

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của viên chức
và người lao động Bệnh viện Truyền máu Huyết học

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN TRUYỀN MÁU HUYẾT HỌC

Căn cứ Quyết định số 5197/QĐ-SYT ngày 04/10/2022 của Sở Y tế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Truyền máu Huyết học trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế quy định về Quy tắc ứng xử của công chức viên chức và người lao động;

Quyết định số 2151/QĐ-BYT ngày 04/6/2015 của Bộ Y tế về việc triển khai thực hiện "đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh";

Căn cứ Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Quy tắc ứng xử của viên chức và người lao động Bệnh viện Truyền máu Huyết học.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1948/QĐ-TMIII ngày 06/11/2019 về ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động Bệnh viện Truyền máu Huyết học.

Điều 3. Phòng Hành chính quản trị, Phòng Tổ chức Cán bộ và các khoa, phòng chức năng có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Ban Giám đốc BV;
- Lưu: VT, P.TCCB.
(MLA/2b)



TS. BSCKII. Phù Chí Dũng



**QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC VÀ
NGƯỜI LAO ĐỘNG BỆNH VIỆN TRUYỀN MÁU HUYẾT HỌC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 94A /QĐ-BV.TMHH ngày 03/4/2024
của Bệnh viện Truyền máu Huyết học)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định các chuẩn mực xử sự của viên chức, người lao động (VC, NLĐ) Bệnh viện Truyền máu Huyết học trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, quan hệ xã hội; quy định chế độ khen thưởng và xử lý vi phạm đối với VC trong việc thực hiện quy tắc ứng xử.

Điều 2. Mục đích

- Đảm bảo sự liêm chính, văn minh, chuyên nghiệp, phù hợp với trách nhiệm, nghĩa vụ VC, NLĐ đảm nhận.
- Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của VC, NLĐ; nâng cao ý thức trách nhiệm của VC, NLĐ trong công tác phòng, chống tham nhũng.
- Là cơ sở để Ban lãnh đạo Bệnh viện và các khoa/ phòng kiểm tra, giám sát, đánh giá nghĩa vụ thực hiện quy tắc ứng xử của VC, NLĐ; từ đó có căn cứ để khen thưởng khi VC, NLĐ đạt thành tích tốt hoặc để áp dụng biện pháp xử lý trách nhiệm khi VC, NLĐ vi phạm.

**Chương II
CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO
ĐỘNG TRONG KHI THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ**

Điều 3. Những quy định chung

- Khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ của VC, NLĐ theo các quy định tại Điều 16, 17, 18, 19 Luật Viên chức; Điều 36, 37, 38, 39, 40 Luật phòng, chống tham nhũng; Điều 6, 8 Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật khác liên quan.
- Có trách nhiệm giám sát, phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của VC, NLĐ khác trong Bệnh viện hoặc của đơn vị khác có liên quan; phản ánh đến Ban phụ trách khoa/ phòng của VC, NLĐ đó hoặc đơn vị liên quan đó; đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.
- Ban lãnh đạo Bệnh viện và các khoa/phòng có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của VC, NLĐ thuộc thẩm quyền, đề nghị khen thưởng và xử lý hoặc đề nghị xử lý vi phạm.

Điều 4. Thời gian làm việc

VC, NLĐ làm việc giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần từ 07 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút (cơ sở 118 Hồng Bàng, Phường 12, Quận 5) và từ 08 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút (cơ sở 01 Trần Hữu Nghiệp, Xã Tân Kiên, Huyện Bình Chánh)

VC, NLĐ làm việc theo chế độ ca kíp, thường trực theo quy định của Bệnh viện.

Điều 5. Trang phục làm việc

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, VC, NLĐ phải mặc trang phục theo quy định của Bệnh viện, đeo bảng tên do Bệnh viện ban hành, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu.

2. Trang phục của VC, NLĐ Bệnh viện được thiết kế theo Thông tư 45/2015/TT-BYT ngày 30/11/2015 của Bộ Y tế quy định về trang phục y tế.

Điều 6. Ý thức kỷ luật

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Hiến pháp, pháp luật, nội quy, quy chế của Bệnh viện.

2. Có tác phong làm việc nghiêm túc; thái độ lịch sự, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt.

3. Không được tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền.

4. Không sử dụng bia, rượu, đồ uống có cồn và/hoặc hút thuốc lá trong Bệnh viện và/hoặc đánh bạc, tham gia các tệ nạn và/hoặc hành vi khác trái với quy định pháp luật dưới mọi hình thức.

5. Không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc; không truy cập các trang mạng có nội dung không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

6. Không thờ cúng trong phòng làm việc và hoạt động mê tín dị đoan (không bao gồm khu vực được bệnh viện quy định (nếu có)).

7. Có ý thức giữ gìn môi trường, khu vực làm việc; hạn chế sử dụng chất thải nhựa; góp phần xây dựng và duy trì cơ sở y tế “Xanh - Sạch - Đẹp”; áp dụng tiêu chuẩn 5S trong công việc hằng ngày. Nghiêm túc thực hiện Chỉ thị số 05/CT-BYT ngày 06/7/2015 của Bộ Y tế về tăng cường quản lý chất thải y tế trong các bệnh viện.

8. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; công khai, dân chủ, minh bạch trong hoạt động quản lý Bệnh viện, đặc biệt là các vấn đề liên quan đến công khai tài chính, tiêu chuẩn, chính sách chế độ.

9. Không quấy rối tình dục tại nơi làm việc: Quấy rối tình dục tại nơi làm việc là hành vi có tính chất tình dục của bất kỳ người nào đối với người khác tại nơi làm việc mà không được người đó mong muốn hoặc chấp nhận. (Nơi làm việc là bất kỳ nơi nào mà người lao động thực tế làm việc theo thỏa thuận hoặc phân công của Ban Lãnh đạo khoa, phòng, Ban Giám đốc Bệnh viện (ví dụ như

hội thảo, tập huấn, chuyển đi công tác, nơi tổ chức sự kiện, hoạt động xã hội liên quan tới công việc và các hoạt động giao tiếp liên quan tới công việc trên điện thoại và mạng xã hội).

10. Nghiêm cấm mọi hành vi nhằm tiết lộ bí mật Nhà nước, của Bệnh viện bằng bất kỳ hình thức nào và/hoặc các hành vi gây ảnh hưởng xấu, làm thiệt hại đến lợi ích, danh dự, uy tín của người bệnh, Bệnh viện. Đặc biệt những hồ sơ bệnh án đang được lưu giữ tại Bệnh viện; Các thông tin cá nhân, thông tin sức khỏe của người bệnh; Hồ sơ và các thông tin cá nhân của nhân viên Bệnh viện; Các tài sản, tài liệu chứa các dữ liệu liên quan đến hoạt động nội bộ Bệnh viện cần được đảm bảo bảo mật tuyệt đối.

Việc khai thác thông tin bảo mật phải được tuân thủ đúng quy định của Bệnh viện, trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý bằng văn bản của Giám đốc Bệnh viện.

Điều 7. Giao tiếp và ứng xử

1. Giao tiếp và ứng xử với nhân dân

a. Có thái độ niềm nở, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.

b. Không có thái độ hách dịch, những nhiễu; không gây căng thẳng, bức xúc, đả nạt người dân.

2. Giao tiếp và ứng xử với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp

a. Giao tiếp và ứng xử với cấp trên

Cấp dưới chấp hành quyết định của cấp trên; chủ động, sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật và quy định của Bệnh viện khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trong giao tiếp và khi thi hành nhiệm vụ, cấp dưới phải có thái độ lịch sự, tôn trọng cấp trên, đúng nguyên tắc thủ trưởng và theo cấp bậc.

Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cấp trên.

b. Giao tiếp và ứng xử với cấp dưới

Ban Giám đốc và Ban phụ trách khoa/ phòng phải gương mẫu trong lối sống, trong công tác, giữ gìn đoàn kết nội bộ, đạo đức tác phong, văn hóa trong đơn vị.

Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của VC, NLD; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của VC, NLD để có cách quản lý từng đối tượng cụ thể nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Phân công nhiệm vụ cho cấp dưới rõ ràng và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của VC, NLD về tiến độ, chất lượng, kết quả công việc; ứng xử theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công bằng và minh bạch.

Không chuyên quyền, độc đoán, coi thường cấp dưới; không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cấp dưới.

c. Giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp

Phải ứng xử có văn hóa, tôn trọng và bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; chân thành, thân thiện và đoàn kết, hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.

Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến của đồng nghiệp, của tập thể; thẳng thắn góp ý với đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng, khách quan.

Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của đồng nghiệp.

3. Giao tiếp qua điện thoại và thư điện tử

Khi giao tiếp qua điện thoại, phải xưng tên, chức danh, chức vụ, nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; âm lượng lớn vừa đủ nghe; không tỏ thái độ thiếu lịch sự, không gắt gỏng hay nói trống không; không ngắt điện thoại đột ngột.

Thực hiện việc gửi, trả lời thư điện tử liên quan đến công việc kịp thời và lịch sự.

Điều 8. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với VC, NLD khi thi hành nhiệm vụ, công vụ

1. Phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. VC, NLD phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp; phối hợp với VC, NLD khác trong cùng cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan để thực hiện nhiệm vụ, công vụ có hiệu quả.

Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì VC, NLD phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện quyết định đó.

2. Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền, VC, NLD phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo kịp thời với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định, phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó.

3. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không đến trễ hạn, bỏ sót nhiệm vụ; không dùn dẩy trách nhiệm; không né tránh công việc. Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ thủ tục, nội dung; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên và các cơ quan, đơn vị cùng cấp khác.

4. Không được che giấu và làm sai lệch nội dung các phản ánh của VC, NLD làm việc trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

Điều 9. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân khi VC, NLD thi hành nhiệm vụ, công vụ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, chính xác các quy định về tiếp công dân. Tôn trọng lắng nghe ý kiến đóng góp và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

2. Không được từ chối giải quyết các yêu cầu của cá nhân, tổ chức phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao mà không đúng quy định pháp luật.

3. Không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cá nhân, tổ chức khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

4. Không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

5. Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến cá nhân, tổ chức.

Chương III

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÁC MỐI QUAN HỆ XÃ HỘI

Điều 10. Những quy định chung

1. Khi tham gia các hoạt động xã hội, phải thể hiện sự văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử và trang phục. Không có lời nói, cử chỉ, hành động gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng đến hình ảnh người nhân viên y tế và Bệnh viện.

2. Gương mẫu chấp hành và vận động gia đình, người thân, người xung quanh chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

3. Có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia vào các hoạt động thuộc lĩnh vực mình được giao đúng quy định của pháp luật, nhằm tạo nếp sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

4. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý.

5. Không tham gia xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

Điều 11. Chuẩn mực xử sự của VC, NLĐ trong các mối quan hệ xã hội cụ thể

1. Trong quan hệ ứng xử với gia đình

a. Xây dựng gia đình văn hóa, nhắc nhở các thành viên trong gia đình tham gia các hoạt động xã hội ở nơi cư trú trên tinh thần hợp tác, thiện chí.

b. Không để người thân lợi dụng danh nghĩa, chức vụ của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.

c. Không được tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình xa hoa, lãng phí, vì mục đích vụ lợi.

2. Trong quan hệ ứng xử với nhân dân nơi cư trú

a. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tham gia sinh hoạt nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

b. Không vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

c. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú.

3. Trong quan hệ ứng xử tại nơi công cộng (bao gồm trên không gian mạng¹)

a. Chấp hành nghiêm túc các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

b. Thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử.

c. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động xã hội.

