

УТВЪРДИЛ:

(Управител на „Център за психично здраве – София“ ЕООД)

## КОДЕКС ЗА ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА ЛИЦАТА, ЗАЕТИ В „ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ – СОФИЯ“ ЕООД

### Преамбюл

Настоящият Кодекс за етично поведение на лицата, заети в „Център за психично здраве – София“ ЕООД („Кодексът“), урежда основните морално-етични принципи, стандарти и правила за поведение на Управителя, ръководителите на структурни звена, медицинския и немедицинския персонал, работниците и служителите, както и на други лица, които изпълняват функции или дейности за Дружеството.

Кодексът е част от системата за управление на корупционния риск и почтеността в Дружеството и се прилага във връзка с изискванията на Закона за публичните предприятия, Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия, Кодекса за етично поведение на лицата, заети в публичните предприятия, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, както и относимите изисквания на здравното законодателство, защитата на личните данни и медицинската тайна.

Като публично предприятие и лечебно заведение „Център за психично здраве – София“ ЕООД осъществява дейност от висок обществен интерес. Поради характера на психиатричната помощ, работата с пациенти в уязвимо състояние, техните близки, медицинска документация, лекарства, медицински изделия, обществени средства, доставчици и контролни органи, етичните правила имат пряко значение за качеството на услугите, защитата на човешкото достойнство, общественото доверие и предотвратяването на корупционни практики.

Всеки работник и служител е длъжен да познава и прилага Кодекса, да поддържа поведение, съответстващо на принципите на законност, почтеност, професионализъм, конфиденциалност, недискриминация, хуманност и отговорност към пациентите, обществото и Дружеството.

### ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Цел и приложно поле

**Чл. 1.** (1) Основната цел на Кодекса е да установи ясни и практически приложими правила за етично поведение, професионална отговорност, почтеност и нетърпимост към корупцията в дейността на „Център за психично здраве – София“ ЕООД.

(2) Кодексът има за цел да подпомогне законосъобразното, прозрачно и ефективно управление на Дружеството, да укрепи доверието на пациентите, техните близки, институциите и обществото, както и да създаде вътрешна култура на уважение, отчетност и професионализъм.

(3) Кодексът се прилага за Управителя, ръководителите на структурни звена, всички работници и служители, медицински и немедицински персонал, лица на граждански договори, стажанти, специализанти и други лица, които работят в или за Дружеството, независимо от правното основание на правоотношението.

(4) В приложимата част Кодексът се отнася и до доставчици, изпълнители, консултанти, партньори, външни експерти, лица, участващи в обществени поръчки или други процедури, както и до всички външни лица, които имат правоотношения с Дружеството.

(5) Кодексът не отменя, а допълва изискванията на закона, вътрешните правила на Дружеството, правилата за финансово управление и контрол, системата за управление на корупционния риск и почтеността, правилата за защита на личните данни, медицинската тайна, трудовата дисциплина и професионалните стандарти.

## Основни понятия

**Чл. 2.** По смисъла на този Кодекс:

1. „етично поведение“ е поведение, при което лицата, заети в Дружеството, изпълняват задълженията си законосъобразно, професионално, добросъвестно, безпристрастно и с уважение към пациентите, колегите, публичния интерес и ресурсите на Дружеството;

2. „почтеност“ е последователно спазване на морални и правни стандарти, поставяне на обществен интерес и интереса на пациентите над частния интерес, недопускане на облаги, зависимости, конфликт на интереси, фаворитизъм, злоупотреба с власт или влияние;

3. „конфликт на интереси“ е всяка ситуация, при която частен интерес на лице, заето в Дружеството, или на свързано с него лице може да повлияе или да създаде основателно съмнение, че влияе върху безпристрастното, обективно и законосъобразно изпълнение на служебните му задължения;

4. „частен интерес“ е всеки интерес, който води или може да доведе до облага от материален или нематериален характер за лицето или за свързани с него лица;

