

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР ДПБ-БЯЛА
(Д-Р О.ЦЕРОВСКИ)

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЪРЖАВНА ПСИХИАТРИЧНА БОЛНИЦА - БЯЛА

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в Държавна Психиатрична Болница – Бяла и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал.

Чл. 2. (1) Дейността на служителите на ДПБ - Бяла се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят на ДПБ - Бяла изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Служителят на ДПБ – Бяла в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят на ДПБ - Бяла извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно.

(5) Служителят на ДПБ – Бяла следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ДПБ - Бяла се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Глава втора

ПОВЕДЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ПАЦИЕНТИТЕ

Чл. 3. (1) Служителят в ДПБ-Бяла изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на пациентите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 4. (1) Служителят извършва административното обслужване и обгрижването на болните законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на пациентите и близките им и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и законни интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(2) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, при спазване на нормативните изисквания и без да превишава служебните си правомощия,

като при необходимост предприема действия за пренасочване въпроса към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителят информира пациентите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от персонала нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Чл. 5. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към пациента, като зачита неговите права и достойнството на личността му и се въздържа от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа и религиозна основа.

(2) При обслужване на пациентите служителя, не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги преустанови.

(3) Служителят е длъжен да се старае да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(4) При работа с пациенти или близките им са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като например: оказване на психологически натиск или физическо насилие.

Чл. 6. (1) Служителят не трябва да прави грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(2) При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работата му по преписка на пациент, негов близък или юридическо лице, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

Чл. 7. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на пациенти или юридически лица, постъпили в ДПБ - Бяла.

Чл. 8. Служителят предоставя ясна, своевременна и точна информация относно прилагането на нормативната уредба в областта на медицинските услуги, съдейства за разясняване и реализиране на законните права и интереси на пациентите като професионално, компетентно и своевременно се произнася по отправени искания и разглежда всички мнения и предложенията на пациентите за нивото и качеството на получаваните от тях медицински услуги.

Чл. 9. Служителят е длъжен да предоставя без забавяне информацията по исканията на пациентите. Той трябва да удовлетворява точно и своевременно тези от тях, които са законосъобразни, и да съдейства за признаването на техните права и законни интереси.

Чл. 10. Служителят трябва да не се отнася привилегировано или да предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация на трети лица, освен ако изрично се изисква от закона.

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 11. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ДПБ - Бяла следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(2) Служителят на ДПБ - Бяла изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

Чл. 12. (1) Служителят на ДПБ - Бяла е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителят на ДПБ - Бяла не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 13. Служителят на ДПБ - Бяла поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 14. (1) Служителят на ДПБ - Бяла противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия

(2) Служителят на ДПБ - Бяла не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят на ДПБ - Бяла не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 15. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ДПБ - Бяла опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на ДПБ - Бяла е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 16 Служителят на ДПБ - Бяла е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Глава четвърта

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 17 (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на ДПБ - Бяла следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Когато служителят на ДПБ - Бяла се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 18. (1) Служителят на ДПБ - Бяла не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на ДПБ - Бяла не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

Глава пета

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 19. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение, коректност и толерантност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

(3) Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

Чл. 20. (1) Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в болницата.

(2) Служителите трябва да се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между служители на болницата в присъствието на трети, външни за лечебното заведение лица или пациенти.

Чл. 21. (1) Отговорни за поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите са преките ръководители.

(2) Лични противоречия се разрешават с помощта на прекия ръководител, а когато това е невъзможно чрез висшестоящия такъв.

Чл. 22. Служителят на ДПБ-Бяла, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример на другите служители в лечебното заведение с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

Глава шеста

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на

(2) Служителят на ДПБ - Бяла не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят на ДПБ - Бяла се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят на ДПБ - Бяла спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 24. Служителят на ДПБ - Бяла не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Глава седма

КОМИСИЯ ПО МЕДИЦИНСКА ЕТИКА

Чл. 25. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДПБ-Бяла, се създава Комисия по медицинска етика.

(2) Членовете на комисията се определят със заповед на Директора на болницата

Чл. 26. (1) Комисията по медицинска етика:

а/ се произнася по спазването на професионално-медицинските, морално-етични и други въпроси свързани с упражняването на професията на медицинските специалисти(лекари, специалисти по здравни грижи);

б/разглежда оплаквания постъпили от пациенти, които са получили медицинска помощ в ДПБ-Бяла,;

в/ взема отношение по спазване на Етичния кодекс от служителите на ДПБ-Бяла;

(2) Комисията по медицинска етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава от Директора на ДПБ-Бяла.

Чл. 27. (1) Комисията по медицинска етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

Глава осма

ПРОЦЕДУРИ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 28. Дефиниция за „нарушения на Етичния кодекс“ :

(1) неспазване на действащото законодателство;

- (2) неспазване на вътрешно нормативните документи;
- (3) действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към ДПБ-Бяла,
- (4) грубо отношение към пациенти, близки на пациентите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- (5) прояви на нахърняване на авторитета на други служители и работници и на престижа на ДПБ-Бяла, допуснати във и извън ДПБ-Бяла,;
- (6) прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване на интересите на други лица.

Чл. 29. Наблюдението и докладването на посочените в чл.28 нарушения се извършват след вътрешно докладване – от медицински и немедицински персонал или външно докладване – от пациенти, граждани, представители на институции и фирми.

Чл.30.Сигналите за нарушенията се приемат в деловодството на ДПБ-Бяла, и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 31. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по медицинска етика в ДПБ-Бяла, назначена със заповед на представляващия болницата.

Чл. 32. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията по медицинска етика

Чл. 33. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на Директора на лечебното заведение за предприемане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 34. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 35. (1).Превенцията и превантивните мерки в ДПБ-Бяла, целят недопускане на нарушения на етичните норми, правила и законови уредби чрез провеждане на осведомителна кампания сред всички участници в дейността на ДПБ-Бяла,

(2). Превантивните мерки сред персонала в ДПБ-Бяла, предполагат запознаване на всички с разпоредбите на действащото законодателство, нарушението на които води, както до дисциплинарни нарушения, така и до негативно въздействие върху психиката на пациентите и снижаване доверието на същите към ДПБ-Бяла.

Чл. 36. Директорът на болницата и Комисията по медицинска етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес спрямо медицински и немедицински персонал към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения и уронване авторитета на ДПБ-Бяла

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§ 2. При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7 дневен срок от встъпването.

§3. Настоящият Етичен кодекс е общодостъпен на електронната страница на ДПБ-бяла

04.01.2022 година.