

ZARZĄDZENIE NR 4/2023

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 11 stycznia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Polityki Antykorupcyjnej Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie”

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia przeciwdziałania korupcji w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym wprowadza się do stosowania „Regulamin Polityki Antykorupcyjnej Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Inwestycji.
2. Zobowiązuje się Dyrektora Oddziału w Krakowie i Dyrektora Oddziału w Gliwicach do opracowania, wprowadzenia i bieżącego nadzoru nad stosowaniem w kierowanym Oddziale „Regulaminu Polityki Antykorupcyjnej”.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 7/2019 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 15 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Polityki Antykorupcyjnej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie”.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski



REGULAMIN POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin ustala zasady postępowania w zakresie przeciwdziałania korupcji w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie, w szczególności poprzez:

- 1) wprowadzenie i stosowanie efektywnych narzędzi zapobiegających i eliminujących zachowania o charakterze korupcyjnym;
- 2) zdefiniowanie form korupcji, wskazanie obszarów zagrożonych korupcją oraz eliminacja antykonkurencyjnych zachowań mogących zachodzić w związku z działalnością Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie;
- 3) wyeliminowanie jakichkolwiek zachowań mających znamiona korupcyjne, w tym w szczególności polegające na żądaniu korzyści materialnej lub osobistej.

§ 2.

DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) **Czynności wrażliwe** – czynności wykonywane przez pracownika Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie mające szczególny wpływ na sposób rozstrzygnięcia wskazanego przedsięwzięcia i sposobu jego wykonania;
- 2) **Dyrektor** – Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego;
- 3) **NIO-PIB** – Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie;

- 4) **Korupcja** – żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek nienależnej korzyści materialnej lub osobistej albo jej obietnicy w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej;
- 5) **korzyść:**
 - a) **korzyścią materialną** są w szczególności wszelkie korzyści, które posiadają wartość finansową, takie jak np. pieniądze, bony, przedmioty, rabaty, wycieczki, uzyskanie dokumentów, pozwoleń lub zaświadczeń, pozostające w związku z udzielaniem świadczeń medycznych, diagnostycznych lub realizacji innych zadań NIO-PIB,
 - b) **korzyścią osobistą** są w szczególności takie korzyści, jak np. przyznanie odznaczeń, orderów, wyróżnień, dyplomów, obietnica pracy lub zlecenia, awansu, zmniejszenia obowiązków służbowych itp., pozostające w związku z udzielaniem świadczeń medycznych, diagnostycznych lub realizacji innych zadań NIO-PIB;
- 6) **Regulamin** – Regulamin Polityki Antykorupcyjnej Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie;
- 7) **Koordynator** – Przewodniczący Zespołu ds. Etyki, powołany odrębnym Zarządzeniem Dyrektora, odpowiedzialny za nadzór merytoryczny nad stosowaniem Regulaminu;
- 8) **pracownik** – osobę zatrudnioną w NIO-PIB niezależnie od formy zatrudnienia;
- 9) **przełożony** – osobę upoważnioną do bezpośredniego wydawania poleceń;
- 10) **stanowisko wrażliwe** – stanowisko pracy, na którym pracownik w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi, może być narażony na szczególne ryzyko wystąpienia zdarzeń korupcyjnych;
- 11) **Zdarzenie** – zdarzenie, którego okoliczności wzbudzają podejrzenie naruszenia ogólnych zasad etyki lub które może stanowić zdarzenie korupcyjne według powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

FORMY KORUPCJI I ZACHOWAŃ OGRANICZAJĄCYCH KONKURENCJĘ

1. **Przekupstwo** – udzielenie lub obietnica udzielenia korzyści materialnej lub osobistej pracownikowi w związku z pełnionymi przez niego obowiązkami służbowymi;
2. **Sprzedajność** – przyjęcie korzyści materialnej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
3. **Płatna protekcja** – podejmowanie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy przez pracownika powołującego się na swoje wpływy w NIO-PIB, m.in. poprzez drogie prezenty, 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 materialnej lub osobistej, nie opierając się na ocenie wartości wykonanych przez daną osobę zadań, jej kompetencji czy kwalifikacji lecz na znajomości;
6. **Zachowania ograniczające konkurencję, polegające w szczególności na:**
 - 1) ustalaniu, bezpośrednio lub pośrednio, cen i innych warunków zakupu lub sprzedaży towarów;

- 2) ograniczaniu lub kontrolowaniu: produkcji, zbytu, postępu technicznego lub inwestycji;
- 3) podziale rynków zbytu lub zakupu;
- 4) stosowaniu w podobnych umowach z osobami trzecimi uciążliwych lub niejednorodnych warunków umów, stwarzających tym osobom zróżnicowane warunki konkurencji;
- 5) uzależnianiu zawarcia umowy od przyjęcia lub spełnienia przez drugą stronę innego świadczenia, niemającego rzeczowego ani zwyczajowego związku z przedmiotem umowy;
- 6) uzgadnianiu przez przedsiębiorców przystępujących do przetargu lub przez tych przedsiębiorców i przedsiębiorcę będącego organizatorem przetargu warunków składanych ofert, w szczególności zakresu prac lub ceny.

§ 4.

OBSZARY KORUPCYJNE

W NIO-PIB na szczególne ryzyko wystąpienia korupcji narażone są następujące obszary:

- 1) proces udzielania zamówień publicznych;
- 2) zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków NIO-PIB;
- 3) dokonywanie zakupów nieobjętych procedurą zamówień publicznych;
- 4) interakcje z przedstawicielami firm, pacjentami i ich rodzinami;
- 5) obsługa płatności i windykacji;
- 6) działalność naukowo-badawcza i wdrożeniowa;
- 7) podróże, szkolenia oraz inne przedsięwzięcia sponsorowane;
- 8) proces rekrutacji i zatrudnienia;
- 9) proces rejestracji pacjentów, zlecenia, wykonywania oraz rozliczania procedur medycznych.

§ 5.

SPOSOBY REALIZACJI REGULAMINU

1. Narzędziami zabezpieczającymi przed występowaniem zdarzeń korupcyjnych w NIO-PIB są:
 - 1) stosowanie obowiązujących w NIO-PIB regulacji antykorupcyjnych;
 - 2) system kontroli wewnętrznej;
 - 3) zachęcanie podczas szkolenia wstępnego nowozatrudnionych pracowników oraz pozostałych pracowników podczas szkoleń okresowych, do raportowania nieetycznych zachowań;
 - 4) system szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników ukierunkowany na unikanie i zapobieganie zjawiskom korupcyjnym;
 - 5) składanie propozycji zewnętrznym podmiotom oraz kontrahentom do wdrożenia podobnych praktyk antykorupcyjnych.

§ 6.

ZGŁOSZENIE ZDARZENIA

W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o podejrzeniu zdarzeń, o których mowa w § 3 każdy pracownik ma obowiązek dokonania odpowiedniego zgłoszenia zgodnie z Regulaminem Zgłoszeń Naruszeń Przepisów Prawa i Uregulowań Wewnętrznych.

§ 7.

OTRZYMYWANIE KORZYŚCI OD OSÓB TRZECICH

1. Pracownik nie może uzależniać udzielania świadczeń opieki zdrowotnej lub realizacji innych zadań NIO-PIB (poprzez podjęcie lub zaniechanie działania lub zobowiązanie się do nich) od przyjęcia jakiegokolwiek korzyści lub ich obietnicy.
2. Pracownikom nie wolno przyjmować korzyści ani obietnicy ich wręczenia od pacjentów, kontrahentów lub innych osób trzecich w związku z pracą w NIO-PIB lub świadczeniem opieki zdrowotnej lub realizacją innych zadań NIO-PIB.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawą z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne oraz ustawą z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych, pracownik może przyjąć od przedstawiciela medycznego przedmiot o wartości rynkowej nieprzekraczającej kwoty 100 złotych brutto, związany z praktyką medyczną lub farmaceutyczną, opatrzony znakiem reklamującym daną firmę lub produkt, nie częściej niż dwa razy do roku.
4. W sytuacji jednoznacznego zachowania pacjenta, kontrahenta lub innej osoby trzeciej, wskazującego na zamiar wręczenia korzyści pracownikowi, pracownik zobowiązany jest do następujących działań:
 - 1) jednoznacznego poinformowania pacjenta, kontrahenta lub innej osoby trzeciej o swoim sprzeciwie wobec zachowania zmierzającego do wręczenia korzyści pracownikowi;
 - 2) zgłoszenia takiej sytuacji zgodnie z Regulaminem Zgłoszeń Naruszeń Przepisów Prawa i Uregulowań Wewnętrznych;
 - 3) w sytuacji, w której pracownikowi pozostawiono mimo jego wyraźnego sprzeciwu korzyść w formie materialnej – pracownik powinien zabezpieczyć przedmiot korzyści oraz niezwłocznie poinformować przełożonego oraz Koordynatora o naruszeniu i przekazać im przedmiot korzyści celem dalszego procedowania.

§ 8.

