ЕТИЧЕН КОДЕКС

на лицата, заети в

„КОМПЛЕКСЕН ОНКОЛОГИЧЕН ЦЕНТЪР – ВЕЛИКО ТЪРНОВО“ ЕООД

Утвърждавам:
Д-р Иван Николов
Управител на „КОЦ - В. Търново” ЕООД

Дата:01.09.2026 г.

Настоящият Етичен кодекс утвърждава общите ценности, принципи и правила за почтено, професионално и отговорно поведение в „Комплексен онкологичен център – Велико Търново“ ЕООД. Той поставя в центъра достойнството, безопасността, правата и доверието на пациента, защитата на обществения интерес и отговорното управление на публичните ресурси.
Кодексът е изготвен в съответствие със Закона за публичните предприятия, Правилника за прилагането му, Системата за управление на корупционния риск в публичните предприятия и Кодекса за етично поведение на лицата, заети в публичните предприятия, приети от АППК, както и с приложимото здравно, трудово, антикорупционно и свързано със защитата на личните данни законодателство.

Важно: Кодексът не отменя приложимите професионални етични кодекси на медицинските специалисти, а ги допълва с единни организационни правила за почтеност в публичното предприятие.

Глава първа. Общи положения.

Чл. 1. Цел

(1) Кодексът определя задължителните стандарти за етично поведение и почтеност при изпълнение на служебните и професионалните задължения в Дружеството.
(2) Целите му са да укрепва доверието на пациентите и обществото, да предотвратява корупционен риск и конфликт на интереси, да подпомага справедливото вземане на решения и да осигурява отговорно управление на публичните ресурси.

Чл. 2. Приложно поле

(1) Кодексът е задължителен за управителя, лицата на ръководни длъжности, медицинските и немедицинските специалисти, работниците, служителите, специализантите, стажантите и всички други лица, заети в Дружеството, независимо от основанието и продължителността на заетостта им.
(2) Доколкото е приложимо, изискванията се включват в отношенията с дъщерни дружества, доставчици, изпълнители, консултанти, изследователи, спонсори, партньори и други външни лица чрез договорни клаузи, декларации или правила за достъп.

Чл. 3. Основни понятия

(1) „Почтеност“ е последователно спазване на закона и етичните правила, поставяне на обществения интерес и интереса на пациента пред недължим частен интерес и отказ от облаги, способни да повлияят на безпристрастното изпълнение на задълженията.
(2) „Конфликт на интереси“, „частен интерес“ и „облага“ имат значението по приложимото антикорупционно законодателство.
(3) „Корупционен риск“ е вероятността условия, процеси или поведение да създадат възможност за злоупотреба със служебно положение, ресурси, информация или влияние с цел недължима облага.
(4) „Пациент“ включва и законния представител, придружителя или близките на пациента, когато участват в отношенията с Дружеството.

Глава втора. Основни принципи

Чл. 4. Принципи на поведение

(1) Законност – решенията и действията се основават на действащото право, медицинските стандарти, вътрешните правила и доказаната професионална практика.
(2) Пациентът в центъра на грижата – зачитат се достойнството, автономията, информираният избор, безопасността и индивидуалните потребности на пациента.
(3) Професионална компетентност – задълженията се изпълняват отговорно, своевременно и в рамките на придобитата компетентност, с постоянно поддържане на знанията и уменията.
(4) Обективност и независимост – не се допуска фаворизиране, натиск, предубеденост или влияние от лични, политически, корпоративни или други частни интереси.
(5) Равнопоставеност и недискриминация – всички пациенти и служители се третират с уважение и без дискриминация по защитен от закона признак.
(6) Отчетност и проследимост – решенията, разходването на ресурси и професионалните действия се документират точно, навременно и проверимо.
(7) Конфиденциалност – опазват се медицинската тайна, личните данни, търговската, служебната и друга защитена информация.
(8) Колегиалност и уважение – не се допуска унизително отношение, тормоз, сплашване, ответни действия или злоупотреба с йерархично положение.
(9) Политическа неутралност – ресурсите и авторитетът на Дружеството не се използват за партийни или предизборни цели.

Глава трета. Поведение спрямо пациентите

Чл. 5. Достойнство, права и информиран избор

(1) Пациентите получават разбираема, достоверна и навременна информация в рамките на професионалната компетентност на съответното лице.

(2) Не се използват страхът, зависимостта, болестта или недостатъчната информираност на пациента с цел лична или чужда облага.

(3) Не се обещава привилегирован достъп, по-бързо лечение, по-благоприятна медицинска преценка или друга полза срещу плащане, подарък, услуга или влияние извън официално установения ред.

(4) Редът за прием, диагностични и лечебни процедури, листите и графиците се прилагат по прозрачни, медицински обосновани и еднакви критерии. Всяко допустимо отклонение се мотивира и документира.

Чл. 6. Финансови отношения с пациентите

(1) От пациент не се искат и не се приемат неофициални плащания, възнаграждения, дарения или услуги във връзка с предоставяната медицинска помощ.

(2) Всички дължими плащания се извършват единствено по официалния ценоразпис и ред на Дружеството срещу надлежен платежен документ.

(3) Служител няма право да насочва пациент към собствена или свързана частна дейност, конкретна аптека, лаборатория, доставчик или друго лице, когато има недекларирал частен интерес или когато насочването не е обосновано от интереса на пациента.

Чл. 7. Поверителност и лични данни

(1) Информация за здравословното състояние и лечението се използва и предоставя само при наличие на правно основание и в необходимия обем.

(2) Не се обсъждат пациенти на обществени места, в социални мрежи или пред лица без право на достъп. Снимки, записи и истории на пациенти се използват само при изпълнение на законовите изисквания и вътрешните процедури.

(3) Достъпът до информационните системи, медицинските досиета и раковия регистър е персонален, служебно необходим и проследим. Забранено е любопитстващо или необосновано служебно разглеждане.

Глава четвърта. Професионални и колегиални отношения

Чл. 8. Професионална отговорност

(1) Всяко лице изпълнява само задачи, за които има правомощия, квалификация и необходимите условия за безопасна работа, и своевременно търси съдействие при риск за пациента.

(2) Медицинската и административната документация се води точно, пълно и своевременно. Не се допуска съзнателно невярно отчитане, заличаване, задно датиране или прикриване на грешки.

(3) Нежелани събития, грешки и рискове за безопасността се съобщават по установения ред с цел защита на пациента, анализ и подобрение, без възпрепятстване на законовата отговорност.

(4) Приемът, хоспитализацията, диагностиката, лечението, продължителността на престоя и изписването се определят по медицински показания и приложимите правила. Забраняват се фиктивна дейност, отчитане на неизвършени

процедури, необосновано удължаване на престой, подмяна на данни или друго невярно отчитане пред НЗОК, друг финансиращ орган или пациента.

Чл. 9. Колегиалност и безопасна работна среда

(1) Общуването е уважително, професионално и свободно от обиди, дискриминация, сексуален или друг тормоз, заплахи и унижение.

(2) Ръководителите разпределят задачите, обученията, възнагражденията, дежурствата и възможностите за развитие по обективни и проверими критерии.

(3) Добросъвестно изразена професионална позиция, критика, съобщаване на риск или подаване на сигнал не може да бъде основание за неблагоприятно третиране.

(4) Подборът, назначаването, преназначаването, зачисляването за специализация и кариерното развитие се основават на предварително определени, обективни и проверими критерии за квалификация, компетентност, професионален опит и резултати. Не се допуска натиск, лобиране или облага за осигуряване на предимство.

(5) Членовете на комисии за подбор, конкурс, изпит или избор на специализанти декларират преди започване на работата липсата на частен интерес и свързаност с кандидатите и се отвеждат незабавно при възникване или установяване на такова обстоятелство.

(6) Не се допуска пряка йерархична зависимост между свързани лица, когато тя създава неуправляем конфликт на интереси или основателно съмнение в обективността на оценяването и контрола. При установена зависимост тя се декларира и управителят определя документално подходящи мерки, включително промяна на подчиненността, изключване от решения или преназначаване при спазване на закона.

Глава пета. Антикорупционно поведение и конфликт на интереси

Чл. 10. Общо задължение за почтеност

(1) Заетите лица не предлагат, не обещават, не искат и не приемат недължима материална или нематериална облага за себе си или за друго лице.

(2) При опит за неправомерно въздействие лицето отказва, документира обстоятелствата, доколкото е възможно, и уведомява прекия ръководител и/или служителя по почтеност по установения ред.

(3) Забранено е посредничество за нерегламентирано влияние върху медицинско, кадрово, финансово, договорно или друго решение на Дружеството.

Чл. 11. Конфликт на интереси и отвод

(1) Всяко лице е длъжно своевременно да разпознае и писмено да декларира реален, потенциален или възприеман конфликт между служебните му задължения и негов частен интерес.

(2) Лицето не участва в обсъждането, подготовката, вземането, изпълнението или контрола на решение, по което има частен интерес, до произнасяне на компетентния орган.

(3) Обстоятелствата и отводът се документират. Декларирането само по себе си не освобождава лицето от задължението да преустанови участието си.

(4) Особено внимание се отделя на интереси, свързани с роднини и близки, втори трудов договор, частна медицинска практика, участие в търговски дружества, доставчици, изследователски проекти, фармацевтични и технологични компании.

Чл. 12. Подаръци, гостоприемство и други облаги

(1) Забранено е приемането или предоставянето на пари, парични еквиваленти, ваучери, заеми, лични отстъпки, услуги, пътувания или други облаги, когато са свързани със служебно действие или могат да породят основателно съмнение за влияние.

(2) Символичен знак на благодарност от пациент след приключване на конкретната грижа може да бъде приет само ако е с ниска стойност, не е поискан, не създава задължение, не влияе на решение и е в съответствие с вътрешните правила. Когато е възможно, той се предоставя за общо ползване от екипа.

(3) Управителят приема отделни правила за допустимите протоколни и символични подаръци, праговете за деклариране, регистъра и реда за отказ, предаване или даряване.

(4) При съмнение лицето отказва или незабавно декларира предложената облага пред служителя по почтеност.

Глава шеста. Отношения с доставчици, индустрията и партньорите

Чл. 13. Обществени поръчки и договори

(1) Подготовката, възлагането, оценяването и контролът на договори се извършват при равнопоставеност, прозрачност, проследимост, разделение на отговорностите и защита на конкуренцията.

(2) Не се предоставя вътрешна или защитена информация на кандидат или изпълнител, не се създават необосновано ограничителни изисквания и не се разделят дейности с цел заобикаляне на приложимия ред.

(3) Член на комисия или друго участващо лице декларира липса на конфликт на интереси и се отвежда при възникването му.

(4) Изпълнението, измененията, приемането, плащанията, санкциите и рекламациите по договорите се документират и контролират от лица, различни от единствения инициатор, когато това е организационно възможно.

Чл. 14. Фармацевтични компании и доставчици на медицински изделия

(1) Контактите са професионални, прозрачни и свързани с легитимна научна, лечебна или организационна цел.

(2) Спонсорирано участие в обучение, конференция или пътуване се допуска само след предварително писмено одобрение, деклариране на интересите и преценка, че не влияе върху избора на лекарство, изделие, апаратура или доставчик.

(3) Не се приемат лични възнаграждения, облаги или скрити стимули за предписване, препоръчване, закупуване или използване на продукт.

(4) Проби, демонстрационни продукти и рекламни материали се приемат, съхраняват и използват само по установен служебен ред.

Чл. 15. Клинични изпитвания, научна дейност, дарения и спонсорства

(1) Научната и изследователската дейност се провежда при защита на участниците, научна добросъвестност, прозрачност на финансирането и спазване на изискванията за информирано съгласие и лични данни.

(2) Финансовите и нефинансовите интереси на изследователи и ръководители се декларират и управляват преди одобряване и по време на проекта.

(3) Дарение или спонсорство се приема само по официален ред, с ясен произход, предназначение, отчетност и без условие за неправомерно влияние върху медицински, кадрови или договорни решения.

(4) Не се допуска дарение да замества неофициално плащане от пациент или да предоставя индивидуално предимство в достъпа до лечение.

Глава седма. Ресурси, информация и публично поведение

Чл. 16. Използване на имущество и ресурси

(1) Финансовите средства, лекарствата, консумативите, апаратурата, помещенията, служебното време, информационните системи и другите активи се използват само законосъобразно, икономично и за целите на Дружеството.

(2) Забраняват се присвояване, лично ползване без разрешение, фиктивно отчитане, укриване на липси, нерегламентирано бракуване или предоставяне на ресурси на външни лица.

(3) Служебните достъпи, печати, подписи, пароли и идентификатори са лични и не се преотстъпват.

Чл. 17, Публични изяви и социални мрежи

(1) От името на Дружеството говорят само оправомощени лица.

(2) Личното мнение се разграничава ясно от официалната позиция. Не се разгласяват защитени данни и не се използва името на Дружеството за лична, търговска или политическа облага.

(3) Критика, подадена добросъвестно по законов или вътрешен ред, не се счита за нелоялност. Публичното поведение обаче следва да зачита истината, достойнството на пациентите и законните интереси на Дружеството.

Глава осма. Сигнали, проверки и защита на почтеността

Чл. 18, Подаване на сигнали

(1) Дружеството поддържа достъпни вътрешни канали за съобщаване на нарушения и корупционни рискове съобразно приложимото законодателство и вътрешните правила.

(2) Сигнал може да се подаде до определеното за вътрешния канал лице, до служителя по почтеност, до управителя или до компетентен външен орган според предмета му.

(3) Самоличността на сигнализиращото лице и свързаните с него данни се защитават. Не се допускат ответни действия, заплахи, натиск, влошаване на условията на труд или друга форма на неблагоприятно третиране заради добросъвестен сигнал.

(4) Умишлено неверни твърдения и злоупотреба с канала могат да носят отговорност по общия ред, без това да ограничава защитата на лице, което е имало основателни причини да счита информацията за вярна.

(5) На съобщаване подлежат по-специално искане или предлагане на подкуп, неофициално плащане от пациент, невярно медицинско или финансово отчитане, манипулирана обществена поръчка, недекларирал конфликт на интереси и неправомерно влияние при подбор или специализация.

Чл. 19. Служител по почтеност

(1) Служителят по почтеност се определя или назначава по реда на ЗПП и ППЗПП и изпълнява функциите си обективно, независимо, дискретно и при липса на конфликт на интереси.

(2) Той организира обученията, извършва проверки за спазване на Кодекса и проверки за почтеност, анализира рисковите фактори и представя доклади и предложения за мерки на управителя.

(3) Управителят, ръководителите и заетите лица са длъжни да оказват съдействие и да предоставят необходимата информация в рамките на закона.

(4) При конфликт на интереси или лична ангажираност на служителя по почтеност управителят определя друго независимо и компетентно лице за конкретната проверка.

Чл. 20. Проверки за почтеност

(1) Проверките са първоначални – преди назначаване, и текущи – при възникнала необходимост, при спазване на ограниченията и реда на ППЗПП.

(2) Проверките се извършват законосъобразно, обективно, ефективно и пропорционално, с уважение към личната сфера и презумпция за добросъвестност до установяване на фактите.

(3) На проверяваното лице се осигуряват достъп до материалите при защита на сигнализиращите лица, срок не по-кратък от 14 дни за писмени обяснения, право на възражения и доказателства и уведомяване за резултата.

(4) Докладите и доказателствата се съхраняват в отделен защитен архив при определени срокове за съхранение и права за достъп.

Глава девета. Управление на корупционния риск и обучение

Чл. 21. Оценка и контрол на риска

(1) Управителят организира оценка на корупционния риск не по-малко от веднъж годишно по методологията, въведена в Дружеството.

(2) Оценката обхваща най-малко устройствените и вътрешните актове, организационната структура, функциите и задълженията и рисковете, свързани с персонала.

(3) Въз основа на оценката се приема план с конкретни мерки, отговорни лица, срокове, показатели, очаквани резултати и начин на отчитане.

(4) Специално се наблюдават обществените поръчки, лекарствата и изделията, отношенията с пациенти и доставчици, клиничните изпитвания, даренията, отчетността пред финансиращи органи, кадровите решения, достъпът до лечение и управлението на данни и активи.

Чл. 22. Обучение

(1) Всички заети лица участват поне веднъж годишно и при необходимост в обучения по етика, почтеност и превенция и противодействие на корупцията.

(2) Обученията се организират и провеждат от служителя по почтеност, който може да бъде подпомаган от вътрешни или външни специалисти, но участва лично.
(3) Участието се документира с програма, присъствен списък и подходяща форма за обратна връзка или проверка на усвоеното. На продължително отсъстващите лица се осигурява обучение след завръщането им.

Глава десета. Прилагане и отговорност

Чл. 23. Запознаване и лична отговорност
(1) Кодексът се предоставя на всяко заето лице, публикува се на достъпно вътрешно място и в приложимия обем на интернет страницата на Дружеството.
(2) Преди назначаване и за заварените правоотношения лицата подписват декларация, че са запознати с Кодекса, задължават се да го спазват и да декларират конфликт на интереси.
(3) Непознаването на Кодекса не освобождава от отговорност, когато е осигурен достъп и надлежно запознаване.

Чл. 24. Реакция при нарушение
(1) При установено нарушение управителят предприема законосъобразни и пропорционални коригиращи мерки – отстраняване на причините, подобряване на контрола, обучение, търсене на дисциплинарна, имуществена или договорна отговорност и сезиране на компетентен орган, когато е необходимо.
(2) Кодексът не създава самостоятелни наказания извън предвидените в закона, трудовите и договорните отношения и приложимите професионални правила.
(3) Мерките се прилагат еднакво, без избирателност и независимо от длъжността на лицето.

Чл. 25. Наблюдение и актуализация
(1) Служителят по почтеност извършва не по-малко от веднъж годишно преглед на прилагането на Кодекса и представя доклад с констатации и предложения.
(2) Кодексът се актуализира при промяна в нормативната уредба, актовете на АППК, дейността или рисковата среда на Дружеството.

Заключителни разпоредби

Чл. 26. Влизане в сила
(1) Кодексът е приет/утвърден с _____ и влиза в сила от _____ г.
(2) Управителят приема необходимите вътрешни правила и образци за прилагането му, включително за подаръци, конфликт на интереси и отвод, проверки за почтеност, обучение, документиране и архивиране.
(3) Неразделна част от Кодекса са приложенията към него.

КОЦ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО ЕООД | ЕТИЧЕН КОДЕКС

Приложение № 1. Декларация за запознаване и спазване

Долуподписаният/ата

.....,

длъжност

.....,

структурно звено

.....,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Получих, прочетох и разбрах Етичния кодекс на „КОЦ – Велико Търново“ ЕООД;
2. Задължавам се да го спазвам и да участвам в предвидените обучения;
3. Ще декларирам своевременно реален или потенциален конфликт на интереси и ще се отвеждам от участие до разрешаването му;
4. Уведомен/а съм за реда за подаване на сигнали и за проверките за почтеност;
5. Ще опазвам поверителната информация, медицинската тайна и личните данни.

Дата: _____ г. Подпис: _____

КОЦ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО ЕООД | ЕТИЧЕН КОДЕКС

Приложение № 2. Уведомление за конфликт на интереси и отвод

Лице и длъжност	
Структурно звено	
Процедура/решение/дейност	
Описание на частния интерес или връзката	
Свързани лица/организации	
Предприет отвод	Да / Не / Необходимо решение
Предложени защитни мерки	
Приложени документи	

Дата и подпис на декларащия:

_____

Решение/указания на компетентния орган:

_____

_____

Приложение № 3. Регистър на подаръци, покани и гостоприемство

Регистърът се води при спазване на правилата за защита на личните данни. Не се вписват повече данни от необходимото.

№/дата	Получател	Предлагащо лице/организация	Описание и приблизителна стойност	Връзка със служебната дейност	Решение/действие