



PROTOCOL DE DECLARACIÓ I REGISTRE DE REGALS, INVITACIONS I ATENCIIONS

Data d'aprovació: 18 de novembre de 2021

ÍNDIX

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
2. CRITERIS D'ACTUACIÓ	3
2.1. Comportament general	3
2.2. Declaració de regals i invitacions	4
2.3. Prohibicions específiques	5
3. REGISTRE	6
4. EXCEPCIONS	6
5. INCOMPLIMENT	7
6. ANNEX 1. Carta informativa	7
7. ANNEX 2. Carta de devolució	8
8. ANNEX 3. Fitxa de registre	9

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present document té per objecte establir els principis d'actuació relatius a l'acceptació i oferiment de regals, invitacions i atencions, així com els procediments relatius a la seva declaració i registre.

Així mateix, pretén guiar el comportament de tots els empleats del COL·LEGI DE FARMACÈUTICS DE BARCELONA I COFB 64 SERVEIS, S.L.U (en endavant COFB i COFB 64) en les seves relacions professionals, en compliment de les exigències de l'article 31 *bis* del Codi Penal i de la norma UNE 19601 de Sistemes de Gestió de *Compliance* penal, i del Codi Ètic i el protocols de desenvolupament que integren el marc regulador del Model de Prevenció de Delictes, elaborats i aprovats per la Junta de Govern¹ (en endavant, la Junta) atenent les característiques concretes de COFB, en base a l'avaluació de riscos prèviament efectuada i plasmada en el corresponent informe de situació i de riscos penals.

El present protocol és aplicable a tots els empleats, membres de la Junta i del Consell d'Administració (en endavant el Consell) que, per raó del seu càrrec o funció que desenvolupen en el COFB i COFB 64, poden rebre o oferir regals, invitacions, atencions i/o cortesies, de persones o entitats alienes a la Corporació.

2. CRITERIS D'ACTUACIÓ

2.1. Comportament general

Com a regla general, cap membre de la Junta, del Consell o empleat que integra les relacions del dia a dia del COFB i COFB 64, acceptarà de tercers, ni oferirà, de manera directa o indirecta, regals, obsequis, diners o béns que puguin influenciar, facilitar o incentivar decisions a favor de qualsevol. Únicament es tolerarà, en el marc del sector privat, l'acceptació i l'oferiment de regals o invitacions que no estiguin prohibits per les lleis i que es considerin propis d'un comportament generalment acceptat de conformitat amb els usos habituals, socials o de cortesia.

En tot cas, es considera que superen els usos habituals, socials o de cortesia els regals o invitacions que, individualment o agrupats, superin els 100€. Els regals, invitacions o atencions de valor superior s'hauran de retornar o declinar, excepte autorització expressa de la Junta.

¹ El Codi Ètic i els protocols de desenvolupament que integren el marc regulador del Model de Prevenció de Delictes del COFB, es van aprovar en sessió de la Junta de Govern, de data 12 de desembre de 2019, i estan disponibles al repositori documental de la intranet dels empleats (www.intranet.cofb.net/group/backoffice/personal/repositori-documental) i a l'apartat "Transparència" de la web col·legial (www.cofb.org/colegi/transparencia).

En el cas dels regals, les invitacions i atencions, sempre hauran de tenir-se en compte les regles previstes en el “Protocol de regals i hospitalitat dels empleats” i, especialment, les següents consideracions:

- a) Els regals, invitacions o atencions hauran de ser anotats en un registre creat a aquest efecte.
- b) És obligatori declarar tots els regals, invitacions i atencions, ja siguin oferts, acceptats, declinats o rebutjats, al Comitè d'Ètica, per a la seva inscripció en el registre de regals i hospitalitat, i la tramesa de la informació registrada a la Junta del COFB o al Consell de COFB 64.
- c) Tots els regals, invitacions i atencions s'hauran de rebre a domicili del COFB o de COFB 64, segons correspongui. Resta prohibit facilitar qualsevol altre domicili per a la recepció de regals, invitacions i atencions.
- d) En el cas d'assistència a un esdeveniment de cortesia relacionada amb l'activitat del COFB o de COFB 64, l'empleat sol·licitarà l'autorització a l'encarregat del seu departament i una vegada concedida ho comunicarà amb antelació l'esdeveniment, la invitació o atenció oferta al Comitè d'Ètica, qui practicarà la inscripció en el registre.
- e) Durant un procés de contractació no s'acceptaran regals, invitacions ni cap altre atenció que ofereixi qualsevol de les persones o entitats participants en el procés, o de tercers relacionats de forma directa o indirecta amb els possibles contractistes.
- f) Es posarà especial atenció a l'acceptar o utilitzar articles de publicitat o promoció i participar en activitats que puguin aparentar una preferència d'un proveïdor o contractista sobre altri.
- g) Els dubtes relatius a l'oferiment o recepció de regals, invitacions o atencions es comunicaran al Comitè d'Ètica perquè adopti les decisions escaients. Així mateix, el Comitè d'Ètica traslladarà les consultes rebudes a la Junta o al Consell quan es pugui considerar irrespectuos rebutjar un regal, una invitació o una atenció. La consulta plantejada no exclou l'obligació de declarar i registrar del regal, invitació o atenció.

2.2. Declaració de regals i invitacions

Els empleats, membres de la Junta i del Consell de COFB i COFB 64 respectivament, tindran la responsabilitat d'informar al Comitè d'Ètica sobre l'oferiment o la recepció d'un regal, invitació o atenció amb la major brevetat possible.

L'empleat, el membre de la Junta o del Consell, al que se li ofereix un regal, una invitació o una atenció, és responsable d'informar a l'actual o potencial proveïdor, contractista o a qualsevol tercer que tingui relació directa o indirecta amb la Corporació, sobre l'existència del Codi Ètic i del protocol de regals i hospitalitat dels empleats del COFB i COFB 64. No obstant això, per tal de que no es produeixin aquestes situacions, s'inclourà a la web col·legial i BBS, la informació corresponent a l'existència del protocol de regals i hospitalitat dels empleats.

Sens perjudici del què s'ha mencionat en el paràgraf anterior, es podrà enviar per correu ordinari o electrònic a tots els proveïdors i contractistes, una carta informant de l'existència de un Codi Ètic i d'un Protocol de regals i hospitalitats, per a contribuir a la transparència i imparcialitat en les relacions comercials amb el COFB i COFB 64 (**ANNEX 1**).

Si l'empleat, el membre de la Junta o del Consell ha de rebutjar o declinar un regal, una invitació o una atenció haurà d'acompanyar aquest amb una carta de devolució (**ANNEX 2**), i el/la declararà mitjançant la fitxa de registre (**ANNEX 3**) amb indicació del destí del regal, la invitació o atenció, inclús en el cas de que siguin oferts a cònjuges, familiars o altres persones amb els qual tinguin relació personal directa.

En el cas de que es pugui considerar irrespectuós rebutjar un regal, una invitació o una atenció, la persona receptora l'haurà de declarar i comunicarà aquesta circumstància al Comitè d'Ètica, el qual n'informarà a la Junta o al Consell ó de COFB o COFB 64, respectivament, per tal de què determini el seu destí final.

2.3. Prohibicions específiques

Quan es tracti de regals, invitacions i atencions a empleats i membres de la Junta o el Consell no estarà permès:

1. Acceptar o oferir entrades o invitacions para assistir a activitats esportives, concerts, estances oneroses, o esdeveniments de la mateixa condició, llevat que es tracti d'una activitat pròpia o relacionada amb el COFB o COFB 64, plasmada en un conveni de col·laboració o contracte autoritzat pel President o el Gerent del COFB o COFB 64, segons correspongui.
2. L'assistència a esdeveniments o activitats de proveïdors o contractistes que no tinguin relació amb l'activitat del COFB o COFB 64, (per exemple viatges i estances oneroses d'oci).
3. Oferir o acceptar o rebre cap gratificació o donació.
4. Oferir o acceptar diners en efectiu, béns fàcilment liquidables en metàl·lic o equivalent als diners en efectiu, incloses les targetes de regal.

5. Oferir o acceptar bens de cortesia, sense l'autorització de la Junta de COFB o el Consell de COFB 64.
6. Oferir o acceptar favors personals o altre tractament de caràcter preferencial.
7. Acceptar atencions ofertes a cònjuges, familiars o altres persones que tinguin relació personal directa amb l'empleat de COFB de COFB 64 o dels seus membres de Junta o Consell, respectivament.
8. El pagament de despeses de desplaçament, inscripció i estança, més enllà dels dies previstos per l'activitat o trobada professional, així com, tampoc, el pagament de despeses més enllà del que és raonable per l'activitat o trobada professional.
9. Qualsevol tipus d'activitat que inclogui comportaments inapropiats.

3. REGISTRE

Llevat d'aquelles excepcions contemplades en el protocol de regals i hospitalitat dels empleats del COFB i COFB 64 en el present protocol, tots els regals, invitacions i atencions rebuts o oferts hauran de ser inscrits en un registre en el que es farà constar la següent informació:

- Empresa/Persona d'origen
- Nom del receptor
- Càrrec del receptor
- Data de recepció/emissió
- Descripció del regal, invitació o atenció
- Preu aproximat
- Destí: acceptació, devolució, declinació o altres casos

Per registrar el regal, invitació o atenció, l'empleat o membre receptor haurà de complimentar la fitxa de l'Annex 3 que es remetrà per correu electrònic al Comitè d'Ètica, per al seu registre.

El Comitè d'Ètica s'ocuparà de l'actualització i manteniment d'aquest registre.

4. EXCEPCIONS

No es requerirà el registre de regals, invitacions o atencions rebudes u ofertes, sempre que el seu valor sigui baix o moderat i no sobrepassin els usos i costums locals, els quals es detallen a continuació:

- Dinars ocasionals de feina o activitats semblants d'import baix o moderat, que tinguin relació amb l'àmbit professional. En el cas d'ofertaments de dinars ocasionals a tercers, aquests s'ajustaran a la norma de despeses del COFB i COFB 64.

- L'ofertament, per part del COFB i COFB 64, de materials promocionals, informatius o formatius com per exemple, bolígrafs, llibretes, llibres, etc. sempre que formin part d'esdeveniments, conferències, festivitats o serveis propis de l'activitat de la Corporació/societat mercantil..

La resta de regals, invitacions o atencions no contemplades en aquestes excepcions hauran de ser registrades i requeriran, si escau, l'aprovació de la Junta i Consell de COFB i COFB 64, respectivament, abans de la seva acceptació o ofertament.

5. INCOMPLIMENT

El COFB i COFB 64 vetllaran perquè no es produeixin actuacions contràries al Codi Ètic, al protocol de regals i hospitalitat dels empleats o a la legislació vigent, i al present protocol, amb la finalitat d'aconseguir la màxima transparència i objectivitat en l'àmbit professional amb proveïdors, contractistes o tercers directament o indirectament relacionats amb el COFB i COFB 64. No obstant això, el seu incompliment comportarà mesures disciplinàries adequades, previstes a la normativa i al sistema disciplinari de la Corporació.

6. ANNEX 1. Carta informativa

Nom de l'empresa

Adreça

Ciutat

Província/Codi postal

Dia/mes/any

Assumpte: Codi Ètic i normes d'acceptació de regals, invitacions i atencions.

Benvolgut Sr. /Sra.:

El Col·legi de Farmacèutics de Barcelona (en endavant, COFB) / COFB 64 Serveis S.L.U (en endavant, COFB 64) està compromès amb l'adopció i execució de mesures adequades per a prevenir i detectar possibles riscos penals que puguin afectar a la Corporació i a les persones que hi formen part. Amb aquest objectiu, la Junta de Govern del COFB/el Consell d'Administració de COFB 64 va aprovar el Codi Ètic i els seus protocols de desenvolupament, en compliment de les exigències de l'article 31 *bis* del Codi Penal i de la norma UNE 19601 de Sistemes de Gestió de *Compliance* penal.

Aquest Codi Ètic i protocols recullen i concreten les normes de conducta que necessàriament s'aplicaran a totes les persones, empreses i institucions que, de forma

directa o indirecta, es relacionen amb el COFB/COFB 64, ateses les exigències de compliment ètic i normatiu i els valors de bon govern que han d'informar tota actuació de la Corporació.

Dins d'aquests principis d'actuació, es contempla que tots els regals, invitacions i atencions de tercers s'hauran de rebre a domicili del COFB/ de COFB 64, i la prohibició d'acceptar aquells regals, invitacions i atencions que, pel seu preu de mercat, no sigui raonable d'acord amb els usos i costums socials i locals, i puguin influenciar decisions a favor de qualsevol.

En aquest sentit, es prohibeix particularment als empleats acceptar qualsevol regal, invitació i atenció de valor superior a cent euros, així com invitacions a activitats o esdeveniments no relacionats amb l'activitat del COFB/ de COFB 64, com activitats esportives de luxe, concerts, estances oneroses o esdeveniments similars.

Per tant, preguem que tingui en compte aquesta normativa, i especialment el protocol de regals i hospitalitat dels empleats del COFB/de COFB 64, en la seva relació amb les persones que formen part d'aquesta del COFB / de COFB 64, derivada dels vincles contractuals que mantinguin en cada moment, per tal de continuar amb una relació de confiança i col·laboració mútua.

Així mateix, el/la convidem a consultar el nostre Codi Ètic i els protocols de desenvolupament normatiu a l'apartat "Transparència" de la web col·legial www.cofb.org / "Codi Ètic" de la web de la societat www.cofbserveis.net/inici

Atentament,

Nom i cognom

Càrrec

7. ANNEX 2. Model de carta de devolució de regals, invitacions i atencions

Nom de l'empresa

Adreça

Ciutat

Província/Codi postal

Dia/mes/any

Assumpte: Devolució de regal/invitació/atenció conforme el Protocol de regals i hospitalitat dels empleats de Col·legi de Farmacèutics de Barcelona (en endavant, COFB)/COFB Serveis, S.L.U (en endavant, COFB 64).

Benvolgut Sr. /Sra.:

Us agraeixo/agraïm sincerament la deferència que heu tingut de fer-nos/-me arribar el/la _____ (descripció del regal, invitació o atenció). No obstant això, d'acord amb el nostre Codi Ètic i el Protocol de regals i hospitalitat dels empleats vigent,

que en el seu punt XX (indicar el punt del protocol manifesta: " _____ " (indicar causa del retorn), ens veiem/veig obligat/s a retornar-li/declinar el/la citat/da regal/invitació/atenció.

Com a mostra del meu/nostre compromís amb el conjunt de procediments i bones pràctiques adoptades pel COFB/ per COFB 64, a continuació li faig avinent que pot consultar tots els documents que conformen el Model de Prevenció de Delictes de la Corporació, a l'apartat "Transparència" de la web col·legial (www.cofb.org)/ "Codi Ètic" de la web de la societat mercantil (www.cofbserveis.net/inici)

Tot expressant el nostre agraïment, us saludem atentament.

Nom i cognom

Càrrec

8. ANNEX 3. Fitxa de registre

REGISTRE DE REGALS I HOSPITALITATS

Data:

Dades a registrar:

1. Empresa/Persona d'origen: _____

2. Nom del receptor/emissor: _____

3. Càrrec: _____

4. Data de recepció/emissió: _____

5. Descripció del regal, invitació o atenció: _____

6. Preu aproximat del regal, invitació o atenció: _____

7. Destí: _____