

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская
клиническая больница №5»

Б.Н.Садыков

« » _____ 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
КГП на ПХВ «Городская
клиническая больница №5»
УОЗ города Алматы

С.О. Салтенова

« » _____ 2026г.



КОДЕКС

деловой этики

г. Алматы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия КГП на ПХВ «Городская клиническая больница № 5» УОЗ г.Алматы (далее – Предприятие) со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Предприятия и его работников.

1.2. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-319/2020 «Об утверждении Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан.»

1.3. Целью Кодекса является:

- закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил которыми руководствуются все Должностные лица и Работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- развитие единой Корпоративной культуры в Предприятии, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;

1.4. Предприятие ценит в своих работниках и их работе:

- ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;
- профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
- инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- дисциплинированность и ответственность;
- взаимную поддержку между работниками;
- оказание содействия молодым специалистам Предприятия.

1.5. 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.

2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

2.1.Основополагающие корпоративные принципы Предприятия:

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

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

- **Прозрачность** – Предприятие стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Предприятии, его достижениях и результатах деятельности. Предприятие стремится честно, своевременно информировать Единственного участника и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Предприятие следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;
- **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. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед государством;
- **Честность и порядочность** - основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Предприятие не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом Должностного лица, Работника, Предприятия;
- **Уважение личности** - основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, Работник Предприятия, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении Должностных лиц.

3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и Работники Предприятия должны:

- уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике Предприятия;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационального и эффективно использовать его;
- своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела. Выполнять обещания;
- не скрывать/ признавать свои ошибки;
- вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношениях других;
- не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;
- своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов Предприятия;

- не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Предприятия без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения Должностных лиц Предприятия;
- проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде;
- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму - подтверждение (приложение к настоящему Кодексу);
- нести ответственность за принятые на себя обязательства;
- при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия, а не личными отношениями или персональной выгодой;
- оказывать содействие при проведении расследования по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

3.2. Должностные лица Предприятия обязаны:

- принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих ценностей и принципов Кодекса;
- нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Предприятия;
- ставить четкие задачи Работникам и при необходимости, сопровождающиеся максимально точными инструкциями;
- обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой Работникам для выполнения своей работы;
- консультировать и наставлять работников;
- не допускать принижения статуса Работника Предприятия, ни при каких условиях.

3. 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;
- 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.

4. ОБЩЕСТВЕННОСТЬ

Предприятие осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

4.1. Предприятие стремится:

- оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;
- служить обществу, поддерживать программы, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;

- создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;
- к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, и обеспечения безопасности жизни.

5. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

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

- непредвзятость и доброжелательность;
- отказ от использования непроверенной информации;
- неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебной тайне Предприятия;
- верность своему слову;
- целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;
- поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;
- в ситуации Конфликта интересов - достижение разрешения споров путем переговоров.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1. Конфиденциальной информацией Предприятия признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия.

Работники Предприятия должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации третьим лицам и иным Работникам, не имеющим право доступа к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

7. КОРРУПЦИОННЫЕ И ДРУГИЕ ПРОТИВОПРАВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ.

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

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Предприятия.

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

8. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

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

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

4. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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