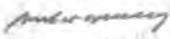


Утвърждавам:   
ДИРЕКТОР на НЦЗПБ  
Проф. д-р Тодор Кантарджиев. дмн, мзм  
Дата: 23.04.2018 г.

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

### **На служителите на Националния център по заразни и паразитни болести (НЦЗПБ)**

#### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Етичният кодекс на НЦЗПБ има за цел повишаване на престижа и общественото доверие в професионализма и доверието в институцията.

**Чл. 2.** Правилата на този кодекс следват държавната политика в областите образование и здравеопазване и имат за цел утвърждаването на социалната сигурност в правовата държава.

**Чл. 3.** Етичният кодекс определя принципите, моралните ценности и правилата, на които трябва да се основават взаимоотношенията между ръководството, академичния състав, специалистите, администрацията, специализантите, докторантите и всички други служители на НЦЗПБ.

**Чл. 4.** Етичният кодекс се отнася за всички служители на НЦЗПБ при изпълнение на задълженията им независимо от заеманата длъжност, пол, възраст, образование, научна степен и пр

**Чл. 5.** Дейностите на служителите на НЦЗПБ се осъществяват при спазване на принципите: законност, честност, почтеност, безпристрастност, отговорност, компетентност, достойнство, конфиденциалност, политическа неутралност.

**Чл.6.** Служителите на НЦЗПБ, сторизирани да обработват лични данни, трябва да извършват процедурата, съгласно съществуващата нормативна уредба.

#### **ГЛАВА ВТОРА**

#### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 7.** Служителят на НЦЗПБ е длъжен да поддържа открити, честни и коректни отношения с ръководителите и колегите си, като обсъжда професионално всички проблеми, възникнали в процеса на работата.

**Чл. 8.** Във всички свои действия служителят следва поведение, което не накърнява престижа на институцията и неговото лично достойнство, прилагайки за целта моралните принципи както в работата си, така и в обществото.

**Чл. 9.** При изпълнение на своите задължения, служителят се стреми да укрепва доверието в институцията като изпълнява функциите си с компетентност и добросъвестност и се отнася към другите с необходимото уважение, зачитайки достойнството на личността, без значение на политическата, етническа, верска и друга ориентация.

**Чл. 10.** Служителят противодейства на всякакви опити за неправомерни действия и/или корупционни прояви, имащи за цел нарушаване на процедури извън предвидените в законите и нормативните актове.

**Чл. 11.** Служителят не бива да допуска да бъде въввлечен в ситуация на финансова или друга зависимост от външни на институцията лица или организации – зависимост, която по-късно би възпрепятствала коректното изпълнение на служебните му задължения.

**Чл. 12.** Служителят не би следвало да приема облаги или материален израз на благодарности за извършена дейност, която е включена в длъжностната му характеристика и за която получава финансово възнаграждение от институцията.

**Чл. 13.** При получаване на устна заповед, която според служителя налага извършването на съмнителни действия от правна или морална гледна точка, несъвместими със служебните му задължения и е в ситуация да не може да откаже, той може да поиска писмено потвърждаване на разпореждането.

**Чл. 14.** В случай на основателно съмнение за безпристрастно изпълнение на служебните задължения при конфликт на интереси, служителят, получил подобна заповед или нареждане за изпълнение е длъжен незабавно да уведоми висшестоящия орган, издал нареждането.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

**Чл. 15.** Служителите на НЦЗПБ споделят доброволно като висш принцип общата цел и интереси, които ги обединяват и ръководят във всички техни действия.

**Чл. 16.** В отношенията си с колегите служителите работят с чувство за екипност в изпълнение на задачите на институцията, уважавайки индивидуалността, качествата и достойнството на всеки член на колектива, мнението и правото на личен живот и работейки съвместно в съпричастност и взаимна подкрепа.

**Чл. 17.** Всеки служител осъществява всички дейности, включени в длъжностната му характеристика като разбира ясно границите на своята компетентност и зачита служебната йерархия.

**Чл. 18.** Взаимоотношенията между членовете на академичния състав са основани на почтеност, коректност и уважение към приносите на предшестващи изследователи, работили в същата научна област.

**Чл. 19.** Недопустимо е присвояването на чужди научни постижения от членовете на академичния състав, както и отнемане на чуждо авторско право (плагиатство), фалшифициране на чужди трудове и др.

**Чл. 20.** Ръководителят работи в екип с колегите си, вслушва се в техните предложения, проследява и контролира резултатите от тяхната работа, осигурява условия за изпълнение на професионалните им задължения, мотивира и обучава.

**Чл. 21.** Особени грижи ръководителят полага за подготовката на младите изследователи и за стимулиране на тяхното възходящо развитие.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПАЦИЕНТИТЕ

**Чл. 22.** Служителите на НЦЗПБ изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност.

**Чл. 23.** Служителите на НЦЗПБ са длъжни да опазват данните и личната информация на гражданите да пазят професионална тайна, станала им известна при изпълнение на служебните им задължения.

**Чл. 24.** Служителите на НЦЗПБ изискват лични данни на пациентите, когато обработването им е необходимо за целите на превантивната медицина, в интерес на общественото здраве и медицинската диагностика.

**Чл. 25.** Всяко обработване на лични данни следва да бъде законосъобразно и добросъвестно. Служителите следва да информират пациентите за конкретните цели, за които се обработват лични данни и да предоставят на пациента декларация за информирано съгласие.

**Чл. 26.** Основни задължения относно съхраняването на лични данни:

1. Протоколите на хартиен носител, съдържащи лични данни на лицата се съхраняват в шкаф в помещението на съответната лаборатория, достъпът до който е ограничен само до персонала на лабораторията.

2. Достъпът до операционната система, съдържаща файлове за обработка на лични данни на твърдия диск на компютърната конфигурация е ограничен чрез парола.

3. Механизмите за предотвратяване на неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигуряват посредством поддържане на актуални антивирусни програми и периодично архивиране на данните на отделни технически или хартиени носители.

4. При настъпване на непредвидимо обстоятелство, което би могло да засегне сигурността на данните, служителят, регистрирал инцидента докладва незабавно на директора на НЦЗПБ.

5. Минималното съдържание на доклада включва данни за лицето, регистрирало инцидента, възможните последствия от него и предложение за предприемане на мерки за предотвратяване или ограничаване на последствията.

#### **Чл.27. Съхраняване на лични данни**

Лабораторните журнали и протоколите от изследванията се съхраняват 10 години, съгласно изискванията за акредитация на ЛИК на НЦЗПБ по БДС EN ISO 17025:2006.

#### **Чл.28. Права на пациента**

1. Всяко лице, чиито данни са отбелязани в Протокол, издаден от съответната лаборатория в НЦЗПБ има право на достъп до него.

2. Лицето, което иска достъп до личните си данни, обработвани от администратора, може да го получи лично, като попълни заявление

3. След получаване на заявлението Длъжностното лице преценява законосъобразността на поискания достъп и го разрешава или забранява.

### **ПЕТА ГЛАВА**

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 29.** Ръководителите на отдели и лаборатории в НЦЗПБ са длъжни да запознават с този кодекс всеки новопостъпил служител.

**Чл. 30.** Контролът по спазване на нормите, заложи в Етичния кодекс се възлага на комисията по етика към НЦЗПБ, която се състои от Председател и петима членове.

**Чл. 31.** При неспазване на нормите, заложи в Етичния кодекс служителите могат да носят освен морална и дисциплинарна отговорност, съгласно Правилника за дейността на НЦЗПБ и/или според предвиденията в Кодекса на труда.