

CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS

La FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (en adelante la FIB), , entidad gestora del INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (IdISSC), manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción (<https://www.idissc.org/portal-de-transparencia/plan-contr-el-fraude/>)

La FIB cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación del presente Código Ético de Conducta de la FIB. . El presente documento constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad de los miembros del instituto.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria de la FIB debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aunque el personal de la FIB no sea empleado público, como una de las acciones de la FIB para preservar los valores y las pautas de conducta en materia de fraude.

Los citados artículos establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
- 9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
- 10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
- 11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
- 12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión está prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta

- 1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
- 2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*

3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

PRINCIPIOS ÉTICOS ANTE LOS FONDOS PRTR

Con independencia de lo establecido en los artículos referidos en el apartado anterior del Estatuto Básico del Empleado Público las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia/Plan España Puede (PRTR), prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR):

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión Europea, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - a. Elegibilidad de los gastos.
 - b. Contratación pública.
 - c. Regímenes de ayuda.
 - d. Información y publicidad.
 - e. Medio Ambiente.
 - f. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas que participen en la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y

veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- a) Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- b) Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Se evitarán y/o gestionarán los potenciales conflictos de interés que pudieran ser identificados. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo..

Un conflicto de intereses surge cuando un profesional puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en los procedimientos de “contratación” para la ejecución de proyectos financiados con fondos públicos.

a) Contratación pública:

i. En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

ii. En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

b) Ayudas públicas:

i. Los empleados que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

ii. En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

- a) Todo el personal. Tiene la obligación de:
 - 1. Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
 - 2. Colaborar en su difusión al personal del IdISSC que participen en el desarrollo de proyectos gestionados por la FIB así como, cuando se requiera, a colaboradores y subcontratados.

- b) Todo el personal de la Unidad Técnica de la FIB. Además de las anteriores, tienen la obligación de:
 - 1. Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
 - 2. Servir de ejemplo en su cumplimiento.

- c) La Dirección de la FIB:
 - 1. Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal,
 - 2. Fomentar la observancia del Código y
 - 3. Cumplir sus preceptos.

PLAN DE ACTUACIONES GENERALES PARA APLICAR LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL CONFLICTO DE INTERESES

La implementación del presente código como indica el punto anterior es cosa de todos pero se enumeran a continuación las acciones que proactivamente la FIB ha puesto en marcha para incentivar que la utilización de los fondos de Recuperación *Next Generation* se ajuste a Derecho en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

1. La Dirección de la FIB ejerce exclusivamente labores de gestión sin interés particular en ninguna investigación.
2. La FIB está sometida a un riguroso control por parte de entidades nacionales y regionales por el hecho de gestionar financiación pública. Por ello rinde cuentas de su actividad periódicamente a las siguientes entidades:
 - a. Instituto de Salud Carlos III. Se remite a esta entidad:
 - Determinada información que es solicitada anualmente.
 - Los informes de seguimiento y justificación de proyectos financiados por esta entidad.
 - Los informes de seguimiento y justificación de personal en proyectos y ayudas de RRHH financiados por esta entidad.
 - b. Dirección General de Investigación de la Consejería de Sanidad (se remite información semestralmente).
 - c. Ministerio de Universidades (se remite información para seguimiento y justificación de Ayudas para la formación de profesorado universitario (FPU)).
 - d. Agencia Estatal de Investigación (se remite información para seguimiento y justificación de Ayudas de RRHH: FPI, Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Personal Técnico de Apoyo, Promoción Empleo Juvenil, etc).
 - e. Ministerio de Ciencia e Innovación (se remite información para seguimiento y justificación de personal en proyectos y ayudas de RRHH).
 - f. Área de control de actuaciones de la Comunidad de Madrid (se remite información para seguimiento y la justificación económica de todas las ayudas de RRHH de la Comunidad de Madrid).
 - g. Área de Función Pública de Comunidad de Madrid (se remite información para el registro de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y para remitirles la documentación a efectos de compatibilidad a los efectos previstos en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Publicas).
 - h. Área de División Seguimiento Sector Público Dirección General de Recursos Humanos de Hacienda de la Comunidad de Madrid (se remite información a efectos de solicitud y autorización de masa salarial, presentación de presupuestos y autorizaciones de contratación).

- i. Dirección General de Política Financiera y Tesorería de la Comunidad de Madrid (se remite, con carácter mensual, el Plan de Tesorería).
- j. Tesorería General de la Seguridad social (se remite información sobre rendimiento del pago de cuotas).
- k. SEPE (se remite información para cursar todas las contrataciones necesarias).
- l. Sistema Delta (para notificación de accidentes de trabajo).
- m. Agencia Tributaria (se remite el cumplimiento del 190 y la Memoria Económica Anual).
- n. Ministerio de Igualdad (para ejecución de Plan de Igualdad).
- o. Comisión Europea (se remiten justificaciones de proyectos e indicadores de personal por tema de sello europeo).
- p. Instituto Nacional de Estadística (se remiten las encuestas que se solicitan)
- q. Hospital Clínico San Carlos (se remite toda la información que esta entidad requiera).
- r. Protectorado de Fundaciones (se remiten anualmente las Cuentas auditadas y el Plan de actuación, así como aquella documentación que legalmente se requiera).
- s. Registro de Fundaciones (se remite información para la inscripción de los cargos del Patronato y Comisión Delegada).
- t. Registro de Contratos. Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública (se comunicar los contratos firmados).
- u. Intervención General de la Comunidad de Madrid (se remite, con carácter mensual toda la información económico-financiera requerida a través de los cuestionarios normalizados del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y, con carácter anual, las Cuentas auditadas).
- v. Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid (se remiten anualmente las cuentas de la FIB).

Asimismo la FIB facilita regularmente a la Representación Legal de los trabajadores cuanta documentación e información sea solicitada.

- 3. Separación entre el personal de gestión y el personal investigador. La profesionalización de los equipos de gestión hace que no existan intereses por parte de los gestores de la investigación más allá del cumplimiento de las bases reguladoras de las entidades financiadores. El equipo investigador es independiente al gestor.

Incorporación desde 2021 de un apartado específico sobre conflicto de intereses en el formulario "Informe de Necesidad" del que dispone la FIB para realizar contrataciones de servicios con fondos públicos (que no requiera licitación). El mismo se ha redactado cumpliendo lo establecido en la Ley Gral. de Subvenciones en vigor.

4. Se dispone de un servicio externo de asesoramiento contable, financiero, tributario y mercantil. La entidad adjudicataria de este servicio lleva a cabo, entre otras, actividades de asesoramiento en la gestión contable de la entidad y en la gestión económica de proyectos de ámbito nacional y europeo, así como sobre el régimen jurídico y normativo aplicable a las fundaciones privadas del sector público y buenas prácticas del sector.
5. La FIB lleva más de 10 años trabajando con un sistema contable muy garantista con una codificación de los proyectos diferenciada que impide que un mismo gasto pueda estar imputado a distintas financiaciones. .
6. La FIB cuenta actualmente con una plantilla de 3 licenciados en Derecho en su estructura de gestión para garantizar el cumplimiento de todo el marco regulatorio que afecta a las fundaciones privadas vinculadas al sector público como la FIB. A esta plantilla hay que sumar una Ud. específica UICEC (Ud. de Investigación clínica y ensayos clínicos), constituida en 2016, que orienta sobre aspectos regulatorios específicos de investigación clínica a los facultativos del hospital. Desde 2020 se procedió a reforzar la plantilla de la Ud. de gestión técnica incorporando perfiles específicos de Contratación Pública, Protección de Datos y gestión de personal laboral. Todo ello para garantizar proceso más transparentes, rigurosos y garantistas.
7. La página Web de la FIB incluye, entre otra, información específica sobre los proyectos financiados a cada grupo de investigación, un apartado específico sobre financiación pública competitiva e información sobre todos los procedimientos de contratación pública (enlazando con el Portal de la Contratación de la Comunidad de Madrid). En esta Web se publican asimismo las cuentas anuales y los planes de actuación de la FIB.
8. El Hospital Clínico San Carlos, entidad cuya investigación gestiona la FIB, y en cuyas instalaciones se encuentra ubicada esta fundación, dispone de un Sistema de Gestión Ambiental con acreditación EMAS y certificado, expresando así su compromiso y relación con el medio ambiente a través de la norma UNE-EN-ISO: 14001.

Este Hospital dispone de un Código Ético De Buenas Prácticas y Transparencia de Responsabilidad Social Sociosanitaria, que incluye entre sus preceptos, la investigación biomédica que se desarrolla en el hospital.

PLAN DE ACTUACIONES ESPECÍFICAS 2022 PARA APLICAR LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE LA CORRUPCIÓN Y EL CONFLICTO DE INTERESES

A continuación se enumeran las actuaciones planificadas para el año 2022 con el fin de mejorar la detección, seguimiento y corrección de cualquier incumplimiento que pudiera darse en la institución:

1. Establecer un canal específico para denunciar cualquier irregularidad o sospecha de fraude o corrupción. El mismo estará activo en la web y difundido entre los investigadores del IdISSC.
2. Actualizar, aprobar y difundir la Guía de Buenas Prácticas en Investigación, con incorporaciones novedosas sobre mecanismos de resolución de conflictos y el alineamiento con el *Código Europeo de Conducta para la Integridad en la Investigación*; ALLEA (All European Academies, Berlín 2018).
3. Creación de una nueva web IdISSC más transparente y cercana al ciudadano. En la misma se debe publicar, entre otras, la información referida en el punto 7 del apartado anterior.
4. Futuras actuaciones específicas en años venideros aparecerán reflejadas en los Planes de Actuación anuales de la FIB.

En Madrid a 7 de octubre de 2022