KONFLIKT INTERESÓW

1. Konflikt interesów to sytuacja, w której możliwe jest, że na działania zawodowe pracownika, oprócz czynników wynikających z wiedzy, doświadczenia zawodowego i uznanych zasad oraz wartości mogą mieć wpływ oczekiwane lub zrealizowane korzyści, w szczególności związane z procedurą zamówienia publicznego oraz relacją z podmiotem trzecim, biorącym udział w zamówieniu publicznym organizowanym przez NIO-PIB lub oferującym w nim swoje produkty.
2. Zdarzeniami, które mogą wywołać konflikt interesów, mogą być m.in.:
 - 1) przyjęcie przez pracownika wynagrodzenia od podmiotu zewnętrznego – np. w związku z wygłoszeniem wykładu, przeprowadzeniem badania ankietowego lub szkolenia, udziałem w radzie nadzorczej lub radzie naukowej itp.;

- 2) sponsorowanie pracownika przez podmiot zewnętrzny w formie dofinansowania do szkolenia, wyjazdu na konferencję itp.;
 - 3) otrzymanie przez pracownika innego rodzaju grantu edukacyjnego od podmiotu zewnętrznego;
 - 4) udział w badaniu klinicznym finansowanym przez podmiot zewnętrzny;
 - 5) występowanie zależności służbowej pomiędzy pracownikami w relacji pokrewieństwa;
 - 6) podejmowanie przez pracownika decyzji o zatrudnieniu, świadczeniu usług, dostępie do świadczeń opieki zdrowotnej wobec osób pozostających z nim w relacji pokrewieństwa.
3. Pracownik zobowiązany jest przez czas pozostawania w stosunku pracy z NIO-PIB do powstrzymywania się od wszelkich czynności faktycznych i prawnych naruszających interes NIO-PIB.
 4. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, pracownik zobowiązany jest zgłosić go zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zgłoszeń Naruszeń Przepisów Prawa i Uregulowań Wewnętrznych.
 5. Pracownik jednostki lub komórki organizacyjnej NIO-PIB, której obszar działalności obejmuje w szczególności czynności określone w § 4 podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu jeżeli zaistnieją okoliczności podające w wątpliwość bezstronność takiego pracownika.
 6. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić w formie pisemnej przełożonego o wiadomych mu przyczynach powodujących wyłączenie, o którym mowa w ust. 5.
 7. W przypadku powzięcia przez przełożonego wiedzy o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w ust. 5 powinien on odsunąć pracownika od czynności w danej sprawie.
 8. Koordynator zobowiązany jest, zgodnie z Regulaminem Zgłoszeń Naruszeń Przepisów Prawa i Uregulowań Wewnętrznych, do:
 - 1) przyjęcia zgłoszenia konfliktu interesów;
 - 2) opracowania protokołu ze zgłoszenia konfliktu interesów;
 - 3) dokonuje analizy przedstawionych w zgłoszeniu informacji oraz przedstawia Dyrektorowi raport z oceny zgłoszonego naruszenia.
 9. Wgląd do Rejestru konfliktu interesów mają wyłącznie Koordynator, członkowie Zespołu ds. Etyki oraz Zespół Radców Prawnych. Wgląd do Protokołu konfliktu interesu mają wyłącznie osoba zgłaszająca, inna osoba, która została wymieniona w protokole, Koordynator, Zespół Radców Prawnych.

§ 9.

UCZESTNICTWO W SEMINARIACH I KONFERENCJACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PODMIOTY ZEWNĘTRZNE

1. Wszelkie spotkania z podmiotami zewnętrznymi o charakterze promocji i reklamy powinny być realizowane w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy nie mogą uczestniczyć w seminariach, konferencjach, sympozjach i szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne, podczas których przejawy gościnności są nadmierne i wykraczają poza tematykę spotkania.

3. Pracownicy mogą uczestniczyć w seminariach, konferencjach, sympozjach i szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne, jeżeli tematyka spotkania jest zbieżna z celami działalności statutowej NIO-PIB.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, pracownik mający zamiar uczestniczyć w seminariach, konferencjach, sympozjach i szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne powinien o tym poinformować przełożonego przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem oraz uzyskać zgodę Dyrektora, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w NIO-PIB.
5. Po uczestnictwie w spotkaniu, o którym mowa w ust. 1, pracownik powinien sporządzić notatkę z przebiegu spotkania i przekazać ją przełożonemu. Notatka powinna zawierać: datę, miejsce, tematykę spotkania.
6. Pracownicy pełniący funkcje publiczne (np. konsultanci krajowi), już zgłaszający do organów nadrzędnych (np. Ministerstwo Zdrowia) – opisane wyżej informacje - mogą być zwolnieni z podobnego obowiązku na rzecz NIO-PIB.

§ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumentacja zdarzeń wraz z rejestrem prowadzona jest przez Koordynatora.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników NIO-PIB, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności zgłoszeń naruszeń i konfliktu interesów oraz wszelkich postępowań prowadzonych na mocy niniejszego Regulaminu.
4. Koordynator raz w roku przeprowadza ewaluację niniejszego Regulaminu, w ramach której powinien przeprowadzić analizę:
 - 1) zgłoszeń i ocenić skuteczność wdrożonych zgodnie z decyzją Dyrektora działań naprawczych;
 - 2) zmian w obowiązujących przepisach prawa;
 - 3) ryzyka korupcyjnego.
5. Po przeprowadzeniu ww. analiz Koordynator raportuje raz w roku Dyrektorowi NIO-PIB wynik ewaluacji i w razie potrzeby rekomenduje wprowadzenie zmian w Regulaminie.