



# Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès

---

**Parc de Salut Mar**

Aprovat per el Consell Rector en data 21 de juny de 2022

## ÍNDIX

1. OBJECTIU .....	3
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	3
2.1 ÀMBIT SUBJECTIU .....	3
2.2 ÀMBIT OBJECTIU .....	3
3. PRINCIPIS GENERALS DE COMPORTAMENT.....	4
4. PROCEDIMENT PER RESOLDRE EL CONFLICTE D'INTERÈS.....	5
4.1 . PROCEDIMENT EN SUPÒSITS REGULATS.....	5
4.2 . PROCEDIMENT EN SUPÒSITS NO REGULATS.....	8
4.3 . PROCEDIMENT EN CAS D'URGÈNCIA.....	9
4.4 . PRINCIPIS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT.....	9
5. RÈGIM DISCIPLINARI.....	10
6. ÒRGAN DE CONTROL, CONSULTA I INTERPRETACIÓ .....	10
7. ARXIU.....	10
8. DISPOSICIÓ FINAL.....	10
ANNEX 1 – GRAUS DE CONSANGUINITAT I AFINITAT .....	11
ANNEX 2 – DECLARACIÓ D'INEXISTÈNCIA DE CONFLICTES D'INTERÈS	12
ANNEX 3 – COMUNICACIÓ D'UN EVENTUAL CONFLICTE D'INTERÈS.....	15

## 1. OBJECTIU

El protocol de gestió de conflictes d'interès és un clar exemple del compromís del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant, també denominat el "**Parc de Salut Mar**" o "**l'Hospital**") amb els més alts estàndards de compliment normatiu, atès que forma part del ferm objectiu del Consorci d'impulsar, establir, desenvolupar i mantenir una adequada cultura ètica i de compliment.

Per l'Hospital té una importància clau la transparència dels deures professionals del seu personal, que aquests es portin a terme d'una manera objectiva i imparcial; i que les decisions que es prenguin diàriament en nom seu no es vegin influïdes per interessos particulars o per la possibilitat de pèrdues o guanys individuals.

És per això que el present Protocol té com a objecte establir i regular els principis i procediments a seguir davant de situacions de conflicte d'interès.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

### 2.1 ÀMBIT SUBJECTIU

Aquest Protocol és d'obligatori compliment per tots els membres del Consell Rector, els directius i treballadors (en endavant, referits com el "**Personal**") del Parc de Salut Mar.

### 2.2 ÀMBIT OBJECTIU

Aquest protocol regula la conducta a adoptar davant situacions de conflicte d'interès. S'entendrà per conflicte d'interès qualsevol situació en la que entrin en col·lisió, de forma directa o indirecta, l'interès de l'Hospital amb l'interès o benefici particular del Personal o persona vinculada.

A aquests efectes, es consideraran persones vinculades al Personal:

- a) El cònjuge o la persona amb anàloga relació d'afectivitat.
- b) Els parents fins al quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat<sup>1</sup>.
- c) Les persones amb qui es tingui una qüestió litigiosa pendent.
- d) Les persones amb qui es mantingui una relació d'amistat o enemistat manifesta.
- e) Les persones jurídiques o entitats privades a les que els membres del Consell Rector i els directius del Parc de Salut Mar hagin estat vinculats per una relació laboral o professional de qualsevol tipus en el dos anys anteriors al seu nomenament.

---

<sup>1</sup> Detall i explicació a l'Annex 1.

- f) Les persones jurídiques o entitats privades a les que persones previstes en les lletres a) i b) estiguin vinculades per una relació laboral o professional de qualsevol tipus, sempre que la mateixa impliqui l'exercici de funcions de direcció, assessorament o administració i, addicionalment, exerceixin directa o indirectament, una influència significativa en les decisions financeres i/o operatives de les referides entitats.
- g) Les persones jurídiques en les que el Personal o persones vinculades posseeixin, per si mateixes o mitjançant persona interposada, aportacions (accions o participacions socials en el seu capital).

En tot cas, el present Protocol inclou totes aquelles situacions en les que es podria generar un conflicte d'interès real, potencial o aparent<sup>2</sup>. En aquest sentit:

- ✓ S'entendrà que existeix un **conflicte d'interès real** en aquelles circumstàncies en les que entrin en col·lisió efectiva els interessos de l'Hospital amb l'interès o benefici particular del Personal o persona vinculada.
- ✓ S'entendrà que existeix un **conflicte d'interès potencial** quan l'actuació del Personal pugui convertir-se en un conflicte d'interès futur.
- ✓ S'entendrà que existeix un **conflicte d'interès aparent** en aquelles circumstàncies en les que l'interès personal del Personal no necessàriament compromet, en principi, l'interès de l'Hospital, però podria donar lloc a que tercers consideressin el contrari.

Als efectes de determinar les conseqüències derivades de la tipologia de conflictes d'interès indicades, el Personal haurà d'actuar conforme a l'expressament indicat en aquest Protocol.

### **3. PRINCIPIS GENERALS DE COMPORAMENT**

Els principis generals que hauran de regir la conducta del Personal davant de qualsevol situació que pogués constituir un conflicte d'interès real, potencial o aparent, són les següents:

- **Independència:** el Personal ha d'actuar en tot moment amb llibertat de judici i amb independència d'interessos propis o de persones vinculades.
- **Abstenció i Recusació:** el Personal s'haurà d'abstenir d'intervenir o influir en la presa de decisions que puguin suposar un eventual conflicte d'interès. Tanmateix, per el cas que la persona implicada no s'abstingui, altres membres del Personal que coneguin l'existència d'un conflicte d'interès en podran instar la recusació.

---

<sup>2</sup> Als efectes del present Protocol, s'ha agafat com a referència normativa les definicions elaborades per la OCDE i la Oficina Europea de Lluita contra el Fraud (OLAF).

- **Comunicació:** el Personal haurà d'informar sobre els possibles conflictes d'interès en que puguin estar incursos a causa de la seva activitat, les seves relacions familiars i/o personal.

Per tant, el Personal és el responsable de donar a conèixer la seva situació en relació amb situacions de conflicte d'interès.

## **4. PROCEDIMENT PER RESOLDRE EL CONFLICTE D'INTERÈS**

El procediment per resoldre el conflicte d'interès dependrà de la concreta actuació que hagi de portar a terme el Personal que presumiblement podria estar afectat pel conflicte d'interès. Així, als efectes del present Protocol es distingirà entre dos tipus de procediments: el procediment en supòsits regulats i el procediment en supòsits no regulats, tal i com a continuació es detalla.

### **4.1. PROCEDIMENT EN SUPÒSITS REGULATS**

El procediment per supòsits regulats es basa en la declaració del Personal, expressada de forma individual o col·legiada, on s'indica que no existeix un conflicte d'interès en l'actuació concreta que ha de dur a terme. Aquesta declaració es pot realitzar mitjançant l'emplenament de l'Annex 2 (adjunt al present Protocol) o mitjançant la inclusió d'una afirmació en aquest sentit en el document en particular.

Dins el procediment de supòsits regulats s'engloben diferents tipus de processos que a continuació es descriuen per les seves particularitats.

#### **4.1.1. Contractació Pública**

##### **Contractació menor**

En les contractacions menors es formalitzarà la memòria justificativa amb la següent afirmació: *“El/la sotassinat declara que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”*.

Així, tant els/les responsables sol·licitants de la contractació menor com els/les professionals de l'àrea que revisin la memòria justificativa hauran de signar la referida manifestació evidenciant que no concorre cap conflicte d'interès en la seva tramitació.

En tot cas, en la carpeta electrònica de cada contractació hi haurà de figurar la referida manifestació signada per les persones indicades.

### Licitacions

Respecte dels contractes que es tramitin d'acord amb la Llei de Contractes del Sector Públic, (excepte en els contractes menors, que s'indica el seu procediment en l'apartat anterior) hauran de signar l'Annex 2 els següents membres del Personal:

- Òrgan de Contractació
  - Consell Rector, pels procediments de valor estimat superior als 3.000.000 Euros
  - Gerent, pels procediments de valor estimat inferior a 3.000.000 Euros
- Els membres de la Mesa de Contractació
- Responsable/s del contracte
- Tècnics responsables de la valoració de les ofertes

Pel que fa als mencionats professionals, hauran de signar l'Annex 2 abans d'iniciar la seva actuació en relació amb el corresponent procediment de licitació, o de manera simultània.

La declaració de l'Annex 2 es podrà substituir per una declaració inclosa en el document en què es realitzi l'actuació dels esmentats professionals, amb la següent afirmació: *“El/la sotasignat declara que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”*.

En el cas d'òrgans col·legiats, l'acta de les reunions podrà incloure la següent afirmació: *“Els/les assistents a la reunió declaren que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declaren que coneixen les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”*

En tot cas, si algun dels professionals indicats hagués de nomenar un/a substitut/a o delegar les seves funcions, en qualsevol punt del procediment, aquest/a també haurà de signar l'Annex 2 evidenciant la manca de conflicte d'interès.

Tanmateix, si en algun moment durant la tramitació de la corresponent licitació, la situació d'algun dels membres del Personal que ha signat la corresponent declaració de manca de conflicte d'interès canviés i, efectivament, concorregués un conflicte, aquest té el deure d'informar d'acord amb l'establert al punt 4.2.1 del present Protocol (*procediment en supòsits no regulats*).

### 4.1.2. Acords / Convenis

Quan una àrea sol·liciti als Serveis Jurídics l'anàlisi d'un acord o conveni de col·laboració amb una entitat pública o privada, el/la sol·licitant haurà d'omplir la declaració de manca de conflicte d'interès de l'Annex 2 i remetre-la juntament amb la petició d'inici del tràmit de formalització de l'acord o conveni.

La declaració de l'Annex 1 pot ser substituïda per la subscripció d'una memòria justificativa en la que s'hi inclogui l'afirmació: *“El/la sotasignat declara que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”*.

### 4.1.3. Sol·licituds d'inclusió de nous medicaments/tractaments a la Guia Farmacoterapèutica

En les sol·licituds d'inclusió de nous medicaments es formalitzarà la “Proposta d'Inclusió de Nous Fàrmacs en la Guia Farmacoterapèutica Parc de Salut Mar” amb la següent afirmació: *“El/la sotasignat declara que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”* degudament signada pel professional sol·licitant.

En les reunions de la Comissió de Farmàcia de l'Hospital s'elevà acta on hi constarà la següent afirmació: *“Els/les assistents a la reunió declaren que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declaren que coneixen les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”*. Aquesta acta serà signada pel/per la secretari/ària farmacèutic/a, un cop aprovada.

### 4.1.4. Comissió d'Inversions

En les reunions de la Comissió d'Inversions de l'Hospital s'elevà acta on hi constarà la següent afirmació: *“Els/les assistents a la reunió declaren que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declaren que coneixen les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”*. L'acta serà signada pel/per la responsable, un cop aprovada.

### 4.1.5. Sol·licitud d'inclusió de nous articles al catàleg de compres

En les sol·licituds d'inclusió de nous articles es formalitzarà el document “Sol·licitud d'article nou fungible i/o material protèsic” (o altra denominació que se li atorgui) amb la següent afirmació: *“El/la sotasignat declara que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”* degudament signada pel professional sol·licitant.

En les reunions de la Comissió de Compres de l'Hospital s'elevà acta on hi constarà la següent afirmació: *“Els/les assistents a la reunió declaren que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declaren que coneixen les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”* i serà signada pel/per la responsable, un cop aprovada.

### 4.1.6. Reunions dels òrgans de govern i de direcció

En les reunions del Comitè Executiu, del Comitè de Direcció, així com del Consell Rector, s'elevà acta on hi constarà la següent afirmació: *“Els/les assistents a la reunió declaren que no existeix conflicte d'interès en la seva actuació professional. Així mateix, declaren que coneixen les seves obligacions derivades del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat pel Parc de Salut Mar”* i serà signada pel/per la secretari/a, un cop aprovada.

