Утвърждавам,

**Д ДОМ ЗА МЕДИКО-СОЦИАЛНИ ГРИЖИ ЗА ДЕЦА –ВАРНА**



Директор: …………………….

/Д-р Ст.Джанкова/

Дата: …………………………

Влязъл в сила

Дата:……………………

**Е Т И Ч Е Н   К О Д Е К С**

**За поведение на служителите и работниците в ДМСГД-ВАРНА**

**Раздел I**

**Общи положения**

**Чл. 1.** Настоящият кодекс определя етичните правила на поведение на работниците и служителите в ДМСГД-Варна и има за цел да укрепи общественото доверие в морала и професионализма на служителите, както и да повиши престижа на управлението.

**Чл. 2.** ДМСГД-Варна се стреми към постигане на:

* Полезност за обществото - подпомагане на обществено-икономическото развитие на страната ни.
* Обществено признание - създаване на привлекателна визия на ДМСГД-Варна.
* Максимални резултати от общите, медицински и рехабилитационни дейности.
* Колегиални отношения - изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на организацията и отношение на доверие и сътрудничество с родителска общност, медицинските заведения и НПО с които работи ДМСГД-Варна, и др. обществени структури.

**Чл. 3.** Дейността на служителите и работниците от ДМСГД-Варна се осъществява при спазване принципите на:

* Законност, професионализъм, лоялност, честност, безпристрастност, прозрачност, отговорност и отчетност;
* Компетентност, ефективност, изпълнителност, вежливост и политическа неутралност

**Чл. 4.** Всеки работещ в ДМСГД-Варна е длъжен да изпълнява фунциите си по най-ефективен начин като:

* спазва принципите на добрата медицинска практика
* следва поведение, което не накърнява престижа на лечебното заведение, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
* осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до укрепване на доверието към ДМСГД-Варна;
* изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява качеството на работата си в интерес на децата и защитава интересите на заведението.

**Чл. 5.** Служителите и работниците трябва да имат подходящ външен вид, отговарящ на работната обстановка и съответстващ на общоприетите норми.

**Раздел ІІ**

**Взаимоотношения с колеги, родители и граждани**

**Чл. 6.** Служителят и работникът зачитат правата на всички деца, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

**Чл. 7.** Служителят и работникът са длъжни да имат поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им, да се стремят към безболезнено разрешаване като контролират емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на външните лица.

**Чл. 8.** Служителят и работникът са длъжни да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

**Чл. 9**. Служителят и работникът са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

**Чл. 10.** Използването на информация, придобита във връзка с изпълнението на служебните задължения за лични облаги, е абсолютно забранено. Служителите са задължени да пазят служебната тайна.

**Чл. 11.** Служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика като при необходимост пренасочват проблемите към съответното компетентно лице.

**Чл. 12. (1)** В своите колегиални взаимоотношения служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

**(2)** Служителят или работникът няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

**(3)** Недопустимо е отправянето на обиди между служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

**Чл. 13.** Служителят или работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

**Чл. 14.** При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

**Чл. 15.** В отношенията си с колегите, всеки един служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

**Чл. 16.** Служителят или работникът се отнасят с децата, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не накърняват достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

**Чл. 17.** Служителите нямат право да агитират на работното си място в полза на политически партии или за религиозни цели.

**Раздел ІІІ**

**Професионално поведение**

**Чл. 18.** Служителите и работниците подпомагат ръководството на лечебното заведение, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност.

**Чл. 19.** При изпълнение на своите задължения служителят и работникът се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си като създава увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага, че може да му се довери и да разчита на него.

**Чл. 20.** Служителят и работникът изпълнява задълженията честно и безпристрастно, като не допуска пристрастия да му влияят.

**Чл. 21.** Служителят или работникът изпълнява задълженията и функциите си, вменени му с длъжностната характеристика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

**Чл. 22.** Служителят или работникът споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както своите идеи и предложения за тяхното решаване.

**Чл. 23.** Служителят или работникът следва да противодейсва на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на лечебното заведение.

**Чл. 24.**  Служителят или работникът опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

**Чл. 25.** Всеки един от служителите и работниците може да ползва имуществото, документите и информацията на заведението само за осъществяване на служебните задължения или след разрешение от ръководителя.

**Раздел ІV**

**Лично поведение на служителите и работниците**

**Чл. 26.** Служителят или работникът е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на лечебното заведение и да пази авторитета на институцията, която представя.

**Чл. 27.** Служителят или работникът се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

**Чл. 28. (1)** Служителят или работникът се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения и да погасява своевременно финансовите си задължения, така че да не уронва престижа на заведението.

**(2)**  Служителят или работникът трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

**Чл. 29.** Служителят или работникът не може да извършва дейности забранени от закона, както и да получав приходи от забранени със закон дейности.

**Чл. 30. (1)** Служителят или работникът придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

**(2)** От служителя или работника се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

**Чл. 31.** Служителят или работникът се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му и се старае да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работата.

**Раздел V**

**Конфликт на интереси**

**Чл. 32.** Когато на служителя или работника е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е задължен своевременно да информира директора.

**Чл. 33.** Служителят или работникът не трябва да използва своето служебно положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

**Чл. 34.** Служителят или работникът, който е напуснал лечебното заведение, няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

**Раздел VІ**

**Допълнителни разпоредби**

**Чл. 35.** Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс следва да се разглеждат от комисия по етика.

**Чл. 36.** Комисията по етика е съставена от представител на:

* 1. Работодателя

2.    Медицинския съвет

3.    Съвета по здравни грижи

4. СО на КНСБ при ДМСГД-Варна

**Раздел VІІ**

**Заключителни разпоредби**

**Чл. 37.** Настоящият Етичен кодекс е разработен въз основа на стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на здравеопазването и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

**Чл. 38.** При първоначално постъпване на работа всеки един служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

**Чл. 39.** При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение служителят или работникът, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

**Чл. 40.** При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Настоящият Етичен кодекс за поведение е утвърден от Директора на ДМСГД-Варна.