УТВЕРЖДЕН:
Протокольным решением
наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Областной
центр фтизиопульмнологии» УЗКО
от «29» сентября 2020 г. № 3
Председатель наблюдательного совета
_____Бидайбаев Н.Ш.
«29» сентября 2020 г.

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр фтизиопульмонологии» управления здравоохранения Карагандинской области.

г. Караганда, 2020 год.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

ГЛАВА 6. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВРАЧЕЙ, СРЕДНЕГО И МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИЙ

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее-Кодекс) Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр фтизиопульмонологии» управления здравоохранения Карагандинской области (далее - Предприятие) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Предприятия и представляет собой свод правил и принципов.

2. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия Предприятия со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Предприятия и его работников.

3. Положения Кодекса распространяются на Должностные лица и на всех работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности.

4. Исполнительный орган Предприятия несет ответственность за создание условий открытости и ответственности, в которой Работники Предприятия воздерживаются и активно реагируют от совершения незаконных действий.

5. Первейшей обязанностью каждого Работника Предприятия является следование этическим нормам, установленным в Предприятий, и соблюдение моральных норм.

6. Для поддержания этических норм на должном уровне Работники берут на себя ответственность за их соблюдение в Предприятии и установление самых высоких стандартов для самих себя.

7. Целью Кодекса является:

1) закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил которыми руководствуются все Должностные лица и Работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, таки в повседневных ситуациях;

2) развитие единой Корпоративной культуры в Предприятии, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Предприятия и его успешному взаимодействию с Заинтересованными лицами;

5) повышение и сохранение доверия к Предприятию со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.

8. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами Предприятия и отражает деятельность Должностных лиц и Работников Предприятия в части соблюдения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

9. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен Наблюдательным Советом Предприятия в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

10. Все Должностные лица, Работники и партнеры Предприятия имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода противоречат данному Кодексу и составляют неприемлемое поведение. Если будет установлено, что какое-либо Должностное лицо или Работник притесняет или относится с пристрастием к партнеру или другому Работнику, то в отношении него Предприятия буду приняты меры дисциплинарного воздействия.

11. Предприятие ценит в своих работниках и их работе:

1) ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;

2) профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;

3) инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;

4) дисциплинированность и ответственность;

5) взаимную поддержку между работниками;

6) оказание содействия молодым специалистам Предприятия.

12. Деятельность Предприятия основана на отношениях Предприятия и всех Заинтересованных лиц, которые построены на соблюдение требований Деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.

13. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

Единственный участник - уполномоченный орган соответствующей отрасли - Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

Деловая этика - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Предприятие, его Должностные лица и Работники;

Должностное лицо - Член Наблюдательного совета и/или руководство Предприятия;

Заинтересованное лицо - это физическое или юридическое лицо с которым Предприятие вступило или намерено вступить в договорные отношения, а также лица причастные к сделкам, связанным с Предприятием.

Законодательство - совокупных нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Конфликт интересов - ситуация, при которой происходит столкновение личных интересов работника Предприятия его обязанностей по отношению к РГП на ПХВ и в которой личная заинтересованность Работника Предприятия и

влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Корпоративная культура - специфические для Предприятия ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

Корпоративный конфликт - разногласие или спор, которые возникли между Единственным участником и органами Предприятия организации либо разногласие или спор между органами Предприятия, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий:

- нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов Предприятия, прав Единственного участника;
- иски к Предприятию, его орган управления или по существу принимаемых решений.

Социальная ответственность - выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам Предприятия, государства и общества;

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Урегулирование корпоративных конфликтов – осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение или разрешение корпоративных конфликтов.

ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

14. Предприятие принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным участником, государственными органами, Должностными лицами и Работниками Предприятия, партнерами, другими Заинтересованными лицами и Предприятия в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Должностные лица и Работники Предприятия.

15. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Предприятия, являются порядочность, надежность, и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Предприятия в целом.

16. Основополагающие корпоративные принципы Предприятия:

1) **Компетентность и профессионализм** – работники Предприятия должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Предприятие создает для своих Работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста;

2) **Патриотизм** - возложенное на Предприятие высокое доверие со стороны государства и его Социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы здравоохранения;

3) **Прозрачность** – Предприятие стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Предприятии, его достижениях и результатах деятельности. Предприятие стремится честно, своевременно информировать Единственного участника и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Предприятие следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

4) **Ответственность и добросовестность -** Предприятие ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республик Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Предприятие осознает свою Социальную ответственность перед государством;

5) **Честность и порядочность -** основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Предприятие не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом Должностного лица, Работника, Предприятия;

6) **Уважение личности -** основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, Работник Предприятия, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении Должностных лиц.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и работники Предприятия

17. Должностные лица и Работники Предприятия должны:

1) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике Предприятия;

2) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;

3) прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационального и эффективно использовать его;

4) своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;

5) быть вежливыми и корректными;

6) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

7) оказывать поддержку и помощь коллегам;

8) быть внимательными к чужому мнению;

9) обеспечивать единство слова и дела. Выполнять обещания;

10) не скрывать/ признавать свои ошибки;

11) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (ил связанных с собой лиц), ни в отношениях других;

12) не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;

13) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов Предприятия;

14) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Предприятия без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения Должностных лиц Предприятия;

15) проявлять уважение и бережно относится к окружающей среде;

16) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму - подтверждение (приложение к настоящему Кодексу);

17) нести ответственность за принятые на себя обязательства;

18) при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия, а не личными отношениями или персональной выгодой;

19) оказывать содействие при проведении расследовании по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;

20) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

18. Должностные лица Предприятия обязаны:

1) принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих ценностей и принципов Кодекса;

2) нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

3) личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;

4) уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Предприятия;

5) ставить четкие задачи Работникам и при необходимости, сопровождающиеся максимально точными инструкциями;

6) обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой Работникам для выполнения своей работы;

7) консультировать и наставлять работников;

8) не допускать принижения статуса Работника Предприятия ни при каких условиях.

19. Должностные лица и Работники Предприятия за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

1) вознаграждение от юридических и физических лиц в виде денег, услуг и в иных формах;

2) подарки или услуги от юридических и физических лиц. Зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

20. Руководство Предприятия должно создавать такие условия работы в Предприятии , которые исключает агрессию, дискриминацию, запугивание и устрашение. Любой Работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю, для разрешения подобных конфликтов.

3.2. Уполномоченный орган

21. Взаимоотношения с уполномоченным органом основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Законодательства, Устава, и иных внутренних документов Предприятия. Предприятие четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с уполномоченным органом.

22. Порядок обмена информацией между Предприятием и уполномоченным органом регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Предприятия.

3.3. Деловые партнеры

23. Взаимодействие Предприятия с деловым партнерами осуществляется на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

24. Предприятие соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

25. Предприятие не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

3.4. Взаимоотношения Предприятия

26. Предприятие осуществляет взаимоотношения с Организациями в соответствии с Законодательством, Уставом, внутренними документами Предприятия, соглашениями, а также уставами Организаций.

3.5. Общественность

27. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

28. Предприятие рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой она работает и с которой она стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

29. Предприятие стремится:

1) оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;

2) служить обществу, поддерживать программы, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;

3) создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;

4) к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

30. Предприятие берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

31. Предприятие поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

32. Предприятие осуществляет благотворительную деятельность в различных формах, уделяя особое внимание поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами.

33. Предприятие содействует развитию системы образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

34. Должностные лица и Работники Предприятия не должны использовать Предприятие и его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

35. Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Предприятия, его Должностных лиц, Работников и уполномоченного органа. Все должностные лица и Работники Предприятия несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от Конфликта интересов.

36. Деловое поведение Должностных лиц и Работников Предприятия во взаимоотношениях с подчиненными, партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

1) непредвзятость и доброжелательность;

2) отказ от использования непроверенной информации;

3) неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебной тайнам Предприятия;

4) верность своему слову;

5) целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;

6) поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;

7) в ситуации Конфликта интересов- достижение разрешения споров путем переговоров.

Конфиденциальная информация

37. Конфиденциальной информацией Предприятия признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия. Работники Предприятия должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации третьим лицам и иным Работникам, не имеющим право доступа к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

38. Должностным лицам и Работникам Предприятия запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами Предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

39. Должностные лица и Работники Предприятия должны строго придерживаться требований внутренних документов Предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

40. Коррупционные и другие противоправные действия:

Предприятие прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны Заинтересованных лиц, так и со стороны Должностных лиц и Работников Предприятия.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Предприятия.

Работники Предприятия обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

41. Должностные лица и Работники Предприятия должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры Предприятия, соблюдая и понимания требования настоящего Кодекса и предупреждая его нарушение.

42. Должностные лица и Работники Предприятия должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером.

