

ZARZĄDZENIE NR 24/2017

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 29 marca 2017 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Polityki Antykorupcyjnej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie”.

Na podstawie § 6 Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia przeciwdziałania korupcji w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie wprowadza się do stosowania „Regulamin Polityki Antykorupcyjnej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania i Finansów, przy czym zobowiązuje się Dyrektora Oddziału w Krakowie i Dyrektora Oddziału w Gliwicach do bieżącego nadzoru nad stosowaniem w danym Oddziale „Regulaminu Polityki Antykorupcyjnej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie” wprowadzonego niniejszym zarządzeniem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

D Y R E K T O R
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie

Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

REGULAMIN POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

CENTRUM ONKOLOGII – INSTYTUTU IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin ustala zasady postępowania przeciwdziałania korupcji w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie, w szczególności poprzez:

1. Wprowadzenie i stosowanie efektywnych narzędzi zapobiegających i eliminujących zachowania o charakterze korupcyjnym;
2. Wyeliminowanie wszelkich zjawisk korupcyjnych mogących zachodzić w związku z funkcjonowaniem Instytutu;
3. Wyeliminowanie jakichkolwiek zachowań mających znamiona korupcyjne, w tym w szczególności polegające na żądaniu korzyści majątkowej lub osobistej;
4. Ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę Instytutu oraz działań niezgodnych z Kodeksem Etyki.
5. Równe traktowanie przyjmującego i udzielającego korzyści majątkowej lub osobistej.

§ 2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

1. Czynności wrażliwe – czynności wykonywane przez pracownika Instytutu mające szczególny wpływ na sposób rozstrzygnięcia wskazanego przedsięwzięcia i sposobu jego wykonania;
2. Dyrektor – Dyrektora Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie;
3. Instytut – Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie wraz z Oddziałem w Gliwicach i Oddziałem w Krakowie;
4. Korupcja – żądanie, proponowanie, wręczenie lub przyjmowanie jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub jej obietnicy;
5. Oddział w Gliwicach - Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie Oddział w Gliwicach;
6. Oddział w Krakowie - Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie Oddział w Krakowie;
7. Regulamin – Regulamin Polityki Antykorupcyjnej Instytutu;
8. Pracownik – osobę zatrudnioną w Instytucie;
9. Przełożony – osobę upoważnioną do bezpośredniego wydawania poleceń;

10. Stanowisko wrażliwe – stanowisko pracy, na którym pracownik Instytutu w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi, może być narażony na szczególnie ryzyko wystąpienia zdarzeń korupcyjnych
11. Zdarzenie korupcyjne – zachowanie polegające na działaniu lub zaniechaniu, na skutek których dochodzi do korupcji, a w szczególności:
 - 1) **Przekupstwo** – udzielenie lub obietnica udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej pracownikowi Instytutu w związku z pełnionymi przez niego obowiązkami służbowymi;
 - 2) **Płatna protekcja** – podejmowanie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą lub jej obietnicę przez pracownika powołującego się na swoje wpływy w Instytucie, m.in. poprzez drogie prezenty, niewłaściwe darowizny, stypendia, luksusowe przedmioty, bilety na imprezy, wczasy, szkolenia zagraniczne;
 - 3) **Nepotyzm** – nadużycie zajmowanego stanowiska przez faworyzowanie, protegowanie krewnych, powinowatych;
 - 4) **Kumoterstwo** – wzajemne popieranie się ludzi związanych przynależnością do jakiejś grupy czy pokrewieństwem dla osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, nie opierając się ocenie wartości tych osób lecz na faksje znajomości;;

§ 3

OBSZARY KORUPCYJNE

W Instytucie na szczególne ryzyko wystąpienia zdarzeń korupcyjnych narażone są następujące obszary działalności:

- 1) proces udzielania zamówień publicznych;
- 2) zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych;
- 3) dokonywanie zakupów nieobjętych procedurą zamówień publicznych;
- 4) obsługa płatności i windykacji;
- 5) naukowo-badawczej i wdrożeniowej;
- 6) podróże, szkolenia oraz inne przedsięwzięcia sponsorowane;
- 7) proces rekrutacji i zatrudnienia;
- 8) proces rejestracji, zlecenia, wykonywania oraz rozliczania procedur medycznych;

§ 4

SPOSOBY REALIZACJI REGULAMINU

Narzędziami zabezpieczającymi przed występowaniem zdarzeń korupcyjnych w Instytucie są:

- 1) stosowanie obowiązujących w Instytucie regulacji antykorupcyjnych;
- 2) system kontroli wewnętrznej;
- 3) zachęcanie podczas szkolenia wstępnego nowozatrudnionych pracowników do raportowania nieetycznych zachowań;

- 4) system szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników nakierowanych na unikanie i zapobieganie zjawiskom korupcyjnym;
- 5) składanie propozycji zewnętrznym podmiotom oraz kontrahentom do wdrożenia podobnych praktyk antykorupcyjnych.

§ 5

ZGŁOSZENIE I REALIZACJA ZDARZENIA KORUPCYJNEGO

1. W przypadku powzięcia informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zdarzenia korupcyjnego, każdy pracownik ma obowiązek powiadomienia o tym swojego przełożonego lub Dyrektora.
2. Zdarzenie korupcyjne może zostać zgłoszone przez Kancelarię na półkę „korupcja” w zabezpieczonej kopercie lub drogą mailową na adres e-mail: korupcja@coi.pl.
3. W przypadku podejrzenia wystąpienia zdarzenia naruszającego zasady niniejszego Regulaminu, zgłoszenie winno zawierać następujące informacje:
 - 1) datę i czas wykrycia lub rozpoczęcia naruszenia,
 - 2) dane osoby w stosunku, do której wniesiono zarzut nieetycznego postępowania,
 - 3) opis nieetycznego postępowania,
 - 4) miejsce naruszenia,
 - 5) sposób wykrycia naruszenia,
 - 6) inne ważne szczegóły dotyczące naruszenia.
4. Na podstawie zgłoszenia Doradca ds. etyki przeprowadza kontrolę, w wyniku której stwierdza bądź nie stwierdza wystąpienia zdarzenia korupcyjnego.
5. Doradca ds. etyki po zbadaniu zdarzenia korupcyjnego niezwłocznie informuje Dyrektora, sporządzając „Protokół zdarzenia korupcyjnego”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku stwierdzenia wystąpienia zdarzenia korupcyjnego przez Doradcę ds. etyki i po uzgodnieniu z radcą prawnym Instytutu informacji Dyrektor kieruje odpowiednie zawiadomienie do organów ścigania. W Oddziale w Gliwicach i Oddziale w Krakowie odpowiednie zawiadomienie kierują Dyrektorzy Oddziałów.
7. Podczas realizacji czynności opisanych w ust. 1-6 niniejszego paragrafu obowiązuje zachowanie poufności, zarówno w stosunku do osób informujących o wystąpieniu zdarzenia korupcyjnego jak i osób, co do których wystąpiło podejrzenie wystąpienia zdarzenia korupcji.

§ 6

STANOWISKA WRAŻLIWE

1. Pracownik zatrudniony w jednostce lub komórce organizacyjnej Instytutu, której obszar działalności obejmuje w szczególności czynności określone w § 3 podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu jeżeli zaistnieją okoliczności poddające w wątpliwość bezstronność takiego pracownika.

2. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić w formie pisemnej swojego przełożonego o wiadomych mu przyczynach powodujących wyłączenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. W przypadku powzięcia przez przełożonego wiedzy o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu powinien on wyłączyć pracownika od czynności w danej sprawie.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumentacja zdarzeń korupcyjnych wraz z rejestrem prowadzona jest przez Doradcę ds. Etyki.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Instytutu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

Warszawa, dnia _____ r.

numer zgłoszenia

PROTOKÓŁ ZDARZENIA KORUPCYJNEGO

Pan/Pani* _____
imię nazwisko osoby składającej zgłoszenie

występuje w charakterze**:

- ☐ osoby wskazanej jako stosującej działania lub zachowania korupcyjne
- ☐ osoby wskazanej jako poddanej działaniom lub zachowaniom korupcyjnym
- ☐ świadka działania zachowania korupcyjnego
- ☐ osoby składającej zgłoszenie o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia korupcji

złożył/-a* wyjaśnienia o następującym zdarzeniu korupcyjnym:

Osoba składająca wyjaśnienia lub informację o zdarzeniu korupcyjnym dołącza do protokołu następujące załączniki:

- 1) .
- 2) .
- 3) .

Osoba składająca wyjaśnienia lub informację o zdarzeniu korupcyjnym wskazuje na następujące dowody lub świadków zdarzenia:

- 1) .
- 2) .
- 3) .

Zapoznałem się z treścią protokołu

Podpis osoby przyjmującej
informację o zdarzeniu korupcyjnym

Podpis osoby składającej
informację o zdarzeniu korupcyjnym

*niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe