

# Código de Conducta OHSJD

Conjunto de principios y normas de comportamiento a aplicar dentro del Modelo de Prevención de Riesgos Penales de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Provincia de Aragón – San Rafael

## INTRODUCCIÓN

### Título I: Ámbito de Aplicación del Código de Conducta

1. Personas sujetas
2. Obligación de conocer y cumplir el Código
3. Control de aplicación del Código

### Título II: Principios Generales y Normas de Conducta

1. Principios Generales y de Comportamiento
2. Normas de Conducta relacionadas con los trabajadores
  - Artículo 1: Igualdad de oportunidades y no discriminación
  - Artículo 2: Respeto a las personas y su intimidad
  - Artículo 3: Seguridad y Salud Laboral
  - Artículo 4: Imparcialidad y Conflicto de interés
3. Normas de Conducta relacionadas con los recursos
  - Artículo 5: Protección del medio ambiente
  - Artículo 6: Lucha contra el Blanqueo de Capitales
  - Artículo 7: Lucha contra la corrupción y fraude con terceros
  - Artículo 8: Gestión de la información: directrices de transparencia, exactitud y confidencialidad
  - Artículo 9: Respeto a la propiedad intelectual e industrial
  - Artículo 10: Uso del sistema informático, telemático y prohibición de provocar daños y perjuicios programas informáticos, informaciones y/o datos de terceros
  - Artículo 11: Uso y protección de los activos
  - Artículo 12: Seguridad de los productos comercializados
4. Normas de conducta relacionadas con el entorno
  - Artículo 13: Imagen y reputación corporativa
  - Artículo 14: Protección de la competencia
  - Artículo 15: Relaciones con los clientes/usuarios/pacientes
  - Artículo 16: Relaciones con los proveedores
  - Artículo 17: Relación con las instituciones y los funcionarios públicos
  - Artículo 18: Regalos y obsequios
  - Artículo 19: Gestión de la información financiera

### Título III: Aplicación del Código de Conducta

1. Aprobación y Difusión
2. Aceptación y cumplimiento del Código de Conducta
  - 2.1. Aceptación
  - 2.2. Cumplimiento
  - 2.3. Régimen disciplinario
3. Entrada en vigor y vigencia

## ANEXOS

- Anexo 1 - Relación con las instituciones y los funcionarios públicos  
Anexo 2 - Regalos y obsequios

El objetivo del presente código es establecer unos principios de actuación básicos y claros que orienten las acciones de los profesionales que trabajamos en la OHSJD<sup>1</sup> así como de aquellas personas y/o empresas que, prestan servicios o bien cualquier otro tipo de colaboración con el mismo (sea a nivel formativo, de voluntariado o de cualquier otro tipo). En el presente Código de Conducta nos referiremos a todos ellos de forma amplia con el término “Colaboradores”.

Según lo dispuesto en la legislación vigente, la OHSJD ha considerado necesario, establecer un modelo de organización, gestión y control para la prevención de posibles delitos. El presente Código de Conducta forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos Penales que se está implantando en la OHSJD y su cumplimiento es vinculante para todos los Colaboradores que trabajan en ella.

El presente documento no crea obligaciones nuevas que no existan ya, bien sea por compromiso institucional o por normativa interna o legal, pero basándose en ellas concreta formas de proceder. Desarrolla por tanto algunos de los conceptos ya contenidos en el **Código ético de la OHSJD** así como en el **Manual de buenas prácticas de la OHSJD** y en el **Decálogo sobre la gestión de los profesionales en los centros de la OHSJD**, detallando en este nuevo documento los compromisos y las responsabilidades que los Colaboradores de la OHSJD asumen y comparten durante la realización de sus tareas y actividades vinculadas con la OHSJD.

Se consideran comportamientos no aceptables los realizados por una persona, varias personas o una organización de personas que actúan en nombre de la OHSJD y que constituyan una deslealtad en relación a los valores y principios de la OHSJD o una violación del código ético de la OHSJD, de las reglas de convivencia civil y las correctas relaciones sociales y comerciales, tal y como establecen las leyes, reglamentos y este Código de Conducta. La creencia de actuar en beneficio de la OHSJD o propio no puede justificar la asunción de comportamientos que estén en contra de los principios establecidos en el presente Código.

La OHSJD y cada uno de los centros y fundaciones vinculados a ella se comprometen a difundir el Código de Conducta, actualizarlo periódicamente y proporcionar todas las posibles herramientas que faciliten la aplicación del mismo.

---

<sup>1</sup> OHSJD a efectos de este documento: La Provincia de Aragón San Rafael de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, todos los centros que la integran, y todas las Fundaciones y entidades vinculadas a ella, ya sea estatutariamente o en virtud de acuerdos particulares.

# Título I: Ámbito Aplicación Código de Conducta

## 1. Personas sujetas

El presente Código de Conducta se dirige a todos los profesionales así como personas/empresas que presten servicios para la OHSJD con independencia de las funciones que desarrollen o el tipo de relación que le vincule con la OHSJD (sea esta remunerada o no). En el presente Código de Conducta nos referiremos a todos ellos de forma amplia con el término “Colaboradores”.

## 2. Obligación de conocer y cumplir el Código

Todos los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD, se comprometen a cumplir y hacer cumplir los principios del presente Código en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.

Los Colaboradores, y muy especialmente la Dirección de cada uno de los centros y fundaciones de la OHSJD, se comprometen a difundir el presente Código de Conducta, para contribuir activamente a su aplicación.

## 3. Control de aplicación del Código

Con el objetivo de garantizar el total cumplimiento y la interpretación de las normas contenidas en el presente Código se designa en cada uno de los centros o fundaciones, un Órgano de Control con características de independencia, autonomía, honradez y profesionalidad.