5.1. Внешний вид и этика ведения переговоров

43. Должностные лица и Работники Предприятия должны строго придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.

44. В организациях могут быть установлены требования к соблюдению определенной формы.

45. Медицинская этика требует от медицинского работника не только соблюдения правил личной гигиены, но и приличия. Одежда должна быть не только чистой, но и удобной для выполнения работы. Она не должна раздражать больных чрезмерной яркостью или вычурным покроем. Духи или одеколон нужно употреблять в умеренном количестве, и только те из них, которые обладают резким запахом. Скромность и умеренность в употреблении косметики и ношении различных украшений диктуются самим характером деятельности медицинского работника.

46. Умение Должностных лиц и Работников вести переговоры с другими Работниками и деловыми партнерами, в том числе по телефону, способствует созданию благоприятного впечатления о Предприятий в целом. Должностные лица и Работники Предприятия должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

47. Отвечая на внутренний или внешний звонок, необходимо быть предельно вежливым и доброжелательным, давать четкую и полную информацию. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться другие Работники и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать их внимания громким разговором. При участии в совещании, необходимо выключать сотовые телефоны либо установить на беззвучный режим.

5.2. Корпоративные праздники

48. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.

49. Все Должностные лица и Работники Предприятия могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди Работников.

50. К традиционным корпоративным праздникам относятся – День рождения Предприятия, Новый год, Международный женский день, День медицинского работника, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

51. Внутри Предприятия все Работники собираются в конференц-зале или в ином месте на территории Предприятия, представители руководства Предприятия выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе Работников грамотами, подарками и т.д.

52. В случае празднования Предприятия коллектив может выезжать за город, на природу, где структурными подразделениями готовятся музыкальные номера, танцы, игры. В отдельных случаях, по инициативе руководства, приглашаются члены семьи Работников.

5.3. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

53. Предприятие обеспечивает безопасность условий труда для своих Работников, соблюдает охрану и защиту окружающей среды, обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области. Должностные лица и Работники Предприятия обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

54. Должностные лица и Работники Предприятия среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

55. Предприятие следует принципам защиты охраны окружающей среды и внедряет энергосберегающие технологии, безотходное производство, вторичное использование отходов. С этой целью Предприятие может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиками.

5.4. Связь с общественностью

56. Предприятие следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношении с общественностью и средствами массовой информации. Предприятие не допускает распространения недостоверной информации,

сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц, в своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

57. Правом публично выступать, комментировать события Предприятия или делать какие-либо заявления от имени Предприятия в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Предприятия.

58. При выступлении от имени Предприятия Должностные лица и Работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

59. Должностным лицам и Работникам Предприятия не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Предприятия в общем, если оно:

1) не соответствует основным направлениям деятельности Предприятия;

2) раскрывает конфиденциальную информацию;

3) содержит неэтичные высказывания в адрес Должностных лиц Предприятия.

ГЛАВА 6. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВРАЧЕЙ, СРЕДНЕГО И МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИЙ

60. Врач должен уважать права пациента. Принимая профессиональные решения, врач должен исходить из соображений блага для пациента.

61. Врач не должен получать вознаграждение за направление к нему пациента, либо получение платы или иного вознаграждения из любого источника за направление пациента в определенное лечебное учреждение, к определенному специалисту или назначение определенного вида лечения.

62. Врач не должен выполнять действие, способное ухудшить физическое или психологическое состояние пациента.

63. Профессиональное заключение врача о стоянии здоровья пациента должно основываться исключительно на результатах медицинского обследования и (или) проведенного лечения.

64. Постановка диагноза и тактика лечения пациентов должна производиться с участием мульти дисциплинарной команды, состоящей из профильных специалистов по пораженным органам и системам органов пациентов.

65. С целью сохранения здоровья и жизни пациента врач должен использовать свой профессиональный опыт и потенциал. Если необходимое обследование или лечение выходит за уровень возможностей он должен обратиться к более компетентным коллегам.

66. Врач должен обеспечить конфиденциальность информации о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина,

диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и (или) лечении, которые составляют врачебную тайну.

67. Только лечащий врач имеет право информировать родственников о состоянии здоровья пациента.

68. Оказание ургентной помощи в рабочее и нерабочее время – долг каждого врача.

69. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а также использовать свои знания в негуманных целях.

70. Врач может отказаться от лечения больного, когда между врачом и пациентом нет взаимного доверия, если врач некомпетентен или не располагает необходимыми для проведения лечения возможностями и опытом, за исключением случаев неотложной помощи, когда врач обязан предпринять меры, не усугубляющие состояние больного пациента. В подобных случаях врач должен порекомендовать больному другого специалиста.

71. Врач должен уважать право пациента на выбор врача и участие в принятии решений о проведении лечебно-профилактических мер.

72. Проведение лечебно-диагностических мероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях возникновения угрозы для жизни и здоровью пациента, неспособного по физическому или психическому состоянию адекватно оценить ситуацию. Решение в данной ситуации должен принять консилиум, а при невозможности собрать консилиум- непосредственно лечащий врач.

73. При лечении ребенка врач обязан предоставлять полную информацию его родителям или опекунам, получить их согласие на применение того или иного метода лечения или лекарственного средства.

74. Врач должен уважать честь и достоинство пациента и его семьи, относиться к нему и его семье доброжелательно.

75. Врач не должен пропагандировать и применять оккультно-мистические и религиозные методы лечения, а также методы лечения нетрадиционной медицины.

76. При выборе альтернативных методов лечения, врач должен выбирать метод лечения, имеющий доказательную базу. При наличии двух альтернативных методов лечения, имеющих доказательную базу, врач должен делать выбор на основе баланса эффективности и затратности каждого метода лечения (cost-effectiveness analysis).

77. Если пациент не способен выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.

78. Пациент имеет право на информацию о состоянии своего здоровья, но он может от нее отказаться или указать лицо, которому следует сообщать о состоянии здоровья. Информация может быть скрыта от пациента в тех случаях, если имеются веские основания полагать, что она может нанести серьезный вред здоровью. Однако по требованию пациента врач обязан предоставить ему полную информацию.

79. Врач должен осознавать и признавать право пациента на альтернативное профессиональное мнение о его заболевании (диагнозе), полученное от других специалистов.

80. Врач должен препятствовать решению пациента о получении консультации другого специалиста.

81. При совершении ошибки или развития в процессе лечения непредвиденных осложнений врач обязан проинформировать об этом пациента, в необходимых случаях-руководство, старшего коллегу и немедленно приступить к действиям, направленным на исправление последствий, не дожидаясь указаний на это.

82. Врач не должен принимать профессиональное решение для личного обогащения и материальной выгоды.

83. Врач не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

84. Врач должен при назначении лекарств строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами пациента.

85. Врач должен оказывать медицинскую помощь пациенту независимо от возраста, материального положения, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального происхождения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов.

86. Врач может выдать врачебные справки только в соответствии с законодательством Республики Казахстан, нормативно-методическими и внутренними документами.

87. При выборе больных, которым требуется проведение сложных профилактических, диагностических и особенно лечебных (например, трансплантация органов) и других мероприятий, врачи должны исходить из строгих медицинских показаний и принимать решение коллегиально.

88. Лечащий врач несет ответственность за процесс лечения пациента.

89. Врачи-руководители отделов, руководители отделений и т.п. обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных.

6.2. Взаимоотношение врачей

90. Врачи обязаны с уважением относиться друг к другу, а также к другому медицинскому и вспомогательному персоналу, соблюдать профессиональную этику и с уважением относиться к выбору пациентом лечащего врача или медицинской организации.

91. Врачи, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением, отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером и демонстрировать приверженность настоящему Кодексу.

92. Врачи должны пропагандировать здоровый образ жизни, через средства массовой информации, быть примером для молодых специалистов и соблюдать общественные и профессиональные этические нормы.

93. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, сделаны неоскорбительной форме, желательно в личной беседе.

94. Врач не вправе публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого врача или каким-либо иным образом его дискредитировать.

95. Врачи могут давать советы и оказывать помощь в трудных клинических случаях менее опытным коллегам в корректной форме.

96. В процессе лечения лечащий врач может принять рекомендации коллег или отказаться от них с обоснованием и предоставлением аргументов доводов для отказа на основе доказательной медицины.

6.3. Взаимоотношение врача со средним медицинским персоналом

97. Врачи должны с уважением относиться к среднему медицинскому персоналу, не допускать игнорирования его мнения по состоянию здоровья пациента и назначенному лечению. В случае если средним медицинским персоналом при проведении назначенных процедур допускаются ошибки, врачи должны делать замечания в доброжелательной и корректной форме и не в присутствии пациентов.

98. Средний медицинский персонал вправе получить пояснение у влача по не ясным записям в истории болезни, листе назначения и т.д. и при необходимости указывать на несоответствие информации.

99. Средний медицинский персонал должен знать и соблюдать права пациента, санитарные правила, технику безопасности, инструкции к применению медицинской техники и лекарственных препаратов.

100. Средний медицинский персонал не должен навязывать свои религиозные и политические побуждения.

101. Средний медицинский персонал может обратиться к врачу за советом во всех сложных случаях диагностики и лечения.

102. Средний медицинский персонал не должен пренебрежительно высказываться о врачах, распространять слухи и сплетни о «врачебных ошибках» или неправильно назначенном лечении.

103. Врач должен налаживать и укреплять уважительное отношение к среднему медицинскому персоналу и не должен относиться к ним с позиции собственного превосходства.

104. Врач может содействовать повышению профессиональных знаний и навыков среднего медицинского персонала.

105. Средний медицинский персонал должен избегать вредных привычек и не допускать исполнения обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, соблюдать правила личной гигиены.

6.4. Взаимоотношение среднего медицинского персонала с пациентом.

106. Запрещается в присутствии больных обсуждать поставленный диагноз, подвергать сомнению правильность проводимого лечения, а также обсуждать заболевания соседей по палате.

107. Перед тяжелыми болезненными процедурами средний медицинский персонал должен разъяснить в доступной форме значение, необходимость их для успешного лечения и снять психоэмоциональное напряжение.

108. Средний медицинский персонал должен сохранять сдержанность, спокойствие и тактичность при выполнении лечебных процедур и своих функциональных обязанностей.

109. Средний медицинский персонал, ухаживающий за тяжелобольными пациентами, должен разъяснять правильность выполнения процедур.

110. Средний медицинский персонал должен беседовать только в пределах своей компетенции (не имеет право рассказывать о симптомах, о прогнозе заболевания).

111. Средний медицинский персонал должен выполнять врачебные назначения своевременно и профессионально.

112. Средний медицинский персонал должен немедленно информировать врача о внезапных изменениях в состоянии больного.

113. Средний медицинский персонал должен выяснить в тактичной форме все нюансы при возникновении сомнений в процессе выполнения врачебных назначений в отсутствии больного.

114. Более опытные работники среднего медицинского персонала могут делиться своим опытом с менее опытными работниками среднего медицинского персонала.

115. Средний медицинский персонал должен оказать компетентную помощь пациентам независимо от их возраста или пола, характера заболевания, расовой или национальной принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения ли других различий.

116. Средний медицинский персонал должен уважать право пациента на участие в планировании и проведении лечения.

117. Средний медицинский персонал не должен проявлять высокомерие, пренебрежительное отношение ли унизительное обращение к пациентам.

118. Средний медицинский персонал не вправе навязывать пациенту свои моральные, религиозные, политические убеждения.

119. При установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким пациентам, средний медицинский персонал должен

руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию.

120. Средний медицинский персонал не должен безучастно относиться к действиям третьи лиц, стремящихся нанести вред пациенту.

121. Производя медицинские вмешательства, чреватые риском, средний медицинский персонал обязан предусмотреть меры безопасности, снижения риска возникновения угрожающих жизни и здоровью пациента осложнений.

122. Средний медицинский персонал может информировать родственников пациента о состоянии здоровья только по согласованию с лечащим врачом.

123. Средний медицинский персонал должен уважать право пациента или его законного представителя (при лечении несовершеннолетнего и-или граждан, признанных судом недееспособными) соглашаться на любое медицинское вмешательство или отказаться от него.

124. Средний медицинский персонал в меру своей квалификации должен разъяснить пациенту последствия отказа от медицинской процедуры.

125. Средний медицинский персонал должен сохранять в тайне от третьих лиц доверенную или ставшую известной в силу исполнения профессиональных обязанностей информацию о состоянии здоровья пациента, диагнозе, лечении, прогнозе его заболевания, а также о личной жизни пациента.

126. Средний медицинский персонал не вправе распространять конфиденциальную информацию о клиентах, в каком бы виде она ни хранилась.

127. Средний медицинский персонал может при необходимости помогать коллегам, а также оказывать содействие в лечебном процессе.

128. Средний медицинский персонал должен помогать пациенту выполнять программу лечения, назначенную лечащим врачом.

129. Средний медицинский персонал должен постоянно повышать свою квалификацию и принимать участие в научной исследовательской деятельности.

6.5. Младший медицинский персонал

130. Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.

131. Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра несет ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания больных, уют, чистоту и порядок в клинике.

132. Младший медицинский персонал должен выполнять свои функциональные обязанности качественно, соблюдать деловую субординацию и правила служебной дисциплины.

133. Работники младшего медицинского персонала должны выглядеть опрятно и соблюдать правила личной гигиены.

134. Работники младшего медицинского персонала должны пройти строгий инструктаж по правилам поведения в условиях Организации и обращения с другими лицами.

135. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Старшей медицинской сестрой/Главной медицинской сестрой.

136. Младший медицинский персонал не должен выяснять отношения с коллегами в присутствии пациента.

6.6. Раскрытие информации медицинскими работниками

137. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

1) по письменному согласию пациента;

2) по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;

3) если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);

4) в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

138. Должностные лица и работники Предприятия, имеющие право доступа к медицинской информации, касающейся пациентов, в процессе научных исследований, обучения студентов и повышения квалификации врачей обязаны обеспечить конфиденциальность указанной информации.

139. Публикации медицинского характера, выступления врачей на научных форумах, просветительская деятельность в прессе, на радио и телевидении должны быть безупречными в этическом плане, также ограничиваться объективной научно-практической информацией и не содержать элементов недобросовестной конкуренции, рекламы и саморекламы.

140. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал имеют право, в рамках своей компетенции:

1) предоставить теоретическую информацию по тому или иному заболеванию;

2) проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;

3) проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях лечения;

4) предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, учреждению;

5) предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях лечения;

6) предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.

141. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал не имеют права:

1) предоставлять информацию о пациентах, в том числе, которые умерли;

2) подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью, о его лечении, выписке, смерти и т.д.;

3) предоставлять фото-видеоматериалы, по которым можно опознать пациента (пациентов).

6.7. Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении Кодекса деловой этики и иных внутренних документов Предприятия

142. В случае выявления нарушения Должностными лицами и Работниками Предприятия утвержденных норм деловой этики, норм законодательства и внутренних документов Предприятия, секретарем Наблюдательного совета формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения в надлежащие органы Предприятия, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу.

143. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или секретарю Наблюдательного совета, о незаконных и неэтичных действиях Должностных лиц и Работников Предприятия.

144. Секретарь Наблюдательного совета, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

1) разъяснять способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушения норм деловой этики и принятых в нарушении норм деловой этики решений и/или действий (бездействия);

2) передать обращение в надлежащие органы Предприятия, к компетенции которых относиться разрешение таких обращений по существу.

145. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются секретарем Наблюдательного совета обратившемуся лицу в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Наблюдательным Советом или Руководителем Предприятия.

146. Должностные лица и секретарь Наблюдательного совета гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

147. В полномочия секретаря Наблюдательного совета не входит проведение служебного расследования.

6.8. Контрольные меры

148. Должностные лица и работники Предприятия обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать в письменной форме о любых нарушениях требований Кодекса. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав должностных лиц и работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства и внутренних документов Предприятия.

149. Должностные лица Предприятия для достижения стратегических целей Предприятия принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несу. Полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

150. Секретарь Наблюдательного совета Предприятия согласно своей компетенции обязан реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Предприятия с предоставлением им необходимых сведений. Действия по даче консультаций может быть оформлено, в письменном виде.

151. Предприятие поощряет Работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

152. По вопросам касательно разъяснений требований кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники Предприятия, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к секретарю Наблюдательного совета.

153. От Работника требуется точное описание всех инцидентов и причин, относящихся к конфликтам интересов, нарушения законодательства и внутренних документов. В данном контексте докладывающий Работник не должен считаться разрушителем взаимного доверия. Это является проявлением лояльности Работника по отношению к Предприятию и не является подрывом солидарности в Предприятий. Работник обязан сообщать достоверные и точные сведения, и не должен скрывать подозрительные факты или обстоятельства, и признаки любых незаконных действий такого рода.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

154. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Предприятия. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет ответственность в установленном законодательством порядке.

155. Наблюдательный Совет Предприятия в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего

Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций.

Приложение
к Кодексу деловой этики
КГП на ПХВ «Областной
центр
фтизиопульмонологии»
УЗКО

Форма-подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии в течении срока исполнения трудовых обязанностей в Предприятии хранится в личном деле каждого работника Предприятия.

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие ячейки, подпишите и направьте в структурное подразделение курирующее кадровую работу).

1.	Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Предприятия
2.	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Предприятия
3.	Я согласен, по крайней мере, одни раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Предприятия

Ф.И.О._____
Подпись_____
Дата «___»_____20_____г.

_____