



PROCEDURA ANTYKORUPCYJNA

Mościckiego Centrum Medycznego sp. z o.o.

Tarnów, 2020

U

2020

Przepisy ogólne

§ 1

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w przypadku wystąpienia nadużyć, zdarzeń korupcyjnych na terenie Mościckiego Centrum Medycznego sp. z o.o.
2. W szczególności celem procedury jest określenie:
 - Zasad postępowania ze zdarzeniami potencjalnie korupcyjnymi lub korupcyjnymi,
 - zasad postępowania z prezentami,
 - zasad uczestnictwa pracowników Placówki w seminariach, konferencjach lub szkoleniach organizowanych przez podmioty prywatne, firmy farmaceutyczne i inne.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - Korupcja – działanie lub zaniechanie działania, jak również obietnica takiego postępowania w celu uzyskać nienależnej korzyści przekazanej, obiecanej lub domniemanej, zarówno materialnej, jak i niematerialnej, w sposób bezpośredni lub pośredni.
 - Zdarzenie potencjalnie korupcyjne – zdarzenie w związku z którym wystąpienie korupcji jest wysoce prawdopodobne.

Przedmiot i zakres stosowania procedury

§ 3

1. Postanowienia niniejszej procedury dotyczą wszystkich pracowników Mościckiego Centrum Medycznego, którzy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich obowiązków.
2. Procedura może być stosowana również do innych podmiotów, w przypadku wystąpienia sytuacji potencjalnie korupcyjnej lub korupcyjnej na terenie Placówki zaistniałej w związku z realizowanymi przez MCM Sp. z o.o. zadaniami.
3. O każdym potencjalnym nadużyciu Pracownik lub Współpracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować przełożonego, lub Prezesa Zarządu jeśli nadużycie dotyczy



jego bezpośredniego przełożonego. W przypadku, gdy dana informacja nie będzie miała potwierdzenia w faktach nie będą podejmowane kroki wyjaśniające.

Zasad postępowania ze zdarzeniami potencjalnie korupcyjnymi lub korupcyjnymi

§ 4

1. Każdy pracownik Mościckiego Centrum Medycznego sp. z o.o., pacjent oraz podmiot współpracujący z placówką ma obowiązek zgłosić wystąpienie incydentu o charakterze korupcyjnym, w formie:
 - pisemnej
 - elektronicznej na adres: mcm@mcm.net.pl
 - telefonicznie na nr 146 88 05 11
 - osobiście u Prezesa Zarządu
2. Zgłoszenie wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym powinno zawierać następujące dane:
 - dane personalne osoby zgłaszającej,
 - dane personalne osoby, której zgłoszenie dotyczy,
 - opis wystąpienia incydentu o charakterze korupcyjnym.
3. Mościckie Centrum Medyczne sp. z o.o. zapewnia poufność danych osoby przekazującej informacje o podejrzeniu lub wystąpieniu zdarzeń korupcyjnych.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie przypadku korupcji lub zdarzenia potencjalnie korupcyjnego będzie zawierało informacje nieprawdziwe, dopuszczalne jest wszczęcie - wobec osoby zgłaszającej - procedur zmierzających do wyciągnięcia konsekwencji, w tym konsekwencji służbowych i karnych.
5. Dokumentacja związana ze zgłoszeniem incydentu o charakterze korupcyjnym jest przechowywana w Sekretariacie Mościckiego Centrum Medycznego sp. z o.o.

§ 5

1. Prezes Zarządu niezwłocznie od otrzymania informacji od swoich współpracowników lub bezpośrednio od zgłaszającego zdarzenie korupcyjne, podejmuje działania mające na celu ustalenie stanu faktycznego, zasięgając w tym zakresie opinii Radcy Prawnego .



2. W przypadku posiadania nagrań, zdjęć, dokumentów bądź innych nośników mogących zawierać dowody na dopuszczenie się korupcji, obowiązkiem jest należyte ich zabezpieczenie.
3. Wszelka dokumentacja jest poufna.
4. W toku postępowania wyjaśniającego obowiązkiem jest zapoznać się ze stanowiskiem osoby, co do której istnieje podejrzenie dopuszczenia się korupcji i ze stanowiskiem osoby zgłaszającej.
5. Prezes Zarządu podejmuje ostateczną decyzję, w której stwierdza podejrzenie dopuszczenia się czynu korupcji lub opiniuje, iż czyn nie ma znamion korupcyjnych.
6. W przypadku, gdy zdarzenie zostaje zakwalifikowane jako incydent o charakterze korupcyjnym, będący przestępstwem ściganym z urzędu, Prezes Zarządu niezwłocznie powiadamia organy ścigania, tj. Prokuraturę lub Policję.
7. Prezes Zarządu o podjętych krokach powiadamia osobę podejrzaną o dopuszczenie się korupcji oraz osobę, która dokonała zgłoszenia korupcji.
8. Prezes Zarządu może wyciągnąć konsekwencje wobec osoby podejrzanej o dopuszczenie się korupcji.
9. W przypadku, kiedy czyn nie ma znamion korupcji, Prezes Zarządu niezwłocznie, zawiadamia o ustaleniach osobę, która była podejrzana o dopuszczenie się korupcji oraz osobę, która dokonała zgłoszenia korupcji.
10. Prezes Zarządu może wyciągnąć konsekwencje wobec osoby zgłaszającej korupcję, jeśli zaszły przesłanki, o których mowa w § 3 ust. 4.

Zasady postępowania z prezentami

§ 6

1. Pracownikom zabrania się żądania od jakiejkolwiek osoby, korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niego samego lub jakiejkolwiek innej osoby/podmiotu, lub przyjmowania propozycji, obietnicy w zamian za udzielenie świadczenia medycznego lub realizacji innych zadań.
2. Pracownikom Mościckiego Centrum Medycznego sp. z o.o. nie wolno przyjmować prezentów od pacjentów, ich rodzin lub znajomych.



3. Prezent może zostać wręczony po zakończeniu prowadzenia procesu leczniczego danego pacjenta. Okoliczności wręczenia i przyjęcia prezentu nie mogą stwarzać jakiegokolwiek podejrzenia popełnienia zachowania nieetycznego bądź niezgodnego z prawem.
4. Zabronione jest przyjmowanie korzyści majątkowej w rozumieniu ust. 2, w szczególności pieniędzy, darowizn.
5. W przypadku zaistnienia zdarzenia korupcyjnego związanego z wręczeniem i otrzymaniem prezentu stosuje się zasady określone w niniejszej Procedurze.

Zasady uczestnictwa w seminariach, konferencjach lub szkoleniach

§ 7

1. Poprzez konferencję rozumie się konferencje naukowe, a także spotkania informacyjne, promocyjne, naukowe lub zawodowe, kongresy, sympozja i inne tego typu wydarzenia, spotkania, organizowane przez podmioty prywatne, w szczególności firmy farmaceutyczne i producentów sprzętu medycznego.
2. Personel może uczestniczyć w seminariach i konferencjach organizowanych przez podmioty prywatne jeżeli cele tych spotkań są zbieżne z celami działalności prowadzonej przez Mościckie Centrum Medyczne sp. z o.o..
3. Pracownicy w rozumieniu Kodeksu pracy mogą uczestniczyć w ramach urlopu szkoleniowego lub bezpłatnego w konferencjach, seminariach i szkoleniach. Zgodę na udział podejmuje Prezes Zarządu, biorąc pod uwagę potencjalne korzyści finansowe, organizacyjne, naukowe jakie Personel może uzyskać z racji udziału w konferencji.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Pracownik nie ponosi konsekwencji służbowych z powodu zgłoszenia incydentu o charakterze korupcyjnym, o ile zawiera ona prawdziwe informacje.
2. Każdy pracownik zobligowany jest do zapoznania się z daną procedurą oraz złożenie odpowiedniego oświadczenia u bezpośredniego przełożonego lub w Dziale Kadr.
3. W/w oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą Antykorupcyjną gromadzone są w Aktach Osobowych Pracownika w Dziale Kadr.



4. Postanowienia procedury obowiązują pracowników Mościckiego Centrum Medycznego sp. z o.o., bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
5. Treść Procedury antykorupcyjnej jest opublikowana dla pracowników Placówki na wewnętrznej i zewnętrznej stronie internetowej.
6. Każdy przypadek niestosowania się do niniejszej procedury będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.
7. Postanowienia niniejszej procedury są zgodne z ogólnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

PREZES ZARZĄDU
Jan
Jan Musiał