POLMED
OGÓLNOPOLSKA IZBA GOSPODARCZA WYROBÓW MEDYCZNYCH

Zapobieganie zagrożeniom korupcyjnym w jednostce leczniczej. System compliance w jednostce ochrony zdrowia.

Dr Karolina Libront
Projekt Medkompas

Część I
Standard implementacji Systemu *Compliance* w jednostce ochrony zdrowia
Przewodnik *compliance*

Czym jest system *compliance*?

Compliance to system działań i regulacji, których celem jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia w organizacji nieprawidłowości polegających na naruszaniu norm prawnych oraz ogólnie przyjętych standardów etyczno-moralnych.

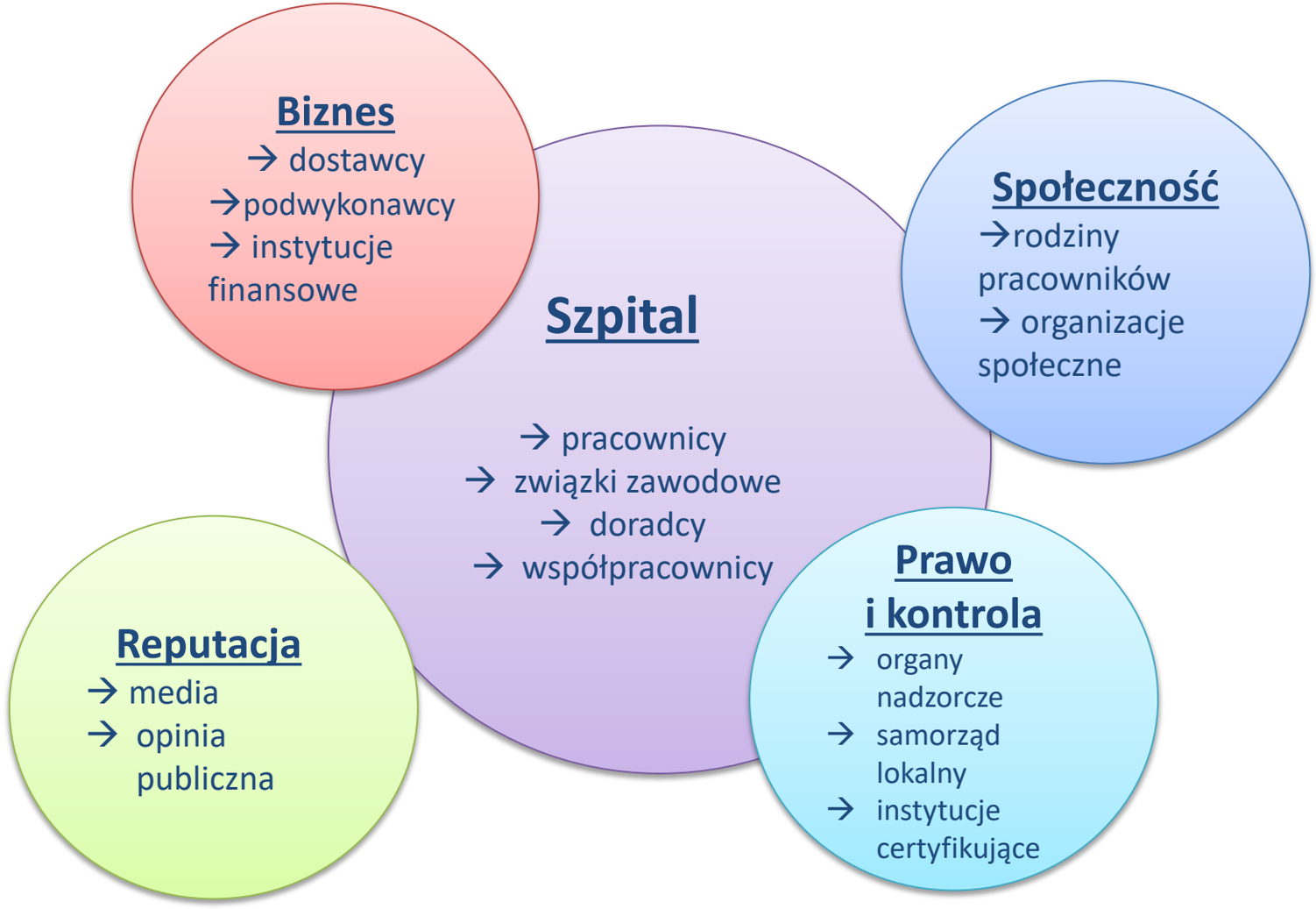
System *compliance* w jednostce ochrony zdrowia to zestaw wytycznych przeznaczony do wykorzystania jako element systemu zarządzania ryzykiem związanym z naruszaniem powszechnie obowiązujących norm prawnych, a także innych reguł rzetelności w sferze zawodowej i obrocie gospodarczym.

