

ҚОДСБ «Облыстық психикалық
денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК
бақылау кеңесінің 2021 жылғы

«_____» _____ № _____
шешімімен келісілді

Бақылау кеңесінің төрағасы
_____ Н. Ш. Бидайбаев



Бекітемін
ҚОДСБ «Облыстық психикалық
денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК
директоры

Қ. Т. Әбдірахманов



«_____» _____ 2021 ж. № _____

ІСКЕРЛІК ЭТИКА КОДЕКСІ

Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының
«Облыстық психикалық денсаулық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы
коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны

Қарағанды қаласы, 2021 жыл

МАЗМҰНЫ

1-ТАРАУ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

2-ТАРАУ ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАЛАРЫ

3-ТАРАУ ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

4-ТАРАУ ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

5-ТАРАУ КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ

6-ТАРАУ ҰЙЫМ ДӘРІГЕРЛЕРІНІҢ, ОРТА ЖӘНЕ КШІ МЕДИЦИНАЛЫҚ
ПЕРСОНАЛЫНЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

7-ТАРАУ ҚОРЫТЫНДЫ

ҚОСЫМША

1 - ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Қарағанды облысы денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық психикалық денсаулық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның (бұдан әрі - кәсіпорын) осы іскерлік этика кодексі (бұдан әрі - кодекс) Қазақстан Республикасының заңнамасына, кәсіпорынның Жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген және бұл құжат ережелер мен принциптер жинағы болып есептеледі.

2. Кодекс кәсіпорынның басқа мүдделі тұлғалармен этикалық өзара іс-әрекетін, корпоративтік қарым-қатынастың этикалық нормаларын, сондай-ақ кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің күнделікті қызметіне этикалық нормалардың ықпал ету механизмін реттейтін құжат.

3. Кодекстің ережелері атқаратын қызметіне қарамастан кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне арналған.

4. Кәсіпорынның әрбір қызметкерінің ең бірінші кезектегі міндеті кәсіпорында бекітілген этикалық нормаларды орындау және моральдық нормаларды сақтау болып табылады.

5. Кодекстің мақсаты:

1) кәсіпорынның барлық қызметкерлері өз қызметінде стратегиялық маңызды шешімдерді қабылдау барысында, сондай-ақ күнделікті жағдайларда басшылыққа алатын негізгі құндылықтарды, принциптерді, ережелерді бекіту;

2) ұжымда сенім, өзара құрмет және парасаттылық ахуал жасау үшін кәсіпорында жоғары этикалық мінез - құлық стандарттарына негізделген бірыңғай Корпоративтік мәдениетті дамыту;

3) атқарып отырған лауазымына қарамастан барлық қызметкерлердің Кодекс нормаларын біркелкі түсінулері және орындаулары;

4) кәсіпорынның корпоративтік басқару тетіктерінің тиімділігін көтеруге және мүдделі тұлғалармен жемісті өзара іс-қимыл жасауға жәрдемдесу болып табылады;

6. Кодекс кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарымен бірге қолданылады және кәсіпорынның қызметкерлерінің іскерлік этика және іскерлік мінез-құлық нормалары мен қағидаларын сақтаудағы қызметтерін көрсетеді.

7. Кодексте көрсетілген нормалар мен қағидалар тізбесі түпкілікті болып табылмайды және белгілі бір алғышарттар немесе жағдайлар туындаған жағдайда Кәсіпорынның Байқау кеңесі оны нақтылауы, өзгертуі немесе толықтыруы мүмкін.

8. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері нәсіліне, тіліне, саяси және діни сенімділіктеріне, жынысына, ұлтына мәдениетіне қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқылы. Қандай да болмасын кемсітушілік немесе ығыстырушылық осы Кодекске қайшы келеді және қолайсыз мінез - құлықты білдіреді. Егер қандай да бір лауазымды тұлға немесе Қызметкер әріптесін немесе басқа бір Қызметкерді ығыстырса немесе ерекше мінез танытса онда оған қатысты тәртіптік іс - әрекет шаралары қолданылатын болады.

9. Кәсіпорын өз қызметкерлерінің бойындағы және жұмысындағы келесі белгілерді бағалайды:

- 1) кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге бағдарлануын;
- 2) кәсіби шеберлігі мен өзінің кәсіби деңгейін көтеруге деген ұмтылысын;
- 3) лауазымдық міндеттерін орындау кезіндегі бастамашылығы мен белсенділігін;
- 4) тәртіптілігі мен жауапкершілігін;
- 5) қызметкерлер арасында бір - бірлерін өзара қолдауларын;
- 6) кәсіпорынның жас мамандарына көмектесулерін бағалайды.

10. Кәсіпорынның қызметі Іскерлік этика мен мінез-құлық ережелерінің талаптарының сақталуы негізінде құрылған кәсіпорын мен барлық мүдделі тұлғалардың қарым-қатынастарына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау – сындарлы жұмыстың қажетті шарты.

2 - ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАЛАРЫ

11. Кәсіпорынның қызметі қалыптасатын негіз қалаушы корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің парасаттылығы, сенімділігі және кәсіби шеберліктері, қызметтерінің тиімділігі, өзара көмегі, бір - біріне, мүдделі тұлғаларға және тұтастай кәсіпорынға деген құрметі болып табылады.

12. Кәсіпорынның негіз қалаушы корпоративтік қағидалары:

1) **Құзыреттілік және кәсіби шеберлік** - Кәсіпорын қызметкерінің тиісті білімі, жұмыс тәжірибесі, салмақты және жауапты шешімдер қабылдай білуі қажет. Кәсіпорын өз қызметкерлерінің кәсіби білімі мен дағдыларының деңгейін көтеру, кәсіби, шығармашылық қабілеттерін іске асыру, мансаптық өсу әлеуеті мен мүмкіндіктерін дамыту үшін жағдайдар жасайды;

2) **Патриотизм** - кәсіпорынға мемлекет тарапынан жүктелген жоғары сенім және оның әлеуметтік жауапкершілігі патриотизм және денсаулық сақтау жүйесін дамытуға ықпал ету сезімін тудырады;

3) **Ашықтық** - кәсіпорын өзі туралы ақпараттың, оның жетістіктері мен қызметі нәтижелерінің барынша жоғары ашықтығына, нақтылығына және сенімділігіне қамтылады. Кәсіпорын уәкілетті орган мен әріптестерін істің жай - күйі туралы уақытында хабардар етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен есепке алу сапасын жақсартудың негізінде ақпараттың ашықтығы мен қолжетімдігін арттыруға қамтылады. Сонымен қатар, кәсіпорын коммерциялық және қызметтік құпиядан тұратын ақпараттың және мәліметтердің жария етілмеуін қадағалайды;

4) **Жауапкершілік және адалдық** - кәсіпорын Қазақстан Республикасының талаптарымен, шарттық қарым-қатынастармен белгіленген өзіне алған міндеттемелерге, іскерлік айналым салттарына және моральдық-адамгершілік қағидаларға жауапкершілікпен және адал қарайды;

5) **Әділдік және парасаттылық** - кәсіпорын қызметі мен оның іскерлік беделінің негізі кәсіпорынның жеке мүддесі мен кәсіби қызметі арасындағы қақтығысқа жол бермейді. Алдау, үндемеу және өтірік айту кәсіпорын қызметкерінің мәртебесімен сәйкес келмейді;

6) **Тұлғаны құрметтеу** - кәсіпорын қызметкерінің өзінің лауазымына, жұмыс орнына, атқаратын қызметтік және жұмыс міндеттеріне қарамастан басшылыққа алатын негізгі қағидасы.

