

Алматы қаласы қоғамдық Денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№7 қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын



Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №7»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

КОДЕКС ЭТИКИ

**Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №7»
Управления общественного здравоохранения города Алматы**

г. Алматы
2023г.

Оглавление

Глава 1.	Общие положения и Цель настоящего Кодекса.....	3
Глава 2.	Корпоративные ценности Поликлиники.....	3-4
Глава 3.	Принципы поведения работников Поликлиники.....	4-5
Глава 4.	Внешний вид работников Поликлиники.....	5-7
Глава 5	Принципы взаимодействия с третьими лицами.....	7
Глава 6	Трудовая деятельность вне Поликлиники.....	7-8
Глава 7	Подарки и вознаграждения.....	8
Глава 8	Заключительные положения.....	8



КОДЕКС ЭТИКИ
Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Городская поликлиника № 7»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс (далее - Кодекс) КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 7» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее - Поликлиника) разработан в соответствии с Законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Поликлиники.

2. Кодекс является документом, который регламентирует взаимоотношения Поликлиники с ее работниками.

3. Целью настоящего Кодекса является:

1) развитие единой корпоративной культуры в Поликлинике, которая основывается на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

2) единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Поликлинике всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности;

3) закрепление ключевых ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все работники Поликлиники в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях.

4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

1) деловая этика – совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Поликлиника, должностные лица;

2) должностное лицо – член наблюдательного совета, руководство Поликлиники;

3) Законодательство – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) Заинтересованное лицо – это физическое или юридическое лицо, с которым Поликлиника вступила или намерено вступает в договорные отношения;

5) конфликт интересов – это противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц с их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

6) корпоративная культура – этические нормы деловых взаимоотношений Поликлиники с ее работниками;

7) работник – физическое лицо, состоявшее в трудовых отношений с Поликлиникой, выполняющее свои трудовые обязательства по трудовому договору;

8) Поликлиника – Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 7» Управления общественного здравоохранения города Алматы.

2. Корпоративные ценности Поликлиники

5. Поликлиника ценит в своих работниках их работу:

1) ориентированность на достижение стратегических и повседневных целей Поликлиники;

2) профессионализм в своей деятельности и стремление к повышению профессионального уровня Поликлиники, в свою очередь Поликлиника создает условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний, иметь перспективу карьерного роста;

3) инициативность и активность каждого работника при исполнении должностных обязанностей;

4) дисциплинированность и ответственность;

5) честность и непредвзятость - «фундамент» Поликлиники, его деловой репутации, являющиеся основополагающими принципами взаимодействия с государственными органами, наблюдательным советом и работниками;

6) взаимная поддержка между работниками, оказание содействия молодым работникам Поликлиники и уважение его ветеранов;

7) умение работать в команде - каждый работник Поликлиники вносит вклад в работу команды и несет ответственность за ее результат;

8) умение руководителей структурных подразделений Поликлиники принимать решения и реализовывать их;

9) уважение человеческих ценностей, все работники Поликлиники имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.

3. Принципы поведения работников Поликлиники

6. Выполнение служебных обязанностей.

Работник Поликлиники должен в своей профессиональной деятельности соблюдать условия заключенного с ним трудового договора, и стремиться максимально полно и ответственно выполнять свои обязанности. При выполнении своих должностных обязанностей работник должен стремиться к поиску оптимального решения, сочетающего низкие затраты ресурсов и высокую эффективность.

Работник Поликлиники должен независимо от настроения стремиться поддерживать благоприятную атмосферу, располагающей к качественной и плодотворной работе;

В рабочее время работник не должен заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей.

Каждый из нас - член команды Поликлиники и представляет интересы организации. Успех нашей Поликлиники зависит от личного вклада каждого!

7. Взаимоотношения с коллективом и третьими лицами.



Работник должен понимать, что соблюдение таких простых правил, как вежливость, доброжелательность, честность, профессионализм и уважение во взаимоотношениях с коллегами и третьими лицами значительно облегчает работу всего коллектива.

Работнику Поликлиники необходимо по мере возможности избегать и предотвращать конфликтные ситуации в коллективе. При попадании в конфликтную ситуацию работнику рекомендуется соблюдать достойное поведение и действовать в соответствии со своими должностными обязанностями, чтобы не скомпрометировать себя.

8. Конфиденциальность.

Любая служебная информация, не являющаяся общеизвестной, полученная работником в процессе работы, не должна использоваться им с целью получения личной выгоды. Работник, имеющий доступ к информации, содержащей коммерческую тайну Поликлиники, не должен разглашать ее другим работникам структурных подразделений Поликлиники, исключая служебную необходимость и случаи, предусмотренные законодательством, нормативными актами Поликлиники или заключенным с ним трудовым договором и соглашением.

4. Внешний вид работников Поликлиники

9. По внешнему виду врачей и медицинских сестер пациенты судят о качестве медицинской помощи. Ничего о облике медработника – от одежды, запаха – не должно вызывать негатива.

10. Основные требования к медицинской одежде – чистота и опрятность. Длина халата медработника должна быть оптимальной (чуть ниже колена). Белоснежный с легка крахмаленный халат.

Цветная одежда допустима, но материал должен быть однотонным.

- 1) все пуговицы должны быть застегнуты;
- 2) на медицинскую одежду запрещено крепить значки, украшения. Допустим только бейдж с должностью и инициалами работника;
- 3) в спецодежде запрещено выходить за пределы Поликлиники;
- 4) под медицинскую одежду нельзя надевать свитер с объемным воротом, слишком длинную юбку. Рукава рубашки/блузки должны быть спрятаны под манжетами халата
- 5) при загрязнении спецодежды медработник должен незамедлительно сменить ее на чистую;
- 6) обувь должна быть удобной, без высокой подошвы;
- 7) никакой яркой косметики. Макияж должен быть скромным, неброским, минималистичным.
- 8) ухоженные, чистые ногти можно покрыть лаком нейтрального цвета. Никакого дизайнерского маникюра. Длина ногтей средняя.
- 9) руки – это рабочий инструмент медицинского работника, в связи с чем часы, браслеты, крупные украшения неуместны.

5. Принципы взаимодействия с третьими лицами

11. Поведение каждого работника формулирует взаимоотношение с структурными подразделениями Поликлиники. В процессе общения с коллегами, и



представителями государственных организаций работникам рекомендуется придерживаться общепринятых норм и правил делового этикета

6. Трудовая деятельность вне Поликлиники

12. Поликлиника признает право работников заниматься иной трудовой деятельностью вне Поликлиники.

13. При наличии трудовой деятельности вне Поликлиники работники должны:

1) уведомить непосредственного руководителя и инспектора отдела кадров Поликлиники о наличии иной трудовой деятельности;

2) осуществлять иную трудовую деятельность только в нерабочее время, с учетом требований настоящего Кодекса, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством;

3) быть уверенным, что иная трудовая деятельность не влияет на надлежащее выполнение ими основных обязанностей, не наносит ущерба имиджу и интересам Поликлиники;

4) соблюдать правила сохранения врачебной и служебной тайны, предусмотренные нормативными документами Поликлиники.

7. Подарки и вознаграждения

14. Работник Поликлиники, которому в связи с местом его работы и исполнением должностных обязанностей предлагается вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

1) отказаться от вознаграждения;

2) уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения вознаграждения;

3) продолжить работу в установленном в Предприятии порядке над вопросом, с которым было связано вознаграждение.

15. Непосредственный руководитель должен принять решение о целесообразности дальнейших деловых контактов с лицом, предложившим вознаграждение.

8. Заключительные положения

16. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Поликлиники.

Нормы Кодекса распространяются на всех работников Поликлиники, независимо от занимаемой должности.

