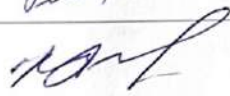
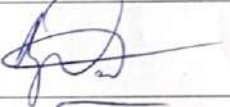
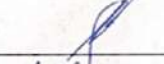
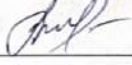


Номер документа	Версия	Дата введения в действие:	Дата следующего пересмотра:
1			
Название документа:	КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ		
Утвержден:	Приказом Генерального директора РГП на ПХВ «Республиканский научно-практический центр психического здоровья» МЗ РК № 193 от «30» октября 2020г.		
Подразделение ответственное за внедрение:	Административный отдел		
	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработчик:	Руководитель АО и УП	Мағауова Каламқас Еркетаевна	
Согласовано:	Заместитель генерального директора по КНР	Алтынбеков Қуаныш Сағатович	
	Заместитель генерального директора по СР	Байпеісов Даулет Мухаметқалиевич	
	Заместитель генерального директора по ЭР	Оспанов Азамат Майлыбекович	
	Руководитель СККУ	Абеева Ажар Габдулманаповна	
	Председатель профкома	Сулейменова Айгуль Агабековна	
	Юрисконсульт	Жабатаева Нургуль Заурбековна	

г.Алматы, 2020г

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ	3
2.	ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	5
3.	ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ	6
	3.1. Должностные лица и работники РНПЦПЗ	6
	3.2. Уполномоченный орган	8
	3.3. Деловые партнеры	8
	3.4. Взаимоотношения РНПЦПЗ	8
	3.5. Общественность	8
4.	ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ	9
	4.1. Конфиденциальная информация	10
	4.2. Коррупционные и другие противоправные действия	10
5.	ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА	10
	5.1. Внешний вид и этика ведения переговоров	11
	5.2. Корпоративные праздники	11
	5.3. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды	12
	5.4. Связь с общественностью	12
	ГЛАВА 6. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВРАЧЕЙ, СРЕДНЕГО И МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА РНПЦПЗ	13
6.	6.1. Взаимоотношения врачей и пациентов	13
	6.2. Взаимоотношение врачей	14
	6.3. Взаимоотношение врачей со средним медицинским персоналом	14
	6.4. Взаимоотношение среднего медицинского персонала с пациентом	15
	6.5. Младший медицинский персонал	16
	6.6. Раскрытие информации медицинскими работниками	17
	6.7. Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении Кодекса деловой этики и иных внутренних документов РНПЦПЗ	18
	6.8. Контрольные меры	18
7.	ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	19
8.	ПРИЛОЖЕНИЕ	20

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее-Кодекс) республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский научно-практический центр психического здоровья» (далее - РНПЦПЗ разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами РНПЦПЗ и представляет собой свод правил и принципов.

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

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

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

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

6. Для поддержания этических норм на должном уровне Работники берут на себя ответственность за их соблюдение в РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так в повседневных ситуациях;

2) развитие единой Корпоративной культуры в РНПЦПЗ, 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 РНПЦПЗ и его успешному взаимодействию с Заинтересованными лицами;

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

8. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами РНПЦПЗ и отражает деятельность Должностных лиц и Работников РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

10. Все Должностные лица, Работники и партнеры РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ будут приняты меры дисциплинарного воздействия.

11. РНПЦПЗ ценит в своих работниках и их работе:

- 1) ориентированность на достижение стратегических целей РНПЦПЗ;
- 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 РНПЦПЗ.

12. Деятельность РНПЦПЗ основана на отношениях РНПЦПЗ 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:

Единый участник - уполномоченный орган соответствующей отрасли - Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

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

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

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

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

Конфликт интересов - ситуация, при которой происходит столкновение личных интересов работника РНПЦПЗ его обязанностей по отношению к РГП на ПХВ и в которой личная заинтересованность Работника РНПЦПЗ и влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

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

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

- нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов РНПЦПЗ, прав Единственного участника;

- иски к РНПЦПЗ, его орган управления или по существу принимаемых решений.

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

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с РНПЦПЗ 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. РНПЦПЗ принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным участником, государственными органами, Должностными лицами и Работниками РНПЦПЗ, партнерами, другими Заинтересованными лицами и РНПЦПЗ в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Должностные лица и Работники РНПЦПЗ.

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

16. основополагающие корпоративные принципы РНПЦПЗ:

1) **Компетентность и профессионализм** – работники РНПЦПЗ должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ высокое доверие со стороны государства и его Социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы здравоохранения;

3) **Прозрачность** – РНПЦПЗ стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о РНПЦПЗ, его достижениях и результатах деятельности. РНПЦПЗ 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, РНПЦПЗ следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

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

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

6) **Уважение личности** - основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, Работник РНПЦПЗ, 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 РНПЦПЗ

17. Должностные лица и Работники РНПЦПЗ должны:

- 1) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике РНПЦПЗ;
- 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 РНПЦПЗ, рационального и эффективно использовать его;
- 4) своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;
- 5) не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;
- 6) быть вежливыми и корректными, быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- 7) оказывать поддержку и помощь коллегам, быть внимательными к чужому мнению;
- 8) обеспечивать единство слова и дела. Выполнять обещания;
- 9) не скрывать/признавать свои ошибки;
- 10) 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;
- 11) не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;
- 12) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов РНПЦПЗ;
- 13) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени РНПЦПЗ без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения Должностных лиц РНПЦПЗ;
- 14) проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде;
- 15) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму - подтверждение (приложение к настоящему Кодексу);
- 16) нести ответственность за принятые на себя обязательства;
- 17) при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами РНПЦПЗ, а не личными отношениями или персональной выгодой;
- 18) оказывать содействие при проведении расследовании по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;
- 19) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

18. Должностные лица РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ;
- 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 РНПЦПЗ ни при каких условиях.

19. Должностные лица и Работники РНПЦПЗ при исполнении 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 РНПЦПЗ должно создавать такие условия работы в РНПЦПЗ, которые исключают 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 РНПЦПЗ. РНПЦПЗ четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с уполномоченным органом.

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

3.3. Деловые партнеры

23. Взаимодействие РНПЦПЗ с деловыми 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. РНПЦПЗ соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

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

3.4. Взаимоотношения РНПЦПЗ

26. Предприятие осуществляет взаимоотношения с другими Организациями и Объединениями в соответствии с Законодательством, Уставом, внутренними документами РНПЦПЗ, соглашениями.

3.5. Общество

27. РНПЦПЗ осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

28. РНПЦПЗ 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. РНПЦПЗ 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. РНПЦПЗ берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

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

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

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

33. Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов РНПЦПЗ, 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.

34. Деловое поведение Должностных лиц и Работников РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ;
- 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.

4.1. Конфиденциальная информация

35. Конфиденциальной информацией РНПЦПЗ признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами РНПЦПЗ. Работники РНПЦПЗ 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.

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

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

4.2. Коррупционные и другие противоправные действия.

38. РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ.

39. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц РНПЦПЗ.

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

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

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

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

5.1. Внешний вид и этика ведения переговоров

43. Должностные лица и Работники РНПЦПЗ 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 нерезким запахом. Скрамность 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 РНПЦПЗ в целом. Должностные лица и Работники РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ 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 –Новый год, Международный женский день, День медицинского работника, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

52. В случае празднования РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

54. Должностные лица и Работники РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиками.

5.4. Связь с общественностью

56. РНПЦПЗ следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношении с общественностью и средствами массовой информации. РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ или делать какие-либо заявления от имени РНПЦПЗ в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники РНПЦПЗ.

58. При выступлении от имени РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ

6.1. Взаимоотношения врачей и пациентов

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 состоянии здоровья пациента должно основываться исключительно на результатах медицинского обследования и проведенного лечения.

64. 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 лечении, которые составляют врачебную тайну.

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

66. Оказание urgentной помощи в рабочее и нерабочее время – долг каждого врача.

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

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

69. 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.

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

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

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

73. Врач не должен препятствовать решению пациента о получении консультации другого специалиста.

74. 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.

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

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

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

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

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

80. Лечащий врач несет ответственность за процесс лечения пациента.

81. Руководители отделений обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных.

6.2. Взаимоотношение врачей

82. 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.

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

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

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

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

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

6.3. Взаимоотношение врача со средним медицинским персоналом

88. 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.

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

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

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

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

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

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

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

96. 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.

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

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

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

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

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

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

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

104. 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 или других различий.

105. Средний медицинский персонал не должен проявлять высокомерие, пренебрежительное отношение или унижительное обращение к пациентам.

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

107. При установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким пациентам, средний медицинский персонал должен руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию.

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

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

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

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

112. Средний медицинский персонал должен постоянно повышать свою квалификацию.

6.5. Младший медицинский персонал

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

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

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

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

117. Работники младшего медицинского персонала должны пройти строгий инструктаж по правилам поведения в обращении с другими лицами.

118. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать с Главной медицинской сестрой/ Старшей медицинской сестрой.

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

6.6. Раскрытие информации медицинскими работниками

120. 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.

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

122. 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.

123. 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.

124. 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 РНПЦПЗ

125. В случае выявления нарушения Должностными лицами и Работниками РНПЦПЗ утвержденных норм деловой этики, норм законодательства и внутренних документов РНПЦПЗ, председателем этической комиссии формируются материалы для дальнейшего изучения и принятия решения, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу.

126. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или председателю этической комиссии, о незаконных и неэтичных действиях Должностных лиц и Работников РНПЦПЗ.

127. Председатель этической комиссии, 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 членам этической комиссии, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу.

128. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения этической комиссией или генеральным директором РНПЦПЗ.

129. Должностные лица и члены этической комиссии гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

130. В полномочия этической комиссии входит проведение служебного расследования.

6.7. Контрольные меры

131. Должностные лица и работники РНПЦПЗ 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 РНПЦПЗ.

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

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

134. 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 РНПЦПЗ, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к членам этической комиссии.

135. 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 РНПЦПЗ и не является подрывом солидарности в РНПЦПЗ. 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

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

Приложение
к Кодексу деловой этики

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

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.