

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACADEMIA AMERICANA DE OFTALMOLOGÍA

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética de la Academia Americana de Oftalmología se aplica a la Academia Americana de Oftalmología y a todos sus socios y miembros, con cualquier tipo de membresía y es ejecutable por la Academia Americana de Oftalmología.

A. PRINCIPIOS DE ÉTICA

Los principios éticos constituyen la primera parte de este Código de Ética. Son lineamientos que sirven como modelo e inspiración a seguir por todos los socios y miembros de la Academia para ejercer una conducta profesional ejemplar. Estos principios sirven como metas que cada socio y miembro de la Academia debe esforzarse por lograr. Los principios éticos no son ejecutables.

1. La ética en oftalmología. La ética trata sobre la conducta y se relaciona con la conducta apropiada o inapropiada, según lo determine la entidad que establece los reglamentos éticos. Un problema de ética en oftalmología se resuelve mediante la determinación de servir los mejores intereses de los pacientes.

2. Suministro de servicios oftalmológicos. Los servicios oftalmológicos se deben proporcionar con compasión, respeto por la dignidad humana, honestidad e integridad.

3. Competencia del oftalmólogo. Un oftalmólogo debe continuar siendo competente en su campo de trabajo. Su conocimiento nunca podrá ser completo, y por tanto deberá estar suplementado por otros colegas cuando sea necesario. La competencia incluye la habilidad técnica, el conocimiento cognitivo, y las preocupaciones éticas por el paciente. De igual manera, incluye el conocimiento adecuado y apropiado para tomar una decisión aceptable y correcta en cuanto al manejo del paciente.

4. Comunicación con el paciente. Es esencial mantener una comunicación abierta con el paciente. Las confidencias del paciente se deben mantener bajo el marco de la ley.

5. Honorarios por servicios oftalmológicos. Los honorarios por servicios oftalmológicos no deben explotar a los pacientes ni a otros que paguen por los servicios.

6. Acción correctiva. Si un miembro tiene bases suficientes para creer que otra persona se ha desviado de los estándares profesionalmente aceptados de manera que afecte adversamente el cuidado del paciente o que no cumpla con los reglamentos de ética, el miembro debe tratar de evitar la prolongación de esta conducta. La forma más adecuada de hacerlo es mediante una comunicación directa con la otra persona. Cuando esta comunicación no es efectiva o posible, el miembro tiene la responsabilidad de referir el asunto a las autoridades correspondientes y de cooperar con ellas en sus esfuerzos profesionales y legales para evitar la prolongación de esta conducta.

Responsabilidad del oftalmólogo. Es responsabilidad del oftalmólogo actuar en el mejor interés del paciente.

8. Integridad profesional en la investigación. Es responsabilidad del oftalmólogo mantener la integridad de la investigación clínica y básica. En materia de investigación, las relaciones profesionales con la industria deben promover los mejores intereses de los pacientes y de la profesión.

9. Responsabilidad de la Comunidad. Los ideales que cumple la profesión médica implican que la responsabilidad del oftalmólogo abarca no sólo al individuo sino también a la sociedad en su totalidad. Las actividades que tengan el objetivo de mejorar la salud y el bienestar de los pacientes y/o de la comunidad de

manera efectiva en cuanto a su costo merece el interés, el apoyo y la participación del oftalmólogo.

B. REGLAMENTOS ÉTICOS

Los reglamentos éticos forman la segunda parte de este Código de Ética. Son reglamentos obligatorios y descriptivos de una conducta profesional mínimamente aceptable para todos los socios o miembros de la Academia pertenecientes a cualquier clase de membresía. Los reglamentos éticos son ejecutables.

1. **Competencia.** Un oftalmólogo es un doctor educado y capacitado para proporcionar cuidado médico y quirúrgico de los ojos y de las estructuras relacionadas. Un oftalmólogo debe realizar únicamente aquellos procedimientos para los que está facultado en virtud de su entrenamiento específico o su experiencia, o cuando es asistido por alguien entrenado. Un oftalmólogo no puede falsificar sus credenciales, adiestramiento, experiencia, habilidad o resultados.
2. **Consentimiento escrito.** La ejecución de procedimientos médicos o quirúrgicos debe estar precedida por un consentimiento escrito adecuado. Para la obtención de un consentimiento informado, deben presentarse al paciente o a la persona responsable del paciente los datos y recomendaciones médicas consistentes con la buena práctica médica, en términos que el paciente o la persona responsable del paciente puedan entender. Dicha información debe incluir modalidades alternativas de tratamiento, los objetivos y los riesgos así como las posibles consecuencias de no realizar el tratamiento. El oftalmólogo cirujano deberá confirmar personalmente con el paciente o la persona encargada del paciente, la comprensión de esta información.
3. **Investigación e Innovación en la Práctica Clínica.** La investigación e innovación en la práctica clínica será aprobada por los mecanismos de revisión adecuados. La investigación y las innovaciones en la práctica clínica son las que se realizan para desarrollar información adecuada sobre la cual basar las decisiones pronósticas o terapéuticas o para determinar la etiología o la patogénesis, en circunstancias en que no exista suficiente información. El consentimiento informado escrito para realizar esta investigación y estos procedimientos innovadores y de investigación debe reconocer la naturaleza especial y las ramificaciones. En las áreas emergentes del tratamiento oftalmológico, donde no haya normas reconocidas, el oftalmólogo debe ejercer su buen juicio y tomar las precauciones apropiadas para salvaguardar el bienestar del paciente.
4. **Otras opiniones.** Se debe respetar el derecho del paciente de solicitar opinión(es) adicional(es). Debe realizarse una o varias consultas si la condición lo requiere.
5. **El oftalmólogo incapacitado.** Un oftalmólogo física, mental o emocionalmente incapacitado se debe retirar de las áreas de la práctica que se vean afectadas por dicha incapacidad. Si un oftalmólogo incapacitado no suspende esta conducta inapropiada, es deber de los oftalmólogos que saben sobre su incapacidad actuar para asegurar la corrección de esta situación. Esto podría implicar una amplia variedad de acciones correctivas.
6. **Evaluación pre-tratamiento.** El tratamiento (incluyendo, sin limitación, la cirugía) se recomendará únicamente después de una cuidadosa consideración de las necesidades físicas, sociales, emocionales y ocupacionales del paciente. El oftalmólogo deberá evaluar y determinar la necesidad de tratamiento para cada paciente y si la evaluación pretratamiento es realizada por otro proveedor de salud, el oftalmólogo deberá asegurarse de que la evaluación documente con exactitud los hallazgos oftalmológicos y las publicaciones para el tratamiento. Recomendar un tratamiento innecesario o negar un tratamiento necesario no es ético.
7. **Delegación de servicios.** La delegación es el uso de personal auxiliar de salud para proporcionar servicios oftálmicos que son responsabilidad del oftalmólogo. Un oftalmólogo no debe delegar al auxiliar aquellos aspectos del cuidado oftálmico que se encuentran dentro de la competencia única del oftalmólogo (aquellos servicios que no están permitidos por ley para que sean realizados por auxiliares). Cuando otros aspectos del cuidado oftálmico que son responsabilidad del oftalmólogo son delegados a un auxiliar, éste debe estar calificado y recibir una supervisión adecuada. Un oftalmólogo puede realizar diferentes arreglos para la delegación del cuidado oftálmico bajo circunstancias especiales, siempre y cuando el

