



Código de Buenas Prácticas para las Asociaciones Cannábicas.

Código de Buenas Prácticas para las Asociaciones Cannábicas.

Página:

INTRODUCCIÓN	5
I – LA ASOCIACIÓN.	7
1. Normativa administrativa.	
2. Gestión Interna.	
3. Circuito cerrado de personas.	
4. Sede.	
5. Compromiso social. Reducción de Riesgos y Participación.	
6. Transparencia.	
7. Valores.	
II – LAS PERSONAS.	11
1. Condiciones para asociarse.	
2. La nueva socia – el nuevo socio y el usuario/a terapéutico/a.	
3. Tipología de persona socia.	
4. Derechos y deberes de las personas asociadas.	
III – EL CULTIVO.	14
1. La Producción.	
2. El Transporte.	
3. Mecanismos de Control.	
ANEXOS	17
Jurídico	
• Dictamen jurídico de Muñoz y Soto.	17
Protocolos	
• Protocolo de Admisión de Socios.	17
• Protocolo de Actuación en caso de Robo en la Sede Oficial o Cultivo	19
• Protocolos de Incendio o Catástrofe Natural.	23
• Protocolo de Transporte de Cannabis.	29
Plantillas	
• Solicitud de ingreso.	33
• Previsión cultivo.	34
• Cuaderno de campo.	35
• Certificado médico.	35

INTRODUCCIÓN.

La Federación de Asociaciones de usuarios de Cannabis de Cataluña (CatFAC) es una agrupación de asociaciones formada por personas consumidoras de cannabis que representadas por sus asociaciones federadas construyen colectivamente una propuesta de regulación que permita dar un salto cualitativo en el marco de las políticas de drogas y en los programas de reducción de riesgos.

Desarrollamos nuestras actividades homogéneamente con las agrupaciones que conforman la Federación de Asociaciones Cannábicas (FAC). Nuestro modelo propone la autorregulación en la que las personas socias se abastecen en círculos cerrados y sin ánimo de lucro. Estas deben ser usuarias previas de cannabis, mayores de edad o con enfermedades para las que el cannabis se considera un paliativo de primera elección.

Consideramos que las políticas sobre drogas han fracasado y nuestro objetivo es conseguir una mejora social que priorice el respeto, la autonomía, y no las actitudes represivas y punitivas con unos altos costes sociales y económicos. La defensa de los derechos de las personas usuarias y de los pequeños productores, la sostenibilidad ecológica y el beneficio social predominan sobre otros intereses. El derecho a la salud, al libre desarrollo de la personalidad, a la información y a la seguridad son valores preponderantes en un camino que construimos toda la sociedad conjuntamente.

Las personas y grupos que cultivamos cannabis para nuestro propio uso nos encontramos en una enorme inseguridad jurídica, siendo con frecuencia víctimas de los excesos de un sistema legal en el que quien posee plantas de cannabis es culpable mientras no demuestre lo contrario. Eso ha llevado a las asociaciones surgidas del seno de este colectivo a buscar desde hace años fórmulas legales que permitan aprovechar el hecho de que el consumo personal está despenalizado para poder autoabastecerse con un mínimo de seguridad legal. Esto se ha traducido en una serie de experiencias prácticas, la mayoría exitosas, que han llevado al nacimiento de los llamados Clubes Sociales de Cannabis (CSC), una alternativa que permite cultivar y distribuir derivados del cannabis en circuito cerrado sin vulnerar el vigente marco prohibicionista.

Este año 2013 se registran en Cataluña aproximadamente más de 170 asociaciones cannábicas o en proceso de registro pero se calcula que en realidad son más de 300 las asociaciones existentes en todo el territorio y que, como mínimo, dan servicio a más 170.000 personas. Este dato demuestra que el consumo de cannabis es una realidad social que requiere de una regulación basada en el derecho de los usuarios de cannabis al auto cultivo y a facilitar su uso para fines terapéuticos. Todas estas asociaciones nacen y se nutren del formato conseguido con el modelo de los Clubs Sociales de Cannabis.

Desde la CatFAC hemos desarrollado un modelo de gestión y funcionamiento para las Asociaciones cannábicas teniendo en cuenta todas las particularidades de la sociedad catalana. La necesidad de un modelo de auto regulación, nace para dar respuesta desde el propio mundo cannábico a la inseguridad jurídica en la que se encuentran inmersas actualmente las asociaciones cannábicas, evitar los riesgos asociados al mercado negro, desmitificar viejos prejuicios y definir una política real de riesgos asociados al consumo.

Este modelo que hoy concretamos en la presente guía de buenas prácticas se basa en la transparencia y la gestión democrática, garantizando que nunca se dirigirá al lucro personal de los promotores. Los CSC o Asociaciones Cannábicas son una nueva forma organizativa dirigida al autoabastecimiento y a la creación de un mercado en circuito cerrado cuyas reglas de funcionamiento se asemejan a las de una cooperativa de consumo. Los Clubes Sociales de Cannabis son asociaciones de personas usuarias cuya labor se dirige a garantizar el abastecimiento de sus miembros con productos de calidad así como defender el derecho al autocultivo, sin olvidar que aspiramos a promover el debate y el cambio político para unas políticas de drogas justas y efectivas en la gestión de placeres y la reducción de riesgos.

Los Clubes Sociales de Cannabis son asociaciones de personas usuarias cuya labor se dirige a garantizar el abastecimiento de sus miembros con productos de calidad, pero que también deberían aspirar a garantizar los derechos de esas personas en un marco legal represivo y a promover el debate y el cambio social hacia la completa normalización de la planta de cannabis.

La CatFAC expresa también con este documento la voluntad de ser un interlocutor válido con la administración catalana con el objetivo de dar una respuesta conjunta a esta realidad y ser el enlace entre las personas que forman parte de este colectivo y el gobierno. En este modelo básico de gestión, funcionamiento y organización se detallan lo que entendemos debería ser el esqueleto de unas prácticas aceptadas con los protocolos pertinentes anexos.

Des de la CatFAC expresamos el compromiso de acompañar a las asociaciones cannábicas en el camino de dar cumplimiento a todas las buenas prácticas expresadas en esta guía y a fortalecer con ello también el tejido asociativo en general. En la CatFAC creemos que el modelo que proponemos no solo se ciñe a la legalidad actual, sino que además constituye un sistema de gestión del mercado de sustancias ilícitas mucho más eficaz y con menos riesgos para el conjunto de la sociedad que el actualmente vigente. Por su carácter privado y discreto, por estar dirigido a personas adultas e impedir el acceso a menores, por su carácter autogestionario y no lucrativo, los Clubes Sociales de Cannabis o Asociaciones Cannábicas evitan muchos de los problemas generados por la vigente prohibición, suponiendo un rayo de esperanza de cara a un futuro donde nuestra relación con las plantas psicoactivas se base en la razón, la evidencia científica y el respeto a los derechos individuales, y no en la histeria colectiva, la desinformación y la guerra.

I – LA ASOCIACIÓN

1. Normativa administrativa

- Las Asociaciones Cannábicas (CSC) deben ajustar sus estatutos, acta fundacional y todas sus actividades a lo dispuesto en la [Normativa Básica Reguladora Estatal](#) y a la [Normativa Básica Reguladora Autonómica](#) del Registro de Asociaciones y seguir el proceso de inscripción que las mismas normativas establezcan.
- Una Asociación Cannábica debe cumplir con unos Estatutos aprobados por el registro competente, así como tener otorgado un CIF por la Agencia Tributaria.
- Las Asociaciones están obligadas a cumplir las normas de civismo, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales que adopte la administración.

2. Gestión Interna

- La organización interna y el funcionamiento de las asociaciones deben ser democráticos, participativos e igualitario para todas las personas socias sin discriminación de género, étnica, de orientación sexual o clase siguiendo lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada en 1948. Serán nulos de pleno derecho los pactos, disposiciones estatutarias o acuerdos que desconozcan cualquiera de los aspectos del derecho fundamental de asociación.
- Una Asociación debe ser gestionada de manera asamblearia, celebrando mínimo dos asambleas generales al año, otorgando voz y voto a cada uno de sus asociados y siempre respetando las decisiones de la Asamblea como órgano máximo de decisión de la asociación.
- Una Asociación debe funcionar Sin Ánimo de Lucro. Los beneficios obtenidos por las asociaciones, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.
- Las personas socias podrán organizar compras mancomunadas sobre los productos procedentes del mercado lícito si así lo deciden en asamblea general exceptuando aquellos relacionados con el autocultivo. Las Asociaciones reconocemos el papel relevante de los GrowShop ya que son las tiendas profesionalizadas en el cultivo de la planta del cannabis, donde además de todo el material para cultivarla se encuentran personas formadas que pueden ofrecer un amplio asesoramiento correcto y detallado. En el mismo sentido, se trabajará para favorecer la colaboración y las Asociaciones que cumplan con lo dicho anteriormente tendrán un trato diferencial en las tiendas especializadas consiguiendo fomentar el comercio de proximidad y el buen funcionamiento del sector.

- Todas las asociaciones se comprometen a:
 - Tener los Estatutos debidamente legalizados y aprobados por asamblea.
 - Realizar al menos dos asambleas ordinarias al año.
 - Hacer pública la memoria de actividades y el presupuesto que se le derive entre todas las personas socias.
 - Tener procesos participativos en la toma de decisiones y mecanismos de control de esta participación.
 - Tener el archivo de las actas al día así como los otros 5 registros que integran los 6 libros obligatorios.
 - Tener las bases de datos inscritas en la Agencia de Protección de Datos y cumplir las normas que la LOPD vigente regule.
 - Tener a todas las personas trabajadoras de la asociación con contratos laborales vigentes.
 - Cumplir con la ratio de salario en el cual la renta máxima de las personas trabajadoras no podrá superar en ningún caso tres veces la renta mínima de estas.
 - Ofrecer formación continua a las personas trabajadoras, así como establecer políticas de prevención de riesgos laborales.
 - Promover el consumo responsable incorporando el modelo de reducción de riesgos como herramienta para la prevención y la gestión de posibles consumos problemáticos.

3. Circuito cerrado de personas.

- Para garantizar el control de la sustancia y evitar participar en el mercado negro, el cannabis se deberá producir y repartir en circuito cerrado, sin derivar a terceros. Lo que significa que desde la producción, pasando por la cosecha, el transporte y el reparto el cannabis no debe llegar a ninguna persona que no sea socia.
- No deberá hacerse publicidad ni apología del consumo.
- Para garantizar el buen funcionamiento de la asociación y dar cumplimiento con el criterio de circuito cerrado una Asociación Cannábica no deberá funcionar con más de 655 personas consideradas socias degustadoras.
- La persona socia no podrá retirar más de 25gr a la semana. De esta manera se evita que una persona socia pueda acumular grandes cantidades de la sustancia y derivarla a terceros. El socio / a es responsable de no romper este círculo cerrado de personas. Vulnerar el principio de circuito cerrado será considerado como falta grave por las asociaciones. Será necesario que los reglamentos internos de las asociaciones tengan en cuenta sanciones para estos casos.

4. Sede.

- Una Asociación Cannábica debe estar libre de humos, en caso contrario debe tener una zona habilitada para ello.
- Las zonas que no sean lúdicas de una Asociación tienen que habilitarse libres de humos.
- Una Asociación Cannábica debe contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad tanto de los bienes que se encuentran en la Sede Social como de los mismos socios.
- Una Asociación Cannábica debe garantizar las condiciones de higiene de su Sede Social.
- Una Asociación Cannábica debe ser respetuosa con el entorno que rodea la Sede Social, respetar el descanso de los vecinos y respetar las normas medio ambientales.
- Una Asociación Cannábica no podrá poner a disposición de las personas socias alcohol de alta graduación, tabaco o cualquier otra droga legal o ilegal que no sea el cannabis.
- Una Asociación Cannábica en ningún caso será un bar ni tendrá voluntad de serlo. Para que las personas socias dispongan de refrescos se podrá utilizar una máquina dispensadora de bebidas a tal efecto.
- Las asociaciones deberán tener control de acceso, para evitar que no acceda nadie que no sea socio o que no vaya acompañado de otro, en el caso de ir a solicitar al alta. Excepto en casos extraordinarios como jornadas de puertas abiertas o visitas con autorización previa que en tal caso siempre serán personas mayores de edad y con plena capacidad de obrar. Además, estas deberán estar identificados debidamente.
- Las asociaciones cannábicas podrán abrir entre las horquillas de horario: de lunes a jueves de 9h hasta las 22h y de viernes a domingo de 9h hasta las 24h exceptuando aquellas asociaciones que lleguen a un acuerdo con las instituciones locales para modificar este límite.

5. Compromiso Social: Reducción de riesgos y participación.

- La Asociación Cannábica se compromete a desarrollar la atención terapéutica a las personas usuarias siguiendo el programa establecido por el Dr. Joan Parés a la CatFAC y a participar en los estudios científicos que se deriven del equipo terapéutico.
- La Asociación Cannábica, acompañada por otros agentes competentes, debe diseñar y poner en marcha los programas de reducción de riesgos así como acompañar para su correcto desarrollo.
- Todas las asociaciones deberán desarrollar al menos dos acciones preventivas al año. Estas acciones, dependiendo de sus características, podrán ser desarrolladas de manera conjunta o simultánea por varias asociaciones.
- La Asociación Cannábica se compromete a la participación en la elaboración de las políticas sobre cannabis.
- La Asociación Cannábica se compromete a apoyar, defender y concienciar a las personas asociadas y usuarias de cannabis en general.
- La Asociación Cannábica se compromete a participar en las actividades que otros movimientos sociales organicen en su localidad.

6. Transparencia.

- Inspecciones Aleatorias. La Asociación Cannábica deberá estar dispuesta y preparada para recibir inspecciones aleatorias en las cuales se mirarán todos los aspectos descritos anteriormente. Para facilitar dichas inspecciones, las asociaciones deberán tener actualizados sus libros o registros, seis de los cuales son obligatorios:
 1. Libro de actas de las asambleas ordinarias y extraordinarias. Todas las asambleas convocadas dispondrán de un acta que informe de los puntos que el orden del día de esta contemple con sus correspondientes acuerdos y los asistentes en cada caso. Estas actas estarán a disposición de todas las personas socias de la Asociación.
 2. Libro de contabilidad. Es el registro de todos los movimientos económicos que genera la Asociación con el fin de ejercer un control sobre los mismos y disponer de la información necesaria para mejorar la planificación del ejercicio económico siguiente.
 3. Libro de membrecía. Las asociaciones deberán tener un registro informático y en papel de todas las personas socias, donde además de los datos personales figure la fecha de inscripción, fecha de alta en el cultivo compartido (confirmación de la junta directiva), registro de sus aportaciones, y fecha de baja, si la hubiere.
 4. Libro del Consumo de los Socios. Las asociaciones deberán hacer un registro exhaustivo mediante libro de registro por escrito (con hojas numeradas) del consumo de todas las personas socias, donde se recojan los datos de esta, cantidad de gramos, fecha y firma.
 5. Libro de previsión de cultivo. Las asociaciones deberán contar con un sistema que controle la capacidad de producción, según las demandas previstas las personas asociadas, y la localización de los cultivos, con el fin de conocer los límites reales de producción. Será computable disponer de un peritaje agrícola.
 6. Libro de Resultados del Cultivo. Las asociaciones deberán realizar documentación exhaustiva de toda la producción que deberá quedar inscrita en el libro. Para ello será imprescindible un cuaderno de campo por cultivo y emplazamiento. En este deben figurar al detalle todos los aspectos relacionados con el mismo: tipos, semillas, cantidad de plantas, plantas por socio, mermas, incidencias, resultados, etc.
- Las cuentas de la asociación y los presupuestos se aprobarán anualmente por la Asamblea General.
- Para facilitar el ejercicio de transparencia, las Asociaciones implementarán los pagos telemáticos para que queden registrados.
- Las cuentas se integraran en la Memoria Anual que será pública para todas las personas socias. La CatFAC recogerá todas las memorias de las asociaciones más la propia de la federación para darles publicidad con la herramienta web.

7. Valores.

- **DIALOGO:** Estarán dispuestos a dialogar con las autoridades e instituciones.
- **EMPLEO:** Aspiran a la utilidad pública y generar empleo.
- **ENTORNO:** Colaboran en la mejora de la sociedad y su entorno.
- **MEDIO AMBIENTE:** Respetan el medio ambiente y colaboran con su conservación.
- **SOSTENIBILIDAD:** Usaran métodos sostenibles de producción y cumplir las normas vigentes dirigiéndonos al modelo ARCO.

II – LAS PERSONAS

1. Condiciones para asociarse

- La edad mínima será de 18 años.
- Encontrarse en plenas facultades para obrar.
- Ser residente legal en Cataluña.
- Ser consumidor/a de cannabis con carácter previo (ver dictamen jurídico de Muñoz y Soto). De esta manera se asegura que no se está incitando ni iniciando a nadie en el consumo de cannabis. La persona solicitante firmará una declaración jurada en la que afirmará ser consumidora previa de esta sustancia.
- Disponer del aval de una persona socia de la asociación. El aval es el garante del funcionamiento de un grupo concreto y cerrado de personas. La persona que avale a otra debe confirmar que esta es previa consumidora de cannabis. La persona avaladora tendrá que acompañar físicamente a la persona que avala a la Asociación. En el caso de la entrada de una persona usuaria terapéutica el aval será el certificado expedido por un médico competente.
- Una persona socia podrá serlo de más de una asociación cannábica mientras que su consumo no supere los 90 gr mensuales. La persona candidata a hacerse socia firmará una declaración jurada afirmando que en caso de ser socia de más de una Asociación Cannábica no superará en ningún caso dicho límite. Si en algún momento la Asociación descubriera lo contrario aplicaría las sanciones previstas a tal efecto en el respectivo reglamento interno.

2. La nueva socia – el nuevo socio y el usuario/a terapéutico/a

- Solicitud de alta. Se tramitará la solicitud con la hoja de solicitud de ingreso. Todas las asociaciones deben disponer de hojas siempre. Esta hoja será firmada por las personas que deseen tramitar el alta como socias.
- La persona potencialmente socia deberá hacer reconocimiento, mediante documento firmado de las siguientes cláusulas además de sus datos personales:
 - Reconocimiento que se está en una asociación de consumidores de cannabis.
 - Aceptación de formar parte de un cultivo compartido.
 - Indicar cuál va a ser su consumo mensual.
 - Aceptación de las normas que rigen en la asociación (Reglamento interno). Las asociaciones pueden tener en un documento aparte, pero igualmente firmado por el socio, dónde figuren las normas que rigen a la asociación.
 - Compromiso indicando que su consumo es de estricto uso individual.
 - Especificar si es un socio lúdico o terapéutico.
 - Acreditar que los datos del documento se encuentran protegidos por la LOPD vigente.
 - Identificar los datos la persona avaladora.
- Entrada de socios lúdicos: Los socios lúdicos solo podrán darse de alta inexorablemente con al aval de un socio ya perteneciente a la asociación en la que solicite el alta. En el proceso de avalar la entrada de un nuevo socio /a, se requiere que la persona avalista confirme que el nuevo posible socio es previo consumidor.
- Entrada de socios terapéuticos: el proceso es el mismo, siendo sustituida la presentación de un aval de otro socio/a por un documento acreditativo en vigor, que identifique la patología que sufre. La Comisión Terapéutica evaluará la petición y comprobará que la patología esté dentro de la relación de la IACM. Si la Comisión Terapéutica admite como apta la solicitud del nuevo socio/a le expedirá un certificado válido para un año. Siempre dispondrá de la atención médica pertinente para conocer los mejores usos del cannabis así como para dar seguimiento personalizado a su situación.
- La persona nueva en la asociación deberá hacer un primer diagnóstico para clasificar el tipo de consumo que establezca una previsión de consumo aproximada, en función del uso que hace de la planta y ésta debe ser lo más ajustada posible.
- La Asociación se responsabiliza de organizar sesiones de acogida al nuevo socio explicando la filosofía, funcionamiento y su normativa interna. Al mismo tiempo, garantiza que el avalado es compatible, afín y que compartirá los objetivos y fines de la Asociación y respetará la normativa interna.

3. Tipología de personas socias

- Socio / a degustador/a: Persona dada de alta como socia de la entidad, al corriente de pago de las cuotas de la Asociación. Persona que participa del cultivo colectivo de la Asociación.
- Socio / a simpatizante: Persona dada de alta como socia de la entidad, al corriente de pago de las cuotas de la Asociación.
- Socio / a honorífico / a: Persona dada de alta como socia de la entidad, al corriente de pago de las cuotas de la Asociación o exenta de las mismas por decisión de la Asamblea General. Un título representativo para aquellas personas que la Asamblea General de la Asociación considere hacer un homenaje ya sea por su labor realizada en la entidad o en la Asociación considere oportuno.

4. Derechos y deberes de las personas asociadas

DERECHOS

- Todos los derechos previstos en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Capítulo IV: Asociados. Artículo 21 Derechos de los asociados.
- Los asociados podrán acceder a toda la documentación de la asociación a través de los órganos de representación, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- La Asociación procurará por la detección de posibles casos problemáticos ofreciendo el apoyo profesional necesario para su abordaje.
- La Asociación ofrecerá información y recursos adecuados para la reducción de riesgos.
- La persona asociada deberá disponer de la siguiente información y recursos por parte de la Asociación:
 - Información general sobre los usos y formas menos nocivas de consumir
 - Detección, seguimiento y derivación de consumos problemáticos
 - Reducción de riesgos
 - Información sobre el uso terapéutico

DEBERES:

- Todos los deberes previstos en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Capítulo IV: Asociados. Artículo 22 Deberes de los asociados.
- Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que puedan corresponder a cada socio.
- Participar en las Asambleas Generales.
- Participar de los fines y objetivos de la asociación.
- Contribuir a la mejora de la imagen social de los consumidores de cannabis y abogar por un consumo responsable.

III – EL CULTIVO

1. La Producción

- Bajo Demanda. La producción de cannabis deberá ser siempre bajo la demanda previa de los socios, es decir, el resultante de sumar las previsiones de cultivo de todos los socios será la cantidad que se cultiva, únicamente se produce lo que se demanda, por lo tanto se evita la posible derivación a terceras personas.
- Las asociaciones no deben tener excedentes de producción. Pero en el caso de producirse un excedente agrícola, las asociaciones deberán restar los excedentes del cultivo a la previsión del siguiente y ajustar el factor de corrección del mismo. En el caso de ser negativa el mismo procedimiento pero al revés. Las asociaciones deben tener un registro al día de todos sus excedentes y la salida, en caso de haberlas, que han dado a los mismos. Dentro de una federación las asociaciones que hayan producido un excedente justificable podrán compartirlo con las asociaciones federadas que lo requieran siempre que todo esté perfectamente justificado y aprobado por la Asamblea General. La Federación puede ofrecer el servicio de banco de excedentes.
- Cada tres meses se ajustarán las diferencias sobre la previsión de consumo y el consumo del socio. Este nunca superará un máximo de 3gr al día. La retirada de esta cantidad se podrá realizar como máximo por semanas (25gr) y esto será por dos motivos. Por un lado, por la propia seguridad de la persona socia evitando así que transporte una excesiva cantidad y por otra, dificultando que ésta pueda derivar la sustancia a terceras personas. Reduciendo la cantidad a distribuir también favorece el circuito cerrado.
- El cannabis de la asociación deberá estar enteramente producido por la asociación y no deberá depender de la compra en el mercado negro.

2. El Transporte y reparto

- Una Asociación debe acatar el Protocolo de Transporte de Cannabis.
- Cantidad Máxima a repartir a cada persona socia es de 90gr al mes a recoger por semanas (25gr la semana como máximo).
- El reparto deberá hacerse en cantidades pequeñas para evitar la desviación de la sustancia a terceras personas.

3. Mecanismos de Control

- Control de la Producción a través de los registros pertinentes. La producción debe estar estrictamente controlada para poder garantizar por un lado que las cantidades corresponden con la demanda y así también garantizar que ninguna parte del cultivo se está destinando al mercado negro. Por otro lado, también se debe controlar exhaustivamente la producción para garantizar una cierta calidad para el cannabis. Además así también se puede comprobar que se respetan todas las normativas vigentes para el cultivo de una planta que se destina para el consumo humano.

- Todos los cultivos de una Asociación deberán estar peritados anualmente y registrados. Realizar un informe Pericial de Previsión de Cultivo donde se describen los espacios de cultivo y su productividad. Dicha producción ha de coincidir exactamente con la demanda de consumo de cada asociación. Una copia de dicho peritaje deberá ser enviada a la CatFAC para su conocimiento u posterior auditoria.

ANEXOS

1. Jurídico:

- Dictamen jurídico de Muñoz y Soto. <http://bit.ly/BoletinCriminologicoMunozSoto>

2. Protocolos:

Protocolo para admisión de socio terapéutico.

1. Entrevista con el médico

- Con cita previa, obligatoria al ingresar y una vez al año.
- El candidato aporta los documentos sobre su patología y el tratamiento actual.
- Se cumplimenta la encuesta de entrada.
- Se entrega la documentación sobre usos terapéuticos del cannabis.
- Se informa sobre las indicaciones, contraindicaciones y formas de administración.
- Servirá para documentar la evolución de los síntomas y del tratamiento con cannabis.
- Abre la posibilidad de iniciar atención a telefónica o vía correo electrónico y de obtener un certificado de consumidor de cannabis por motivos médicos.

Una persona que curse la solicitud para ser usuaria terapéutica podrá recibir o no el certificado expedido por el médico competente en función de la evaluación que éste hará de su situación y patología. Los casos de no aceptación:

- Por no presentar patología compatible con los grupos de la IACM.
- Por riesgo físico o psíquico para el solicitante.

2. Aceptación de los estatutos y procedimientos de la asociación

Una persona usuaria terapéutica una vez dispone del certificado del médico competente podrá dirigirse a cualquier asociación federada a la CatFAC para abastecerse de cannabis según recomendaciones de uso del terapeuta.

El usuario recibirá por parte de la Asociación la sesión de acogida a nuevos y nuevas socias donde podrá entender mejor el funcionamiento interno de la misma.

Protocolo de Actuación en caso de Aviso de Robo/Robo en Sede Oficial o Cultivo

1. OBJETIVO Y DEFINICIONES

El presente protocolo será de aplicación a cuantos avisos de robo se reciban en cada uno de las sedes oficiales de las Asociaciones miembro de la CatFAC, con total independencia del medio a través del cual se tenga conocimiento de los mismos, sea verbalmente a través del teléfono, o por escrito, cualquiera que sea su soporte o formato. El presente documento trata de ofrecer una secuencia de acciones a seguir para hacer frente a este tipo de incidencias y decidir, en su caso, una eventual evacuación.

A efectos del presente protocolo, en la Asociación se entenderá por:

A) PUESTO DE VIGILANCIA:

Lugar donde está ubicada la central de detección y alarma así como, en su caso, los monitores de vigilancia y los sistemas de visualización de las cámaras del edificio. Este puesto deberá encontrarse permanentemente atendido vía telemática por el Empresa/ Servicio de Seguridad contratado por la propia Asociación.

B) RESPONSABLE DE VIGILANCIA:

Empresa de Seguridad o, en su caso, Personal de designado para atender la vigilancia de la Sede Social y llevar a cabo el resto de las funciones atribuidas por el presente protocolo cuando, por turno, designación u ocupación, le corresponda.

C) JEFE DE EMERGENCIA:

Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal o cualquier otro miembro electo de la Junta Directiva de la Asociación que haya sido nombrado por el mismo órgano en cada caso.

El Jefe de Emergencia deberá designar uno o varios sustitutos para los casos de ausencia de los miembros que componen la Junta Directiva de la Asociación.