## **4.2. PROCEDIMENT EN SUPÒSITS NO REGULATS**

### 4.2.1 Comunicació d'un possible conflicte d'interès propi (abstenció)

Pel cas que un membre del Personal consideri que es pot trobar immers en un possible conflicte d'interès iniciarà un procediment per supòsits no regulats que segueix els següents passos:

1. El membre del Personal que consideri que es pot trobar en una situació en la que es donin tots els elements esmentat per la existència d'un conflicte d'interès, ho haurà de posar en coneixement del/de la superior jeràrquic/a en un termini suficient previ a l'actuació que s'hagi de portar a terme. Aquesta comunicació es farà emplenant l'Annex 3 adjunt al present Protocol.
2. El/la superior jeràrquic/a, en el moment de rebre la referida comunicació es posarà en contacte amb els Serveis Jurídics en un termini de 3 dies hàbils.
3. En el termini de 7 dies hàbils des de la comunicació del/de la superior jeràrquic/a a la qual es fa referència en el punt anterior, el membre del Personal que ha indicat l'eventual conflicte d'interès, el/la superior jeràrquic/a i els Serveis Jurídics es reuniran per tal d'avaluar conjuntament la situació.

Com a resultat de l'esmentada reunió s'aixecarà acta en la qual es recollirà el criteri finalment adoptat, en el sentit de si es considera que existeix un conflicte d'interès o no.

Pel cas que es considerés que existeix un conflicte d'interès en la situació concreta, el/la superior jeràrquic/a apartarà del procediment al membre del Personal afectat i n'encarregarà l'actuació a un altre membre de la seva àrea de responsabilitat.



#### 4.2.2 Comunicació d'un possible conflicte d'interès aliè (recusació)

Pel cas que qualsevol interessat consideri que un membre del Personal es pot trobar immers en un possible conflicte d'interès iniciarà un procediment per supòsits no regulats que segueix els següents passos:

1. Qualsevol interessat que conegui que un membre del Personal es pot trobar en una situació en la que es donin tots els elements esmentats per la existència d'un conflicte d'interès ho haurà de posar en coneixement dels Serveis Jurídics. Aquesta comunicació es farà emplenant l'Annex 3 adjunt al present Protocol.
2. En el termini de 7 dies hàbils des de la comunicació a la qual es fa referència en el punt anterior, els Serveis Jurídics recavaran la informació necessària per decidir si, en efecte, existeix el conflicte d'interès reportat. El resultat de la informació obtinguda es plasmarà en un informe que serà signat per tots els participants.

Pel cas que es considerés que existeix un conflicte d'interès en la situació concreta, es comunicarà al membre del Personal afectat la seva recusació i se n'encarregarà l'actuació a un altre membre de la seva àrea de responsabilitat.

#### **4.3. PROCEDIMENT EN CAS D'URGÈNCIA**

Excepcionalment, pel cas que s'hagi hagut d'actuar d'urgència i, per aquest motiu no s'hagi pogut formalitzar prèviament la declaració d'inexistència de conflicte d'interès, aquesta declaració s'haurà de realitzar un cop finalitzada l'actuació.

Aquesta actuació es realitzarà mitjançant l'emplenament de l'Annex 2 (adjunt al present Protocol), confirmant la manca de conflicte d'interès per part del Personal que ha participat en el procediment concret.

#### **4.4. PRINCIPIS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT**

Durant l'anàlisi o detecció d'un eventual conflicte d'interès s'hauran de tenir en consideració els següents principis:

- El tractament de la informació facilitada pel Personal o recollida en el marc del procediment haurà de garantir **estricta confidencialitat** sobre les dades i informació a la que s'accedeixi.
- S'avaluarà de forma **justa, imparcial i equitativa** la situació entorn als conflictes d'interès.
- Les decisions hauran d'adoptar-se de forma **pragmàtica** de manera que redueixin al mínim els riscos per a l'Hospital.

- Les decisions adoptades hauran de ser **comunicades al membre del Personal** afectat, realitzant un adequat seguiment sobre el seu compliment.

## **5. RÈGIM DISCIPLINARI**

Les disposicions del present Protocol son d'obligat compliment per tot el Personal.

L'incompliment del dispost al present Protocol podrà implicar l'aplicació de les oportunes mesures sancionadores, de conformitat amb l'establert en el règim disciplinari de l'Hospital i de la normativa d'aplicació.