bienestar y los derechos del paciente sean la principal consideración.

8. **Cuidado post-operatorio.** El suministro de cuidado post-operatorio hasta que el paciente se haya recuperado es parte integral del manejo del paciente. El cirujano oftálmico debe proporcionar aquellos aspectos del cuidado post-operatorio que se encuentran dentro de la competencia única del oftalmólogo (aquellos que no incluyen servicios permitidos por ley para ser efectuados por los auxiliares). De lo contrario, el cirujano oftálmico debe realizar los arreglos necesarios antes de la cirugía, con la aprobación del paciente y la autorización de otro oftalmólogo. El cirujano oftálmico puede coordinar diferentes arreglos para el suministro de servicios del cuidado oftálmico postoperatorio bajo la competencia única del oftalmólogo en situaciones especiales, tales como emergencias o cuando no haya ningún otro oftalmólogo disponible, siempre y cuando el bienestar y los derechos del paciente sean la consideración primordial. El paciente deberá tener conocimiento previo de los honorarios por servicios del cuidado post-operatorio.
9. **Procedimientos médicos y quirúrgicos.** Un oftalmólogo no puede tergiversar el servicio que haya realizado o los cargos hechos por determinado servicio. Ningún oftalmólogo debe alterar indebidamente un expediente médico.
10. **Procedimientos y materiales.** Los oftalmólogos deben indicar únicamente aquellas pruebas de laboratorio, dispositivos ópticos o agentes farmacológicos que sean para el mejor interés del paciente. La indicación de procedimientos innecesarios o la falta de indicación de procedimientos necesarios se considera antiética.
11. **Relaciones comerciales.** El juicio clínico y la práctica del oftalmólogo no deben estar influenciados por intereses económicos, compromisos o beneficios de empresas comerciales profesionalmente relacionadas.
12. **Comunicaciones con otros colegas.** La comunicación con otros colegas debe ser precisa y verídica.
13. **Comunicaciones con el público.** La comunicación con el público debe ser precisa. No debe contener información falsa, irreal, engañosa o ambigua mediante declaraciones, testimonios, fotografías, gráficas u otros medios. No debe omitir información sin la cual la comunicación sería engañosa. Las comunicaciones no deben causar ansiedad en un individuo de forma excesiva o injusta, y no deben crear expectativas falsas de resultados. Si las comunicaciones se refieren a los beneficios u otros atributos de procedimientos oftálmicos que impliquen riesgos significativos, las consideraciones reales sobre la seguridad y eficacia también se deben incluir, así como la disponibilidad de tratamientos alternativos, y cuando sea necesario para evitar engaño, las descripciones y/o evaluaciones de los beneficios u otros atributos de estas otras alternativas. Las comunicaciones no deben representar inadecuadamente las credenciales, el entrenamiento, la experiencia o habilidad de un oftalmólogo, y no deben contener materiales indicativos de superioridad que no sean verificables. Si una comunicación es producto del pago que recibe un oftalmólogo, esto debe ser de conocimiento público a menos que sea evidente en la naturaleza, el formato o el medio de la comunicación.
14. **Interrelaciones entre oftalmólogos.** Las interrelaciones entre los oftalmólogos se deben desarrollar en el mejor interés del paciente, incluyendo el hecho de compartir información relevante.
15. **Conflicto de interés.** Un conflicto de interés se crea cuando el juicio profesional relacionado con el bienestar del paciente tiene una oportunidad razonable de recibir influencia de otros intereses del proveedor. La divulgación de un conflicto de interés es necesaria en todas las comunicaciones con los pacientes, con el público y con los colegas.
16. **Testimonio de un experto.** El testimonio de un experto debe proporcionarse en forma objetiva mediante el conocimiento médico para crear las opiniones médicas expertas. Los hechos no médicos (tales como solicitud de negocios por parte de abogados, la competencia con otros médicos, y los prejuicios personales), no deben parcializar un testimonio. No es ético que un médico acepte compensación alguna que se encuentre sujeta al resultado de un litigio. El testimonio falso, engañoso o erróneo de un especialista es considerado no ético. Para propósitos de esta regla, el testimonio experto deberá incluir testimonio oral presentado bajo juramento, pruebas y declaraciones utilizadas en los procedimientos del tribunal y certificados de mérito firmados, ratificados o de otra forma, adoptados por el médico.
17. **Confidencialidad.** El oftalmólogo respetará la relación confidencial médico – paciente y salvaguardar la información confidencial de conformidad con las disposiciones legales.

C. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Los procedimientos administrativos constituyen la tercera parte de este Código de Ética. Sirven de base para la estructura y operación del Comité de Ética. Estos procedimientos detallan las normas seguidas por el Comité y por la Junta de Síndicos de la Academia manejando disputas o quejas surgidos bajo los reglamentos éticos. Todos los socios o miembros de la Academia con cualquier tipo de membresía deben cumplir con estos procedimientos administrativos; la no cooperación con el Comité de Ética o con la Junta de Síndicos en una acción legal sobre una disputa, podrá ser considerada por el Comité de Ética y por la Junta de Síndicos de acuerdo a los mismos procedimientos y las mismas sanciones como un incumplimiento de los Reglamentos Éticos.

1. Comité de Ética.

(a) El Comité. La Junta de Síndicos aprueba al menos cinco (5) pero no más de nueve (9) miembros oftalmólogos que son socios o miembros de la Academia con derecho a voto para servir por períodos escalonados de tres (3) años como miembros del Comité de Ética. La Junta de Síndicos escoge los miembros del Comité entre respetados oftalmólogos quienes harán todo lo posible para procurar una composición equilibrada del Comité en cuanto a edad relativa, diversidad y experiencia, y en cuanto al énfasis de los elegidos en lo relacionado con la práctica, educación, investigación y otras responsabilidades de los elegidos, dentro de la oftalmología. La membresía al Comité de Ética puede finalizar en cualquier momento y por cualquier razón. La Junta de Síndicos tiene la potestad de ocupar las posiciones vacantes. Los miembros del Comité reciben reembolso por gastos incurridos. El Comité de Ética es responsable de: (i) desarrollar e implementar un programa educativo relacionado con la ética profesional y con el Código de Ética de la Academia Americana de Oftalmología, especialmente entre los oftalmólogos y los oftalmólogos en entrenamiento que sean socios o miembros de la Academia; (ii) responder a cada solicitud de investigación relacionada con la ética, y en caso necesario, hacer la recomendación adecuada a la Junta de Síndicos en cuanto a la acción a seguir, tal como la creación de un consejo asesor que interprete los Reglamentos Éticos contenidos en este Código; (iii) investigar cada disputa relacionada con la ética y recomendar si la Junta de Síndicos debe decidir cuando un Socio o Miembro de la Academia haya fallado en cumplir con los Reglamentos Éticos de este Código, así como la sanción correspondiente a dicha acción; (iv) servir como un recurso para la Academia Americana de Oftalmología, sus miembros y su Junta de Síndicos en cuanto a cuestiones de ética profesional y de índole ética; y (v) evaluar de cuando en cuando los Principios Éticos, Reglamentos Éticos y Procedimientos Administrativos contenidos en este Código y recomendar cualquier tipo de enmiendas necesarias a la Junta de Síndicos.

(b) El Director del Comité. Mediante nominación por parte del Presidente Electo de la Academia, la Junta de Síndicos selecciona un (1) miembro del Comité de Ética como Presidente del Comité para servir, a voluntad de la Junta de Síndicos, como oficial administrativo principal y dirigir la promulgación, interpretación y cumplimiento del Comité. La Junta de Síndicos selecciona un oftalmólogo distinguido de integridad reconocida y sobrada experiencia como Director del Comité. Este Director responde directa y exclusivamente a la Junta de Síndicos. El Director recibe reembolso por gastos incurridos, y con previa autorización de la Junta de Síndicos, también recibe compensación por sus servicios. Con previa autorización de la Junta de Síndicos, el Director tiene derecho a personal, asesoría legal y otros recursos necesarios para cumplir con las responsabilidades de dirección del código. El Director preside y participa en todas las reuniones del Comité de Ética, salvo que no necesite participar en audiencias en las que el Comité delibere sobre el posible incumplimiento de un Socio o Miembro que no observe los Reglamentos Éticos contenidos en este Código. El Director es responsable de asegurar el cumplimiento de los Procedimientos Administrativos. El Director se relaciona con organizaciones, tanto públicas como privadas, interesadas e involucradas en la ética médica, y en especial aquellas relacionadas con la oftalmología.

(c) El Vice Director del Comité. Mediante nominación por parte del Presidente Electo de la Academia, la Junta de Síndicos selecciona un (1) miembro del Comité como Vice Director del Comité para ocupar, a voluntad de la Junta de Síndicos, el cargo de Director cuando éste no pueda actuar.

(d) Reuniones del Comité. Las reuniones del Comité de Ética se convocan con un mínimo de siete (7) días de anticipación mediante notificación escrita a los miembros del Comité, con una copia incluida de la agenda de la reunión. El quórum consiste en una mayoría de todos los miembros escogidos del Comité. El voto es por mayoría de los que se encuentren presentes en la reunión (o por mayoría de aquellos que envíen sus votos por correo). El voto por correspondencia sin reunión es permitido cuando todos los miembros del Comité envían votos o abstenciones por correspondencia. El voto mediante un representante no está permitido. Un miembro del Comité debe rechazar su participación en cualquier consideración o decisión sobre cualquier asunto en el cual

tenga interés personal particular.

(e) Indemnización y seguro. Todos los miembros y personal del Comité de Ética, así como otros individuos dedicados a la investigación por solicitud del Director, serán indemnizados y defendidos por la Academia contra cualquier acción sobre alguna responsabilidad que surja en relación con las actividades del Comité hasta donde lo indiquen los Reglamentos de los directores, oficiales, miembros del Comité, empleados y agentes de la Academia. La Academia mantiene un seguro de indemnización contra tales responsabilidades.

2. Investigaciones y quejas

(a) Revisión preliminar. El Presidente hace una revisión preliminar de cada presentación en relación con este Código de Ética para considerar si debe tratarse como una consulta (por ejemplo, una solicitud de emisión por parte de la Junta de Síndicos de una opinión de asesoría en cuanto a la interpretación de los Reglamentos Éticos contenidos en este Código), o una disputa/queja/reclamación (es decir, una solicitud de un hallazgo por parte de la Junta de Síndicos de que un Socio o Miembro de la Academia no haya cumplido con los Reglamentos Éticos de este Código). Una presentación que involucre este Código de Ética, bien sea o no designado o nombrado como una investigación o disputa, puede ser interpretada por el Director o por el Comité como una investigación o un reclamo a la luz de la información contenida en la presentación. Las investigaciones se deben tomar en cuenta sin importar los medios o la forma en que fueron emitidas. Las quejas deben presentarse en el formato exigido por el Comité de Ética, con los alegatos específicos contra un Socio o Miembro y sin identificación alguna del paciente al cual se refiere la información, de conformidad con la ley o leyes relevantes. Estas presentaciones no se tendrán en cuenta a menos que estén firmadas por quienes las presentan. El Comité de Ética no revisará material presentado por medios electrónicos hasta no haber recibido un formato de presentación firmado y fechado. El requisito de que se someta un cuestionamiento en el formato arriba indicado, firmado por quien lo presenta, no se aplica a los ítems que son de dominio público ni a aquellos que sean “autoevidentes”. Estos ítems incluyen, sin limitación, materiales escritos, impresos, grabados, televisados, transmitidos por los medios de comunicación, u otros materiales o presentaciones en audio o audiovisuales ya estén o no firmadas ni escritas en papel membreteado, o personalmente presentadas por una persona, en donde se describan o promuevan las credenciales, la capacitación, experiencia, habilidad, resultados, o práctica médica o quirúrgica de la persona. Los ítems recibidos por el Comité de Ética que sean “autoevidentes” deben considerarse como un cuestionamiento ya sea que venga o no presentados por escrito y firmados por quien los presenta. Las consultas o quejas pueden ser presentadas por cualquiera.

(b) Disposición preliminar. Después de una revisión preliminar de la presentación relacionada con este Código de Ética, el Director puede concluir, a discreción, que dicha presentación no es válida ni puede servir de base a ninguna acción porque (i) se trata de actos y omisiones que ocurrieron con antelación a la adopción de las reglas en cuestión, o (ii) es más adecuado presentarla a la consideración y disposición de una entidad encargada de la administración de las leyes o reglamentos de conducta de los médicos, o (iii) contiene información insuficiente para servir de base a una investigación, o que (iv) es claramente frívola o que (v) es inconsecuente y no presenta un aspecto suficiente para justificar su presentación al Comité de Ética para investigación, procedimientos formales y posible recomendación a la Junta de Síndicos de la Academia para decretar una sanción. El Director notificará por escrito cada disposición sumaria que deba presentarse (si fuere el caso) y podrá enviar la misma notificación al Comité de Ética. Si el Director emite una disposición sumaria de una presentación, el Director, a su discreción, puede enviar un informe escrito, confidencial de sus conceptos o sus preocupaciones al Socio o Miembro objeto del cuestionamiento.

(c) La investigación. Para cada presentación que involucre este Código de Ética y que el Director concluya como consulta o cuestionamiento válido para iniciar alguna acción, el Director entregará la presentación al Comité de Ética o a uno de sus miembros para la investigación de los hechos o circunstancias específicas hasta donde sea necesario con el propósito de aclarar, difundir o corroborar la información suministrada por el emisor. El investigador puede realizar personalmente una investigación o nombrar una o más personas para que la realicen. La persona que lleve a cabo la investigación (el “investigador”) puede contar con la ayuda de otros miembros del Comité de Ética o del personal del Comité para la investigación, en calidad de asesores legales y puede también contar con la ayuda de cualquier otra persona (a) cuya ubicación, posición profesional o experiencia pudiera considerarse útil para la investigación, (b) cuya colaboración sea solicitada por el Director por escrito y (c) que acepte por escrito cumplir los Procedimientos Administrativos del Código de Ética. El investigador o el personal del Comité obtendrá confirmación escrita de que la persona que presenta el caso (a) aceptará que se revele su nombre al Socio o Miembro cuestionado, (b) cooperará con el investigador y el Comité de Ética en el curso de la investigación y (c) declarará en cualquier audiencia ante el Comité de Ética sobre el caso en cuestión (si la persona que presenta el caso se niega a confirmar estos aspectos por escrito, el investigador consultará de nuevo con el Comité de Ética para orientación). El

investigador puede pedir información preliminar además de la que contiene la presentación del caso, si lo considerara necesario para verificar que dicha presentación es válida y que se trata de un cuestionamiento válido sobre el cual se puede ejecutar alguna acción, o para aclarar o corroborar la información contenida en el cuestionamiento.

Un Socio o Miembro de la Academia, sujeto de un cuestionamiento válido sobre el cual se pueda adoptar una acción será informado del cuestionamiento por el investigador quien le presentará una notificación por escrito donde se especifiquen:

- (a) los detalles reales del caso, con la especificidad suficiente para permitir que el Socio o Miembro responda al cuestionamiento y prepare cualquier defensa necesaria;
- (b) las reglas éticas supuestamente violadas por el socio o miembro, junto con una copia, o con el link del código de ética;
- (c) el derecho del Socio o Miembro a solicitar una audiencia;
- (d) su obligación de cooperar plenamente con la investigación del Comité, presentando, dentro de un término de treinta (30) días toda la información que quiera presentar, incluyendo los hechos que respalden su versión del asunto, cualesquiera documentos que respalden su posición, cualesquiera argumentos relacionados con la aplicación del Código de Ética a los hechos y los nombres e información de contacto de posibles testigos (incluyendo aquellos de quienes podría esperarse un testimonio desfavorable para el socio o miembro); y
- (e) el hecho de que si el Socio o Miembro no presentara una respuesta oportuna, el Comité de Ética podría proceder a decidir sobre el caso sin que se lleve a cabo una audiencia.