D) EQUIPO DE EMERGENCIA:

El Jefe de Emergencia deberá nombrar otras personas que asumirán las funciones del Equipo de Actuación ante Emergencia. Esta designación se llevará a cabo previa petición y con el asesoramiento de la Junta Directiva, entre los asociados presentes o afectados.

2. RECOGIDA DE DATOS Y ACTUACIONES.

Si la amenaza de robo se comunica por conducto telefónico-telemático, el receptor de la llamada (sea este miembro de la Junta Directiva o Asociado) lo comunicará inmediatamente al Jefe de Emergencia, y este a su vez a los miembros designados para formar el Equipo de Emergencia.

Es obligatorio que el jefe de Emergencia y el Equipo de Emergencia tengan en su poder una carpeta con documentación relevante: Estatutos, Contrato de Sede Social, Licencia de Actividad, Póliza de Seguro, Póliza de Empresa Vigilancia y una agenda telefónica con los números de los otros miembros e instituciones que puedan verse afectadas (Mossos d'Esquadra, Policía Municipal, Bomberos, etc...).

Cabe la posibilidad que la documentación relevante que obra en poder del Jefe de Emergencia/Equipo de Emergencia deba aportarse a las autoridades actuantes o a los Servicios de Emergencia. En este caso se procederá a dar una de las carpetas como copia.

Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, el receptor de la amenaza deberá proporcionar la mayor cantidad de datos posible sobre los términos de la amenaza: autor (si se le ha identificado), hora de recepción, y cualesquiera otras circunstancias que se consideren relevantes.

Cuando sea posible, el Jefe de Emergencia o en su caso los miembros del Equipo de Emergencia, cumplimentará el documento de registro adjunto al presente protocolo, incluyendo la información aportada por el receptor del aviso.

3. COMUNICACIÓN AL JEFE DE EMERGENCIA Y AVISO A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

Al recibir la comunicación de la existencia de un aviso, el receptor/es dará traslado inmediato del mismo al Jefe de Emergencia o a los miembros del Equipo de Emergencia, informando de los términos y el alcance de la amenaza recibida.

Inmediatamente después de ser informado, el Jefe de Emergencia trasladará todos los datos disponibles a los Servicios de Emergencia y, caso de considerarlo necesario, autorizará como primera medida de seguridad la evacuación/clausura del edificio y/o las dependencias objeto de la amenaza.

En ausencia del Jefe de Emergencia, estas actuaciones podrán ser asumidas directamente por los miembros del Equipo de Emergencia, o en su caso ante la ausencia de ambos, por cualquier asociado.

Como norma general, las amenazas de robo se presumirán ciertas al efecto de adoptar las medidas de seguridad establecidas en este protocolo, salvo en el supuesto de concurrir elementos de juicio suficientes que, valorados por el Jefe de Emergencia o en su caso por los miembros del Equipo de Emergencia, permitan concluir que la amenaza de bomba carece de fundamento. Este punto deberá siempre ser cotejado con las autoridades/miembros adscritos a los Servicios de Emergencia.

4. ACCIONES POST SUCESO.

Una vez tomada la decisión de avisar a los Servicios de Emergencia o ante su presencia en la Sede Social, El Jefe de Emergencia o en su caso los Equipos de Emergencia adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar la atención a las autoridades, recopilar datos y ejercer acciones de denuncia/judiciales en representación de la Asociación.

Dado el caso, deberán velar por la seguridad de personas y bienes, incluyendo, en caso necesario

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PREVENTIVAS

Los colectivos implicados en la gestión de la emergencia adoptarán cuantas medidas de seguridad procedan en función de las indicaciones de los Servicios de Emergencia.

En particular, el Jefe de Emergencia y los miembros de los Equipos de Emergencia ubicados en la planta o plantas de calle colocarán en lugares visibles de los distintos accesos al edificio anuncios con la advertencia si hubieran de proceder a su clausura temporal.

6. LLEGADA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA.

Una vez solventada la actuación, y situado el conjunto del personal en el punto o puntos de reunión establecidos en cada caso, el Jefe de Emergencia o en su caso los miembros del Equipo de Emergencia deberá:

Recabar información de los Equipos de Emergencia, verificando, en su caso, que se ha dado aviso a los Servicios de Emergencia y se han recabado todos los datos de interés de la empresa encargada de la seguridad de la Sede Social, u otras actuaciones que se requieran.

Esperar/hacer acto de presencia ante la llegada de los Servicios de Emergencia para informar de la situación y poner a su disposición los medios necesarios para la colaboración que en su caso le sea requerida.

La llegada de los Servicios de Emergencia suele implicar la asunción automática por parte de los mismos de la dirección de la emergencia.

7. FIN DE LA EMERGENCIA.

Comunicada por los Servicios de Emergencia el final de la situación de riesgo, el Jefe de Emergencia o en su defecto los miembros del Equipo de Emergencia declararán el fin de la misma y autorizará la entrada en la Sede Social.

8. INFORMACIÓN AL ORGANO RECTOR DE LA ASOCIACIÓN (JUNTA DIRECTIVA).

Con objeto de hacer posible la investigación de los incidentes producidos (incluidas falsas alarmas), el Jefe de Emergencia deberá informar de los mismos a la Junta Directiva de la asociación, que elaborará un informe para analizar lo sucedido, intentar el esclarecimiento de las causas de la incidencia y proponer, en su caso, las medidas preventivas o correctoras que resulten oportunas para impedir su repetición.

En el desarrollo de esta investigación, la Junta Directiva podrá recabar la colaboración de los Equipos de Emergencia, así como de posibles testigos y cualesquiera personas implicadas que puedan aportar una información relevante sobre la incidencia.

9. ADAPTACIÓN DE PROTOCOLOS

En el más breve plazo posible, los protocolos de actuación del Servicio de Seguridad de la Asociación (Empresa de Vigilancia) y del resto de Departamentos, Servicios o Unidades de la Asociación implicados en su desarrollo deberán adecuarse a las disposiciones de este protocolo en orden a la consecución de la mayor eficacia de actuación en los supuestos de emergencia.

10. DISPOSICIÓN FINAL

El presente protocolo, está encaminado a la autoprotección y prevención del conjunto de la Asociación, teniendo en cuenta la normativa sobre protección civil y seguridad en el trabajo. A tal efecto, se llevarán a cabo las acciones precisas que garanticen la difusión de dichos documentos incluyendo el desarrollo periódico de simulacros de evacuación, sin perjuicio del desarrollo de los Planes de Emergencia supletorios o concurrentes, correspondientes a cada una de las diferentes estancias de la Asociación.

Recomendación de Actuación en caso de incendio o catástrofe natural en Sede.

1. OBJETIVO Y DEFINICIONES

El desarrollo de un incendio/o catástrofe natural puede depender en gran medida del material combustible y del elemento iniciador, siendo su evolución muy diversa en función de las condiciones presentes en cada Sede Social y el momento de la detección.

El presente protocolo pretende ofrecer un mecanismo general de respuesta frente a este tipo de incidencias, teniendo en cuenta que la adopción de medidas preventivas es la mejor protección.

