ОРГАН ЗА КОНТРОЛ ВИД А ПРИ РЗИ – ШУМЕН

П Р А В И Л А

ЗА СЛУЖЕБНО ПОВЕДЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА

1. Персоналът на ОКА не може да бъде подлаган на какъвто и да е търговски, финансов или административен натиск и други подобни въздействия, които биха повлияли върху неговите преценки.
2. Персоналът е подписал декларация за опазване на конфиденциалност. При изпълняване на своите задължения служителите са длъжни да пазят в тайна факти и обстоятелства, които имат поверителен характер или съставляват тайна с оглед интересите на фирмите, ведомствата и гражданите.
3. Персоналът е подписал декларация за безпристрастност и независимост при извършване на контрола.
4. При изпълнение на професионалните си задължения служителите на ОКА са длъжни да проявяват изключителна добросъвестност и да използват всички свои знания и достъпни за тях средства за опазване здравето на хората, като осигуряват безопасността на продуктите и обектите за контрол.
5. При извършване на контрола служителите на ОКА трябва да са представителни и с поведението си да респектират и показват компетентност пред представителите на контролираните обекти. За целта е необходимо да имат познания за технологията, използвана при производството на проверяваните продукти, за начина, по който продуктите или процесите, които са обект на контрола, се използват или са предвидени да бъдат използвани, както и за ефектите, които могат да се появят по време на тяхната употреба или експлоатация.
6. При извършване на контрола служителите да се легитимират със служебна карта.
7. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана.
8. Да пазят доброто име на Инспекцията, да не злоупотребяват с доверието на работодателя, както и да не разпространяват поверителни сведения.
9. Да изпълняват законните нареждания на Ръководителя на ОКА.
10. Да спазват изискванията на Правилника за вътрешния ред.
11. Да спазват добрия тон и коректно поведение помежду си.

ОРГАН ЗА КОНТРОЛ МЗ РЗИ – ШУМЕН ВИД А

Дата: 01. 03. 2022 г.

Ръководител ОКА: .....
/ инж. Т. Янева/