Este Órgano de Control desempeña un rol importante en términos de asesoramiento, presentación de propuestas y vigilancia. El Comité de Dirección de cada centro o fundación de la OHSJD, mediante decisión específica, ha asignado al Órgano de Control la tarea de velar por la continua idoneidad y la correcta aplicación del Código de Conducta.

Por lo tanto, el Órgano de Control representa una referencia para las personas sujetas en el ámbito tanto de la correcta implementación del Código de Conducta como de las notificaciones relativas al incumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo por parte de todas las personas sujetas.

Entre las competencias del Órgano de Control se encuentran las actividades siguientes:

- Velar por el funcionamiento y el cumplimiento del Código de Conducta, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, actuando frente a posibles incumplimientos;
- Garantizar en el tiempo la funcionalidad del Código de Conducta, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales;
- Valorar la idoneidad de las iniciativas de información y formación, que se tienen que realizar conforme a los principios, valores y las reglas de comportamiento contenidos en el Código de Conducta, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, comprobando también el nivel de conocimiento de los mismos.

## Título II: Principios Generales y Normas de Conducta

### 1. Principios Generales y de Comportamiento

El presente Código de Conducta detalla los compromisos y las responsabilidades que los Colaboradores de la OHSJD asumen y comparten durante el desempeño de sus funciones. Los principios y las disposiciones del presente Código de Conducta representan unas especificaciones de las obligaciones generales en términos de honestidad, diligencia, corrección, lealtad, integridad, transparencia y respeto mutuo. Estos principios se diferencian en los siguientes tres ámbitos:

- Conductas relacionadas con el Colaborador
- Conductas relacionadas con los recursos
- Conductas relacionadas con el entorno

En los casos de violación de las disposiciones del Código se aplicarán las sanciones oportunas (véase el Título III- apartado 2.3 Régimen disciplinario del presente documento).

### 2. Normas de Conducta relacionadas con los Colaboradores

#### Artículo 1: Igualdad de oportunidades y no discriminación

1. Constituye un principio básico de actuación en la OHSJD proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional a todos los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD.
2. En consecuencia, los Colaboradores que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.
3. En el ejercicio de sus actividades, la OHSJD no acepta ningún comportamiento discriminatorio por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales.
4. En particular, la OHSJD promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere a oportunidades, al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes, servicios y su suministro, en lo referente a la actividad profesional del empleado.

#### Artículo 2: Respeto a las personas y su intimidad

1. El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo. En ese sentido, se rechazará cualquier tipo de acoso, ya sea físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales.

2. Todos los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.
3. Las relaciones entre Colaboradores que presten servicios para la OHSJD estarán basadas en el respeto. Del mismo modo, en las relaciones entre Colaboradores y terceras personas ajenas a la empresa, deberá primar el respeto profesional, la confianza y la colaboración mutua.
4. La OHSJD respetará la vida personal y familiar de los Colaboradores, favoreciendo, en la medida de lo posible, la conciliación de la vida personal y laboral.
5. La OHSJD respetará el derecho a la intimidad de sus Colaboradores que presten servicios para el mismo, en todas sus manifestaciones y, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, de acuerdo a la actual Ley de Protección de Datos Personales.
6. La OHSJD se compromete a no divulgar datos de carácter personal, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los Colaboradores que presten servicios para el OHSJD para fines distintos de los legales o contractualmente previstos y de acuerdo a lo establecido en la actual Ley de Protección de Datos Personales.
7. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD se comprometen a hacer un uso responsable de los canales de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la OHSJD o cada uno de los centros y fundaciones ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto
8. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD que por su actividad accedan a datos personales de otros Colaboradores, se comprometerán a mantener la confidencialidad de esos datos.

### **Artículo 3: Seguridad y Salud Laboral**

1. La prevención de riesgos es uno de los pilares básicos, y la mejora continua el principal objetivo. La política en prevención de riesgos laborales de la OHSJD se orientará siempre para cumplir con los siguientes objetivos:
  - Minimizar, en la medida de lo posible, los riesgos laborales de todos los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD.
  - Evaluar los riesgos laborales que no se puedan evitar, para mantener siempre medidas preventivas adecuadas.
  - Combatir los riesgos laborales en su origen.
  - Adaptar el trabajo a la persona, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo, con miras a reducir los efectos negativos del mismo en la salud.
  - Tener en cuenta la evolución de la técnica para mejorar las condiciones de trabajo de los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD.

- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
  - Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
  - Dar las debidas instrucciones a los Colaboradores.
2. La OHSJD pondrá todos los medios a su alcance para desarrollar las políticas de seguridad y salud en el trabajo correspondiente y se adoptarán las medidas preventivas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable, así como cualquier otra disposición normativa que pueda desarrollarse en un futuro.
  3. Todos los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD tienen la obligación de conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

#### **Artículo 4: Imparcialidad y Conflicto de interés**

1. Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la OHSJD.
2. En relación con los posibles conflictos de interés, los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD deben seguir los siguientes principios generales de actuación:
  - Independencia: los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de la OHSJD.
  - Abstención: en caso de que exista un conflicto de interés los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD que se vean afectados, se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la OHSJD, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
  - Comunicación: todos los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD deberán poner en conocimiento en el momento de su contratación y durante el ejercicio de sus funciones, cualquier situación que pudiera suponer un conflicto entre su propio interés y el de la OHSJD. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación.

En la comunicación, se deberá indicar:

- Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.
  - La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
  - El departamento o la persona de la OHSJD con la que se han iniciado los correspondientes contactos.
3. Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente

esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el Colaborador que preste servicios para la OHSJD, un tercero, y la OHSJD.

### 3. Normas de Conducta relacionadas con los recursos

#### Artículo 5: Protección del medio ambiente

1. La OHSJD desarrolla su actividad con respeto al medio ambiente cumpliendo la normativa medioambiental que es de aplicación y según principios y criterios de sostenibilidad y protección del medioambiente, siendo prioritaria la adecuada gestión de sus recursos y el consumo responsable para lograr sus objetivos.

En concreto, a través de las siguientes acciones:

- Respetar el medio ambiente, haciendo un uso racional de los recursos naturales, poniendo todos los mecanismos de control a su alcance para minimizar la contaminación derivada de los diferentes procesos de actividad del centro.
  - Fomentar el uso sostenible de materias primas y recursos naturales.
  - Introducir pautas de mejora continua en nuestro comportamiento medioambiental.
  - Cumplir con la legislación vigente en materia de medio ambiente. Así como, con otros compromisos voluntariamente aceptados.
  - Fomentar, mediante una formación continuada, la participación individual y colectiva de todos los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD, en relación con la protección del medio ambiente.
  - Colaborar con las Administraciones y Organismos competentes.
  - Desarrollar programas medioambientales.
  - Comunicar e informar acerca de nuestra gestión medioambiental a los Organismos competentes.
2. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD deben desarrollar su actividad minimizando en la medida de sus posibilidades el impacto medioambiental derivado del ejercicio de su actividad, procurando un uso eficiente de todos los recursos de los que dispone y comprometiéndose al cumplimiento de la legislación vigente.

#### Artículo 6: Lucha contra el Blanqueo de Capitales

1. La OHSJD manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.
2. No está permitido adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes sabiendo que tienen su origen en una actividad delictiva, así como realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.



3. Tampoco está permitida la ocultación o encubrimiento de la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre los bienes o propiedad de los mismos, a sabiendas de que proceden de actividades ilícitas o de un acto de participación en ellas.
4. Asimismo, la OHSJD se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales, ajustándose a lo establecido en el Protocolo de prevención de blanqueo de capitales de cada uno de los centros o fundaciones de la OHSJD.

### **Artículo 7: Lucha contra la corrupción y fraude con terceros**

1. En el marco de la lucha contra la corrupción, la OHSJD manifiesta su compromiso de no realizar en el ámbito de sus relaciones con terceros externos, actividades que puedan tener la consideración de corruptas.
2. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a los Colaboradores y aquellos que presten servicios para la OHSJD que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con clientes.
3. Asimismo, los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, en su caso, los referidos a la homologación de proveedores y suministradores.

### **Artículo 8: Gestión de la información: directrices de transparencia, exactitud y confidencialidad**

1. La OHSJD considera la información como uno de sus activos más valiosos por lo que desde este Código de Conducta se promueve la protección de la misma.
2. Revelar información reservada y confidencial y hacer uso de la misma para fines particulares contraviene este Código de Conducta.
3. La información no pública que sea propiedad de la OHSJD tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del órgano gestor de cada centro o fundación que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.
4. La OHSJD pondrá a disposición de los Colaboradores los medios de seguridad adecuado y aplicará los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.
5. A nivel interno, los Colaboradores de la OHSJD tratarán la información a la que accedan debido al desempeño de su actividad profesional de forma confidencial y reservada, absteniéndose de utilizarla en su propio beneficio y de comunicar por cualquier medio, cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad.

6. Cualquier Colaborador, ante un indicio razonable de fuga de información reservada y/o confidencial y del uso particular de aquella deberá comunicarlo al Órgano de Control (ver apartado 3 del Título I) a través de los medios puestos a disposición por la OHSJD.
7. La obligación de confidencialidad permanecerá de forma indefinida y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la OHSJD que tenga en su poder el Colaborador en el momento del cese de su relación con la OHSJD. El material incluye los documentos y medios (escritos o digitales) o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del Colaborador que preste o haya prestado servicios para la OHSJD.
8. La OHSJD prohíbe expresamente, excepto si se dispone de la autorización oportuna, el uso de cualquier tipo de información procedente de otras empresas que pudiera ser calificada como confidencial. Esta prohibición afecta a cualquier Colaborador que mantenga una vinculación con la OHSJD.
9. Asimismo, la OHSJD declara que la información que sí se pueda hacer pública es veraz. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD se comprometen a transmitir la información de forma rigurosa, fiable y a no divulgar información incorrecta que pueda producir perjuicios a la OHSJD.

### **Artículo 9: Respeto a la propiedad intelectual e industrial**

1. La OHSJD es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus Colaboradores, en el marco de su actividad en la OHSJD.
2. Los Colaboradores vinculados a la OHSJD respetarán la propiedad intelectual e industrial y el derecho de uso correspondiente a la OHSJD en relación con los equipos, “know-how”, licencias, patentes, marcas, nombres comerciales, dibujos industriales y en general demás obras y trabajos desarrollados o creados en la OHSJD, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en el que se soporten cuando sean requeridos.
3. Los Colaboradores de la OHSJD utilizarán la imagen, nombre o marcas de la OHSJD únicamente para el adecuado desempeño de su actividad profesional.
4. Los Colaboradores de la OHSJD deberán respetar los derechos de propiedad industrial de terceros que se encuentren correctamente registrados, no imitando o usurpando el signo distintivo de los mismos.
5. La OHSJD se compromete a respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la OHSJD, y a dar expreso cumplimiento a la normativa interna que exista al respecto.

### **Artículo 10: Uso del sistema informático, telemático y prohibición de provocar daños y perjuicios a programas informáticos, informaciones y/o datos de terceros**

1. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la OHSJD pone a disposición de los Colaboradores, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, o contraria a las normas o instrucciones de la OHSJD y cada uno de sus centros y fundaciones.
2. Los Colaboradores de la OHSJD no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de la OHSJD para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, los Colaboradores no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar o perjudicar la imagen o los intereses de la OHSJD, de los clientes o de terceras personas.

### **Artículo 11: Uso y protección de los activos**

1. La OHSJD se compromete, en el marco de los recursos disponibles en cada Centro o fundación, a poner a disposición de sus Colaboradores que presten servicios para el mismo, los recursos y los medios necesarios para el desarrollo de su actividad profesional.
2. Los Colaboradores de la OHSJD se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquéllos exclusivamente actividades profesionales en interés de la OHSJD. De esta manera los Colaboradores de la OHSJD, procurarán el uso eficiente de los bienes y servicios, no utilizándolos en beneficio propio, ni se prevaldrán de su posición en la OHSJD para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias en perjuicio o detrimento de la OHSJD.

### **Artículo 12: Calidad de los servicios prestados.**

1. La OHSJD tiene como prioridad prestar los servicios con los mayores estándares de calidad, con las personas atendidas como centro de nuestras actuaciones.
2. Desde la OHSJD se desarrollarán las políticas de calidad y se adoptarán las medidas preventivas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable, así como cualquier disposición normativa que pueda desarrollarse en un futuro.
3. Asimismo, la OHSJD promoverá las medidas oportunas para que los terceros con los que operen cumplan sus normas y programas en materia de calidad y seguridad.

## **4. Normas de Conducta relacionadas con el entorno**

### **Artículo 13: Imagen y reputación**

1. La OHSJD ha mantenido en el ejercicio de su Misión los grandes principios y valores que, ya desde su creación, han caracterizado el ejercicio de la Hospitalidad al estilo de su Fundador, que se hallan especialmente recogidos en sus Constituciones y Estatutos Generales y en la Carta de Identidad.

2. Los Colaboradores, conscientes de la importancia de la Misión y de la función sanitaria y/o social que llevan a cabo, han de mantener en sus actuaciones, un comportamiento acorde a estos valores y principios.
3. La imagen de la OHSJD, constituye su representación en el entorno exterior, por lo que dada la importancia y relevancia que tiene frente a terceros externos, todos los Colaboradores velarán por el correcto uso de la imagen de la OHSJD.
4. Este buen uso deberá llevarse a cabo por los Colaboradores tanto en el desempeño de su actividad profesional como en el mero ejercicio de sus facultades de representación, con el fin de preservar la imagen y reputación corporativa existente de la OHSJD.

#### **Artículo 14: Protección de la competencia**

1. La OHSJD reconoce que la competencia correcta y leal constituye un elemento fundamental para su desarrollo.
2. La OHSJD y los Colaboradores que presten servicios para el mismo se comprometen al cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia, compitiendo de forma leal, y sin realizar publicidad engañosa o denigratoria de terceros.
3. La obtención de información de terceros se realizará inexcusablemente de forma legal.

#### **Artículo 15: Relaciones con los clientes/usuarios/pacientes**

1. Las relaciones mantenidas por la OHSJD con sus usuarios estarán presididas por las máximas de calidad de servicio, la protección de su intimidad, la confidencialidad en el tratamiento de datos, la transparencia y legalidad en las relaciones con los mismos.
2. La OHSJD se compromete a ofrecer una calidad de productos y servicios según los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, y en un continuo trabajo de mejora.
3. La OHSJD garantizará el adecuado tratamiento de los datos de los pacientes manteniendo la confidencialidad de los mismos, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del paciente (o representante legal), o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los pacientes deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal. Los Colaboradores de la OHSJD que, por su actividad accedan a datos de carácter personal de los pacientes, deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.
4. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD en sus relaciones con terceros deben de actuar con claridad y transparencia, velando porque ninguna actuación suya pueda interpretarse como engaño en perjuicio de los usuarios.
5. Queda prohibida cualquier clase de interferencia o influencia de usuarios, proveedores o terceros, que altere la imparcialidad y objetividad profesional, obligación que afecta de modo especial a los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD que tengan que tomar

decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con los clientes.

### **Artículo 16: Relaciones con los proveedores**

1. Las relaciones entre la OHSJD y los proveedores están basadas en el respeto, la confianza y la búsqueda de beneficios mutuos. Por ese motivo, la OHSJD desarrollará procesos de selección de proveedores y suministradores en base a criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, evitando cualquier situación de conflicto de interés o favoritismo en su selección...
2. Asimismo, la OHSJD se compromete a tratar de forma confidencial toda la información recibida por parte de los proveedores en la emisión de sus ofertas, tales como precios y condiciones, respetando el contenido de las mismas. El tratamiento de datos de carácter personal también se hará, al igual que con los clientes, cumpliendo con lo establecido legalmente.
3. Es responsabilidad de los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD facilitar información veraz a los proveedores y suministradores y no proyectada con intención de inducir a engaño.