5. „облага“ е всяка материална или нематериална полза, включително пари, подаръци, услуги, отстъпки, пътувания, покани, предимства, обещания, посредничество, препоръки или други ползи, които не се дължат по закон или договор;

6. „медицинска тайна“ е всяка информация за здравословното състояние, диагнозата, лечението, поведението, социалния статус, личния живот и други обстоятелства относно пациент, станали известни при или по повод изпълнение на служебни задължения;

7. „служител по почтеност“ е лицето, определено със заповед на Управителя, което изпълнява функции по координиране на оценката и управлението на корупционния риск, проверки за почтеност, обучения, регистри и разглеждане на сигнали съгласно вътрешните правила на Дружеството.

## Основни принципи

**Чл. 3.** (1) Лицата, заети в Дружеството, изпълняват дейността си при спазване на следните основни принципи:

1. законност – спазване на приложимото законодателство, вътрешните актове, медицинските стандарти, правилата за финансово управление и контрол и утвърдените процедури;
  2. хуманност и уважение към човешкото достойнство – отношение към всеки пациент, близък, колега и външно лице с уважение, внимание, търпение и зачитане на личността;
  3. професионална компетентност – изпълнение на задълженията с необходимата квалификация, грижа, точност и стремеж към поддържане и повишаване на професионалните знания и умения;
  4. почтеност и нетърпимост към корупцията – недопускане на подкупи, неправомерни плащания, подаръци, услуги, посредничество, фаворитизъм, конфликт на интереси или други форми на злоупотреба;
  5. обективност и безпристрастност – вземане на решения въз основа на факти, медицински критерии, нормативни изисквания и вътрешни правила, без предубеденост, натиск или лична изгода;
  6. конфиденциалност и защита на информацията – опазване на личните данни, медицинската тайна, служебната информация, документите, регистрите и информационните системи;
  7. отчетност и проследимост – документиране на действия, решения, договори, медицински и административни услуги, сигнали, проверки и контролни дейности по начин, позволяващ последваща проверка;
  8. политическа неутралност – недопускане на използване на Дружеството, неговите ресурси, персонал, пациенти или авторитет за политически цели;
  9. колегиалност и недискриминация – уважение към различията, равнопоставеност, недопускане на тормоз, обиди, унижение, стигматизация или дискриминация;
  10. отговорност към публичните ресурси – законосъобразно, икономично, ефективно и ефикасно използване на имуществото, средствата и активите на Дружеството.
- (2) Всеки служител е длъжен да прилага принципите по ал. 1 не формално, а в ежедневно си поведение, включително при работа с пациенти, близки, колеги, институции, доставчици и външни лица.

#### Прилагане на принципите

**Чл. 4.** При изпълнение на служебните си задължения лицата, заети в Дружеството:

1. вземат решения и извършват действия само в рамките на компетентността си и при наличие на правно и фактическо основание;
2. не използват служебното си положение за лична изгода или за облага на свързани лица;
3. не обещават и не предоставят неправомерно предимство на пациенти, близки, доставчици, изпълнители или други лица;
4. не търсят, не приемат и не допускат нерегламентирани плащания, подаръци, услуги или други облаги;
5. опазват медицинската документация, личните данни, служебната информация и достъпа до информационните системи;

6. участват в обученията по етика, почтеност, противодействие на корупцията, защита на личните данни, права на пациентите и други теми, определени от Дружеството;

7. съдействат на служителите по почтеност, на ръководителите и на компетентните органи при проверки, анализ на рискове и разглеждане на сигнали;

8. докладват своевременно за установени нарушения, слабости, рискове, натиск, конфликт на интереси или корупционно поведение.

## ГЛАВА ВТОРА. ПРОФЕСИОНАЛНО ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

### Поведение на Управителя

**Чл. 5.** (1) Управителят ръководи Дружеството при спазване на принципите на законност, почтеност, прозрачност, отчетност, ефективно управление на публичните ресурси и защита на обществения интерес.

(2) Управителят дава личен пример за етично поведение, не допуска неправомерно влияние, политически натиск, фаворитизъм, конфликт на интереси или неетични практики в управлението на Дружеството.

(3) Управителят създава организация за прилагане на Кодекса, системата за управление на корупционния риск и почтеността, вътрешните правила за подаване на сигнали, финансово управление и контрол, защита на личните данни, медицинската документация и други относими вътрешни актове.

(4) Управителят определя със заповед служител по почтеност, осигурява необходимата независимост и достъп до информация за изпълнение на функциите му и утвърждава планове, доклади и мерки за ограничаване на установени рискове.

(5) Управителят отговаря за официалната комуникация с органа, упражняващ правата на едноличния собственик на капитала, държавни и общински органи, контролни органи, финансиращи институции и други заинтересовани страни чрез официални канали, деловодство и писмена проследимост.

(6) Управителят създава условия за публичност и отчетност на дейността на Дружеството, без да допуска разгласяване на лични данни, медицинска тайна, служебна информация или друга защитена информация.

### Поведение на ръководителите на структурни звена

**Чл. 6.** (1) Ръководителите на структурни звена организират работата така, че да осигурят законосъобразно, качествено, професионално и етично изпълнение на дейностите в поверените им звена.

(2) Ръководителите са длъжни да разпределят задачите обективно, да упражняват контрол, да подпомагат служителите, да предотвратяват конфликти и да насърчават колегиална и спокойна работна среда.

(3) Ръководителите не допускат фаворитизъм, лично отношение, натиск, унижително поведение, дискриминация, тормоз или неравнопоставено третиране на подчинените им служители.

(4) При наличие на данни за нарушение, корупционен риск, конфликт на интереси, неправомерно плащане, неетично отношение към пациент или нарушение на медицинската тайна, ръководителите предприемат незабавни действия за докладване и ограничаване на риска.

(5) Ръководителите съдействат за провеждане на обучения и за въвеждане на новопостъпилите служители в правилата на Кодекса, системата за управление на корупционния риск и вътрешните процедури.

#### Поведение на медицинския персонал

**Чл. 7.** (1) Медицинският персонал изпълнява професионалните си задължения с грижа, компетентност, уважение към човешкото достойнство, спазване на медицинските стандарти, правата на пациента, професионалната тайна и принципите на медицинската етика.

(2) При работа с пациенти в психично уязвимо състояние медицинският персонал проявява повишено внимание, търпение, съдържаност, емпатия и професионална дистанция, като не допуска стигматизиране, унижение, грубост, заплахи, принуда извън предвидената от закона или неравнопоставено отношение.

(3) Медицинският персонал не допуска предоставяне на различно качество или бързина на медицинска помощ в зависимост от лични отношения, подаръци, обещания, натиск, препоръки, социален статус, имуществено състояние или други неотнормирани критерии.

(4) Медицинският персонал не приема нерегламентирани плащания, подаръци, услуги, пътувания, покани или други облаги от пациенти, техни близки, доставчици, фармацевтични дружества, представители на търговски субекти или други лица във връзка с изпълнение на служебните задължения.

(5) Медицинският персонал изготвя медицинска документация точно, своевременно, пълно и вярно, като не допуска вписване на неверни данни, заличаване, подмяна, антидатиране, необосновано забавяне или нерегламентирано предоставяне на документи.

(6) При съмнение за натиск, неправомерно искане, конфликт на интереси, неетично поведение или корупционна практика медицинският персонал уведомява прекия ръководител, служителя по почтеност или подава сигнал по установения ред.

#### Поведение на немедицинския персонал

**Чл. 8.** (1) Немедицинският персонал изпълнява административни, финансови, технически, обслужващи и други дейности законосъобразно, точно, своевременно и с необходимата професионална грижа.

(2) Служителите, работещи с документи, регистри, касови операции, счетоводна информация, договори, обществени поръчки, складове, лекарства, медицински изделия, храни, активи, ремонти и доставки, спазват принципите на проследимост, разделение на отговорностите, предварителен контрол и отчетност.

(3) Немедицинският персонал не допуска нерегламентирани плащания, услуги, посредничество, ускоряване на административна услуга, издаване на документ без основание или предоставяне на предимство на определено лице.

(4) Служителите, които обслужват пациенти, техни близки, граждани, институции и външни лица, поддържат вежлив и професионален тон, предоставят точна информация в рамките на компетентността си и насочват към компетентен служител при необходимост.

(5) Немедицинският персонал не разгласява информация за пациенти, служители, договори, финанси, вътрешни проверки, сигнали или други обстоятелства, станали известни при или по повод работата им.

#### Поведение към пациенти, близки и външни лица

**Чл. 9.** (1) Всички лица, заети в Дружеството, са длъжни да се отнасят към пациентите и техните близки с уважение, внимание, търпение и зачитане на правата им, като отчитат особената уязвимост на лицата с психични разстройства.

(2) Не се допуска дискриминация, стигматизиране, обидно отношение, грубост, повишаване на тон, подигравки, необосновано забавяне, отказ от съдействие или всяко друго поведение, което уронва достойнството на пациента или неговите близки.

(3) Информация на пациенти и близки се предоставя само от компетентни лица, в рамките на закона, медицинската етика и правилата за защита на личните данни и медицинската тайна.

(4) Не се допуска искане, приемане или допускане на допълнителни нерегламентирани плащания, подаръци, дарения, услуги или други облаги за предоставяне, ускоряване, улесняване или подобряване на медицинска или административна услуга.

(5) Всички официални плащания, когато са приложими, се извършват само по установения ред, при спазване на утвърдените цени, документиране и отчетност.

(6) Не се допуска насочване на пациенти или техни близки към конкретни външни доставчици, аптеки, лаборатории, лечебни заведения, консултанти или други лица срещу облага, обещание за облага или при конфликт на интереси.

#### Медицинска тайна, лични данни и информация

**Чл. 10.** (1) Всички лица, заети в Дружеството, са длъжни да опазват медицинската тайна, личните данни и всяка служебна, чувствителна или защитена информация, до която имат достъп.

(2) Забранява се обсъждането на пациенти, диагнози, лечение, социален статус, семейни отношения, поведение, хоспитализация или други лични обстоятелства извън професионалната необходимост и извън определените за това места и канали.

(3) Забранява се предоставянето на медицинска документация, справки, копия, снимки, електронни записи, данни от информационни системи или устна информация на лица, които нямат право на достъп.

(4) Служителите използват информационните системи, пароли, регистри и документи само за служебни цели, не предоставят достъп на други лица, не използват чужди потребителски профили и не оставят документи или екрани с лични данни без контрол.

(5) При установено нарушение на сигурността на информацията, изгубен документ, неправомерен достъп, грешно изпратени данни или съмнение за изтичане на информацията служителят незабавно уведомява прекия ръководител, отговорното лице по защита на личните данни и/или служителя по почтеност съобразно вътрешния ред.

#### Колегвалност, работна среда и недискриминация

**Чл. 11.** (1) В отношенията между служителите се спазват добър тон, уважение, коректност, професионална комуникация и взаимопомощ.

(2) Не се допуска тормоз, заплаха, обида, унижение, злепоставяне, разпространяване на слухове, злоупотреба с йерархична позиция, дискриминация или друго поведение, което нарушава нормалната работна среда.

(3) Конфликтите се решават спокойно, професионално и своевременно, като при необходимост се търси съдействие от прекия ръководител, по-горестоящ ръководител, служителя по почтеност или Управителя.

(4) Дружеството насърчава равнопоставеността, уважението към различията, етичната комуникация и професионалното развитие въз основа на знания, умения, принос и резултати.

#### Лоялност, публични изявления и социални мрежи

**Чл. 12.** (1) Лицата, заети в Дружеството, дължат лоялност към Дружеството и се въздържат от действия, които необосновано уронват неговия авторитет, създават риск за дейността му или засягат правата на пациенти, служители и трети лица.

(2) Официални изявления от името на Дружеството се правят само от Управителя или от изрично оправомощени лица.

(3) Служителите нямат право да представят лично мнение като официална позиция на Дружеството, да публикуват служебна информация, снимки, данни за пациенти, вътрешни документи или друга защитена информация в социални мрежи, медии, форуми или други публични канали.

(4) Правилата по този член не ограничават правото на работниците и служителите да подават сигнали, да упражняват законни трудови, синдикални и граждански права или да изразяват добросъвестна критика по установения ред.

#### Опазване на имущество и публични ресурси

**Чл. 13.** (1) Имуществото, финансовите средства, лекарствата, медицинските изделия, консумативите, храните, техниката, транспортните средства, информационните системи, помещенията и всички други ресурси на Дружеството се използват само за служебни цели и с грижата на добър стопанин.

(2) Не се допуска разхищение, безстопанственост, присвояване, неправомерно изнасяне, използване за лични цели, укриване, подмяна или унищожаване на имущество, документи или данни.

(3) При установена липса, повреда, злоупотреба, неправилно съхранение, риск за пациенти или риск за публичните средства служителят уведомява незабавно прекия ръководител и компетентното звено.

(4) Разходването на средства се извършва при спазване на утвърдените правила, предварителен контрол, документална обосновааност, законосъобразност и проследимост.

## ГЛАВА ТРЕТА. АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ И ПОЧТЕНОСТ

#### Корупционен риск и превенция

**Чл. 14.** (1) Дружеството поддържа система за управление на корупционния риск и почтеността, която обхваща идентифициране, оценка, контрол, наблюдение и докладване на

рискове в медицинската, административната, финансовата, снабдителната и управленската дейност.

(2) Особено внимание се отделя на рисковете, свързани с обществени поръчки, доставки на лекарства, медицински изделия, консумативи, храни и услуги, договори и плащания, експертна дейност, издаване на документи, работа с пациенти и близки, дарения, спонсорства, активи, ремонти, складове, медицинска документация и лични данни.

(3) Управителят, ръководителите и служителят по почтеност организират превантивни мерки, обучения, проверки и контролни дейности за ограничаване на установените рискове.

(4) Всеки служител носи лична отговорност да познава и спазва правилата, да не участва в корупционни практики и да докладва за натиск, съмнения, предложения или действия с корупционен характер.

#### Недопускане на подкупи, облаги и нерегламентирани плащания

**Чл. 15.** (1) Забранява се пряко или непряко искане, приемане, предлагане, обещаване, даване или посредничество за получаване на пари, подаръци, услуги, пътувания, покани, отстъпки, предимства или други облаги във връзка с изпълнение на служебни задължения.

(2) Забраната се прилага независимо дали облагата е предназначена за служител, за негов близък, за свързано лице, за друго лице или за организация.

(3) Забранено е приемането на облага или обещание за облага, за да бъде извършено, ускорено, забавено или неизвършено действие, да бъде предоставено предимство, да бъде повлияно на решение, да бъде издаден документ, да бъде осигурен достъп до услуга или да бъде упражнено влияние върху друго лице.

(4) Забранено е служител да внушава, че предоставянето на подарък, дарение, услуга, „благодарност“ или друго предимство е необходимо или очаквано за получаване на медицинска или административна услуга.

(5) Не се счита за нарушение приемането на символични протоколни материали с незначителна стойност, когато това е допустимо по закон, няма връзка с конкретно решение или услуга и не създава съмнение за зависимост. При съмнение служителят е длъжен да откаже или да докладва на прекия ръководител и служител по почтеност.

#### Подаръци, покани, дарения и спонсорства

**Чл. 16.** (1) Подаръци, покани, дарения и спонсорства се допускат само ако са законосъобразни, прозрачни, документирани, не са обвързани с конкретно действие или бездействие и не пораждаат конфликт на интереси или съмнение за корупционна цел.

(2) Дарения в полза на Дружеството се приемат само по официален ред, с писмени документи, решение/одобрение от компетентния орган съобразно вътрешните правила и счетоводно отчитане.

(3) Не се допуска служител да приема лично дарение, спонсорство, услуга или имущество, което е свързано с дейността на Дружеството, пациент, доставчик, фармацевтичен представител, изпълнител или друг заинтересован субект.

(4) Покани за събития, обучения, пътувания или гостоприемство, отправени от търговски дружества, фармацевтични представители, доставчици, изпълнители или други заинтересовани

лица, се приемат само ако са предварително одобрени по установения ред, не нарушават закона и не пораждат зависимост.

(5) Всички случаи на отказани, предложени или получени подаръци, покани, дарения или други облаги, които могат да породят съмнение за конфликт на интереси, се докладват на служителя по почтеност и се документират по вътрешния ред.

#### Конфликт на интереси

**Чл. 17.** (1) Лицата, заети в Дружеството, са длъжни да избягват, разкриват и своевременно докладват всяка ситуация на реален, потенциален или видим конфликт на интереси.

(2) При наличие на частен интерес служителят уведомява писмено прекия ръководител и служителя по почтеност и не участва в подготовката, обсъждането, съгласуването, контрола или вземането на решение по съответния въпрос.

(3) Конфликт на интереси може да възникне при участие в обществени поръчки, избор на доставчик, контрол на договор, назначаване, оценяване, дисциплинарна процедура, издаване на документ, работа с пациент, направление, експертна оценка, разходване на средства или управление на активи.

(4) Не се допуска служител да използва служебна информация, контакти, влияние или достъп до пациенти, документация, институции или доставчици за лична или чужда частна изгода.

(5) Декларации за липса на конфликт на интереси и за запознаване с Кодекса се подават при назначаване, при промяна на обстоятелствата и в други случаи, определени със закон или вътрешен акт.

#### Обществени поръчки, договори и отношения с доставчици

**Чл. 18.** (1) Всички действия по планиране, подготовка, възлагане, изпълнение и контрол на обществени поръчки, договори, доставки и услуги се извършват законосъобразно, обективно, прозрачно, при равнопоставеност и недопускане на конфликт на интереси.

(2) Служителите не провеждат неформални договорки, не предоставят вътрешна информация, не създават изкуствени предимства, не манипулират технически спецификации и не оказват влияние в полза на конкретен участник, доставчик или изпълнител.

(3) Контактите с участници, доставчици и изпълнители се осъществяват по официален ред, с необходимата писмена проследимост и при спазване на правилата за поверителност.

(4) При съмнение за свързаност, репутационен риск, конфликт на интереси, необичайни условия, натиск, подаръци, покани или предложения за облага служителят е длъжен да уведоми служителя по почтеност и компетентния ръководител.

(5) В договорите с външни лица може да се включват клаузи за почтеност, липса на конфликт на интереси, антикорупционно поведение, санкции и прекратяване при установени нарушения.

#### Фармацевтични дружества, медицински изделия и външни експерти

**Чл. 19.** (1) Взаимоотношенията с фармацевтични дружества, представители на производители и търговци на лекарства, медицински изделия, консумативи, апаратура и други

медицински продукти се осъществяват прозрачно, законосъобразно и без влияние върху медицинската преценка.

(2) Не се допуска препоръчване, предписване, заявяване, закупуване или използване на лекарствен продукт, медицинско изделие, консуматив или услуга поради лична облага, подарък, обещание, спонсорство, покана, натиск или частен интерес.

(3) Представяния, обучения и срещи с търговски представители се провеждат само по ред, определен от Управителя, без да се нарушава лечебният процес, поверителността на пациентите и независимостта на медицинските решения.

(4) Участието на служители във външни обучения, конференции, консултантски дейности или експертни ангажименти, финансирани от заинтересовани търговски субекти, се декларира и съгласува предварително по вътрешния ред.

#### Експертна дейност, документи и удостоверения

**Чл. 20.** (1) При изготвяне на медицински документи, експертни становища, удостоверения, справки, протоколи, епикризи и други документи служителите спазват истинност, обективност, пълнота, последимост и законосъобразност.

(2) Забранява се издаването, изменението, укриването, забавянето или унищожаването на документ срещу облага, под натиск, поради лични отношения или без фактическо и правно основание.

(3) При участие в експертна дейност служителят е длъжен да декларира обстоятелства, които могат да породят съмнение за безпристрастността му, включително лични, семейни, финансови, договорни или други отношения със заинтересовано лице.

(4) Достъпът до документи се предоставя само на лица, които имат право на това, и по установения ред.

#### Антикорупционно поведение при командировки и външни контакти

**Чл. 21.** (1) При командировки, обучения, срещи, външни проверки, участие в работни групи, конференции или други служебни прояви служителите спазват правилата за етично поведение, почтеност, лоялност, конфиденциалност и недопускане на неправомерни облаги.

(2) Служителите не предлагат, не дават, не искат и не приемат пари, услуги, подаръци, предимства или други облаги от представители на институции, доставчици, партньори, чуждестранни длъжностни лица или други външни лица.

(3) Разходите за командировки и външни участия се разрешават, документират и отчитат по установения ред.

### ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ПРОВЕРКИ ЗА ПОЧТЕНОСТ

#### Организация за подаване на сигнали

**Чл. 22.** (1) Дружеството поддържа вътрешен канал за подаване на сигнали за нарушения, корупционно поведение, конфликт на интереси, злоупотреби, нередности, нарушения на Кодекса, медицинската тайна, личните данни или други противоправни действия.

(2) Каналът за подаване на сигнали се организира така, че да гарантира поверителност на самоличността на сигнализиращото лице и защита от ответни действия съгласно приложимото законодателство и вътрешната процедура за подаване, разглеждане и документиране на сигнали.

(3) Сигнали могат да подават работници и служители, пациенти, близки, доставчици, изпълнители, партньори и други външни лица.

(4) Подаването на сигнал добросъвестно не може да бъде основание за неблагоприятно третиране, дисциплинарен натиск, уволнение, преместване, заплаха, изолация, ограничаване на права или други ответни действия.

#### Задължение за докладване

**Чл. 23.** (1) Всеки служител е длъжен да докладва, когато узнае за факти или има основателни съмнения за:

1. корупционно поведение, искане или получаване на облага, нерегламентирано плащане или неправомерно посредничество;
2. конфликт на интереси, фаворитизъм, неправомерно влияние или натиск;
3. злоупотреба с имущество, публични средства, лекарства, медицински изделия, консумативи, документи или информационни системи;
4. нарушение на правата на пациентите, медицинската тайна, личните данни или правилата за достъп до медицинска документация;
5. нарушения при обществени поръчки, договори, доставки, ремонти, плащания или контрол на изпълнението;
6. неетично поведение, тормоз, дискриминация, грубо отношение или друго поведение, несъвместимо с Кодекса.

(2) Докладването се извършва до прекия ръководител, по-горестоящ ръководител, служителя по почтеност, Управителя или чрез вътрешния канал за сигнали, съобразно характера на нарушението и вътрешния ред.

(3) Когато сигналът се отнася до лице, което обичайно следва да го разгледа, сигналът се насочва към друго компетентно и безпристрастно лице или орган.

#### Разглеждане на сигнали

**Чл. 24.** (1) Подадените сигнали се регистрират, съхраняват и разглеждат по реда на вътрешната процедура, при гарантиране на поверителност, обективност, безпристрастност и защита на лицата, подали сигнали.

(2) Служителят по почтеност координира разглеждането на сигналите в рамките на компетентността си, освен когато е налице конфликт на интереси или друг законов/фактически повод за отстраняването му от конкретния случай.

(3) При необходимост се изискват документи, обяснения, справки, записи, становища и други относими доказателства, като се спазват изискванията за защита на личните данни, медицинската тайна и достойнството на лицата.

(4) Когато сигналът съдържа данни за престъпление, административно нарушение или въпрос от компетентността на външен орган, материалите се изпращат по компетентност съобразно закона.

