



## COORDINACIÓN DE ÉTICA PROTOCOLO

### PREÁMBULO

La Coordinación de Ética se ocupa principalmente de la difusión y cumplimiento del Código, y de tramitar las demandas que les son presentadas por los socios y no de AINISE, velando especialmente por promover el mejor desarrollo y conciencia de lo que significan las interacciones con equinos y proponiendo soluciones que logren estos objetivos de forma pacífica, proponiendo resoluciones al Comité Técnico, a los responsables y/o a las autoridades competentes.

La Coordinación de Ética, no admitirá a trámite aquellas demandas que sean competencia de las administraciones públicas y según las normativas al respecto en cada país.

Es competencia del Comité Técnico AINISE constituir y reglamentar el funcionamiento de la Coordinación de Ética.

#### **CAPITULO II**

#### **OBJETO DE LA ALIANZA AINISE**

##### **Artº 6º.- FINES**

*5. Velar por el buen uso de la técnica y la transmisión de los conceptos básicos de la interacción con equinos, mediante la adquisición de un compromiso de respeto a los seres humanos y equinos de obligado cumplimiento para los asociados..*

Es competencia del **Comité Técnico AINISE** constituir y reglamentar el funcionamiento de la Coordinación de Ética.

#### **I. FINES DE LA COORDINACIÓN DE ÉTICA**

La Coordinación de Ética tendrá los siguientes fines:

1.1. Velar por la difusión y el cumplimiento, en el ámbito de su competencia de:

- a) El Compromiso Deontológico AINISE
- b) El Compromiso Ético AINISE
- c) El Compromiso de Bienestar Animal AINISE

1.2. Estudiar, recopilar información, proponer programas de actualización, innovación y dinamización de la Coordinación de Ética.

1.3. Proponer al Comité Técnico la creación de los diferentes grupos de trabajo que se pudieran formar, para las diferentes necesidades relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.4. Actuar de mediadora en los conflictos.

1.5. Establecer relaciones con las Comisiones Deontológicas y/o Éticas de otros colegios, asociaciones, instituciones u otros organismos, tanto en el ámbito nacional como en el internacional y que velen por los mismos principios éticos en interacciones con equinos.

1.6. Tramitar y proponer resoluciones a los expedientes éticos que le sean remitidos.

## II. COMPOSICIÓN, DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ÉTICA

2.1. Podrán ser elegibles como miembros de la Coordinación de Ética los Miembros Activos de AINISE.

2.2. La Comisión de Ética estará formada por:

2 Miembros Activos que serán propuestos por el Comité Técnico y que representarán a la Coordinación de Ética y elegidos mediante votación por la Asamblea General Ordinaria de AINISE. También podrán formar parte de dicha Coordinación de Ética, con voz pero sin voto, aquellos que el Comité Técnico pueda determinar para el mejor funcionamiento de dicha Comisión (Abogados, asesores, etc.).

2.3. La Coordinación de Ética, dispondrá de un solo voto, como el resto de las Coordinaciones.

Los representantes de Coordinación de Ética, ocuparán su cargo por un período de cuatro años, prorrogables a otros 4, salvo en esta primera parte excepcional de iniciación que tendrá una duración de 2 años prorrogables a 4.

Si un miembro de la Coordinación de Ética cesa en el ejercicio de su cargo, el Comité Técnico determinará su sustitución, hasta que se proceda a nueva elección en Asamblea General Ordinaria. Los cargos podrán ser reelegidos únicamente por otro período de cuatro años.

2.4. Las sesiones de trabajo serán convocadas y moderadas por el Secretario/a que levantará Actas de las sesiones y se ocupará de la tramitación de los expedientes en curso y de la custodia de los documentos.

En caso de no estar presente el Secretario, levantará Acta el miembro responsable de protección de datos que se encuentre disponible.

2.5. Los acuerdos en las reuniones de trabajo, serán tomados por mayoría simple, pudiendo expresarse votos particulares.

2.6. No se aceptará delegación de voto., salvo causa mayor justificada, en las reuniones para determinar aquellos procedimientos que implicasen decisiones determinantes, para los casos de tramitación de expedientes sancionadores.

2.7. La Coordinación de Ética se reunirá con el Comité Técnico al menos dos veces al año, para revisar los compromisos y hacer balance semestral de dicha Coordinación o a petición de un tercio de sus miembros o cuando lo pudieran exigir circunstancias puntuales y debidamente justificadas.

2.8. El Comité Técnico constituirá la Comisión Permanente.

## III. PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE DEMANDAS

3.1. En primera instancia, se enviará un email a [secretaria@ainise.org](mailto:secretaria@ainise.org) con el fin de proporcionar el impreso de solicitud correspondiente y la información precisa para cada caso.

La presentación de la solicitud más la documentación que indique Secretaría, recibirá un n.º de registro de entrada con la fecha de recepción que será la fecha en la que se iniciarán los trámites. Aquellas demandas que fueran admitidas a trámite, pueden requerir ser formuladas por escrito, en sobre cerrado y con acuse de recibo a la dirección que Secretaría les proporcionará en cada caso, si fuera preciso.

3.2. No se aceptarán quejas o demandas presentadas de forma anónima.

3.3. Se garantizará la protección sobre los datos, el procedimiento seguido y las partes implicadas dentro de los límites que establece la ley, y en función de las características de las resoluciones que se adopten.

3.4. Previo informe de la Secretaría y Asesoría Jurídica, la Coordinación de Ética podrá optar por:

a) Admisión a trámite de la demanda.

b) No admitir a trámite la demanda.

3.5. Una vez admitida la demanda, se decidirá si se tramita por procedimiento de urgencia o el

normal.

3.6. En el procedimiento de urgencia la queja o demanda será estudiada por la Coordinación de Ética y resuelta en el plazo de dos meses elevando el correspondiente informe escrito.

3.7. En el procedimiento normal, la Coordinación de Ética o quienes se pudieran designar para cada caso, dará audiencia a todas las partes interesadas con la asistencia de los consultores que el Comité Técnico considere oportunos.

3.8. El plazo máximo de resolución en el procedimiento normal será de 8 meses.

3.9. La Coordinación de Ética presentará informes escritos tanto del procedimiento como de las aportaciones de los consultores, que serán estudiados por el Comité Técnico o la Comisión Permanente (si hubiera) para adoptar la propuesta correspondiente.

3.10. La Coordinación de Ética elevará propuesta al Comité Técnico que adoptará la resolución pertinente y la comunicará a las partes interesadas.

En caso de que la resolución conllevara falta grave

3.11. Toda la documentación y pruebas relativas a los expedientes deontológicos serán archivadas bajo garantías suficientes que instrumentarán los encargados de protección de datos, durante 5 años, al cabo de los cuáles será destruida.

3.12. La Coordinación de Ética facilitará el desarrollo de investigaciones sobre temas de ética.