

ДИАГНОСТИЧНО-КОНСУЛТАТИВЕН ЦЕНТЪР

„СВЕТИ ГЕОРГИ“ ЕООД - ПЛОВДИВ

Утвърждавам:.....

Проф. д-р Силвия Цветкова, д.м

/Управител/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В ДКЦ „СВЕТИ ГЕОРГИ“ ЕООД

I. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1. Настоящите вътрешните правила са насочени към ефективно прилагане на антикорупционни мерки, разкриване на нарушения с корупционен произход и повишаване на доверието на гражданите и пациентите към ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД като институция. Те определят реда за приемане и разглеждане на сигнали за корупция.

Чл. 2. Основните цели, които се поставят с вътрешните правила са:

- Повишаване на ефективността по предотвратяване на корупционните практики и ограничаване на корупционния риск;
- Създаване на вътрешни механизми за приемане и разглеждане на жалби и сигнали;
- Политики за предоставяне на информация и комуникация с лицата подали сигнал за нарушение.

Чл. 3. При изпълнението на вътрешните правила ще се съблюдават следните принципи:

- ✓ законност, прозрачност, независимост, обективност и безпристрастност;
- ✓ зачитане и гарантиране на правата и свободите на гражданите;
- ✓ защита на информацията и на източниците за придобиването ѝ;
- ✓ защита на лицата, подали сигнал за нарушение;
- ✓ етични принципи и правила за поведение на служителите.

II. ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ

Чл. 4. Управителят на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД организира и контролира прилагането на превантивни мерки свързани с ограничаване на корупционния риск в медицинския център като:

- Повишаване прозрачността чрез въвеждане на електронни административни услуги и разширяване на онлайн услугите за пациентите

- Осигуряване на различни канали за съобщаване на случаи на корупция; изграждане на поверителни канали за подаване на вътрешни сигнали за нередности и корупция в съответствие с изискванията на Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения;
- Насърчаване на заетите лица за съблюдаване на принципите, заложи в Етичен кодекс за поведение на служителите в ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД, Кодекс за професионална етика на лекарите в България, Кодекс за професионална етика на медицинските сестри, акушерките и асоциираните медицински специалисти;
- Популяризиране на достъпните механизми за подаване на сигнали и правото на защита на сигналподателите.

III. РЕГИСТРАЦИЯ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ

Чл. 5. (1) Всеки гражданин или организация може да подаде свободно сигнал за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси чрез следните средства за комуникация:

- ✓ в специално предназначени за целта непрозрачна кутия, находящи се на видно място до Регистратурата на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД. Ключът за кутията за подадени сигнали се съхранява при председателя на комисията по чл.8.
- ✓ на електронен адрес: dkc_sv.georgi@abv.bg
- ✓ на телефон 032 332 488 или 0887 400 488, като длъжностното лице приело сигнала/жалбата попълва протокол Приложение №1.
- ✓ форма за сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, намираща се на сайта на медицинския център, секция **Вашият сигнал**
- ✓ Сигнали, подадени по друг начин, се препращат незабавно на комисията по чл. 8 по компетентност.

След получаване на сигнала/жалбата, същата се завежда в деловодната програма на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД, като се поставя уникален входящ номер, без да се изписва съдържанието на сигнала. Документът се предава на председателя комисията по чл.8.

(2) Постоянната комисия по чл. 8 извършва системна (ежемесечна) проверка за наличие на получени по реда на чл. 5, ал.1 сигнали и/или жалби по смисъла на чл. 107, ал.4 от АПК и ги завеждат в отделен входящ регистър, воден от председателя на комисията по чл. 8 (Приложение № 3). Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал е анонимен, то той се оставя без движение.) Сигналите трябва да съдържат и достатъчно данни за подателя му с оглед информирането му за предприетите действия по подадения от него сигнал.

(3) За дейността си Комисията съставя протокол ежемесечно до 10-то число на текущия месец, съдържащ:

- дата на свикване на Комисията и присъстващите членове;
- констатиране на наличие или липса на сигнали и/или жалби;
- данни за лицето/ата, подало/и сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;
- кратко описание на подадените сигнали/жалби, ако има такива;
- предприети действия при постъпили сигнали/жалби за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.
- подписи на присъствалите членове на комисията.

Протоколът се представя на Управителя на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД.

IV. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПРЕГЛЕД НА ПОСТЪПИЛИТЕ ДОКУМЕНТИ И ПРОЦЕДУРА ПО ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОДЛЕЖАЩИТЕ НА РАЗГЛЕЖДАНЕ СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Чл. 6. Постъпилите писма, сигнали, жалби за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се докладват на Управителя на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД.

Чл. 7. След идентифициране на подлежащите на разглеждане сигнали и жалби Управителят възлага на комисията по чл. 8 със заповед извършване на проверка.

V. СИСТЕМА ЗА ПРОВЕРКА НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЗА НАЛИЧИЕ НА ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ

Чл. 8. (1) Със Заповед на Управителя на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД се определя състава на постоянната комисия по разглеждане на писма, сигнали, жалби за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

(2) Преди започване на работа членовете на комисията подписват декларация по образец, указан в Приложение № 2 на настоящите Вътрешни правила, че ще запазят в тайна факти и обстоятелства станали им известни по повод разглеждането на сигналите и жалбите в защита на лицата, които добросъвестно са ги подали.

(3) При извършване на проверка на сигналите/жалбите за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, членовете на комисията събират, обобщават и анализират всички необходими доказателства (включително писмени обяснения от проверявания служител) за изясняване на обстоятелствата.

(4) Информацията и документите, необходими за разглеждането на сигнала, съдържащ твърдения за корупция се изискват от служителя/те на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД, като

за целта се изготвя нарочно писмо, съдържащо само -адресата, към когото е насочено и общ текст указващ представянето на информацията. Към писмото се прилага запечатан плик, съдържащ подробни данни за вида и обхвата на информацията.

(5) Писмото, изготвяно по предходната алинея се регистрира в деловодната система, без да се разпечатва приложения към него плик, респ. да се сканира неговото съдържание.

(5) Служителят/те ангажирани пряко с предоставяне на исканата в предходната точка информация са длъжни да ги предоставят по реда описан в чл.8, ал.3 от настоящите Вътрешни правила.

Чл. 9. За резултатите от дейността си комисията изготвя доклад, съдържащ резултатите от извършените проверки по постъпили сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, който заедно със събраните доказателства се представя на Управителя на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД в седем дневен срок от датата на заповедта за възлагане на проверката.

Чл. 10. (1) Управителят се произнася по доклада в седем дневен срок от предаването му.

(2) На основание на становището, дадено от Управителя на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД, председателят на комисията изготвя проект на уведомително писмо, което се изпраща до подателя на сигнала/жалбата и съдържа информация за назначаването на проверка или отказ от назначаване, както и за предприетите коригиращи управленски действия.

Чл. 11. (1) Когато комисията, извършила проверка по сигнал за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси от страна на служител на „ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД счита, че са събрани достатъчно данни за извършено престъпление, Управителят сезира компетентните органи в Република България: МВР или районна прокуратура като изпраща цялата преписка по случая.

(2). За извършени корупционни действия от страна на служителите на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД се търси дисциплинарна и/или имуществена отговорност по установения за това ред в Кодекса на труда.

Чл. 20. Дисциплинарните наказания и търсенето на имуществена отговорност на служителите на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД по трудови правоотношения се налагат с писмен акт на Управителят на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД.

Чл. 21. Всички наложени дисциплинарни наказания и потърсената имуществена отговорност могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съответния административен и/или съдебен ред.

Чл. 22. С всички влезли в сила дисциплинарни наказания, потърсена имуществена отговорност и присъди за извършване на корупционни действия се запознават служителите на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД на общо събрание на медицинския център.

VI. РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 12. (1) Документите по преписките, протоколите и докладите за идентифициране, преглед и проверка на сигналите/жалбите след приключване се архивират по определения ред в архива на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД. За създадените досиета на приключилите преписки, образувани при или по повод разглеждане на сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, се изготвя опис на съдържащите се в тях документи.

(2) Отговорност за правилното и надежно архивиране на документите по предходната точка, по начин не позволяващ достъп до тях и разгласяване на съдържащата се в тях информация, носи председателят на комисията по чл.8.

(3) При възникване на необходимост от последващо ползване на документите, събрани в хода на разглеждането на сигнал, съдържащ твърдение за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителят/служителите ползващи тези документи носят отговорност за тяхното съхранение и опазване, както и за не разгласяване на съдържащата се в тях информация.

(4) Достъп до информацията съдържаща се в досието имат: Управителят на ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД, служителите работещи по преписката и други определени със Заповед на Управителя лица.

Чл. 13. Ежегодно председателят на комисията по чл.8 представя на Управителя на медицинския център отчет (обобщен анализ) за регистрираните сигнали за корупция/жалби за годината при наличие на такива.

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

& По смисъла на тези правила:

1. *„Корупция“* – „Корупция е искането, предлагането, даването и приемането, пряко или косвено на подкуп или всяка друга неследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, не полагаща се облага или обещаването на такава“

2. *„Конфликт на интереси“* - Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

(1) *„Частен интерес“* е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

(2) *„Облага“* е всеки доход в пари или имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване

на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Правила са утвърдени със Заповед № 123/05.12.2022г.

ДКЦ „СВЕТИ ГЕОРГИ“ ЕООД

Вх.№.....

.....

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устни / в т.ч. по телефон/ жалби и сигнали за корупция, нередности и
измама в ДКЦ „СВЕТИ ГЕОРГИ“ ЕООД

| № | Данни за подателя | Съдържание на данни |
|---|---------------------------------|---------------------|
| 1 | Име, презиме, фамилия | |
| 2 | Адрес за кореспонденция | |
| 3 | Телефон, факс | |
| 4 | Ел.адрес | |
| 5 | Описание на жалбата или сигнала | |
| 6 | Дата на приемане | |
| 7 | Час на приемане | |

Приел:

Длъжност:.....

Име, фамилия:.....

Подпис:.....

Декларация

ПО ЧЛ.8, АЛ. 1 от ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В ДКЦ „СВЕТИ ГЕОРГИ“ ЕООД

Долуподписаният/ата _____ (собствено,
бащино и фамилно име) в качеството си на председател/член на назначената със Заповед №
...../.....Г. комисия

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Се задължавам да не разгласявам по никакъв начин лични данни на жалбоподателя, които обработвам в изпълнение на служебните си задължения, както и всякъква друга информация във връзка с изпълнение на задълженията ми като председател/член на назначената със Заповед №/.....Г. комисия
2. Конфиденциална информация по смисъла на настоящата Декларация е всяка информация, свързана с лични данни на жалбоподателя, получена от писмен, устен или електронен вид и всякъква друга информация по получен сигнал/жалба.
3. Разгласяване на конфиденциална информация по смисъла на настоящата Декларация представлява всякакъв вид устно или писмено изявление, предаване на информация на хартиен, електронен или друг носител, включително по поща, факс или електронна поща, както и всякакъв друг начин на разгласяване на информация, в това число чрез средствата за масово осведомяване, печатните издания или Интернет.
4. Задължението за запазване на конфиденциалност е без ограничение в територията и е за срок от 10 години
5. Задължавам се да пазя конфиденциалната информация добросъвестно, за да предпазя разпространяването и публикуването ѝ от лица, които нямат правото да я разпространяват и публикуват.
6. Задължението за запазване на конфиденциалност няма да се прилага по отношение на информация, която е предадена по искане на компетентен орган, както и по отношение на информация, която е била публично оповестена или е била придобита от трети лица.

ДЕКЛАРАТОР: _____ 20..... г.

/...../

Регистър

за подадени сигнали и жалби за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД

| Пореден номер | Входящ номер от деловодната програма | Дата на подаване | Име и адрес на подателя | Резюме на жалбата или сигнала | Краен срок за отговор | Дата на изпращане на отговора | Бележки |
|---------------|--------------------------------------|------------------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ЗАПОВЕД 123-1/07.11.2022

На основание чл.69, ал.2, т.1 от Закона за лечебните заведения, във връзка с чл.8, ал.1 от Вътрешните правила за превенция и противодействие на корупцията в ДКЦ „Свети Георги“ ЕООД

НАРЕЖДАМ:

I. Определям постоянна комисия по разглеждане на писма, сигнали, жалби за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в състав:

1. Председател :адв. Елена Филева

2.Членове:

2.1. Радка Пачова – гл.мед.сестра

2.2. Елена Янчева – гл.счетоводител

Рез. член: Рени Годорова - СЧР

Настоящата заповед да се сведе до знанието на определените длъжностни лица за изпълнение.

Контрол по изпълнение на Заповедта ще упражнявам лично.

Управител:.....

Проф. д-р Силвия Цветкова



Запознати със Заповедта: