje organizativo y la incorporación de mejoras que permitan fortalecer la calidad de sus programas, servicios y procesos internos.

Estos principios se interpretarán de forma integrada y servirán como referencia para resolver dudas, prevenir riesgos y valorar la adecuación ética, legal y organizativa de las decisiones de AFIBROM.

Órganos de gobierno y estructura organizativa

De conformidad con sus Estatutos, AFIBROM se organiza mediante órganos de gobierno, representación, dirección y apoyo que permiten garantizar el funcionamiento democrático de la Asociación, la adecuada administración de sus recursos y el cumplimiento de sus fines sociales.

Los órganos estatutarios de la Asociación son:

- **Asamblea General**, como órgano supremo de gobierno de la Asociación, integrada por las personas asociadas y regida por el principio mayoritario y de democracia interna.
- **Junta Directiva**, como órgano ejecutivo, representativo, directivo y de administración de AFIBROM, con las facultades previstas en los Estatutos y las que le reconozca la Asamblea General.
- **Comité de Dirección**, como órgano encargado de la marcha diaria de la Asociación, de ejecutar las directrices de la Junta Directiva y de adoptar decisiones urgentes que no puedan esperar a la siguiente reunión de dicho órgano.
- **Comisión Social**, como órgano encargado de valorar y decidir, dentro del presupuesto aprobado, la concesión de apoyos o subvenciones internas para determinadas actividades, previa valoración de la situación económica y necesidad de las personas asociadas.

Además de los órganos estatutarios, AFIBROM podrá contar con órganos consultivos, comisiones, grupos de trabajo, delegaciones, equipo técnico, personas voluntarias y otras estructuras de apoyo que contribuyan al desarrollo de sus actividades, siempre bajo la dependencia, supervisión o coordinación de los órganos competentes y sin alterar las competencias atribuidas por los Estatutos.

La creación, modificación o supresión de estas estructuras complementarias deberá responder a criterios de necesidad, eficacia, transparencia y coherencia con los fines sociales. Su composición, funciones, funcionamiento y sistema de rendición de cuentas deberán quedar definidos por acuerdo de la Junta Directiva o por la normativa interna que, en su caso, se apruebe.

AFIBROM promoverá una estructura organizativa participativa, transparente e inclusiva, que facilite la representación de las personas asociadas, la participación de personas usuarias y familias, la colaboración del voluntariado, la coordinación con el equipo técnico y la trazabilidad de las decisiones.

En todo caso, la organización interna deberá respetar la distribución estatutaria de competencias: la Asamblea General como órgano supremo de gobierno; la Junta Directiva como órgano ejecutivo y de representación; el Comité de Dirección como órgano de gestión ordinaria; y la Comisión Social como órgano de valoración de apoyos internos, sin perjuicio de las funciones específicas que correspondan a la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, Vocalías, Delegaciones y Subdelegaciones.

La Asamblea General

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de AFIBROM, integrada por las personas asociadas, y adopta sus acuerdos conforme al principio mayoritario y de democracia interna establecido en los Estatutos.

Podrán asistir a las Asambleas, con voz y voto, las personas socias de número, familiares y

colaboradoras, en los términos previstos estatutariamente. Las personas socias de honor podrán asistir con voz, pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá, al menos, una vez al año; cuando lo disponga la Junta Directiva; o cuando lo solicite por escrito un número de personas asociadas no inferior al 10%, indicando de forma concreta los asuntos a tratar.

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria conocer, debatir y votar la memoria anual, el balance y la cuenta de resultados del ejercicio anterior; el presupuesto anual y las actividades programadas para el ejercicio siguiente; el nombramiento de la Junta Directiva cuando proceda; y aquellas cuestiones que la Junta Directiva someta a su consideración.

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria resolver los asuntos no atribuidos a la Asamblea Ordinaria y, en particular, la modificación de Estatutos, la disolución de la Asociación, la disposición o enajenación de bienes y aquellas materias que legal o estatutariamente requieran acuerdo cualificado.

La convocatoria de la Asamblea General deberá realizarse con, al menos, quince días de antelación. La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren la mitad más una de las personas asociadas y, en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, salvo los relativos a disolución, modificación estatutaria, disposición o enajenación de bienes y remuneración de miembros del órgano de representación, que requerirán mayoría cualificada conforme a los Estatutos.

La representación deberá conferirse por escrito y con carácter especial para cada Asamblea. Ninguna persona asociada presente podrá ostentar una representación superior al 10% del total de votos de las personas asociadas.

Las sesiones serán presididas por la Presidencia de AFIBROM, que dirigirá los debates y ordenará las votaciones. De cada sesión se levantará acta por la Secretaría o por la persona que designe la Presidencia en caso de ausencia, dejando constancia de los asuntos tratados y acuerdos adoptados.

La Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de AFIBROM y ejerce las funciones representativas, directivas, ejecutivas y de administración previstas en los Estatutos, así como aquellas que le reconozca la Asamblea General.

Con carácter general, estará compuesta por un mínimo de diez y un máximo de quince miembros. Excepcionalmente, cuando exista una única candidatura, podrá estar compuesta por un número inferior de miembros, conforme a lo previsto en los Estatutos.

Los miembros de la Junta Directiva designarán, de entre ellos, a las personas que desempeñen los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería. El resto de integrantes serán vocales, con las responsabilidades concretas que se les encomienden.

Corresponde a la Junta Directiva conocer y resolver todos los asuntos no reservados expresamente a la Asamblea General, velando por la buena marcha de la Asociación, el cumplimiento de la legalidad, los Estatutos, los acuerdos sociales válidos y el presente Código.

Entre sus funciones estatutarias y de buen gobierno se incluyen:

- Representar a AFIBROM ante poderes públicos y privados, organismos, autoridades, entidades financieras, aseguradoras y terceras personas o entidades.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, estatutarias, acuerdos sociales válidos y normas internas.
- Acordar las inversiones procedentes, respetando las limitaciones estatutarias y sometiendo a la Asamblea General las operaciones que requieran su aprobación.
- Incoar y resolver expedientes de expulsión por falta grave de personas asociadas, con respeto a las garantías de información, audiencia y acuerdo motivado.
- Acordar la incorporación de AFIBROM a federaciones, confederaciones, coordinadoras u otras estructuras de participación.
- Adoptar las decisiones necesarias para la buena marcha de la Asociación cuando no puedan esperar, dando cuenta a la Asamblea General con la mayor brevedad posible cuando proceda.
- Elaborar y proponer, en su caso, reglamentos internos u otras normas organizativas para su aprobación por el órgano competente.
- Supervisar la gestión económica, organizativa, documental y de cumplimiento normativo de la entidad.
- Aprobar políticas internas, protocolos y medidas de buen gobierno, transparencia, prevención de conflictos de intereses, protección de datos y control interno.
- Velar por la correcta utilización de los recursos y por la orientación de la actividad de AFIBROM al cumplimiento de sus fines sociales.

La composición de la Junta Directiva, sus cargos y responsabilidades principales serán públicas y accesibles a través de los canales institucionales de AFIBROM, de acuerdo con el compromiso de transparencia asumido por la entidad.

Funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y, en todo caso, siempre que la convoque la Presidencia o lo soliciten tres de sus miembros.

Las convocatorias incluirán, siempre que sea posible, la información necesaria para preparar adecuadamente los asuntos a tratar:

- Orden del día.
- Lugar, fecha y hora de celebración.
- Documentación necesaria para la toma de decisiones.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de las personas asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

La Presidencia podrá invitar a las sesiones de la Junta Directiva a las personas cuya presencia considere necesaria o conveniente por razón de los asuntos a tratar. Estas personas asistirán con voz, pero sin voto.

De todas las reuniones se levantará acta, que deberá reflejar de forma suficiente:

- Personas asistentes.
- Asuntos tratados.
- Acuerdos adoptados.
- Responsabilidades asignadas.
- Seguimiento de actuaciones.

Las actas serán elaboradas y custodiadas por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, y formarán parte de los libros y archivos de la Asociación conforme a la normativa aplicable y a los procedimientos internos.