Prawidłowo działający **system *compliance*** opiera się na trzech typach aktywności:

- Prewencji;
- Wykrywaniu;
- Reakcji.

Wdrażanie **systemu *compliance*** rozpocząć należy od mapowania (1) interesariuszy oraz (2) głównych obszarów ryzyka, w tym (3) konfliktu interesów.

Określenie grup interesariuszy

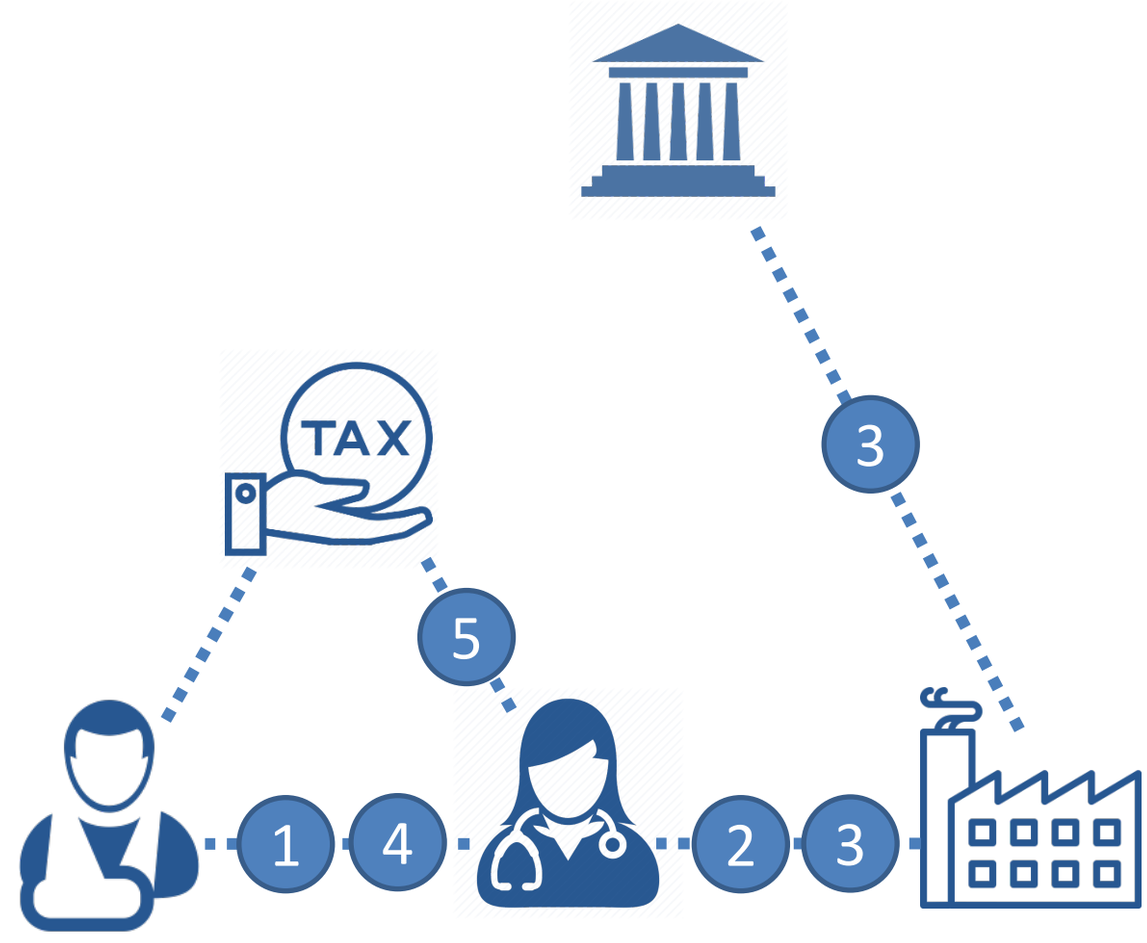


Obowiązkiem szpitala jest odpowiedzialne kształtowanie relacji ze wszystkimi grupami interesariuszy:

- szpital działa za przyzwoleniem interesariuszy;
- interesariusze mają nie mniejszy wpływ na funkcjonowanie szpitala niż pracownicy;
- szpital oddziałuje na różnych interesariuszy, a nie tylko właścicieli i pacjentów.

Główne obszary ryzyka korupcyjnego w sektorze ochrony zdrowia według Komisji Europejskiej:

1. **Korzyści majątkowe za uprzywilejowany dostęp do usług medycznych;**
2. **Wpływ na postępowania o zamówienia publiczne;**
3. **Marketing;**
4. **Nadużywanie pełnionej funkcji;**
5. **Wyłudzanie refundacji leków i wyrobów medycznych.**



Działania prewencyjne - profilaktyka

Procedury powinny określać takie dziedziny, jak m.in.:

- przeciwdziałanie konfliktom interesów;
- przeciwdziałanie korupcji oraz praktykom utrudniającym konkurencję;
- akceptowalne narzędzia, jakimi może się posługiwać partner biznesowy;
- zasady pozyskiwania usług od osób trzecich;
- zasady przekazywania prezentów i zaproszeń na rzecz osób trzecich, szeroko pojęte zagadnienie poczęstunku;
- zasady przekazywania darowizn oraz wszelkiego rodzaju sponsoring.

Konflikt interesów

Konflikt interesów to sytuacja, w której jednostka (lub organizacja) zobowiązana jest do podwójnej lojalności, czyli gdy interes własny lub podmiotu, wobec którego ma zobowiązania jest lub może być nie do pogodzenia z interesem innego podmiotu, wobec którego także powinien być lojalny.

Art. 51a KEL, pkt 1.

Lekarz nie powinien przyjmować korzyści od przedstawicieli przemysłu medycznego jeżeli może to ograniczyć obiektywizm jego opinii zawodowych lub podważyć zaufanie do zawodu lekarza

Prawo farmaceutyczne, Art. 58 ust. 3.

Dozwolone jest przyjmowanie przez lekarzy przedmiotów o wartości materialnej nieprzekraczającej kwoty 100 PLN brutto, opatrzonych znakiem reklamującym daną firmę farmaceutyczną lub produkt leczniczy oraz związanych z praktyką medyczną lub farmaceutyczną

Art. 51b KEL

Lekarzowi mającemu związki finansowe z przemysłem medycznym nie wolno w żaden sposób odstąpić od podejmowania w pełni obiektywnych decyzji klinicznych lub działania w najlepszym interesie pacjentów i osób biorących udział w badaniach

Art. 51c KEL

Lekarz powinien ujawniać słuchaczom wykładów oraz redaktorom publikacji wszelkie związki z firmami lub subwencje z ich strony oraz inne korzyści mogące być przyczyną konfliktu interesów

Konflikt interesów w jednostce ochrony zdrowia

Do konfliktu interesów może dojść wówczas, kiedy **jakakolwiek współpraca z biznesem ma wpływ na decyzje podejmowane przez pracownika szpitala**, np.:

- Lekarz jest jednocześnie badaczem przyjmującym wynagrodzenie za prowadzenie badań klinicznych danego leku oraz zasiada w komisji przetargowej, która wpływa na zakupy od firmy sponsorującej te badania;
- Lekarz, który napisał artykuł lub wygłosił przemówienie dla firmy X następnie faworyzuje tę firmę przy przetargu na wyroby medyczne;
- Lekarz przyjmuje wynagrodzenie za szkolenie pacjentów z przyjmowania leku, na który następnie wypisuje receptę;
- Pracownik szpitala współdecydujący o opisie przedmiotu zamówienia w przetargu, w którym bierze udział firma X, jest jednocześnie prezesem stowarzyszenia wspieranego finansowo przez firmę X.

Możliwe **sposoby radzenia sobie z ryzykiem** dotyczącym ujawnionego konfliktu interesów:

- Nie podejmowanie żadnych działań, jeżeli stwierdzi się, że potencjalny konflikt jest minimalny i samo ujawnienie go wystarczy, by go kontrolować;
- Zaangażowanie trzeciej strony, niezależnego audytora do zbadania stopnia zagrożenia konfliktem interesów;
- Ograniczenie dostępu osobom będącym w konflikcie interesów do poufnych czy tajnych informacji;
- Skłonienie osoby będącej w konflikcie interesów do rezygnacji z tego osobistego interesu, który powoduje konflikt;
- Skłonienie osoby będącej w konflikcie interesów do takiego sterowania swoim interesem, które wzbudza pełne zaufanie;
- Odsunięcie osoby będącej w konflikcie interesów od wykonywania pewnych zadań;
- Przesunięcie osoby będącej w konflikcie interesów do innego działu;
- Odsunięcie osób będących w konflikcie interesów od debaty nad określonymi kwestiami lub od głosowania nad nimi

Wykrywanie nadużyć

Nadużycia mogą mieć różny charakter:

- ❑ Niezgodność z przepisami powszechnie obowiązującego prawa (m.in. przepisy karne);
- ❑ Niezgodność z kodeksami etycznymi (np. KEL);
- ❑ Niezgodność z innymi regułami przyjętymi w szpitalu.

Sugerowane **działania naprawcze**:

- ➢ współpraca z działem prawnym;
- ➢ udokumentowanie każdego przypadku złamania zasad *compliance*;
- ➢ analiza każdego przypadku poważnego złamania procedur i usprawnienie kontroli po jego wystąpieniu;
- ➢ wprowadzenie standardów postępowania w razie poważnego złamania procedur (ustalenie zasad współpracy z innymi działami).

Pytania kontrolne w razie wykrycia nadużycia:

- ➢ Czy popełnione nadużycia są dostatecznie poważne (rzeczywista i utajona niezgodność z obowiązującymi standardami)?
- ➢ Czy pracownik ujawniający nadużycia zna wszystkie fakty i należycie je interpretuje?
- ➢ Czy pracownik wykorzystuje inne sposoby rozwiązania problemu i czy właściwie korzysta z wewnętrznych kanałów komunikacyjnych?
- ➢ Jaki sposób ujawnienia nadużyć będzie najkorzystniejszy?
- ➢ Jaka jest relacja między obowiązkami pracownika wynikającymi z pełnionej przez niego funkcji służbowej a ujawnianiem nadużyć?
- ➢ Jakie są szanse, że ujawnienie zapobiegnie kolejnym tego typu przypadkom?

POLMED
OGÓLNOPOLSKA IZBA GOSPODARCZA WYROBÓW MEDYCZNYCH

Część II
Wzory dokumentów pakietu *Compliance*

Przykładowe dokumenty składające się na system *compliance* (1)

- Przewodnik *compliance*
- Kodeks antykorupcyjny
- Kodeks etyki
- Obszary ryzyka korupcyjnego w sektorze ochrony zdrowia oraz czynności w szczególny sposób zagrożone korupcję
- Wykaz stanowisk w szczególny sposób narażonych na korupcję
- Procedura dot. postępowania z upominkami i korzyściami od osób trzecich
- Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nadużyć lub naruszenia zasad zawartych w Kodeksie etyki Szpitala lub powiązanych dokumentach
- Procedura zgłaszania nadużyć lub naruszenia zasad zawartych w Kodeksie etyki Szpitala lub powiązanych dokumentach
- Oświadczenie Pracownika Szpitala o powstrzymaniu się od praktyk korupcyjnych

Przykładowe dokumenty składające się na system *compliance* (2)

- Wzory dokumentów:
  - Regulamin prowadzenia reklamy produktów leczniczych na terenie jednostki ochrony zdrowia
  - Ewidencja próbek produktu leczniczego w Aptece Szpitala
  - Ewidencja spotkań przedstawicieli medycznych lub handlowych z Osobami Uprawnionymi
  - Wniosek o wydanie zgody na spotkanie osoby zajmującej się reklamą produktu leczniczego kierowaną do Osób Uprawnionych
  - Oświadczenie dot. znajomości Kodeksu Etycznego Szpitala
  - Umowa o dzieło z przeniesieniem prawa autorskiego (przykład: umowa o przygotowanie i wygłoszenie referatu)
  - Umowa zlecenie (przykład: umowa o doradztwo)

Do kogo skierowane są dokumenty?

Dokumentacja typu regulaminy, do wdrożenia zarządzeniem Dyrekcji	Dokumentacja typu ewidencje, wzory, do stosowania przez odpowiednie oddziały/pracowników szpitala	Dokumentacje dla pracowników
Np. • Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nadużyć lub naruszenia zasad zawartych w Kodeksie etyki Szpitala lub powiązanych dokumentach • Procedura zgłaszania nadużyć lub naruszenia zasad zawartych w Kodeksie etyki Szpitala lub powiązanych dokumentach • Regulamin prowadzenia reklamy produktów leczniczych na terenie jednostki ochrony zdrowia	Np. • Ewidencja próbek produktu leczniczego w aptece szpitala • Ewidencja spotkań przedstawicieli medycznych lub handlowych z osobami • Umowa zlecenie (przykład: umowa o doradztwo)	Np. • Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu etycznego szpitala • Oświadczenie Pracownika Szpitala o powstrzymaniu się od praktyk korupcyjnych • Wniosek o wydanie zgody na spotkanie osoby zajmującej się reklamą produktu leczniczego kierowaną do Osób Uprawnionych

Z czego wynika potrzeba wprowadzenia dokumentów?

- Bezpieczeństwo Dyrekcji szpitala – ustalenie jasnych reguł, wdrożenie standardów i procedur zgodnych z prawem
- Bezpieczeństwo pracowników i współpracowników szpitala – działanie w ramach systemu, jasne wytyczne dotyczące dozwolonego zachowania
- Bezpieczeństwo relacji z podmiotami zewnętrznymi, np. poprzez przedstawicieli medycznych
- Obowiązki wynikające z prawa, np. obowiązek prowadzenia ewidencji otrzymanych próbek produktu leczniczego lub wydanie zgody na spotkanie osoby zajmującej się reklamą produktu leczniczego kierowaną do osób uprawnionych do wystawiania recept
  z osobami uprawnionymi
- Zewnętrzna ocena szpitala przez pacjentów, decydentów, firmy.

Kodeks etyczny Szpitala

FUNKCJONOWANIE Szpitala to wspólny wysiłek lekarzy, pielęgniarek, pracowników administracji i służb technicznych. Kodeks wyznacza standardy postępowania dla wszystkich osób zatrudnionych w jednostce leczniczej na podstawie umowy o pracę, a także świadczących usługi w oparciu o umowę o dzieło, zlecenie czy też inną formę współpracy uregulowanej w przepisach prawa.

WARTOŚCI I NORMY zebrane w Kodeksie etycznym określają standardy działań w sferze dbałości o zdrowie pacjenta oraz dobre imię Szpitala.

FORMUŁA KODEKSU, wartości i szczegółowe zapisy powinny być dostosowane do specyfiki i potrzeb danej jednostki leczniczej. Powinny być również zbieżne z zasadami kodeksów deontologicznych zawodów medycznych.

CELEM KODEKSU jest budowanie zaufania pacjentów I odpowiedzialnych, długotrwałych relacji z pozostałymi interesariuszami systemu ochrony zdrowia. Współdziałanie wszystkich osób wykonujących usługi na rzecz jednostki leczniczej oparte na normach etycznych i moralnych jest kluczem do sukcesu placówki.

KAŻDY PRACOWNIK odpowiada za zgodność swych działań z obowiązującymi przepisami prawa, a także standardami etycznymi właściwymi dla określonych grup zawodowych. Dla osób zarządzających poszczególnymi zespołami ludzi, a także piastujących samodzielne stanowiska oznacza to szczególną odpowiedzialność i konieczność dawania swoim zachowaniem właściwego przykładu.

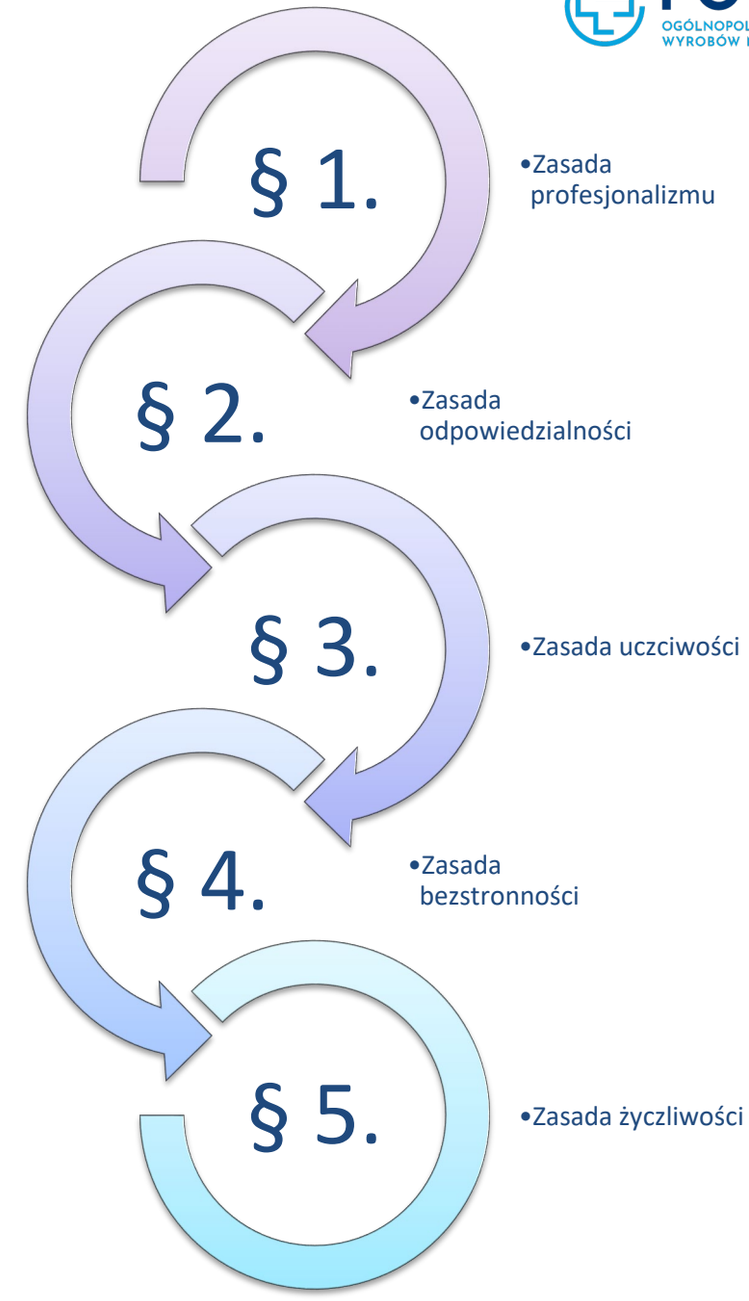
Ogólne zasady Kodeksu Etycznego Szpitala

Pracownik Szpitala wykonując swoje obowiązki, spełnia misję publiczną.

Pracownik Szpitala działa w zgodzie z prawem i zasadami etycznymi wyrażonymi w kodeksach etyki zawodowej.

Pracownik Szpitala kieruje się w swej pracy takimi wartościami jak: PROFESJONALIZM, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UCZCIWOŚĆ, BEZSTRONNOŚĆ i ŻYCZLIWOŚĆ.

Wartości zebrane w kodeksie są podstawą ogólnych i szczegółowych zasad postępowania.



Procedury antykorupcyjne

- Kodeks antykorupcyjny
- Procedura dot. postępowania z upominkami i korzyściami od osób trzecich
- Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nadużyć lub naruszenia zasad zawartych w Kodeksie etyki Szpitala lub powiązanych dokumentach
- Procedura zgłaszania nadużyć lub naruszenia zasad zawartych w Kodeksie etyki Szpitala lub powiązanych dokumentach

Akty prawne:

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii
- Projekt ustawy o jawności życia publicznego
- Projekt ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych
- Prawo farmaceutyczne
- Projekt ustawy o wyrobach medycznych

Cel procedur

1	• zwiększenie bezpieczeństwa Szpitala i pracowników poprzez wyeliminowanie lub znaczące ograniczenia ryzyk naruszenia przepisów prawa
2	• określenie zasad postępowania dotyczących otrzymywania korzyści przez pracowników
3	• określenie zasad postępowania w przypadku zaistnienia konfliktu interesów
4	• określenie zasad postępowania w przypadku zaistnienia zdarzenia o charakterze korupcyjnym lub rodzącym możliwość podejrzenia korupcji na terenie Szpitala lub w związku z działaniami Szpitala lub jego Pracowników dokonanych w związku realizacją zadań Szpitala (tzw.: „Zdarzenie Korupcyjne”)
5	• ustalenie osób odpowiedzialnych oraz podmiotu wykonującego funkcję nadzoru w Procedurze Antykorupcyjnej

Zakres stosowania procedur

Procedury antykorupcyjne dotyczą wszystkich pracowników Szpitala, niezależnie od ich stanowiska i wykonywanych lub powierzonych obowiązków.

Pracownik to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub osoba świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Przepisy dotyczące korupcji w polskim prawie karnym (1)

- art. 228 § 1 kk – łapownictwo bierne
  - Dotyczy osoby, która przyjmuje łapówkę;
  - Celem przepisu jest zapewnienie bezinteresowności działania funkcjonariuszy publicznych w instytucjach państwowych i samorządowych – np. o tym, że może być to lekarz, przesądził Sąd Najwyższy (Uchwała SN z 20 czerwca 2001r. I KZP 5/01, OSNKW 2001 z. 9-10 poz. 71);
  - Penalizowane zachowania wiążą się:
    - z przyjęciem korzyści majątkowej
    - z przyjęciem obietnicy korzyści majątkowej
    - z przyjęciem korzyści osobistej
    - z przyjęciem obietnicy korzyści osobistej
    - z żądaniem korzyści majątkowej
    - z żądaniem korzyści osobistej.
- art. 229 kk – łapownictwo czynne
  - Dotyczy osoby, która wręcza łapówkę;
  - Nie podlega karze sprawca czynnego łapownictwa, jeżeli korzyść lub jej obietnica zostały przyjęte przez osobę pełniącą funkcję publiczną, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organy ścigania (zanim ten organ się o tym dowiedział). Sprawca również musi ujawnić wszystkie okoliczności popełnionego przestępstwa.

Czym w świetle prawa karnego jest korzyść?

- Korzyścią majątkową lub osobistą jest korzyść zarówno dla siebie, jak i dla kogo innego.
- Korzyść tę stanowić mogą rzeczy, świadczenia, prawa majątkowe, np.
  - darowizna,
  - zwolnienie z długu,
  - zawarcie korzystnej umowy,
  - wygranie przetargu.
- Nie istnieje jakaś minimalna kwota korzyści, ale…
- Nie traktuje się jak korzyści majątkowej np. kwiatów, drobnych upominków itp.
- Korzyść osobista nie ma wartości materialnej. Może nią być np.:
  - uzyskane w związku z aktem przekupstwa ograniczenie obowiązków,
  - ogólne polepszenie sytuacji zawodowej itp.

Przepisy dotyczące korupcji w polskim prawie karnym (2)

- art. 230 i 230a kk– tzw. płatna protekcja
  - Sprawcą przestępstwa płatnej protekcji jest każdy, kto powołując się na wpływy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi albo wywołującymi przekonanie innej osoby lub utwierdzającej ją w przekonaniu o istnieniu takich wpływów, podejmuje się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę.
  - Np. obietnica szybszego przyjęcia na oddział w zamian za wizytę prywatną.
  - Sprawcą przestępstwa jest również każdy, kto dąży do skorzystania z czyjejś protekcji w zamian za korzyść majątkową – analogiczne przepisy jak przy łapownictwie czynnym.
- Nadużycie władzy – 231 kk i zaufania – art. 296 kk
  - Przestępstwo nadużycia władzy polega na tym, że przekraczając swoje uprawnienia lub nie dopełniając obowiązków, funkcjonariusz publiczny działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego.
  - Sprawca przestępstwa nadużycia władzy podlega karze pozbawienia wolności do lat 3, a do lat 10, jeśli działa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej.
  - Przestępstwo nadużycia zaufania (niegospodarności) popełnić może wyłącznie osoba, która na podstawie przepisu ustawy, decyzji właściwego organu lub umowy zobowiązana jest do zajmowania się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą np. spółki lub instytucji. Polega na wyrządzeniu znacznej szkody majątkowej.
  - W ramach czynności sprawczych omawianego przestępstwa uwzględnia się nie tylko formalne przekroczenie granic umocowania lub niewywiązanie się z ciążących na sprawcy obowiązków, ale i czynności faktycznie sprzeczne z racjonalnie rozumianymi zadaniami danej osoby.

Przepisy dotyczące korupcji w polskim prawie karnym (3)

- Z korupcją możemy mieć do czynienia zarówno po stronie zamawiających, jak i wykonawców. Zamawiający może na przykład:
  - w zamian za korzyść majątkową, tak określić przedmiot zamówienia, by tylko jeden podmiot spełniał określone warunki lub miał szansę na wygraną;
  - dokonać "przecieku" ważnej informacji wpływającej na wybór wykonawcy
- Wykonawca może np.:
  - zaproponować gratyfikację dla osoby zasiadającej w komisji przetargowej w zamian za zwycięstwo w przetargu.
  - Nie jest konieczne spowodowanie jakiejkolwiek szkody.

Art. 305 kk

- *Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, **udaremnia lub utrudnia przetarg publiczny albo wchodzi w porozumienie** z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*
- *Tej samej karze podlega, kto w związku z publicznym przetargiem **rozpowszechnia informacje lub przemilcza istotne okoliczności mające znaczenie dla zawarcia umowy** będącej przedmiotem przetargu albo **wchodzi w porozumienie** z inną osobą, działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany.*

Bezpieczne zamówienia publiczne

Bezwzględne przestrzeganie **zasad zamówień publicznych**, w tym zasady pisemności.

Uwaga na **zamówienia z wolnej ręki**!

Uwaga na **podwykonawców**!

Wyłączanie ze składu **komisji przetargowej** osób posiadających konflikt interesów.

Otwarta **komunikacja** z pracownikami szpitala.

Dialog techniczny.

Przedstawiciel medyczny może prowadzić **reklamę** – np. wskazywać na mocne strony produktu, przekazywać informacje techniczne.

Nie wolno prosić przedstawicieli medycznych o jakąkolwiek pomoc w przygotowaniu przetargu – materiały, fragment SIWZ itp.

Nie wolno omawiać postępowania oferentów z nimi samymi – ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji!

Nie wolno łączyć wygranej w przetargu z innymi świadczeniami.

Postępowanie w przypadku wystąpienia Zdarzenia Korupcyjnego

1. Każdy Pracownik, który jest świadkiem Zdarzenia Korupcyjnego lub posiada wiedzę o incydencie o charakterze korupcyjnym lub rodzącym możliwość podejrzenia korupcji na terenie Szpitala ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Doradcy Etycznego.

2. Zgłoszenie o Zdarzeniu Korupcyjnym może zostać przekazane w dowolnej formie - ustnej, pisemnej lub elektronicznej (SMS, MMS, e-mail). Zgłoszenie może zostać przekazane również anonimowo na wskazany adres e-mail.

3. **Do czego zobowiązany jest Doradca Etyczny?**

przyjęcia zgłoszenia | opracowania protokołu zgłoszenia Zdarzenia Korupcyjnego | prowadzenia rejestru Zdarzeń Korupcyjnych | przekazywaniu informacji o potwierdzonych Zdarzeniach Korupcyjnych | doradzaniu na temat środków naprawczych w celu minimalizacji wpływu Zdarzenia Korupcyjnego.

4. Protokół Zdarzenia Korupcyjnego oraz Rejestr Zdarzeń Korupcyjnych zawierają informacje m. in. o dacie zgłoszenia, jego formie, opisie zdarzenia, podmiocie zgłaszającym.

5. Informacje o możliwości i sposobie zgłoszenia dostępne są na stronie internetowej Szpitala oraz na tablicach informacyjnych na terenie szpitala;

6. Po wpłynięciu zgłoszenia Doradca Etyczny zobowiązany jest do podjęcia działań wyjaśniających.

Zasady postepowania związane z otrzymywaniem przez pracowników korzyści od osób trzecich

1. Pracownik Szpitala nie może uzależniać udzielania świadczeń medycznych, diagnostycznych lub realizacji innych zadań Szpitala od przyjęcia jakiejkolwiek korzyści materialnej;

2. Pracownikom Szpitala nie wolno przyjmować korzyści ani obietnicy ich wręczenia od pacjentów, ich rodzin lub znajomych w związku z pracą w Szpitalu lub świadczeniem medycznym;

3. Korzyścią materialną są korzyści, które posiadają wartość finansową:

- pieniądze;
- bony;

- rabaty;
- wycieczki;

- uzyskiwanie dokumentów, pozwoleń, zaświadczeń (pozostające w związku z udzielaniem świadczeń medycznych etc.).

4. Pracownik może przyjąć od Przedstawiciela Medycznego przedmiotu o wartości rynkowej nieprzekraczającej kwoty 100 złotych brutto, związanego z praktyką medyczną lub farmaceutyczną, opatrzonego znakiem reklamującym daną firmę lub produkt, nie częściej niż dwa razy do roku.

Zasady postępowania związane z wystąpieniem konfliktu interesów

1. Zdarzeniami, które mogą wywołać Konflikt Interesów, mogą być m.in.:
   - Przyjęcie od Pracownika wynagrodzenia od Podmiotu Trzeciego: np. w związku z wygłoszeniem wykładu, przeprowadzeniem badania ankietowego lub szkolenia, udziałem w radzie nadzorczej lub radzie naukowej itp.;
   - Sponsorowanie Pracownika przez Podmiot Trzeci w formie dofinansowania do szkolenia, wyjazdu na konferencję itp.;
   - Otrzymanie przez Pracownika innego rodzaju grantu edukacyjnego od Podmiotu Trzeciego;
   - Udział w badaniu klinicznym finansowanym przez Podmiot Trzeci.
2. W przypadku wystąpienia Konfliktu Interesów, Pracownik zobowiązany jest zgłosić go swojemu przełożonemu oraz Doradcy Etycznemu. Na wniosek Pracownika, jego przełożonego lub innego Pracownika Szpitala Doradca Etyczny wyda opinię w sprawie.

!

Literatura i materiały

- Raport KE z 2017 r. dot. korupcji w służbie zdrowia: [link]
- Projekt Medkompas: [link]
- Lekarze i studenci medycyny wobec sytuacji etycznie trudnych. Komunikat z badań: [link]
- Zasady tworzenia i wdrażania strategii antykorupcyjnej dla Polski Fundacji Batorego: [link]
- Kodeks Etycznych Praktyk Biznesowych Polmed: [link]
- Raport nt. korupcji w służbie zdrowia MZ: [link]

Dziękuję za uwagę

POLMED
OGÓLNOPOLSKA IZBA GOSPODARCZA WYROBÓW MEDYCZNYCH

Ogólnopolska Izba Gospodarcza Wyrobów Medycznych

ul. T. Chałubińskiego 8,
piętro 28, lokal 81
00-613 Warszawa

Tel: (+48. 22 102 23 00
biuro@polmed.org.pl

NIP: 113-24-31-298
REGON: 015512961

www.polmed.org.pl