

PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ASESOR DEL PLAN DE ÉTICA INSTITUCIONAL	PRM-DGR-ETI-01-05
--	--------------------------

ELABORADO POR Comité Asesor P.E.I.	APROBADO POR Director general	Página 1 de 4
---------------------------------------	----------------------------------	---------------

Página 2 de 4

Página 3 de 4

Página 4 de 4

1. OBJETIVO

Grupo representativo de nuestra organización creado con el objetivo de desarrollar, realizar y supervisar la consecución de los propósitos de nuestro Plan de Ética Institucional.

2. ALCANCE

Toda la organización (laboral y no laboral) y las personas o entidades que guarden relación con la fundación.

3. REFERENCIAS

- Plan de Ética Institucional (P.E.I.) (Comité de Ética Asistencial, Guía de Comportamiento Ético, Normas para el Buen Gobierno del Comité Directivo, Marco Ético).
- Procedimiento de funcionamiento del Comité de Dirección.
- Estatutos de la fundación.
- Plan estratégico 2003-2006.
- Procedimiento de mediación en conflictos éticos.

4. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD
PATRONATO	- Supervisar, dentro de su ámbito de competencia, el cumplimiento del P.E.I.
DIRECTOR GENERAL	- Aprobar, si procede, las modificaciones y las propuestas del Comité Asesor. - Proponer cambios de acuerdo con la misión y los valores de la clínica.
COMITÉ DE DIRECCIÓN	- Dar el visto bueno, si procede, a las propuestas surgidas en el comité.
COMITÉ ASESOR	- Participar activamente en el desarrollo del P.E.I. - Informar, proponer, valorar y evaluar dentro de su ámbito de competencia. - Respetar la confidencialidad dentro de la legalidad.
SECRETARÍA EJECUTIVA	- Participar, con voz, en el comité. - Redactar el orden del día, los resúmenes y las convocatorias.
CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS, PROVEEDORES, ADMINISTRACIÓN, EXPERTOS Y CONSULTORES EXPERTOS	- Asumir, de forma paulatina, el contenido del P.E.I. - Plantear acciones de mejora, recomendaciones y quejas, si procede. - En cualquier caso, los expertos y los consultores

	externos asumirán las responsabilidades que la propia comisión les atribuya en función del conflicto por el cual se hayan solicitado.
--	---

5. DEFINICIONES

P.E.I. (Plan de Ética Institucional), documento formal escrito en el que se definen las herramientas necesarias para poder llevar a cabo, tanto individual como colectivamente, la resolución de los problemas éticos que puedan surgir en relación con la nuestra misión y valores, con el objetivo de mejorar la calidad de la asistencia y la actuación profesional de la institución.

6. REGISTRO DE EDICIONES

Nº. EDICIÓN	FECHA APROBACIÓN	FECHA IMPLANTACIÓN	FECHA REVISIÓN	MOTIVO MODIFICACIÓN
1	11 abril 2005	Junio 2005	Junio 2007	

7. DISTRIBUCIÓN

Unidad de Comunicación

- Distribuir a todo el personal laboral, a través de la unidad específica dentro de la red o mediante comunicados internos (paneles).
- Web, noticias (personal externo).
- Memoria anual.

Dirección General

- Enviar cartas a todos los responsables de las empresas subcontratadas (personal no laboral).
- Editorial revista “Actes”.
- Editar un “librillo” sobre el P.E.I. y darlo a conocer.

8. DESARROLLO

8.1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Ética Institucional (P.E.I.) fue aprobado en julio de 2004. El objetivo de dicho plan es proporcionar a nuestra institución las herramientas necesarias para alcanzar los objetivos con eficiencia y legitimidad ética, de acuerdo con nuestra misión y nuestros valores. En aquel momento, establecimos cuatro mecanismos para conseguir el objetivo marcado. Sobre esta base, en el futuro se podrán añadir otros.

La Comisión de Ética Asistencial, el Marco Ético (aprobado por la patronal), las Normas de Buen Gobierno del Comité Directivo (aprobadas por el Comité Directivo) y la Guía de Comportamiento Ético (redactada y aprobada por un grupo integrado por quince personas de diferentes estamentos de la organización) suponen ya en este momento una herramienta

muy valiosa que permite profundizar en toda la organización y en nuestro entorno sobre nuestra misión y valores.

8.2. COMITÉ ASESOR DEL PLAN DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Con el fin de desarrollar y hacer posible el seguimiento y la implantación del plan, hemos considerado oportuno constituir un grupo que, de forma voluntaria, representase al conjunto de nuestra organización y se configurase como grupo asesor de la Dirección General. Dicho grupo está formado por 12 miembros, más el director general, nombrados por 2 años renovables por la Dirección General, y que han aceptado participar de forma voluntaria. Además, integrará el Comité Asesor del Plan de Ética persiguiendo 2 objetivos básicos:

- a) Difundir el P.E.I. (Plan de Ética Institucional).
- b) Constituir un Comité Asesor multidisciplinario para velar por la correcta aplicación del plan y para que suponga un referente dentro del ámbito consultivo.

Misión del Comité Asesor del P.E.I.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Ética Institucional (CS-PEI) es un órgano consultivo de la Dirección General al servicio de todos los miembros de la organización, clientes externos, proveedores y la Administración, creada para velar por el seguimiento y la aplicación del Plan de Ética Institucional, dar apoyo en cualquier conflicto que pueda surgir al respecto y evaluar-proponer acciones de mejora.

Valores

- Multidisciplinariedad
- Voluntariedad
- Independencia
- Confidencialidad
- Racionalidad y método
- Promoción de la sensibilización y del diálogo ético en todos los ámbitos de la organización y de la sociedad.

Cabe tener en cuenta que con el despliegue del Plan Estratégico se han configurado planes como el de calidad, auditorías y colaboración con la sociedad. Todos ellos suponen un modelo de gestión centrado en la sostenibilidad y en la excelencia de la organización a través de la evaluación continua basada en los indicadores de resultados. Sin duda, el P.E.I. forma parte, evidentemente, de este modelo, un sistema por el cual la ética de la organización puede ir estableciendo sus propias normas reflejando, a la vez, la misión y los valores propios de la empresa. Equiparar la ética como una herramienta conlleva también la futura aplicación en la evaluación de los resultados de los indicadores y de las consiguientes auditorías.

Funciones del Comité Asesor del P.E.I.

a- Velar por el cumplimiento del P.E.I.

- Evaluar y registrar la situación del P.E.I. en la organización.
- Identificación de las áreas de mejora.
- Elaborar recomendaciones y propuestas de trabajo al Comité de Dirección.
- Dar a conocer el P.E.I. a clientes internos y externos.
- Asesorar a los miembros de la organización sobre el P.E.I.

b- Actuar como mediador en situaciones de conflicto entre las partes (ver Procedimiento de Mediación en Conflictos Éticos).

- Identificar la necesidad de un mediador externo en determinados casos.
- Proponer a una persona que presente las características necesarias para asumir la función de mediadora.

Composición del Comité Asesor del P.E.I.

1. El nombramiento de los miembros del Comité Asesor del P.E.I. depende de la Dirección General.
2. En este momento fundacional, sus miembros proceden del grupo de trabajo que ha elaborado la guía de comportamiento ético y que posteriormente, de forma voluntaria, se han adherido a la comisión.
3. La duración del cargo de los componentes del CA-PEI es de 2 años si no surgen situaciones por las que sea aconsejable sustituirlos.
4. La comisión podrá incorporar, de forma temporal o no, a personas que puedan resultar necesarias por su experiencia.
5. El director general, en calidad de presidente del Comité Asesor, nombrará a un vicepresidente al cual podrá delegar, parcial o totalmente, sus funciones.
6. El director general dispone de voz y voto. La secretaria ejecutiva dispone de voz, pero no de voto (siendo ambos miembros natos).

Funcionamiento del Comité Asesor del P.E.I.

1 El CA-PEI se reunirá cada vez que se precise su actuación o bien cuando sus miembros hayan fijado un calendario determinado a fin de alcanzar un objetivo o llevar a cabo un trabajo. Como mínimo se reunirá cuatrimestralmente.

2 Cualquier miembro de la organización, los proveedores y la Administración pueden solicitar al CA-PEI, mediante la Dirección y de forma escrita, que desempeñe su función de asesoramiento.

3 También el cliente externo, a través de la Unidad de Atención al Cliente, y mediante la Dirección.

4 Todos los miembros del Comité Asesor se comprometen a guardar confidencialidad acerca de la forma y de las fuentes de los temas abordados dentro de la legalidad. Se suscribirá un compromiso de confidencialidad.

5 Esta disposición de confidencialidad será extensiva a todas aquellas personas externas o consultores que asistan a las reuniones del comité.

6 La solicitud de asesoramiento se deberá remitir al CA-PEI siempre por escrito y, en caso de mediación, con el consentimiento, también escrito, de la otra parte implicada.

7 Para el tratamiento de un proceso de mediación, se seguirá el procedimiento elaborado específicamente con esta finalidad.

8 Las valoraciones, recomendaciones y propuestas del Comité siempre se presentarán a la Dirección por escrito y serán referenciadas con el máximo rigor en función de la información disponible.

9 En caso de que algún miembro de la Comisión esté implicado en el tema a debate, se abstendrá de votar y opinar, a fin de favorecer la imparcialidad de las decisiones que se tomen.

10 En lo que respecta a los objetivos prioritarios de la Organización y a los procesos de mediación, los informes emitidos por el CA-PEI no tendrán carácter vinculante.

11 Las recomendaciones y decisiones en general se tendrán que tomar, siempre y cuando sea posible, buscando el consentimiento de todos los miembros. En caso de que algún miembro disienta, su opinión deberá constar en el acta. Si hubiera dificultad en lograr el acuerdo de todos, las recomendaciones se podrán aprobar por mayoría y, en caso de empate, el voto del presidente será concluyente. En todo caso, tanto en la recomendación como en el acta de la sesión constarán el número de votos a favor.

12 Se levantará acta de cada sesión que deberá ser aprobada en sesiones posteriores.

13 Dos faltas de asistencia no justificadas supondrán motivo para valorar la posible exclusión.

14 Anualmente el Comité Asesor elaborará un informe para el Comité de Dirección especificando:

- a. Trabajos llevados a cabo en aras del correcto funcionamiento del Comité Asesor.
- b. Objetivos anuales de mejora.
- c. Evaluación de las cuestiones éticas planteadas y resultados obtenidos en la resolución de conflictos.