

# Codi de Conducta OHSJD

Conjunt de principis i normes de comportament a aplicar dins del Model de Prevenció de Riscos Penals de l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu. Província d'Aragó – Sant Rafael

## INTRODUCCIÓ

### Títol I: Àmbit d'Aplicació del Codi de Conducta

1. Persones subjectes
2. Obligació de conèixer i complir el Codi
3. Control d'aplicació del Codi

### Títol II: Principis Generals i Normes de Conducta

1. Principis Generals i de Comportament
2. Normes de Conducta relacionades amb els Col·laboradors
  - Article 1: Igualtat d'oportunitats i no discriminació
  - Article 2: Respecte a les persones i la seva intimitat
  - Article 3: Seguretat i Salut Laboral
  - Article 4: Imparcialitat i Conflicte d'interessos
3. Normes de Conducta relacionades amb els recursos
  - Article 5: Protecció del medi ambient
  - Article 6: Lluita contra el Blanqueig de Capitals
  - Article 7: Lluita contra la corrupció i el frau amb tercers
  - Article 8: Gestió de la informació: directrius de transparència, exactitud i confidencialitat
  - Article 9: Respecte a la propietat intel·lectual i industrial
  - Article 10: Ús del sistema informàtic, telemàtic i prohibició de provocar danys i perjudicis programes informàtics, informacions i/o dades de tercers
  - Article 11: Ús i protecció dels actius
  - Article 12: Qualitat dels serveis prestats
4. Normes de conducta relacionades amb l'entorn
  - Article 13: Imatge i reputació
  - Article 14: Protecció de la competència
  - Article 15: Relacions amb els clients/usuaris/pacients
  - Article 16: Relacions amb els proveïdors
  - Article 17: Relació amb les institucions i els funcionaris públics
  - Article 18: Regals i obsequis
  - Article 19: Gestió de la informació financera

### Títol III: Aplicació del Codi de Conducta

1. Aprovació i Difusió
2. Acceptació i compliment del Codi de Conducta
  - 2.1. Acceptació
  - 2.2. Compliment
  - 2.3. Règim disciplinari
3. Entrada en vigor i vigència

## ANNEXOS

- Annex 1 - Protocol de bones pràctiques en el tracte amb funcionaris públics i autoritats
- Annex 2 - Protocol d'acceptació i lliurament de regals

L'objectiu del present codi és establir uns principis d'actuació bàsics i clars que orientin les accions dels professionals que treballem a l'OHSJD<sup>1</sup> així com d'aquelles persones i/o empreses que, presten serveis o bé qualsevol altre tipus de col·laboració amb la mateixa (sigui a nivell formatiu, de voluntariat o de qualsevol altre tipus). En el present Codi de Conducta ens referirem a tots ells de forma àmplia amb el terme "Col·laboradors".

Segons el que disposa la legislació vigent, l'OHSJD ha considerat necessari, establir un model d'organització, gestió i control a la prevenció de possibles delictes. El present Codi de Conducta forma part integrant del Model de Prevenció de Delictes Penals que s'està implantant a l'OHSJD i el seu compliment és vinculant per a tots els Col·laboradors que hi treballen.

El present document no crea obligacions noves que no existeixin ja, sigui per compromís institucional o per normativa interna o legal, però basant-se en elles, concreta formes de procedir. Desenvolupa per tant alguns dels conceptes ja continguts en el **Codi ètic de l'OHSJD** així com en el **Manual de bones pràctiques de l'OHSJD** i en el **Decàleg sobre la gestió dels professionals als Centres de l'OHSJD**, detallant en aquest nou document els compromisos i les responsabilitats que els Col·laboradors de l'OHSJD assumeixen i comparteixen durant la realització de les seves tasques i activitats vinculades amb l'OHSJD.

Es consideren comportaments no acceptables els realitzats per una persona, diverses persones o una organització de persones que actuen en nom de l'OHSJD i que constitueixen una deslleialtat en relació als valors i principis de l'OHSJD o una violació del codi ètic de l'OHSJD, les regles de convivència civil i les correctes relacions socials i comercials, tal com estableixen les lleis, reglaments i aquest Codi de Conducta. La creença d'actuar en benefici de l'OHSJD o propi no pot justificar l'assumpció de comportaments que estiguin en contra dels principis establerts en el present Codi.

L'OHSJD i cadascun dels Centres i Fundacions vinculats a ella es comprometen a difondre el Codi de Conducta, actualitzar-lo periòdicament i proporcionar totes les possibles eines que facilitin l'aplicació del mateix.

<sup>1</sup> OHSJD a efectes d'aquest document: La Província d'Aragó - Sant Rafael de l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu, tots els Centres que la integren, i totes les Fundacions i entitats vinculades a ella, ja sigui estatutàriament o en virtut d'acords particulars.

# Títol I: Àmbit Aplicació Codi de Conducta

## 1. Persones subjectes

El present Codi de Conducta es dirigeix a tots els professionals així com persones/empreses que prestin serveis per a l'OHSJD amb independència de les funcions que desenvolupen o el tipus de relació que els vinculi amb l'OHSJD (sigui aquesta remunerada o no). En el present Codi de Conducta ens referirem a tots ells de forma àmplia amb el terme "Col·laboradors".

## 2. Obligació de conèixer i complir el Codi

Tots els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD, es comprometen a complir i fer complir els principis d'aquest Codi a l'àmbit de les seves funcions i responsabilitats.

Els Col·laboradors, i molt especialment la direcció de cada un dels Centres i Fundacions de l'OHSJD, es comprometen a difondre el present Codi de Conducta, per contribuir activament a la seva aplicació.

## 3. Control d'aplicació del Codi

Amb l'objectiu de garantir el total compliment i la interpretació de les normes contingudes en el present Codi es designa a cadascun dels Centres o Fundacions, un Òrgan de Control amb característiques d'independència, autonomia, honradesa i professionalitat.

Aquest Òrgan de Control exerceix un paper important en termes d'assessorament, presentació de propostes i vigilància. El Comitè de Direcció de cada Centre o Fundació de l'OHSJD, mitjançant decisió específica, ha assignat a l'Òrgan de Control la tasca de vetllar per la contínua idoneïtat i la correcta aplicació del Codi de Conducta.

Per tant, l'Òrgan de Control representa una referència per a les persones subjectes en l'àmbit, tant de la correcta implementació del Codi de Conducta com de les notificacions relatives a l'incompliment de les disposicions contingudes en el mateix per part de totes les persones subjectes.

Entre les competències de l'Òrgan de Control es troben les activitats següents:

- Vetllar pel funcionament i pel compliment del Codi de Conducta, així com del Model de Prevenció de Riscos Penals, actuant davant de possibles incompliments.
- Garantir en el temps la funcionalitat del Codi de Conducta, així com del Model de Prevenció de Riscos Penals.
- Valorar la idoneïtat de les iniciatives d'informació i de formació, que s'han de realitzar d'acord amb els principis, els valors i les regles de comportament continguts en el Codi de Conducta, així com del Model de Prevenció de Riscos Penals, comprovant també el nivell de coneixement dels mateixos.

## Títol II: Principis Generals i Normes de Conducta

### 1. Principis Generals i de Comportament

El present Codi de Conducta detalla els compromisos i les responsabilitats que els Col·laboradors de l'OHSJD assumeixen i comparteixen durant l'acompliment de les seves funcions. Els principis i les disposicions d'aquest Codi de Conducta representen unes especificacions de les obligacions generals en termes d'honestetat, diligència, correcció, lleialtat, integritat, transparència i respecte mutu. Aquests principis es diferencien en els següents tres àmbits:

- Conductes relacionades amb el Col·laborador
- Conductes relacionades amb els recursos
- Conductes relacionades amb l'entorn

En els casos de violació de les disposicions del Codi s'aplicaran les sancions oportunes (vegeu el Títol III apartat 2.3 Règim disciplinari del present document).

### 2. Normes de Conducta relacionades amb els Col·laboradors

#### Article 1: Igualtat d'oportunitats i no discriminació

1. Constitueix un principi bàsic d'actuació en l'OHSJD proporcionar les mateixes oportunitats en l'accés al treball i en la promoció professional a tots els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD.
2. En conseqüència, els Col·laboradors que intervinguin en processos de contractació, selecció i/o promoció professional es guiaran amb objectivitat en les seves actuacions i decisions, amb actitud oberta a la diversitat i amb l'objectiu d'identificar aquelles persones més d'acord amb el perfil i necessitats del lloc a cobrir, promovent en tot moment la igualtat d'oportunitats.
3. En l'exercici de les seves activitats, l'OHSJD no accepta cap comportament discriminatori per raó de raça, color, nacionalitat, origen social, edat, sexe, estat civil, orientació sexual, ideologia, opinions polítiques, religió o qualsevol altra condició personal, física o social dels seus professionals.
4. En particular, l'OHSJD promou la igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a oportunitats, a l'accés a l'ocupació, a la formació, a la promoció de professionals i a les condicions de treball, així com a l'accés a béns, serveis i el seu subministrament, pel que fa a l'activitat professional de l'empleat.

#### Article 2: Respecte a les persones i la seva intimitat

1. L'assetjament, l'abús, la intimidació, la manca de respecte i consideració són inacceptables i no es permetran ni toleraran a la feina. En aquest sentit, es rebutjarà qualsevol tipus d'assetjament, ja sigui físic, sexual, psicològic, moral o altres, d'abús d'autoritat en el treball i qualsevol altres conductes que generin un entorn intimidatori o ofensiu per als drets personals.
2. Tots els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD i, especialment, els que exerceixin funcions de direcció, han de promoure en tot moment i en tots els nivells professionals, unes relacions basades en el respecte per la dignitat dels altres, la participació, l'equitat i la col·laboració recíproca, propiciant un ambient laboral respectuós per tal d'aconseguir un clima de treball positiu.

3. Les relacions entre Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD estaran basades en el respecte. De la mateixa manera, en les relacions entre Col·laboradors i terceres persones alienes a l'empresa, ha de prevaler el respecte professional, la confiança i la col·laboració mútua.
4. L'OHSJD respectarà la vida personal i familiar dels Col·laboradors, afavorint, en la mesura del possible, la conciliació de la vida personal i laboral.
5. L'OHSJD respectarà el dret a la intimitat dels seus Col·laboradors, en totes les seves manifestacions i, especialment pel que fa a dades de caràcter personal, d'acord a l'actual Llei de Protecció de Dades Personals.
6. L'OHSJD es compromet a no divulgar dades de caràcter personal, excepte consentiment dels interessats i en els casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives. En cap cas podran ser tractades les dades de caràcter personal dels Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD per a fins diferents dels legals o contractualment previstos i d'acord amb el que estableix l'actual Llei de Protecció de Dades Personals.
7. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD es comprometen a fer un ús responsable dels canals de comunicació, dels sistemes informàtics i, en general, de qualsevol altre mitjà que l'OHSJD o cada un dels Centres i Fundacions posi a la seva disposició d'acord amb les polítiques i criteris establerts a aquest efecte.
8. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD que per la seva activitat accedeixin a dades personals d'altres Col·laboradors, es comprometen a mantenir la confidencialitat d'aquestes dades.

### Article 3: Seguretat i Salut Laboral

1. La prevenció de riscos és un dels pilars bàsics i la seva millora contínua, el principal objectiu. La política en prevenció de riscos laborals de l'OHSJD s'orientarà sempre per complir amb els següents objectius:
  - Minimitzar, en la mesura del possible, els riscos laborals de tots els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD.
  - Avaluar els riscos laborals que no es puguin evitar, per mantenir sempre mesures preventives adequades.
  - Combatre els riscos laborals en el seu origen.
  - Adaptar el treball a la persona, així com a l'elecció dels equips i els mètodes de treball, amb la intenció de reduir els seus efectes negatius en la salut.
  - Tenir en compte l'evolució de la tècnica per a millorar les condicions de treball dels Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD.
  - Planificar la prevenció, buscant un conjunt coherent que integri la tècnica, l'organització del treball, les condicions de treball i la influència dels factors ambientals en el treball.
  - Adoptar mesures que posin per davant la protecció col·lectiva a la individual.
  - Donar les degudes instruccions als Col·laboradors.
2. L'OHSJD posarà tots els mitjans al seu abast per desenvolupar les polítiques de seguretat i salut en el treball corresponent i s'adoptaran les mesures preventives necessàries per complir amb el que disposa la legislació aplicable, així com qualsevol altra disposició normativa que pugui desenvolupar-se en un futur.

3. Tots els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD tenen l'obligació de conèixer i complir les normes relatives a la seguretat i a la salut en el treball amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals.

#### **Article 4: Imparcialitat i Conflicte d'interès**

1. Les decisions professionals han d'estar basades en la millor defensa dels interessos de l'OHSJD.
2. En relació amb els possibles conflictes d'interès, els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD han de seguir els següents principis generals d'actuació:
  - Independència: els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD s'abstindran de fer prevaler els seus propis interessos a costa dels de l'OHSJD.
  - Abstenció: en cas que hi hagi un conflicte d'interès dels Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD que es vegin afectats, s'abstindran d'intervenir o influir en la presa de decisions que pugui afectar l'OHSJD, de participar de les reunions en què aquestes decisions es plantegin i d'accedir a informació confidencial que afecti a aquest conflicte.
  - Comunicació: tots els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD hauran de posar en coneixement en el moment de la seva contractació i durant l'exercici de les seves funcions, qualsevol situació que pogués suposar un conflicte entre el seu propi interès i el de l'OHSJD. A aquest efecte, la concurrència o possible concurrència d'un conflicte d'interès haurà de comunicar-se per escrit al superior jeràrquic immediat, mitjançant correu electrònic o qualsevol altre mitjà de comunicació.

En la comunicació, s'haurà d'indicar:

- Si el conflicte d'interès l'afecta personalment o mitjançant una persona a ell vinculada, identificant-la si és el cas.
  - La situació que dona lloc al conflicte d'interès, detallant en el seu cas, l'objecte i les principals condicions de l'operació o la decisió projectada.
  - El departament o la persona de l'OHSJD amb la qual s'han iniciat els corresponents contactes.
3. Aquests principis generals d'actuació s'han d'observar de manera especial en aquells supòsits en què la situació de conflicte d'interès sigui, o pugui raonablement esperar-se que sigui, de tal naturalesa que constitueixi una situació de conflicte d'interès estructural i permanent entre el Col·laborador que presti serveis per a l'OHSJD, un tercer, i l'OHSJD.