4. Trong quan hệ ứng xử trên mạng xã hội²:

a. Tìm hiểu và tuân thủ các điều khoản hướng dẫn sử dụng của nhà cung cấp dịch vụ mạng xã hội trước khi đăng ký, tham gia mạng xã hội.

b. Nên sử dụng họ, tên thật cá nhân, tên hiệu thật của tổ chức, cơ quan và đăng ký với nhà cung cấp dịch vụ để xác thực tên hiệu, địa chỉ trang mạng, đầu mối liên lạc khi tham gia, sử dụng mạng xã hội.

c. Thực hiện biện pháp tự quản lý, bảo mật tài khoản mạng xã hội và nhanh chóng thông báo tới các cơ quan chức năng, nhà cung cấp dịch vụ khi tài khoản tổ chức, cá nhân bị mất quyền kiểm soát, bị giả mạo, lợi dụng và sử dụng vào mục đích không lành mạnh, ảnh hưởng đến an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

d. Chia sẻ những thông tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy.

e. Có các hành vi, ứng xử phù hợp với những giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống của dân tộc Việt Nam; không sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo.

f. Không đăng tải những nội dung vi phạm pháp luật, các thông tin xúc phạm danh dự, nhân phẩm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác; sử dụng ngôn ngữ phản cảm, vi phạm thuần phong mỹ tục; tung tin giả, tin sai sự thật; quảng cáo, kinh doanh dịch vụ trái phép... gây bức xúc trong dư luận xã hội, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội.

g. Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá về đất nước - con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam, chia sẻ thông tin tích cực, những tấm gương người tốt, việc tốt.

¹ Khoản 3 Điều 2 của Luật An ninh mạng. Không gian mạng là mạng lưới kết nối của cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, bao gồm mạng viễn thông, mạng Internet, mạng máy tính, hệ thống thông tin, hệ thống xử lý và điều khiển thông tin, cơ sở dữ liệu; là nơi con người thực hiện các hành vi xã hội không bị giới hạn bởi không gian và thời gian.

² Điều 4 và Điều 5 của Bộ Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội được ban hành theo Quyết định 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ Thông tin Truyền thông

h. Vận động người thân trong gia đình, bạn bè, những người xung quanh tham gia giáo dục, bảo vệ trẻ em, trẻ vị thành niên sử dụng mạng xã hội một cách an toàn, lành mạnh.

Nhằm đảm bảo an toàn, lành mạnh cho người khi sử dụng mạng xã hội, cũng như quyền lợi hợp pháp của Bệnh viện và của cá nhân, tổ chức khác.

Chương IV **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 12. Khen thưởng

1. Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử này; thông qua việc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chuyên môn; đạt kết quả tốt trong đợt thi đua; thực hiện gương người tốt việc tốt, nhận được thư khen; có thành tích hoàn thành tốt đối với nhiệm vụ đột xuất, khẩn cấp; hành động đẹp, dũng cảm tạo sự lan tỏa về y đức... sẽ được Hội đồng thi đua khen thưởng hoặc khoa/ phòng liên quan đề nghị Giám đốc bệnh viện khen thưởng và là một trong những cơ sở xét danh hiệu thi đua hàng năm.

2. Hình thức khen thưởng

a. Thư khen của Giám đốc Bệnh viện

b. Tùy theo thành tích và phạm vi ảnh hưởng của thành tích, được thưởng hiện kim hoặc hiện vật có giá trị như sau:

- Tập thể: mức thưởng tối đa không quá 30.000.000 đồng/tập thể.

- Cá nhân: mức thưởng tối đa không quá 10.000.000 đồng/cá nhân.

Điều 13. Xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân vi phạm các nội dung của Quy tắc ứng xử này và vi phạm quy định của Bệnh viện trong quá trình khám, điều trị, phục vụ người bệnh, sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

2. Hình thức xử lý đối với tập thể:

- Phê bình, nhắc nhở.

- Tùy theo tính chất mức độ và số lần vi phạm, không được xét danh hiệu thi đua khen thưởng cuối năm.

3. Hình thức xử lý đối với cá nhân:

a. Hình thức kỷ luật áp dụng riêng đối với viên chức và người lao động:

- Với viên chức: khiển trách; cảnh cáo; cách chức (khi viên chức vi phạm thuộc cấp quản lý); buộc thôi việc.

- Với người lao động: khiển trách; kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng.

b. Không được xét danh hiệu thi đua khen thưởng cuối năm.

c. Hạ xếp loại thi đua – thu nhập tăng thêm hàng tháng (xem Điều 14).

*Ghi chú: Tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả hành vi vi phạm, có thể áp dụng một hoặc nhiều hình thức xử lý trên cho một trường hợp vi phạm.

Điều 14. Các hành vi vi phạm cụ thể để xét thi đua, mức hưởng thu nhập tăng thêm:

1. Xét thi đua, mức hưởng 80% thu nhập tăng thêm với cá nhân vi phạm một trong các lỗi sau:

- Không chấp hành nội quy Bệnh viện và/hoặc các quy định liên quan đến nhiệm vụ được phân công.

- Không tuân thủ quy tắc về giao tiếp và ứng xử được quy định tại Điều 7 của Quy định này.

- Gây rối trật tự trong Bệnh viện; Bị cá nhân/tổ chức gửi văn bản hoặc đi đến Bệnh viện đòi nợ hoặc các hình thức khác gây ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn và ảnh hưởng uy tín của đơn vị.

- Phát ngôn không đúng chỗ, phát ngôn sai sự thật (bao gồm những thông tin chưa được cơ quan có thẩm quyền có kết luận chính thức) làm ảnh hưởng không tốt trong nội bộ.

- Có phản ánh của người bệnh (trực tiếp, qua đơn thư, đường dây nóng) về thái độ không thân thiện khi tiếp xúc với người bệnh, không chăm sóc, hướng dẫn, tư vấn, khám chữa bệnh tận tình với người bệnh, trường hợp xác minh phản ánh đúng hoặc đúng một phần.

- Chỉ dẫn người bệnh ra các dịch vụ y dược khác không đúng quy định.

- Mặc trang phục y tế không đúng quy định, không đeo thẻ nhân viên trong khuôn viên bệnh viện và/hoặc thi hành nhiệm vụ được phân công.

- Hút thuốc lá trong bệnh viện.

- Vi phạm các quy định về quản lý chất thải làm ảnh hưởng đến môi trường chung của Bệnh viện.

- Vi phạm về quy chế dân chủ cơ sở, công khai tài chính.

2. Xét thi đua, mức hưởng 50% thu nhập tăng thêm với cá nhân vi phạm một trong các lỗi sau:

- Vi phạm hai lỗi được quy định Khoản 1 Điều này, hoặc vi phạm một lỗi nhưng gây hậu quả nghiêm trọng.

- Dùng vật tư, máy móc, hóa chất, sinh phẩm, văn phòng phẩm, điện, nước, tài sản của Bệnh viện làm dịch vụ riêng của cá nhân hoặc khoa/phòng mà chưa được Giám đốc cho phép.

- Tự tổ chức dịch vụ khám, chữa bệnh tại khoa/phòng.

- Bán thuốc cho người bệnh trái phép.

- Cung cấp thông tin không đúng và/hoặc tự ý cung cấp thông tin khi chưa được người có thẩm quyền phân công về quá trình điều trị để người bệnh và

người nhà dựa vào đó thắc mắc hoặc khiếu kiện với khoa/ phòng, gây mất đoàn kết nội bộ; nói xấu đồng nghiệp hoặc người bệnh khác trước mặt người bệnh; có hành vi thiếu tôn trọng đồng nghiệp, đùn đẩy trách nhiệm, công việc của mình cho đồng nghiệp; thiếu tinh thần hợp tác trong khám chữa bệnh.

- Gọi ý nhận tiền, quà biếu từ người bệnh và thân nhân người bệnh.
- Uống rượu, bia trong bệnh viện và/hoặc khi tiếp xúc với người bệnh có mùi rượu, bia và/hoặc có thông báo của cơ quan chức năng về do cá nhân vi phạm quy định an toàn giao thông có liên quan đến nồng độ cồn
- Đánh bài, cờ bạc ăn tiền trong Bệnh viện.
- Lỗi vô ý vi phạm bảo mật và/hoặc trao đổi thông tin nhưng hậu quả được kịp thời ngăn chặn.

3. Không xét thi đua, hưởng thu nhập tăng thêm đối với cá nhân vi phạm một trong các lỗi sau:

- Vi phạm trên hai lỗi ở Khoản 1 Điều 14; hoặc từ hai lỗi trở lên ở Khoản 2 Điều 14; hoặc phạm lỗi ở cả Khoản 1 và Khoản 2 Điều 14; hoặc chỉ phạm lỗi ở Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều 14 nhưng gây hậu quả rất nghiêm trọng.
- Thiếu trách nhiệm, đùn đẩy không tiếp nhận và cấp cứu người bệnh kịp thời.
- Thiếu tinh thần trách nhiệm gây hậu quả đến sức khỏe, tính mạng người bệnh.
- Có hành vi tiêu cực, yêu sách, nhận tiền, quà của người bệnh dưới mọi hình thức; vụ lợi từ người bệnh, người nhà người bệnh.
- Thu viện phí không đúng quy định nhằm mục đích cá nhân.
- Cố ý hoặc vô ý khi sử dụng giấy tờ không hợp lệ nhằm hợp thức hóa việc nghỉ ốm, nghỉ thai sản,... và những hành vi khác vi phạm quy định về pháp luật Bảo hiểm xã hội nhưng chưa tới mức truy cứu trách nhiệm hành chính, trách nhiệm hình sự.
- Có hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc.
- Đi nước ngoài không đúng quy định.
- Vi phạm quy định về bảo mật và trao đổi những thông tin cần bảo mật.

4. Căn cứ mức độ tính chất của vụ việc và/hoặc trường hợp cần thiết Giám đốc Bệnh viện chỉ đạo bộ phận tham mưu rà soát đánh giá lại quyết định của khoa/phòng.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Trách nhiệm của Ban lãnh đạo Bệnh viện, Ban phụ trách các khoa/ phòng

1. Quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện quy định này đến toàn thể VC, NLĐ trong Bệnh viện và giám sát việc thực hiện quy định này.

2. Tổ chức khen thưởng, tuyên dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt quy tắc ứng xử; phê bình, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm.

Điều 16. Trách nhiệm của VC, NLD

1. VC, NLD có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung của quy định này.

2. Có trách nhiệm vận động, giám sát và nhắc nhở VC, NLD khác thực hiện đúng quy định; phát hiện và báo người có thẩm quyền về những vi phạm của VC, NLD khác.

Điều 17. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử

1. Bệnh viện thành lập Tổ kiểm tra với thành phần gồm đại diện các Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Quản lý chất lượng, Phòng Điều dưỡng, Ban Thanh tra nhân dân.

2. Tổ kiểm tra thực hiện việc kiểm tra quy tắc ứng xử theo định kỳ hoặc đột xuất, tự xây dựng phương án kiểm tra bằng nhiều hình thức nhằm đảm bảo tính khách quan, thực tế, phạm vi kiểm tra rộng.

3. Tổ kiểm tra làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Các thành viên chủ động thực hiện nhiệm vụ và báo cáo, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về kết quả thực hiện.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Những vấn đề khác chưa được quy định trong Quy tắc này sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định theo quy định hiện hành. Trường hợp các văn bản, quy định được viện dẫn trong quy tắc này có sự thay đổi, bổ sung hoặc bị thay thế thì áp dụng theo các văn bản, quy định mới ban hành, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn vướng mắc, khoa/ phòng đề xuất Phòng Tổ chức cán bộ trình Giám đốc xem xét để điều chỉnh cho phù hợp với các quy định của pháp luật và thực tiễn Bệnh viện. 