

POLÍTICA ANEFA PARA EL USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y GESTIÓN DE REUNIONES ONLINE

1. Introducción y marco ético

La presente política ANEFA tiene como objetivo establecer unas directrices claras sobre el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) y sobre la gestión de las reuniones online en el entorno de ANEFA, de acuerdo con su Código Ético y de Buen Gobierno, en especial:

- El principio de transparencia en la gestión.
- El respeto a la legalidad vigente y la protección de datos.
- La responsabilidad y diligencia profesional de sus miembros.
- La confidencialidad y la ética en el tratamiento de la información.

Estas directrices, en coherencia con la misión, visión y los principios rectores de ANEFA recogidos en su Código Ético, buscan asegurar un uso ético, seguro y transparente de las nuevas tecnologías, reforzando la confianza, la integridad institucional y la protección del entorno de trabajo.

2. Ámbito de aplicación

Estas directrices se aplicarán a:

- Todo el personal de ANEFA, incluyendo empleados, directivos, miembros de órganos de gobierno, representantes en comités y grupos de trabajo.
- Toda persona física o jurídica que se relacione con ANEFA directa o indirectamente (por ejemplo, a través de empresas asociadas, entidades colaboradoras o instituciones afines), participando en la elaboración de documentos, informes, actas o publicaciones colaborativas en nombre o bajo coordinación de ANEFA.

3. Uso de IA en la organización

3.1. Diligencia y control humano

- Todo uso de herramientas de IA en ANEFA deberá ajustarse a los principios de legalidad, diligencia, control humano y revisión previa a cualquier difusión o toma de decisiones basada en los contenidos generados.
- Se promoverá una cultura de transparencia y rendición de cuentas, conforme al principio de información veraz recogido en el Código Ético.
- La IA no sustituye el criterio humano. Se exige una verificación exhaustiva del contenido generado, conforme al principio de diligencia debida para asegurar precisión, coherencia, actualidad y ausencia de errores.

3.2. Transparencia en contenidos generados

- Para el caso de uso de la IA con revisión de la corrección del contenido, pero sin otras aportaciones relevantes de la persona responsable:
 - En el caso de documentos, se incluirá el **disclaimer**:

“Este documento ha sido generado con asistencia de herramientas de inteligencia artificial. En caso de discrepancias o dudas, prevalece el documento original o la revisión humana responsable.”

- En el caso de traducciones, se incluirá el **disclaimer**:

“Traducción realizada con asistencia de inteligencia artificial. En caso de duda, se recomienda consultar el documento original en su idioma de origen.”

En el caso de que se use la IA con revisión completa de la corrección del contenido y con aportaciones relevantes de la persona responsable que aseguren que el contenido es básicamente original, no requerirá de disclaimer siendo responsable aquél de la corrección de los contenidos.

3.3. Responsabilidad, confidencialidad y control

- Los usuarios son responsables del uso adecuado de herramientas de IA y deberán garantizar que no se vulnere la confidencialidad, los derechos de propiedad intelectual ni el marco legal aplicable.
- El uso de IA no podrá emplearse para tratar datos sensibles, confidenciales o de carácter estratégico, sin autorización previa y medidas de protección adecuadas.
- En el seno de ANEFA, en el desempeño de sus funciones, los trabajadores de ANEFA podrán usar IA aprobada por ANEFA. El uso de herramientas no autorizadas será considerado una infracción ética grave.

4. Gestión de reuniones online

4.1. Grabación de reuniones

- Toda reunión online que vaya a ser grabada deberá avisarse con carácter previo al inicio de la grabación. Se recomienda que esta información se incluya en la convocatoria de la reunión, y siempre se anunciará verbalmente al inicio de la reunión que ésta va a ser grabada. Al finalizar, siempre se anunciará el momento en el que se deja de grabar.
- En la medida de lo posible, se debe utilizar una plataforma que notifique a los asistentes cuándo se inicia la grabación.
- Se deberá recabar consentimiento de los asistentes antes de comenzar la grabación. Este consentimiento deberá ser, preferiblemente, registrable (p. ej., mediante correo o formulario). En el caso de que haya alguna negativa, si es imprescindible la grabación, se pedirá que abandone la reunión. Si no es imprescindible la grabación, se seguirá adelante sin ésta.
- Las grabaciones no se difundirán salvo en el caso de webinars o sesiones públicas, lo cual se anunciará en la convocatoria. En caso de que se prevea su difusión, se requerirá consentimiento expreso adicional. Cuando exista una negativa expresa a la difusión, se valorará internamente si se distribuye o no, en función de la sensibilidad.
- El uso principal de las grabaciones será la redacción interna de actas y la verificación de acuerdos, exclusivamente por personal autorizado.

4.2. Identificación de asistentes

- Todos los participantes deberán acceder a las reuniones debidamente identificados con nombre, apellidos y organización de procedencia.

En caso de que un asistente no se identifique, se le solicitará hacerlo. Si no lo hace, podrá ser expulsado de la reunión.

4.3. Uso de la cámara

- El uso de la cámara será necesario, por defecto, como medio de asegurar la presencia activa en la reunión.
- Por respeto a la intimidad personal, se aceptarán excepciones justificadas.
- A efectos de acta, se podrá solicitar a los asistentes que enciendan la cámara al inicio y al final de la sesión.

4.4. Difusión de reuniones

- Solo se convocará a personas directamente implicadas en el asunto de la reunión.
- Se evitará la difusión a terceros ajenos, salvo que se trate de reuniones abiertas tipo webinar. En este tipo de reuniones, se establecerá un método de registro de los participantes.
- En estas sesiones de amplia difusión se evitará tratar información confidencial y/o sensible.

4.5. Uso de IA en reuniones

- No se permitirá el uso de ninguna herramienta de IA que no haya sido previamente autorizada por ANEFA durante el transcurso de reuniones online.
- Esta medida busca evitar grabaciones o transcripciones automatizadas no controladas que puedan vulnerar la privacidad o confidencialidad.
- En caso de detectarse el uso de una IA no autorizada, la IA será expulsada inmediatamente de la reunión, notificándose al Responsable de Cumplimiento Ético.

4.6. Protocolo de uso de IA de acuerdo con las directrices de defensa de la competencia

- En toda reunión organizada por ANEFA, se recordará obligatoriamente el cumplimiento de la legislación de defensa de la competencia y de las directrices de la Asociación al respecto.
- La asistencia a la reunión implica el compromiso de cumplimiento estricto de esa normativa, recogida en las directrices de la Asociación.
- Se reclamará que todos los asistentes se identifiquen con nombre y apellido, en los campos escritos habilitados para ello.
- Se indicará que se use la cámara, salvo casos específicos por cuestiones de intimidad o de calidad de la red.
- Se indicará que no se permiten IAs de cualquiera de los asistentes ni de terceros y se procederá a expulsarlas de la reunión.
- Se anunciará la grabación de la reunión, de acuerdo con 4.1.

- En el caso de que una conversación / discusión / debate / exposición que, a juicio de cualquiera de los presentes, vulnerara la legislación de defensa de la competencia, se conminará a que se interrumpa inmediatamente, abordándose el asunto desde una perspectiva de cumplimiento estricto. Si el asistente o asistentes que causaron esa situación, perseveraran, se les invitará a cesar en ese comportamiento. Si aun así continuaran, se les invitará a que abandonen la reunión. Si no lo hicieran y no se les pudiera expulsar, el moderador de la reunión anunciará el fin de la reunión. Posteriormente, se detendrá la grabación, de forma que quede grabado y registrado todo el procedimiento de cierre.

5. Formación, revisión y actualización

- ANEFA promoverá programas formativos periódicos para capacitar a su equipo en el uso ético y seguro de IA, así como en la gestión correcta de reuniones virtuales.
- Estas directrices serán revisadas periódicamente por el Responsable de Cumplimiento Ético y Normativo para adaptarlas a los cambios legislativos y tecnológicos.
- Cualquier incumplimiento podrá ser canalizado a través del Buzón Ético de ANEFA, conforme al procedimiento previsto en el Código Ético.

6. Conexión con el Código Ético de ANEFA

Estas directrices constituyen una aplicación práctica de los principios éticos definidos en el Código Ético y de Buen Gobierno de ANEFA, especialmente:

- Transparencia y veracidad en la información.
- Legalidad y responsabilidad en la actuación profesional.
- Protección de datos y confidencialidad.
- Diligencia y profesionalidad en el ejercicio de funciones.
- Participación respetuosa, segura y ética en entornos colaborativos.

7. Responsables de la política

7.1. Dirección General

- La Dirección General de ANEFA es el responsable general de la implantación, supervisión y cumplimiento de esta política.

7.2. Responsable de la convocatoria

- En el contexto de cada reunión, el control de la aplicación de esta política corresponde a la persona de la organización que convoque la reunión, como por ejemplo:
 - El Secretario del Comité correspondiente.
 - El Director General.
 - El Presidente del grupo de trabajo.
- Esta asignación podrá definirse más formalmente en fases posteriores si se establece una figura de responsable ordinario del cumplimiento de esta política.

8. Régimen sancionador

El incumplimiento de las presentes directrices podrá ser objeto de sanción conforme al Régimen Sancionador previsto en el Código Ético de ANEFA, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, laborales o de otra índole que pudieran derivarse.

9. Entrada en vigor

Estas directrices entran en vigor desde su aprobación por la Junta Directiva y pasarán a formar parte del programa de cumplimiento ético y normativo de ANEFA.

En Madrid a 10 de septiembre de 2025