### **Artículo 17: Relación con las instituciones y los funcionarios públicos**

1. Toda relación con gobiernos, autoridades, organismos e instituciones públicas se llevará a cabo de forma ética, respetuosa y lícita.
2. La OHSJD se regirá por los principios de transparencia y cooperación en aquellas relaciones que mantengan con autoridades, organismos y Administraciones Públicas, tales como procedimientos de adjudicación, contratación, convenios o acuerdos en los que interviniere directamente o prestara su asesoramiento, ajustándose siempre a lo establecido en el Protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios públicos y autoridades diseñado por la OHSJD.
3. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD se abstendrán de realizar aportaciones con cargo a la OHSJD a Organizaciones, Administraciones Públicas e instituciones en general, salvo aquellas autorizadas en la política de subvenciones, donaciones y patrocinios.
4. Asimismo, en el curso de cualquier tipo de relación de la OHSJD con las Administraciones o empresas públicas, ningún Colaborador que preste servicios para la OHSJD podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, de o a cualesquier autoridad o funcionario público, cuando ello pudiera influir y vincular tal acción con la adopción de decisiones relativas a la OHSJD.

### **Artículo 18: Regalos y obsequios**

1. Queda prohibido cualquier comportamiento de los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD que pretenda influir sobre la voluntad de personas ajenas a la OHSJD para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

2. Los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando se ajusten a lo establecido el Protocolo de aceptación y entrega de regalos diseñados por la OHSJD.
3. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato o al Órgano de Control, de acuerdo al Protocolo de aceptación y entrega de regalos.

### **Artículo 19: Gestión de la información financiera**

1. La información económico-financiera de la OHSJD reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera, cuando le sean aplicables. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables, que será completa, precisa y veraz evitando toda conducta engañosa, fraudulenta o falsaria.
2. La falta de honestidad en la comunicación de la información contraviene este Código de Conducta. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, o confusa.
3. Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD facilitar la información oportuna para posibilitar que los hechos relativos a la gestión de la OHSJD estén reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación contable tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser comprobable. Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección y la integridad, en pleno cumplimiento de la normativa vigente. Las posibles omisiones se tendrán que integrar, mientras que las posibles falsificaciones serán perseguidas según la normativa vigente.

## Título III: Aplicación del Código de Conducta

### 1. Aprobación y Difusión

El Código de Conducta está aprobado por el Consejo Provincial de la OHSJD.

Cada uno de los centros y fundaciones de la OHSJD asegurará la difusión del presente Código de Conducta entre sus Colaboradores. Cada Colaborador es responsable individualmente de velar por su cumplimiento, y de procurar su observancia por parte de aquellos agentes que se relacionen con la OHSJD. Los responsables de cada dirección y unidad deben velar por el cumplimiento del Código en sus respectivas áreas.

El presente Código de Conducta se difundirá entre los Colaboradores a través de los medios que la dirección de cada centro o fundación consideren oportunos, permaneciendo publicado, siempre que sea posible, en la intranet, facilitándose igualmente su difusión a todas aquellas nuevas incorporaciones que se produjeran.

### 2. Aceptación y cumplimiento del Código de Conducta

#### 2.1 Aceptación

Todos los Colaboradores de la OHSJD están obligados al cumplimiento del Código de Conducta desde el momento de su incorporación y durante su desempeño profesional.

#### 2.2 Cumplimiento

El incumplimiento del Código de Conducta compromete la reputación e imagen corporativa de la OHSJD, por lo que todos los Colaboradores de la OHSJD deben informar de cualquier incumplimiento del mismo. Cualquier persona a quien se le comunique, de una fuente interna o externa, una sospecha razonable de fraude o incumplimiento de los principios definidos en este documento, tiene la obligación de reportarla al Órgano de Control, informando directamente a cualquiera de sus miembros o bien a través del canal de denuncias para que se pueda iniciar el proceso de investigación.

#### 2.3 Régimen disciplinario

Cuando se determine por el Órgano de Control que un Colaborador que preste servicios para la OHSJD ha realizado actividades que contravengan lo establecido en el presente Código de Conducta, se adoptarán las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones aplicables a la OHSJD y al Convenio Colectivo y todo ello, siempre conforme a la legislación laboral aplicable.

### 3. Entrada en vigor y vigencia

El presente Código se integra en el marco de la normativa interna de la OHSJD, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación por la OHSJD, permaneciendo vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación y derogando cualquier otro Código, política o procedimiento existente al respecto y que hiciera referencia total o parcialmente, a los contenidos de este Código de Conducta.

El Código de Conducta podrá ser objeto de revisiones periódicas. Cada modificación o integración tiene que ser aprobada por la OHSJD y comunicada convenientemente.

El presente Código de Conducta podrá ser actualizado periódicamente, en función de las sugerencias y modificaciones que propongan los Colaboradores que presten servicios para la OHSJD, de los futuros compromisos que puedan adquirir en el ejercicio de su actividad, de los cambios que se produzcan en el entorno de la OHSJD y de los cambios legislativos que puedan afectar al contenido del mismo.

*Aprobado en Sant Boi de Llobregat (Junio 2018)*



# Protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios públicos y autoridades

- ANEXO 1 -

1. **Introducción**
2. **Conceptos**
3. **Principios generales de actuación**
4. **Normas generales de actuación**

## 1. Introducción

El objetivo de este protocolo es establecer unos principios de actuación claros que orienten las acciones de los empleados, colaboradores y personas que presten servicios para la OHSJD<sup>1</sup> en el trato con funcionarios o autoridades públicas que garanticen la excelencia de los servicios prestados y velen por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con el sector público.

En este sentido, se trata de dotar a la OHSJD de un instrumento que permita:

- Establecer principios de actuación claros, que orienten las acciones de toda la organización y, en particular, de aquellos que tengan trato con funcionarios públicos o autoridades, y que sirvan para prevenir la comisión de prácticas ilícitas.
- Proteger la libre competencia y el correcto funcionamiento de las relaciones con el sector público mediante la prevención y eliminación de prácticas que supongan o parezcan ventajas competitivas ilícitas.
- Velar por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con funcionarios y autoridades públicas.

El presente protocolo es de aplicación a todos los empleados y colaboradores de la OHSJD y a aquellos que presten servicios para ella y, en especial a aquellos que tengan contacto habitual y directo con la Administración Pública, o capacidad autónoma de decisión para adoptar una determinada disposición o acuerdo que vincule a la Administración o a terceros de los que pudiera resultar una ventaja para la OHSJD.

---

<sup>1</sup> OHSJD a efectos de este documento: La Provincia de Aragón San Rafael de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, todos los centros que la integran, y todas las Fundaciones y entidades vinculadas a ella, ya sea estatutariamente o en virtud de acuerdos particulares.

## 2. Conceptos

### Administración Pública

Funcionario Público o miembro de la Autoridad: Todo el que por disposición de la Ley, por elección o por nombramiento de la autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas. A título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran funcionarios públicos los alcaldes, los concejales, los técnicos municipales, los presidentes y consejeros autonómicos, los miembros electos de un parlamento autonómico, el personal laboral de la administración pública local, autonómica y estatal, los administradores, gerentes y empleados de sociedades mercantiles municipales, autonómicas y estatales, los asesores municipales, autonómicos o estatales y otros cargos análogos de libre designación, los jueces, magistrados, fiscales y secretarios judiciales, los funcionarios adscritos a las instituciones de la Unión Europea y los funcionarios nacionales de otro Estado miembro de la UE, los funcionarios públicos nacionales de cualquier otro Estado, etc.

### Cohecho

Los delitos de cohecho, también conocidos como soborno, se encuentran descritos en los artículos 419 a 427 bis del Código Penal Español y de acuerdo con ellos se prohíbe y castiga el soborno a funcionarios públicos, esto es:

- Ofrecer o entregar regalos, favores o servicios en condiciones ventajosas a un funcionario público o a un tercero vinculado a este como por ejemplo familiares, amigos, socios comerciales, etc.
- Esta conducta es delictiva tanto si el regalo o favor se ofrece o entrega por propia iniciativa como si se hace atendiendo a una petición del funcionario público.
- Igualmente, esta conducta será considerada delictiva tanto si el regalo o favor se ofrece o entrega para conseguir o recompensar una actuación del funcionario en beneficio de la persona o empresa que los proporciona como si dicho regalo o favor se produce únicamente en consideración al cargo o función del funcionario.
- Esta conducta está castigada con penas graves tanto para la persona física como para la persona jurídica en nombre de la que eventualmente se actúe (multas, suspensión de actividades, prohibición de contratación pública, etc.).
- Únicamente quedan fuera de la anterior prohibición las atenciones, regalos, favores y servicios a funcionarios públicos que se produzcan en el contexto de las prácticas de cortesía habituales y de acuerdo a lo establecido en el protocolo de aceptación y entrega de regalos.

### Tráfico de Influencias

Los artículos 428 a 430 del Código Penal prohíben y castigan la influencia indebida sobre funcionarios públicos o miembros de la autoridad, la cual consiste en influir en un funcionario público, aprovechando una relación personal previa con él o con otro funcionario, para obtener una resolución beneficiosa para la persona o persona jurídica en cuyo nombre influye.

- Se considera igualmente delictivo solicitar o aceptar cualquier tipo de remuneración o recompensa a cambio de ejercer influencia indebida sobre un funcionario.
- Esta conducta está castigada con penas tanto para la persona física como para la persona en cuyo nombre se actúe (multas, suspensión de actividades, prohibición de contratación pública, etc.).

### 3. Principios Generales de actuación

En las relaciones con funcionarios y autoridades públicas siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas. En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente reglados por normativa externa, esta resultará de referencia y obligado cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, las normas establecidas en el presente Protocolo resultarán siempre de aplicación en el trato con funcionarios y autoridades públicas.

Con carácter general, se aplicarán los siguientes principios de actuación:

#### **Autorización e información**

El empleado, colaborador o persona que preste servicios para la OHSJD que mantenga contacto con la Administración Pública ha de ser previamente autorizada a tal efecto por su nivel directivo inmediatamente superior.

Además, antes de realizar el contacto con la Administración Pública, el empleado, colaborador o persona que preste servicios para la OHSJD deberá informar convenientemente a su superior directo. Para el caso de que se contrate a terceros para actuar en nombre de la OHSJD con la Administración Pública, se obtendrá la aceptación expresa por parte de éstos de todos los manuales y protocolos de buenas prácticas vigentes en la OHSJD.

#### **Separación de Funciones**

En toda relación con la Administración Pública que implique directa o indirectamente la asunción de compromisos económicos entre las partes, la OHSJD deberá garantizarse la adecuada separación de funciones entre quien negocia y quien gestione y autorice los flujos de efectivo que deriven de dicha negociación.

#### **Trazabilidad y transparencia**

En las relaciones económicas con la Administración se deberá asegurar la suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza de cualesquiera contratos que pudieran existir entre las partes. Quedan, en todo caso, prohibidos los pagos en metálico.

Para aquellas operaciones consideradas de mayor sensibilidad deberá ejercerse un especial control, consistente en mantener un adecuado soporte documental con el fin de garantizar la transparencia de la relación con la Administración, y que permita mantener un registro de las personas contactadas y de la documentación intercambiada, así como la salvaguarda de la misma.

En todas ellas se deberá identificar la operación y el valor económico involucrado, así como cualquier otra información sensible. Serán consideradas operaciones de mayor sensibilidad las siguientes:

- La participación en concursos públicos nacionales o en el extranjero.
- La participación en procedimientos de obtención de subvenciones y ayudas públicas por parte de organismos públicos nacionales o extranjeros o comunitarios.

- La participación en procedimientos de obtención de licencias o autorizaciones administrativas que sean otorgadas por la Administración y que sean relevantes para la OHSJD.
- La relación con empleados públicos que tengan competencia autónoma para tomar una decisión que pueda comportar ventajas económicas directas para la OHSJD, para la que no exista normativa externa que la regule.

### **Atenciones**

Se prohíbe cualquier forma de regalo, favor o promesa a funcionarios públicos nacionales o extranjeros que pueda influir en la independencia de juicio o influir a garantizar cualquier tipo de favor. Se exceptuarán de esta prohibición los regalos ofrecidos o entregados a un funcionario público que se vinculen a prácticas de cortesía habituales según descrito en apartado cuarto siguiente.

Se cumplirá así mismo con lo establecido en el Protocolo de aceptación y entrega de regalos.

### **Trámites y gestiones**

Se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier organismo o administración pública.

## 4. Normas Generales de actuación

En la interacción con funcionarios públicos o miembros de la autoridad, los empleados, colaboradores y personas que presten servicios para la OHSJD deberán cumplir con las siguientes normas generales de actuación:

1. Está prohibido ofrecer o entregar a un funcionario público ( o a un tercero vinculado a este):
  - Un regalo, remuneración o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado, implícita o explícitamente a que dicho funcionario tome una decisión en beneficio de la OHSJD; o
  - Un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por dicho funcionario en beneficio de la OHSJD.

Se exceptúan de esta prohibición, los regalos ofrecidos o entregados a un funcionario público (o a un tercero vinculado a éste), que consistan en obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico y que se vinculan habitualmente a prácticas de cortesía normales. Incluso en estos casos, estos regalos solo podrán ser admitidos si no existe, razonablemente, ninguna probabilidad de que ello pueda influir en la capacidad de juicio objetivo o en las obligaciones de la OHSJD con el beneficiario del regalo. Además, en estos casos:

- No debe tener un valor que pueda influir en una decisión profesional y/o pudiera provocar una relación de dependencia o deber de reciprocidad o dar la apariencia de estar cometiendo una irregularidad, trato de favor, ventaja competitiva, privilegio, etc.
  - No se tratará de regalos consistentes en dinero en efectivo o tarjetas regalo o cheques que permitan un uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración, reglas de uso, etc.
2. Está prohibido ejercer influencia indebida sobre un funcionario público, aprovechando la existencia de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) con ese concreto funcionario o con otro funcionario, con la finalidad de obtener de este una resolución beneficiosa para los intereses de la OHSJD.
  3. Está prohibido solicitar, en nombre propio o de la OHSJD, a cualquier tercero una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en un funcionario público en los términos descritos en el punto anterior.
  4. Es recomendable que los empleados, colaboradores y personas que presten servicios para la OHSJD que tengan relaciones con Administraciones Públicas guarden y conserven la documentación intercambiada, incluidos los datos y decisiones tomadas. Asimismo es recomendable siempre que sea posible la asistencia de por lo menos dos personas de la OHSJD a las reuniones con las Administraciones Públicas y el levantamiento de actas tras las reuniones mantenidas.
  5. En toda relación con la Administración Pública que implique directa o indirectamente la asunción de compromisos económicos por parte de la OHSJD, deberá garantizarse la

adecuada separación de funciones entre quien negocia y quien gestione y autorice los flujos de efectivo que deriven de dicha negociación.

6. Se exige a los empleados, colaboradores y personas que presten servicios para la OHSJD que denuncien a través de los canales establecidos, cualquier indicio de delito de la naturaleza descrita en el presente protocolo o cualquier infracción del mismo de la que puedan tener conocimiento en el ejercicio de sus responsabilidades laborales.
7. Los empleados, colaboradores y aquéllos que presten servicios para la OHSJD están obligados a asistir a los cursos de formación que se impartan en la prevención de riesgos penales en relación al delito mencionado.
8. Ninguna de las conductas prohibidas o no aceptadas en este protocolo podrá llevarse a cabo a través de personas interpuestas.

# Protocolo de aceptación y entrega de regalos

- ANEXO 2 -



- 1. Introducción**
- 2. Política de aceptación de regalos**
- 3. Política de realización de regalos a terceros**
- 4. Pautas de actuación ante la recepción o entrega de regalos**

## **1. Introducción**

El objetivo de este protocolo es definir el procedimiento que debe seguirse para:

- La aceptación de regalos, obsequios, invitaciones, etc.- ya sean en efectivo o en especie- de terceros (proveedores, clientes, intermediarios, administración pública, o por cualquier tercero) por parte de empleados y colaboradores de la OHSJD <sup>1</sup> o personas que presten servicios para esta, con independencia de las funciones que desarrollen o el tipo de relación que les vincule a la OHSJD, ya sea remunerada o no.
- La realización de regalos, obsequios, invitaciones - ya sean en efectivo o en especie - a terceros por parte de empleados y colaboradores de la OHSJD o de personas que presten servicios para la misma.
- El presente protocolo se limita al procedimiento que debe seguirse para los regalos a título personal, no incluyéndose las subvenciones, donaciones y patrocinios destinados directamente a la OHSJD, los cuales se rigen por la política establecida por la OHSJD para los mismos.

---

<sup>1</sup> OHSJD a efectos de este documento: La Provincia de Aragón-San Rafael de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, todos los centros que la integran, y todas las Fundaciones y entidades vinculadas a ella, ya sea estatutariamente o en virtud de acuerdos particulares.

