



МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ ПО НЕВРОЛОГИЯ И ПСИХИАТРИЯ “СВЕТИ НАУМ”

София 1113, ул. "Любен Русев" № 1., тел (2) 9702 300; Изпълнителен директор тел: (2) 8703298, факс (2) 8709309;
Ел. поща umbalnp@svnaum.com

MULTIPROFILE HOSPITAL FOR ACTIVE TREATMENT IN NEUROLOGY AND PSYCHIATRY

“ST. NAUM”

1113 Sofia, 1, Louben Roussev str.; tel: +359 (2) 9702 300; Executive Director tel.: +359 (2) 8703298
fax: +359 (2) 8709309; E-mail: umbalnp@svnaum.com

**УТВЪРЖДАВАМ:
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:
Акад.проф.д-р Ив.Миланов,дмн
Изменен с
Протокол на СД №5/04.03.21
Дата:05.03.2021 г.**

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ПРИ МБАЛНП“СВ.НАУМ“

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя етичните норми и правилата за поведение, които служителите на МБАЛНП следва да спазват.

(2) Кодексът има за цел да повиши общественото доверие в професионализма и морала на медицинските специалисти на МБАЛНП, както и да издигне техният престиж.

Чл. 2. (1) Дейността на работещите в МБАЛНП се осъществява при спазване принципите на хуманност, законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, отговорност, зачитане на личността и отчетност.

1. законност – служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Закона за здравето, Закона за лечебните заведения, подзаконовите нормативни актове по прилагането им, медицински стандарти и установените вътрешни правила в болницата.

2. лоялност – служителят съдейства за провеждането на политиката на болницата, от една страна и от друга лоялност към пациента.

3. честност – служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в болницата от страна на пациента.

4. безпристрастност – служителят извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и непредубедено да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства свързани с работата му, без да допуска влияние на собствени или чужди интереси.

5. компетентност – служителят извършва дейността си като използва и прилага знанията и опита, които притежава, и непрекъснато повишава нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на пациента.

6. хуманизъм – всичко в името на пациента и неговото здраве.

7. отговорност – служителят следва поведение, което не накърнява престижа на болницата, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

8. зачитане на личността – при изпълнение на служебните си задължения служителят 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.

9. отчетност – служителят осъществява своята дейност по начин и даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Глава втора ПОВЕДЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ПАЦИЕНТИТЕ

Чл. 3. (1) Служителят в МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на всички здравно осигурени лица потърсили медицинска помощ.

(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 медицинско обслужване професионално, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да предприеме всички мерки за опазване здравето на пациента и да спазва 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 на лицето и/или съответните документи към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 5. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към пациентите, като зачита техните права и достойнството на личността им и се въздържа от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа и религиозна основа, като не допуска никакви ограничения на правата, основани на произход, образование, убеждения, лично и обществено положение или имуществено състояние.

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

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

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

Чл. 7. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на пациента, свързани с неговото лечение.

Чл. 8. Служителят предоставя ясна, своевременна и точна информация относно прилагането на нормативната уредба в областта на здравеопазването, съдейства за разясняване и реализиране на законните права и интереси на пациентите като професионално, компетентно и своевременно предоставя качествени здравни 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

Раздел I Взаимоотношения с ръководството

Чл. 11. (1) Служителят подпомага ръководството на МБАЛНП с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на

политиката на болницата, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на неговите ръководители.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред ръководството на болницата, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(5) Служителят поставя пред ръководството и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа или при изпълнението на възложените му задачи, като се консултира с тях с цел разрешаването им.

Чл. 12. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и разпорежданията на неговите непосредствени и висшестоящите на тях ръководители.

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

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устно разпореждане се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл. 13. Служителят уведомява своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнението на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на болничен лист, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

Раздел II

Взаимоотношение с колеги

Чл. 14. (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. 15. (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 МБАЛНП в присъствието на трети, външни за болницата лица.

Чл. 16. (1) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те трябва да търсят съдействието на непосредствения ръководител или на друг служител на ръководна длъжност, от чиято компетентност може да бъде оказването на съдействие.

Чл. 17. Служителят на МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример на другите служители в болницата с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

Раздел III

Конфликт на интереси

Чл. 18. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

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

Чл. 19. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Служителите, напуснали болницата, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Раздел IV

Други правила за професионално поведение

Чл. 20. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД.

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

(4) Служителят не използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.

Чл. 21. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД.

Чл. 22. (1) Документите и данните в болницата могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(2) Служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

(3) Служителят трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител, а при невъзможност - висшестоящия такъв, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни.

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

(4) Служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на болницата на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

Чл. 24. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и да бъде точен при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките.

Чл. 25. Служителят следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност .

Глава четвърта ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 26. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на МБАЛНП.

(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 преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

Чл. 27. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на болницата.

Чл. 28. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Глава пета МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 29. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД, 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. 30. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис.

Глава шеста КОМИСИЯ ПО МЕДИЦИНСКА ЕТИКА (ново пр.5/21 г.)

Чл. 31. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към МБАЛНП „Св.Наум“ЕАД се създава Комисия по медицинска етика.

(2) Членовете на комисията се определят със заповед на представляващия болницата за срок от три години.

Чл. 32. (1) Комисията по медицинска етика:

* 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);

*разглежда оплаквания постъпили от пациенти, които са получили медицинска помощ в МБАЛНП „Св.Наум“ ЕАД;

* взема отношение по спазване на Етичния кодекс от служителите на МБАЛНП „Св.Наум“ ЕАД;.

(2) Комисията по медицинска етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Съвета на директорите.

Чл. 33. (1) Комисията по медицинска етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 34. Комисията по медицинска етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред представляващия болницата

Глава седма

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

(ново пр.5/21 г.)

Чл.35. Дефиниция за „нарушения на Етичния кодекс“ :

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на вътрешнонормативните документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД;
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 накръняване на авторитета на други служители и работници и на престижа на МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД, допуснати във и извън МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД;
6. прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

Чл.36. Наблюдението и докладването на посочените в чл.35 нарушения се извършват по две направления:

1. вътрешно докладване – от медицински и немедицински персонал;
2. външно докладване – от пациенти, граждани, представители на институции и фирми.

Чл.37. Сигналите за нарушенията се приемат в деловодството на МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл.38. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по медицинска етика в МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД, назначена със заповед на представляващия болницата.

Чл.39. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията съгласно Правилника за дейността ѝ.

Чл.40. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на представляващия болницата за предприемане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.41. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 42. (1).Превенцията и превантивните мерки в МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД целят недопускане на нарушения на етичните норми, правила и законови уредби чрез провеждане на осведомителна кампания сред всички участници в дейността на МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД.

(2). Превантивните мерки сред персонала в МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД 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 МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД.

Чл. 43. Представляващия 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 с оглед утвърждаване авторитета на МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД като модерна, спокойна, сигурна и конкурентноспособна институция.

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 МБАЛНП“Св.Наум“ЕАД