(5) Резултатите от проверките се документират в доклад, протокол или друг писмен акт, в който се посочват установените факти, анализът, изводите, предложенията за мерки и отговорните лица за изпълнение.

#### Проверки за почтеност

**Чл. 25.** (1) Проверки за почтеност се извършват при условията и по реда на закона, Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия, вътрешната система за управление на корупционния риск и почтеността и актовете на Управителя.

(2) Проверките се извършват при спазване на принципите на законност, обективност, пропорционалност, конфиденциалност, защита на личните данни, медицинската тайна и уважение към достойнството на проверяваните лица.

(3) Първоначални проверки могат да се извършват преди назначаване или възлагане на функции, когато това е приложимо спрямо длъжността и нормативните изисквания.

(4) Текущи проверки могат да се извършват при постъпил сигнал, установен риск, данни за конфликт на интереси, съмнения за корупционно поведение, възлагане на дейности с висок риск или по разпореждане на Управителя.

(5) Резултатите от проверките се съхраняват при условия, които гарантират поверителност и защита на информацията.

#### Обучение и информираност

**Чл. 26.** (1) Дружеството организира обучения и инструктажи по етика, почтеност, превенция на корупцията, конфликт на интереси, подаване на сигнали, защита на личните данни, медицинска тайна, права на пациентите и други относими теми.

(2) Новопостъпилите служители се запознават с Кодекса и относимите вътрешни правила при постъпване на работа, като удостоверяват това с подпис.

(3) Участието в обученията е служебно задължение, когато обучението е определено като задължително от Управителя, служителя по почтеност или компетентен ръководител.

(4) Служителят по почтеност поддържа информация за проведените обучения, участниците и необходимостта от допълнителни мерки.

## ГЛАВА ПЕТА. ОТГОВОРНОСТ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

#### Нарушения на Кодекса

**Чл. 27.** (1) Нарушение на Кодекса е всяко действие или бездействие, което противоречи на установените в него принципи и правила, независимо дали е довело до вреда.

(2) При установено нарушение могат да се предприемат мерки по трудовото законодателство, вътрешните правила, договорите с външни лица и приложимото законодателство, включително дисциплинарна, имуществена, административнонаказателна или друга отговорност.

(3) Налагането на мярка се извършва след обективно установяване на фактите, спазване на правото на защита, пропорционалност и компетентност на органа или лицето, което взема решението.

(4) Когато нарушението съдържа данни за престъпление или административно нарушение, материалите се изпращат на компетентните органи.

#### Съгласуваност с други вътрешни актове

**Чл. 28.** (1) Кодексът се прилага съвместно със системата за управление на корупционния риск и почтеността, процедурата за подаване, разглеждане и документиране на сигнали, вътрешните правила за финансово управление и контрол, правилата за защита на личните данни, правилника за вътрешния трудов ред, правилата за документооборота, обществени поръчки, договори и всички други относими вътрешни актове.

(2) При противоречие между Кодекса и нормативен акт се прилага нормативният акт, като Кодексът се тълкува и актуализира в съответствие с него.

(3) При неяснота относно прилагането на конкретно правило служителят търси указания от прекия ръководител, служителя по почтеност или Управителя.

#### Приемане, влизане в сила и актуализация

§ 1. Настоящият Кодекс се утвърждава със заповед на Управителя на „Център за психично здраве – София“ ЕООД и влиза в сила от датата, посочена в заповедта.

§ 2. Кодексът се довежда до знанието на всички работници и служители, които удостоверяват запознаването си с подпис.

§ 3. Кодексът се публикува и/или предоставя по подходящ начин на лицата, за които е приложим, включително в отношенията с външни партньори и контрагенти, когато това е необходимо.

§ 4. Кодексът се актуализира при промяна на нормативната уредба, организационната структура, дейността на Дружеството, установени рискове или необходимост от подобряване на правилата, но не по-рядко от веднъж на три години.

§ 5. Контролът по изпълнението на Кодекса се възлага на Управителя, ръководителите на структурни звена и служителя по почтеност съобразно техните правомощия.

Дата: ..... 13.05.2026г. ....