



# CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS

## DESCRIPCIÓN BREVE

CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS del 2022-2026 por el que se rige la Asociación de Familiares de Niños y Adolescentes con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (AFNADAH).

## DATOS DE LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD

SEDE: Calle Primero de Mayo, 32, bajo, 46702 Gandía, Valencia

Teléfono: 960 235 072 - 602 243 018

CIF: G-97904320

[info@afnadah-gandia.org](mailto:info@afnadah-gandia.org)

<https://afnadah-gandia.org/>

Registro Nacional de Asociaciones: Grupo 1, sección 1, nº 589472

**Declarada de Utilidad Pública el 13/12/2022**

Y también registrada en:

Registro Municipal de Asociaciones de Gandía nº 395

Registro Participación Ciudadana CV nº E517

Registro Titulares de Actividades, Servicios y Centros de Servicios Sociales CV nº 4906

(antes 4468)

Centro Sanitario nº 22241

Registro Entidad Voluntariado: sección 4ª del Registro Asociaciones de la CV,

nº: CV-04-062246-V

Registro de Promoción a la Autonomía Personal, nº 583

Registro Catálogo Autonómico de Entidades en Salud CV, nº 565/2

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>3</b>
<b>1 INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2 CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y ALCANCE</b> .....	<b>7</b>
2.1 Respeto a la Legalidad .....	8
2.2 Comportamiento Ético y Profesional .....	9
2.3 Igualdad y Buena Convivencia .....	9
2.4 Transparencia y Claridad de la Información y la Comunicación .....	9
2.5 Conflicto de Intereses .....	10
2.6 Transparencia y Honradez en la Gestión .....	10
2.7 Recursos Humanos .....	11
2.8 Recursos Económicos .....	12
2.9 Recursos Técnicos e Informáticos .....	12
<b>3 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>14</b>
<b>4 ACTUACIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS</b> .....	<b>14</b>
<b>5 CONSIDERACIONES ADICIONALES</b> .....	<b>15</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

**La Asociación de familiares de niños y adolescentes con déficit de atención e hiperactividad** (en adelante AFNADAH) es una Asociación sin ánimo de lucro, declarada de Utilidad Pública en 2022, cuyo fin es defender los derechos y mejorar la calidad de vida de las personas con déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH) o cualquier otro trastorno de neurodesarrollo. Velamos por su entorno, proporcionamos asesoramiento familiar en cuanto a la detección precoz, ofrecemos un tratamiento multidisciplinar, orientación psicopedagógica, orientación escolar, orientación profesional y sociolaboral para todas las personas que lo necesiten.

AFNADAH es la única Asociación a nivel comarcal que da apoyo a familiares y personas con TDAH. Constituida en 2007, cuenta con más de 15 años de experiencia realizando actividades y programas de atención multimodal a los afectados, de formación y apoyo al entorno familiar y educativo, desarrollando programas de promoción a la autonomía para la inserción sociolaboral de las personas afectadas, y dando difusión y visibilidad a un trastorno que por norma general son ampliamente desconocido por la sociedad. En los últimos años AFNADAH viene también atendiendo a personas con otros trastornos del neurodesarrollo, así como dificultades del lenguaje y/o del aprendizaje

La filosofía en que se inspira la Asociación se basa en la convicción de que las personas con TDAH y otros trastornos del neurodesarrollo o del aprendizaje, como cualquier otra persona, tienen su sitio en la sociedad y en la seguridad de que pueden prosperar y acomodarse de la mejor forma posible en ella, si somos capaces de ofrecerles apoyos eficaces para conseguirlo.

La Asociación, desde sus inicios, se ha caracterizado por propiciar al máximo la calidad de sus servicios, así como la participación de los usuarios y colaboradores en sus actividades, disponiendo de cauces establecidos para ese fin, dentro de las normas generales de funcionamiento, y se rige por este Código de Conducta y Buenas Prácticas, por sus estatutos y por las disposiciones que, en interpretación y desarrollo de los mismos, establezca la Asamblea General de la Asociación, la Junta Directiva y demás leyes y normas jurídicas que le sean de aplicación, así como por el Código Ético del Voluntariado Social.

### **MISIÓN:**

- Defender los derechos de las personas con TDAH con o sin hiperactividad y cualquier otro trastorno del neurodesarrollo (TEA, entre otros), así como dificultades del aprendizaje.
- Velar por el entorno de estas personas y proporcionar asesoramiento a las familias en todos los aspectos relativos a estos trastornos del desarrollo y sus comorbilidades.
- Favorecer la integración social de las personas con TDAH o cualquier trastorno del neurodesarrollo a través de programas y proyectos formativos, psicosociales y de promoción a la autonomía personal.
- Dar a conocer el TDAH y los problemas derivados del mismo o de cualquier otro trastorno del neurodesarrollo, para concienciar a la sociedad de su existencia.

### **VISIÓN:**

- AFNADAH es una Asociación que quiere proyectarse hacia un futuro con vocación innovadora y dinámica.
- Está en continuo movimiento para que las personas afectadas por TDAH o cualquier trastorno del neurodesarrollo dispongan de una mejor calidad de vida.
- Está atenta a las necesidades de nuestros miembros y a las demandas de la sociedad, para conseguir una integración social plena de las personas con TDAH o cualquier trastorno del neurodesarrollo, tanto a nivel personal como a nivel laboral.
- AFNADAH quiere ser reconocida como organización de referencia para las asociaciones de este sector de acción social, e interlocutora entre las personas afectadas y las Administraciones Públicas.
- AFNADAH Trabaja para que los organismos y las Administraciones Públicas incrementen la cooperación con las asociaciones y federaciones de personas con TDAH o cualquier trastorno del neurodesarrollo.

## **VALORES:**

- **PLURALIDAD y RESPETO** por la dignidad de las personas y compromiso con la diversidad en todas sus formas, entendiendo que ésta es la única vía de convivencia y enriquecimiento.
- **IGUALDAD y EQUIDAD**, garantizando la igualdad de oportunidades para todas las personas, aceptando sus diferencias, y dedicando más recursos a aquellos que se encuentran en peor situación.
- **INCLUSIÓN y JUSTICIA PEDAGÓGICA**, llevando a cabo un conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje, y a la participación de todo el alumnado, promoviendo así una adecuada atención a la diversidad.
- **CALIDAD Y MEJORA CONTINUA**, fomentando la calidad en los programas y servicios que ofrecemos, el trabajo en equipo, así como la formación continua de profesionales y voluntariado, a fin de ofrecer una atención de calidad a nuestros pacientes.
- **TRANSPARENCIA y SOSTENIBILIDAD**: Rendición de cuentas y garantía de acceso a la información para los asociados, las administraciones públicas y la sociedad, procurando que la asociación sea sostenible económicamente.

## **FUNCIONES Y FINES DE LA ASOCIACIÓN**

- Defender los derechos y mejorar la calidad de vida de las personas con TDAH y todas las comorbilidades asociadas.
- Promover las actividades de formación e intercambio de proyectos, experiencias e investigaciones en los ámbitos de la educación, la sanidad, el bienestar social y en todas aquellas áreas que refunden en beneficio de los y las afectadas con TDAH y otros trastornos del neurodesarrollo y su entorno.
- Colaborar con instituciones públicas o privadas que favorezcan el conocimiento de dicha problemática y la ayuda a las personas afectadas por cualquier trastorno del neurodesarrollo.
- Organizar campañas que tengan como objetivo el acopio de fondos o de bienes para la atención de las necesidades de las personas con TDAH, TEA, dislexia, Trastorno Específico del Aprendizaje, Trastornos de la comunicación y otras comorbilidades.
- Organizar y participar en cursillos, jornadas, congresos, conferencias, etc. que fomenten la formación y la actualización de los profesionales implicados en el tratamiento de los distintos trastornos del neurodesarrollo.

- Crear y desarrollar planes de acciones en el ámbito de la investigación y desarrollo, así como otro tipo de actividad que redunde en beneficio del estudio del TDAH, TEA, dislexia, TEAp, Trastornos de la comunicación, DI y otros trastornos del neurodesarrollo.
- Promover la captación, formación y realización de actividades de voluntariado, tanto social como sanitario, para la ayuda a dichos trastornos.
- Realizar actividades de ayuda mutuo y autoayuda a nuestros pacientes, así como a sus familiares.
- Buscar financiación pública o privada para ayudar a las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social para que puedan afrontar los gastos de diagnóstico y rehabilitación de las personas afectadas por trastornos del neurodesarrollo.

## 2 CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y ALCANCE

El objetivo del código de conducta es orientar el comportamiento diario de todas las personas que colaboran con la asociación, ya sean de la Junta directiva, asociadas, empleadas, voluntarias, usuarias o colaboradoras de cualquier tipo, estableciendo las pautas de conducta que deben dirigir su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad (profesional o no), independientemente de su posición o del lugar que desempeñen sus actividades.

Dada la diversidad de situaciones y circunstancias derivadas de la actividad diaria, será la Junta Directiva (cuyo funcionamiento regulan los estatutos vigentes) el que determinará el modo de aplicación de este Código de Conducta, así como las sanciones que, en su caso, hubieran de aplicarse por el incumplimiento del mismo, por tanto, las decisiones tomadas por la Junta Directiva en este sentido, deberán ser consideradas como desarrollo de este Código de Conducta y, consecuentemente, deberán ser respetadas y acatadas por las personas que trabajen, colaboren o participen de algún modo en la Asociación.

Este Código de Conducta no pretende abarcar todas las diversas situaciones que se puedan presentar, por lo que no tiene carácter limitativo, y recoge pautas de comportamiento de obligado cumplimiento en el desempeño del trabajo de las personas empleadas de la Asociación, así como en el desarrollo de las funciones y en la participación general de todos los miembros de la Junta Directiva, voluntarios/as, usuarios/as y colaboradores/as de la misma, que deberán guiarse por las siguientes pautas de referencia:

- Actuar legal y honestamente
- Defender los intereses de la Asociación por encima de los personales.
- Evitar cualquier conducta que ponga en peligro a la Asociación o su reputación.

## 2.1 Respeto a la Legalidad

AFNADAH respeta la dignidad personal y el derecho a la privacidad de toda persona. La Asociación se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que esté sujeta, y en este sentido, tanto la Junta Directiva como las personas empleadas, voluntarias, usuarias y colaboradoras deberán cumplir estrictamente con las leyes, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la Asociación ante la comunidad y cualquier organismo público o privado y producir consecuencias adversas para sus actividades y/o su imagen.

Ningún miembro de la Junta Directiva, ni persona empleada, voluntaria, usuaria o colaboradora incurrirá ni colaborará conscientemente con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad; y respetarán y acatarán las resoluciones judiciales y/o administrativas que se dicten al respecto.

Cualquier duda que pudiera surgir sobre la interpretación y la aplicación de la legislación vigente en relación con cualquier cuestión que pueda afectar directa o indirectamente a la Asociación, se consultará con la Junta Directiva. A efectos meramente aclaratorios, cualquier incumplimiento de la ley o de los estatutos por un miembro de la Junta Directiva, persona empleada, voluntaria, usuaria o colaboradora de cualquier tipo de la Asociación, se considerará, adicionalmente, un incumplimiento de Código de Conducta.

## 2.2 Comportamiento Ético y Profesional

Los miembros de la Junta Directiva, empleados/as, voluntarios/as y colaboradores/as de la Asociación, deberán comportarse de acuerdo a los principios de lealtad de la Asociación y buena fe, tanto en sus relaciones internas dentro de la Asociación, como en sus relaciones con interlocutores externos a la misma, ya sean financiadores/as, proveedores/as, beneficiarios/as, o cualquier otro.

Su conducta deberá basarse en todo momento en los principios y valores de la Asociación y deberá estar siempre orientada a la consecución de interés general y el cumplimiento de sus objetivos, velando por los fines de la misma.

## 2.3 Igualdad y Buena Convivencia

Los miembros de la Junta Directiva, empleados/as, voluntarios/as, y colaboradores/as de la Asociación, deberán tratarse con respeto, proporcionando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro, absteniéndose de emplear cualquier conducta que sea agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, orientación sexual, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad o discapacidad.

No incurrirá bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso sexual, ofensa u otra forma de agresividad u hostilidad o abuso de autoridad, que propicien un clima de intimidación o de malestar y enfrentamiento.

## 2.4 Transparencia y Claridad de la Información y la Comunicación

La Asociación considera la transparencia en la información como un valor básico que debe regir su actuación. En particular, se garantizará que toda la información que se comunique a los distintos interlocutores de la Asociación sea comunicada cumpliendo con todos los plazos y requisitos establecidos en las normas aplicables y con los principios generales de funcionamiento y de buen gobierno.

La transparencia y la veracidad de la información serán también de aplicación en la comunicación interna, todas las personas que integran o participan en las actividades de la Asociación y, en particular, la Junta Directiva y empleados/as, se comprometen a comunicar la información, tanto interna como externa, de forma veraz, en ningún caso entregarán información incorrecta, inexacta o incompleta, o que pudiera confundir al que la recibe.

Se deberá mantener puntualmente informados a los beneficiarios/as de todas las actividades realizadas en la Asociación, que estarán siempre encaminadas a la consecución de su fin social. En este sentido, la Asociación publicará periódicamente boletines en papel y digitales con las últimas noticias de interés y mantendrá actualizados los contenidos de la web.

Todos los miembros de la organización, incluidos los voluntarios/as, deberán conocer el fin social de la Asociación, cumplirlo y darlo a conocer.

## 2.5 Conflicto de Intereses

Los miembros de la Junta Directiva, empleados/as, usuarios/as, voluntarios/as y colaboradores/as de la Asociación siempre actuarán en función a los mejores intereses para la misma y solo podrán participar en otras actividades (empresariales o no) distintas a las que desarrollan para la asociación, siempre que sean legales y no entren en colisión con la misión e intereses de la misma, o su dedicación y sus responsabilidades en la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva y empleados/as de la Asociación deberán evitar, en todo momento, situaciones que pudieran dar lugar a conflictos entre los intereses personales y los de la Asociación, absteniéndose de representar a la Asociación o tomar decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, ellos mismos, un familiar o cualquier persona física o jurídica vinculada a ellos, tuviera o pudiera tener un interés personal.

## 2.6 Transparencia y Honradez en la Gestión

Siguiendo el principio de ausencia de ánimo de lucro, los dirigentes de la Asociación velarán para que nadie, ni de ninguna manera posible, pueda utilizar con interés de lucro personal, de forma directa o indirectamente, los recursos económicos que se manejen en la misma.

Los miembros de la junta Directiva, empleados/as y voluntarios/as de la asociación, independientemente del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, servicios, pagos en metálico u otra clase favor de ninguna persona o entidad que puedan afectar su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a las personas que intervengan en la asociación o participen en sus actividades, y en particular, a los miembros de la Junta Directiva y empleados/as de la Asociación o a cualquier otra persona o entidad que mantenga o pueda mantener relaciones con la Asociación, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

A efectos de la aplicación de esta norma, serán considerados regalos o atenciones permitidos, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que no sean contrarios a los valores de ética y transparencia promovidos por la Asociación
- Que no perjudiquen a la imagen de la Asociación
- Que sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.
- Que sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Si el valor excediera de estas normas permitidas y el receptor/a se viera obligado/a a aceptar dicho regalo para no ofender al dador/a, o no comprometer la relación de éste con la Asociación, se aceptará informando al donante que el regalo se hará llegar a la Junta Directiva para su registro y consecuente uso.

## 2.7 Recursos Humanos

Los profesionales y voluntarios/as de la Asociación deberán centrar su labor, entendida como un servicio a la comunidad, en la persona con neurodiversidad y en su familia. El referente último de su actuación será la mejora de la calidad de vida de estas personas.

La Asociación adoptará en todo momento las medidas necesarias para regularizar los procesos de contratación de personal, preservando la claridad, transparencia e imparcialidad, evitando situaciones de nepotismo, discriminación o exclusión de participaren la misma por razón de raza, sexo, nacionalidad o religión y velará para que no se desarrollen conductas que propicien un clima de malestar o enfrentamiento, tal y como se establece en los apartados 1.2 y 2.3 anteriores.

Tanto la Junta Directiva, como sus órganos directivos o de áreas, incentivarán el trabajo sus profesionales reconociendo, tanto la labor bien realizada, como su espíritu de servicio y dedicación a los fines de la entidad. Los/las profesionales mantendrán una actitud permanente de responsabilidad, de cooperación y de trabajo en equipo con los demás profesionales, procurando mantener una mentalidad abierta hacia la innovación, haciendo propuestas y aceptando las de los demás para mejorar constantemente.

La Asociación promoverá activamente la participación del voluntariado en sus actividades, velando por el reconocimiento del trabajo altruista de los mismos. La asociación tendrá siempre claramente definidas las relaciones con el personal voluntario, estableciendo sus condiciones y respetando los derechos del mismo, de acuerdo con el Plan y Reglamento de Voluntariado, la legislación vigente y los fines de la misma.

La Junta Directiva, los mandos directivos o de áreas y el responsable de calidad, velarán por la correcta coordinación de las funciones realizadas por los empleados/as, voluntarios/as y colaboradores/as, a fin de garantizar la máxima calidad, eficiencia y los mejores resultados en todas las actividades desarrolladas por la Asociación.

## **2.8 Recursos Económicos**

La Administración y disposición del patrimonio de la Asociación, así como la aplicación de los recursos de la misma se llevará a cabo de conformidad con la regulación establecida en los Estatutos.

Anualmente la Asociación hará público el balance de situación y la cuenta de resultados, reflejando la captación de fondos (tanto públicos como privados), y la distribución de gastos.

Toda actividad de captación de fondos que realice la Asociación se ajustará al marco legal, así como a los principios éticos establecidos en este Código de Conducta.

Todas las actividades de captación deberán reflejar de manera fiel los objetivos y la realidad de la Asociación y evitar mensajes engañosos, además de describir correctamente la identidad de la Asociación.

La Asociación y todos sus componentes deberán actuar con austeridad absteniéndose de provocar gastos innecesarios en la gestión ordinaria y en la ejecución de las inversiones de la Asociación.

## **2.9 Recursos Técnicos e Informáticos**

Este apartado del Código de Conducta tiene por objeto garantizar el buen uso, tanto de la información, como de los medios técnicos propiedad de la Asociación.

Ante estos objetivos, el establecimiento de estas pautas viene motivado por la necesidad de establecer reglas claras que propicien la mayor eficiencia en los sistemas de información y eviten la utilización incorrecta o inadecuada de los medios disponibles.

La Asociación provee a sus empleados/as y colaboradores/as de unos determinados medios técnicos e informáticos, instrumentos de trabajo propiedad de la Asociación, que garantizan la rapidez y eficacia en la prestación de sus servicios.

Entre otros medios se incluyen los equipos, los archivos electrónicos, programas y sistemas, el acceso a una red interna o intranet y una red externa o extranet, así como la posibilidad de utilizar un buzón de correo electrónico, o Email, para facilitar la realización del trabajo propio de la colaboración y desempeño de las tareas.

En consecuencia, estos medios no están autorizados para un uso personal o extra profesional, no obstante, se tolera una utilización ocasional para actividades personales no reservadas de los equipos puestos a disposición, si bien esta utilización debe restringirse al máximo y sin ninguna expectativa de privacidad.

Solo el responsable informático podrá instalar programas o aplicaciones informáticas del tipo que fueren en los equipos, con el fin de contar con las oportunas licencias de uso.

Cada empleado tendrá una clave de identificación y una contraseña única que no deberían ser comunicadas a terceras personas.

Por lo que respecta a la navegación en la red de internet y el uso de correo electrónico puesto a disposición del empleado, es política de la Asociación que las conexiones y el uso del mail obedezcan a fines profesionales, todo ello con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento de los recursos informáticos.

Si bien la organización permite realizar un uso ocasional del acceso a internet o del mail para actividades personales, este uso debe restringirse al máximo y no tiene garantía de ninguna expectativa de privacidad o secreto en las comunicaciones.

Cuando se estime necesario, la Asociación podrá revisar periódicamente el contenido de:

- Los discos duros de los equipos o sistemas de almacenamiento de información
- Las conexiones a la red de internet o intranet.
- El contenido de las bandejas de correos electrónicos.

Las mencionadas revisiones se efectuarán siempre respetándose al máximo las garantías legales y previa autorización de la Junta Directiva.

Los datos profesionales obtenidos de los procedimientos automáticos de control instalados e implantados por la Asociación y cuanta información se derive de la relación profesional con la Asociación, serán objeto de tratamiento automatizado mediante su inclusión en ficheros donde serán conservados mientras no se solicite su cancelación.

Dichos tratamientos de los que es responsable la Asociación, se destinan a la finalidad de la toma de decisiones respecto del desarrollo de la carrera profesional y las funciones del colaborador/a, empleado/a, voluntario/a; la movilidad funcional, el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales, así como el mantenimiento de los controles y la actuación en consecuencia, incluso mediante la imposición de medidas disciplinarias utilizando como prueba la información obtenida, así como las restantes finalidades que se han indicado a lo largo del presente Código de Conducta.

Cualquier uso de datos de carácter personal para actividades diferentes de las que justificaron su obtención, puede dar lugar a un costoso expediente sancionador por parte de la Agencia Española de Protección de Datos de conformidad en lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En relación con las bases de datos registradas por la Asociación, derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos de carácter personal podrán ejercerse mediante comunicación a la Asociación.

### **3 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN**

Todos los órganos de la Asociación deberán actuar en todo momento conforme a la Ley, los Estatutos y el presente Código de Conducta.

Su gestión deberá ser responsable y leal, buscando en todo momento el logro de los objetivos de la Asociación.

### **4 ACTUACIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS**

Los comportamientos recogidos en este Código de conducta son la base sobre la que se sustentan los compromisos adquiridos por los Miembros de la Junta Directiva, empleados/as, voluntarios/as y colaboradores/as, proveedores/as y patrocinadores/as en general.

La Asociación promoverá el cumplimiento de esta norma mediante su difusión, la formación específica de sus empleados/as y voluntarios/as y su sistema de vigilancia y cumplimiento.

Todos/as los/las involucrados/as en el presente Código de Conducta, podrán informar al responsable de su área/departamento o directamente a la Junta Directiva, de cualquier incumplimiento o vulneración de este Código de Conducta. En el caso de responsables de área/departamento, tienen la obligación de informar a la Junta Directiva en el plazo máximo de 5 días naturales desde que se recibe la información.

Cuando se informe de algún incumplimiento a la Junta Directiva, ésta estudiará el caso en cuestión en un plazo de 30 días, analizando si se ha producido tal incumplimiento y, en tal caso, decidiendo la sanción a aplicar al/a incumplidor/a.

La Junta Directiva no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados/as, usuarios/as, voluntarios/as o colaboradores/as que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos. Y se sancionará, con arreglo a las normas laborales, mercantiles, o de otra índole, según corresponda, vigentes, aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyan faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran concurrir y de las sanciones que defina a tal efecto la Junta Directiva.

## 5 CONSIDERACIONES ADICIONALES

El Código de Conducta se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a las necesidades de la Asociación y a las sugerencias y propuestas que realicen las personas que intervengan en la misma.

Cualquier modificación de este Código de Conducta deberá ser previamente aprobada por la Junta Directiva.

Todos los miembros de la Junta Directiva, empleados/as, colaboradores/as y voluntarios/as que se incorporen o pasen a formar parte de las actividades de la Asociación, deberán aceptar expresamente los principios, valores y normas de actuación establecidas en el presente Código de Conducta.

No obstante, todos los empleados/as, colaboradores/as, voluntarios/as, usuarios/as o familiares de éstos últimos, podrán comunicar directamente sus sugerencias y/o quejas a los órganos de dirección, calidad o Junta Directiva a través de las direcciones de correo electrónico especificadas en la página web o en el buzón de sugerencias ubicado en la sede de la Asociación y/o Centro de día que existe con libre acceso, especificando a quién va dirigida su sugerencia o queja.

Para asegurar la adecuada divulgación y conocimiento del presente Código de Conducta, periódicamente se llevará a cabo una campaña de comunicación integral.

El objetivo central de dicha comunicación es recalcar que este Código de Conducta es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que participan en la Asociación, incluyendo a sus directivos/as, empleados/as, voluntarios/as, usuarios/as, colaboradores/as y socios/as.

Las dudas respecto al Código de Conducta que tenga cualquier persona involucrada en el mismo, deberán dirigirse a su superior jerárquico en el supuesto de empleados/as.

Todas las dudas planteadas por cualquier persona involucrada en la Asociación serán analizadas por la Junta Directiva cuidadosamente y tratadas de forma confidencial.