

ZARZĄDZENIE NR 48/2017

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 26 czerwca 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

Traci moc 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”.

§ 4

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 w zakresie 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, wręczanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej. Formy korupcji:

- 1) Przekupstwo – udzielenie lub obietnica udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej pracownikowi Instytutu w związku z pełnionymi przez niego obowiązkami służbowymi;
- 2) Sprzedajność - przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej
- 3) 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;
- 4) Nepotyzm – nadużycie zajmowanego stanowiska przez faworyzowanie, protegowanie krewnych lub powinowatych;
- 5) Kumoterstwo – wzajemne popieranie się ludzi związanych przynależnością do danej grupy czy pokrewieństwem dla osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, nie opierając się ocenie wartości tych osób lecz na znajomości;
- 6) Zakłócenie przetargu publicznego:
 - a) udaremnienie lub utrudnianie przetargu publicznego lub wchodzenie w porozumienie z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
 - b) rozpowszechnianie informacji lub przemilczanie istotnych okoliczności mających znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu lub wchodzenie w porozumienie z inną osobą, działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.
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** - zdarzenie, którego okoliczności wzbudzają podejrzenie, iż dane zachowanie narusza ogólne zasady etyki albo że może ono stanowić zdarzenie korupcyjne wg powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3

OBSZARY KORUPCYJNE

W Instytucie na szczególne ryzyko wystąpienia korupcji 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 ZDARZENIA

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o podejrzeniu zdarzenia, o którym mowa w § 2 ust. 11 każdy pracownik ma obowiązek powiadomienia o tym swojego przełożonego lub Dyrektora.
2. Podejrzenie zdarzenia może zostać zgłoszone poprzez złożenie pisma w Kancelarii na półce „korupcja” w zabezpieczonej kopercie lub drogą mailową na adres e-mail: korupcja@coi.pl.
3. W miarę możliwości zgłaszane zdarzenie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, datę oraz czas wykrycia lub rozpoczęcia zdarzenia,
 - 2) dane osoby, w stosunku do której zaistniało podejrzenie,
 - 3) opis zdarzenia,
 - 4) sposób wykrycia zdarzenia,
 - 5) inne istotne szczegóły zdarzenia.

4. Na podstawie zgłoszenia Doradca ds. etyki przeprowadza wstępną kontrolę okoliczności podanych w zawiadomieniu, z której sporządza protokół i przekazuje go Dyrektorowi Instytutu.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, Dyrektor, po uzgodnieniu z radcą prawnym, kieruje zawiadomienie do organów ścigania. Dyrektorzy Oddziałów kierują zawiadomienia w zakresie zgłoszeń w jednostkach przez nich kierowanych.
6. Podczas realizacji czynności opisanych w ust. 1-5 niniejszego paragrafu obowiązuje zachowanie poufności, zarówno w stosunku do osób informujących o podejrzeniu zdarzenia jak i osób, co do których owo podejrzenie wystąpiło

§ 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 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 KONTROLI OKOLICZNOŚCI ZDARZENIA

Pan/Pani* _____

imię nazwisko osoby składającej zgłoszenie

występuje w charakterze**:

- ☐ osoby wskazanej w zgłoszeniu jako inicjator zdarzenia
- ☐ osoby poddanej zachowaniom wywołującym podejrzenie
- ☐ świadka zdarzenia, które powoduje podejrzenie
- ☐ zgłaszającego zdarzenie

udzieliła następujących informacji:

Osoba udzielająca informacji dołącza do protokołu następujące załączniki:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Zapoznałem się z treścią protokołu

Podpis osoby przyjmującej
informację o zdarzeniu

Podpis osoby składającej
informację o zdarzeniu

*niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe