



## POLITYKA ANTYKORUPCYJNA DOLNOŚLĄSKIEGO CENTRUM ONKOLOGII WE WROCŁAWIU

### 1. CEL POLITYKI

- 1.1 Celem niniejszej Polityki Antykorupcyjnej jest ustanowienie w **Dolnośląskim Centrum Onkologii we Wrocławiu** (dalej: „**DCO**”) zasad przeciwdziałania korupcji, jak również obowiązku stosowania w tym zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, a także kodeksem etyki lekarskiej oraz regulacjami wewnętrznymi.
- 1.2 Zawarte w Polityce wytyczne i wskazówki mają na celu zapewnienie efektywnej identyfikacji ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, korupcji i innych form nadużyć związanych z uzyskaniem korzyści majątkowej lub osobistej oraz zapobieganie tym zjawiskom.

### 2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

- 2.1 Stosowanie Polityki Antykorupcyjnej jest obowiązkiem wszystkich pracowników zatrudnionych w DCO oraz osób świadczących usługi na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych, a także kadry zarządzającej oraz wszystkich osób odbywających czasowo staż i praktyki w DCO (dalej łącznie: „**Pracownicy**”).
- 2.2 Obowiązkiem każdego Pracownika jest zapoznanie się z Polityką Antykorupcyjną oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami antykorupcyjnymi.
- 2.3 W przypadku wątpliwości co do sposobu zachowania się w sytuacji mogącej rodzić ryzyka korupcyjne, każdy Pracownik powinien skontaktować się z bezpośrednim przełożonym, osobą kierującą działem, Pełnomocnikiem ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania lub Dyrektorem DCO.
- 2.4 Kadra zarządzająca ma obowiązek kreowania kultury organizacyjnej w zakresie zapobiegania korupcji oraz przyczyniania się do budowania wysokich standardów etycznych w swoich działach.

### 3. ZASADY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ DCO

- 3.1 Pracownicy wykonując obowiązki służbowe postępują sprawiedliwie, zgodnie z obowiązującym prawem, kodeksami etyki zawodowej oraz procedurami i regulacjami wewnętrznymi.
- 3.2 DCO stosuje wysokie standardy etyczne we wszystkich swoich działaniach, przestrzega praw Pracowników oraz zasad uczciwości wobec Pacjentów i podmiotów współpracujących.
- 3.3 Zawarte w Polityce Antykorupcyjnej zasady przeciwdziałania korupcji służą upowszechnianiu i realizowaniu takich wartości jak:
  - 3.3.1 uczciwość w relacjach z innymi Pracownikami oraz Pacjentami i podmiotami współpracującymi,
  - 3.3.2 budowanie zaufania we wzajemnych relacjach z otoczeniem i dbałość o utrzymywanie tego zaufania,
  - 3.3.3 przejrzystość wszystkich działań,
  - 3.3.4 sprawiedliwość i godne traktowanie.
- 3.4 DCO realizuje Politykę Antykorupcyjną we wszystkich aspektach swojej działalności i podejmuje działania eliminujące te zjawiska.
- 3.5 Zabronione jest:
  - 3.5.1 oferowanie, obiecywanie lub wręczanie korzyści majątkowych lub osobistych, o jakiegokolwiek wartości i pod jakąkolwiek postacią,
  - 3.5.2 przyjmowanie lub żądanie takich korzyści,

- 3.5.3 pośredniczenie w oferowaniu (wręczeniu) lub żądaniu (przyjmowaniu) takich korzyści, z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa, w zamian za podjęcie określonych działań lub w związku z realizacją zadań;
  - 3.5.4 legalizowanie dochodów pochodzących z działań korupcyjnych,
  - 3.5.5 wszelkie formy wymuszania lub nakłaniania do ww. czynów.
- 3.6 Pracownikom nie wolno uczestniczyć w jakichkolwiek czynnościach noszących znamiona czynów korupcyjnych, w tym w szczególności polegających na przyjmowaniu lub wręczaniu korzyści majątkowych lub osobistych związanych z wykonywaniem zadań na rzecz DCO.
- 3.7 Obowiązkiem Pracowników DCO jest unikanie działań stwarzających ryzyko uznania ich za ww. czyny korupcyjne.

#### **4. IDENTYFIKACJA I REAKCJA NA KORUPCJĘ**

- 4.1 Pracownicy Kadry zarządzającej w DCO mają obowiązek identyfikować ryzyka zachowań korupcyjnych mogące wystąpić w związku z wykonywaniem nadzorowanych przez nich zadań.
- 4.2 W tym celu zwracają oni uwagę i reagują na wszelkie sytuacje, które mogą rodzić zachowania korupcyjne i informują o tym podległych Pracowników, komunikując brak akceptacji dla tych działań i wskazując właściwy sposób postępowania.
- 4.3 O każdej sytuacji związanej z ryzykiem korupcyjnym Pracownik powinien niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego, kierującego działem, Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania lub (w szczególnych przypadkach) Dyrektora DCO.
- 4.4 Każdy Pracownik powinien zgłosić przełożonym informacje o zdarzeniach lub sytuacjach, które według jego wiedzy stanowią czyny korupcyjne lub uzasadniają ich podejrzenie. Zgłoszenie informacji może nastąpić w wybrany przez Pracownika sposób. Pracownikowi dokonującemu zgłoszenia zapewnia się anonimowość.
- 4.5 Pracownik dokonujący zgłoszenia, nawet jeśli jego tożsamość jest znana lub możliwa do ustalenia, nie ponosi żadnych negatywnych konsekwencji dokonania zgłoszenia. W szczególności nie będą wobec niego podejmowane jakiejkolwiek czynności o charakterze lub skutku represyjnym.

#### **5. KONFLIKT INTERESÓW**

- 5.1 Konflikt interesów powstaje wtedy, gdy Pracownik wykonując zadania na rzecz DCO, ma interes w określonym działaniu, sprzeczny z interesem DCO. Unikanie konfliktu interesów jest obowiązkiem wszystkich Pracowników. Obowiązek ten obejmuje unikanie sytuacji, które uzasadniają podejrzenie występowania konfliktu interesów lub stwarzają wrażenie jego występowania.
- 5.2 Konflikt interesów może mieć w szczególności formę powiązań biznesowych, finansowych, własnościowych oraz powiązań osobistych z urzędnikiem, dostawcą, podmiotami współpracującymi lub konkurencyjnymi lub inną osobą, której decyzje lub zachowania mogą wpływać na działalność DCO.
- 5.3 Pracownicy mają obowiązek poinformowania bezpośredniego przełożonego, osobę kierującą działem lub Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Zarządzania o każdym, nawet ewentualnym, konflikcie interesów, który mógłby powstać w związku z wykonywaniem przez nich zadań.

#### **6. RELACJE Z PODMIOTAMI WSPÓŁPRACUJĄCYMI**

- 6.1 Wszystkie rodzaje współpracy zewnętrznej DCO mają na względzie zasady uczciwości i przejrzystości, a podstawą relacji tworzonych przez DCO jest budowanie wzajemnego zaufania.
- 6.2 O wszelkich kontaktach z podmiotami współpracującymi niezwiązanymi z zadaniami wykonywanymi na rzecz DCO, a mogących mieć wpływ na relacje zewnętrzne lub mogących stanowić konflikt interesów, Pracownik informuje swoich przełożonych (bezpośredniego przełożonego, kierującego działem, Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania lub w szczególnych przypadkach Dyrektora DCO) .
- 6.3 Przed podjęciem współpracy z podmiotami zewnętrznymi DCO może:
- 6.3.1 żądać zapewnienia, że osoby je reprezentujące rozumieją i będą przestrzegać zasad Polityki Antykorupcyjnej DCO,

- 6.3.2 przeprowadzić ocenę kwalifikacji i reputacji osób reprezentujących te podmioty,  
 6.3.3 zawrzeć w umowach odpowiednie klauzule dotyczące przestrzegania wprowadzonych przez DCO standardów antykorupcyjnych.

## 7. RELACJE Z PRACOWNIKAMI

- 7.1 Relacje DCO z Pracownikami opierają się na zasadach:
- 7.1.1 wzajemnego szacunku i zaufania,
  - 7.1.2 współpracy w dążeniu do wspólnie ustalonych i uzgodnionych celów,
  - 7.1.3 uczciwej i rzetelnej ocenie wykonywania obowiązków,
  - 7.1.4 efektywności wykonywanej pracy.
- 7.2 DCO przyjmuje, awansuje oraz nagradza Pracowników, biorąc pod uwagę kwalifikacje wymagane na danym stanowisku oraz motywację Pracownika do rozwijania swoich kwalifikacji i podnoszenia swoich umiejętności.
- 7.3 Decyzje dotyczące zatrudniania, awansowania oraz nagradzania Pracowników nie mogą być podejmowane w zamian za jakiegokolwiek korzyści majątkowe lub osobiste albo wskutek innych zachowań zabronionych Polityką Antykorupcyjną.

## 8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 8.1 W razie naruszenia przez Pracowników zasad Polityki Antykorupcyjnej stosuje się odpowiednie środki dyscyplinujące, określone odrębnymi przepisami.
- 8.2 Do wdrożenia i nadzoru nad realizacją Polityki Antykorupcyjnej i właściwych procedur został powołany Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

## 9. PROCEDURY POWIĄZANE

- 9.1 Uzupełnienie Polityki Antykorupcyjnej stanowią niniejsze procedury:
- Procedura przeciwdziałania konfliktowi interesów – P-I-AK/Pr-01,
  - Procedura wręczania/przyjmowania Prezentów – P-I-AK/Pr-02,
  - Procedura przyjmowania w sposób anonimowy i poufny zgłoszeń o korupcji lub jej podejrzeniu – P-I-AK/Pr-03,
  - Procedura reagowania na zgłoszenia o korupcji lub jej podejrzeniu – P-I-AK/Pr-04.

Wrocław, dnia 20.11.2019 r.

DYREKTOR (1)  
 Dyrektor DCO Regionalnego Centrum Onkologii  
 dr hab. nauk med. Adam Maciejczyk