



# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL Y ÉTICO

## AFANIAS

ASOCIACIÓN PRO-PERSONAS CON  
DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Madrid, 30 de septiembre de 2020

# ÍNDICE

	<u>Página</u>
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO .....	3
1. RAZÓN DE SER Y OBJETIVOS DEL CONSEJO SOCIAL Y ÉTICO .....	4
2. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONSEJO.....	6
3. FORMA DE TRABAJO .....	8
4. LAS REUNIONES. ACTAS .....	9
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CONSEJO .....	9
6. ELABORACIÓN DE INFORMES.....	10
7. FUENTES DE INFORMACIÓN DEL CONSEJO .....	10
8. PROCEDIMIENTOS DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	11
9. REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO. COORDINACIÓN .....	12
10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD .....	12
11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO .....	12
12. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA .....	13
13. APROBACION, VIGENCIA Y DIVULGACION DEL REGLAMENTO .....	13

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

AFANIAS, Asociación Pro-Personas con Discapacidad Intelectual, se constituyó en Madrid el día 28 de mayo de 1964. Sus Estatutos se adaptaron a la Ley de Asociaciones de 24 diciembre de 1964 y al Decreto de 28 de mayo de 1965 que la desarrollaba. Dichos Estatutos fueron aprobados por la Dirección General de Política Interior del Ministerio de la Gobernación con fecha de 10 de febrero de 1967.

Los Estatutos actuales de AFANIAS, que aquí se reglamentan en el apartado referente al Consejo Social y Ético, fueron aprobados por la Asamblea General Extraordinaria del día 23 de abril de 2019 en ejecución de la previsión del III Plan estratégico de AFANIAS, cuyo objetivo 4 exigía “adecuar el modelo organizativo”.

*Esto nos ha llevado a “... una organización más moderna, eficiente y participativa, para una AFANIAS que preste más servicios y atienda más y mejor al mayor número posible de personas con discapacidad intelectual y a sus familias, así como que realice acciones de sensibilización e incidencia social y política, a fin de conseguir una mayor calidad de vida y la inclusión plena de las personas con discapacidad intelectual en la sociedad.”* (Documento marco para la mejora organizativa de AFANIAS, enero 2019).

Este Reglamento se adapta a la legislación vigente y especialmente acoge como propios los principios recogidos en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas de 13 de diciembre de 2006, ratificada por el Reino de España y cuya entrada en vigor en España fue el día 3 de mayo de 2008.

Fue aprobado en Asamblea General extraordinaria el 30 de septiembre de 2020.

## 1. RAZÓN DE SER Y OBJETIVOS DEL CONSEJO SOCIAL Y ÉTICO

El Consejo Social y Ético (en adelante 'el Consejo' o 'el C.S.E.')

es un Órgano estatutario de representación asociativa que actúa mayoritariamente por delegación de la Asamblea y que está compuesto por personas asociadas, pertenecientes a los diversos colectivos sociales que forman la Asociación AFANIAS, además de otras personas pertenecientes a grupos de interés para la Asociación, como son los usuarios, los trabajadores y los voluntarios.

El objetivo fundamental de este Consejo, actuando por delegación de la Asamblea, es materializar el seguimiento y control de la actividad que desarrolla la Asociación, tomando como referencia los principales documentos que contienen las directrices, marcos, normas, políticas y protocolos de funcionamiento de AFANIAS, algunos de los cuales, los más relevantes, se exponen a continuación, sin que esta relación sea limitativa, pudiendo ampliarse y modificarse en el futuro.

- Los ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN Y DE LAS OBRAS SOCIALES (\*), que son el marco jurídico de referencia por el que se rige la vida asociativa, tanto de AFANIAS como de los Centros que la componen.
- El CÓDIGO ÉTICO (\*), como compendio de los principios y valores, pautas éticas y de conducta que conforman la cultura organizativa de AFANIAS por los que se rige la actividad de la Asociación y la de las personas que la integran.
- La MEMORIA ANUAL (\*) que, a modo de informe de gestión, recopila sintéticamente lo más relevante entre lo realizado y conseguido cada año.
- Las CUENTAS ANUALES (\*), que reflejan la actividad económico-financiera y los resultados económicos de la Asociación, sometidos a auditoría externa.
- El PRESUPUESTO ANUAL (\*\*), que constituye el marco económico dentro del cual se realizan y encajan los ingresos y gastos previstos de la Asociación, para cada año.
- El PLAN ESTRATÉGICO (\*\*), que es el marco de objetivos a medio y largo plazo que la Asociación debate, elabora y desarrolla con carácter trienal o cuatrienal, según se decida en cada caso.
- El PLAN DE ACCIÓN (\*\*) que elabora, generalmente con carácter anual, la Dirección Técnica y que sirve de marco de trabajo transversal para la organización AFANIAS a corto plazo, generalmente un año.
- El PLAN DE COMUNICACIÓN (\*\*\*) o, en su defecto, las líneas maestras de trabajo aprobadas en esta materia.
- Las POLÍTICAS (\*\*\*), que recogen los protocolos y normas de actuación, aprobados o que se aprueben, en materia de gestión de la Asociación y afectan a inversiones, relaciones exteriores, comunicación interna y

externa, gestión de recursos humanos (RR.HH.), captación de fondos, concesión de becas a usuarios/familias, etc.

- El PLAN DE CALIDAD (\*\*\*) , elaborado por la Dirección de Calidad de AFANIAS y aprobado por el Comité de Dirección, que afecta a la totalidad de las Obras Sociales.

*(\*) Documentos que son aprobados por la Asamblea sin intervención previa del Comité Social y Ético.*

*(\*\*) Documentos que, por Estatutos, requieren de la ratificación previa del Consejo Social y Ético, antes de su presentación para aprobación a la Asamblea.*

*(\*\*\*) Documentos que el Comité Social debe conocer y sobre los que puede pronunciarse y hacer seguimiento y propuestas, pero que no requieren su previa ratificación vinculante.*

El Consejo puede, excepcionalmente, estudiar casos individuales que se le presenten de alguna de las Obras Sociales, pero fundamentalmente su labor se centra en el seguimiento de la actividad global de AFANIAS, puesto que ya existen cauces en los Estatutos y Reglamentos de la Asociación que posibilitan la resolución de situaciones y circunstancias específicas particulares de los Centros, a través del Comité de Dirección, de la Dirección General o de la Junta Directiva, según los casos.

## **OBJETIVOS**

**1.1.** Objetivo general: Realizar el seguimiento y control de la actividad que desarrolla la Asociación AFANIAS en su globalidad.

**1.2.** Adoptar decisiones vinculantes sobre la ratificación de documentos que se establece en los Estatutos. En el seguimiento de la actividad no adopta decisiones vinculantes, sino que toma acuerdos que presenta ante la Junta Directiva o la Dirección General, requiriendo su resolución, explicación, o aclaraciones. Todo ello con independencia de los informes anuales que presente a la Asamblea, contradictorios o complementarios con la gestión o el gobierno de la Asociación, contando con total autonomía para hacerlo, por ser su papel principal el de ejercer el seguimiento y control de la actividad.

**1.3.** Reclamar y exigir la información necesaria, completa y veraz para desarrollar el trabajo del Consejo Social y Ético. El C.S.E. debe contar con toda la información necesaria, asumiendo sus miembros el obligado compromiso de confidencialidad sobre el contenido de aquellos documentos que no tengan carácter público, no pudiendo difundir los contenidos de la información que reciba, si así le es solicitado expresamente. Tanto la Junta Directiva como la Dirección General-Comité de Dirección, deberán facilitar al Consejo la información documental o verbal que se solicite.

**1.4.** Atender y demandar solución de aquellos casos particulares de las Obras Sociales que no pertenezcan al ámbito de actuación del Defensor/a de usuarios y familias, y que no hayan sido resueltos por los cauces establecidos en el ámbito de la gestión (Comité de Dirección y Dirección General) o que, por su especificidad o complejidad, requieran de la intervención de la Junta Directiva y no hayan sido resueltos. El Consejo Social y Ético no resuelve, pero tiene capacidad para instar a su resolución.

**1.5.** Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Código Ético de la Asociación.

## 2. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL Y ÉTICO

### 2.1. PERSONAS QUE LO FORMAN

Por Estatutos, el Consejo Social y Ético está formado por un máximo de catorce personas, según la siguiente distribución: una o dos personas pertenecientes a los Consejos Rectores o Escolares por cada uno de los siguientes colectivos/Obras sociales de AFANIAS: Colegios, Centros Ocupacionales, Residencias, Centros Especiales de Empleo-Empresas y Servicios. Así, estos colectivos aportan máximo diez personas. Además:

- Un representante de las personas no atendidas.
- Un representante de los usuarios
- Un representante de los profesionales.
- Un representante de las personas voluntarias.

En coherencia con lo determinado en el punto 1 anterior, la representación que ostentan las diferentes personas que componen del Consejo Social y Ético, no les faculta para, exclusivamente, ejercer de portavoces y en representación de los intereses del colectivo por el que han sido elegidos sino, fundamentalmente, su función es contribuir al seguimiento y control de la actividad global de la Asociación, desde su posición en el colectivo por el que han sido elegidos. El Consejo Social y Ético no es un órgano de resolución de problemas y conflictos, sino un Órgano de control de la actividad de la Asociación, por delegación de la Asamblea.

### 2.2. NOMBRAMIENTO DE SUS MIEMBROS

Por Estatutos, los miembros del Consejo Social y Ético pertenecientes al movimiento asociativo son nombrados por la Asamblea, actuando en su nombre y representación.

Estos nombramientos se producirán por iniciativa personal individual, o a propuesta de:

- Los Consejos Rectores y Escolares y Consejos de Administración de las empresas: cada uno de estos colectivos promoverá las dos candidaturas que le corresponden, las cuales serán presentadas a la Asamblea para su nombramiento.
- El representante de las personas no atendidas será presentado por este colectivo a la Asamblea para su nombramiento.
- En los casos de la representación del colectivo de trabajadores, usuarios y voluntarios, serán estos colectivos quienes nombren a sus representantes, debiendo informar de ello al pleno del Consejo Social y Ético.

Los nombres de las personas propuestas a título individual o por cada colectivo, serán comunicados a la Secretaría de la Asociación, para ser incluidos en el orden del día de la Asamblea a la que corresponda la votación de candidaturas.

La falta de algún representante de los colectivos que forman parte de este Órgano no paraliza la acción y el trabajo del Consejo Social y Ético, quedando la vacante pendiente de cubrir en el momento que exista una candidatura y ésta sea aprobada en su momento por la Asamblea. Debería ocuparse la vacante provisionalmente como sucede en el Comité de Dirección y en la Junta Directiva. Esto permitiría no ralentizar las acciones que tenga encomendado el Consejo.

Los miembros que representan a las personas usuarias, trabajadoras o voluntarias, serán elegidos por sus respectivos colectivos, debiendo ser informada la Asamblea de sus nombramientos.

### **2.3. DURACIÓN DEL CARGO**

Con el fin de que el Consejo no quede potencialmente inactivo o ralentizado en su misión por una renovación total de sus componentes, la primera renovación de las personas que lo componen se efectuará por tercios a los dos (usuarios, voluntarios y no atendidos), tres (trabajadores, servicios transversales y colegios) y cuatro primeros años (residencias, centros ocupacionales, centros especiales de empleo/empresas). Con esta medida se garantiza que la renovación de cargos no es total y se solapan de forma que siempre exista un núcleo de experiencia y conocimiento en el seno del Consejo que garantice la continuidad de su funcionamiento.

Realizada la primera renovación, todas las siguientes renovaciones de cargos y para todos los colectivos, se efectuarán cada cuatro años, a partir de la fecha de la primera renovación.

### **2.4. SUSTITUCIONES**

Cuando por razones de causa mayor (larga enfermedad, baja como asociado, imposibilidad de asistencia por razones personales, etc.) o por renuncia personal, alguna de las personas nombradas por la Asamblea como miembro del Comité no pudiera seguir ejerciendo su labor, será sustituida provisionalmente por quien designe el colectivo del que proviene, hasta tanto no se celebre la siguiente

Asamblea, en la cual se someterá a ratificación el nombramiento, con carácter definitivo y por el tiempo que le falta a la persona a quien sustituye.

## **2.5. CAUSAS DE BAJA**

Serán causa de baja definitiva como miembro del Consejo Social y Ético aquéllas a las que se alude como de fuerza mayor en el punto anterior, así como la falta de asistencia a las reuniones del Consejo durante tres sesiones sucesivas o a cuatro a lo largo de un año, o la baja como socio numerario de AFANIAS.

Igualmente serán causa de baja aquéllas que se produzcan a petición de la persona interesada, debiendo proponerse provisionalmente la sustitución, por parte del colectivo al que pertenece, según establece el punto 2.4 anterior.

## **2.6. APOYOS ESPECIALES AL REPRESENTANTE DE USUARIOS**

Quien participe en el Consejo como representante de las personas usuarias contara con el apoyo de una persona profesional, para que su trabajo sea efectivo, práctico y lo más participativo y comprensible posible.

El Consejo en su conjunto, garantizará la participación efectiva de la persona que represente a los usuarios, poniendo o solicitando los medios necesarios que faciliten esa participación.

# **3. FORMA DE TRABAJO**

Como consecuencia de los diferentes y particulares ámbitos sobre los que el Consejo debe ejercer el seguimiento y control de la actividad, sus componentes se agruparán en diferentes Comisiones, o grupos de trabajo especializados:

- DEL PLAN ESTRATÉGICO
- DE PRESUPUESTOS Y MEMORIA ANUAL
- DE PLANES DE ACCIÓN, PLANES OPERATIVOS Y POLITICAS
- DE ÉTICA Y CALIDAD Y FORMACION
- DE COMUNICACIÓN Y POLÍTICAS EXTERNAS
- DE DINAMIZACIÓN DE LA VIDA ASOCIATIVA
- DE OCIO Y VIDA INDEPENDIENTE

Cada Comisión estará formada por al menos dos personas, y su tarea específica es la de conocer en detalle y profundidad el ámbito de actuación que abarca el contenido de su Comisión, reportando información periódica al pleno del Consejo y elevando cuantas propuestas, informes, aportaciones, salvedades o dudas, considere necesarias. Cada miembro del Consejo podrá estar en un solo grupo de trabajo, o en varios, según lo solicite.

En el momento de constituirse por primera vez el Consejo, se tomará la decisión de abrir todas o sólo algunas de estas Comisiones, pudiendo proponerse la fusión de



algunas de ellas. Este criterio de versatilidad se mantendrá a lo largo del tiempo de vida del Consejo.

La forma de trabajo de cada Comisión será arbitrada internamente por el pleno del Consejo. Igualmente, la creación de alguna Comisión nueva, o la desaparición de alguna de las enumeradas anteriormente, serán decisiones internas del Consejo, debiendo informar a la Asamblea en su Informe anual de las decisiones adoptadas al respecto y su motivación.

Las Comisiones trabajarán a partir de la información que reciban, ya sea por la vía institucional formal, como por otros cauces, pero siempre con información veraz, fiable y contrastada.

El trabajo de las Comisiones no se circunscribe únicamente al conocimiento y valoración de los documentos a los que se ha hecho referencia en el preámbulo, algunos de los cuales tienen carácter anual, sino que se desarrollará a lo largo de todo el año, haciendo seguimiento de la actividad en su ámbito de competencia. Los documentos relacionados en el preámbulo son únicamente la referencia de trabajo de las Comisiones, a partir de los cuales desarrollaran su verdadera labor de seguimiento.

#### 4. LAS REUNIONES. ACTAS

El Consejo se reunirá como mínimo una vez al mes, debiendo contar con un Orden del Día conocido previamente por los componentes con al menos una semana de antelación a la fecha de reunión. El Orden del Día lo elabora la persona que coordine al Consejo, a iniciativa propia o a propuestas de sus miembros.

Igualmente, las Comisiones de trabajo detalladas en el punto número 3 anterior se reunirán al menos una vez al mes.

Los acuerdos que adopte el Consejo quedarán reflejados en el acta correspondiente, la cual será pública y difundida, en versión resumida si la extensión lo requiriese, a través de los canales de comunicación interna de la Asociación, gestionados por el Área de Comunicación. También se podrá disponer de la versión completa si es solicitada previamente donde corresponda.

#### 5. RELACIONES INTERNAS

El Consejo Social y Ético tendrá como interlocutor fijo a un miembro de la Junta Directiva, con quien se reunirá periódicamente y en la que se tratarán los asuntos mutuos de interés o necesidad.

A estas reuniones podrá asistir el Consejo completo, o una parte del Consejo por Comisiones, según los temas a tratar, o la persona que coordine el Consejo, cuyas

funciones de describen en el punto 9 de este Reglamento. En cualquiera de los casos, quienes asistan a la reunión deberán trasladar al pleno del Consejo el contenido de la misma en la primera reunión posterior del Consejo que se convoque.

Las reuniones de los miembros del C.S.E. serán fijadas de común acuerdo y con antelación suficiente. Tendrán un Orden del Día, según el punto 5, con el fin de poder abordar con eficacia y la máxima resolución posible los asuntos a tratar.

El Consejo, cuando sus necesidades de información lo requieran, podrá solicitar reunión con los profesionales responsables de las diferentes Áreas de gestión, comunicando esta solicitud motivada a través de la Dirección General.

Para facilitar el trabajo y las tareas del Consejo Social y Ético, son puestos susceptibles de recibir solicitud de reunión con determinados miembros de dicho Consejo, los de Dirección General, Comunicación, Financiero, responsable del Plan Estratégico, Dirección Técnica, Dirección de RR.HH. principalmente, así como cualquier otro que, por su misión o contenido, pueda resultar útil para ese fin. Las posibles reuniones que el Consejo pudiera tener con el Comité Económico o el Defensor de Usuarios y Familias no requieren de solicitud previa a la Dirección General, ya que son Órganos delegados de la Asamblea y por tanto autónomos con respecto de la Gestión.

## 6. ELABORACIÓN DE INFORMES

El Consejo Social y Ético elaborará al menos un informe anual que presentará a la Asamblea General Ordinaria, coincidiendo con aquélla en la que se sometan a aprobación la Memoria y Cuentas Anuales, habitualmente en el mes de junio.

Dicho informe recogerá las actividades anuales del Consejo y destacará aquellos aspectos relevantes sobre los que considere que la Asamblea debe ser informada.

El Consejo podrá igualmente elaborar cualquier otro informe que considere de interés, el cual será presentado en cualquiera de las Asambleas Generales, ordinarias o extraordinarias que se convoquen a lo largo de cada año, debiendo informar previamente de ello a la Junta Directiva, con el fin de que se incluya en el Orden del Día, un punto específico para este fin.

Los informes podrán ser elaborados en formato de lectura fácil, para hacerlos accesibles al colectivo de nuestras personas atendidas.

## 7. FUENTES DE INFORMACIÓN DEL CONSEJO SOCIAL Y ÉTICO

Para el adecuado y correcto ejercicio de la función que se le encomienda al C.S.E. éste debe contar con la información adecuada para desarrollar su tarea.

Con este objetivo, la Asociación, bien a través de los Órganos de Gobierno, bien a través de los Órganos de Gestión, deberá facilitar al Consejo los siguientes documentos e informaciones:

- Estatutos de la Asociación
- Acuerdo Marco en el aspecto técnico y económico.
- Estatutos de las diversas Obras Sociales y Empresas.
- Código Ético
- Plan Estratégico
- Cuentas anuales y Memoria, con quince días de antelación a su presentación a la Asamblea.
- Presupuestos anuales con quince días de antelación a su presentación a la Asamblea para su aprobación.
- Planes de acción y planes operativos, con quince días de antelación a su presentación a la Asamblea.
- Plan de Calidad vigente y modificaciones posteriores que se produzcan.
- Políticas aprobadas por Junta Directiva y cuantas otras se aprueben por ésta, a las que se refiere el punto primero de este Reglamento.
- Actas de Junta Directiva y del Comité de Dirección.
- Cualquiera otra documentación, presente o futura, que contenga actividades que realiza la Asociación, en las Obras Sociales o en su conjunto, que permitan al Consejo efectuar el necesario seguimiento en el cumplimiento de su labor.

El acceso a la información y documentación que posibilite el trabajo que estatutariamente le corresponde hacer al Consejo no se limita sólo a los documentos descritos anteriormente. Este acceso debe entenderse abierto y máximo a cualquier información documental o verbal que sea necesaria para el desarrollo de su trabajo y afecta a todo el ámbito de la actividad que desarrolla la Asociación. La solicitud de información y documentación no detallada anteriormente o no reflejada en este Reglamento se realizará habitualmente a través de las reuniones mensuales previstas con miembros de la Junta Directiva, pudiendo, cuando las circunstancias lo requieran, solicitar dicha información de forma directa a la Presidencia o a la Dirección General.

## 8. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y mediante votación abierta y no secreta. El voto será presencial y cada asistente únicamente podrá representar un voto delegado, que se acreditará mediante documento escrito. Para proceder a la

votación de cualquier acuerdo será necesario un quórum de al menos un cincuenta por ciento de los componentes del Consejo.

Las actas del Consejo estarán a disposición de cualquier persona asociada que lo solicite.

## 9. REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO. COORDINACIÓN

El Consejo Social y Ético, una vez constituido, nombrará de entre sus componentes a una persona que actuará a lo largo del mandato como figura de coordinación, pudiendo ser revocado el nombramiento por mayoría simple del Consejo.

Esta persona será responsable de convocar y coordinar las reuniones del Consejo y elaborar el Orden del Día, así como de hacer el seguimiento de las reuniones que tengan cada una de las Comisiones contempladas en el punto 3 de este Reglamento.

También será la persona que asuma la función de interlocución con la Dirección General y la Junta Directiva de cara a promover reuniones, solicitar e intercambiar información y cualquier otra tarea en la que tenga que representar al Consejo.

La duración de este cargo será por un periodo máximo de cuatro años y su nombramiento corresponde al propio Consejo Social y Ético, debiendo ser comunicado dicho nombramiento tanto a la Asamblea como a la Junta Directiva y a la Dirección General, a los efectos de que conozcan quién es la persona con quien deben establecer la comunicación habitual.

Se nombrará igualmente a una persona que actuará como secretario del Consejo, el cual levantará las actas pertinentes y llevará registro de las mismas.

## 10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las reuniones del Consejo Social y Ético están sometidas al compromiso de transparencia, como valor de la Asociación AFANIAS. No obstante, pueden producirse circunstancialmente noticias, informaciones, propuestas o acuerdos que, por su contenido o naturaleza, sean objeto de una exigencia de confidencialidad, en aras a preservar, bien los intereses de AFANIAS, bien la reputación de alguna persona, a fin de evitar el daño que pudiera producirse si tal información fuera difundida en ámbitos externos del Consejo.

Para ello el Consejo Social y Ético, excepcionalmente, cuando así lo considere y acuerde por mayoría simple, podrá declarar confidenciales y sujetas por ello a no ser difundidas aquellas informaciones, noticias o acuerdos que se encuentren en el marco definido en el párrafo anterior, quedando con ello obligados todos sus miembros a mantener el compromiso de confidencialidad, que será exigible en todos los casos.

## 11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento podrá ser modificado por el Consejo Social y Ético con la finalidad de mejorar su contenido y eficacia.

Para ello, se someterá a votación. Para que dicha modificación sea aceptada, ha de ser así determinado por mayoría absoluta de los miembros (presentes y representados) del propio Consejo Social y Ético. El Reglamento modificado deberá ser aprobado en la siguiente Asamblea General que se celebre, lo cual determinará su efectividad.

El nuevo Reglamento se difundirá como se regula en el punto 13 siguiente.

## 12. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

El presente Reglamento deberá ser entendido como un complemento a lo previsto en la legislación aplicable, en los Estatutos y en los demás documentos de gobierno corporativo de la Asociación en relación con el funcionamiento de sus Órganos. En caso de contradicción entre este Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

En todo lo que no esté expresamente regulado en el presente Reglamento, tendrán carácter supletorio y/o complementario los Estatutos de AFANIAS, el Código Civil, el Código de Comercio, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la O.N.U. y cuanta legislación le fuera de aplicación con carácter complementario, aclaratorio o subsanatorio.

## 13. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento interno de funcionamiento del Consejo Social y Ético de AFANIAS y cualquier modificación posterior deberá ser aprobado según lo establecido en el punto 11 y entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Asamblea

La vigencia del presente Reglamento de funcionamiento del Consejo Social y Ético será ilimitada, hasta tanto no se produzca una modificación y/o supresión del mismo.

La Asociación procederá a divulgar este Reglamento a través del Departamento de Comunicación por los medios habituales, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los socios, trabajadores, usuarios (atendidos o no) y, en general, por los grupos de la Asociación.