A efectos del presente protocolo, en cada edificio se entenderá por:

A) PUESTO DE VIGILANCIA:

Lugar donde está ubicada la central de detección y alarma así como, en su caso, los monitores de vigilancia y los sistemas de visualización de las cámaras del edificio. Este puesto deberá encontrarse permanentemente atendido vía telemática por el Empresa/ Servicio de Seguridad contratado por la propia Asociación.

B) RESPONSABLE DE VIGILANCIA:

Empresa de Seguridad o, en su caso, Personal de designado para atender la vigilancia de la Sede Social y llevar a cabo el resto de las funciones atribuidas por el presente protocolo cuando, por turno, designación u ocupación, le corresponda.

C) JEFE DE EMERGENCIA:

Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal o cualquier otro miembro electo de la Junta Directiva de la Asociación que haya sido nombrado por el mismo órgano en cada caso. El Jefe de Emergencia deberá designar uno o varios sustitutos para los casos de ausencia de los miembros que componen la Junta Directiva de la Asociación.

D) EQUIPO DE EMERGENCIA:

El Jefe de Emergencia deberá nombrar otras personas que asumirán las funciones del Equipo de Actuación ante Emergencia. Esta designación se llevará a cabo previa petición y con el asesoramiento de la Junta Directiva, entre los asociados presentes o afectados.

2. DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA Y RECOGIDA DE DATOS

La activación de la alarma acústica determinará en todos los supuestos la consideración de la emergencia como “real” y hará necesario el inmediato desalojo del edificio afectado, cuya evacuación será coordinada por los Equipos de Emergencia designados a tal fin, que adoptarán las medidas asignadas a cada uno de ellos por el presente protocolo.

La detección del incendio podrá producirse de forma automática, por apreciación directa del personal o usuarios de la Asociación o por comunicación de terceras personas.

DETECCIÓN AUTOMÁTICA

La detección automática se lleva a cabo a través de las correspondientes instalaciones de detección y alarma existentes en las dependencias de la Asociación, que hacen posible la transmisión de una señal desde el lugar donde se produce el incendio, la liberación de humos o el aumento de temperatura, hasta una central vigilada, así como la posterior transmisión de la alarma desde dicha central a los ocupantes de la Sede Social.

DETECCIÓN PERSONAL

La detección personal tiene lugar cuando una o varias personas constatan de forma directa la existencia de un incendio. En estos supuestos, se deberá dar aviso inmediato al Responsable más cercano de la Asociación, informando del lugar y detalles del siniestro. Cuando las condiciones del siniestro lo aconsejen, deberá activarse la alarma haciendo uso del pulsador de emergencia más cercano para dar inicio a la evacuación en ese mismo momento. Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, habrá que proceder en todo caso con la debida diligencia.

3. VERIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

Cuando tenga conocimiento de la existencia de un incendio y la alarma no se encuentre activada, el Responsable más cercano de la Asociación, Jefe de Emergencia o cualquier miembro del Equipo de Emergencia, se desplazará inmediatamente al lugar del suceso para verificar la situación de emergencia y confirmar la existencia de la misma.

Dado que la activación de la alarma acústica determinará en todos los casos la consideración de la emergencia como “real”, no será necesario el desplazamiento al lugar de la emergencia cuando la alarma haya sido activada (automáticamente mediante detectores o manualmente mediante pulsadores), debiendo iniciarse en estos supuestos el inmediato desalojo de la Sede Social.

3.1. FALSA ALARMA

Cuando, una vez desplazado al lugar del suceso, el responsable de la Asociación, Jefe de Emergencia o cualquier miembro del Equipo de Emergencia NO confirmarse la realidad de la emergencia:

- En caso de detección automática (cuando el aviso fue recibido en la central de detección y alarma de incendios), el Responsable de Vigilancia de la empresa contratada deberá rápidamente desde la central rearmarla antes de que se active la alarma acústica. En estos casos deberá comunicarse lo ocurrido al Servicio de Mantenimiento para hacer posible la inmediata comprobación del funcionamiento de la central de detección y alarma de incendios.
- En caso de detección personal (cuando el aviso fue comunicado directamente por algún ocupante del edificio), el Responsable de Vigilancia de la empresa contratada comunicará lo sucedido al Jefe de Emergencia o miembro del Equipo de Emergencia, informando de las circunstancias de la incidencia y de la persona y medio a través del cual se tuvo conocimiento de la misma.

3.2. EMERGENCIA REAL

Si el incendio/catástrofe se confirma, el Responsable de Vigilancia de la empresa contratada efectuará una primera valoración del alcance de la emergencia y las posibilidades de controlar la situación con medios propios, adoptando, en función de la magnitud de la emergencia, las medidas descritas en el presente protocolo.

3.2.1. EMERGENCIA REAL. INCENDIO DE PEQUEÑA MAGNITUD

La producción de un fuego de pequeña magnitud determina la existencia de un conato de incendio que puede ser controlado y dominado de forma directa, rápida y sencilla por los Equipos de Emergencia, haciendo uso de las instalaciones de protección existentes en el local, dependencia o sector de incendio implicados, sin necesidad de activar la alarma para la evacuación del edificio.

Se trata de un incendio que puede ser completamente extinguido con la intervención de personal que reúna la capacitación suficiente para ello (entre los miembros de la Junta Directiva o Asociados presentes), sin riesgo grave para personas o bienes y sin necesidad de recurrir a la intervención de terceros.

3.2.2. EMERGENCIA REAL. INCENDIO DE GRAN MAGNITUD

Incendio de gran magnitud es aquel que requiere la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento o edificio, la ayuda de los Servicios de Emergencia, así como la evacuación de las personas que pudieran resultar afectadas, en base a las siguientes circunstancias:

- Conato de incendio que no ha podido ser controlado.
- Incendio cuyas dimensiones excedan la pequeña magnitud, en los términos en que quedó descrita en el apartado anterior.

La mera apreciación de cualquiera de estas circunstancias por parte de los Equipos de Emergencia hará necesaria la inmediata activación del pulsador de alarma más cercano para dar inicio a la evacuación en ese mismo momento, y determinará la adopción por cada uno de los colectivos implicados en la gestión de la emergencia, de las medidas descritas seguidamente en el presente protocolo.

4. AVISO A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA Y COMUNICACIÓN AL JEFE DE EMERGENCIA.

El Responsable del Puesto de Vigilancia avisará inmediatamente a los Servicios de Emergencia informando del lugar y las circunstancias del incendio.

Inmediatamente después, el Responsable de Vigilancia de la empresa contratada procederá a informar de la situación al Jefe de Emergencia designado en cada caso o en su ausencia a los miembros del Equipo de Emergencia.

5. EVACUACIÓN.

Una vez tomada la decisión de desalojar, el Jefe de Emergencia o los Equipos de Emergencia adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar el desalojo y velar por la seguridad de personas y bienes, incluyendo, en caso necesario, la puesta en marcha de la alarma acústica cuando ésta no se hubiera activado con anterioridad desde el Puesto de Vigilancia.

Cuando, con independencia de la activación de la alarma, exista sistema de megafonía, podrá hacerse uso de éste para informar de la evacuación a los ocupantes del edificio.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Una vez iniciada la evacuación, si se puede actuar sin riesgo, se alejará el material combustible del foco del incendio y se cerrarán puertas y ventanas, adoptando además cuantas medidas de seguridad procedan en función de las indicaciones trasladadas, en su caso, por parte de los Servicios de Emergencia.

6.1 PUERTAS DE SALIDA.

Inmediatamente después de dar inicio la evacuación, El Jefe de Emergencia o los miembros de los Equipos de Emergencia ubicados en la planta o plantas de calle colocarán en lugares visibles de los distintos accesos al edificio anuncios con la advertencia “PROHIBIDO EL ACCESO. EMERGENCIA EN SEDE SOCIAL”.

Los accesos deberán permanecer despejados y practicables en todo momento, sin bloquear las puertas de salida ni entorpecer su operatividad con los anuncios, para no dificultar la evacuación.

6.2 SUMINISTRO ELÉCTRICO.

Cuando la magnitud de la emergencia lo haga necesario, el Responsable de Vigilancia de la empresa contratada o en su defecto el Jefe de Emergencia/miembros del Equipo de Emergencia, comunicará al Servicio de Mantenimiento (si lo hubiere en el edificio que alberga la Sede Social) la necesidad de proceder al corte del suministro eléctrico de la zona afectada.

7. TRASLADO DEL PERSONAL AL PUNTO DE REUNIÓN.

La evacuación tendrá lugar siguiendo las indicaciones del Jefe de Emergencia/Equipos de Emergencia, de forma ordenada y cumpliendo las siguientes indicaciones de carácter general:

- La evacuación se llevará a cabo inmediatamente después de ser anunciada, con calma, sin detenerse y sin gritar, haciendo uso de las vías de evacuación y las salidas disponibles para ello.
- Cuando sea posible, deberán cerrarse puertas y ventanas. No se retrocederá para buscar a otras personas o recoger objetos personales ni, en su caso, retirar los vehículos estacionados en los garajes.
- El desalojo implicará, salvo indicación en contrario, el completo abandono del edificio y el traslado de sus ocupantes al punto o puntos de reunión definidos en cada caso, evitando especialmente la obstrucción de las salidas.
- Cuando la evacuación del edificio haga necesario el traslado de personas con dificultades de movilidad que no puedan desalojar por sus propios medios, los Equipos de Emergencia podrán hacer uso de las sillas de evacuación disponibles.
- Una vez en el exterior, el personal evacuado deberá agruparse por Unidades, sin abandonar el lugar y comunicando posibles ausencias, cuando éstas sean detectadas.

8. LLEGADA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA.

Una vez evacuada la Sede Social y situado el conjunto del personal en el punto o puntos de reunión establecidos en cada caso, el Jefe de Emergencia deberá:

- Recabar información del Junta Directiva/Socio/Socios/Miembros Equipo de Emergencia que hayan presenciado el suceso, verificando especialmente que se ha dado aviso a los Servicios de Emergencia.
- Esperar la llegada de éstos para informar de la situación, indicarles el lugar del suceso y poner a su disposición los medios necesarios para la colaboración que en su caso le sea requerida.

En ausencia del Jefe de Emergencia/Equipo de Emergencia, personal o socios (situación de Sede Social vacía), esta labor podrá ser asumida directamente por el Responsable de Vigilancia de la empresa contratada.

La llegada de los Servicios de Emergencia implica la asunción automática por parte de los mismos de la dirección de la emergencia.

9. FIN DE LA EMERGENCIA.

Comunicada por los Servicios de Emergencia el final de la situación de alarma, el Jefe de Emergencia/Equipo de Emergencia declarará el fin de la misma y autorizará la entrada en la Sede Social.

10. INFORMACIÓN AL ORGANO RECTOR DE LA ASOCIACIÓN (JUNTA DIRECTIVA).

Con objeto de hacer posible la investigación de los incidentes producidos (incluidas falsas alarmas), el Jefe de Emergencia deberá informar de los mismos a la Junta Directiva de la asociación, que elaborará un informe para analizar lo sucedido, intentar el esclarecimiento de las causas de la incidencia y proponer, en su caso, las medidas preventivas o correctoras que resulten oportunas para impedir su repetición.

En el desarrollo de esta investigación, la Junta Directiva podrá recabar la colaboración de los Equipos de Emergencia, así como de posibles testigos y cualesquiera personas implicadas que puedan aportar una información relevante sobre la incidencia

11. ADAPTACIÓN DE PROTOCOLOS.

En el más breve plazo posible, los protocolos de actuación del Servicio de Seguridad de la Asociación (Empresa de Vigilancia) y del resto de Departamentos, Servicios o Unidades de la Asociación implicados en su desarrollo deberán adecuarse a las disposiciones de este protocolo en orden a la consecución de la mayor eficacia de actuación en los supuestos de emergencia.

12. DISPOSICIÓN FINAL.

El presente protocolo, está encaminado a la autoprotección y prevención del conjunto de la Asociación, teniendo en cuenta la normativa sobre protección civil y seguridad en el trabajo. A tal efecto, se llevarán a cabo las acciones precisas que garanticen la difusión de dichos documentos incluyendo el desarrollo periódico de simulacros de evacuación, sin perjuicio del desarrollo de los Planes de Emergencia supletorios o concurrentes, correspondientes a cada una de las diferentes estancias de la Asociación.

Protocolo de Transportes de Cannabis

Transportes.

Debido a la inseguridad jurídica que sufren las asociaciones cannábicas estas se ven obligadas a crear un tipo de estrategia lo menos arriesgada posible, tanto para las administraciones, la asociaciones y los usuarios. Sentencia a favor de un usuario al que se le encontró marihuana en el coche y el juez lo consideró un lugar semiprivado y le dio la razón. (Añadir sentencia, anexo 11)

En los transportes de cannabis desde los cultivos hasta la asociación o sede social se recomienda seguir los siguientes criterios para reducir los riesgos:

- No transportar cantidades superiores a 5 kg.
- Llevar siempre toda la documentación pertinente a un transporte de cannabis.
- Llevar el cannabis en un recipiente cerrado, identificado y con la documentación dentro.
- La ruta del transporte debe ser lo mas directa posible y sin ninguna parada programada.
- Los responsables en la asociación deben estar avisados de cuando el transporte comienza.
- Todos los involucrados deben tener forma de comunicarse y todos los datos de contacto para hacerlo.
- Se debe seguir un protocolo, previamente hecho y estudiado por todos los involucrados.
- Se debe hacer el transporte con la máxima seriedad y discreción.

Los documentos que deben de acompañar al cannabis son:

- Bases Éticas y Legales para un Club Social de Cannabis: <http://bit.ly/GuiaDeClubes>
- Documentación completa de la Asociación.
- Estatutos, con el número de registro.
- CIF

Documentación Explícita del transporte del cannabis que debe incluir:

- Cartel de la Asociación, que indique que el cannabis es propiedad de la asociación, no del transportista.
- Ruta del transporte.
- Cantidades que se transportan.
- Datos de las personas que transportan el cannabis.

