РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ-ПАЗАРДЖИК

Адрес:гр.Пазарджик, ул. „Болнична" № 17 **тел. 034/444564,034/444574,e mail: csmppz@dir.bg, csmppz@gbg.bg**

З А П О В Е Д
№ РД-01- 71 /25.09.2023 г.
Гр.Пазарджик

На основание чл.11 от Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор и във връзка с Доклад с рег.№ 75-04-132/28.08.2023 г. за резултати от извършена извънпланова комплексна проверка на дейността на Център за спешна медицинска помощ-Пазарджик за периода 01.06.2022 г. до 01.06.2023 г. от Инспекторат в МЗ

Н А Р Е Ж Д А М:

1. Актуализирам: **Етичен кодекс на работещите в ЦСМП-Пазарджик.**
2. Копия от заповедта да се връчат на завеждащ филиали, главна медицинска сестра, управител транспорт и главен счетоводител за сведение и изпълнение.
3. Персоналът в ЦСМП-Пазарджик да се запознае срещу подпис и изпълнява приложените правила.
   - 3.1. Завеждащ филиал да запознае персонала от съответния филиал.
   - 3.2. Управител транспорт да запознае шофьорите от филиал Пазарджик, механика и автомонтьорите.
   - 3.3. Главен счетоводител да запознае персонала от административно-стопански сектор.
4. Отговорните лица по т.2 да представят списъци с подписи на персонала по т.3 на технически секретар в срок от 10 дни след получаване на заповедта.

При постъпване на нов работник или служител, същия да бъде запознаван срещу подпис от горецитираните лица.

Настоящата заповед отменя заповед № РД-03-112/24.09.2009 г.

Приложение: Етичен кодекс на работещите в ЦСМП-Пазарджик.

Д-Р БОРИС МАНЕВ /п/
Директор

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ-ПАЗАРДЖИК

Адрес:гр.Пазарджик, ул. „Болнична" № 17 **тел. 034/444564,034/444574,e mail: csmppz@dir.bg, csmppz@gbg.bg**

УТВЪРДИЛ ДИРЕКТОР: /п/
Д-р Борис Манев

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В ЦСМП-ПАЗАРДЖИК

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Този кодекс определя етичните правила за поведение на работещите в Център за спешна медицинска помощ - Пазарджик и има за цел да повиши общественото доверие към същия.

2. Работещият в ЦСМП-Пазарджик осъществява дейността си при спазване принципите на законност, честност, лоялност, прозрачност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност:

Приоритет на обществения интерес пред частния или политическия във всяка една ситуация;

Ефективно и безпристрастно служене на публичния интерес, като се спазва не само буквата, но и целите и духа на законите;

Забрана за злоупотреба с власт, служебно положение, информация и ресурс.

Работещият е длъжен да изпълнява функциите си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите при строго спазване законодателството на Република България и вътрешните актове на Центъра.

Работещият няма право да агитира на работното си място в защита на политически и религиозни цели.

Глава втора
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

3./1/ Работещият изпълнява задълженията си безпристрастно и без предубеждение, като така създава условия на равнопоставеност на обслужените и разглежданите случаи и засегнатите лица и предоставя качествени медицински и административни услуги, достъпни за всички граждани. Произнася се по исканията на гражданите в законоустановените срокове, като им предоставя цялата информация с оглед защитата на техните интереси и лични права при спазване на ЗДОИ, ЗЗКИ, ЗЗЛД.

/2/ Работещият е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните задължения.

4. Работещият участва в процеса на подобряване на медицинските услуги за гражданите, като се отнася с уважение, отзивчиво, открито и внимателно с тях. Не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги разреши, като контролира поведението си независимо от обстоятелствата.

5. Работещият предоставя необходимата информация на гражданите по начин, защитаващ техните законови права и интереси.

/1/ Лекарят/фелдшер, мед.сестра/ зачита правото на пациента да го информира в рамките на своята компетентност за неговото състояние, естеството на болестта и за средствата и възможностите за лечение, като при всички случаи поддържа духа, подкрепя вярата на пациента и се грижи за душевното му спокойствие.

/2/ Лекарят/фелдшер, мед.сестра/ няма право да извършва лечебно-диагностични процедури без съгласието на пациента или близките му, освен при непосредствена заплаха за живота на пациента.

/3/ Когато пациента поради непознаване на опасните последици на заболяването отказва съгласие за необходимо лечение, лекарят/фелдшер/ по собствена преценка разяснява и неблагоприятната прогноза, ако не се проведе това лечение.

6. Лекарят/фелдшер, мед.сестра/ няма право умишлено да прекъсва живота на някого или да прекрати животоспасяващи грижи за зависим от това човек /евтаназия /.

7. Работещият отговаря на поставените му въпроси в съответствие с професионалната си компетентност, а ако не може да отговори – насочва гражданите към съответните отговорни служители в Центъра, притежаващи необходимата компетентност.

8. Работещият не трябва да прави грешни или подвеждащи писмени или устни изказвания по въпроси от служебен характер.

9. Работещият извършва медицинското обслужване навременно и в съответствие със закона.

10. Работещият се отнася към гражданите с уважение и добри маниери, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска дискриминационни действия на политическа, идеологична, езикова, расова, етническа и религиозна основа.

11. На работещият не се разрешава да използва служебното си положение, за да заплашва гражданите или да осъществява психически или физически тормоз.

Глава трета
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

12. Работещият изпълнява функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

13. Работещият изпълнява задълженията си комплексно и безпристрастно.

14. Работещият не използва служебното си положение за своя лична полза или за ползата на някой друг.

15. Работещият не допуска корупция в своята работа или в работата на другите и противодейства на всички прояви на корупция в Центъра.

16./1/ Работещият не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга обвързаност от външни лица и организации, както и да иска и приема подаръци, услуги, пари, облаги и други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на решенията му или да нарушат професионалния му подход по определен въпрос.

/2/ Работещият не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършена работа, която влиза в служебните му задължения.

17. Работещият не трябва да изразява лично мнение, което може да се приеме за официален коментар или позиция на Центъра. Медийни изяви на работещите се допускат само след съгласуване с ръководството на Центъра.

18. При изпълнение на служебните си задължения, работещият опазва повереното му имущество, ресурс и информация като добър стопанин и по никакъв начин не ги използва за лични нужди. Той е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител в случаите на загуба или повреждане на имущество, злоупотреба с ресурс и информация.

19. Професията на лекаря/фелдшер, мед.сестра/ се основава на следните ценности:

- професионална компетентност, квалификация и отговорност;
- хуманност, честност, милосърдие;
- добросъвестност и добронамереност;
- тактичност в отношенията с пациентите, колегите и обществото;
- неприязън към самонадеяността и самохвалството;
- вежливост към пациента и неговите близки;
- психологичен подход към болния;
- толерантност към религиозните убеждения, етническите традиции, политическите убеждения и политическата принадлежност на личността;
- еднакво отношение към пациентите с различно обществено, социално и материално положение.

20. Лекарят /фелдшер при отсъствие на лекар/ има право на свобода за лекуване на пациентите си без външно влияние или намеса върху неговата професионална оценка, решения и действия, като поема отговорността за това.

21. Лекарят/фелдшер, мед.сестра/ се въздържа от всякакви действия, които могат да застрашат живота на пациента в рамките на своята компетентност.

22. Лекарят/фелдшер, мед.сестра/ не може да си приписва и огласява компетентност, която не притежава и не е придобита по законно установения ред.

23. Лекарят/фелдшер/ е длъжен за установяване на настъпила смърт да използва всички критерии за сигурност на преценката, съгласно правилата за добра медицинска практика.

24. Лекарят/фелдшер, мед.сестра/ е длъжен непрекъснато да се усъвършенства, да помага за обучението на колегите си, да споделя своя опит с тях и да съдейства за тяхната специализация и усъвършенстване

Глава четвърта
ВЗАИМООТНОШЕНИЕ С КОЛЕГИТЕ

25./1/ Отношението на работещият с колегите му се ръководи от принципите на лоялност, уважение, коректност, сътрудничество и помощ, като се уважават интересите на пациента.

/2/ При изпълнение на служебните задължения работещите с готовност помагат на колегите си доколкото позволява тяхната компетентност.

/3/. Работещите винаги си дължат морална помощ

26./1/ Със своите действия или обществени изявления работещият не уронва авторитета и професионалната дейност на колегите си, не накърнява достойнството и правата на отделната личност.

/2/Не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави. Стремят се да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

27. Работещият в ЦСМП уважава и е внимателен с колегите си независимо от ранга, образованието или квалификацията им, расата, религията, произхода, пола, възрастта или политическата принадлежност

28./1/ Възникването на спорове/професионални и лични/ между работещите в Центъра в присъствието на граждани е недопустимо.

/2/ Когато лични противоречия, възникващи между работещите не могат да бъдат решени от самите тях, се уреждат с помощта на техните преки ръководители или ако това е невъзможно – чрез висшестоящия орган.

29. Служителят се съобразява със служебната йерархия и стриктно спазва законовите актове и разпоредби на висшестоящите, които от своя страна изработват ясни инструкции и заповеди. В случай на неправомерна заповед, работещият може да изисква нейното писмено потвърждение или да откаже да я изпълни.

Глава пета
РАБОТА В ЕКИП

30. Екипи са необходими при предоставянето на оптимални медицински услуги на пациентите. Един ефективен екип изисква компетентно ръководство и зачитане на уменията и дейността на всички членове от екипа.

31. Съответната информация за лечението и състоянието на пациента може да бъде достъпна за другите членове на екипа при спазване правилата за конфиденциалност. Добрата комуникация с всички професионалисти, участващи в осъществяването на грижи за пациента е изключително важна.

32. Лекарите и медицинските фелдшери, които ръководят екипите, трябва да са сигурни, че всички членове разбират своята роля и отговорност, включително за опазване на професионалната тайна. Членовете на екипа трябва да знаят кой е определен и носи отговорност за всеки един аспект от грижите за пациента.

Глава шеста
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

33. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот работещият следва поведение, което не уронва престижа на професия, съсловие, ЦСМП; честта и достойнството на пациента и се държи по начин, съобразен и с етичните норми.

34. Работещият се старае да увеличава ефективността и професионализма в работата си и желанието да развива собствения си потенциал.

35. Работещият не може да извършва дейности, забранени от Закон и от други нормативни за длъжността, която заема, както и да получава приходи от такива дейности.

36. Работещият е длъжен навреме и точно да декларира данни, свързани с определяне на данъчните си задължения.

37. Работещият придобива и управлява личната си собственост и собствеността на семейството си така, че да не се поражда съмнения за възползване от служебното си положение.

38. Работещият трябва да информира ръководителя си за случаите на злоупотреба или корупция.

39. При информация за извършено престъпление от работещ в центъра, получилият информацията следва да уведоми директора, който от своя страна трябва да информира съответните държавни органи.

40. Работещият спазва установените норми за работно облекло, благоприличие, адекватен външен вид и приветливост, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

41. Със своето лично поведение, отговорност и лоялност работещият трябва да дава пример на колегите си, а работещите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

Глава седма
ЛЕКАРСКА ТАЙНА

42./1/ Задължение за опазване на лекарската тайна имат всички работещи в ЦСМП, станала им известна при изпълнение на служебните им задължения.

/2/Лекарската тайна включва всички сведения, които пациентът е споделил с лекаря във връзка със състоянието си; факти, открити при прегледа и изследванията, извършени от последния; както и всичко, което лекарят е научил при упражняване на професията си относно пациента.

Лекарската тайна се пази и по отношение на членовете на семейството на болния.

Доверените от пациента тайни лекарят запазва и след смъртта му.

/3/ Лекарската тайна се простира и върху цялата медицинска документация и илюстрационен материал, а така също и върху данните и заключенията на извършени консултации.

/4/ Когато повече лекари лекуват едновременно или последователно един и същи пациент, те помежду си са свободни от лекарска тайна, освен при мотивирано несъгласие на пациента.

/5/ При използване на информация от медицинска документация за целите на научна и преподавателска дейност данните и илюстрациите, които подлежат на задължителна тайна, могат да бъдат съобщени, ако гарантират анонимност на пациента. Не трябва да се допуска идентифицирането на пациенти от трети лица.

/6/ Лекарят е задължен да дава информация за състоянието на своите пациенти на съответните институции в регламентирани от съществуващото законодателство случаи. В тези случаи лекарят се освобождава от отговорност за опазването на лекарската тайна.

Глава осма
СОБСТВЕНОСТ

43. Собственост на Центъра, документите и данните могат да се използват от работещите само да изпълнение на служебните им задължения. Работещите ги опазват и информират своевременно в случаите на повреда или загуба.

44. Работещите не могат да изнасят собственост или документи извън Центъра, освен ако това не е необходимо за изпълнение на служебните им задължения.

45. При използване на служебните телефони, факс, копирни машини, канцеларски материали и интернет, работещите трябва да спазва лимитите, определени във вътрешните правила и разпоредби на Центъра.

46. Всички документи, създадени от работещите във връзка със служебните им задължения се считат за собственост на Центъра след напускане на работещите.

Глава девета
ПОВЕРИТЕЛНОСТ

47. Работещият не оповестява информацията и фактите, които са му станали известни при изпълнение на служебните му задължения или представляват служебна тайна.

48. Използването на информация, придобита във връзка с изпълнението на служебните задължения на работещите за лични облаги е абсолютно забранено. Работещите са задължени да пазят служебната тайна.

49. Работещите, които са напуснали Центъра, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна поради или във връзка с длъжността, която са заемали или функциите, които са изпълнявали.

Глава десета
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

50. Всяко действие или бездействие, насочено към осигуряване на преференциален достъп до ИНФОРМАЦИЯ или до РЕСУРС за реализиране на частен интерес чрез заеманата длъжност може да бъде определено като конфликт на интереси.

51. Конфликтът на интереси възниква, когато частните интереси на работещият (обикновено икономически) противоречат сериозно или създават обосновани съмнения за конфликт с неговите официални задължения или отговорности.Тези интереси се отнасят също за роднини, съдружници или организация, в която работещият извършва различна дейност, поставяща го в конфликтна ситуация по отношение на интересите на Центъра.

52. Когато служителят е натоварен със задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, или съмнения за конфликт на интереси, той своевременно информира прекия си ръководител.

53. Служителят не трябва косвено т.е от името на семейството или свой близък да прави това, което не му е разрешено да върши директно.

Глава единадесета
ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият Етичен кодекс се довежда до знанието на всички работещи в ЦСМП Пазарджик за запознаване и изпълнение.

2. При първоначално встъпване в длъжност прекия ръководител запознава задължително новоназначените с настоящия Етичен кодекс.

3. При неспазване нормите на поведение на настоящия Етичен кодекс работещите в ЦСМП носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

4. Всеки служител може да подаде сигнал за нарушение на Етичния кодекс до директора на ЦСМП-Пазарджик писмено и/или устно, който се разглежда от постоянно действащата комисия за разглеждане на сигнали за нарушения на утвърдения Етичен кодекс в ЦСМП-Пазарджик от работниците и служителите в ЦСМП. Комисията след разглеждане на сигнала и извърши съответните проверки изготвя протокол, в който отразява има ли нарушение или не на Етичния кодекс. Протоколът се предоставя на директора. При установени нарушения на Етичния кодекс директора издава заповеди за дисциплинарно наказание.

4. Настоящият Етичен кодекс е утвърден от директора на ЦСМП Пазарджик и влиза в сила от 01.10.2023 г.