## **6. ÒRGAN DE CONTROL, CONSULTA i INTERPRETACIÓ**

Els Serveis Jurídics seran l'òrgan encarregat de l'actualització, supervisió i control del previst en el present Protocol.

Adicionalment, en cas de dubte respecte d'alguna qüestió de la present normativa es podrà contactar amb el Servei de Contractació de l'Hospital.

## **7. ARXIU**

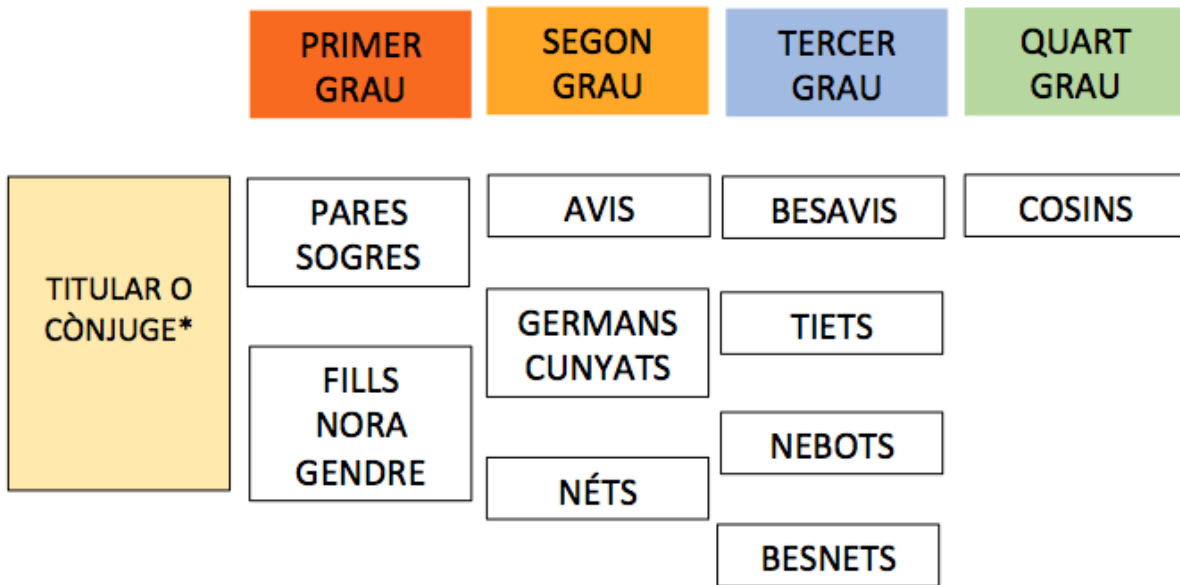
Els Serveis Jurídics del Parc de Salut Mar i, en el seu cas, el Servei de Contractació hauran de documentar i arxivar tota aquella documentació generada per la gestió dels possibles conflictes d'interès, així com les mesures a adoptar i les possibles sancions a executar, juntament amb els corresponents arguments i proves que així ho avalin.

Tota la documentació serà degudament arxivada en format físic i/o electrònic i amb una enumeració vinculada a cada cas concret. Pel que fa a la documentació en format físic, podrà ser destruïda quedant emmagatzemada només la còpia electrònica.

## **8. DISPOSICIÓ FINAL**

El present Protocol entrarà en vigor un cop aprovat pel Consell Rector del Parc de Salut Mar.

## ANNEX 1 – GRAUS DE CONSANGUINITAT I AFINITAT



\* Registrats com a parella de fet o matrimoni

## ANNEX 2 – DECLARACIÓ D'INEXISTÈNCIA DE CONFLICTES D'INTERÈS

Nom i cognoms:

DNI:

Càrrec:

Funcions en el procediment de contractació:

Denominació del contracte:

Número de l'expedient de contractació (si es coneix):

Declaro que conec el contingut del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès, així com el Codi de Ètic, el Codi de Bon Govern i el de Bones Pràctiques del Parc Salut Mar.

Concretament, declaro que sóc coneixedor de l'àmbit objectiu del citat Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès, que estableix el següent:

*“Aquest protocol regula el conflicte d'interès. S'entendrà per conflicte d'interès qualsevol situació en la que entrin en col·lisió, de forma directa o indirecta, l'interès de l'Hospital amb l'interès o benefici particular del Personal o persona vinculada.*

*A aquests efectes, es consideraran persones vinculades al Personal:*

- a) El cònjuge o la persona amb anàloga relació d'afectivitat.*
- b) Els parents fins al quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.*
- c) Les persones que tinguin una qüestió litigiosa pendent.*

- d) *Les persones amb qui es mantingui una relació d'amistat o enemistat manifesta.*
- e) *Les persones jurídiques o entitats privades a les que els membres del Consell Rector i els directius del Parc de Salut Mar hagin estat vinculats per una relació laboral o professional de qualsevol tipus en el dos anys anteriors al seu nomenament.*
- f) *Les persones jurídiques o entitats privades a les que persones previstes en les lletres a) i b) estiguin vinculades per una relació laboral o professional de qualsevol tipus, sempre que la mateixa impliqui l'exercici de funcions de direcció, assessorament o administració i, addicionalment, exerceixin directa o indirectament, una influència significativa en les decisions financeres i/o operatives de les referides entitats.*
- g) *Les persones jurídiques en les que el Personal o persones vinculades posseeixin, per si mateixes o mitjançant persona interposada, aportacions (accions o participacions socials en el seu capital)..”*

Declaro, a través del present document, i per tal de vetllar pels principis de legalitat, de satisfacció de l'interès públic, de neutralitat, d'imparcialitat, equitat i ètica en la presa de decisions i actuacions en l'exercici del propi lloc de treball, que **NO existeix conflicte d'interès en la meva actuació professional** en relació amb ..... *(esmentar el contracte en particular / expedient de contractació / actuació).*

Tanmateix, declaro que no existeixen fets o circumstàncies, passades o presents, o que puguin sorgir en un futur previsible, que puguin posar en dubte la meva independència respecte de qualsevol de les parts.

## Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès del Parc de Salut MAR

Declaro que conec les meves obligacions, segons el que consta al Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès, així com les sancions disciplinaries aplicables en el cas de falsejar la present declaració.

Així mateix, confirmo que si descobreixo o si es constata en el transcurs de de la meva actuació que pot existir un conflicte d'interès o que aquest ha sorgit, **ho declararé immediatament al/a la meu/va superior jeràrquic i/o als Serveis Jurídics** , i si realment existís un conflicte d'interessos, **deixaria de formar part del procediment en qüestió** i de totes les activitats relacionades.

També confirmo que tractaré com a confidencials tots els assumptes que em siguin confiats. No revelaré cap informació confidencial que se m'hagi comunicat o que s'hagi descobert. No faré ús improcedent de la informació que se m'hagi proporcionat. Concretament, accepto tractar amb confiança i discreció qualsevol informació o documents que em siguin revelats o que jo descobreixi o prepari en el transcurs o com a resultat d'un procediment o activitat, i accepto que només seran utilitzats amb la finalitat d'aquesta avaluació i no seran revelats a terceres persones. També accepto que no retindré còpies de cap informació escrita que em sigui proporcionada amb cap altra finalitat.

A ....., el ..... de ..... del .....

Signatura:

Nom i cognoms:

## **ANNEX 3 – COMUNICACIÓ D'UN EVENTUAL CONFLICTE D'INTERÈS**

### **1. Dades personals:**

- Nom i cognoms:
- DNI:
- Càrrec:
- Telèfon:
- Correu electrònic:

### **2. Comunicació**

En compliment del Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès aprovat per el Consell Rector de Parc de Salut Mar, desitjo comunicar als Serveis Jurídics/Contractació l'existència d'una situació, nova o recentment coneguda, que podria suposar un conflicte d'interès real o potencial amb Parc Salut Mar.

### **3. Conflicte d'Interès – Informació:**

a) Classe / Origen del conflicte:

b) Ha intervingut en alguna presa de decisió afectada pel conflicte:

Ja adoptada o executada.

Pendent d'adoptar.

Protocol de Gestió de Conflictes d'Interès del Parc de Salut MAR

A ....., el ..... de ..... del .....

Signatura: