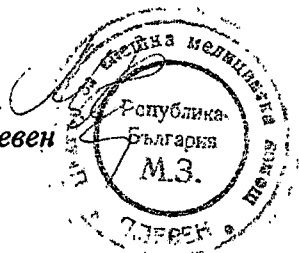




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – ГР.ПЛЕВЕН

УТВЪРДИЛ:

Д-р Мирослава Христова
Директор на ЦСМП - Плевен



**ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И
СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦСМП – ПЛЕВЕН**

**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Етичният кодекс определя правилата за етичното поведение на работниците и служителите в Центъра за спешна медицинска помощ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на ЦСМП-ПЛЕВЕН.

Чл. 2. (1) Дейността на работниците и служителите се осъществява при спазване принципите на законност, честност, милосърдие, добросъвестност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност - както пред обществото, така и в служебната йерархия.

(2) Работниците и служителите в ЦСМП следват поведение, което не би могло да накърни престижа на Центъра, не само при изпълнение на служебните им задължения, но и в техния обществен и личен живот.

(3) Работниците и служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на националното законодателство.

(4) Работниците и служителите извършват дейността си с професионална компетентност, отговорно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват квалификацията си.

**ГЛАВА ВТОРА
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ**

Чл.3. (1) Работниците и служителите изпълняват задълженията си като спазват принципите за равнопоставеност, достъпност и своевременност за всички лица, потърсили спешна медицинска помощ и административни услуги.

(2) Работниците и служителите са длъжни да спазват принципа за конфиденциалност относно данните и личната информация на гражданите, станали им известни при или по повод на изпълнението на служебните им задължения.

Чл.4.(1) Работниците и служителите извършват дейността си законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(2) При изпълнение на служебните си задължения работниците и служителите се отнасят учтиво към гражданите, като зачитат правата и достойнството на личността им и се въздържат от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа или религиозна основа.

(3) С поведението си създават увереност за висок професионализъм и доверие.

ГЛАВА ТРЕТА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.5. (1) Работниците и служителите на ЦСМП-ПЛЕВЕН пазят интересите на обществото, като се ръководят единствено от закона и обществения интерес. Те изпълняват своевременно, добросъвестно, точно и с нужния професионализъм своите задължения.

(2) Медицинските служители на ЦСМП-ПЛЕВЕН носят персонална отговорност за стриктното, точно и пълно попълване на всички реквизити на медицинската документация; включваща и „Фип за СМП“ на хартиен носител и електронен носител в Комуникационно-информационната система (КИС), както и за правилното ѝ съхранение.

(3) Завеждащ ЦСМП осъществяват текущ контрол върху цялостната дейност на филиалите и стриктното, точно и пълно попълване на медицинската документация, носят отговорност за правилното съхранение и архивиране на медицинската документация.

(4) При изпълнение на служебните задължения:

1. работниците и служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват заповедите на Директора и горестоящите органи.

2. работниците и служителите могат да поискат писмено потвърждение на устно отправена към тях заповед, когато съдържа очевидно за тях нарушение.

3. работниците и служителите могат да поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа.

(5) Работниците и служителите в ЦСМП-ПЛЕВЕН не могат да използват служебното си положение или информацията, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения, в свой или в чужд личен интерес.

(6) Работниците и служителите в ЦСМП-ПЛЕВЕН не могат да получават облаги от трети лица, които основателно биха се възприели като резултат от компромис с тяхната честност и справедливост при изпълнение на служебните им задължения.

(7) Работниците и служителите в ЦСМП-ПЛЕВЕН не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица или организации, които биха могли да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.

(8) Работниците и служителите в ЦСМП – ПЛЕВЕН противодействат на корупционни прояви и други неправомерни деяния в центъра.

(9) Работниците и служителите в ЦСМП-ПЛЕВЕН не трябва да изразяват лични мнения, които биха могли да бъдат възприети за официални коментари.

(10) Работниците и служителите в ЦСМП не разгласяват факти и сведения, станали им известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

(11) Работниците и служителите в ЦСМП при изпълнение на служебните си задължения опазват повереното им имущество, като не допускат ползването му за лични цели.

(12) Служителят е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител, а при невъзможност – висшестоящият такъв, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на администрацията на ЦСМП – Плевен.

(13) Служителят не може да изнася имущество и документи на администрацията извън мястото, където изпълнява служебните си задължения.

(14) Служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на администрацията на външни лица, освен в изрично предвидените от закона случаи.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦСМП - ПЛЕВЕН И ГРАЖДАНИТЕ

Взаимоотношения между лекари – пациенти

Чл.6. Лекарят не може да провежда изследвания, които биха навредили на психиката, достойнството и морала на лицето.

Чл.7. Лекарят няма право да извършва лечебни диагностични процедури без съгласието на болния или близките му освен при непосредствена заплата за живота на пациента. Необходимо е уважение към интимната сфера на пациента. Недопустимо е лекарят да използва прегледа и лечението за осъществяване на интимен контакт с пациента. Лекарят зачита правото на болния да го информира за неговото състояние, естество на болестта и за средствата и възможностите за лечение като при всички случаи поддържа духа, подкрепя вярата на болния и се грижи за душевното му спокойствие.

Взаимоотношения между професионалисти по здравни грижи и пациенти

Чл.8. Професионалистите по здравни грижи трябва да са преди всичко заинтересовани от посрещането и удовлетворяването на нуждите на хората. Осигурява на пациента и неговите близки информация от своята компетентност касаеща прогнозата, диагнозата, лечението и евентуалните рискове и предимства преди предприемането на каквито и да е медицински действия.

Чл.9. Професионалистите по здравни грижи избягват всяка злоупотреба поради привилегирования достъп до личността на пациента, имущество, дом и работно място. Отказва подаръци, услуги или гостоприемство от пациентите, за които се грижи в момента.

Чл.10. Осигуряването на здравни грижи изисква уважение към човешкия живот при всякакви обстоятелства, както и към достойнството и свободния избор на пациента.

Чл.11. Съблюдава конфиденциалността по отношение на личната информация за пациента.

Взаимоотношения между администрация с останалите служители

Чл.12. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл.13. Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Отговаря на поставените въпроси, съобразно функциите, които изпълнява като при необходимост пренасочва към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Взаимоотношения между шофьори и пациенти

Чл.14. Шофьорът на санитарен автомобил трябва да бъде внимателен, предпазлив и съпричастен към пациентите и медицинския персонал при транспортиране и пренасянето им до болничното заведение особено към деца, инвалиди, възрастни хора, тежко болни или тежко пострадали при ПТП, злополуки, аварии и други.

ГЛАВА ПЕТА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КАТЕГОРИИТЕ ПЕРСОНАЛ В ЦСМП – ПЛЕВЕН

Взаимоотношение между лекари

Чл.15. Колегиалността е основен дълг, който трябва да се спазва като се уважават интересите на болния.

Чл.16. Лекарите винаги си дължат морална помощ. Забранено е да се оклеветява колега, да се злослови за него, както и да се разпространяват обвинения, които могат да му навредят при упражняване на професията.

Чл.17. Недостойно е лекар да злепоставя колегата си чрез преценка и критика на неговата професионална дейност или чрез изисквания срещу неговата личност.

Чл.18. Споровете от етичен и деонтологичен характер между лекари са в компетенцията на комисиите по професионална етика на БЛС.

Взаимоотношения между професионалисти по здравни грижи

Чл.19. Професионалистът по здравни грижи трябва да е в коректни отношения с колегите си в името на интереса на пациента. Трябва да уважава и да указва внимание на колегите си, независимо от ранга, образованието и квалификацията им, както и да спазва установената йерархия.

Чл.20. Професионалистите по здравни грижи трябва да следват с точност лекарските предписания и да поддържат едновременно с това научната си независимост и професионалната си идентичност като равнопоставен член на терапевтичния екип.

Взаимоотношения между лекари, професионалисти по здравни грижи и помощен персонал – санитарни

Чл.21. Професионалистите по здравни грижи и санитарни трябва да се въздържат от действия и коментари, които биха уронили честта и достойнството на съсловие.

Чл.22. Професионалистите по здравни грижи и санитарите трябва да уведомяват своевременно лекарите и съответно другите отговорни лица и институции за всякакви промени и обстоятелства, които могат да поставят живота на пациента в опасност.

Взаимоотношения между служителите в административния сектор

Чл.23. В отношенията с колегите си, служителят проявява уважение и коректност като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност. Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.24. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл.25. Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности и по отношение на подчинените си.

Взаимоотношения между шофьори на санитарни автомобили

Чл.26. Шофьорите на санитарни автомобили трябва да са в коректни отношения с колегите си при изпълнение на служебните си задължения, да проявяват чувство за взаимопомощ и уважение независимо от възрастта, опита и образованието му.

Когато възникнат професионални противоречия, между шофьорите на санитарни автомобили трябва да търсят съдействието на непосредствения ръководител, ако не могат да си ги разрешат сами.

Взаимоотношения между шофьори на санитарни автомобили – лекари /професионалисти по здравни грижи

Чл.27. Шофьорът на санитарен автомобил трябва коректно да следва указанията на лекаря /професионалистът по здравни грижи при транспортирането и пренасянето на пациентите до болничното заведение.

Чл.28. Шофьорът на санитарен автомобил трябва да се въздържа от действия и коментари, уронващи дейността на екипа.

ГЛАВА ШЕСТА

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА СЪС СПАЗВАНЕ НА ЗЗЛД ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.29. Лични данни

(1). “Лични данни” са всяка информация, отнасяща се до физическо и/или юридическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.

(2). Принципи за защита на личните данни

а) принцип на ограничено събиране – събирането на личните данни трябва да бъде в рамките на необходимото. Информацията се събира по законен и обективен начин;

б) принцип на ограниченото използване, разкриване и съхраняване – личните данни не трябва да се използват за цели, различни от тези, за които са били събирани, освен със съгласието на лицето или в случаите, изрично предвидени в закона. Личните данни трябва да се съхраняват само толкова време, колкото е необходимо за изпълнението на тези цели;

в) принцип на прецизност – личните данни трябва да са прицизни, точни, пълни и актуални, доколкото това е необходимо за целите, за които се използват;

г) принцип на сигурността и опазването – личните данни трябва да са защитени с мерки за сигурност, съответстващи на чувствителността на информацията.

Чл.30. (1) Служителите в ЦСМП – Плевен носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни.

(2) Медицинските служители получават информирано съгласие от пациента преди обработването на личните му данни или в първия възможен момент, в зависимост от здравословното му състояние.

(3) Отговорността за опазване на регистрите с лични данни в Автоматизираната система за сигурността (АСС) е персонална за всяко длъжностно лице.

Чл.31. Служителите в ЦСМП – Плевен нямат право да разпространяват информация за лични данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения, гарантират конфиденциалност на съдържащите се лични данни в медицинската документация.

Чл.32. Основни права и задължения на служителите в ЦСМП – Плевен, във връзка със спазването на ЗЗЛД при обработване на лични данни:

(1) Да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;

(2) Да използват лични данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които тези данни се обработват;

(3) Да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват;

(4) Да не разгласяват лични данни, до които са получили достъп при или по повод изпълнение на задълженията си;

(5) Да спазват изискванията на Закона за защита на личните данни като запазват в тайна информацията, която са получили във връзка с работата си и разпространението на която може да навреди на доброто име и престиж на ЦСМП-Плевен.

(6) Да осигурят и гарантират регламентиран достъп до служебните помещения и опазват регистрите, съдържащи лични данни.

(7) Да не осъществяват неоторизиран достъп и трансфер на данни по интернет, както и посещение в нерегламентирани сайтове в работно време.

(8) Да дадат съгласие за обработването на личните им данни. Съгласието трябва да бъде лично и информирано.

(9) Лицата, на които се обработват личните данни имат право: на достъп до личните си данни, да поправят грешки в личните си данни, да изтрият личните си данни, да изтеглят личните си данни.

ГЛАВА СЕДМА ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 33. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, служителят следва поведение, което не уронва престижа на ЦСМП-Плевен, МЗ и държавните служби.

(2) Служителят не допуска на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

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

Чл.34. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация и в частност ЦСМП-Плевен.

ГЛАВА ОСМА МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 35. Етичния кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в ЦСМП-Плевен, като всяко нарушение на установените с него правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл. 36. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в ЦСМП-Плевен за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис.

Чл.37. При първоначалното встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7 дневен срок от встъпването.

Чл. 38. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от дата на допълнението му.

Чл. 39. Етичният кодекс е изменен и допълнен със Заповед № РД – 07 - 57 от 11.09.2018 г. на Директора на ЦСМП – Плевен.