El conductor deber hacer una llamada al responsable de la asociación, justo antes de salir, en ella se debe decir que ya salimos y por qué ruta lo hacemos. El responsable debe saber cuánto tiempo tardara en aquella ruta, así que no debe preguntárselo al conductor por teléfono.

Hay que hacer las rutas de los emplazamientos y adjuntarlas a la documentación de cada cultivo, que deberá tener una ficha física y digital. En esta ficha se pondrá lo que tiene que ver con el cultivo, la seguridad del emplazamiento, copia con el historial de los contratos de trabajo, nominas, gastos y todo aquello que concierna a dicho emplazamiento. Ampliar con DNI's, de las personas implicadas.

El vehículo debe contar con su documentación en regla y con la documentación protocolaria para el transporte de dicho material que es el dossier de transporte, disponible en la Asociación y que contiene los siguientes documentos:

- NIF
- Estatutos, con número de registro.
- Documento alegando que ese cannabis pertenece a la asociación, quien lo está transportando con nombre y DNI del mismo.
- Contrato de trabajo del transportista y tres últimas nóminas, si fuera un trabajador, sino el carnet de socio.
- Bases éticas y legales para un club social de cannabis.

El transporte de la planta, su flor o los derivados de ésta deben transportarse en las condiciones adecuadas, es decir, las plantas envasadas en un recipiente opaco y la flor y sus derivados envasados al vacío y tapados, para evitar al máximo el desprendimiento de olores o su visualización.

Es aconsejable que el vehículo esté limpio y llevar algún neutralizador de olores o ambientador. El trayecto debe realizarse sin fumar, con las ventanillas cerradas y el aire acondicionado puesto, el conductor debe llevar el vehículo sin sobresaltos y cumpliendo estrictamente las normas de circulación.

Marcar rutas seguras desde cada cultivo, mínimo dos rutas establecidas para hacer los transportes, para que en caso de tener que evitar algún problema en la circulación, se pueda aplicar la segunda ruta y poder seguir el protocolo con normalidad, hay que tener en cuenta también factores como si hay eventos festivos, obras, concentraciones o cualquier otro que puede ocasionar un incidente en el transporte.

En caso de visualización de control policial el copiloto llama inmediatamente a los responsables de la asociación, indicando el lugar dónde se encuentra y el material que lleva, antes de que los agentes te indiquen que bajes la ventanilla.

Si en la asociación al cabo de 15 minutos no se recibe la segunda llamada aclarando que ha sido una falsa alarma es evidente que los han detenido, por lo tanto hay que localizarlos entre las comisarías más cercanas al control. Llamar a la abogada.

En caso de intervención, deberemos actuar con normalidad y seguir las instrucciones de los agentes, si todo está bien nos darán paso para continuar la marcha. Es muy probable que detecten algún olor y nos registren el vehículo.

Antes de abrir el maletero se debe avisara al agente lo que va a encontrar, varias cajas y bolsas, hay que recordar que para el policía estamos cometiendo un delito que es el de tenencia de cannabis en la vía pública, ante tal caso el protocolo a seguir por las Fuerzas

y Cuerpos de Seguridad del estado es el de incautar la sustancia, detener al conductor y a sus acompañantes. Aunque en realidad si el producto está bien envasado y se sigue este protocolo no se comete delito alguno, ya que la sustancia esta debidamente controlada y no en la vía pública. Debe de hacerse entrega de la documentación, estamos haciendo un transporte para la asociación desde el punto A al punto B y en la documentación queda claramente explicado.

Argumentación por parte de los ocupantes del vehículo durante la detención, o sea nos leen los derechos y nos llevan al calabozo:

En todo momento debemos colaborar con los agentes, no oponer ningún tipo de resistencia y mantener la calma.

Hay que dejar claro es que ese cannabis no es suyo y que pertenece a un colectivo de usuarios, muchos de ellos utilizan el cannabis como medicamento de primera elección.

Asociación: legalidad y funcionamiento (cultivo colectivo corroborado por lista de socios incluida en el dossier de transporte).

Indicar la no destrucción de la hierba decomisada para poder ser peritada por un perito particular.

La abogada está presente ante el interrogatorio de la policía pero no puede hablarnos, así que cuando la policía nos pregunte si queremos declarar, diremos que preferimos hacerlo ante el juez.

Intentar por todos los medios que los agentes de policía permitan hacer las respectivas llamadas para poder aclarar la situación antes del traslado a las dependencias policiales.

3. Plantillas.

Solicitud de ingreso:

SOLICITUD DE ENTRADA EN LA ASOCIACIÓN: _____,

Don/Doña _____,

con DNI: _____,

Mayor de edad y con domicilio en:

Teléfono _____,

E-mail _____,

por la presente declara:

- Ser usuario/a de cannabis o haber sido diagnosticado/a de alguna enfermedad para la cual la eficacia del uso terapéutico o paliativo de los cannabinoides ha sido probada científicamente.
- Su voluntad de pertenecer como socio/a a la asociación: _____.
- Y su compromiso de cumplir sus Estatutos y Reglamento de Régimen Interno, a observar sus fines sociales y a respetar las decisiones de sus órganos de gobierno.

Solicitante:

Lo avala:

Firma: _____

D./Dña.: _____

Socio/a no: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Los datos recogidos en esta ficha serán tratados por la asociación como confidenciales y solo se utilizarán para el uso interno de la asociación.

2. Previsión de cultivo.

CONTRATO DE PREVISIÓN DE CULTIVO

Don/Doña _____,

con DNI: _____, Mayor de edad y socio numero: _____,

de la asociación: _____,

por la presente declara:

- Ser usuario/a de cannabis o haber sido diagnosticado/a de alguna enfermedad para la cual la eficacia del uso terapéutico o paliativo de los cannabinoides ha sido probada científicamente .
- Haber leído las condiciones de cultivo comprometiéndose a cumplirlas .
- El compromiso de no vender el cannabis que la asociación le proporcione, total o parcialmente, bajo el resultado de expulsión de dicha asociación.
- Y su compromiso de cumplir sus Estatutos y Reglamento de Régimen Interno, a observar sus fines sociales y a respetar las decisiones de sus órganos de gobierno.
- Consumir _____ gr. de cannabis cada _____ meses .

Firma: _____

Los datos recogidos en esta ficha serán tratados por la asociación como confidenciales y solo se utilizarán para el uso interno de la asociación.

3. Cuaderno de campo.

El cuaderno de campo se puede consultar aquí: <http://bit.ly/CuadernoCampo-CATFAC>

4. Certificado Médico.

CERTIFICADO MÉDICO

Numero de Registro de la Asociación: _____,

Certifica que el/la Sr./Sra _____,

con DNI: _____,

pertenece al Grupo Terapéutico de nuestra asociación y que las personas de este grupo son consumidores de cannabis por motivos médicos.

_____ Barcelona a _____ de _____ de 201____.

Dr. _____ (col. No _____)

Coordinador del Grupo Terapéutico de la CatFAC

Válido solo por 1 año.