


ИНСТИТУТ ПО ФИЗИКОХИМИЯ “ АКАДЕМИК РОСТИСЛАВ КАИШЕВ” БАН	УТВЪРДИЛ:  ДИРЕКТОР: /ВЕСЕЛА ЦАКОВА/
	Дата: 03.01.2012 год.

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
ОТ
ИНСТИТУТ ПО ФИЗИКОХИМИЯ
“ АКАДЕМИК РОСТИСЛАВ КАИШЕВ” БАН**

Обслужването на обществените интереси предполага действията на Институт по физикохимия «Акад.Р.Каишев / ИФХ БАН / да се възприемат с доверие и уважение в обществото. В тази връзка от всеки служител се очаква да демонстрира професионализъм, да се отнася с уважение към гражданите, представителите на всички държавни органи и на други юридически лица, както и към останалите служители в института.

Задължение на всеки служител от ИФХ БАН е да се запознае с настоящите правила, при необходимост да търси от прекия си ръководител разяснения и да ги спазва в своята служебна дейност. Преките ръководители имат задължението да запознават и всички новопостъпили служители в ръководеното от тях звено с настоящите правила. В случай, че демонстрираното поведение на служител не е адекватно на тези правила или на съответни закони, подзаконни и други вътрешнонормативни актове и това влияе негативно на работата на служителя, на изпълнението на неговите служебни задължения или на авторитета на ИФХ БАН, може да се стигне до налагане на съответна подходяща дисциплинарна санкция.

Основни насоки и принципи в дейността на ИФХ БАН

ИФХ БАН осъществява дейността си в съответствие с принципите на законност, обективност и добросъвестност, като се стреми да подобрява дейността си.

Работата на служителите в ИФХ БАН е подчинена на Конституцията и законите на Република България и е насочена към съхраняване и поддържане на авторитета на института и доверието на обществото в нея.

Основен приоритет е създаването на условия за компетентност, честност и прозрачност в действията. В дейността си ИФХ БАН гарантира еднакво отношение и непредубеденост към служителите и не допуска дискриминация на която и да е група или което и да е отделно лице.

Служителите приемат задължението ефективно, в полза на обществото да изпълняват своите функции, като постоянно полагат усилия неговите

материални и нематериални активи да се използват максимално рационално.

ИФХ БАН е отворен да приема мнения и предложения от служителите, включително и критични, и е готов да реализира промени, насочени към подобряване на дейността.

I. Общи разпоредби

1. От всеки служител на ИФХ БАН се очаква добросъвестно изпълнение на задълженията, с нагласа за изпълнение на законните разпореджения, указания и изисквания на висшестоящите ръководители.

2. Служителите следват да се отнасят с колегите си по начин, който не накърнява достойнството им, не създава конфликти и не нарушава правата им, предоставени с основния закон на държавата.

3. Служителите представят пред преките си ръководители и пред висшестоящото ръководство честно и открито проблемите си.

4. Служителите следва да спазват установеното работно време и да бъдат точни при ползване на регламентираните почивки. Отпуски при временна нетрудоспособност се ползват единствено по лекарско предписание.

5. Служителите следва да уведомяват прекия си ръководител и администрацията на Института своевременно, когато са възпрепятствани да се явят навреме на работа или за изпълнение на възложени служебни задачи. Това се отнася до случаите на ползване на болнични, както и при всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината.

6. От служителите се очаква да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят, като облеклото и външният им вид са съобразени с общоприетите норми за представителност и авторитет.

7. Всички опити за подкупване на служители от ИФХ БАН представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на доверието в института. От служителите се очаква да избягват сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси. В този смисъл при изпълнение на служебни задължения е недопустимо искането или приемането на подаръци, услуги, пари или други неща с парична стойност от външен източник или друг служител от ИФХ БАН. Всеки служител, попаднал в такава ситуация, е длъжен незабавно да отхвърли подобни опити и веднага да уведоми прекия си ръководител.

8. ИФХ БАН не приема връзки на служители с криминално проявени лица или със съмнителна репутация, уронваща престижа му.

9. Служителите носят отговорност за поведението си, чрез което се дискредитира ИФХ БАН в обществото, произтичащо от употреба на алкохол или наркотични вещества на работното място или извън ведомството, установено по съответния ред.

10. Служителите не могат да организират или участват в незаконен хазарт, както и да организират и участват в хазартни игри в сградата на ИФХ БАН или по време на работа.

11. Не е допустимо на работното място служители от института да водят агитация за политически и религиозни каузи.

II. Отношения на служителите с имуществото на ИФХ БАН

Всички материални активи, които са собственост на ИФХ БАН са предоставени на служителите за ползване в преките им служебни задължения. Водещ принцип е, че те се използват единствено и само във връзка с дейността на ИФХ БАН, като категорично се забранява ползването им за лични цели.

1. Имуществото, документите и информацията на ИФХ БАН могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения. Служителите са длъжни да ги пазят и своевременно да уведомяват преките си ръководители за загубването или повреждането им.

2. Служителите не могат да изнасят имущество и документи на ИФХ БАН извън мястото, където осъществяват дейността си, освен в предвидените случаи и по установения в ИФХ БАН ред.

3. Служителите нямат право да предоставят достъп до служебни помещения, имущество и документи на членове от семейството си и външни лица, неангажирани с дейността на ИФХ БАН.

4. Служителите следва да гарантират сигурността на информацията, да не допускат разкриване на защитена информация и данни от служебни компютри.

5. ИФХ БАН използва всички законни средства за препятстване унищожаването на информация или документи от служителите, които напускат.

III. Конфиденциалност

Цялата информация и документация, с която работи и разполага ИФХ БАН е за служебно ползване и нейното използване за лични цели е абсолютно недопустимо.

1. Служителите не могат да разкриват информация, представляваща служебна тайна, както и да представят документи на ИФХ БАН, да дават изявления относно служебните си задължения пред трети лица или медия, освен по определения законов ред.

2. Института ще предприема всички допустими от закона действия срещу тези, които са копирали или придобили по друг начин служебна информация и са предприели действия за предоставянето ѝ на други лица.

IV. Сблъсък на интереси

Сблъсък на интереси е ситуация, в която личните интереси на служителите от ИФХ БАН са в противоречие или създават основателни съмнения за колизия със служебните му функции и отговорности. Такива са и интересите, свързани със съпруг/а, родители и деца на служителя, с негов съдружник или с организация, в която осъществява друга разрешена от закона дейност и които могат да доведат до конфликтна ситуация между служителя и интересите на ИФХ БАН.

Служителите по никакъв начин не могат да ползват служебното си положение за лични интереси, като не могат да участват в никакви сделки и да извличат финансови ползи, които са несъвместими със заеманите от тях длъжности.

В случай, че на служителите е възложена служебна задача, която може да доведе до сблъсък на интереси, той следва своевременно да си направи отвод пред ръководителя, възложил задачата.

V. Осъществяване на дейност извън ИФХ БАН

Служителите на ИФХ БАН могат да се ангажират с друга дейност извън него, ако това е позволено от закона и са получили разрешение от ръководителя на ИФХ БАН, в случай че такова се изисква.

1. Служителите не могат да извършват дейност извън ИФХ БАН, която би довела до сблъсък между личните интереси и служебните функции и отговорности.

2. При осъществяване на дейност извън ИФХ БАН, служителят спазва задължението за конфиденциалност и не може да използва служебна информация, станала му известна във връзка и по повод изпълняваните от него служебни задължения.

VI. Приемане на пари и подаръци

Приемането на пари и подаръци от служителите във връзка с работата е недопустимо, тъй като поставя под въпрос неговата безпристрастност.

При наличие на ситуация за предлагане на пари или подаръци, те следва учтиво, но недвусмислено да бъдат отказвани. В тези случаи служителите незабавно информират прекия си ръководител.

1. Служителите, ползвайки служебното си положение, не могат да искат или да приемат какъвто и да е материален или паричен подарък, услуга, заем, както и да използва възможността да закупува стоки на намалени цени, освен ако това е общо достъпно.

2. Подаръци не могат да се приемат, освен ако отказът би се приел като знак на неучтивост и подаръкът има символически характер и приемането му не води до сблъсък на интереси.

VII. Поведение, уронващо престижа на ИФХ БАН

Поведението на служителите на служебното място и извън него следва да е съобразено със закона и възприетите в обществото етични норми.

1. Служителят не следва да се замесва в скандални и криминални ситуации, да има нечестно и позорно поведение, с което би навредил на авторитета и би накърнил доверието в ИФХ БАН.

2. От служителите се очаква да проявяват нетърпимост при наличие на поведение, уронващо престижа на ИФХ БАН от страна на други служители. При такива случаи незабавно се информира прекия ръководител, а когато това е негово поведение се уведомява висшестоящото ръководство.

3. При информация за извършено престъпление от служител на ИФХ БАН, получилият информацията следва незабавно да уведоми компетентните органи.

4. При предприети действия от страна на органите на прокуратурата, МВР или следствието срещу служител, той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя на ИФХ БАН.

VIII. Взаимоотношения на служителите в ИФХ БАН

ИФХ БАН очаква от всички свои служители коректно и толерантно отношение помежду им. Адмираира се сътрудничеството между служителите, уважението към всички колеги, зачитането и търпимостта към чуждите мнения и действия, когато са в рамките на законната уредба. Не се допуска отправяне на обидни квалификации, пренебрежително и дискриминационно отношение между служителите в ИФХ БАН. Преките ръководители носят непосредствена отговорност за честни, открити, коректни и професионални отношения между служителите.

1. Служителите се стремят и насърчават да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между служители в присъствието на външни лица.

2. Всички лични противоречия се разрешават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност чрез висшестоящия.

Заключителна разпоредба

Всяко поведение извън тези правила е неприемливо за ИФХ БАН, а когато представлява нарушение на разпоредбите на Кодекса на труда се санкционира с дисциплинарно наказание по съответния ред.