



ODŚWIEŻANIE FORMULARZA UJAWNIANIA KONFLIKTU INTERESÓW

INSTRUKCJA LOGOWANIA ORAZ
POSTĘPOWANIA W PROCESIE
ODŚWIEŻANIA FORMULARZA W AGIR

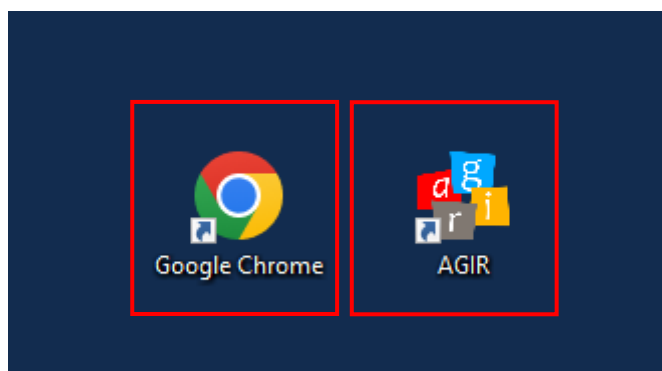
DOKUMENT PRZEZNACZONY WYŁĄCZNIE DO UŻYTKU WEWNĘTRZNEGO

Wersja: 3

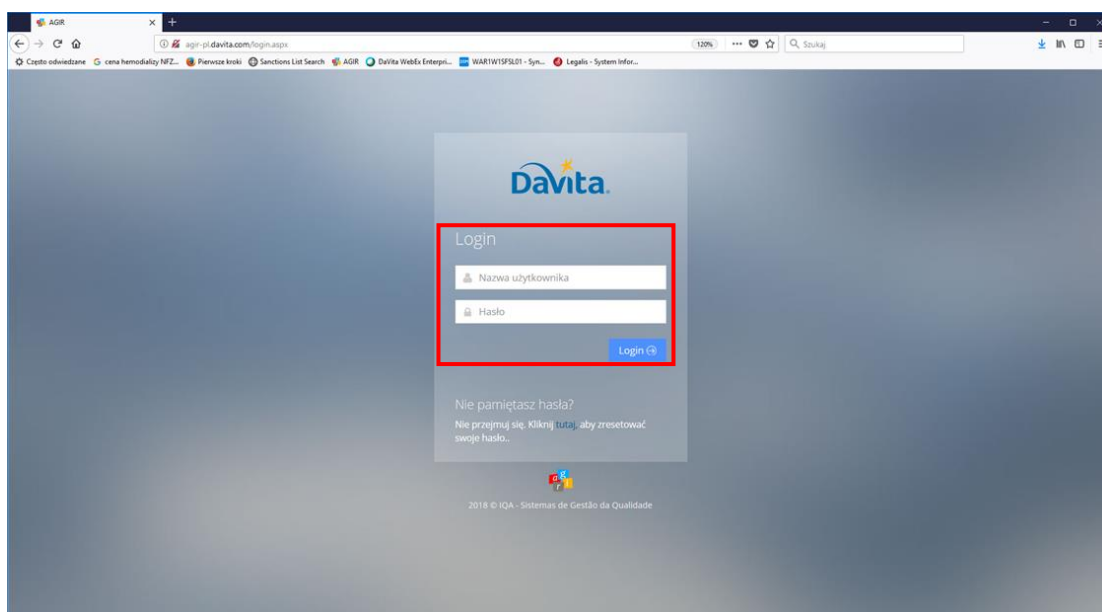
Data publikacji: 5 września 2024 roku



1. Aby zaktualizować swój formularz ujawniania konfliktu interesów, zaloguj się do aplikacji AGIR za pośrednictwem: (1) linka zamieszczonego w wiadomości otrzymanej z systemu AGIR; (2) przeglądarki Google Chrome <https://agir-pl.davita.com/login.aspx?ReturnURL=%2findex.aspx>; bądź (3) kliknij bezpośrednio na ikonkę aplikacji AGIR, którą znajdziesz na pulpicie komputera lub pasku zakładek Twojej wyszukiwarki. Do AGIR zalogujesz się wyłącznie z sieci DaVita (także przez VPN).

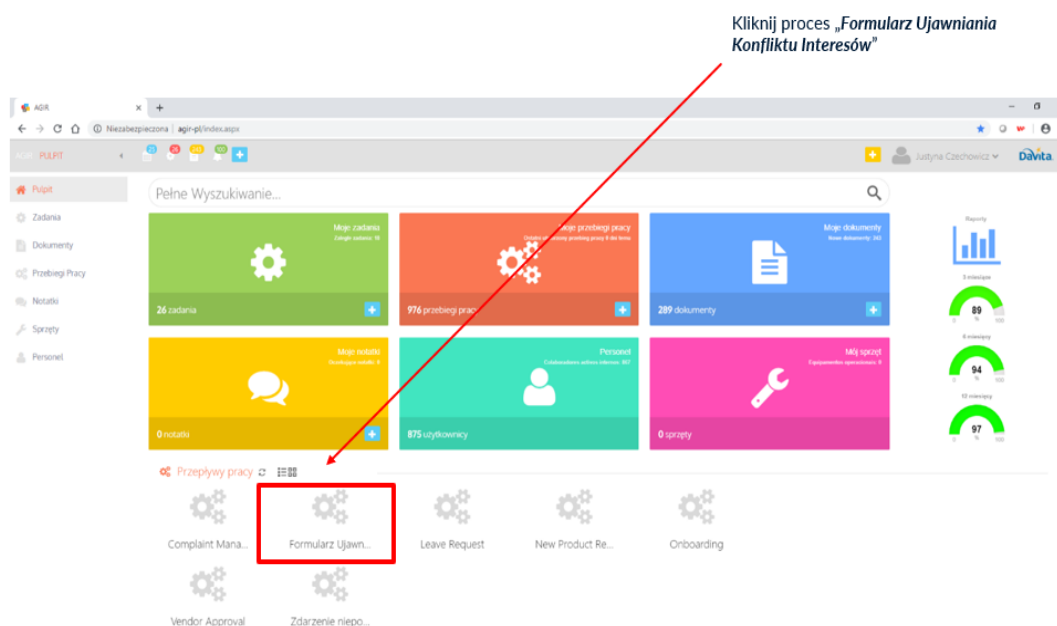


2. Bez względu na sposób logowania, otworzy się to samo okno, w którym należy wpisać login i hasło. Zaloguj się, używając tego samego loginu i hasła, których używasz logując się do komputera służbowego. Po uzupełnieniu pola „Nazwa użytkownika” oraz „Hasło”, kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na pole „Login”.

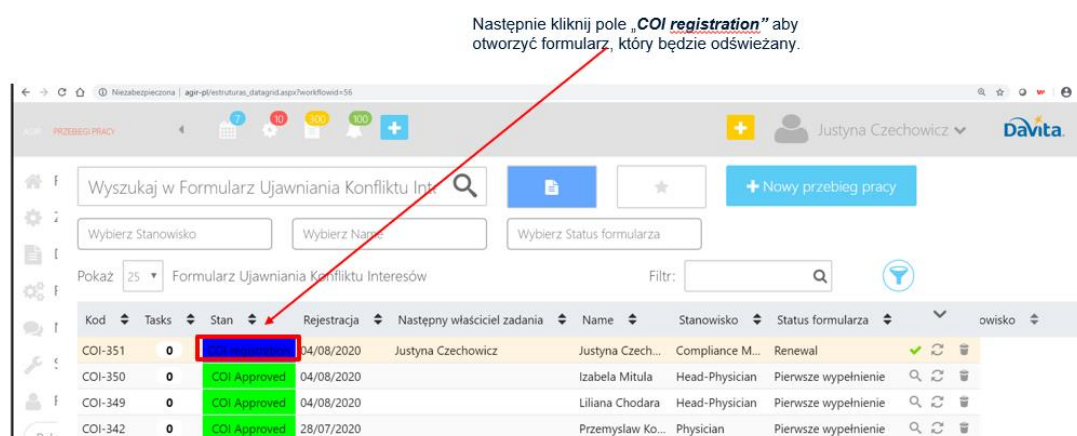




- Po zalogowaniu, jeśli strona z formularzem nie otworzy się automatycznie, w zakładce „Przepływy pracy” wybierz kafel „Formularz Ujawniania konfliktu interesów” i kliknij na niego dwukrotnie lewym przyciskiem myszy.



- Po wybraniu powyższego kafela, zostaniesz przekierowany do Twojego formularza. Wybierz zadanie oznaczone kolorem niebieskim „COI registration” i kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy.





PIERWSZE ODŚWIEŻENIE FORMULARZA W AGIR

5. Jeśli po raz pierwszy odświeżasz formularz w AGIR, odpowiedz na wszystkie pytania Części I – Informacje ogólne o Członku Zespołu. W zakładce „Formularz Ujawniania Konflikty Interesów dostarczony podczas zatrudniania” widoczny jest Twój formularz, dostarczony w trakcie procesu zatrudniania w DaVita. W każdym momencie możesz do niego zajrzeć.

Formularz Ujawniania Konflikty Interesów dostarczony podczas zatrudniania

Formularz Ujawniania Konflikty Interesów

Imię i nazwisko	Beata Maciejewska
Stanowisko	Legal & Compliance Assistant
Lokalizacja	DHQ
Status formularza	First submission
Data	17/09/2021
Zgłoszone przez	Beata Maciejewska

Kliknij tutaj aby otworzyć Politykę DaVita dotyczącą ujawniania konfliktu interesów

Kliknij tutaj aby otworzyć Politykę DaVita dotyczącą ujawniania konfliktu interesów

Definicje: „Współpracować” obejmuje zatrudnienie zewnętrzne, konsulting, doradztwo, udział w zespołach doradczych bądź konsyliach medycznych w określonych przypadkach, mając w tym interes osobisty, etc. (Przedsięwzięcia zewnętrzne).

„Członek rodziny” oznacza męża lub żonę, partnera, biologicznych lub przybranych rodziców, dzieci lub rodzeństwo, macochę lub ojczyma, przyrodniego brata lub siostrę, teścia lub teściową, zięcia, synową, szwagra lub szwagierkę, dziadków lub wnuków, małżonka dziadków lub wnuków oraz innych członków rodziny.

„Osoba zamieszkująca we wspólnym gospodarstwie domowym” oznacza: osobę (inną niż najemca lub pracownik) zamieszkującą w wspólnie z tobą w gospodarstwie domowym.

Część I. Informacje ogólne o Członku Zespołu

Czy Pan/Pani lub członek Państwa rodziny współpracuje, z którymś z poniższych?

Rząd lub jednostka rządowa włączając wszelkie publiczne i prywatne szpitale i uczelnie.

Urządnik lub Pracownik Państwowy, włączając dla przykładu lekarzy lub profesorów zatrudnionych w publicznych/prywatnych szpitalach lub uczelniach.

Konkurent DaVita (np. inny dostawca urządzeń do dializy lub inna spółka, która dostarcza takie same usługi jak DaVita).

Dostawca usług medycznych (np. dostawca leków, maszyn lub rzeczy używanych do świadczenia usług zdrowotnych).

Dostawca usług innych niż medyczne, który dostarcza towar lub usługi dla DaVita (np. transport, posiłki dla pacjentów, podróże lub inne usługi, itp.).

Klient DaVita (inny niż pacjenci) np. szpital lub firma ubezpieczeniowa, która płaci DaVita za usługi, na rzecz której DaVita prowadzi usługi doradcze w zakresie zarządzania).

Byli lub obecni partnerzy DaVita, w tym spółki Joint Venture.

Nie

Nie

Nie

Nie

Nie

Nie

Nie



6. Jeśli udzielisz odpowiedzi „Tak” na co najmniej jedno pytanie w I Części formularza, automatycznie pojawi się II Część formularza „Ujawnienie przedsięwzięcia zewnętrznego”, w której opisz każde z Twoich przedsięwzięć zewnętrznych (dodatkowych zajęć zarobkowych, które mogą mieć wpływ na działalność DaVita). Możesz dodać kolejne wiersze, klikając polecenie „Kliknij tutaj, aby dodać nowy wiersz”. Nie ma ograniczenia w liczbie wierszy. Aby wpisać dane, kliknij lewym przyciskiem myszy w miejsce przeznaczone do umieszczenia danych, w każdej z trzech dostępnych kolumn.

WAŻNE! Udzielaj odpowiedzi konkretnych, rzetelnych i wyczerpujących (np. pełniej nazwy podmiotu, w którym Ty lub członek Twojej rodziny jesteście zatrudnieni; pełnej nazwy stanowiska; rodzaju umowy; wymiaru czasu pracy; etc.)

Część I. Informacje ogólne o Członku Zespołu

Czy Pan/Pani lub członek Państwa rodziny współpracuje, z którymś z poniższych?

Rząd lub jednostka rządowa włączając wszelkie publiczne i prywatne szpitale i uczelnie.

Nie ▼

Urzędnik lub Pracownik Państwowy, włączając dla przykładu lekarzy lub profesorów zatrudnionych w publicznych/prywatnych szpitalach lub uczelniach.

Nie ▼

Konkurent DaVita (np. inny dostawca urządzeń do dializy lub inna spółka, która dostarcza takie same usługi jak DaVita).

Nie ▼

Dostawca usług medycznych (np. dostawca leków, maszyn lub rzeczy używanych do świadczenia usług zdrowotnych).

Nie ▼

Dostawca usług innych niż medyczne, który dostarcza towar lub usługi dla DaVita (np. transport, posiłki dla pacjentów, podróże lub inne usługi, itp.).

Tak ▼

Klient DaVita (inny niż pacjenci) np. szpital lub firma ubezpieczeniowa, która płaci DaVita za usługi, na rzecz której DaVita prowadzi usługi doradcze w zakresie zarządzania).

Nie ▼

Byli lub obecni partnerzy DaVita, w tym spółki Joint Venture.

Nie ▼

Część II. Ujawnienie Przedsięwzięcia zewnętrznego

W przypadku udzielenia odpowiedzi „Tak”, na którekolwiek z pytań po lewej stronie, wypełnij proszę poniższą tabelę, osobno, dla każdego z Przedsięwzięć zewnętrznych.

Kto jest zaangażowany w Przedsięwzięcie zewnętrzne?	Przedsiębiorca bądź osoba fizyczna, z którą Pan/Pani lub członek Państwa rodziny ma relacje biznesowe.	Opis Przedsięwzięcia zewnętrznego (proszę podać możliwie najwięcej szczegółów – stanowisko, dział, itd.)
Członek mojej rodziny	Stacja dializ ABC	Członek mojej rodziny pracuje jako pielęgniarz oddziałowy w Centrum Dializ ABC w mieście Lake.
+ Kliknij tutaj, aby dodać nowy wiersz		

KOLEJNE ODŚWIEŻENIE FORMULARZA W AGIR

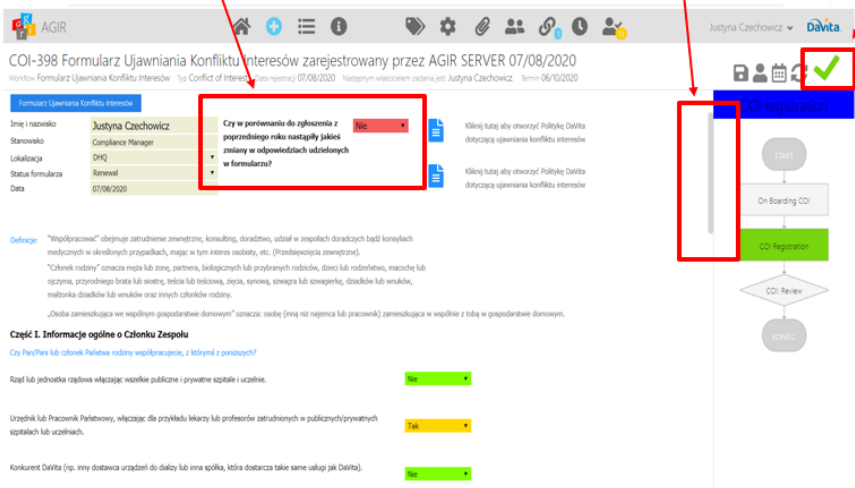
7. Jeśli odświeżasz formularz w aplikacji AGIR po raz kolejny – (1) przejrzyj uważnie informacje, których udzieliłeś w roku ubiegłym, (2) odpowiedz na pytanie, czy w porównaniu do informacji z poprzedniego roku, nastąpiły jakieś zmiany w odpowiedziach udzielonych w formularzu. Jeśli odpowiesz „Tak”, przejdź do kroku 8. Jeśli odpowiesz „Nie”, przejdź do kroku 9.

Formularz zawiera informacje, które przekazałeś/-łaś we wcześniejszych latach.

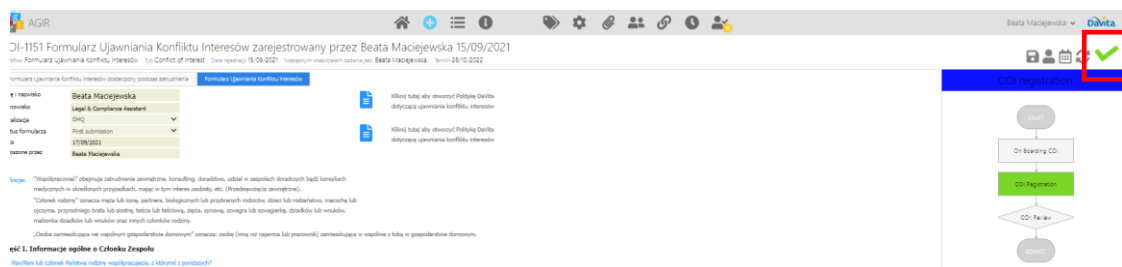
II. Następnie odpowiedz na pytanie czy w porównaniu do zgłoszenia z poprzedniego roku nastąpiła jakaś zmiana w odpowiedziach udzielonych w formularzu. Wybierz odpowiedź „TAK / NIE”

I. Przejrzyj uważnie cały formularz (używając szarego suwaka z prawej strony formularza) i w razie potrzeby zaktualizuj dane.

III. Aby zatwierdzić formularz po przejrzeniu i/lub aktualizacji danych kliknij zielony ptaszek, w prawym górnym rogu.



8. Jeśli na pytanie z pkt. 7 odpowiedziałeś twierdząco, poinformuj DaVita o wszystkich, Twoich przedsięwzięciach zewnętrznych. W związku z tym, postępuj zgodnie z instrukcjami zawartymi w pkt. 5 i 6.
9. Jeśli wypełniłeś już wszystkie pola, zapisz wprowadzone dane i/lub zmiany, klikając na symbol ptaszka w prawym, górnym rogu.





10. Jeśli wypełniasz formularz po raz pierwszy i udzielisz odpowiedzi „Tak” na co najmniej jedno pytanie w I Części formularza lub odświeżasz swój formularz po raz kolejny i wprowadzisz w nim zmiany – taki formularz będzie wymagał oceny i zatwierdzenia przez Dział Compliance. Dlatego też, po zatwierdzeniu formularza ptaszkiem, przekieruj formularz do Compliance Officera (Anna Łuczak), klikając „Ok” a następnie „Wyślij”.

Jeśli nastąpiła aktualizacja danych system poprosi Cię o zatwierdzenie kolejnego właściciela zadania, (kliknij „Ok”), i przekieruje zadanie do oceny Działu Compliance.

Wybierz następnego właściciela lub następnego właścicieli zadania.

Termin: 06/08/2020 [More options](#)

☒ Justyna Czechowicz

COI-351 Formularz Ujawniania Konfliktu Interesów

Imię i nazwisko: Justyna Czechowicz

Stanowisko: Compliance Manager

Lokalizacja: DMQ

Status formularza: Renewal

Data: 04/08/2020

Zgłoszone przez: Justyna Czechowicz

Część I. Informacje ogólne o Członku Zespołu

Czy Pracownik lub Członek Państwa rodziny współpracuje, z którym z poniższych?

Rząd lub jednostka rządowa włączając wszelkie publiczne i prywatne szpitale i uczelnie.

Urzędnik lub Pracownik Państwowy, włączając dla przykładu lekarzy lub profesorów zatrudnionych w publicznych/prywatnych szpitalach lub uczelniach.

Konkurent Davita (np. inny dostawca urządzeń do dializy lub inna spółka, która dostarcza takie same usługi jak Davita).

Dostawca usług medycznych (np. dostawca leków, maszyn lub rzeczy używanych do świadczenia usług zdrowotnych).

Dostawca usług innych niż medyczne, który dostarcza towary lub usługi dla Davita (np. transport, usługi dla pacjentów, podróże lub...



Kliknij „**Wyślij**” aby przekazać zadanie do Działu Compliance.

AGIR

COI-351 Formularz Ujawniania Konfliktu Interesów zarejestrowany

Wyślij e-mail

To: Justyna.Czechowicz@davita.com

Temat: Formularz Ujawniania Konfliktu Interesów został przesłany do weryfikacji DS

Wiadomość: Szanowny Kolego/Koleżanko

Następujące zadanie dotyczące Formularza Ujawniania Konfliktu Interesów zostało przekazane do oceny Działu ds. Compliance:

Kod AGIR: COI-351
Strona działu DHQ
Data: 04/08/2020
Imię: Justyna Czechowicz
Przebieganie przez: Justyna Czechowicz

Proszę, kliknij ten link, żeby uzyskać dodatkowe informacje:
http://agir.pl/workflow_ile.aspx?id=104012

Z poważaniem
Justyna Czechowicz
Justyna.Czechowicz@davita.com
Davita - PL

Wyślij

11. Dział Compliance może poprosić Cię o dodatkowe informacje – w tym celu może zwrócić Ci formularz do uzupełnienia oraz mailowo lub telefonicznie poprosić o dodatkowe informacje.
12. Jeśli wypełniasz formularz po raz pierwszy i udzielisz odpowiedzi „Nie” na wszystkie pytania w I Części formularza lub odświeżasz swój formularz po raz kolejny i nie wprowadzisz w nim żadnych zmian – taki formularz nie będzie wymagał oceny i zatwierdzenia przez Dział Compliance, dlatego też zostanie automatycznie zamknięty na kolejnych 11 miesięcy.