En cualquier momento, después de la entrega de la notificación ya descrita y después de recibir la respuesta del Socio o Miembro cuestionado, el investigador podrá realizar cualquier investigación de los hechos hasta el grado que considere adecuado, para recopilar, aclarar, ampliar o corroborar los hechos y la información necesaria para analizar los méritos del cuestionamiento y prepararse para cualquier audiencia. El investigador puede solicitar declaraciones o testimonios juramentados por escrito y firmados por los testigos. Las investigaciones relacionadas con estos casos se efectúan de manera confidencial, y todas las comunicaciones enviadas tanto al que presenta el caso como al Socio o Miembro cuestionado, irán selladas y marcadas "Personal y Confidencial". Las comunicaciones serán enviadas por cualquier medio que mantenga la confidencialidad y suministre documentación de entrega. Todas las comunicaciones escritas dirigidas al Comité de Ética por un Socio o Miembro cuestionado deben ir firmadas por la persona que presenta el caso aunque estén escritas en representación de dicha persona por un abogado u otro representante. Las investigaciones se realizan de forma objetiva y sin prejuicio alguno. Una investigación puede estar relacionada con cualquier aspecto de un cuestionamiento relevante o potencialmente relevante y puede llevar a alegatos de incumplimiento potencial una regla distinta a los incumplimientos identificados por la persona que presenta el caso. Una vez terminada la investigación, el investigador organiza el expediente incluyendo toda la información presentada por el Socio o Miembro cuestionado y lo presenta al Director. Si éste determina que se requiere investigación adicional, el Director, el investigador, el personal o asesor legal del Comité, o un grupo de estas personas, intentará obtener la información adicional que posiblemente incluya una (1) o más visitas al lugar, así como entrevistas informales con el Socio o Miembro que está siendo investigado en el caso.

3. Procedimientos de las investigaciones.

(a) Audiencia para una investigación. Durante el transcurso de una investigación, el Comité puede realizar una audiencia pública para recibir las vistas de las partes interesadas, o de las partes afectadas, mediante un consejo asesor designado por la Junta de Síndicos para interpretar los Reglamentos Éticos contenidos en este Código. Se enviará una notificación escrita con treinta (30) días de anticipación a la audiencia a los socios o miembros de la Academia, y a otros que, en opinión del Comité, puedan estar interesados o afectados por la creación de este consejo asesor. La notificación puede incluir una propuesta tentativa de una opinión sobre el caso. La audiencia es dirigida por el Comité con cualquiera de los tres (3) o más miembros del Comité que participen en el caso. El Director del Comité sirve como el oficial que presidirá la audiencia y quien se asegurará del cumplimiento de los Procedimientos Administrativos. El Oficial de la audiencia puede emitir un fallo apropiado de procedimiento o evidencia durante el transcurso de la investigación y puede obtener

asesoría legal. Durante la audiencia, el oficial presenta los temas implicados en el caso, los resultados de la investigación al momento de la audiencia, y cualquier recomendación tentativa de un consejo asesor propuesta por el Comité a la Junta de Síndicos. La información se obtendrá mediante testigos asistidos por un consejo legal y que estarán sujetos al interrogatorio del Comité. Cualquier información podrá ser relevante o potencialmente relevante. Se realizará una transcripción o grabación de audio de la audiencia. El registro oficial de la audiencia será parte de la investigación.

(b) Recomendación de una investigación. Al completar la investigación alrededor de una averiguación, el Comité de Ética podrá crear un consejo asesor que será presentado a la Junta de Síndicos para aprobación.

(c) Concepto legal. La Junta de Síndicos emite un concepto legal en el que interpreta los Reglamentos Éticos de este Código (i) por recomendación del Comité de Ética cuando surja una investigación o (ii) por recomendación del Comité de Ética con base en su propia iniciativa. Un representante del Comité presenta a la Junta de Síndicos, las recomendaciones del Comité. Una vez emitida por la Junta de Síndicos, el concepto legal se promulga publicándolo para los socios y miembros de la Academia en el sitio Web de la Academia.

4. Procedimiento sobre las quejas

(a) Audiencia sobre una queja.

1. **Notificación de la Audiencia.** En el curso de una investigación que incluya un cuestionamiento/queja, el Comité realiza una audiencia adjudicativa privada, si así lo solicitara el Socio o Miembro de la Academia sujeto de dicha queja (el “Socio o Miembro demandado”) o por iniciativa propia del Comité. El Socio o Miembro demandado recibirá una notificación escrita con no menos de treinta (30) días de antelación, del (i) día, hora y lugar en que se efectuará la audiencia, (ii) el nombre y la información de contacto de cada testigo que se espera que declare a favor de la queja, (iii) el tema sobre el cual declarará cada testigo y (iv) una copia de cada testimonio firmado por un testigo a favor de la queja. Dentro de un plazo de quince (15) días después de la fecha de dicha notificación escrita, el Socio o Miembro demandado presentará al Director notificación escrita de la (i) información de contacto de cada testigo que el Socio o Miembro demandado piensa llamar para declarar en contra de la queja, (ii) el tema sobre el que declarará cada testigo y (iii) una copia de cada testimonio firmada por un testigo que se oponga a la queja. Si no se ha identificado oportunamente un testigo, o si el tema del testimonio de un testigo no ha sido revelado oportunamente, o si una copia de su testimonio firmado no ha sido suministrada a tiempo, de conformidad con lo descrito en este párrafo, se permitirá que el testigo declare o se recibirá el testimonio, si fuere el caso, sólo en la medida y únicamente en relación con los temas, si los hubiere, especificados por el oficial de la audiencia, a exclusiva discreción de este último.

2. **Formato y procedimientos de la audiencia.** La misma estará dirigida por el panel de la audiencia, formado por tres (3) o más miembros participantes del Comité, distintos del investigador y de cualquier otro miembro del Comité que haya contribuido significativamente con la investigación de la queja, cualquier miembro del Comité cuyas labores profesionales se efectúen en una ubicación cercana al área del Socio o Miembro demandado, o quien, a discreción de dicho Comité, no pueda ser imparcial por cualquier motivo. El Director del Comité de Ética puede ser uno (1) de los tres (3) ó más miembros del panel de la audiencia a menos que el Director esté descalificado por alguna razón o circunstancia como ya se ha descrito. El panel de la audiencia elige entre sus miembros al Oficial de la audiencia para presidirla. El Oficial de la audiencia contará con la ayuda del personal del Comité de Ética y de un asesor legal y garantizará el cumplimiento de los Procedimientos Administrativos. El Oficial de la audiencia puede emitir en el curso del proceso, cualquier regulación de procedimiento o cualesquiera normas relacionadas con la evidencia, según fuese adecuado. El panel de la audiencia no estará sujeto a las normas técnicas de evidencia que se aplican generalmente en los procedimientos legales, sino que podrá recibir y considerar cualquier evidencia (incluyendo evidencia documentaria y testimonio de testigos ya sea dado personalmente o por interrogatorio telefónico) que considere adecuado y relevante o potencialmente relevante. El panel de la audiencia puede recibir el testimonio firmado de un declarante en vez de su testimonio presencial en la audiencia o a través de un interrogatorio telefónico, a menos que el oficial de la audiencia determine, a su discreción, que esto representaría un perjuicio sustancial. El investigador principal, o una persona o personas designadas por el oficial de la audiencia resumirán para el panel de la audiencia

los resultados de la investigación hasta la fecha de la misma que se considere que respaldan el hecho de que el Socio o Miembro demandado ha incumplido el Reglamento Ético, y podrá hacer otros comentarios introductorios acerca de los hechos según el oficial de la audiencia, o la persona designada por este, lo considere adecuado. El oficial de la audiencia presentará los hechos indicando que el Socio o Miembro demandado ha incumplido los reglamentos éticos, e incluirá evidencia documentada así como las declaraciones de los testigos. Dichos testigos participarán en la audiencia ya sea de forma presencial o por teléfono para ser interrogados por los miembros del panel de la audiencia y su asesor legal así como por el asesor legal u otro representante del Socio o Miembro demandado. El Socio o Miembro demandado puede tener la asistencia de un asesor legal u otro representante durante la audiencia, a costa propia. El socio o miembro demandado, o el consejo legal u otro representante pueden presentar documentación de la evidencia y el testimonio de los testigos para la defensa de dicho socio o miembro. Dichos testigos estarán disponibles en persona o por vía telefónica para interrogatorio por el Socio o Miembro demandado o por el asesor legal u otro representante, y por los miembros del panel de la audiencia y su asesor legal. El Socio o Miembro demandado tendrá 60 minutos para hacer una presentación ante el panel de la audiencia; todas las declaraciones de los testigos y las intervenciones de los asesores están incluidos dentro de ese plazo de 60 minutos, a menos que haya una buena causa para prolongar este tiempo y todas las partes estén de acuerdo. Se tiene en cuenta cualquier información que sea relevante o potencialmente relevante. El Socio o Miembro demandado puede presentar una declaración escrita al cierre de la audiencia. Se realiza una transcripción o grabación de audio o video de la audiencia. La audiencia se declara cerrada para todos menos para el Comité, el investigador principal, el Socio o Miembro demandado, sus respectivos testigos (cuando declaren y en otros momentos según lo determine el oficial de la audiencia) y el asesor legal o, en el caso del socio o miembro, otro representante, el personal del Comité de Ética, y el asesor legal al igual que el vocero oficial, si lo hubiere. El registro oficial de la audiencia forma parte del registro de la investigación de la queja. Si el panel de la audiencia considera necesario podrá posponer el voto (en cuanto a la determinación de la audiencia) para dar el tiempo necesario para estudiar la transcripción u otra grabación oficial de la audiencia. Las comunicaciones orales o escritas no autorizadas con cualquier miembro del Comité de Ética o con cualquier miembro de la Junta de Síndicos de la Academia con anterioridad a la resolución final de la demanda (incluyendo la terminación de cualquier apelación) quedan estrictamente prohibidas. Cualquiera de estas comunicaciones no autorizadas por el Fellow o el Miembro demandado, o por quien presenta la demanda, ya sea personalmente o por poder, se considerará como ausencia de cooperación con el Comité de Ética y quedará sujeta a la misma sanción que la no observancia de las Reglas de Ética.

3. Pérdida del derecho a la audiencia. El Socio o Miembro demandado puede perder su derecho a una audiencia si no se hace presente, sin una excusa válida. Si quien presenta la queja o el Socio o Miembro demandado se niegan a presentarse a una audiencia debidamente programada, o dejan de hacerlo, la audiencia podrá proceder y los miembros del panel de la audiencia podrán considerar cualquier material previamente presentado por la parte ausente.

(b) Recomendación para una queja. Al completar la investigación de una queja, el Comité de Ética recomienda si la Junta de Síndicos debe tomar una decisión en caso de que el Socio o Miembro de la Academia sujeto a la queja no haya observado los reglamentos éticos de este Código. Cuando el Comité recomienda la determinación de incumplimiento a la Junta de Síndicos, el Comité recomienda también la imposición de la sanción adecuada. La recomendación es presentada por un representante del Comité a la Junta de Síndicos junto con el registro de la investigación realizada por el Comité. Una copia de la recomendación y una declaración del soporte de esta recomendación deben ser entregadas al socio o miembro. Si el Comité hace una recomendación contra una decisión de incumplimiento, el caso es rechazado, y se le notifica así al Socio o Miembro de la Academia sujeto a la queja y a quien la presentara, y luego se elabora un resumen para la Junta de Síndicos. A discreción del Comité y con el consentimiento escrito del Socio o Miembro sujeto de la queja, el Comité podría recomendar a la Junta de Síndicos que la causa del rechazo a la reclamación, (y en caso necesario, las razones del descargo) sean publicadas, y la Junta de Síndicos podría, a su discreción, determinar la naturaleza, extensión y forma de tal publicación.