3 - ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

13. Кәсіпорынның қызметкерлері міндетті:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздеріне және кәсіпорынның корпоративтік нышандарына құрметпен қарауға;

2) жалпы қолданыстағы моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, барлық халықтың дәстүрлері мен салттарына құрметпен қарауға;

3) жоғары білікті жұмыс істеу үшін барлық күш-жігерлерін жұмсауға, кәсіпорынның мүлкіне сақтықпен қарауға, оны ұқыпты және тиімді пайдалануға;

4) өзінің жұмысқа деген қарым-қатынасымен және мінез-құлқымен ұжымда тұрақты және оң жағдайлар жасауға ықпал етуге;

5) сыпайы және әдепті болуға;

6) немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеуге;

7) әріптестеріне қолдау және көмек көрсетуге;

8) өзгенің пікіріне назар аударуға;

9) өзінің сөзі мен ісіне жауапты болып, оның бірлігін қамтамасыз етуге;

10) өз қателігін жасырмауға/мойындауға;

11) өзіне қатысты да, басқа адамдардың қарым-қатынасында да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей етіп өзін ұстауға;

12) басқа қызметкерлерге қатысты өзінің субъективті пікірін білдіруге жол бермеуге және басқа қызметкерлерге қатысты олардың іс - әрекеттерінің дұрыстығы немесе дұрыс еместігіне жеке бағасын бермеуге;

13) құпиялылық нормаларын және кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын бұзбай бір - біріне дұрыс ақпаратты уақытында ұсынуға;

14) тікелей берілген уәкілеттіктерсіз және кәсіпорынның бірінші басшысының тікелей тапсырмаларынсыз жариялы түрде сөз сөйлеуге, пікірлерін білдіруге немесе сұхбат беруге жол бермеуге;

15) қоршаған ортаға қатысты құрмет және жанашырлық танытуға;

16) Кодекс талаптарын мұқият зерделеуге, түсінуге және адалдықпен сақтауға және келіскен жағдайда тиісті растаушы нысанды толтыруға (осы Кодекске қосымша);

17) өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін жауап беруге;

- 18) лауазымдық міндеттерді орындаған кезде жеке басының қарым-қатынастары немесе дербес пайдасы үшін емес кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға;
- 19) іскерлік этика қағидалары мен мінез - құлық ережелерінің бұзылу мәселелері бойынша тергеу жүргізілген кезде жәрдемдесуге;
- 20) өзінің жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтаулары, сондай-ақ барлық жұмыс материалдарын тиісті жағдайда ұстауға міндетті.

14. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары:

- 1) Кодекстің негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаларын ескере отырып, ашықтық пен бейтараптылық қағидаларында басқарушылық шешімдер қабылдауға;
- 2) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында қарастырылған олардың алдына қойылған міндеттердің іске асырылуына жауап беруге;
- 3) жеке басының үлгісімен Кодекстің талаптарына адалдықтарын көрсетуге;
- 4) өзіне бағынышты қызметкерлердің арасында корпоративтік рухты қалыптастыруға, кәсіпорынның ортақ миссиясымен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріктірілген командаға ұжымды біріктіруге уақыт бөлуге;
- 5) қызметкерлерге нақты міндеттер қоюға және қажет болған жағдайда барынша қажетті құралдармен сүйемелдеуге;
- 6) қызметкерлердің өз жұмыстарын орындаулары үшін керекті ақпараттардың ашықтығы мен үнемі қолжетімдігін қамтамасыз етуге;
- 7) қызметкерлерге кеңестер мен нұсқаулар беруге;
- 8) қандай жағдайда болмасын кәсіпорын қызметкерінің мәртебесін төмендетуге жол бермеуге міндетті.

15. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздерінің функционалдық міндеттерін орындағаны үшін:

- заңды және жеке тұлғалардан ақша, қызмет және басқа да нысандар түрінде сыйақы алуға құқылы емес.

16. Кәсіпорын басшылығы кәсіпорында агрессияны, кемсітушілікті, шошытуды немесе қорқытуды болдырматындай жағдайлар жасауға тиісті. Осындай жағдайға тап болған әрбір қызметкер мұндай қақтығыстарды шешу үшін бұл туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға құқылы.

4 - ТАРАУ. ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

17. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздерінің жеке бастарының баюы немесе басқа тұлғаларды байыту мақсатында кәсіпорынды, оның беделін, коммерциялық және қызметтік құпияларын пайдаланбаулары тиіс.

18. Мүдделер қақтығысын болдырмау кәсіпорынның мүдделерін қорғауды қамтамасыз етудің маңызды шарты болып табылады. Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысынан еркін, ашық, уақтылы және барабар шешімдер қабылдау үшін жауапты болады.

19. Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының және қызметкерлерінің қарамағындағыларымен, әріптестерімен, бәсекелестерімен өзара қарым-қатынастардағы іскерлік мінез-құлықтары бірін екіншісіне қарсы қоюға жол бермейді және:

- 1) істің не пікірдің алдын ала пішілмегендігін/қасақана еместігін, керісінше игі ниеттілікті;
- 2) тексерілмеген ақпаратты пайдаланудан бас тартуды;
- 3) кәсіпорынның дәрігерлік, коммерциялық және қызметтік құпиясына жататын ақпаратты таратпауды
- 4) өз сөзіне беріктікті;
- 5) моральдық құндылықтарды сақтау кезіндегі мақсаткерлікті;
- 6) өзінің іскерлік беделін сақтауды, қасақана өтірік және тексерілмеген ақпаратты тікелей немесе үшінші тұлғалар арқылы таратудан бас тартуды;
- 7) мүдделер қақтығысы жағдайларында - келіссөздер арқылы дауларды шешуге қол жеткізуді болжайды.

Құпия ақпарат.

20. Қазақстан Республикасының заңнамасына, кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес осыған жатқызылған ақпарат кәсіпорынның құпия ақпараты деп танылады. Кәсіпорын қызметкерлері үшінші тұлғаларға және оған қол жеткізу құқығы жоқ басқа қызметкерлерге құпия ақпараттың рұқсатсыз қол жеткізуіне және жария етілуіне жол бермеу, сондай - ақ деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеу туралы қамқорлық жасауы керек.

21. Құпия ақпаратпен жұмыс жасау кезінде кәсіпорынның ішкі құжаттарында осындай ақпаратты ұсыну туралы талаптар бар жағдайларды қоспағанда, кәсіпорының дәрігерлік лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің коммерциялық және қызметтік құпияларды жария етуге тыйым салынады.

22. Кәсіпорының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құпия ақпаратпен жұмыс істеген кезде кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын қатаң ұстанулары қажет.

Сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттер.

23. Кәсіпорын мүдделі тұлғалар тарапынан да, сондай-ақ кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан да орынсыз пайда немесе басымдық алу немесе оны сақтау мақсатында сыбайлас жемқорлықты және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

24. Кәсіпорын қызметкерлері өздеріне мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы басшылықтың назарына жеткізуге міндетті.

5 - ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ

25. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Кодекстің талаптарын сақтай және түсіне отырып және оны бұзудың алдын ала отырып, кәсіпорынның корпоративтік мәдениетін дамытуға үлес қосуға тиіс.

26. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастыруға және өз үлгісімен Кодекс талаптарының сақталуын қолдауға тиіс.

Келіссөздер жүргізудің сыртқы түрі және этикасы

27. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметтік міндеттерін атқару кезеңінде киім, аяқ киім, шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль нормаларын қатаң ұстанулары тиіс.

28. Ұйымдарда белгілі бір форманы сақтау талаптары белгіленуі мүмкін.

29. Медициналық этика медициналық қызметкерден жеке басының гигиенасын сақтауды ғана емес, әдептілік қағидаларын сақтауды да талап етеді. Киім таза болуы ғана емес, сонымен бірге жұмыс жасауға ыңғайды да болуы керек. Ол аса ашықтығымен немесе тым мәнерлі орындалуымен науқастарды алаңдатпауы қажет. Иіссу мен әтірдің ащы иісі жоқтарын ғана қалыпты мөлшерде жағу керек. Боянудың және әр түрлі әшекейлер тағудың қарапайымдылығы мен орындылығы медицина қызметкері қызметінің сипатына байланысты болады.

30. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің басқа қызметкерлермен және іскер әріптестерімен келіссөздер, оның ішінде телефон арқылы да, жнргізе білуі тұтастай Кәсіпорынның қолайлы бейнесін жасауға ықпал етеді. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келіссөздер, оның ішінде телефон арқылы келіссөздер жүргізген кезде сыпайы және әдеппен сөйлесулері тиіс. Іскерлік кезіссөздер байыппен және сыпай түрде жүргізіледі.

31. Ішкі және сыртқы қоңырауларға жауап бере отырып барынша сыпайы жауап беру, нақты және толық ақпарат беру керек. Сондай-ақ, телефонмен әңгімелесу барысында сол жерде басқа да Қызметкерлердің болуларын ескере отырып олардың жұмысына құрметпен қарау, қатты сөйлеп олардың мазасын алмау қажет. Кеңеске қатысқан кезде ұялы телефонды өшіру немесе дыбыссыз режимге қою керек.

Корпоративтік мерекелер

32. Корпоративтік мәдениетті қалыптастырудың маңызды элементтерінің бірі ұжымда мерекелік іс-шараларды өткізу болып табылады.

33. Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, қызметкерлер арасында корпоративтік рухты көтеру мақсатында іс-шаралар өткізу жөнінде өздері ұсыныс жасай алады.

34. Дәстүрлі корпоративтік мерекеге жататындар - Кәсіпорынның құрылған күні, Жаңа жыл, Халықаралық әйелдер күні, Медицина қызметкерлері күні, Конституция күні, Тәуелсіздік күні және басқа да Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған ресми мерекелер.

35. Кәсіпорынның ішінде барлық қызметкерлер конференц-залда немесе кәсіпорынның аумағындағы өзге орында жиналады, Кәсіпорын басшылығының

өкілдері құттықтау сөз сөйлейді, ерекше көзге түскен қызметкерлерді мақтау қағаздарымен, сыйлықтармен атап өтеді.

36. Кәсіпорынды мерекелеген кезде ұжым қала сыртына, табиғат аясына шыға алады, онда құрылымдық бөлімшелер музыкалық нөмірлер, би, ойындар дайындайды. Жекелеген жағдайларда басшылықтың бастамасымен қызметкерлердің отбасы мүшелері шақырылады.

Қауіпсіздік, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау

37. Кәсіпорын өз қызметкерлері үшін еңбек жағдайларының қауіпсіздігін қамтамасыз етеді, қоршаған ортаның қорғалуы мен күзетілуін сақтайды, қызметтің Қазақстан Республикасының осы саладағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді, Кәсіпорының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласындағы стандарттар мен қағидаларды сөзсіз сақтауға міндетті.

38. Кәсіпорының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері оған әсер етуді барынша азайтулары тиіс, мысалы, энергияны үнемдеу, қағаз тасығыштарды пайдалануды азайту.

39. Кәсіпорын қоршаған ортаны қорғау қағидаларын ұстанулары керек және энергия үнемдейтін технологиялардың, қалдықсыз өндірісті, қалдықтарды қайталама пайдалануды енгізеді. Осы мақсатта кәсіпорын инвестициялық шешімдер қабылдаған немесе өнім берушілермен келісімдер жасасқан кезде осы факторларды ескере алады.

Жұртшылықпен байланыс

40. Кәсіпорын жұртшылықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым - қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Кәсіпорын лауазымды тұлғалардың көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және / немесе бұрмалауға жол бермейді.

41. Көпшілік алдында сөз сөйлеу, кәсіпорынның оқиғаларына түсініктеме беру немесе кәсіпорынның атынан бұқаралық ақпарат құралдарында, соның ішінде интернетте қандай да бір мәлімдеме жасау құқығы тек осыған уәкілеттік берілген лауазымды адамдар мен кәсіпорын қызметкерлеріне ғана беріледі.

42. Кәсіпорын атынан сөз сөйлеген кезде лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жалпы қабылданған кәсіби мінез-құлық және іскерлік әдеп нормаларын сақтауға, тек дұрыс ақпаратты таратуға, сондай - ақ құпия ақпараттың жария болуына жол бермеуге міндетті.

43. Кәсіпорының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметі және жалпы кәсіпорын қызметі мәселелері бойынша өз пікірін жариялы білдірмеуі керек, егер ол:

- 1) кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- 2) құпия ақпаратты жария етсе;

6 - ТАРАУ. ҰЙЫМ ДӘРІГЕРЛЕРІНІҢ ОРТА ЖӘНЕ КІШІ МЕДИЦИНАЛЫҚ ПЕРСОНАЛЫНЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

44. Дәрігер пациенттің құқығын құрметтеуі тиіс. Кәсіби шешімдер қабылдай отырып, дәрігер пациент үшін игілікті ескеруі қажет.

45. Дәрігер оған пациентті жібергені үшін сыйақы алмауы немесе пациентті белгілі бір емдеу мекемесіне, нақты маманға жібергені немесе белгілі бір емдеу түрін тағайындағаны үшін ақы немесе өзге де сыйақы түрлерін алмауы қажет.

46. Дәрігер пациенттің физикалық немесе психологиялық жағдайының нашарлауына әсер ететін іс - әрекеттер жасамауы қажет.

47. Пациенттің денсаулығының жағдайы туралы дәрігердің кәсіби қорытындысы тек қана медициналық қарап-тексерудің және (немесе) жүргізілген емдеудің нәтижелеріне негізделуі қажет.

48. Пациентке диагноз қою және емдеу тәсілі бейінді мамандардан тұратын мультитәртіптік команданың (консилиум) қатысуымен жүргізілуі қажет.

49. Пациенттің денсаулығы мен өмірін сақтау мақсатында дәрігер өзінің кәсіби тәжірибесі мен әлеуетін пайдалануы тиіс. Егер қажетті қарап - тексеру немесе емдеу өз мүмкіндігінің деңгейінен асып кетсе, онда ол өзінен де білікті әріптестеріне жүгінуі тиіс.

50. Дәрігер азаматтың медициналық көмекке жүгінуі, оның денсаулығының жағдайы, сырқатының диагнозы және оны қарап-тексеру және (немесе) емдеу кезінде алынған, дәрігерлік құпияны құрайтын өзге де мәліметтер туралы ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуі қажет.

51. Тек емдеуші дәрігер ғана пациент денсаулығының жағдайы туралы оның туған-туысқандарын хабардар етуге құқылы.

52. Жұмыс уақытында және жұмыстан тыс уақытта ургенттік көмек көрсету - әрбір дәрігердің парызы.

53. Дәрігер пациентті негізсіз қауіп - қатерге ұшыратпауы керек, сонымен қатар өз білімін адамгершілікке жатпайтын мақсатта пайдаланбауы керек.

54. Дәрігер, егер пациентпен екеуінің арасында өзара түсіністік болмаса немесе емдеу үшін қажетті мүмкіндіктері мен тәжірибесі болмаса, дәрігер оның жағдайын қиындатпайтын шараларды қолдануға міндетті болатын жедел көмек жағдайларды қоспағанда, науқасты емдеуден бас тарта алады. Мұндай жағдайларда дәрігер науқасқа басқа маманға қаралуды ұсынуы тиіс.

55. Дәрігер пациенттің дәрігерді таңдау және емдеу - алдын алу шараларын жүргізу туралы шешімдер қабылдауға қатысты құқығын құрметтеуі тиіс.

56. Пациенттің келісімінсіз емдеу - сауықтыру іс - шараларын өткізу дене немесе психологиялық жағдайы бойынша жай-күйді бара-бар бағалауға дәрменсіз болған пациенттің өмірі мен денсаулығы үшін қауіп туындаған жағдайда ғана рұқсат етілген. Бұл жағдайда шешімді консилиум, ал консилиумды жинау мүмкін болмаған кезде - тікелей емдеуші дәрігер қабылдауы тиіс.

57. Баланы емдеу кезінде дәрігер оның ата-анасы мен қамқоршысына толық ақпарат беруге, олардың қандай да бір емдеу әдістеріне немесе дәрі-дәрмек құралдарын қолдануға олардың келісімдерін алуға міндетті.

58. Дәрігер пациенттің және оның отбасының абыройы мен іскерлік беделін құрметтеуі, оған және оның отбасына кеңпейілділікпен қарауы қажет.

59. Дәрігер оккультті-мистикалық және діни емдеу әдістерін, сондай-ақ балама медицинаны емдеуді насихаттамауы және қолданбауы керек.

60. Емдеудің баламалы әдістерін таңдаған кезде дәрігер дәлелдеу базасы бар емдеу әдістерін таңдауы қажет. Дәлелдеу базасы бар екі баламалы емдеу әдісі болған кезде дәрігер әрбір емдеу әдісінің тиімділігі мен шығындылығы теңгерімінің негізінде таңдау жасауы керек (cost-effectiveness analysis).

61. Егер пациент өзінің келісін білдіруге қабілетті болмаса оны заңды өкілі немесе үнемі асыраушы тұлға білдіруі тиіс.

62. Пациент өз денсаулығының жай - күйі туралы ақпаратты алуға құқылы, бірақ ол одан бас тартуға немесе денсаулығының жай-күйі турлы хабардар етілетін тұлғаны көрсетуге құқылы. Егер оның денсаулыққа маңызды зиянын тигізеді деп болжам жасауға қомақты негіз болған жағдайларда ақпаратты пациенттен жасыруға болады. Алайда, пациенттің талап етуі бойынша дәрігер оған толық ақпарат беруге міндетті.

63. Дәрігер пациентке оның ауруы (диагнозы) туралы басқа мамандардан алған баламалы кәсіби пікірді түсінуі және мойындауы қажет.

64. Емдеу процесінде күтпеген ушуғылар пайда болған кезде дәрігер бұл туралы пациентті, қажет болған жағдайда басшылықты, аға әріптесін хабардар етуі және дереу нұсқауды күтпей оның салдарларын түзетуге бағытталған іс-қимылға кірісуі тиіс.

65. Дәрігер жеке басын байыту немесе материалдық пайдасы үшін кәсіби шешім қабылдамауы керек.

66. Дәрігер дәрі - дәрмектерді өндіруші фирмалар мен таратушылардан олар ұсынатын дәрі-дәрмектерді тағайындағаны үшін сыйақы алмауы керек.

67. Дәрігер дәрі-дәрмектерді тағайындау кезінде медициналық көрсеткіштерді және тек пациенттің мүдделерін қатаң басшылыққа алуы керек.

68. Дәрігер пациентке жасына, материалдық жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, дініне, әлеуметтік шығу тегіне, саяси көзқарасына, азаматтығына және басқа да медициналық емес факторларға қарамастан медициналық көмек көрсетуі тиіс.

69. Дәрігер тек қана Қазақстан Республикасының заңнамасына, нормативтік-әдістемелік және ішкі құжаттарға сәйкес дәрігерлік анықтама береді.

70. Күрделі профилактикалық, диагностикалық және әсіресе емдік (мысалы, ағзаларды транспланттау) және басқа да іс-шаралар жүргізуді талап ететін науқастарды таңдау кезінде дәрігерлер қатаң медициналық көрсетілімдерді негізге алып, алқалы түрде ұжыммен бірге шешім қабылдауы тиіс.

71. Емдеуші дәрігер пациентті емдеу үрдісіне жауап береді.

72. Лауазымды адамдар, орталықтардың басшылары және т. б. өздерінің қарамағындағы адамдардың кәсіби біліктілігін арттыруға қамқорлық жасауға міндетті.

Дәрігерлердің өзара қарым-қатынастары

73. Дәрігерлер бір-біріне, сондай-ақ басқа да медициналық және көмекші персоналға құрметпен қарауға, кәсіби этиканы сақтауға және пациенттің емдеуші дәрігерді немесе медициналық ұйымды таңдауына құрметпен қарауға міндетті.

74. Студенттерді және жас мамандарды оқытатын дәрігерлер өзінің мінез-құлқымен, өз міндеттерін орындауға деген қарым-қатынастарымен жас мамандар үшін үлгі болатындарын және осы Кодексті ұстанатындарын көрсетуі қажет.

75. Дәрігерлер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы салауатты өмір салтын насихаттап, жас мамандар үшін үлгі болып, қоғамдық және кәсіби этика нормаларын сақтауы қажет.

76. Әріптестерінің атына кәсіби ескертулер дәлелді, намысқа тимейтіндей түрде айтылуы, мүмкіндігінше жеке әңгімелесу түрінде болуы қажет.

77. Дәрігердің өзге бір дәрігердің кәсіби біліктілігіне жариялы түрде күмәндануға немесе басқаша түрде оның беделін түсіруге құқығы жоқ.

78. Дәрігерлер қиын клиникалық жағдайларда өзінен тәжірибесі аз әріптестеріне әдепті түрде кеңестер беріп, көмек көрсете алады.

79. Емдеу барысында емдеуші дәрігер әріптестерінің ұсынымдарын қабылдай алады немесе негіздей келе және дәлелді медицинаның негізінде аргументтер мен дәлелдерді ұсына отырып олардан бас тарта алады.

Дәрігердің орта медициналық персоналмен өзара қарым-қатынасы

80. Дәрігерлер орта медициналық персоналға құрметпен қарап, пациенттің денсаулық жағдайы мен оған тағайындалған емдеу бойынша оның пікірін ескермеуге жол бермеуі қажет. Орта медициналық персонал тағайындалған рәсімдерді жүргізу барысында қателіктерге жол берген жағдайда, дәрігерлер оларға сыпайы түрде және кеңпейілділікпен, пациенттердің көзінше емес ескертпелер жасауы тиіс.

81. Орта медициналық персонал ауру тарихындағы, ем тағайындау парағындағы және т.б. түсініксіз жазулар бойынша дәрігерден түсініктеме алуға және қажет болған кезде ақпараттың сәйкессіздігін көрсетуге құқылы.

82. Орта медициналық персонал пациенттің құқықтарын, санитариялық ережелерді, техника қауіпсіздігін, медицина техникасы мен дәрі-дәрмек препараттарын қолдану нұсқаулықтарын білуі және сақтауы тиіс.

83. Орта медициналық персонал өзінің діни және саяси ой-пікірлерін пациентке таңбауы тиіс.

84. Орта медициналық персонал диагностика жасау мен емдеудің барлық қиын жағдайларында кеңес алу үшін дәрігерге жүгіне алады.

85. Орта медициналық персонал дәрігерлер туралы жеңіл пікірлер білдірмеуі, «дәрігер қателігі» немесе дұрыс ем тағайындамағаны туралы сөз немесе өсек таратпауы керек.

86. Дәрігер орта медициналық персоналға құрметпен қарауды қалыпқа келтіруі және нығайтуы және оған менсінбеушілік тұрғыдан қарамауы тиіс.

87. Дәрігер орта медициналық персоналдың кәсіби білімі мен дағдысын арттыруға жәрдемдесе алады.

88. Орта медициналық персонал зиянды әдеттерден аулақ болуға және алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масаң күйде міндеттерін орындауға жол бермеуге, жеке гигиена ережелерін сақтауға тиіс.

Орта медициналық персоналдың пациентпен өзара қарым - қатынасы.

89. Науқастың көзінше қойылған диагнозды талқылауға, жүргізіліп жатқан емдеудің дұрыстығына күмән келтіруге, сондай - ақ оның палатадағы көршілерінің сырқаттарын талқылауға тыйым салынады.

90. Ауыр ем - шаралардың алдында орта медициналық персонал дұрыс ем қолдану үшін оның мәнін, қажеттілігін түсінікті түрде жеткізуі және психоэмоционалдық ширығуды жеңілдету қажеттілігін түсінікті түрде түсіндіруі тиіс.

91. Орта медициналық персонал ем-шараларды және өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде ұстамдылықты, бір қалыптылықты және әдептілікті сақтауы тиіс.

92. Ауыр науқасқа күтім жасайтын орта медициналық персонал емшаралардың дұрыс орындалуын түсіндіруі тиіс.

93. Орта медициналық қызметкерлер өз құзыреттері шегінде ғана әңгімелесуі тиіс (аурудың белгілері, болжамы туралы айтуға құқығы жоқ).

94. Орта медициналық персонал дәрігер тағайындаған емді уақытында және кәсіби деңгейде орындауы тиіс.

95. Орта медициналық персонал науқастың жай-күйінде пайда болған күрт өзгерістер туралы дәрігерді дереу хабардар етуі тиіс.

96. Орта медициналық персонал дәрігерлік тағайындауларды орындау барысында күмән туындаған жағдайда барлық ерекшеліктерді науқас жоқ кезде әдепті түрде анықтауы қажет.

97. Орта медициналық персоналдың барынша тәжірибелі қызметкерлері өз тәжірибелерін орта медициналық персоналдың тәжірибесі аз қызметкерлерімен бөлісе алады.

98. Орта медициналық персонал пациенттің жасына немесе жынысына, ауруының сипатына, нәсіліне немесе ұлтына, діни немесе саяси сеніміне, әлеуметтік немесе материалдық жағдайына немесе басқа да айырмашылықтарына қарамастан оған құзыретті көмек көрсетуі керек.

99. Орта медициналық персонал пациенттің емдеуді жоспарлау мен жүргізуге қатысу құқығын құрметтеуі тиіс.

100. Орта медициналық персонал пациенттерге тәкаппарлық, менсінбеушілік және кемсітушілік әрекетін танытпауы тиіс.

101. Орта медициналық персонал пациентке өзінің моральдық, діни, саяси сенімін таңуға құқығы жоқ.

102. Бірнеше пациентке медициналық көмек көрсету кезектілігін белгілеу кезінде орта медициналық персонал қандай да бір кемсітушілікті болдырмай, тек медициналық көрсетілімдерді ғана басшылыққа алуы керек.

103. Орта медициналық персонал пациентке залал келтіруге ұмтылатын үшінші тұлғалардың іс-әрекетіне немқұрайлылық танытпауы керек.

104. Қауіп - қатерді тудыратын сипаттағы медициналық көмек көрсету кезінде орта медициналық персонал қауіпсіздік шараларын, пациенттің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін асқынулардың пайда болу қатерлерін төмендету шараларын қарастыруға міндетті.

105. Орта медициналық персонал пациент денсаулығының жай-күйі туралы ақпаратты оның туысқандарына тек емдеуші дәрігердің келісімі бойынша бере алады.

106. Орта медициналық персонал пациенттің және оның заңды өкілінің (кәмелетке толмағандарды және-немесе сот қабілетсіз деп таныған азаматтарды емдеу кезінде) қандай да бір медициналық араласуға келісу немесе одан бас тарту құқығын құрметтеуі қажет.

107. Орта медициналық персонал өз біліктілігі шегінде пациентке медициналық рәсімдерден бас тартудың салдарларын түсіндіруі тиіс.

108. Орта медициналық персоналдың қандай түрде болсын сақталатын клиенттер туралы құпия ақпаратты таратуға құқығы жоқ.

109. Орта медициналық персонал қажетіне қарай әріптестеріне көмектесе алады, сондай-ақ емдеу процесінде жәрдемдесе алады.

110. Орта медициналық персонал емдеуші дәрігер тағайындаған емдеу бағдарламасын орындауда пациентке көмектесуі қажет.

111. Орта медициналық персонал өзінің біліктілігін үнемі арттыруы және ғылыми зерттеу жұмыстарына қатысуы тиіс.

Кіші медициналық персонал

112. Аға - мейіргер кіші медициналық персоналдың жұмысын бақылайды және оларға күнделікті тәрбие жұмысын жүргізуі керек.

113. Аға - мейіргер кіші медициналық персонал жұмысының сапасына, науқастарға қызмет көрсету мәдениетіне, клиникадағы жайлылыққа, тазалық пен тәртіпке жауапты.

114. Кіші медициналық персонал өзінің функционалдық міндеттерін сапалы орындауы, іскерлік субординацияны және қызмет тәртібі ережелерін сақтауы тиіс.

115. Кіші медициналық персонал қызметкерлері ұқыпты көрінуі және жеке бас гигиенасы ережелерін сақтаулары тиіс.

116. Кіші медициналық персонал қызметкерлері ұйым жағдайында мінез-құлық ережелері мен басқа тұлғалармен қарым-қатынас жасау бойынша жұмыс орнында нұсқамалықтан өтулері тиіс.

117. Кіші медициналық персонал барлық қызметтік мәселелерді ағамейіргермен бірлесіп шешуі тиіс.

118. Кіші медициналық персонал пациенттің көзінше әріптестерімен қарым-қатынастарын талқыламауы қажет.

Медицина қызметкерлерінің ақпаратты ашуы

119. Пациент туралы медициналық ақпарат келесі жағдайларда ашылуы мүмкін:

- 1) пациенттің жазбаша келісімі бойынша;
- 2) анықтау, тергеу, прокуратура және сот органдарының дәлелді талаптары бойынша;
- 3) егер құпияны сақтау пациенттің және (немесе) басқа тұлғалардың денсаулығы мен өміріне елеулі қатер (қауіпті жұқпалы аурулар) төндірсе;
- 4) осы ақпарат кәсіби түрде аса қажет болатын басқа мамандар емдеуге тартылған жағдайда ашылуы мүмкін.

120. Ғылыми зерттеулер, студенттерді оқыту және дәрігерлердің біліктілігін арттыру процесінде пациенттерге қатысты медициналық ақпаратқа қол жеткізу құқығы бар кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері көрсетілген ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті.

121. Медициналық сипаттағы жарияланымдар, ғылыми форумдарда дәрігерлердің сөз сөйлеулері, баспасөз, радиода немесе теледидардағы ағартушылық қызмет этикалық тұрғыдан мінсіз болуы қажет, сондай-ақ объективті ғылыми-тәжірибелік ақпаратпен шектеліп, жосықсыз бәсеке элементтерін, жарнама мен өзін-өзі жарнамалауды қамтымауы қажет.

122. Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері, қоғамдық және өзге де ұйымдар өтініш білдірген кезде, дәрігерлер және/немесе орта медициналық персонал өз құзыреттері шегінде:

- 1) қандай да бір сырқат бойынша теориялық ақпарат беруге;
- 2) денсаулық сақтау саласындағы нормативтік-құқықтық құжаттардың ережелері және оларды тәжірибеде қолдану тәртібі туралы хабардар етуге;
- 3) жоғары тұрған ұйымдар, медициналық мекемелер, емдеу технологиялары туралы хабардар етуге;
- 4) басшының келісімімен бөлімше, мекеме бойынша қолда бар статистикалық ақпарат беруге;
- 5) бөлімшеде, мекемеде қолданылатын емдеу технологиялары туралы ақпарат беруге;
- 6) санитариялық-эпидемиологиялық сипаттағы ақпаратты беруге құқығы бар.

123. Бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық және өзге де ұйымдардың өкілдері өтініш білдірген кезде дәрігерлер және/немесе орта медициналық персонал:

- 1) пациенттер, оның ішінде қайтыс болған пациенттер туралы ақпарат беруге;
- 2) нақты бір азаматқа медициналық көмек көрсету, оны емдеу, емдеп шығару, өлімі және т.б. бойынша өтініш білдіру фактілері туралы ақпаратты растауға және жоққа шығаруға;
- 3) пациентті (пациенттерді) айырып тануға болатын фото-бейнематериалдарды ұсынуға құқығы жоқ.

Кәсіпорынның Іскерлік этика кодексінің және өзге де ішкі құжаттарының бұзылуы туралы мәліметтерді жинау және қарастыру тәртібі

124. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері бекітілген іскерлік этика нормаларын, заңнама және кәсіпорынның ішкі құжаттарының нормаларын бұзулары анықталған жағдайда Байқау кеңесінің хатшысы шын мәнінде осындай өтініштерді қарауға құзыретті кәсіпорынның тиісті органдарының қарастыруы және шешімдер қабылдауы үшін материалдарды қалыптастырады.

125. Мүдделі тұлғалар өздерінің тікелей басшысына немесе Байқау кеңесінің хатшысына лауазымды тұлғалар мен кәсіпорын қызметкерлерінің заңсыз және әдепке жат іс-әрекеттері туралы хабарлай алады.

126. Байқау кеңесінің хатшысы өтінішті қарастыруға қабылдай отырып, міндетті:

- 1) өтініш берушінің өз құқықтарын қорғау және/немесе іскерлік әдеп нормаларының бұзылуын жою және іскерлік әдеп нормаларының бұзылуында қабылданған шешімдер және/немесе әрекеттер (әрекетсіздік) үшін пайдалануға құқылы тәсілдері мен құралдарын түсіндіруге міндетті)
- 2) өтінішті шын мәнінде осындай өтініштерді шешу құзыретіне жататын кәсіпорынның тиісті органдарына беруге міндетті.

127. Қарастыру нәтижелері мен қабылданған шешімдерді Байқау кеңесінің хатшысы Байқау кеңесі немесе кәсіпорын басшысы шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде өтініш білдірген тұлғаға хабарлайды.

128. Лауазымды тұлғалар мен Байқау кеңесінің хатшысы Кодекс ережелерінің, заңнаманың және ішкі құжаттар нормаларының бұзылуы туралы мәліметтерді қарастырудың құпиялылығына кепілдік береді. Өтініш білдірген тұлғаның құқықтарына нұқсан келтірілмеуі тиіс.

129. Қызметтік тергеу жүргізу Байқау кеңесі хатшысының уәкілеттілігіне жатпайды.

Бақылау шаралары

130. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Кодекстің талаптарын қатаң сақтауға және Кодекстің кез келген талаптарының бұзылуы туралы жазбаша түрде хабарлауға міндетті. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құқықтарының бұзылуына алып келетін кез-келген жағдайлар заңнаманың және кәсіпорынның ішкі құжаттарының нормаларына сәйкес қарастырылуы қажет.

131. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін іскерлік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаларын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және өздерінің алдына қойылған міндеттердің іске асырылуына толық жауап береді.

132. Кәсіпорынның Байқау кеңесінің хатшысы немесе кәсіпорын басшысы өз құзыретіне сәйкес кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелеріне/органдарына қажетті мәліметтерді бере отырып кеңес беруді жүргізу арқылы Кодекс талаптарының бұзылуына байланысты мәселелерге ден қоюға міндетті. Кеңес беру бойынша іс-әрекеттер жазбаша түрде ресімделуі мүмкін.

133. Кәсіпорын Кодексті ашық түрде талқылауға дайын қызметкерлерді ынталандырады және оны жетілдіру бойынша барлық сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

134. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалар Кодекс талаптарын және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерді, сондай-ақ Кодекс талаптарының бұзылу фактілерін, сыбайлас жемқорлық және басқа заңға қарсы іс-әрекеттерді түсіндіруге қатысты мәселелер бойынша Байқау кеңесінің хатшысына жүгінуге құқылы.

135. Қызметкерден мүдделер қақтығыстарына, заңнаманың және ішкі құжаттардың бұзылуына жататын барлық оқиғалар мен себептерді нақты сипаттау талап етіледі. Бұл мәнмәтінде баяндаушы қызметкер өзара сенімді бұзушы болып есептелмеуі тиіс. Бұл кәсіпорынға қатысты қызметкердің адалдығының көрінісі болып табылады. Қызметкер дұрыс және нақты мәліметтерді хабарлауға міндетті және күмәнді фактілерді немесе жағдайларды, осындай сипаттағы кез келген заңсыз іс-әрекеттер белгілерін жасырмауы тиіс.

7 - ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

136. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Осы Кодекстің нормаларын бұзу заңнамамен белгіленген тәртіпте жауапкершілікке алып келеді.

137. Кәсіпорынның Байқау кеңесі өзектендіру және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, оның практикада қалай жүзеге асырылып жатқанын талдайды, сондай-ақ қажет болған жағдайда ұсынымдарды ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

Растау нысаны

Осы нысанды Сіздің Іскерлік этика кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидалары мен мінез-құлық ережелерін мұқият зерделегеніңізді, түсінгеніңізді және оны адал ұстануға міндетті екеніңізді растау үшін пайдаланыңыз.

Кәсіпорында еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау басталған сәттен бастап кәсіпорындағы еңбек міндеттерін орындау мерзімі ішінде толтырылған және қол қойылған растау-нысаны кәсіпорынның әрбір қызметкерінің жеке ісінде сақталады.

Растау

(Туісті ұяшықтарды белгілей отырып, осы нысанды толтырыңыз, қол қойып, кадр жұмысына жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеге жіберіңіз).

1.	Мен кәсіпорынның Іскерлік этика кодексін зерделегенімді және түсінгенімді растаймын	
2.	Мен кәсіпорынның іскерлік этика кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттарын және мінез-құлық қағидаларын адал ұстануға міндеттенемін	
3.	Мен кәсіпорындағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау мерзімі ішінде кәсіпорынның іскерлік этика кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық ережелерін зерделегенімді, түсінгенімді және қағидаларын ұстануға міндеттенетінімді растауға келісемін	

Т.А.Ә. _____

Қолы _____

Күні «__» _____ 20__ ж.

Согласовано
Решением наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Областной центр
психического здоровья» УЗКО
от «21» 2021 г. №
Председатель наблюдательного совета
Бидайбаев Н. Ш.



Утверждаю
Директор КГП на ПХВ «Областной
центр психического здоровья» УЗКО
Абрахманов К. Т.



01 2021 г. №

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

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

город Караганда, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее-Кодекс) Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр психического здоровья» 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 всех работников предприятия вне зависимости от занимаемой должности.

4. Первейшей обязанностью каждого работника предприятия является следование этическим нормам, установленным в предприятия, и соблюдение моральных норм.

5. Целью Кодекса является:

- 1) закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все работники предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так 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;

6. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами предприятия и отражает деятельность работников предприятия в части соблюдения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

7. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнён, изменён или дополнен Наблюдательным Советом Предприятия в случае возникновения определённых предпосылок или обстоятельств.

8. Все работники 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 работник притесняет или относится с пристрастием другому работнику, то в отношении него предприятия будут приняты меры дисциплинарного воздействия.

9. 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.

10. 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.

ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

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

12. основополагающие корпоративные принципы предприятия:

- 1) **Компетентность и профессионализм** – работники предприятия должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Предприятие создаёт 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 надёжности информации о предприятии, его достижениях и результатах деятельности. Предприятие стремится честно, своевременно информировать о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчётности и учёта 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 Республики Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально - нравственным принципам.
- 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 работника, предприятия;

6) **Уважение личности** - основной принцип, которым должны руководствоваться работник предприятия, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

13. 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;
- 10) не скрывать / признавать свои ошибки;
- 11) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя, 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 учётом 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 первого руководителя;
- 15) проявлять уважение и бережно относиться 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 своём рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

14. Должностные лица предприятия обязаны:

- 1) принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учётом 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 подчинённых, сплочению коллектива в команду, объединённую общей миссией, ценностями и принципами предприятия;
- 5) ставить чёткие 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.

15. Должностные лица и работники предприятия за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

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

16. Руководство Предприятия должно создавать такие условия работы в Предприятии, 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.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

17. Должностные лица и работники предприятия не должны использовать предприятие и его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

18. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов предприятия. Все должностные лица и

работники предприятия несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

19. Деловое поведение должностных лиц и работников предприятия во взаимоотношениях с подчинёнными, партнёрами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

- 1) непредвзятость и доброжелательность;
- 2) отказ от использования непроверенной информации;
- 3) неразглашение информации, относящейся к врачебной, коммерческой и служебной тайнам предприятия;
- 4) верность своему слову;
- 5) целеустремлённость, 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 путём переговоров.

Конфиденциальная информация

20. Конфиденциальной информацией предприятия признается информация, отнесённая 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.

21. Должностным лицам и работникам предприятия запрещается разглашать врачебную, коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

22. Должностные лица и работники предприятия должны строго придерживаться требований внутренних документов предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

Коррупционные и другие противоправные действия

23. 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.

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

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

25. Должностные лица и работники предприятия должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры предприятия, соблюдая и понимая требования настоящего Кодекса и предупреждая его нарушение.

26. Должностные лица и работники предприятия должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером.

Внешний вид и этика ведения переговоров

27. Должностные лица и работники предприятия должны строго придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, причёски в период исполнения служебных обязанностей.

28. В организациях могут быть установлены требования к соблюдению определённой формы.

29. 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 не обладают резким запахом. Скрамность и умеренность в употреблении косметики и ношении различных украшений диктуются самим характером деятельности медицинского работника.

30. Умение должностных лиц и работников вести переговоры с другими работниками и деловыми партнёрами, в том числе по телефону, способствует созданию благоприятного впечатления о предприятия 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.

31. Отвечая на внутренний или внешний звонок, необходимо быть предельно вежливым и доброжелательным, давать чёткую 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.

Корпоративные праздники

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

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

37. 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.

38. Должностные лица и работники предприятия среду и минимизировать воздействие на неё, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

39. 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.

Связь с общественностью

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. Должностным лицам и работникам предприятия не следует публично выражать своё мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности предприятия в общем, если оно:

- 1) не соответствует основным направлениям деятельности предприятия;
- 2) раскрывает конфиденциальную информацию;

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

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

45. Врач не должен получать вознаграждение за направление к нему пациента, либо получение платы или иного вознаграждения из любого источника за направление пациента в определённое лечебное учреждение, к определённому специалисту или назначение определённого вида лечения.

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

47. Профессиональное заключение врача о состоянии здоровья пациента должно основываться исключительно на результатах медицинского обследования и (или) проведённого лечения.

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

49. 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.

50. 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.

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

52. Оказание urgentной помощи в рабочее и нерабочее время - долг каждого врача.

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

54. 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.

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

56. 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.

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

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

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

60. 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).

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

62. Пациент имеет право на информацию о состоянии своего здоровья, но он может от неё 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 серьёзный вред здоровью. Однако по требованию пациента врач обязан предоставить ему полную информацию.

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

64. 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.

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

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

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

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

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

70. 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.

71. Лечащий врач несёт ответственность за процесс лечения пациента.

72. Должностные лица, руководители центров и т.п. обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчинённых.

Взаимоотношение врачей

73. 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.

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

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

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

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

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

79. 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.

Взаимоотношение врача со средним медицинским персоналом

80. 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.

81. 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.

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

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

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

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

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

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

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

Взаимоотношение среднего медицинского персонала с пациентом

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

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

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

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

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

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

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

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

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

98. 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.

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

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

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

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

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

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

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

106. 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.

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

108. 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. Средний

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

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

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

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

Младший медицинский персонал

112. Старшая медицинская сестра контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.

113. Старшая медицинская сестра несёт ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания больных, уют, чистоту и порядок в клинике.

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

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

116. Работники младшего медицинского персонала должны пройти инструктаж на рабочем месте по правилам поведения в условиях организации и обращения с другими лицами.

117. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Старшей медицинской сестрой.

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

Раскрытие информации медицинскими работниками

119. 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.

120. 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.

121. 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.

122. 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.

123. 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).

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

124. В случае выявления нарушения должностными лицами и работниками предприятия утверждённых норм деловой этики, норм законодательства и внутренних документов предприятия, секретарём 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.

125. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или секретарю Наблюдательного совета, о незаконных и неэтичных действиях должностных лиц и работников предприятия.

126. 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 относится разрешение таких обращений, по существу.

127. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются секретарём Наблюдательного совета обратившемуся лицу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Наблюдательным советом или руководителем предприятия.

128. 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.

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

Контрольные меры

130. 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.

131. Должностные лица предприятия для достижения стратегических целей предприятия принимают деловые решения с учётом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут. Полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

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

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 предприятия, а также заинтересованные лица вправе обращаться к секретарю Наблюдательного совета.

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 предприятию и не является подрывом солидарности в предприятии. 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 Предприятия. Нарушение норм настоящего Кодекса влечёт ответственность в установленном законодательством порядке.

137. 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 учётом предложений и рекомендаций.

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 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).

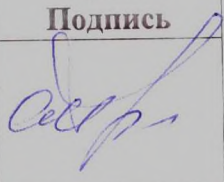
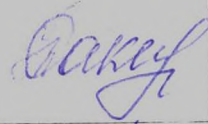
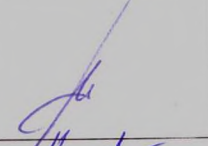
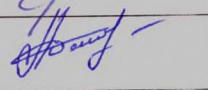
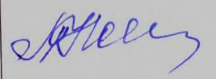
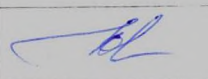
1.	Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики предприятия	
2.	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Предприятия	
3.	Я согласен, в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в предприятии 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.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ р/н	Лауазым атауы Наименования должности	ТАӘ ФИО	Қолы Подпись
1	Директордың психикалық денсаулықты үйлестіру қызметі жөніндегі көмекшісі Помощник директора по службе координации психического здоровья	Трушкова О. Г.	
2	Медициналық қызмет сапасын бақылау жөніндегі директордың орынбасары Заместитель директора по контролю качества медицинских услуг	Жакиленова Д. А.	
3	Стратегиялық даму жөніндегі директордың орынбасары Заместитель директора по стратегическому развитию	Габов В. Н.	
4	Бас бухгалтер Главный бухгалтер	Адепбаева Т. К.	
5	Руководитель службы гражданской защиты и чрезвычайных ситуаций, безопасности	Тогайбаев Т. К.	
6	Директордың бикелік ісі жөніндегі көмекшісі Помощник директора по сестринскому делу	Сон А. Н.	
7	Персоналды басқару қызметінің басшысы м.а. И. о. руководителя службы управления персоналом	Бактыбаева Г. М.	
8	Заң бөлімінің басшысы Руководитель юридического отдела	Биятова К. А.	

Протишуровано и пронумеровано

Директор КГН на ЦХВ ОЦПЗ УЗКО, к.м.н.

Ж. Абдрахманов