## 2. Política de aceptación de regalos

Por regla general ningún empleado, directivo o persona que preste servicios o colabore con la OHSJD podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones profesionales – clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc.- ya sea persona jurídica o física.

Esta norma es aplicable con carácter general a todos los empleados, colaboradores y personas que presten servicios para la OHSJD, pero especialmente a los directivos y responsables cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.

Dentro de esta prohibición general, se incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero en metálico, así como cualquier tarjeta regalo, cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.

Específicamente, la OHSJD no permite la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo para:

- Influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado o persona que preste servicios para la OHSJD, para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva.
- Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y /o normativa, ya sea externa o interna de la OHSJD.

Sin embargo, se establecen una serie de excepciones en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibirlos, bajo las condiciones que se establecen a continuación.

Entre los regalos admisibles se encuentran los siguientes:

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como por ejemplo: bolígrafos, agendas, cuadernos, etc.
- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas, reuniones profesionales, siempre que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado, persona que preste servicios para la OHSJD o directivo beneficiario de la invitación, y no sean en metálico.
- Financiación de viajes/estancias o inscripciones en eventos o congresos directamente relacionados con la actividad de la OHSJD (actual o futura) que aporten un mejor conocimiento y no supongan un compromiso comercial con el pagador de los mismos. El promotor de dicha invitación manifestará por escrito esta condición y en ningún caso se tratará de gastos suntuosos o dirigidos a sufragar gastos incurridos por persona distinta del propio colaborador del Hospital.
- Regalos por atenciones especiales, por causas concretas y excepcionales, por usos y costumbres consolidadas y generales, como por ejemplo Navidad, siempre que el obsequio no

sea en metálico (incluidas las tarjetas regalo/cheques que permitan un uso como si fuera dinero en metálico) y cuyo valor equivalente sea simbólico y de bajo importe económico.

La aceptación de regalos u obsequios que se encuentren dentro de las excepciones anteriores únicamente podrán ser admitidos si son entregados voluntariamente por el tercero y no existe, razonablemente, ninguna probabilidad de que ello pueda influir en la capacidad de juicio objetivo o en las obligaciones de la OHSJD con su beneficiario.

Por su carácter de excepción, en caso de duda, los criterios de admisión de regalos deberán ser interpretados de forma restrictiva.

Estas reglas son aplicables con independencia de que el regalo se reciba en el lugar de la actividad profesional o en el domicilio particular del beneficiario.

Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de regalos por parte de los empleados, colaboradores y personas que presten servicios para la OHSJD o directivos de la OHSJD son las siguientes:

- Está prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Está prohibida la asistencia, como invitado de un contacto profesional, a eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento- cuyo importe/valor comercial supere los valores módicos, públicos y razonables. Se exceptúa la asistencia a otros eventos como representación corporativa y formal de la OHSJD, dentro de una aplicación común de las normas y usos sociales y profesionales. Asimismo, se exceptúa la participación en eventos deportivos como deportista amateur, siempre que sea como representación corporativa y formal de la OHSJD y no sea remunerada en efectivo.
- No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado, persona que preste servicios para la OHSJD y/o cualquier familiar suyo, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con la OHSJD.

### 3. Política de realización de regalos a terceros

Existen igualmente una serie de prohibiciones con respecto a la realización de regalos, obsequios, invitaciones, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado, directivo, responsable o persona que preste servicios para la OHSJD.

- Los regalos a terceros solamente pueden ser entregados como una atención profesional, siempre que tal práctica sea aceptada comúnmente y tenga un valor económico módico, público y razonable, y no se realice en efectivo.
- El regalo no debe tener un valor que pueda influir en una decisión profesional y/o pudiera provocar una relación de dependencia o deber de reciprocidad o dar la apariencia de estar cometiendo una irregularidad, trato de favor, ventaja competitiva, privilegio, etc.
- Esta expresamente prohibido entregar regalos consistentes en dinero en efectivo o tarjetas regalo o cheques que permitan un uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración, reglas de uso, etc.
- No está permitido facilitar ayuda financiera personal de cualquier tipo a un cliente u otro contacto profesional.

## 4. Pautas de actuación ante la recepción de regalos o entrega de regalos

La OHSJD ha establecido también las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, invitación etc. que incumpla la política definida o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado, directivo o persona que preste servicios para la OHSJD en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

Estas pautas de obligado cumplimiento son las siguientes:

- Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación, ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos. Igualmente estará prohibido realizar cualquier tipo de regalo, oferta, ventaja etc. a terceros que incumpla la política de la OHSJD.
- En el caso de que se reciba un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, invitación, etc. de acuerdo a la política establecida por la OHSJD. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.
- Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.
- Como excepción, se podrá aceptar el regalo en nombre de la OHSJD cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como la dificultad objetiva para su devolución, su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc.
- Cualquier problema, incidencia o duda de interpretación surgidas en relación con la ejecución y cumplimiento de este protocolo, deberá ser puesta en conocimiento del Órgano de Control.
- Las normas y criterios contenidos en este Protocolo son de aplicación para todos los empleados, directivos o personas que presten servicios o colaboren para la OHSJD.
- El incumplimiento de esta Política de aceptación y entrega de regalos tendrá la consideración de infracción de las normas propias de obligado cumplimiento, incluyendo como infracción la omisión del deber de información al superior jerárquico, y por tanto está incluido en el ámbito del poder disciplinario de la OHSJD.



Provincia de Aragón - San Rafael

Curia Provincial · Dr. Antoni Pujadas, 40  
08830 Sant Boi de Llobregat · Barcelona  
Tel. 93 630 30 90 · Fax 93 654 36 09  
curia@ohsjd.es · www.sanjuandedios.net