Nombramiento, renovación y cese

Podrán presentar candidatura a la Junta Directiva las personas asociadas que estén al corriente de pago y no se encuentren incurso en procedimiento sancionador, en los términos previstos en los Estatutos.

Las candidaturas deberán incluir a las personas que integrarán la Junta Directiva y presentarse durante los quince días hábiles anteriores a la elección, conforme al procedimiento estatutario aplicable.

El mandato de la Junta Directiva tendrá una duración de cuatro años y se renovará en su totalidad al finalizar dicho periodo. Todas las personas integrantes podrán ser reelegidas.

En caso de cese conjunto, la Junta Directiva cesante prorrogará sus funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta Directiva. Las bajas que se produzcan podrán ser cubiertas provisionalmente por la propia Junta Directiva hasta la siguiente Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, en la que se propondrá la ratificación de dichos nombramientos.

Si, convocadas elecciones en los términos estatutarios, no se presentara candidatura válida, la Junta Directiva quedará automáticamente prorrogada por el mismo tiempo. Si no existiera ninguna candidatura, la Junta saliente deberá convocar, en el plazo de tres meses desde la Asamblea General Ordinaria en la que debieran renovarse los cargos, Asamblea General Extraordinaria para votar la disolución de la Asociación, salvo que en dicho plazo se presente una candidatura que pueda ser sometida a votación.

La renovación de cargos deberá realizarse con criterios de transparencia, participación democrática, continuidad institucional, responsabilidad y adecuada planificación del relevo, procurando la incorporación de perfiles comprometidos con los fines sociales y con los principios de este Código.

Gratuidad y compromiso

Los cargos de la Junta Directiva tendrán carácter gratuito, conforme a los Estatutos, sin perjuicio del reembolso de gastos debidamente justificados que, en su caso, pudieran derivarse del ejercicio de sus funciones y siempre que exista acuerdo o procedimiento interno que lo ampare.

Las personas integrantes de la Junta Directiva ejercerán sus funciones con diligencia, lealtad institucional, buena fe, independencia de criterio, confidencialidad y responsabilidad en la gestión de los intereses de AFIBROM.

La Presidencia ostentará la representación oficial de la Asociación, presidirá sus órganos de dirección, dirigirá y vigilará la ejecución de los acuerdos, podrá adoptar medidas urgentes dando cuenta a la Junta Directiva, autorizará con su firma las actas y podrá otorgar poderes en nombre de la Asociación, conforme a los Estatutos.

La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en los casos de ausencia, enfermedad, vacante o en aquellos otros supuestos que le encomiende la Junta Directiva, ejerciendo durante la sustitución las mismas atribuciones y facultades.

La Secretaría será responsable de redactar y suscribir convocatorias y órdenes del día, elaborar las actas, custodiar los libros de actas, tramitar solicitudes y comunicaciones, expedir certificaciones con el visto bueno de la Presidencia, redactar el proyecto de memoria anual y custodiar el archivo y sello de la Asociación.

La Tesorería recaudará y depositará los fondos, suscribirá recibos de cobro y pagos, llevará la

contabilidad o coordinará su llevanza con asesores externos, elaborará o supervisará inventarios, balances, cuentas de resultados y presupuestos, custodiará la documentación económica y atenderá las obligaciones financieras y de subvenciones.

Las Vocalías asistirán con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva, ejecutarán las funciones que se les encomienden y podrán sustituir a la Secretaría o a la Tesorería en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, conforme a los Estatutos.

Las personas con responsabilidades de representación, dirección o gestión deberán firmar la declaración responsable y compromiso ético correspondiente, así como comunicar cualquier situación de conflicto de intereses que pueda afectar al ejercicio objetivo de sus funciones.

Consejo Asesor Científico y Sanitario

AFIBROM podrá contar con un Consejo Asesor Científico y Sanitario u otros órganos consultivos integrados por personas profesionales y expertas de los ámbitos sanitario, científico, social, jurídico, universitario, comunitario o de gestión que puedan aportar conocimiento especializado al cumplimiento de los fines sociales de la Asociación.

Su finalidad será asesorar técnicamente a la Junta Directiva y al equipo de AFIBROM, mejorar la calidad y rigor de las actuaciones, contribuir a la actualización científica y sanitaria sobre fibromialgia, SFC/EM y SQM, orientar actividades de sensibilización e investigación, y apoyar la revisión de materiales informativos dirigidos a personas afectadas, familias, personas profesionales y ciudadanía.

El Consejo Asesor tendrá carácter consultivo y no vinculante. Sus recomendaciones no sustituirán las competencias de la Asamblea General, de la Junta Directiva ni del Comité de Dirección, pero deberán ser tenidas en cuenta cuando afecten a la calidad técnica, seguridad, adecuación científica o coherencia de las actuaciones de la entidad.

La participación en el Consejo Asesor tendrá carácter voluntario y no remunerado, sin perjuicio de que, cuando así se acuerde previamente por la Junta Directiva y exista disponibilidad presupuestaria, puedan compensarse gastos debidamente justificados derivados directamente de la colaboración prestada.

Las personas integrantes del Consejo Asesor actuarán con independencia, objetividad, confidencialidad y ausencia de conflicto de intereses. Su incorporación, renovación y cese deberán documentarse por acuerdo de la Junta Directiva, indicando su perfil, ámbito de asesoramiento, duración prevista de la colaboración y compromiso ético asumido.

Equipo técnico, voluntariado y participación social

AFIBROM reconoce el valor estratégico del equipo técnico, las personas voluntarias, las personas asociadas, las personas usuarias y sus familias como parte esencial de la vida asociativa y del cumplimiento de sus fines sociales.

La entidad promoverá una gestión de personas basada en la igualdad de trato, la objetividad, la formación, la participación, la coordinación interna, la protección de la salud y el reconocimiento del compromiso profesional y voluntario.

- La participación activa del equipo profesional, voluntariado y personas asociadas en la mejora de programas, actividades y servicios.
- La definición clara de funciones, responsabilidades, límites de actuación y canales de coordinación.
- La formación inicial y continua en misión, valores, atención a personas con fibromialgia, SFC/EM y SQM, escucha activa, protección de datos, igualdad, accesibilidad, prevención de riesgos y límites de la intervención.
- La existencia de procedimientos de acogida, incorporación, seguimiento y evaluación del voluntariado.
- La coordinación entre Junta Directiva, Comité de Dirección, equipo técnico, delegaciones y personas voluntarias.
- El reconocimiento de la labor voluntaria y la emisión de certificaciones cuando proceda.
- La creación de espacios de participación, supervisión, mentoría, apoyo mutuo y prevención del desgaste emocional.

La selección de profesionales, personas voluntarias, colaboradoras o participantes en órganos de apoyo se realizará conforme a criterios de igualdad, mérito, capacidad, adecuación al puesto o función, disponibilidad, compromiso con los fines de la entidad y respeto a los valores de AFIBROM.

El voluntariado se organizará conforme al Plan de Voluntariado vigente y a la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid, así como a la normativa estatal que resulte aplicable. Dicho Plan deberá contemplar objetivos, normativa aplicable, ejes de actuación, actividades, recursos, derechos y deberes, evaluación, perspectiva de género y mejora continua. La acción voluntaria tendrá siempre carácter libre, solidario, gratuito, organizado y complementario, sin sustituir funciones profesionales ni generar relación laboral, profesional o mercantil.

AFIBROM garantizará que las personas voluntarias cuenten con la información, formación, acompañamiento y medios necesarios para el desarrollo de su actividad, así como con la cobertura de seguro que proceda para cubrir los riesgos derivados de la acción voluntaria, incluida la responsabilidad frente a terceras personas, en los términos exigidos por la normativa aplicable.

Transparencia y rendición de cuentas

AFIBROM mantendrá un compromiso activo de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, inspirado en la normativa estatal de transparencia y en las buenas prácticas del Tercer Sector, aunque determinadas obligaciones legales de publicidad activa no le resulten exigibles en todos los ejercicios.

La entidad dispondrá de un Portal de Transparencia o espacio equivalente en su página web, accesible y actualizado, donde se publicará información suficiente para que las personas asociadas, personas y entidades donantes, entidades financiadoras, administraciones públicas, entidades colaboradoras y ciudadanía puedan conocer quién es AFIBROM, qué hace, cómo se organiza, cómo se financia y qué resultados obtiene.

- Información institucional: fines, Estatutos, normativa interna relevante, domicilio, canales de contacto y, en su caso, declaración de utilidad pública u otros reconocimientos.
- Información organizativa: composición de la Junta Directiva, cargos, responsabilidades, organigrama y órganos consultivos o de participación.
- Información de planificación y actividad: memoria anual, programas, proyectos, principales servicios, colectivos destinatarios y resultados alcanzados.
- Información económica: presupuesto anual, cuentas anuales, liquidación o información de ejecución presupuestaria, principales fuentes de financiación y destino de los recursos.
- Subvenciones, ayudas, convenios y colaboraciones públicas o privadas relevantes, indicando entidad concedente o colaboradora, finalidad e importe cuando proceda.
- Contratos, convenios o encargos con administraciones públicas, cuando existan y resulte aplicable su publicación.
- Retribuciones de la alta dirección o máximos responsables ejecutivos, si existieran, en los términos exigidos por la normativa aplicable o asumidos voluntariamente por la entidad.
- Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia, protocolos internos, canal de denuncias o comunicaciones relevantes y documentos básicos de cumplimiento.

La información se publicará de forma clara, ordenada, comprensible, gratuita y, siempre que sea posible, accesible. Deberá revisarse, al menos, una vez al año y siempre que se produzcan cambios relevantes en la composición de la Junta Directiva, Estatutos, domicilio, cuentas, memorias, planes, subvenciones, convenios o documentos internos relevantes. La Junta Directiva acordará qué información mínima debe estar disponible y quién se encargará de revisarla y actualizarla.

Cuando AFIBROM no esté legalmente obligada a publicar determinada información, podrá hacerlo de forma voluntaria como buena práctica, siempre respetando la normativa de protección de datos, confidencialidad, propiedad intelectual y los límites derivados de la seguridad de las personas y de la entidad.

La rendición de cuentas se realizará mediante la Asamblea General, la memoria anual de actividades, la información económica disponible, las justificaciones de subvenciones, los informes a entidades financiadoras y, cuando proceda, informes específicos de impacto, satisfacción, voluntariado, igualdad o buen gobierno.

Gestión económica responsable

AFIBROM gestionará sus recursos económicos, materiales y humanos conforme a criterios de legalidad, eficacia, eficiencia, austeridad, sostenibilidad, trazabilidad, prudencia financiera y orientación al cumplimiento de sus fines sociales.

La entidad contará con controles internos sencillos y proporcionados a su tamaño, que permitan planificar, revisar y justificar adecuadamente el uso de los recursos disponibles.

- Presupuesto anual aprobado y seguimiento periódico de su ejecución.
- Control documental de ingresos, gastos, facturas, justificantes, contratos, subvenciones, donaciones y convenios.
- Separación suficiente de funciones en la autorización, ejecución y revisión de gastos, en la medida en que lo permita la estructura de la entidad.
- Conservación ordenada de la documentación contable, fiscal, laboral, administrativa y justificativa durante los plazos legalmente exigibles.
- Aplicación del Plan General Contable adaptado a entidades sin fines lucrativos, cuando resulte procedente.
- Control de tesorería, cuentas bancarias, firmas autorizadas y límites de disposición económica.
- Revisión de riesgos económicos, dependencia financiera, sostenibilidad de proyectos y suficiencia de fondos propios.

Los recursos públicos y privados se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los fines sociales y a las finalidades para las que hayan sido concedidos, donados o comprometidos. Cualquier desviación relevante deberá justificarse, documentarse y aprobarse conforme al procedimiento aplicable.

La entidad promoverá criterios de objetividad, transparencia y responsabilidad social en sus relaciones con personas y entidades proveedoras y colaboradoras.

La contratación de bienes y servicios se realizará con criterios de necesidad, adecuación técnica, precio razonable, objetividad y ausencia de conflicto de intereses. Como buena práctica, para gastos relevantes AFIBROM procurará solicitar tres presupuestos u ofertas comparables, salvo que no sea posible o razonable por urgencia, especialización técnica, proveedor único, importe reducido,

continuidad del servicio u otra causa justificada. En estos casos, se dejará constancia del motivo de la elección realizada.

La Junta Directiva aprobará anualmente el presupuesto, realizará seguimiento periódico de su ejecución y garantizará que las subvenciones, donaciones y aportaciones recibidas se destinan a la finalidad para la que fueron concedidas o comprometidas, conservando la documentación justificativa durante los plazos legalmente exigibles.

Planificación, evaluación y mejora continua

AFIBROM desarrollará su actividad mediante una planificación ordenada, una evaluación periódica de sus actuaciones y un compromiso progresivo con la mejora continua, procurando que sus programas, proyectos y servicios respondan a necesidades reales de las personas con fibromialgia, SFC/EM y SQM, sus familias y su entorno comunitario.

AFIBROM no cuenta actualmente con una certificación externa de calidad. Aun así, asume el compromiso de avanzar de forma gradual en la mejora de su gestión, en la evaluación de resultados y en la incorporación de cambios que ayuden a prestar mejores servicios y actividades.

- **Planificación estratégica.** La entidad procurará contar con un plan estratégico, preferentemente de tres o cuatro años, aprobado por la Junta Directiva y, cuando proceda, presentado a la Asamblea General. Este plan deberá recoger las principales líneas de actuación, prioridades, objetivos generales, retos organizativos, sostenibilidad económica, participación social y criterios de evaluación.
- **Planes anuales de actuación.** A partir del plan estratégico, AFIBROM elaborará planes anuales de actuación que concreten las actividades, proyectos, servicios, objetivos, responsables, calendario, recursos necesarios, presupuesto e indicadores de seguimiento de cada ejercicio.
- **Presupuesto y planificación económica.** La planificación anual deberá estar vinculada al presupuesto aprobado, a las fuentes de financiación disponibles y a la capacidad real de ejecución de la entidad, evitando compromisos que puedan comprometer su sostenibilidad.
- **Indicadores y seguimiento.** Los programas y proyectos deberán incorporar, siempre que sea posible, indicadores sencillos y verificables de actividad, participación, satisfacción, resultados, cumplimiento de objetivos e impacto social.
- **Evaluación de proyectos y actividades.** AFIBROM evaluará especialmente los proyectos financiados con fondos públicos o privados, las actividades principales, la satisfacción de las personas participantes y el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos con administraciones, entidades financiadoras y grupos de interés.

- **Revisión de necesidades e incidencias.** La entidad revisará periódicamente las necesidades detectadas, quejas, sugerencias, incidencias, dificultades de ejecución, aprendizajes y propuestas recibidas de personas asociadas, usuarias, familias, voluntariado, equipo técnico y entidades colaboradoras.
- **Plan anual de mejora.** La Junta Directiva aprobará o revisará anualmente un plan de mejora, sencillo y proporcionado a la dimensión de la entidad, que recoja las principales acciones de mejora a implantar durante el ejercicio siguiente, las personas responsables, los plazos previstos y el sistema de seguimiento.

El plan anual de mejora podrá incluir, entre otras, medidas relativas a la gestión económica, transparencia, comunicación, protección de datos, igualdad, voluntariado, participación asociativa, calidad de las actividades, atención a personas usuarias, coordinación interna, digitalización, archivo documental, captación de fondos, sostenibilidad y funcionamiento de los órganos de gobierno.

La evaluación y el seguimiento deberán documentarse de forma proporcionada, evitando cargas administrativas innecesarias, pero garantizando que la información relevante pueda utilizarse para tomar decisiones, justificar proyectos, rendir cuentas y orientar la planificación del ejercicio siguiente.

La mejora continua tendrá una finalidad práctica: aprender de la experiencia, corregir desviaciones, prevenir riesgos, fortalecer la confianza de los grupos de interés y aumentar el impacto social de AFIBROM. Si en el futuro la entidad decide implantar un sistema formal o una certificación externa de calidad, este Código servirá como marco de referencia para avanzar de forma ordenada y coherente con sus fines sociales.

Igualdad, perspectiva de género e inclusión

AFIBROM asume la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio transversal de buen gobierno, gestión responsable y coherencia institucional. Este compromiso se proyecta tanto en la organización interna de la entidad como en sus actividades, programas, comunicación, relación con personas asociadas, usuarias, familias, profesionales, voluntariado y entidades colaboradoras.

Aunque por razón del tamaño de su plantilla AFIBROM no se encuentra legalmente obligada a disponer de un Plan de Igualdad, la entidad ha elaborado, negociado y aprobado voluntariamente el Plan de Igualdad de AFIBROM 2026-2030 como expresión de su compromiso con la igualdad efectiva, la no discriminación, la transparencia en la gestión de personas y la mejora continua.

- **Aplicación y seguimiento del Plan de Igualdad.** AFIBROM garantizará la implantación progresiva de las medidas previstas en el Plan de Igualdad 2026-2030, su seguimiento

periódico, evaluación intermedia y final, y la revisión de sus contenidos cuando existan cambios normativos, organizativos o resultados del seguimiento que lo aconsejen.

- **Diagnóstico y gestión basada en datos.** La entidad utilizará la información derivada del diagnóstico de igualdad, los datos de plantilla desagregados por sexo, el registro retributivo y otros indicadores internos para identificar riesgos, avances y áreas de mejora, evitando decisiones basadas únicamente en prácticas informales.
- **Selección, contratación y desarrollo profesional.** Los procesos de selección, contratación, asignación de funciones, formación y desarrollo profesional deberán basarse en criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios, adecuados a la dimensión de la entidad y a su estructura reducida.
- **Condiciones de trabajo, retribución y conciliación.** AFIBROM promoverá condiciones laborales equitativas, criterios retributivos vinculados al puesto y no a características personales, y medidas de conciliación y corresponsabilidad aplicadas de forma transparente, homogénea y compatible con las necesidades del servicio.
- **Formación y sensibilización.** La entidad impulsará acciones de formación, información o sensibilización en igualdad, prevención de discriminaciones, comunicación inclusiva, corresponsabilidad, salud laboral con perspectiva de género y prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
- **Prevención del acoso y tolerancia cero.** AFIBROM aplicará el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y a la integridad moral, garantizando su difusión, conocimiento, canales confidenciales de queja o denuncia, tramitación diligente, medidas preventivas, cautelares y, en su caso, correctoras o sancionadoras.
- **Protección frente a la violencia de género.** La entidad facilitará información sobre los derechos laborales y recursos disponibles para trabajadoras víctimas de violencia de género, de acuerdo con la normativa aplicable, garantizando confidencialidad, acompañamiento adecuado y coordinación con recursos públicos o especializados cuando sea necesario.
- **Comunicación inclusiva y no sexista.** AFIBROM revisará sus documentos, materiales, formularios, publicaciones, imágenes y comunicaciones internas y externas para promover un lenguaje inclusivo, respetuoso, claro y libre de estereotipos de género.
- **Perspectiva de género en la actividad social.** La entidad incorporará el enfoque de género en el diseño, ejecución y evaluación de sus proyectos y actividades, teniendo en cuenta la realidad de las personas con fibromialgia, SFC/EM y SQM y las posibles barreras de acceso, reconocimiento, diagnóstico, atención o participación que puedan afectar de forma diferenciada a mujeres y hombres.

Las enfermedades representadas por AFIBROM afectan mayoritariamente a mujeres y, con

frecuencia, están atravesadas por sesgos de género en el diagnóstico, tratamiento, reconocimiento social, investigación, empleo, cuidados y participación comunitaria. Por ello, la entidad tendrá en cuenta esta realidad en sus acciones de sensibilización, formación, incidencia, comunicación y defensa de derechos.

La Junta Directiva, la persona responsable de igualdad y, en su caso, la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad velarán por la aplicación efectiva de las medidas previstas, la revisión de los indicadores, la documentación de avances y dificultades, y la incorporación de propuestas de mejora en los planes anuales de actuación o en el plan anual de mejora de la entidad.

El Plan de Igualdad y el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso deberán difundirse por los canales internos habituales y, cuando proceda, mediante un resumen en el Portal de Transparencia, preservando en todo caso la confidencialidad de los datos personales, laborales o sensibles que puedan contener.

19. Protección de datos y cumplimiento normativo proporcional

AFIBROM garantizará el cumplimiento de la normativa vigente que resulte aplicable a su actividad, especialmente en materia de protección de datos personales, confidencialidad, seguridad de la información, subvenciones, voluntariado, igualdad, prevención del acoso, prevención de riesgos, obligaciones fiscales, laborales, contables, seguros, transparencia y funcionamiento asociativo.

El cumplimiento normativo se organizará de forma proporcional al tamaño, recursos, estructura y actividad de la entidad, evitando cargas administrativas innecesarias, pero asegurando una revisión mínima de las obligaciones esenciales.

- **Responsabilidad de la Junta Directiva.** La Junta Directiva tendrá la responsabilidad última de velar por el cumplimiento normativo de AFIBROM, aprobar las políticas internas necesarias, realizar seguimiento de las obligaciones principales y adoptar medidas correctoras cuando se detecten riesgos, incidencias o incumplimientos.
- **Persona de referencia.** La Junta Directiva podrá designar una persona o cargo de referencia para coordinar las cuestiones básicas de protección de datos y cumplimiento normativo, centralizar consultas, impulsar revisiones internas, mantener actualizada la documentación esencial y elevar a la Junta Directiva las incidencias relevantes.
- **Apoyo externo especializado.** Cuando la complejidad del asunto lo aconseje, AFIBROM podrá contar con asesoramiento externo en materia jurídica, laboral, fiscal, contable, protección de datos, prevención de riesgos, igualdad, subvenciones u otras áreas de cumplimiento, sin que ello sustituya la responsabilidad de supervisión que corresponde a los órganos de gobierno.

- **Protección de datos personales.** La entidad deberá informar adecuadamente a las personas interesadas sobre el tratamiento de sus datos, documentar la base jurídica del tratamiento, recabar consentimientos cuando proceda, limitar el acceso a la información a personas autorizadas y aplicar medidas razonables de seguridad, archivo y custodia de la documentación física y digital.
- **Registro y documentación mínima.** AFIBROM procurará mantener actualizados los documentos básicos de cumplimiento que resulten aplicables, tales como registro o inventario de tratamientos de datos, cláusulas informativas, compromisos de confidencialidad, autorizaciones, contratos con encargados de tratamiento, pólizas de seguro, documentación de voluntariado, protocolos internos, libros obligatorios y justificantes de subvenciones.
- **Confidencialidad.** Las personas integrantes de la Junta Directiva, Comité de Dirección, equipo técnico, voluntariado, órganos consultivos, personas colaboradoras y asesoras deberán asumir compromisos de confidencialidad adecuados a su función y al tipo de información a la que tengan acceso.
- **Revisión anual de obligaciones.** Al menos una vez al año, la Junta Directiva o la persona de referencia revisará el estado de las principales obligaciones normativas de la entidad, incluyendo protección de datos, seguros, voluntariado, igualdad, prevención del acoso, subvenciones, obligaciones fiscales y laborales, transparencia, libros y documentación asociativa.
- **Gestión de incidencias.** Cualquier incidencia relevante en materia de protección de datos, seguridad de la información, incumplimiento normativo, pérdida documental, conflicto legal o requerimiento administrativo deberá documentarse, analizarse y ponerse en conocimiento de la Junta Directiva para adoptar las medidas necesarias.

Este enfoque de cumplimiento proporcional busca que AFIBROM actúe con orden, prudencia y responsabilidad, sin crear una estructura pesada. Si en el futuro la normativa, el volumen de actividad o la complejidad de la entidad lo aconsejan, podrá reforzar esta función con nuevas medidas o apoyo externo especializado.

20. Conflicto de intereses

El presente Código establece los criterios básicos para prevenir, identificar y gestionar los conflictos de intereses en AFIBROM, con el fin de garantizar que las decisiones de la entidad se adopten con objetividad, independencia, transparencia, lealtad institucional y prioridad del interés social de la Asociación.

Existe conflicto de intereses cuando una persona vinculada a AFIBROM interviene, puede intervenir o influir en una decisión o actuación de la entidad en la que concurren intereses personales,

familiares, profesionales, económicos, políticos, institucionales o de entidades vinculadas que pueden comprometer, o aparentar comprometer, su imparcialidad, objetividad o independencia de criterio.

El conflicto de intereses podrá ser real, potencial o aparente:

- **Conflicto real:** cuando el interés particular ya incide o puede incidir directamente en una decisión concreta de AFIBROM.
- **Conflicto potencial:** cuando existe una circunstancia que podría llegar a comprometer la objetividad de una decisión futura.
- **Conflicto aparente:** cuando, aun no existiendo una influencia efectiva, la situación puede generar razonablemente una percepción externa de falta de imparcialidad, favoritismo o beneficio indebido.

Estos criterios serán aplicables a las personas integrantes de la Junta Directiva, Comité de Dirección, Comisión Social, Consejo Asesor, equipo técnico, voluntariado, personas colaboradoras, asesoras, proveedoras y cualquier otra persona que participe en decisiones, valoraciones, contrataciones, asignaciones de recursos, selección de personas, concesión de apoyos, aprobación de convenios, gestión de subvenciones o actuaciones en nombre de AFIBROM.

A título orientativo, podrán constituir situaciones de conflicto de intereses, entre otras:

- Participar en la contratación de una persona, empresa o entidad con la que exista relación familiar, afectiva, profesional, económica o societaria.
- Intervenir en la selección, evaluación, promoción, contratación o asignación de funciones de una persona con la que exista vínculo familiar, personal o económico.
- Participar en la concesión de ayudas, becas, apoyos, subvenciones internas, descuentos, beneficios o prioridades de acceso que afecten a la propia persona, a familiares, allegados o entidades vinculadas.
- Utilizar información interna, contactos, recursos o posición dentro de AFIBROM para obtener beneficios personales, profesionales, comerciales o institucionales ajenos al interés social.
- Aceptar regalos, ventajas, comisiones, favores, invitaciones o beneficios que puedan condicionar, o aparentar condicionar, la objetividad de una decisión.
- Intervenir en decisiones sobre convenios, alianzas, colaboraciones, proyectos o financiación cuando exista relación directa o indirecta con la entidad contraparte.
- Participar en la resolución de quejas, incidencias, expedientes disciplinarios o conflictos internos que afecten a personas con las que exista vinculación relevante.
- Realizar actividades externas, profesionales, comerciales o institucionales que puedan competir, interferir o confundirse con los fines, servicios o intereses de AFIBROM.

Toda persona que tenga conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses propio o de otra persona vinculada a AFIBROM deberá comunicarlo de forma previa o tan pronto como lo advierta, aportando la información necesaria para valorar si existe, puede existir o puede parecer que existe dicho conflicto.

La comunicación se realizará a la Presidencia, Secretaría o Junta Directiva, según proceda. Si el posible conflicto afectara a la Presidencia, la comunicación se dirigirá a la Vicepresidencia, Secretaría o a la Junta Directiva sin participación de la persona afectada.

El procedimiento de gestión del conflicto deberá seguir, con carácter general, las siguientes fases:

- **Comunicación y registro.** La situación se comunicará por escrito o se hará constar en acta, identificando la persona afectada, el asunto, la naturaleza del posible conflicto y las personas o entidades vinculadas.
- **Análisis preliminar.** La Presidencia, Secretaría, persona de referencia o Junta Directiva valorará si la situación puede constituir un conflicto real, potencial o aparente.
- **Información a la persona afectada.** La persona afectada podrá exponer las circunstancias del caso y aportar la información que considere relevante.
- **Abstención.** Mientras se analiza la situación, la persona afectada no intervendrá ni influirá en la preparación, deliberación, votación, valoración, gestión o ejecución del asunto.
- **Salida de la reunión.** Cuando el asunto se trate en una reunión, la persona afectada deberá abandonar la sesión durante la deliberación y votación, salvo para aportar información si se le solicita expresamente.
- **Decisión de personas no afectadas.** La decisión se adoptará por las personas integrantes del órgano que no estén afectadas por el conflicto, dejando constancia de la valoración realizada y de las medidas acordadas.
- **Documentación.** El conflicto, la abstención, la salida de la reunión, el acuerdo adoptado y las medidas aplicadas deberán quedar reflejados en acta o expediente interno, preservando la confidencialidad necesaria.

Cuando se valore una contratación, convenio, colaboración o decisión que pueda verse afectada por un conflicto de intereses, AFIBROM procurará analizar alternativas razonables y comparar si existen opciones iguales o más beneficiosas para la entidad. Si, pese a la existencia del conflicto, se considera que la opción propuesta es la más adecuada para el interés social, la decisión deberá motivarse expresamente, adoptarse por las personas no afectadas y documentarse de forma suficiente.

Las personas integrantes de la Junta Directiva y, cuando proceda, del Comité de Dirección, Comisión Social, Consejo Asesor, equipo técnico o personas con capacidad de decisión deberán firmar una declaración inicial de ausencia o comunicación de conflictos de intereses. También deberán comunicar sin demora cualquier cambio significativo en su situación personal, profesional,

económica o institucional que pueda afectar a la objetividad de sus decisiones.

El incumplimiento de estos criterios, la ocultación de un conflicto, la participación indebida en una decisión afectada o la utilización de la posición en AFIBROM para obtener un beneficio propio o de personas o entidades vinculadas podrá dar lugar a medidas correctoras, revisión de la decisión adoptada, exigencia de responsabilidades internas o aplicación del régimen estatutario, laboral, contractual o legal que corresponda.

La Junta Directiva revisará periódicamente cómo se aplican estos criterios y podrá aprobar modelos sencillos de declaración de intereses, comunicación de conflicto o registro de situaciones, si lo considera necesario para facilitar su aplicación.

21. Comportamiento ético

Todas las personas vinculadas a AFIBROM deberán mantener una conducta ética, responsable y coherente con los fines sociales, valores, Estatutos y normas internas de la Asociación. Este deber será aplicable en la actividad presencial, en las comunicaciones digitales, redes sociales, reuniones, actividades formativas, relaciones institucionales, atención a personas usuarias y cualquier actuación realizada en nombre o por cuenta de la entidad.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código deberán actuar conforme a las siguientes pautas de comportamiento:

- **Respeto y buen trato.** Mantener relaciones basadas en la dignidad, la escucha activa, la empatía, la cortesía, la prudencia y la no discriminación, evitando cualquier conducta vejatoria, violenta, intimidatoria, humillante, abusiva o contraria a la integridad moral de las personas.
- **Integridad y lealtad institucional.** Actuar con honestidad, buena fe, responsabilidad y coherencia con los fines de AFIBROM, evitando comportamientos que puedan perjudicar la reputación, independencia, credibilidad o intereses legítimos de la Asociación.
- **Rigor informativo.** Difundir información sanitaria, social, jurídica o institucional de forma prudente, contrastada y comprensible, evitando afirmaciones no verificadas, promesas de curación, recomendaciones no autorizadas o contenidos que puedan inducir a error a personas afectadas, familias o ciudadanía.
- **Límites de la intervención.** Respetar los límites de la función asociativa, profesional, voluntaria o consultiva, evitando actuaciones que puedan confundirse con diagnóstico, prescripción médica, tratamiento sanitario, asesoramiento jurídico individualizado u otras intervenciones reservadas a profesionales competentes.

- **Confidencialidad y protección de la intimidad.** Proteger la información personal, sanitaria, social, económica o institucional a la que se tenga acceso, evitando su uso o difusión no autorizada, tanto durante la relación con AFIBROM como una vez finalizada.
- **Uso responsable de recursos y canales.** Utilizar el nombre, imagen, instalaciones, materiales, documentación, equipos, bases de datos, correo electrónico, redes sociales y demás recursos de AFIBROM únicamente para fines vinculados a la misión de la entidad y conforme a las autorizaciones recibidas.
- **Comunicación pública y redes sociales.** Actuar con prudencia en comunicaciones públicas, publicaciones, entrevistas, redes sociales o grupos digitales, evitando atribuir a AFIBROM opiniones personales no autorizadas, difundir información interna o realizar manifestaciones que puedan dañar la imagen de la entidad o de las personas vinculadas a ella.
- **Regalos, ventajas y beneficios.** No solicitar ni aceptar regalos, favores, comisiones, ventajas, invitaciones o beneficios que puedan comprometer, o aparentar comprometer, la objetividad, independencia o imparcialidad de la persona o de la entidad.
- **Colaboración y responsabilidad compartida.** Favorecer un clima de cooperación, participación, cumplimiento de acuerdos, comunicación clara, gestión constructiva de discrepancias y orientación al interés general de AFIBROM.

No se tolerarán conductas discriminatorias, acoso sexual o por razón de sexo, acoso moral, trato degradante, abuso de poder, represalias, uso indebido de información, apropiación de recursos, manipulación de datos, falsedad documental, deslealtad institucional o cualquier actuación contraria a la legalidad, a la dignidad de las personas o a los principios del presente Código.

Los incumplimientos relevantes de estas pautas podrán ser analizados por la Junta Directiva o por la persona u órgano que corresponda, respetando la confidencialidad, la buena fe, la escucha de las personas afectadas y el procedimiento aplicable. Cuando sea necesario, podrán adoptarse medidas preventivas, correctoras, restaurativas o disciplinarias, conforme a los Estatutos y a la normativa vigente.

22. Relaciones con personas usuarias, familias y colectivos destinatarios

AFIBROM situará en el centro de su actuación a las personas con fibromialgia, SFC/EM, SQM y otras patologías o situaciones relacionadas con su ámbito de intervención, así como a sus familias y redes de apoyo. La relación con ellas deberá basarse en la dignidad, el respeto, la escucha activa, la autonomía personal, la igualdad de trato, la no discriminación, la confidencialidad y la adaptación razonable a sus necesidades.

La entidad facilitará información clara, veraz, actualizada y comprensible sobre sus fines, servicios, actividades, criterios de acceso, condiciones de participación, cuotas, posibles costes, derechos y

deberes, límites de la atención prestada, canales de comunicación, mecanismos de queja y procedimientos de mejora. Siempre que sea posible, esta información se ofrecerá en formatos accesibles y adecuados a las necesidades de las personas destinatarias.

La atención y acompañamiento que preste AFIBROM tendrá carácter asociativo, informativo, social, comunitario, formativo o de apoyo mutuo, según el tipo de actividad, y no sustituirá la atención sanitaria, psicológica, social, jurídica o administrativa especializada cuando esta resulte necesaria. En estos casos, la entidad procurará orientar o derivar a recursos públicos, profesionales o entidades especializadas adecuados, evitando generar expectativas que excedan sus posibilidades reales de intervención.

Las personas destinatarias de las actividades tendrán derecho a recibir un trato respetuoso, empático y no discriminatorio; a que se respete su intimidad, autonomía y decisiones personales; a recibir información suficiente sobre la naturaleza y límites de las actividades; a la protección de sus datos personales; a participar de forma voluntaria; a formular quejas, reclamaciones o sugerencias; y a ser escuchadas en los procesos de mejora que les afecten.

Asimismo, deberán respetar los Estatutos, normas internas, criterios de participación, horarios, indicaciones de seguridad, derechos de otras personas participantes, confidencialidad de la información compartida en espacios grupales y buen uso de instalaciones, materiales y recursos de la entidad.

AFIBROM prestará especial atención a situaciones de vulnerabilidad, aislamiento, falta de apoyo, brecha digital, barreras económicas, dificultades de movilidad, deterioro de la salud, cargas de cuidado o cualquier otra circunstancia que pueda limitar la participación. La entidad procurará adoptar medidas razonables y proporcionadas para facilitar el acceso, la participación y la permanencia en sus actividades, de acuerdo con sus recursos disponibles.

Las quejas, reclamaciones, sugerencias o incidencias comunicadas por personas usuarias, familias o colectivos destinatarios deberán recibirse con respeto, registrarse de forma proporcionada cuando proceda, analizarse con objetividad y utilizarse como fuente de aprendizaje y mejora continua, preservando la confidencialidad de las personas afectadas.

AFIBROM cuenta con autorización administrativa de la Comunidad de Madrid para la prestación de servicios sociales de información, orientación, apoyo y acompañamiento social dirigidos a personas con fibromialgia, SFC/EM, SQM y patologías relacionadas. Esta autorización implica que la entidad debe desarrollar dichos servicios conforme a las condiciones autorizadas y garantizar a las personas usuarias los derechos, garantías y mecanismos de información y reclamación propios de los servicios sociales autorizados. A estos efectos, AFIBROM mantendrá a disposición de las personas usuarias las hojas oficiales de reclamaciones y la información necesaria sobre el procedimiento para formular

quejas, reclamaciones o sugerencias, de forma visible, clara y accesible.

23. Canal de denuncias y comunicaciones relevantes

Sin perjuicio de las quejas, reclamaciones y sugerencias ordinarias reguladas en el apartado anterior, el canal previsto en este apartado se reserva para comunicaciones de especial relevancia ética, normativa, económica, organizativa o relacional.

AFIBROM dispondrá de un canal interno, accesible y confidencial, para comunicar hechos relevantes que puedan suponer incumplimientos graves del presente Código, de los Estatutos, de la normativa aplicable o de los principios éticos de la entidad.

A efectos de este Código, se entenderá por comunicación relevante aquella que se refiera, entre otras, a posibles situaciones de acoso, discriminación, represalias, abuso de poder, conflicto de intereses no comunicado, uso indebido de recursos o información, incumplimientos normativos, irregularidades económicas o documentales, vulneración de la confidencialidad, trato degradante o cualquier conducta que pueda afectar de forma significativa a la dignidad de las personas, a la integridad de la entidad o a la confianza de quienes se relacionan con AFIBROM.

- **Dudas sobre la aplicación del Código.** Las dudas sobre la interpretación o aplicación del presente Código podrán plantearse a la Junta Directiva, a la Secretaría o a la persona de referencia designada, sin necesidad de activar el canal de denuncias, salvo que de la consulta se desprenda una posible comunicación relevante.
- **Confidencialidad.** Se preservará la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de la información comunicada, limitando su acceso a quienes deban intervenir en la recepción, análisis o resolución del asunto.
- **Protección frente a represalias.** No se tolerarán represalias contra quienes comuniquen hechos de buena fe, colaboren en su análisis o participen como testigos, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de comunicaciones falsas realizadas de mala fe.
- **Tramitación diligente e imparcial.** Las comunicaciones deberán analizarse de forma objetiva, prudente y proporcional, respetando los derechos de las personas afectadas, la presunción de buena fe, la audiencia cuando proceda y la separación de funciones en caso de conflicto de intereses.
- **Derivación a protocolos específicos.** Cuando los hechos se refieran a acoso sexual, acoso por razón de sexo u otras conductas contrarias a la libertad sexual o a la integridad moral, se aplicará el protocolo específico vigente en AFIBROM. Cuando los hechos puedan tener relevancia laboral, administrativa, penal o de protección de derechos, se valorará la derivación o comunicación que corresponda.

- **Registro y seguimiento proporcionado.** Las comunicaciones, actuaciones realizadas, medidas adoptadas y cierre del asunto deberán documentarse de forma proporcionada, garantizando la custodia segura de la información y la protección de datos personales.

La Junta Directiva definirá el canal concreto para recibir estas comunicaciones, que podrá ser un correo electrónico, un formulario, una persona de referencia u otro medio sencillo y adecuado a la realidad de AFIBROM. También establecerá quién recibe las comunicaciones, cómo se registran, qué plazo orientativo de respuesta se aplicará y cuándo será necesario elevar el asunto a la Junta Directiva, al protocolo de acoso o a apoyo externo.

Este canal no sustituye a los procedimientos estatutarios, laborales, administrativos, judiciales o de protección de derechos que puedan corresponder en cada caso, ni impide que las personas afectadas acudan a las autoridades competentes cuando lo consideren necesario o cuando la normativa así lo exija.

24. Gestión de conflictos internos e incidencias

AFIBROM gestionará los conflictos internos, incidencias organizativas y discrepancias relevantes de forma flexible, proporcionada y adaptada a su estructura, procurando resolverlos de manera temprana, dialogada y orientada a preservar el buen funcionamiento de la entidad, la convivencia interna y la protección de las personas afectadas.

La responsabilidad principal corresponderá a la Junta Directiva, que podrá actuar directamente o designar, según el caso, a una persona de referencia o a un pequeño grupo de apoyo. La designación será sencilla, limitada al asunto concreto y evitará crear estructuras permanentes innecesarias.

- **Conflictos ordinarios de convivencia o funcionamiento interno.** Se abordarán preferentemente mediante escucha, diálogo, aclaración de expectativas, mediación informal o acuerdos de mejora, siempre que la naturaleza del conflicto lo permita.
- **Incidencias organizativas.** Las dificultades relacionadas con coordinación, reparto de funciones, incumplimiento de acuerdos, uso de recursos, comunicación interna o funcionamiento de actividades deberán analizarse para identificar causas, responsabilidades y medidas correctoras proporcionadas.
- **Dudas sobre la aplicación del Código.** Las dudas o discrepancias sobre la aplicación de este Código podrán ser valoradas por la Junta Directiva, la Secretaría, la persona de referencia o el pequeño grupo de apoyo designado, procurando criterios claros y coherentes para casos similares.
- **Situaciones graves o sensibles.** Cuando los hechos puedan constituir acoso, discriminación, represalias, abuso de poder, conflicto de intereses no comunicado, irregularidad económica,

vulneración de confidencialidad u otro incumplimiento relevante, deberán derivarse al canal de denuncias, al protocolo específico de acoso o al procedimiento que corresponda.

- **Seguimiento de acuerdos.** Las medidas acordadas deberán contar, cuando sea necesario, con responsables, plazos y seguimiento posterior para comprobar su cumplimiento y evitar la repetición de la incidencia.

En la gestión de estos asuntos deberán respetarse los principios de confidencialidad, imparcialidad, escucha de las partes, ausencia de conflicto de intereses, proporcionalidad, prudencia, documentación suficiente y protección de las personas afectadas. Cuando alguna de las personas llamadas a intervenir pueda estar afectada por el conflicto, deberá abstenerse y ser sustituida por otra persona adecuada.

Las medidas que puedan adoptarse deberán adecuarse a la naturaleza y gravedad del asunto, pudiendo incluir aclaraciones, acuerdos de funcionamiento, redistribución de tareas, advertencias, acompañamiento, formación, revisión de procedimientos, medidas preventivas, medidas correctoras, medidas restaurativas o, cuando proceda, la activación del régimen estatutario, laboral, contractual o legal aplicable.

La gestión flexible prevista en este apartado no sustituye a los procedimientos estatutarios, laborales, administrativos, judiciales, de protección de derechos, de prevención del acoso o del canal de denuncias que puedan corresponder en cada caso. Cuando la entidad no disponga de capacidad técnica suficiente o la situación lo aconseje por su complejidad o gravedad, la Junta Directiva podrá solicitar asesoramiento externo especializado.

25. Relaciones institucionales, alianzas y trabajo en red

AFIBROM promoverá relaciones institucionales, alianzas, convenios y trabajo en red que contribuyan al cumplimiento de sus fines sociales, a la mejora de la atención y apoyo a las personas con fibromialgia, SFC/EM, SQM y patologías relacionadas, y al fortalecimiento de su presencia en los ámbitos sanitario, social, comunitario, científico y de defensa de derechos.

Estas relaciones deberán basarse en la transparencia, la complementariedad, la independencia institucional, el respeto mutuo, la responsabilidad compartida, la coherencia con los valores de la entidad y la prioridad del interés social de AFIBROM.

- **Administraciones públicas.** AFIBROM podrá colaborar con administraciones del ámbito sanitario, social, municipal, autonómico o estatal para mejorar la información, orientación, participación, reconocimiento y atención a las personas afectadas.

- **Entidades sociales y del movimiento asociativo.** La entidad impulsará el trabajo en red con asociaciones de pacientes, entidades sociales, federaciones, confederaciones, plataformas del Tercer Sector y organizaciones con fines compatibles.
- **Ámbito sanitario, científico y profesional.** AFIBROM promoverá relaciones con hospitales, centros de salud, colegios profesionales, comités de pacientes, universidades, centros de investigación, sociedades científicas y profesionales especializados.
- **Entidades privadas, empresas y fundaciones.** Las colaboraciones con entidades financiadoras, empresas, fundaciones u organizaciones privadas deberán aportar valor social, ser coherentes con la misión de AFIBROM y respetar su independencia y reputación.
- **Comunidad y ciudadanía.** La entidad favorecerá la sensibilización social, la participación comunitaria, la información rigurosa y la creación de alianzas que contribuyan a reducir el aislamiento, los prejuicios y las barreras que afectan a las personas con fibromialgia, SFC/EM y SQM.

La formalización de convenios, acuerdos de colaboración, adhesión a redes, participación en plataformas o aceptación de apoyos relevantes deberá ser conocida y aprobada por la Junta Directiva cuando afecte de forma significativa a la actividad, imagen, financiación, obligaciones o posicionamiento institucional de AFIBROM.

La aceptación de donaciones, patrocinios, ayudas, convenios o colaboraciones deberá ser coherente con los fines, valores y reputación de AFIBROM. No se aceptarán aportaciones de procedencia ilícita, contrarias a la dignidad de las personas, incompatibles con la misión de la entidad o que puedan condicionar indebidamente su independencia, sus decisiones técnicas o su capacidad de defensa de derechos.

En las relaciones con empresas, entidades financiadoras o posibles patrocinadores, AFIBROM evitará cualquier práctica que pueda generar confusión entre colaboración social, recomendación sanitaria, publicidad comercial o aval técnico de productos, tratamientos o servicios. Cualquier comunicación pública sobre colaboraciones deberá ser veraz, proporcionada y respetuosa con la independencia de la Asociación.

Las personas que representen a AFIBROM en reuniones, foros, plataformas, eventos o espacios institucionales deberán actuar conforme a los acuerdos de la Junta Directiva, mantener una comunicación prudente y coherente con los fines de la entidad, preservar la confidencialidad de la información interna y evitar comprometer a la Asociación sin autorización suficiente.

Las alianzas y colaboraciones relevantes deberán revisarse periódicamente para valorar su continuidad, resultados, cumplimiento de compromisos, coherencia ética, aportación de valor social y posibles riesgos económicos, reputacionales o de conflicto de intereses.

26. Evaluación anual del buen gobierno y transparencia

AFIBROM realizará una revisión anual sencilla del grado de aplicación de este Código y de sus principales prácticas de buen gobierno y transparencia. Esta revisión no pretende generar una carga administrativa añadida, sino ayudar a identificar qué se ha hecho bien, qué dificultades han surgido y qué pequeñas mejoras pueden incorporarse en el año siguiente.

- **Responsable.** La evaluación será impulsada por la Junta Directiva, que podrá apoyarse en la Secretaría, Tesorería, persona de referencia de cumplimiento normativo, responsable de igualdad, equipo técnico u otras personas que dispongan de información relevante.
- **Periodicidad.** Se realizará una vez al año, preferentemente antes de la aprobación de la memoria anual, las cuentas, el presupuesto o el plan anual de actuación, para que sus conclusiones puedan incorporarse a la planificación del ejercicio siguiente.
- **Proceso.** La evaluación podrá realizarse mediante una revisión interna sencilla, basada en la documentación disponible, el seguimiento de acuerdos, la información económica, las incidencias registradas, las quejas o sugerencias recibidas, el estado del Portal de Transparencia y la valoración de las personas responsables de cada área.
- **Contenido mínimo.** El informe anual deberá recoger, al menos, el grado de aplicación del Código, los principales avances del año, los incumplimientos o dificultades detectadas, las incidencias relevantes, las medidas correctoras adoptadas y las propuestas de mejora para el ejercicio siguiente.
- **Aprobación y seguimiento.** El informe será revisado por la Junta Directiva, que determinará qué mejoras se incorporan al plan anual de mejora, quién será responsable de impulsarlas y en qué plazo deberán revisarse.

El informe no tendrá que ser extenso ni complejo. Podrá prepararse como una tabla sencilla, un apartado dentro del acta de la Junta Directiva o un documento breve que recoja la revisión realizada y las decisiones adoptadas.

Cuando proceda, AFIBROM podrá incorporar un resumen de las principales conclusiones de esta evaluación en la memoria anual o en el Portal de Transparencia, preservando siempre la confidencialidad de datos personales, incidencias sensibles, deliberaciones internas o información no pública.

La finalidad de esta revisión será aprender de la experiencia, mejorar poco a poco la gestión de AFIBROM y evitar que el Código quede como un documento formal sin uso práctico.

27. Difusión, aprobación, entrada en vigor y revisión

El presente Código será aprobado inicialmente por la Junta Directiva de AFIBROM, como órgano

competente para impulsar su aplicación, seguimiento y actualización, y será posteriormente sometido a ratificación por la Asamblea General. Entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por la Junta Directiva, sin perjuicio de su ratificación posterior, y será de obligado conocimiento y cumplimiento para todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación.

La Junta Directiva garantizará la difusión del Código mediante los canales internos habituales, su entrega o puesta a disposición de las personas afectadas, su incorporación a procesos de acogida, nombramiento o colaboración, y su publicación en el Portal de Transparencia o espacio equivalente cuando proceda.

Las personas integrantes de la Junta Directiva, Consejo Asesor, equipo técnico, voluntariado, personas colaboradoras y demás personas vinculadas a la entidad deberán conocer el contenido del Código y, cuando proceda por razón de su función o nivel de responsabilidad, firmar la declaración responsable, compromiso ético, compromiso de confidencialidad o documento equivalente previsto en los anexos.

La interpretación ordinaria del Código corresponderá a la Junta Directiva, que podrá resolver dudas, establecer criterios de aplicación, promover medidas de difusión y adoptar las actuaciones necesarias para corregir incumplimientos, prevenir riesgos o mejorar su eficacia.

El Código se revisará, al menos, cada cuatro años y, en todo caso, cuando se produzcan cambios normativos, estatutarios, organizativos, estratégicos o de actividad que aconsejen su actualización. También podrá revisarse a partir de las conclusiones de la evaluación anual del buen gobierno y transparencia o del plan anual de mejora.

Las modificaciones del Código deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y, cuando tengan carácter sustancial o especial relevancia institucional, sometidas a ratificación por la Asamblea General. En todo caso, se comunicarán a las personas afectadas por los canales adecuados.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO DE LA JUNTA DIRECTIVA

D./Dña. _____, con DNI/NIE _____, en calidad de integrante de la Junta Directiva de AFIBROM, declara aceptar el cargo asumido y conocer el Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia de la entidad, comprometiéndose a ejercer sus funciones conforme a la normativa vigente, los Estatutos, los acuerdos válidamente adoptados y el citado Código.

La persona firmante se compromete expresamente a actuar con diligencia, lealtad institucional, buena fe, independencia de criterio, responsabilidad, transparencia y prioridad del interés social de AFIBROM, participando de forma activa y responsable en la vida asociativa y en la toma de decisiones que le correspondan.

Asimismo, se compromete a respetar la confidencialidad de la información personal, sanitaria, social, económica, laboral, asociativa o institucional a la que tenga acceso; cumplir las obligaciones de protección de datos; utilizar los recursos y canales de la entidad únicamente para fines vinculados a la misión de AFIBROM; y preservar la imagen, independencia y reputación de la Asociación.

En materia de conflicto de intereses, declara que, en la fecha de firma, no tiene conocimiento de ninguna situación personal, familiar, profesional, económica, institucional o de entidad vinculada que pueda afectar a la objetividad de sus decisiones, salvo las que se indiquen a continuación:

Situaciones comunicadas, en su caso:

La persona firmante se compromete a comunicar de forma inmediata cualquier conflicto de intereses real, potencial o aparente que pueda surgir durante el ejercicio de sus funciones, absteniéndose de intervenir, influir, deliberar o votar en los asuntos afectados y abandonando la reunión durante la deliberación y votación cuando proceda.

También se compromete a cumplir las pautas de comportamiento ético, buen trato, comunicación responsable, rigor informativo, uso adecuado de recursos, prevención del acoso y respeto a los canales de quejas, reclamaciones y denuncias establecidos por AFIBROM.

Y para que así conste, firma el presente compromiso en _____, a ____ de _____
de _____ 20__.

Firma:

ANEXO II. COMPROMISO GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFLICTO DE INTERESES

D./Dña. _____, con DNI/NIE _____, en calidad de _____ vinculada a AFIBROM, declara conocer el Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia de la entidad y se compromete a actuar conforme a sus principios, normas y pautas de conducta.

La persona firmante se compromete a mantener la confidencialidad de la información personal, sanitaria, social, económica, laboral, asociativa o institucional a la que tenga acceso; cumplir las obligaciones de protección de datos; utilizar la información y los recursos de AFIBROM únicamente para las finalidades autorizadas; y respetar los límites de su función profesional, voluntaria, colaboradora, asesora o de participación.

Asimismo, se compromete a actuar con respeto, buen trato, prudencia, rigor informativo, lealtad institucional y responsabilidad, evitando cualquier conducta discriminatoria, abusiva, contraria a la dignidad de las personas o que pueda perjudicar la imagen, independencia o fines sociales de AFIBROM.

En materia de conflicto de intereses, declara que, en la fecha de firma, no tiene conocimiento de ninguna situación personal, familiar, profesional, económica, institucional o de entidad vinculada que pueda afectar a la objetividad de sus actuaciones en nombre o por cuenta de AFIBROM, salvo las que se indiquen a continuación:

Situaciones comunicadas, en su caso:

La persona firmante se compromete a comunicar de forma inmediata cualquier conflicto de intereses real, potencial o aparente que pueda surgir durante su relación con AFIBROM, absteniéndose de participar en decisiones, valoraciones, intervenciones o actuaciones afectadas cuando proceda.

Y para que así conste, firma el presente compromiso en _____, a ____ de _____
de 20__.

Firma:

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO DEL CONSEJO ASESOR CIENTÍFICO Y SANITARIO

D./Dña. _____, con DNI/NIE _____, en calidad de integrante del Consejo Asesor Científico y Sanitario de AFIBROM, declara aceptar su nombramiento y conocer el Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia de la entidad, comprometiéndose a colaborar con AFIBROM conforme a criterios de independencia, objetividad, rigor técnico, confidencialidad, responsabilidad y ausencia de conflicto de intereses.

La participación en el Consejo Asesor tendrá carácter voluntario y no remunerado, sin perjuicio de que, cuando así se acuerde previamente por la Junta Directiva y exista disponibilidad presupuestaria, puedan compensarse gastos debidamente justificados derivados directamente de la colaboración prestada.

La persona firmante se compromete a ofrecer asesoramiento técnico y especializado dentro de su ámbito de conocimiento, respetando el carácter consultivo y no vinculante del Consejo Asesor y sin asumir funciones de gobierno, dirección, representación o gestión que correspondan a la Asamblea General, Junta Directiva o Comité de Dirección.

Asimismo, se compromete a mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso; proteger los datos personales, sanitarios, sociales o institucionales conocidos durante su colaboración; actuar con prudencia en comunicaciones públicas; y evitar cualquier actuación que pueda interpretarse como aval técnico, recomendación sanitaria, publicidad comercial o compromiso institucional no autorizado por AFIBROM.

En materia de conflicto de intereses, declara que, en la fecha de firma, no tiene conocimiento de ninguna situación personal, familiar, profesional, económica, institucional o de entidad vinculada que pueda afectar a la objetividad de su asesoramiento, salvo las que se indiquen a continuación:

Situaciones comunicadas, en su caso:

La persona firmante se compromete a comunicar de forma inmediata cualquier conflicto de intereses real, potencial o aparente que pueda surgir, absteniéndose de intervenir o asesorar en asuntos afectados cuando proceda.

Y para que así conste, firma el presente compromiso en _____, a ____ de _____
de _____ 20__.

Firma:



Gracias por apoyar a AFIBROM

Juntos trabajamos por una sociedad más empática, inclusiva y comprometida con las personas afectadas por Fibromialgia, SFC/EM y SQM.

www.afibrom.org · apoyo@afibrom.org · 91 355 56 27