(c) Determinación de incumplimiento. La Junta de Síndicos, con base en la recomendación del Comité de Ética, a raíz de una queja y previa una investigación decide si un Socio o Miembro de la Academia no ha cumplido con los Reglamentos Éticos contenidos en este Código e impone una sanción adecuada. La Junta de Síndicos puede aceptar, rechazar o modificar la recomendación del Comité de Ética, bien sea en relación con

la determinación de incumplimiento o en relación con la sanción. Si la Junta de Síndicos determina que se trata de un caso de incumplimiento, dicha determinación, así como la imposición de la sanción, son anunciadas mediante notificación escrita al Socio o Miembro de la Academia afectado, así como al presentador de la disputa, siempre y cuando el presentador consienta por adelantado y por escrito mantener la confidencialidad de cualquier parte de la información que la Junta de Síndicos no haya publicado. La publicación adicional ocurre solamente hasta el punto indicado en las sanciones mismas. Si la Junta de Síndicos no determina un caso de incumplimiento, el caso es rechazado, y se envía notificación al Socio o Miembro afectado así como al presentador del caso.

(d) Disposición alternativa. En cualquier momento, antes de que el Comité de Ética presente su recomendación a la Junta de Síndicos, en cuanto a una determinación de que el Socio o Miembro de la Academia haya incumplido los Reglamentos Éticos de este Código, el Comité de Ética, a su exclusiva discreción, podrá ofrecer a dicho Socio o Miembro la oportunidad de presentar una disposición alternativa del asunto, total o parcialmente, bajo los términos y condiciones sugeridos por el Comité de Ética. Los términos y condiciones pueden incluir sanciones y restricciones que pueden ser iguales, diferentes, o más o menos restrictivas que las sanciones contenidas en el párrafo siguiente, pero que en todos los casos incluyan una garantía escrita por el Socio o Miembro de que el incumplimiento ha cesado y no se volverá a repetir. La decisión del Comité de Ética de si ofrecer o no dicha oportunidad se basa en la investigación del caso y de la evaluación de su naturaleza y severidad, así como la probabilidad de recurrencia de un posible incumplimiento cuando esto se considere en términos de los mejores intereses de los pacientes del Socio o Miembro. Si se ofrece una oportunidad de presentar una disposición alternativa por parte del Comité de Ética, sólo se considerará dicha disposición (i) si es aceptada por el Socio o Miembro demandado, tal como está especificada en la oferta y (ii) si el Socio o Miembro demandado presenta la disposición alternativa propuesta, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación de la oferta del Comité de Ética. Si el Socio o Miembro presenta su propuesta de manera oportuna y ésta es aceptada por la Junta de Síndicos y el Comité de Ética, la disposición alternativa relacionada con la queja se producirá automáticamente al recibo de la aceptación de la oferta por parte de la Academia, en los términos y condiciones especificados en la oferta, y se enviará notificación escrita de la disposición alternativa a quien presentó la queja, únicamente si la persona que presentó la queja acepta, de antemano y por escrito, mantener la confidencialidad de la información.

(e) Sanciones. La Junta de Síndicos puede imponer cualquiera de las siguientes sanciones al Socio o Miembro de la Academia que, según la decisión de la Junta de Síndicos, haya incumplido los Reglamentos Éticos de este Código, aunque la sanción aplicada corresponda de forma razonable con la naturaleza y severidad del incumplimiento, y se enfoque en la reforma de la conducta del socio o miembro, y para disuadir a otros de realizar conductas similares:

- (i) Amonestación al Socio o Miembro de la Academia, con publicación de la determinación, y con o sin publicación (a discreción de la Junta de Síndicos) del nombre del socio o miembro;
- (ii) Suspensión temporal del socio o miembro, con publicación de la decisión, y con o sin publicación (a discreción de la Junta de Síndicos) del nombre del socio o miembro; o
- (iii) Suspensión definitiva de la membresía del Socio o Miembro a la Academia, con publicación de esta decisión y del nombre del Socio o Miembro.

Además, y sin limitación de lo anteriormente expuesto, en cualquier caso en que la Junta de Síndicos decida que un Socio o Miembro no haya cumplido con los Reglamentos Éticos, la Junta de Síndicos puede imponer una sanción adicional de que el Socio o Miembro no patrocine, presente, o participe en una conferencia, póster, película, curso instructivo, panel, o exhibición en cualquier reunión o programa de la Academia o patrocinado por la misma por un período de (A) hasta cinco (5) años calendarios desde y hasta después de que la fecha efectiva de la sanción descrita en la cláusula (i) ó (ii) de este párrafo 4(e) sea impuesta por primera vez al socio o miembro, o (B) en cualquier momento desde y después de la fecha efectiva en que una sanción según se describe en la cláusula (i) o (ii) del párrafo 4(e) sea impuesta por segunda vez a un socio o miembro, o (C) en cualquier momento desde y hasta la fecha en que la sanción descrita en la cláusula (iii) de este párrafo 4 (e) sea impuesta al socio o miembro.

Los socios o miembros de la Academia que se son suspendidos están privados de todos los beneficios y privilegios de la membresía durante el período de tal suspensión, excepto de la participación continua de los programas de seguro de la Academia. Si el Socio o Miembro se encuentra suspendido con publicación de su nombre o terminación de su membresía, y si la apelación (si la hubiere) mantiene la decisión sobre la cual se basa la sanción, la Junta de Síndicos podría autorizar al Comité de Ética que divulgue la determinación y transfiera un resumen o el registro completo de las sesiones sobre la disputa a una entidad dedicada a la

administración de la ley o a un programa gubernamental o a las normas de conducta de los médicos, en una sesión que trate el asunto en cuestión, siempre que la entidad sea una agencia o departamento administrativo estatal o federal, agencia de cumplimiento de la ley, autoridad de práctica médica, junta de revisión de calidad de la práctica médica, comité de revisión médica, o entidad similar. El Director del Comité de Ética podría presentarse, a solicitud, como testigo de esta determinación y registro. Con excepción de la determinación y la transferencia del registro, o en caso de solicitud por parte del Socio o Miembro de la Academia objeto de la disputa, este registro completo, incluyendo cualquier apelación, es sellado por el Comité de Ética y la Junta de Síndicos, y ninguna parte del mismo será divulgado por los miembros de la Junta de Síndicos, por los miembros del cuerpo de apelación, los miembros del Comité de Ética, el personal o cualesquiera otras personas que hayan ayudado en la sesión de esta disputa, a terceras partes. La membresía de aquellos socios o miembros que haya terminado según lo señalado en el párrafo 4(e) no se puede solicitar nuevamente en ninguna de sus categorías.

(f) Apelación. A los treinta (30) días después de recibir la notificación de una decisión por parte de la Junta de Síndicos de que un Socio o Miembro de la Academia ha fallado en cumplir con los Reglamentos Éticos contenidos en este Código y de la imposición de la sanción, el Socio o Miembro afectado puede presentar a la Junta de Síndicos, por escrito, una solicitud de apelación. La apelación escrita (que no debe exceder de diez (10) páginas digitadas a doble espacio) presentará la(s) razón(es) por las cuales el Socio o Miembro considera que el Comité de Ética ha tomado una decisión equivocada. Esta presentación no contendrá material con nuevos hechos ni presentará argumentos sustancialmente nuevos que no formen parte del registro del procedimiento del Comité de Ética. El Comité de Ética, o una persona designada por éste, presentará las recomendaciones del Comité de Ética y el expediente de la investigación a la Junta de Síndicos. La Junta de Síndicos establece un grupo de apelación de al menos tres (3), y no más de cinco (5) oftalmólogos socios o miembros de la Academia con derecho a voto quienes no hayan participado en la investigación del Comité de Ética ni en la decisión de la Junta de Síndicos. El cuerpo de apelación dirige y completa la apelación a los noventa (90) días después de recibir la solicitud de apelación. El propósito de esta apelación es proporcionar una revisión objetiva de la disputa original, de la investigación y de la recomendación del Comité de Ética, así como la decisión de la Junta de Síndicos, más no de la sanción impuesta. La apelación está limitada a la revisión de la aplicación de los Reglamentos Éticos del Comité de Ética y de la Junta de Síndicos sobre los hechos establecidos en la investigación de la disputa y a una revisión de los procedimientos seguidos para precisar si estos fueron consistentes con aquellos descritos en los Procedimientos Administrativos. Una apelación no tomará en cuenta hechos no incluidos como parte del registro de la investigación del Comité de Ética y de la decisión de la Junta de Síndicos. La apelación consiste en una revisión por parte del organismo encargado del registro completo de la sesión de la disputa y de la presentación escrita de la apelación realizada por el Socio o Miembro de la Academia objeto de la disputa, así como de la Junta de Síndicos. Las presentaciones escritas de apelación y cualesquiera respuestas deben ser elaboradas por representantes autorizados del Socio o Miembro y de la Junta de Síndicos. Las presentaciones se efectúan de acuerdo con el horario establecido por el organismo de apelación. La decisión del cuerpo de apelación confirma o invalida la decisión de la Junta de Síndicos de incumplimiento de los Reglamentos Éticos de este Código por parte del Socio o Miembro de la Academia. La decisión hace mención de la sanción impuesta por la Junta de Síndicos. La decisión del organismo de apelación, incluyendo una declaración con las razones de la decisión, se reporta a la Junta de Síndicos. La decisión del cuerpo de apelación compromete a la Junta de Síndicos, al Socio o Miembro objeto de la disputa, al Comité de Ética, y a todas las otras personas.

(g) Renuncia. Si un Socio o Miembro de la Academia sujeto a una queja renuncia a su membresía en cualquier momento durante el proceso de estudio de dicha queja, el Comité de Ética podrá solicitar a la Junta de Síndicos que autorice al Comité de Ética a publicar el hecho y la fecha de la renuncia, el nombre y la dirección del socio miembro que renuncia, y el hecho de que la queja, de conformidad con las disposiciones del Código de Ética, se encontraba pendiente al momento de la renuncia. Dicha publicación no revelará la naturaleza de la queja. Después de esta decisión de la Junta de Síndicos, la queja se archiva sin ninguna otra acción por parte del Comité de Ética, la Junta de Síndicos o grupo de apelación creado después de dicha apelación, todo el expediente se sella y el Socio o Miembro no podrá solicitar ser admitido de nuevo como miembro en cualquier categoría. Además, la Junta de Síndicos podrá autorizar al Comité de Ética a publicar el hecho y la fecha de la renuncia, y la clase y naturaleza general de la queja cuyo procedimiento se encontraba pendiente al momento de la renuncia, a y por solicitud de una entidad dedicada a la administración de la ley o a la regulación de la conducta médica, durante un proceso que se relacione con el asunto en cuestión, siempre que esta organización sea una entidad encargada de aplicar la ley, autoridad de licencia médica, junta de revisión de la calidad médica, comité de revisión profesional de colegas, u otro organismo similar.

(h) Invalidación de un requerimiento de reporte. A pesar de lo señalado expresa o tácitamente contrario al contenido en este Código, la Academia deberá reportar tal información, a la o las agencias, y de tal forma y

frecuencia como lo indicado, de tiempo en tiempo, bajo la Ley de Calidad en el Cuidado de la Salud de 1986, y por los reglamentos anunciados subsecuentemente, enmendados de cuando en cuando, como condición para disposición continua de la Academia sobre la protección de la responsabilidad por daños señalada en dicha ley.