### **3. Normes de Conducta relacionades amb els recursos**

#### **Article 5: Protecció del medi ambient**

1. L'OHSJD desenvolupa la seva activitat amb respecte al medi ambient complint la normativa mediambiental que és d'aplicació i segons principis i criteris de sostenibilitat i protecció del medi ambient, sent prioritària l'adequada gestió dels seus recursos i el consum responsable per assolir els seus objectius.

En concret, a través de les següents accions:

- Respectar el medi ambient, fent un ús racional dels recursos naturals, posant tots els mecanismes de control al seu abast per minimitzar la contaminació derivada dels diferents processos d'activitat del Centre o Fundació.
  - Fomentar l'ús sostenible de matèries primeres i recursos naturals.
  - Introduir pautes de millora contínua en el nostre comportament mediambiental.
  - Complir amb la legislació vigent en matèria de medi ambient. Així com, amb altres compromisos voluntàriament acceptats.
  - Fomentar, mitjançant una formació continuada, la participació individual i col·lectiva de tots els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD, en relació amb la protecció del medi ambient.
  - Col·laborar amb les administracions i organismes competents.
  - Desenvolupar programes mediambientals.
  - Comunicar i informar sobre la nostra gestió mediambiental als organismes competents.
2. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD han de desenvolupar la seva activitat minimitzant en la mesura de les seves possibilitats l'impacte mediambiental derivat de l'exercici de la seva activitat, procurant un ús eficient de tots els recursos de què disposa i comproment-se al compliment de la legislació vigent .

### **Article 6: Lluita contra el Blanqueig de Capital**

1. L'OHSJD manifesta el seu ferm compromís de no realitzar pràctiques que puguin considerar-se irregulars en el desenvolupament de les seves relacions amb clients, proveïdors, subministradors, competidors, autoritats, etc., incloent les relatives al blanqueig de capitals provinents d'activitats il·lícites o criminals.
2. No està permès adquirir, posseir, emprar, convertir o transmetre béns sabent que tenen el seu origen en una activitat delictiva, així com realitzar qualsevol altre acte per ocultar o encobrir el seu origen il·lícit, o ajudar a la persones que hagin participat en la infracció o infraccions a eludir les conseqüències legals dels seus actes.
3. Tampoc està permès l'ocultació o l'encobriment de la veritable naturalesa, origen, ubicació, destí, moviment o drets sobre els béns o propietat dels mateixos, sabent de que provenen d'activitats il·lícites o d'un acte de participació en elles.
4. Així mateix, l'OHSJD es compromet a complir totes les normes i les disposicions, tant nacionals com internacionals vigents en l'àmbit de la lluita contra el blanqueig de capitals, ajustant-se a allò establert en el protocol de prevenció de blanqueig de capitals de cadascun dels Centres i Fundacions de l'OHSJD.

### **Article 7: Lluita contra la corrupció i el frau amb tercers**

1. En el marc de la lluita contra la corrupció, l'OHSJD manifesta el seu compromís de no realitzar en l'àmbit de les seves relacions amb tercers externs, activitats que puguin tenir la consideració de corruptes.
2. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD evitaran qualsevol classe d'interferència o d'influència de clients, proveïdors o tercers que pugui alterar la seva imparcialitat i objectivitat professional. Aquesta obligació afecta de manera especial als Col·laboradors i aquells que prestin serveis per a l'OHSJD que hagin de prendre decisions sobre contractació de

subministraments i serveis i als qui decideixin les condicions econòmiques de les operacions amb clients.

3. Així mateix, els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD es comprometen al compliment dels procediments interns establerts per als processos d'adjudicació, inclosos, si s'escau, els referits a l'homologació de proveïdors i subministradors.

## **Article 8: Gestió de la informació: directrius de transparència, exactitud i confidencialitat**

1. L'OHSJD considera la informació com un dels seus actius més valuosos per la qual cosa des d'aquest Codi de Conducta es promou la protecció de la mateixa.
2. Revelar informació reservada i confidencial i fer ús de la mateixa per a fins particulars contravé aquest Codi de Conducta.
3. La informació no pública que sigui propietat de l'OHSJD tindrà, amb caràcter general, la consideració d'informació reservada i confidencial, i estarà subjecta a secret professional, sense que el seu contingut pugui ser facilitat a tercers, excepte autorització expressa de l'òrgan gestor de cada Centre o Fundació que sigui competent en cada cas o llevat requeriment legal, judicial o d'autoritat administrativa.
4. L'OHSJD posarà a disposició dels Col·laboradors els mitjans de seguretat adequats i aplicarà els procediments establerts per a protegir la informació reservada i confidencial registrada en suport físic o electrònic, enfront de qualsevol risc intern o extern d'accés no consentit, manipulació o destrucció, sigui intencionada o accidental.
5. A nivell intern, els Col·laboradors de l'OHSJD tractaran la informació a la qual accedeixin a causa del desenvolupament de la seva activitat professional de forma confidencial i reservada, abstenint-se de utilitzar-la en el seu propi benefici i de comunicar per qualsevol mitjà, qualsevol dada, informació o document obtingut durant l'exercici de la seva activitat.
6. Qualsevol Col·laborador, davant d'un indici raonable de fuga d'informació reservada i/o confidencial i de l'ús particular d'aquella, haurà de comunicar-ho a l'Òrgan de Control (veure apartat 3 del títol I) a través dels mitjans posats a disposició per l'OHSJD.
7. L'obligació de confidencialitat romandrà de forma indefinida i comprendrà l'obligació de retornar qualsevol material relacionat amb l'OHSJD que tingui en el seu poder el Col·laborador en el moment del cessament de la seva relació amb l'OHSJD. El material inclou els documents i mitjans (escrits o digitals) o dispositius d'emmagatzematge, així com la informació emmagatzemada en el seu terminal informàtic, subsistent en tot cas el deure de confidencialitat del Col·laborador que presti o hagi prestat serveis per a l'OHSJD.
8. L'OHSJD prohibeix expressament, excepte si es disposa de l'autorització oportuna, l'ús de qualsevol tipus d'informació procedent d'altres empreses que pogués ser qualificada com a confidencial. Aquesta prohibició afecta qualsevol Col·laborador que mantingui una vinculació amb l'OHSJD.
9. Així mateix, l'OHSJD declara que la informació que sí que es pugui fer pública és veraç. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD es comprometen a transmetre la informació de forma rigorosa, fiable i a no divulgar cap informació incorrecta que pugui produir perjudicis a l'OHSJD.

### **Article 9: respecte a la propietat intel·lectual i industrial**

1. L'OHSJD és titular de la propietat i dels drets d'ús i explotació dels programes i sistemes informàtics, equips, manuals, vídeos, projectes, estudis, informes i altres obres i drets creats, desenvolupats, perfeccionats o utilitzats pels seus Col·laboradors, en el marc de la seva activitat a l'OHSJD.
2. Els Col·laboradors vinculats a l'OHSJD respectaran la propietat intel·lectual i industrial i el dret d'ús corresponent a l'OHSJD en relació amb els equips, "know-how", llicències, patents, marques, noms comercials, dibuixos industrials i en general altres obres i treballs desenvolupats o creats a l'OHSJD, ja sigui com a conseqüència de la seva activitat professional o de la de tercers. Per tant, la seva utilització es realitzarà en l'exercici de l'activitat professional i es retornarà tot el material en el qual es suportin quan siguin requerits.
3. Els Col·laboradors de l'OHSJD utilitzaran la imatge, nom o marques de l'OHSJD únicament per a l'adequat exercici de la seva activitat professional.
4. Els Col·laboradors de l'OHSJD hauran de respectar els drets de propietat industrial de tercers que es trobin correctament registrats, no imitant o usurpant el signe distintiu dels mateixos.
5. L'OHSJD es compromet a respectar igualment els drets de propietat intel·lectual i industrial que tinguin terceres persones alienes a l'OHSJD, i a donar exprés compliment a la normativa interna que hi hagi al respecte.

### **Article 10: Ús del sistema informàtic, telemàtic i prohibició de provocar danys i perjudicis a programes informàtics, informacions i/o dades de tercers**

1. La utilització dels equips, sistemes i programes informàtics que l'OHSJD posa a disposició dels Col·laboradors, inclosa la facilitat d'accés i operativa a Internet, s'ha d'ajustar a criteris de seguretat i eficiència, excloent qualsevol ús, acció o funció informàtica que sigui il·lícita, o contrària a les normes o instruccions de l'OHSJD i cadascun dels seus Centres i Fundacions.
2. Els Col·laboradors de l'OHSJD no explotaran, reproduiran, replicaran o cediran els sistemes i les aplicacions informàtiques de l'OHSJD per a finalitats que li siguin alienes. Així mateix, els Col·laboradors no s'instal·laran o utilitzaran en els equips informàtics facilitats programes o aplicacions on la utilització sigui il·legal o que puguin danyar o perjudicar la imatge o els interessos de l'OHSJD, dels clients o de terceres persones.

### **Article 11: Ús i protecció dels actius**

1. L'OHSJD es compromet, en el marc dels recursos disponibles a cada Centre o Fundació, a posar a disposició dels seus Col·laboradors que prestin serveis per al mateix Centre o Fundació, els recursos i els mitjans necessaris per al desenvolupament de la seva activitat professional.
2. Els Col·laboradors de l'OHSJD es comprometen a fer un ús responsable dels recursos i dels mitjans posats a la seva disposició, realitzant amb aquells exclusivament activitats professionals en interès de l'OHSJD. D'aquesta manera els Col·laboradors de l'OHSJD, procuraran l'ús eficient dels béns i serveis, no utilitzant-los en benefici propi, ni es prevaldran de la seva posició a l'OHSJD per obtenir avantatges patrimonials o personals, ni oportunitats de negoci pròpies en perjudici o detriment de l'OHSJD.

## Article 12: Qualitat dels serveis prestats

1. L'OHSJD té com a prioritat prestar els serveis amb els majors estàndards de qualitat, amb les persones ateses com a centre de les nostres actuacions.
2. Des de l'OHSJD es desenvoluparan les polítiques de qualitat i s'adoptaran les mesures preventives necessàries per a complir amb el que disposa la legislació aplicable, així com qualsevol disposició normativa que pugui desenvolupar-se en un futur.
3. Així mateix, l'OHSJD promourà les mesures oportunes perquè els tercers amb els que operin compleixin les seves normes i programes en matèria de qualitat i seguretat.

## 4. Normes de Conducta relacionades amb l'entorn

### Article 13: Imatge i reputació

1. L'OHSJD ha mantingut en l'exercici de la seva Missió els grans principis i valors que, ja des de la seva creació, han caracteritzat l'exercici de l'Hospitalitat a l'estil del seu Fundador, que es troben especialment recollits en les seves Constitucions i Estatuts Generals i en la Carta d'Identitat.
2. Els Col·laboradors, conscients de la importància de la Missió i de la funció sanitària i/o social que duen a terme, han de mantenir en les seves actuacions, un comportament d'acord amb aquests valors i principis.
3. La imatge de l'OHSJD constitueix la seva representació a l'entorn exterior, de manera que donada la importància i rellevància que té davant de tercers externs, tots els Col·laboradors vetllaran pel correcte ús de la imatge de l'OHSJD.
4. Aquest bon ús s'ha de dur a terme pels Col·laboradors tant en l'acompliment de la seva activitat professional com en l'exercici de les seves facultats de representació, per tal de preservar la imatge i reputació corporativa existent de l'OHSJD.

### Article 14: Protecció de la competència

1. L'OHSJD reconeix que la competència correcta i lleial constitueix un element fonamental per al seu desenvolupament.
2. L'OHSJD i els Col·laboradors que prestin serveis per a la mateixa es comprometen al compliment de la normativa de defensa de la competència, evitant qualsevol conducta que constitueixi o pugui constituir una col·lusió, abús o restricció de la competència, competint de forma lleial, i sense realitzar publicitat enganyosa o denigrant de tercers.
3. L'obtenció d'informació de tercers s'ha de fer inexcusablement de forma legal.

### Article 15: Relacions amb els clients/usuaris/pacients

1. Les relacions mantingudes per l'OHSJD amb els seus usuaris estaran presidides per les màximes de qualitat de servei, la protecció de la seva intimitat, la confidencialitat en el tractament de dades, la transparència i legalitat en les relacions amb els mateixos.
2. L'OHSJD es compromet a oferir una qualitat de productes i serveis segons els requisits i els estàndards de qualitat establerts legalment, i en un continu treball de millora.
3. L'OHSJD garantirà l'adequat tractament de les dades dels pacients mantenint la confidencialitat dels mateixos, compromentent-se a no revelar a tercers, excepte consentiment del pacient (o representant legal), o per obligació legal o en compliment de resolucions judicials o

administratives. La captació, utilització i tractament de les dades de caràcter personal dels pacients hauran de realitzar-se de manera que es garanteixi el dret a la seva intimitat i el compliment de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal. Els Col·laboradors de l'OHSJD que, per la seva activitat accedeixin a dades de caràcter personal dels pacients, han de mantenir la seva confidencialitat i donar compliment al que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal en la mesura que resulti aplicable.

4. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD en les seves relacions amb tercers han d'actuar amb claredat i transparència, vetllant perquè cap actuació seva pugui interpretar-se com engany en perjudici dels usuaris.
5. Queda prohibida qualsevol classe d'interferència o influència d'usuaris, proveïdors o tercers, que alteri la imparcialitat i objectivitat professional, obligació que afecta de manera especial als Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD que hagin de prendre decisions sobre contractació de subministraments i serveis i als que decideixin les condicions econòmiques de les operacions amb els clients.

### **Article 16: Relacions amb els proveïdors**

1. Les relacions entre l'OHSJD i els proveïdors estan basades en el respecte, la confiança i la recerca de beneficis mutus. Per aquest motiu, l'OHSJD desenvoluparà processos de selecció de proveïdors i subministradors en base a criteris d'objectivitat, imparcialitat i transparència, evitant qualsevol situació de conflicte d'interès o favoritisme en la seva selecció.
2. Així mateix, l'OHSJD es compromet a tractar de manera confidencial tota la informació rebuda per part dels proveïdors en l'emissió de les seves ofertes, com ara preus i condicions, respectant el contingut de les mateixes. El tractament de dades de caràcter personal també es farà, igual que amb els clients, complint amb el que estableix legalment.
3. És responsabilitat dels Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD facilitar informació veraç als proveïdors i subministradors i no projectada amb intenció d'induir a engany.

### **Article 17: Relació amb les institucions i els funcionaris públics**

1. Tota relació amb governs, autoritats, organismes i institucions públiques es durà a terme de forma ètica, respectuosa i lícita.
2. L'OHSJD es regirà pels principis de transparència i cooperació en aquelles relacions que mantinguin amb autoritats, organismes i Administracions Públiques, com ara procediments d'adjudicació, contractació, convenis o acords en els quals intervingui directament o prestés el seu assessorament, ajustant-se sempre al que estableix el Protocol de Bones Pràctiques en el tracte amb funcionaris públics i autoritats dissenyat per l'OHSJD.
3. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD s'abstindran de realitzar aportacions amb càrrec a l'OHSJD a organitzacions, Administracions Públiques i institucions en general, llevat d'aquelles autoritzades en la política de subvencions, donacions i patrocinis.
4. Així mateix, en el curs de qualsevol tipus de relació de l'OHSJD amb les Administracions o empreses públiques, cap Col·laborador que presti serveis per a l'OHSJD podrà oferir, concedir, sol·licitar o acceptar, directament o indirectament regals o dons, favors o compensacions, en metàl·lic o en espècie, qualsevol que sigui la naturalesa, de o a qualsevol autoritat o funcionari públic, quan això pogués influir i vincular tal acció amb l'adopció de decisions relatives a l'OHSJD.

**Article 18: Regals i obsequis**

1. Resta prohibit qualsevol comportament dels Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD que pretengui influir sobre la voluntat de persones alienes a l'OHSJD per obtenir algun benefici mitjançant l'ús de pràctiques no ètiques.
2. Els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD no podran donar ni acceptar regals o obsequis que tinguin per objecte influir de manera impròpia en les seves relacions comercials, professionals o administratives. Excepcionalment, el lliurament i acceptació de regals i obsequis estaran permesos quan s'ajustin al que estableix el Protocol d'acceptació i lliurament de regals dissenyats per l'OHSJD.
3. Quan hi hagi dubtes sobre el que és acceptable, l'oferta haurà de ser declinada o, si escau, consultada abans amb el superior jeràrquic immediat o l'Òrgan de Control, d'acord al Protocol d'acceptació i entrega de regals.

**Article 19: Gestió de la informació financera**

1. La informació econòmica-financera de l'OHSJD reflectirà fidelment la seva realitat econòmica, financera i patrimonial, d'acord amb els principis de comptabilitat generalment acceptats i les normes internacionals d'informació financera, quan li siguin aplicables. A aquests efectes, cap professional ocultarà o distorsionarà la informació dels registres i informes comptables, que serà completa, precisa i veraç evitant tota conducta enganyosa, fraudulenta o falsària.
2. La manca d'honestedat en la comunicació de la informació contravé aquest Codi de Conducta. S'incorre també en falta d'honestedat en lliurar informació incorrecta o confusa.
3. Segons les seves funcions i tasques corresponents, és responsabilitat dels Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD facilitar la informació oportuna per possibilitar que els fets relatius a la gestió de l'OHSJD estan reflectits correcta i veraçment a nivell comptable. Cada operació comptable ha d'estar basada en una documentació adequada, que ha de ser comprovable. Els principis útils per a l'activitat de comptabilitat i gestió són la correcció i la integritat, en ple compliment de la normativa vigent. Les possibles omissions s'hauran d'integrar, mentre que les possibles falsificacions seran perseguides segons la normativa vigent.

## Títol III: Aplicació del Codi de Conducta

### 1. Aprovació i Difusió

El Codi de Conducta està aprovat pel Consell Provincial de l'OHSJD.

Cadascun dels Centres i Fundacions de l'OHSJD assegurarà la difusió del present Codi de Conducta entre els seus col·laboradors. Cada Col·laborador és responsable individualment de vetllar pel seu compliment i de procurar la seva observança per part d'aquells agents que es relacionin amb l'OHSJD. Els responsables de cada direcció i unitat han de vetllar pel compliment del Codi en les seves respectives àrees.

El present Codi de Conducta es difondrà entre els Col·laboradors a través dels mitjans que la direcció de cada Centre o Fundació considerin oportuns, romanent publicat, sempre que sigui possible, a la intranet, facilitant igualment la seva difusió a totes aquelles noves incorporacions que es produïssin.

### 2. Acceptació i compliment del Codi de Conducta

#### 2.1 Acceptació

Tots els Col·laboradors de l'OHSJD estan obligats al compliment del Codi de Conducta des del moment de la seva incorporació i durant el seu exercici professional.

#### 2.2 Compliment

L'incompliment del Codi de Conducta compromet la reputació i imatge corporativa de l'OHSJD, de manera que tots els Col·laboradors de l'OHSJD han d'informar de qualsevol incompliment d'aquest. Qualsevol persona a qui se li comuniqui, d'una font interna o externa, una sospita raonable de frau o incompliment dels principis definits en aquest document, té l'obligació de reportar-la a l'Òrgan de Control, informant directament a qualssevol dels seus membres o bé a través del canal de denúncies perquè es pugui iniciar el procés d'investigació.

#### 2.3 Règim disciplinari

Quan es determini per l'Òrgan de Control que un Col·laborador que presti serveis per a l'OHSJD ha realitzat activitats que contravinguin el que estableix el present Codi de Conducta, s'adoptaran les mesures disciplinàries acord amb el règim de faltes i sancions aplicables a l'OHSJD i al Conveni Col·lectiu i tot això, sempre d'acord amb la legislació laboral aplicable.

### 3. Entrada en vigor i vigència

El present Codi s'integra en el marc de la normativa interna de l'OHSJD, entrant en vigor al dia següent de la seva aprovació per l'OHSJD, romanent vigent fins que no s'aprovi la seva anul·lació o modificació i derogant qualsevol altre Codi, política o procediment existent referent a això i que fes referència total o parcialment, als continguts d'aquest Codi de Conducta.

El Codi de Conducta podrà ser objecte de revisions periòdiques. Cada modificació o integració ha de ser aprovada per l'OHSJD i comunicada convenientment.

El present Codi de Conducta podrà ser actualitzat periòdicament, en funció dels suggeriments i modificacions que proposin els Col·laboradors que prestin serveis per a l'OHSJD, dels futurs compromisos que puguin adquirir en l'exercici de la seva activitat, dels canvis que es produeixin en el entorn de l'OHSJD i dels canvis legislatius que puguin afectar el seu contingut.

*Aprovat a Sant Boi de Llobregat (Juny 2018)*

# Protocol de bones pràctiques en el tracte amb funcionaris públics i autoritats

- ANNEX 1 -

1. **Introducció**
2. **Conceptes**
3. **Principis generals d'actuació**
4. **Normes generals d'actuació**

## 1. Introducció

L'objectiu d'aquest protocol és establir uns principis d'actuació clars que orientin les accions dels Col·laboradors i persones que prestin serveis per a l'OHSJD<sup>1</sup> en el tracte amb funcionaris o autoritats públiques que garanteixin l'excel·lència dels serveis prestats i vetllin per l'aplicació dels principis de transparència i correcció en les relacions amb el sector públic.

En aquest sentit, es tracta de dotar l'OHSJD d'un instrument que permeti:

- Establir principis d'actuació clars, que orientin les accions de tota l'organització i, en particular, d'aquells que tinguin tracte amb funcionaris públics o autoritats, i que serveixin per prevenir la comissió de pràctiques il·lícites.
- Protegir la lliure competència i el correcte funcionament de les relacions amb el sector públic mitjançant la prevenció i eliminació de pràctiques que suposin o semblin avantatges competitius il·lícites.
- Vetllar per l'aplicació dels principis de transparència i correcció en les relacions amb funcionaris i autoritats públiques.

El present protocol és d'aplicació a tots els Col·laboradors de l'OHSJD i a aquells que prestin serveis per a ella i, en especial a aquells que tinguin contacte habitual i directe amb l'Administració Pública, o capacitat autònoma de decisió per adoptar una determinada disposició o acord que vinculi a l'Administració o tercers dels que pugui resultar un avantatge per a l'OHSJD.

---

<sup>1</sup> OHSJD a efectes d'aquest document: La Província d'Aragó-Sant Rafael de l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu, tots els centres que la integren, i totes les Fundacions i entitats vinculades a ella, ja sigui estatutàriament o en virtut d'acords particulars.

## 2. Conceptes

### Administració Pública

Funcionari Públic o membre de l'Autoritat: Tot el que per disposició de la Llei, per elecció o per nomenament de l'autoritat competent, participi en l'exercici de funcions públiques. A títol d'exemple i no exhaustiu, es consideren funcionaris públics els alcaldes, els regidors, els tècnics municipals, els presidents i consellers autonòmics, els membres electes d'un parlament autonòmic, el personal laboral de l'administració pública local, autonòmica i estatal, els administradors, gerents i empleats de societats mercantils municipals, autonòmiques i estatals, els assessors municipals, autonòmics o estatals i altres càrrecs anàlegs de lliure designació, els jutges, magistrats, fiscals i secretaris judicials, els funcionaris adscrits a les institucions de la Unió Europea i els funcionaris nacionals d'un altre Estat membre de la UE, els funcionaris públics nacionals de qualsevol altre Estat, etc.

### Suborn

Els delictes de suborn es troben descrits en els articles 419 a 427 bis del Codi Penal Espanyol i d'acord amb ells es prohibeix i castiga el suborn a funcionaris públics, és a dir:

- Oferir o lliurar regals, favors o serveis en condicions avantatjoses a un funcionari públic o a un tercer vinculat a aquest com ara familiars, amics, socis comercials, etc.
- Aquesta conducta és delictiva tant si el regal o favor s'ofereix o es lliura per pròpia iniciativa com si es fa atenent a una petició del funcionari públic.
- Igualment, aquesta conducta serà considerada delictiva tant si el regal o favor s'ofereix o es lliura per aconseguir o recompensar una actuació del funcionari en benefici de la persona o empresa que els proporciona com si aquest regal o favor es produeix únicament en consideració al càrrec o funció del funcionari.
- Aquesta conducta està castigada amb penes greus tant per a la persona física com per a la persona jurídica en nom de la qual eventualment s'actui (multes, suspensió d'activitats, prohibició de contractació pública, etc.).
- Únicament queden fora de l'anterior prohibició les atencions, regals, favors i serveis a funcionaris públics que es produeixin en el context de les pràctiques de cortesia habituals i d'acord amb el que estableix el protocol d'acceptació i entrega de regals.

### Tràfic d'influències

Els articles 428-430 del Codi Penal prohibeixen i castiguen la influència indeguda sobre funcionaris públics o membres de l'autoritat, la qual consisteix en influir en un funcionari públic, aprofitant una relació personal prèvia amb ell o amb un altre funcionari, per obtenir una resolució beneficiosa per a la persona o persona jurídica que el seu nom influeix.

- Es considera igualment delictiu sol·licitar o acceptar qualsevol tipus de remuneració o recompensa a canvi d'exercir influència indeguda sobre un funcionari.
- Aquesta conducta està castigada amb penes tant per a la persona física com per a la persona en nom de la qual s'actui (multes, suspensió d'activitats, prohibició de contractació pública, etc.).

### 3. Principis Generals d'actuació

En les relacions amb funcionaris i autoritats públiques sempre s'ha d'evitar qualsevol conducta que pugui ser interpretada de forma errònia com un intent d'aconseguir contraprestacions indegudes. En aquells casos en que la relació amb l'Administració Pública es produeixi en el si de procediments adequadament reglats per normativa externa, aquesta resultarà de referència i obligat compliment. Sense perjudici de l'anterior, les normes establertes en el present Protocol resultaran sempre d'aplicació en el tracte amb funcionaris i autoritats públiques.

Amb caràcter general, s'aplicaran els següents principis d'actuació:

#### Autorització i informació

El Col·laborador o persona que presti serveis per a l'OHSJD que mantingui contacte amb l'Administració Pública ha de ser prèviament autoritzada a aquest efecte pel seu nivell directiu immediatament superior.

A més, abans de realitzar el contacte amb l'Administració Pública, el Col·laborador o persona que presti serveis per a l'OHSJD ha d'informar convenientment al seu superior directe.

En el cas que es contracti a tercers per actuar en nom de l'OHSJD amb l'Administració Pública, s'obindrà l'acceptació expressa per part d'aquests de tots els manuals i protocols de bones pràctiques vigents en l'OHSJD.

#### Separació de Funcions

En tota relació amb l'Administració Pública que impliqui directament o indirectament l'assumpció de compromisos econòmics entre les parts, l'OHSJD s'ha de garantir l'adequada separació de funcions entre qui negocia i qui gestioni i autoritzi els fluxos d'efectiu que derivin d'aquesta negociació.

#### Traçabilitat i transparència

En les relacions econòmiques amb l'Administració s'haurà d'assegurar la suficient traçabilitat quant a l'origen i destinació de fons i transparència pel que fa a la naturalesa de qualssevol contractes que hi pugui haver entre les parts. Queden, en tot cas, prohibits els pagaments en metàl·lic.

Per a aquelles operacions considerades de major sensibilitat s'haurà d'exercir un especial control, consistent en mantenir un adequat suport documental per tal de garantir la transparència de la relació amb l'Administració, i que permeti mantenir un registre de les persones contactades i de la documentació intercanviada, així com la salvaguarda de la mateixa.

En totes elles s'ha d'identificar l'operació i el valor econòmic involucrat, així com qualsevol altra informació sensible. Seran considerades operacions de major sensibilitat les següents:

- La participació en concursos públics nacionals o a l'estranger.
- La participació en procediments d'obtenció de subvencions i ajudes públiques per part d'organismes públics nacionals o estrangers o comunitaris.

- La participació en procediments d'obtenció de llicències o autoritzacions administratives que siguin atorgades per l'Administració i que siguin rellevants per a l'OHSJD.
- La relació amb empleats públics que tinguin competència autònoma per prendre una decisió que pugui comportar avantatges econòmics directes per l'OHSJD, per a la qual no hi hagi normativa externa que la reguli.

### **Atencions**

Es prohibeix qualsevol forma de regal, favor o promesa a funcionaris públics nacionals o estrangers que pugui influir en la independència de judici o influir a garantir qualsevol tipus de favor. S'exceptuaran d'aquesta prohibició els regals oferts o lliurats a un funcionari públic que es vinculin a pràctiques de cortesia habituals segons descrit en apartat quart següent.

Es complirà així mateix amb el que estableix el Protocol d'acceptació i lliurament de regals.

### **Tràmits i gestions**

Es prohibeix realitzar lliuraments de diners o objectes de valor que tinguin com a finalitat facilitar o agilitar tràmits o gestions de qualsevol organisme o Administració Pública.

## 4. Normes Generals d'actuació

En la interacció amb funcionaris públics o membres de l'autoritat, els Col·laboradors i persones que prestin serveis per a l'OHSJD han de complir les següents normes generals d'actuació:

1. Està prohibit oferir o lliurar a un funcionari públic (o a un tercer vinculat a aquest):
  - Un regal, remuneració o servei, amb independència del seu valor econòmic, condicionat, implícitament o explícitament a que aquest funcionari prengui una decisió en benefici de l'OHSJD; o
  - Un regal, remuneració, favor o servei, amb independència del seu valor econòmic, que constitueixi, directament o indirectament, una recompensa per una decisió prèviament adoptada per l'esmentat funcionari en benefici de l'OHSJD.

S'exceptuen d'aquesta prohibició, els regals oferts o lliurats a un funcionari públic (o a un tercer vinculat a aquest), que consisteixin en obsequis habituals de caràcter simbòlic i promocional d'escàs valor econòmic i que es vinculen habitualment a pràctiques de cortesia normals. Fins i tot en aquests casos, aquests regals només podran ser admesos si no existeix, raonablement, cap probabilitat que això pugui influir en la capacitat de judici objectiu o en les obligacions de l'OHSJD amb el beneficiari del regal. A més, en aquests casos:

- No ha de tenir un valor que pugui influir en una decisió professional i / o pogués provocar una relació de dependència o deure de reciprocitat o donar l'aparença d'estar cometent una irregularitat, tracte de favor, avantatge competitiu, privilegi, etc.
  - No es tractarà de regals consistents en diners en efectiu o targetes regal o xecs que permetin un ús com diners en efectiu, amb independència de quina sigui la seva modalitat, durada, regles d'ús, etc.
2. Està prohibit exercir influència indeguda sobre un funcionari públic, aprofitant l'existència d'una prèvia relació personal (de parentiu, d'amistat, de negocis mutus, etc.) amb aquest concret funcionari o amb un altre funcionari, amb la finalitat d'obtenir d'aquest una resolució beneficiosa per als interessos de l'OHSJD.
  3. Està prohibit sol·licitar, en nom propi o de l'OHSJD, a qualsevol tercer una retribució, pagament o recompensa de qualsevol gènere i import a canvi d'influir indegudament en un funcionari públic en els termes descrits en el punt anterior.
  4. És recomanable que els Col·laboradors i persones que prestin serveis per a l'OHSJD que tinguin relacions amb Administracions Públiques guardin i conservin la documentació intercanviada, incloses les dades i decisions preses. Així mateix és recomanable sempre que sigui possible l'assistència d'almenys dues persones de l'OHSJD a les reunions amb les Administracions Públiques i l'aixecament d'actes després de les reunions mantingudes.
  5. En tota relació amb l'Administració Pública que impliqui directament o indirectament l'assumpció de compromisos econòmics per part de l'OHSJD, s'ha de garantir l'adequada separació de funcions entre qui negocia i qui gestioni i autoritzi els fluxos d'efectiu que derivin d'aquesta negociació.
  6. S'exigeix als Col·laboradors i persones que prestin serveis per a l'OHSJD que denunciïn a través dels canals establerts, qualsevol indicatiu de delictes de la naturalesa descrita en el present

protocol o qualsevol infracció del mateix de la que puguin tenir coneixement en l'exercici de les seves responsabilitats laborals.

7. Els Col·laboradors i aquells que prestin serveis per a l'OHSJD estan obligats a assistir als cursos de formació que s'imparteixin en la prevenció de riscos penals en relació al delictes esmentat.
8. Cap de les conductes prohibides o no acceptades en aquest protocol es pot portar a terme a través de persones interposades.

# Protocol d'acceptació i lliurament de regals

- ANNEX 2 -

1. **Introducció**
2. **Política d'acceptació de regals**
3. **Política de realització de regals a tercers**
4. **Pautes d'actuació davant la recepció o lliurament de regals**

## 1. Introducció

L'objectiu d'aquest protocol és definir el procediment que s'ha de seguir per a:

- L'acceptació de regals, obsequis, invitacions, etc. -ja siguin en efectiu o en espècie- de tercers (proveïdors, clients, intermediaris, Administració Pública, o per qualsevol tercer) per part dels Col·laboradors de l'OHSJD<sup>1</sup> o persones que prestin serveis per a aquesta, amb independència de les funcions que desenvolupen o el tipus de relació que els vinculi a l'OHSJD, ja sigui remunerada o no.
- La realització de regals, obsequis, invitacions -ja siguin en efectiu o en espècie- a tercers per part dels Col·laboradors de l'OHSJD o de persones que prestin serveis per a aquesta.
- El present protocol es limita al procediment que s'ha de seguir per als regals a títol personal, no incloent-se les subvencions, donacions i patrocinis destinats directament a l'OHSJD, els quals es regeixen per la política establerta per l'OHSJD per a les mateixes.

---

<sup>1</sup> OHSJD a efectes d'aquest document: La Província d'Aragó-Sant Rafael de l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu, tots els Centres que la integren, i totes les Fundacions i entitats vinculades a ella, ja sigui estatutàriament o en virtut d'acords particulars.

## 2. Política d'acceptació de regals

Per regla general cap Col·laborador, directiu o persona que presti serveis o col·labori amb l'OHSJD podrà sol·licitar o acceptar qualsevol tipus de pagament, regal, obsequi, comissió o retribució de qualsevol tercer amb el qual es tinguin relacions professionals -clients, proveïdors, intermediaris, Administració Pública, etc.- ja sigui persona jurídica o física.

Aquesta norma és aplicable amb caràcter general a tots els Col·laboradors i persones que prestin serveis per a l'OHSJD, però especialment als directius i responsables, qualsevol que sigui la seva àrea d'activitat o nivell jeràrquic.

Dins d'aquesta prohibició general, s'inclou específicament la recepció de qualsevol regal consistent en diners en metàl·lic, així com qualsevol targeta regal, xec o equivalent per a la compra de béns o serveis en qualsevol establiment.

Específicament, l'OHSJD no permet la utilització de regals o obsequis de qualsevol tipus per a:

- Influir en les relacions comercials, ja sigui amb clients o amb proveïdors, de manera que es creï qualsevol avantatge, diferència de tracte, expectativa de negoci, capacitat d'influència o obligació (directa o indirectament) de contractació amb els mateixos.
- Que puguin afectar de qualsevol manera a l'activitat professional del Col·laborador o persona que presti serveis per a l'OHSJD, per no exercir el seu treball de manera independent i objectiva.
- Que siguin contraris a qualsevol legislació, regulació i/o normativa, ja sigui externa o interna de l'OHSJD.

No obstant això, s'estableixen una sèrie d'excepcions pel que fa a la prohibició de rebre regals, acceptant la possibilitat de rebre'ls, sota les condicions que s'estableixen a continuació.

Entre els regals admissibles es troben els següents:

- Obsequis habituals de caràcter simbòlic i promocional d'escàs valor econòmic, com per exemple: bolígrafs, agendas, quaderns, etc.
- Invitacions a conferències, cursos, menjars, reunions professionals, sempre que no excedeixin els límits considerats raonables en els usos socials, segons el nivell jeràrquic del Col·laborador, persona que presti serveis per a l'OHSJD o directiu beneficiari de la invitació, i no siguin en metàl·lic.
- Finançament de viatges/estades o inscripcions en esdeveniments o congressos directament relacionats amb l'activitat de l'OHSJD (actual o futura) que aportin un millor coneixement i no suposin un compromís comercial amb el pagador dels mateixos. El promotor d'aquesta invitació manifestarà per escrit aquesta condició i en cap cas es tractarà de despeses sumptuoses o dirigides a sufragar despeses incorregudes per persona diferent del propi col·laborador del Centre o Fundació.
- Regals per atencions especials, per causes concretes i excepcionals, per usos i costums consolidades i generals, com ara Nadal, sempre que l'obsequi no sigui en metàl·lic (incloses les targetes regal/xecs que permetin un ús com si fossin diners en metàl·lic) i el valor equivalent sigui simbòlic i de baix import econòmic.

L'acceptació de regals o obsequis que es troben dins de les excepcions anteriors únicament podran ser admesos si són lliurats voluntàriament pel tercer i no existeix, raonablement, cap probabilitat que això pugui influir en la capacitat de judici objectiu o en les obligacions de la OHSJD amb el seu beneficiari.

Pel seu caràcter d'excepció, en cas de dubte, els criteris d'admissió de regals han de ser interpretats de forma restrictiva.

Aquestes regles són aplicables amb independència que el regal es rebi en el lloc de l'activitat professional o al domicili particular del beneficiari.

Altres directrius complementàries, també d'obligat compliment pel que fa a l'acceptació de regals per part dels Col·laboradors i persones que prestin serveis per a l'OHSJD o directius de l'OHSJD són les següents:

- Està prohibit acceptar ajuda financera personal de qualsevol tipus prestada per un tercer, excepte que provingui d'una institució financera actuant en la seva activitat ordinària i amb criteris no excepcionals ni singulars.
- Està prohibida l'assistència, com a convidat d'un contacte professional, a esdeveniments esportius i altres actes de celebració o entreteniment l'import o valor comercial que superin els valors mòdics, públics i raonables. S'exceptua l'assistència a altres esdeveniments com a representació corporativa i formal de l'OHSJD, dins d'una aplicació comuna de les normes i usos socials i professionals. Així mateix, s'exceptua la participació en esdeveniments esportius com a esportista amateur, sempre que sigui com a representació corporativa i formal de l'OHSJD i no sigui remunerada en efectiu.
- No està permès acceptar viatges d'oci o atencions de qualsevol classe per al Col·laborador, persona que presti serveis per a l'OHSJD i/o qualsevol familiar seu, que siguin pagats per tercers amb relacions econòmiques directes o indirectes amb l'OHSJD.

### 3. Política de realització de regals a tercers

Existeixen igualment una sèrie de prohibicions pel que fa a la realització de regals, obsequis, invitacions, tant en efectiu com en espècie, a tercers per part de qualsevol Col·laborador, directiu, responsable o persona que presti serveis per a l'OHSJD.

- Els regals a tercers només poden ser lliurats com una atenció professional, sempre que aquesta pràctica sigui acceptada comunament i tingui un valor econòmic mòdic, públic i raonable, i no es realitzi en efectiu.
- El regal no ha de tenir un valor que pugui influir en una decisió professional i/o pogués provocar una relació de dependència o deure de reciprocitat o donar l'aparença d'estar cometent una irregularitat, tracte de favor, avantatge competitiu, privilegi, etc.
- Està expressament prohibit lliurar regals consistents en diners en efectiu o targetes regal o xecs que permetin el seu ús com diners en efectiu, amb independència de quina sigui la seva modalitat, durada, regles d'ús, etc.
- No està permès facilitar ajuda financera personal de qualsevol tipus a un client o un altre contacte professional.

## 4. Pautes d'actuació davant la recepció de regals o lliurament de regals

L'OHSJD ha establert també les pautes d'actuació que s'han de seguir en cas que qualsevol tercer ofereixi o lliuri qualsevol tipus de regal, obsequi, invitació etc. que incompleixi la política definida o bé quan hi hagi dubtes sobre el seu compliment per part del Col·laborador, directiu o persona que presti serveis per a l'OHSJD pel que fa a la recepció i/o lliurament de qualsevol tipus d'obsequi.

Aquestes pautes d'obligat compliment són les següents:

- S'ha de rebutjar qualsevol tipus de regal, obsequi, compensació, avantatge, oportunitat que s'hagi rebut de qualsevol tercer i que incompleixi amb la present política, amb les concretes excepcions que han quedat definides per a la recepció de regals. Igualment estarà prohibit realitzar qualsevol tipus de regal, oferta, avantatge etc. a tercers que incompleixi la política de l'OHSJD.
- En el cas que es rebi un regal que no compleixi amb la política, haurà de comunicar-se de forma expressa i immediata al tercer que no és possible acceptar el regal, obsequi, invitació, etc. d'acord amb la política establerta per l'OHSJD. En aquest supòsit, s'haurà de tornar de manera expressa el regal rebut.
- S'ha d'informar al superior jeràrquic de qualsevol regal ofert o rebut que no s'ajusti a les limitacions contingudes en aquesta política.
- Com a excepció, es podrà acceptar el regal en nom de l'OHSJD quan hi hagi circumstàncies que justifiquin aquesta acceptació, com ara la dificultat objectiva per a la seva devolució, el seu caràcter institucional, simbòlic o protocol·lari, etc.
- Qualsevol problema, incidència o dubte d'interpretació sorgides en relació amb l'execució i compliment d'aquest protocol, s'ha de posar en coneixement de l'Òrgan de Control.
- Les normes i criteris continguts en aquest Protocol són d'aplicació per a tots els Col·laboradors, directius o persones que prestin serveis o col·laborin per l'OHSJD.
- L'incompliment d'aquesta Política d'acceptació i lliurament de regals tindrà la consideració d'infracció de les normes pròpies d'obligat compliment, incloent com a infracció l'omissió del deure d'informació al superior jeràrquic, i per tant està inclòs en l'àmbit del poder disciplinari de l'OHSJD.



Província d'Aragó - Sant Rafael

Cúria 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](http://www.sanjuandedios.net)