**ШЖҚ «Екібастұз қаласының**

**№3 емханасы» КМК**

**Бақылау кеңесінің**

***2023 жылғы «04» қыркүйектегі***

**шешімімен бекітілген**

**ШЖҚ «Екібастұз қаласының №3 емханасы» КМК-ның**

**ІСКЕРЛІК ӘДЕП КОДЕКСІ**

**Екібастұз қ., 2023 ж.**

**МАЗМҰНЫ**

1-ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР

2- ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ

3- ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

4-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ҚАҒИДАЛАРЫ

5- ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ

6-ТАРАУ. ҰЙЫМДАРДЫҢ ДӘРІГЕРЛЕРІНІҢ, ОРТА ЖӘНЕ КІШІ МЕДИЦИНА ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

7- ТАРАУ. МЕДИЦИНА ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРIН ҚОРҒАУ

ҚОРЫТЫНДЫ

ҚОСЫМША

**1-ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР**

1. ШЖҚ «Екібастұз қаласының № 3 емханасы» КМК-ның Осы Іскерлік этика кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және ШЖҚ «Екібастұз қаласының № 3 емханасы» КМК (бұдан әрі - Ұйым) өзге де ішкі құжаттарына, оның ішінде Кәсіпорынның Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленіп, әрі қағидалар мен принциптердің жиынтығы болып табылады.
2. Кодекс Кәсіпорынның барлық мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимылының этикалық жағын, корпоративтік қатынастардың этикалық нормаларын, сондай-ақ этикалық нормалардың Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің күнделікті қызметіне ықпал ету тетіктерін регламенттейтін құжат болып табылады.
3. Кодекстің Ережелері Лауазымды адамдарына және атқаратын лауазымына қарамастан Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.
4. Кәсіпорынның атқарушы органы кәсіпорын қызметкерлері заңсыз әрекеттерді жасаудан бас тартатын және белсенді әрекет ететін ашықтық пен жауапкершілік жағдайларын жасауға жауапты болады.
5. Кәсіпорынның әрбір қызметкерінің бірінші міндеті-кәсіпорында белгіленген этикалық нормаларды сақтау және моральдық нормаларды сақтау болып табылады.

6. Этикалық нормаларды тиісті деңгейде ұстау үшін Қызметкерлер Кәсіпорындарда олардың сақталуы және өздері үшін ең жоғары стандарттарды белгілеу үшін жауапкершілікті өзіне алады.

1. Кодекстің мақсаты болып табылады:
2. стратегиялық маңызды шешімдерді қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да өз қызметінде Кәсіпорынның барлық Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері басшылыққа алатын негіз қалаушы құндылықтарды, қағидаттар мен қағидаларды бекіту;;
3. ұжымда сенімді, өзара сыйластық пен әдептілікті сақтау үшін жоғары этикалық мінез-құлық стандарттарына негізделген Кәсіпорында бірыңғай Корпоративтік мәдениетті дамыту;
4. атқаратын лауазымына қарамастан барлық Қызметкерлердің Кодекс нормаларын біркелкі түсінуі және орындауы;
5. Кәсіпорынның корпоративтік басқару тетіктерінің тиімділігін арттыруға және оның Мүдделі тұлғалармен табысты өзара іс-қимылына жәрдемдесу;
6. іскерлік мінез-құлықтың үздік практикасын қолдану арқылы мемлекет және іскерлік қоғамдастық тарапынан Қоғамға сенімді арттыру және сақтау.
7. Кодекс Кәсіпорынның өзге ішкі құжаттарымен бірге қолданылады және іскерлік этика мен іскерлік мінез-құлық нормалары мен принциптерін сақтау бөлігінде Кәсіпорынның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлерінің қызметін көрсетеді.
8. Кодексте көрсетілген нормалар мен қағидаттардың тізбесі толық болып табылмайды және белгілі бір алғышарттар немесе мән-жайлар туындаған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесі нақтылауы, өзгертуі немесе толықтыруы мүмкін.
9. Кәсіпорынның барлық Лауазымды тұлғалары, Қызметкерлері мен серіктестері нәсіліне, тіліне, саяси және діни нанымдарына, жыныстық, ұлттық және мәдени қатыстылығына қарамастан, адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқылы. Кез келген түрдегі кемсітушілік пен қысым көрсету осы Кодекске қайшы келеді және қолайсыз мінез-құлық құрайды. Егер қандай да бір Лауазымды адам немесе Қызметкер әріптеске немесе басқа Қызметкерге деген ықыласпен қысым жасайтыны немесе қарайтыны анықталса, онда оған қатысты Ұйым тәртіптік ықпал ету шараларын қолданатын болады.
10. Ұйым өз қызметкерлерінде және олардың жұмысында мыналарды бағалайды:
11. Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге бағдарлану;
12. Кәсібилік және өз кәсіби деңгейін арттыруға талпынушылық

3) лауазымдық міндеттерін атқару кезіндегі бастамашылық пен белсенділік;

4) тәртіптілік және жауапкершілік;

5) қызметкерлер арасындағы өзара қолдау;

6) Кәсіпорынның жас мамандарына жәрдем көрсету.

1. Кәсіпорынның қызметі Іскерлік этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауға негізделген Кәсіпорын мен барлық Мүдделі тұлғалардың қарым-қатынасына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау - сындарлы жұмыстың қажетті шарты.
2. Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

**Іскерлік этика** - Ұйым, оның Лауазымды тұлғалары және Қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын этикалық қағидаттар мен іскерлік мінез-құлық нормаларының жиынтығы;

**Лауазымдық тұлға** - Директорлар кеңесінің және/немесе Кәсіпорын Басқармасының лауазымды тұлғасы;

**Мүдделі тұлға** - Кәсіпорын онымен шарттық қатынастарға түскен немесе кіруге ниет білдірген жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ Ұйыммен байланысты мәмілелерге қатысы бар тұлғалар.

**Заңнама** - белгіленген тәртіппен қабылданған Қазақстан Республикасының заңнамалық нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы;

**Мүдделер қақтығысы** - Кәсіпорын қызметкерінің Кәсіпорынға қатысты оның міндеттерінің жеке мүдделері қақтығысатын және Кәсіпорын Қызметкерінің жеке мүдделілігі өзінің лауазымдық міндеттерін әділ атқаруына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

**Корпоративтік мәдениет** - Кәсіпорын үшін ерекше құндылықтар мен қағидаттар,

**Корпоративтік қақтығыс**- Кәсіпорынның органдары арасында туындаған корпоративтік жанжал немесе дау не Кәсіпорынның органдары арасындағы келіспеушілік немесе дау, олар мынадай салдардың біріне әкеп соғады немесе әкеп соғуы мүмкін:

Кәсіпорынның қолданыстағы заңнамасының, Жарғысының немесе ішкі құжаттарының нормаларын бұзу;

**Әлеуметтік жауапкершілік** - Кәсіпорынның, мемлекеттің және қоғамның өзара мүдделеріне жауап беретін, өзіне ерікті түрде қабылданған міндеттемелерді орындау;

**Қызметкер** - Ұйыммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

**Корпоративтік жанжалдарды реттеу** - корпоративтік жанжалдардың алдын алуға немесе шешуге бағытталған рәсімдер кешенін жүзеге асыру.

**2- ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ**

1. Ұйым стратегиялық маңызды корпоративтік шешімдер қабылдау үшін де, сондай-ақ Кәсіпорынның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері кездесетін күнделікті жағдайларда да Жалғыз акционермен, мемлекеттік органдармен, Кәсіпорынның Лауазымды тұлғаларымен және қызметкерлерімен, әріптестерімен, басқа да Мүдделі тұлғалармен және тұтастай қоғаммен өзара қарым-қатынаста осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және орындайды.
2. **Негізінде Кәсіпорын қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар** оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі және кәсібилігі, олардың еңбегінің тиімділігі, өзара байланысы, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және тұтастай қоғамға құрмет көрсету болып табылады.
3. ШЖҚ «Екібастұз қаласының № 3 емханасы» КМК-ның **негізгі корпоративтік қағидаттары**:
4. **Құзыреттілік және кәсібилік -** ШЖҚ «Екібастұз қаласының № 3 емханасы» КМК бағдарламасына қатысатын қызметкерлер тиісті білімі, жұмыс тәжірибесі, салмақты және жауапты шешім қабылдай білуі тиіс. Ұйым өз Қызметкерлеріне кәсіби білімдері мен дағдыларының деңгейін арттыру, кәсіби, шығармашылық қабілеттерін іске асыру, әлеуетті дамыту және мансаптық өсу мүмкіндіктері үшін жағдай жасайды.
5. **Патриотизм -** Ұйымға мемлекет тарапынан жүктелген жоғары сенім және оның Әлеуметтік жауапкершілігі патриотизм сезімін туғызады және денсаулық сақтау жүйесін дамытуға ықпал етуге ұмтылады.
6. **Ашықтық -** Ұйым Кәсіпорын туралы, оның жетістіктері мен қызмет нәтижелері туралы ақпараттың барынша анықтығына, ашықтығына және сенімділігіне ұмтылады. Ұйым Жалғыз акционер мен әріптестерді істің жай-күйі туралы адал, уақтылы хабардар етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен есепке алу сапасын жақсарту негізінде ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін арттыруға ұмтылады. Сонымен қатар, Ұйым коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен мәліметтердің жария етілмеуін қадағалайды.
7. **Жауапкершілік және адалдық** - Ұйым Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарында, шарттық қатынастарда, іскерлік айналым әдеттерінде және моральдық-адамгершілік қағидаттарда белгіленген алынған міндеттемелерге жауапкершілікпен және адал қарайды. Ұйым мемлекет пен қоғам алдындағы өзінің Әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.
8. **Адалдық пен әдептілік** - Кәсіпорын қызметінің және оның іскерлік беделінің негізі. Ұйым жеке мүдделері мен кәсіби қызметі арасындағы жанжалға жол бермейді. Алдау, үндемеу және жалған арыздар- Лауазымды тұлғаның, Қызметкердің, Кәсіпорынның мәртебесімен сәйкес келмейді.
9. **Жеке тұлғаны құрметтеу** - лауазымына, жұмыс орнына, қызметтік және еңбек міндеттеріне қарамастан Кәсіпорын Қызметкері басшылыққа алуы тиіс негізгі қағидат. Жеке тұлғаны құрметтеу қағидатын өзара сақтау Қызметкерлерге қатысты Лауазымды тұлғалар үшін де, Қызметкерлер үшін де тең дәрежеде міндетті.

**3- ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ**

**ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ**

**3.1. ШЖҚ «Екібастұз қаласының № 3 емханасы» КМК-ның лауазымдық тұлғалары мен қызметкерлері**

1. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:
2. Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздеріне және Кәсіпорынның корпоративтік рәміздеріне құрметпен қарауға;
3. жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және барлық халықтардың басқа да тілдеріне, дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қарауға;
4. жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерін жұмсауға, Кәсіпорынның мүлкіне ұқыпты қарауға, оны ұтымды және тиімді пайдалануға;
5. жұмысқа өзінің көзқарасымен және мінез-құлқымен ұжымда орнықты және жағымды жағдай жасауға ықпал етуге;

5) сыпайы және дұрыс болуға;

6) немқұрайдылық пен дөрекілікке төзбейтін болуға;

7) әріптестеріне қолдау және көмек көрсетуге;

8) басқаның пікіріне мұқият болуға;

9) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуге, уәделерді орындауға;

10) өз қателерін жасырмауға/мойындауға;

11) Мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей, не өзіне (немесе өзіне байланысты адамдарға), не басқалардың қатынастарына қатысты өзін ұстауға;

12) басқа Қызметкерлерге қатысты жеке субъективті пікірдің айтылуына жол бермеуге және басқа Қызметкерлердің іс-әрекеттерінің дұрыстығына немесе дұрыс еместігіне жеке баға бермеуге;

13) құпиялылық нормаларын бұзбай және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, бір-біріне дәйекті ақпаратты уақтылы беруге міндетті.

14) тікелей берілген өкілеттіксіз немесе Кәсіпорынның Лауазымды адамдарының тікелей тапсырмаларынсыз Кәсіпорын атынан кез келген тақырыпта жария сөз сөйлеуге, пікір айтуға немесе сұхбат беруге жол бермеуге;

15) қоршаған ортаға құрмет көрсетуге және ұқыпты қарауға;

16) Кодекс талаптарын мұқият зерделеуге, түсінуге және адал орындауға және тиісті растау нысанын (осы Кодекске қосымша) толтыруға келіскен жағдайда;

17) өзіне қабылданған міндеттемелер үшін жауапты болуға;

18) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке қатынастарды немесе дербес пайданы емес, Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға;

19) іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу мәселелері бойынша тергеу жүргізу кезінде жәрдем көрсетуге;

20) өзінің жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтауға, сондай-ақ барлық жұмыс материалдарын тиісті жағдайда сақтауға міндетті.

18. Кәсіпорынның лауазымды адамдары:

1) Кодекстің негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, ашықтық және бейтараптық қағидаттарында басқарушылық шешімдер қабылдауға;

2) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыру үшін жауапкершілікте болуға;

3) Кодекстің талаптарына адалдықты жеке мысалмен көрсетуге және олардың сақталуын көтермелеуге;

4) қарамағындағылардың арасында корпоративтік рух құруға, ұжымды Кәсіпорынның жалпы миссиясымен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріктірілген командаға біріктіруге уақыт бөлуге міндетті.

5) Қызметкерлерге және қажет болған жағдайда барынша дәл нұсқаулықтармен бірге жүретін қызметкерлерге нақты міндеттер қоюға;

6) өз жұмысын орындау үшін Қызметкерлерге қажетті ақпаратқа ашық және тұрақты қол жеткізуді қамтамасыз етуге;

7) қызметкерлерге кеңес беруге және оларға тәлім беруге;

8) Кәсіпорын Қызметкерінің мәртебесін ешқандай жағдайда төмендетуге жол бермеуге міндетті.

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

1) заңды және жеке тұлғалардан ақша, көрсетілетін қызметтер түрінде және өзге де нысандарда сыйақы;

2) сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпы қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде рәміздік назар аудару белгілерін қоспағанда, заңды және жеке тұлғалардан жұмыс бойынша оларға тәуелді сыйлықтар немесе қызметтер.

20. Кәсіпорын Басқармасы агрессияға, кемсітуге, қорқытуға және қорқытуға жол бермейтін Кәсіпорындарда жұмыс істеуге жағдай жасауға тиіс. Осындай құбылысқа тап болған кез келген Қызметкер мұндай қақтығыстарды шешу үшін бұл туралы өзінің тікелей басшысына немесе Омбудсменге хабарлауға құқылы.

**3.5. Жұртшылық**

21. Ұйым қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.

22. Ұйым өзін қоғамдық ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады, онда ол жұмыс істейді және құрметтеу, сенім, адалдық және әділдік қағидаттарына негізделген берік қарым-қатынастарды орнатуға ұмтылады.

23. Ұйым:

1) әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң ықпал етуге;

2) қоғамға қызмет етуге, кәсіптік білім мен білім деңгейін арттыруға бағытталған бағдарламаларды, басқа да әлеуметтік бағдарламаларды қолдауға;

3) экономикалық жағынан тиімді және орынды болған кезде жаңа жұмыс орындарын құруға және қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруға;

4) қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалармен) сындарлы қатынастар орнатуға.

24. Ұйым күмәнді беделі бар заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтастықтан бас тарту міндеттемесін өзіне алады.

25. Ұйым экология мен қоршаған ортаны қорғау жөніндегі бастамаларды қолдайды.

26. Ұйым халықтар арасындағы бейбітшілікті, достық пен келісімді нығайтуға жәрдемдесетін жобаларды қолдауға ерекше назар аудара отырып, қайырымдылық қызметін түрлі нысандарда жүзеге асырады.

27. Ұйым білім беру, ғылым, мәдениет, өнер, ағарту жүйесін дамытуға, сондай-ақ тұлғаның рухани дамуына жәрдемдеседі.

**4-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ҚАҒИДАЛАРЫ**

28. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Ұйымды, оның беделін, коммерциялық және қызметтік құпияларын басқа тұлғалардың байыту немесе жеке басын байыту мақсатында пайдаланбауы тиіс.

29. Мүдделер қақтығысына жол бермеу Кәсіпорынның, оның Лауазымды адамдарының, Қызметкерлерінің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін маңызды шарт болып табылады. Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Мүдделер қақтығысынан бос ашық, уақтылы және барабар шешімдер қабылдауға жауапты болады.

30. 20. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің бағыныштылармен, серіктестермен, бәсекелестермен қарым-қатынасындағы іскерлік мінез-құлқы бір-біріне қарама-қайшылықты болдырмайды және мыналарды болжайды:

1) әдептілік және мейірімділік;

2) тексерілмеген ақпаратты пайдаланудан бас тарту;

3) Кәсіпорынның коммерциялық және қызметтік құпияларына қатысты ақпаратты жария етпеу;

4) өз сөзіне адалдық;

5) моральдық құндылықтарды сақтаған кезде мақсатқа ұмтылушылық;

6) өзінің іскерлік беделін сақтау, тікелей не үшінші тұлғалар арқылы, көрінеу жалған және тексерілмеген ақпаратты таратуға қатысудан бас тарту;

7) Қақтығыс жағдайында - дауларды келіссөздер жолымен шешуге қол жеткізу.

31. **Құпия ақпарат.** Кәсіпорынның құпия ақпараты - Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес осындай ақпаратқа жатқызылған ақпарат танылады. Кәсіпорын қызметкерлері үшінші тұлғаларға және оған кіруге құқығы жоқ өзге де Қызметкерлерге рұқсатсыз қол жеткізуді және құпия ақпаратты жария етуді болдырмау туралы қамқорлық жасауға, сондай-ақ деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеуге тиіс.

32. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлеріне осы ақпаратты беру туралы талап Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жағдайларды қоспағанда, коммерциялық және қызметтік құпияларды жария етуге, сондай-ақ ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға тыйым салынады.

33. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құпия ақпаратпен жұмыс істеу кезінде Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын қатаң ұстануы тиіс.

34. Сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттер.

Ұйым Мүдделі тұлғалар тарапынан да, Кәсіпорынның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері тарапынан да ақталмаған пайда мен артықшылықтарды алу немесе сақтау мақсатында сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі тікелей міндет Ұйымның Лауазымды адамдарына жүктеледі.

Кәсiпорынның қызметкерлерi өздерiне мәлiм болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы басшылықтың назарына жеткiзуге мiндеттi.

35.Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Кодекстің талаптарын сақтай отырып және оның бұзылуын ескерте отырып, Кәсіпорынның корпоративтік мәдениетін дамытуға үлес қосуға тиіс.

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

* 1. **Келіссөздерді жүргізудің сыртқы көрінісі мен этикасы**

36. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде киім, аяқ киім, шаш таңдаудағы іскерлік стиль нормаларын қатаң ұстануы тиіс.

37. Ұйымдарда белгілі бір нысанды сақтауға қойылатын талаптар белгіленуі мүмкін.

38. Медициналық этика медицина қызметкерінен жеке гигиена ережелерін сақтауды ғана емес, әдептілікті де талап етеді. Киім таза ғана емес, жұмысты орындауға да ыңғайлы болуы тиіс. Ол науқастарды шамадан тыс жарықтығы немесе көркем кесіндісімен тітіркендірмеуі керек.

39. Иіс суды немесе одеколонды орташа мөлшерде пайдалану қажет, әрі олардың тек күрт иісі барларын ғана. Косметиканы қолданудағы және әртүрлі әшекей бұйымдарды киюдегі қарапайым және орташа болуы медицина қызметкері қызметінің сипатымен белгіленеді.

40. Лауазымды адамдар мен Қызметкерлердің басқа Қызметкерлермен және іскер әріптестермен, оның ішінде телефон арқылы келіссөздер жүргізе білуі тұтастай алғанда Кәсіпорын туралы қолайлы әсер қалдыруға ықпал етеді. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келіссөздер, оның ішінде телефон арқылы сөйлесу кезінде дұрыс және құрметпен сөйлесуі тиіс. Іскерлік келіссөздер тыныш, сыпайы түрде жүргізілуі тиіс.

41. Ішкі немесе сыртқы қоңырауға жауап бере отырып, өте сыпайы және мейірімді болу, нақты және толық ақпарат беру қажет. Сондай-ақ телефон арқылы сөйлесу кезінде бір бөлмеде басқа Қызметкерлер болуы мүмкін екенін және олардың жұмысына ұқыпты қарау және олардың назарын қатты сөйлесумен алаңдатпау керектігін есте ұстау қажет.

42. Кеңеске қатысқан кезде ұялы телефондарды сөндіру немесе дыбыссыз режимге орнату қажет.

* 1. **Корпоративтік мерекелер**

43. Корпоративтік мәдениетті қалыптастырудағы маңызды элементтердің бірі ұжымда мерекелік іс-шаралар өткізу болып табылады.

44. Кәсіпорынның барлық Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық не спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, Қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру мақсаты болып табылатын іс-шараларды өткізу жөнінде өздері де ұсыныстар енгізе алады.

45. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге Кәсіпорынның туған күні, Жаңа жыл, Халықаралық әйелдер күні, Медицина қызметкері күні, Конституция күні жатады. Тәуелсіздік күні және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да ресми мерекелер.

46. Кәсіпорын ішінде барлық Қызметкерлер конференц-залға немесе Кәсіпорын аумағындағы өзге жерге жиналады, Кәсіпорын басшылығының өкілдері құттықтау сөз сөйлейді, жұмысында ерекше көзге түскен Қызметкерлерді грамоталармен, сыйлықтармен және т.б. атап өтеді.

47. Кәсіпорын мерекелеген жағдайда ұжым құрылымдық бөлімшелер музыкалық нөмірлер, билер, ойындар дайындайтын қала сыртына, табиғатқа шыға алады. Жекелеген жағдайларда басшылықтың бастамасы бойынша Қызметкерлердің отбасы мүшелері шақырылады.

* 1. **Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау**

48. Ұйым өз Қызметкерлері үшін еңбек жағдайларының қауіпсіздігін қамтамасыз етеді, қоршаған ортаны қорғау мен қорғауды сақтайды, қызметтің осы саладағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді. Кәсiпорынның лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлерi еңбек қауiпсiздiгi техникасы мен еңбектi қорғау саласындағы стандарттар мен ережелердi бұлжытпай ұстануға мiндеттi.

49. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз іс-әрекеттерін қоршаған ортаға әсер ету тұрғысынан бағалауға және оған әсерді барынша азайтуға, мысалы, энергияны үнемдеуге, қағаз тасымалдағыштарды пайдалануды барынша азайтуға тиіс.

50. Ұйым қоршаған ортаны қорғау қағидаттарына сүйенеді және энергия үнемдейтін технологияларды, қалдықсыз өндірісті, қалдықтарды қайталама пайдалануды енгізеді. Осы мақсатта Ұйым инвестициялық шешімдерді немесе өнім берушілермен келісім жасасу кезінде осы факторларды ескеруі мүмкін.

**5.4. Жұртшылықпен байланыс**

51. Ұйым жұртшылықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Ұйым Лауазымды адамдардың көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда шынайы емес ақпаратты таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.

52. Интернетті қоса алғанда, бұқаралық ақпарат құралдарында көпшілік алдында сөз сөйлеуге, Кәсіпорын оқиғаларына түсініктеме беруге немесе Қоғам атынан қандай да бір мәлімдемелер жасауға тек осыған уәкілеттік берілген Лауазымды тұлғалар мен Кәсіпорын Қызметкерлері ғана құқылы.

53. Кәсіпорын атынан сөйлеген кезде Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер кәсіби мінез-құлық пен іскерлік этиканың жалпыға бірдей қабылданған нормаларын сақтауға, шынайы ақпаратты ғана таратуға, сондай-ақ құпия ақпаратты жария етуге жол бермеуге міндетті.

54. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, егер ол:

1) Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;

2) құпия ақпаратты ашады;

3) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғаларының атына әдепсіз пікірлерді қамтиды.

**6-ТАРАУ. ҰЙЫМДАРДЫҢ ДӘРІГЕРЛЕРІНІҢ, ОРТА ЖӘНЕ КІШІ МЕДИЦИНА ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ**

**6.1. Дәрігердің пациентпен өзара қарым-қатынасы**

55. Дәрігер пациенттің құқықтарын құрметтеуі тиіс. Кәсіби шешімдер қабылдай отырып, дәрігер пациент үшін игілікті пайымдауды негізге алуы тиіс.

56. Дәрігер пациентті оған жібергені немесе пациентті белгілі бір емдеу мекемесіне, белгілі бір маманға жібергені немесе емдеудің белгілі бір түрін тағайындағаны үшін кез келген көзден ақы немесе өзге сыйақы алғаны үшін сыйақы алмауы тиіс.

57. Дәрігер пациенттің физикалық немесе психикалық жағдайын нашарлатуға қабілетті әрекетті орындамауы тиіс.

58. Дәрігердің пациент денсаулығының жай-күйі туралы кәсіби қорытындысы тек қана медициналық тексеру және (немесе) жүргізілген емдеу нәтижелеріне негізделуге тиіс.

59. Науқастарды диагностикалау және емдеу тактикасы зардап шеккен органдар мен пациенттер органдарының жүйелері бойынша бейінді мамандардан тұратын көпсалалы топтың қатысуымен жүргізілуі тиіс.

60. Науқастың денсаулығы мен өмірін сақтау үшін дәрігер өзінің кәсіби тәжірибесі мен әлеуетін пайдалануы керек. Егер қажетті емтихан немесе емдеу мүмкіндік деңгейінен асып кетсе, ол Құзыретті әріптестеріне жүгінуі керек.

61. Дәрігер медициналық көмекке жүгіну фактісі, азаматтың денсаулық жағдайы, оның ауруының диагнозы және оны тексеру және (немесе) емдеу кезінде алынған, дәрігерлік құпияны құрайтын өзге де мәліметтер туралы ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуге тиіс.

62. Науқастың денсаулығы туралы туыстарына хабарлауға тек емдеуші дәрігер ғана құқылы.

63. Жұмыс және жұмыс уақытынан тыс уақытта жедел көмек көрсету-әр дәрігердің міндеті.

64. Дәрігер пациентті негізсіз тәуекелге ұшыратпауы керек, сонымен қатар өз білімін адамгершілікке жатпайтын мақсаттарда пайдаланбауы керек.

65. Дәрігер науқас пен пациенттің арасында өзара сенім болмаған кезде, Егер дәрігер емделуге қабілетсіз болса немесе емделуге қажетті мүмкіндіктері мен тәжірибесі болмаса, дәрігер науқас пациенттің жағдайын нашарлатпайтын шараларды қабылдауға міндетті болатын шұғыл көмек жағдайларын қоспағанда, науқасты емдеуден бас тартуы мүмкін. Мұндай жағдайларда дәрігер науқасқа басқа маман ұсынуы керек.

66. Дәрігер пациенттің дәрігерді таңдау құқығын және емдеу-алдын алу шараларын жүргізу туралы шешім қабылдауға қатысуын құрметтеуі керек.

67. Пациенттің келісімінсіз емдеу-диагностикалық іс-шараларды жүргізуге физикалық немесе психикалық жай-күйі бойынша жағдайды барабар бағалай алмайтын пациенттің өмірі мен денсаулығына қауіп төнген жағдайларда ғана рұқсат етіледі. Бұл жағдайда консилиум шешім қабылдауы керек, ал егер консилиумды жинау мүмкін болмаса - тікелей емдеуші дәрігер.

68. Баланы емдеу кезінде дәрігер оның ата-анасына немесе қамқоршыларына толық ақпарат беруге, емдеудің қандай да бір әдісін немесе дәрілік затты қолдануға олардың келісімін алуға міндетті.

69. Дәрігер науқастың және оның отбасының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуі керек, оған және оның отбасына мейірімділікпен қарауы керек.

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

71. Баламалы емдеу әдістерін таңдағанда дәрігер дәлелді негізі бар емдеу әдісін таңдауы керек. Дәлелді базасы бар екі балама емдеу әдісі болған кезде дәрігер әр емдеу әдісінің тиімділігі мен шығындарының тепе-теңдігі негізінде таңдау жасауы керек (cost-effectiveness analysis).

72. Егер пациент өз келісімін білдіре алмаса, оны заңды өкіл немесе науқасты үнемі қамқорлыққа алатын адам білдіруі керек.

73. Науқас өзінің денсаулық жағдайы туралы ақпарат алуға құқылы, бірақ ол одан бас тартуы немесе денсаулық жағдайы туралы хабарлауы керек адамды көрсетуі мүмкін. Егер бұл денсаулыққа елеулі зиян келтіруі мүмкін деп санауға жақсы негіз болса, ақпарат пациенттен жасырылуы мүмкін. Алайда, науқастың өтініші бойынша дәрігер оған толық ақпарат беруге міндетті.

74. Дәрігер пациенттің басқа мамандардан алған ауруы (диагнозы) туралы балама кәсіби пікір алу құқығын білуі және мойындауы керек.

75. Дәрігер пациенттің басқа маманнан кеңес алу туралы шешіміне кедергі келтіруі керек.

76. Күтпеген асқынуларды емдеу процесінде қате немесе даму кезінде дәрігер бұл туралы пациентке, қажет болған жағдайда-басшылыққа, аға әріптеске хабарлауға және оның нұсқауын күтпей, салдарын түзетуге бағытталған іс-әрекеттерге дереу кірісуге міндетті.

77. Дәрігер жеке байыту және материалдық пайда алу үшін кәсіби шешім қабылдамауы керек.

78. Дәрігер дәрі-дәрмектерді дайындаушы фирмалар мен таратушылардан олар ұсынатын дәрі-дәрмектерді тағайындағаны үшін көтермелеуді қабылдамауы керек.

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

80. Дәрігер науқасқа жасына, материалдық жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, дініне, әлеуметтік тегіне, саяси көзқарастарына, азаматтығына және басқа да медициналық емес факторларға қарамастан медициналық көмек көрсетуі керек.

81. Дәрігер дәрігерлік анықтамаларды Қазақстан Республикасының заңнамасына, нормативтік-әдістемелік және ішкі құжаттарға сәйкес ғана бере алады.

82. Күрделі профилактикалық, диагностикалық және әсіресе емдік (мысалы, ағзаларды трансплантациялау) және басқа шараларды қажет ететін науқастарды таңдағанда, дәрігерлер қатаң медициналық көрсеткіштерге сүйеніп, алқалы шешім қабылдауы керек.

83. Емдеуші дәрігер науқасты емдеу процесіне жауап береді.

84. Дәрігерлер-бөлім басшылары, бөлім басшылары және т.б. өз қарамағындағылардың кәсіби біліктілігін арттыруға қамқорлық жасауға міндетті.

**6.2. Дәрігерлердің қарым-қатынасы**

85. Дәрігерлер бір-біріне, сондай-ақ басқа медициналық және көмекші қызметкерлерге құрметпен қарауға, кәсіби этиканы сақтауға және пациенттің емдеуші дәрігерді немесе медициналық кәсіпорынды таңдауына құрметпен қарауға міндетті.

86. Студенттер мен жас мамандарды оқытатын дәрігерлер өздерінің мінез-құлқымен, өз міндеттерін орындауға деген көзқарасымен үлгі болуға және осы Кодекске адалдығын көрсетуге тиіс.

87. Дәрігерлер салауатты өмір салтын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы насихаттап, жас мамандарға үлгі болып, қоғамдық және кәсіби этикалық нормаларды сақтауы керек.

88. Әріптеске қатысты кәсіби ескертулер дәлелді болуы керек, өкінбейтін түрде, жақсырақ жеке әңгімеде жасалуы керек.

89. Дәрігер басқа дәрігердің кәсіби біліктілігіне жария түрде күмән келтіруге немесе оның беделін қандай да бір жолмен түсіруге құқылы емес.

90. Дәрігерлер қиын клиникалық жағдайларда тәжірибесі аз әріптестеріне дұрыс формада кеңес беріп, көмек көрсете алады.

91. Емдеу процесінде емдеуші дәрігер дәлелді медицина негізінде бас тарту үшін дәлелдер мен дәлелдер келтіре отырып, әріптестерінің ұсыныстарын қабылдай алады немесе олардан бас тарта алады.

**6.3. Дәрігердің орта медициналық персоналмен өзара қарым-қатынасы**

1. Дәрігерлер орта медициналық персоналға құрметпен қарауы, пациенттің денсаулық жағдайы және тағайындалған емдеу бойынша оның пікірін елемеуге жол бермеуі тиіс. Егер орта медициналық персонал тағайындалған емшараларды жүргізу кезінде қателіктерге жол берген жағдайда, дәрігерлер ізгі ниетті және дұрыс нысанда және пациенттердің қатысуынсыз ескертулер жасауға тиіс.
2. Орта медициналық персонал ауру тарихындағы, тағайындау парағындағы және т.б. анық емес жазбалар бойынша дәрігерден түсініктеме алуға және қажет болған жағдайда ақпараттың сәйкессіздігін көрсетуге құқылы.
3. Орта медициналық персонал пациенттің құқықтарын, санитарлық ережелерді, қауіпсіздік техникасын, медициналық техника мен дәрілік препараттарды қолдану нұсқаулықтарын білуі және сақтауы тиіс.

95. Орта медициналық персонал диагностика мен емдеудің барлық күрделі жағдайларында дәрігерге кеңес алуға жүгіне алады.

96. Орта медициналық персонал дәрігерлер туралы немқұрайлы пікір білдірмеуі, «дәрігерлік қателіктер» немесе дұрыс тағайындалмаған емдер туралы сыбыс-әңгімелер таратпауы тиіс.

97. Дәрігер орта медициналық персоналға құрметпен қарауды жолға қоюға және нығайтуға тиіс және оларға өз басымдылығы тұрғысынан қарамауға тиіс.

98. Дәрігер орта медициналық персоналдың кәсіби білімі мен дағдыларын арттыруға жәрдемдесе алады.

99. Орта медициналық персонал зиянды әдеттерден аулақ болуы және алкогольдік, есірткілік, уытты мас күйінде міндеттерді орындауға жол бермеуі, жеке гигиена ережелерін сақтауы тиіс.

**6.4. Орта медициналық персоналдың пациентпен өзара қарым-қатынасы**

1007 Науқастардың қатысуымен қойылған диагнозды талқылауға, жүргізілген емнің дұрыстығына күмән келтіруге, сондай-ақ палата бойынша көршілердің ауруларын талқылауға тыйым салынады.

101. Ауыр сырқаттар емшараларының алдында орта медициналық персонал қолжетімді түрде мәнін, оларды табысты емдеу үшін қажеттілігін түсіндіріп, психоэмоционалдық күйді алып тастауы тиіс.

102. Орта медициналық персонал емдеу рәсімдерін және өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде ұстамдылықты, тыныштықты және әдептілікті сақтауы тиіс.

103. Ауыр науқас пациенттерге күтім жасайтын орта медициналық персонал процедуралардың дұрыс орындалуын түсіндіруі тиіс.

104. Орта медициналық персонал өз құзыреті шегінде ғана әңгімелесуі тиіс (аурудың белгілері, болжамы туралы айтуға құқығы жоқ).

105. Орта медициналық персонал дәрігерлік тағайындауларды уақтылы және кәсіби түрде орындауға тиіс.

106. Орта медициналық персонал науқастың жағдайындағы кенеттен болған өзгерістер туралы дереу дәрігерге хабарлауы тиіс.

107. Орта медициналық персонал науқастың болмауында дәрігерлік тағайындауларды орындау процесінде күмән туындаған кезде барлық нюанстарды әдепті түрде анықтауы тиіс.

108. Орта медициналық персоналдың неғұрлым тәжірибелі қызметкерлері өздерінің тәжірибелерімен орта медициналық персоналдың тәжірибесі аз қызметкерлерімен бөлісе алады.

109. Орта медициналық персонал пациенттерге олардың жасына немесе жынысына, аурудың сипатына, нәсілдік немесе ұлттық қатыстылығына, діни немесе саяси нанымдарына, әлеуметтік немесе материалдық жағдайына немесе басқа да айырмашылықтарына қарамастан құзыретті көмек көрсетуге тиіс.

110. Орта медициналық персонал пациенттің емдеуді жоспарлауға және жүргізуге қатысу құқығын құрметтеуге тиіс.

111. Орта медициналық персонал пациенттерге деген немқұрайлылық, немқұрайдылық танытпауы тиіс.

112. Орта медициналық персоналдың пациентке өзінің моральдық, діни, саяси сенімдерін таңуға құқығы жоқ.

113. Бірнеше пациентке медициналық көмек көрсету кезектілігі белгіленген кезде орта медициналық персонал қандай да бір кемсітушілікті қоспағанда, тек қана медициналық критерийлерді басшылыққа алуға тиіс.

114. Орта медициналық персонал пациентке зиян келтіруге ұмтылатын үшінші тұлғалардың іс-әрекеттеріне қатыспауы тиіс.

115. Қауіп төндіретін медициналық араласуларды жүргізе отырып, орта медициналық персонал қауіпсіздік шараларын, пациенттің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін асқынулардың туындау қаупін азайтуды көздеуге міндетті.

116. Орта медициналық персонал пациенттің туыстарын денсаулық жағдайы туралы емдеуші дәрігердің келісімімен ғана хабардар ете алады.

117. Орта медициналық персонал пациенттің немесе оның заңды өкілінің (кәмелетке толмағанды және сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтарды емдеу кезінде) кез келген медициналық араласуға келісу немесе одан бас тарту құқығын құрметтеуге тиіс.

118. Орта медициналық персонал өз біліктілігі шегінде пациентке медициналық рәсімнен бас тартудың салдарын түсіндіруі тиіс.

119. Орта медициналық персонал үшінші тұлғалардан пациенттің денсаулығының жай-күйі, диагнозы, емделуі, оның ауруының болжамы, сондай-ақ пациенттің жеке өмірі туралы сенімді немесе кәсіби міндеттерін орындауға байланысты белгілі болған ақпаратты құпия сақтауға тиіс.

120. Орта медициналық персоналдың клиенттер туралы құпия ақпаратты қандай түрде сақталса да таратуға құқығы жоқ.

121. Орта медициналық персонал қажет болған жағдайда әріптестеріне көмектесе алады, сондай-ақ емдеу процесіне жәрдемдесе алады.

122. Орта медициналық персонал пациентке емдеуші дәрігер тағайындаған емдеу бағдарламасын орындауға көмектесуі тиіс.

123. Орта медицина персоналы өз біліктілігін үнемі арттырып, ғылыми зерттеу қызметіне қатысуы тиіс.

**6.5. Кіші медициналық персонал**

124. Бас мейірбике кіші медицина қызметкерлерінің жұмысын бақылайды және күнделікті тәрбие жұмысын жүргізуі тиіс.

125. Бас мейірбике кіші медициналық персоналдың жұмыс сапасына, науқастарға қызмет көрсету мәдениетіне, үйіне, клиникадағы тазалығына және тәртібіне жауапты болады.

126. Кіші медициналық персонал өзінің функционалдық міндеттерін сапалы орындауға, іскерлік субординацияны және қызметтік тәртіп ережелерін сақтауға тиіс.

127. Кіші медициналық персоналдың қызметкерлері таза көрінуі және жеке гигиена ережелерін сақтауы тиіс.

128. Кіші медициналық персоналдың қызметкерлері Кәсіпорын жағдайында мінез-құлық ережелері және басқа адамдармен қарым-қатынас жасау бойынша қатаң нұсқамадан өтуі тиіс.

129. Кіші медициналық персонал барлық қызметтік мәселелерді Бас мейірбикемен шешуі тиіс.

130. Кіші медициналық персонал науқастың көзінше әріптестерімен мәселені шешпеуі керек.

**6.6. Медицина қызметкерлерінің ақпаратты ашуы**

 131. Пациент туралы медициналық ақпарат:

1) пациенттің жазбаша келісімі бойынша;

2) анықтау, тергеу, прокуратура және сот органдарының дәлелді талабы бойынша;

 3) егер құпияны сақтау пациенттің және (немесе) басқа адамдардың денсаулығы мен өміріне елеулі түрде қауіп төндіретін болса (қауіпті жұқпалы аурулар);

 4) бұл ақпарат кәсіби қажетті болып табылатын басқа мамандарды емдеуге тартқан жағдайда.

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

133. Медициналық сипаттағы жарияланымдар, дәрігерлердің ғылыми форумдарда сөйлеген сөздері, баспасөздегі, радио мен теледидардағы ағартушылық қызметі этикалық тұрғыдан мінсіз болуға, сондай-ақ объективті ғылыми-практикалық ақпаратпен шектелуге және жосықсыз бәсекелестік, жарнама және өзін-өзі жарнама элементтерін қамтымауға тиіс.

134. Бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық және өзге де ұйымдардың өкілдері жүгінген кезде дәрігерлердің және/немесе орта медицина персоналының өз құзыреті шеңберінде:

1) қандай да бір ауру бойынша теориялық ақпарат беруге;

2) денсаулық сақтау саласындағы нормативтік-құқықтық құжаттардың ережелері және оларды практикада 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 ақпаратты ұсынуға;

 5) бөлімшеде, мекемеде қолданылатын емдеу технологиялары туралы ақпарат беруге;

 6) санитарлық-эпидемиологиялық сипаттағы ақпаратты ұсыну.

135. Бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық және өзге де ұйымдардың өкілдері жүгінген кезде дәрігерлердің және/немесе орта медицина персоналының:

1) пациенттер, оның ішінде қайтыс болған пациенттер туралы ақпарат беруге;

2) нақты азаматтың медициналық көмекке жүгіну фактісі туралы, оны емдеу, шығару, қайтыс болу және т.б. туралы ақпаратты растауға және жоққа шығаруға;

3) пациентті (пациенттерді) тануға болатын фото-бейнематериалдарды ұсыну.

**7-тарау. Медицина қызметкерлерiн қорғау**

**Медицина қызметкерлерінің құқықтарын қорғау тәсілдері:**

**Әкімшілік тәртіп.**

Әкімшілік тәртіп медицина қызметкері құқықтарының төмендегі тараптардан бұзуға жол берілген мына жағдайларда қолданылады:

1. Лауазымды тұлғалар (мысалы, жауапқа негізсіз тартудан көрінеді);

2. Уәкілетті мемлекеттік органдардың (мысалы, жеке медициналық практикамен айналысу құқығына лицензиядан айыру)

Бұл жағдайда медицина қызметкері мемлекеттік органның, қоғамдық ұйымның, лауазымды адамның өз құқықтарын бұзатын іс-әрекеттеріне, бағыныстылық тәртібімен жоғары тұрған мемлекеттік органға, қоғамдық ұйымға, лауазымды адамға шағымдануға құқылы, олар шағымды алған сәттен бастап 1 ай ішінде қарауға міндетті.

Шағымды қарау нәтижелері бойынша мынадай шешім қабылдануы мүмкін:

• шағымды қанағаттандыру;

• оған толықтай немесе бір бөлікке негізделген бас тарту;

• шағымды басқа органға қарауға беру.

Егер медицина қызметкеріне шағымды қанағаттандырудан бас тартылса немесе ол берілген күннен бастап 1 ай ішінде жауап алмаса, ол шағыммен сотқа жүгінуге құқылы.

Әкімшілік тәртіпті қолданудың нәтижесі мыналар болуы мүмкін:

• құқықты тану;

• құқықты бұзғанға дейін болған жағдайды қалпына келтіру;

• оның құқықтарын бұзатын әрекеттерді тоқтату;

• пациенттің құқықтарын бұзғаны, сақтамағаны үшін кінәлі адамдарды әкімшілік жауаптылыққа тарту.

**Сот қорғау әдісі**

Медицина қызметкері бұзылған құқықты қорғау үшін сот қорғау тәсіліне жүгінуге де құқылы.

Медицина қызметкерінің қандай құқықтары бұзылғанына байланысты талап қою өндірісі немесе әкімшілік-құқықтық қатынастардан туындайтын өндіріс қолданылады.

Талап қою тәртібі дауларды қарау кезінде қолданылады:

• кәсіби қызметті жүзеге асыруға байланысты жұмыс берушінің кінәсінен немесе медициналық көмек көрсету кезінде пациенттің кінәсінен медицина қызметкерінің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу туралы;

 • моральдық зиянды өтеу туралы;

 • еңбек қатынастарынан туындайтын;

 • ар-намыс пен қадір-қасиетті қорғау туралы.

Талап арыз − бұл сот органына бұзылған құқықты немесе даулы құқықты қорғау, құқық бұзушылықтан келтірілген зиянды өтеу туралы талап.

Заңды тұлғаға талап қою органның немесе заңды тұлғаның мүлкінің орналасқан жері бойынша қойылады. Заңды тұлға филиалының қызметінен туындайтын талап қою филиалдың орналасқан жері бойынша да қойылуы мүмкін.

Мертігуден келтірілген зиянды өтеу туралы талап-арыздарды: немесе денсаулығының өзге де зақымдануынан, сондай-ақ асыраушысының қайтыс болуынан талап қоюшы оның тұрғылықты жері бойынша немесе зиян келтірілген жер бойынша да қойуы мүмкін.

Талап арыз сотқа жазбаша нысанда беріледі. Дауларды одан әрі қарау қолданыстағы азаматтық іс жүргізу заңнамасында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

Дауларды қараудың сот тәртібі қатаң реттелген рәсім болып табылады.

**Сотқа жүгіну шарттары**

Мүдделі тұлғалар жалпы юрисдикция сотына дауларды реттеудің әкімшілік рәсіміне жүгінбей-ақ тікелей жүгіне алады. Сондай-ақ, дау әкімшілік тәртіппен алдын ала қаралғаннан кейін, Тараптардың бірі осындай қарау нәтижелерімен келіспеген жағдайда, еңбек даулары жөніндегі комиссияда сотқа жүгінуге болады.

Әкімшілік-құқықтық қатынастардан туындайтын іс жүргізу тәртібімен медицина қызметкерінің құқықтарын қорғау Қазақстан Республикасының Азаматтық іс жүргізу кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Біздің республика Конституциясының 17, 18, 34-баптарына сәйкес адамның қадір-қасиетіне қол сұғылмайды, әркімнің ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға құқығы бар және әрқайсысы Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасын сақтауға, басқа адамдардың құқықтарын, бостандықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті.

Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің (ҚР ҚК 2-бабы) негізгі міндеттерінің бірі адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау болып табылады.

Жеке адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне қарсы қылмыстар тобы (ҚР ҚК 1-тарауы) дәстүрлі түрде екі құрамды қамтиды: жала жабу (ҚР ҚК 129-бабы) және қорлау (ҚР ҚК 130-бабы). Бұл қылмыстар Ар-намыс пен қадір-қасиетке қол сұғу тәсілімен ерекшеленеді. Оларды тікелей объект бойынша бөлуге тырысу (атап айтқанда, «Ар-намыс» және «қадір-қасиет» ұғымдарына қарама-қарсы қою арқылы) негізсіз. Ар-намыс пен қадір – бір-бірімен тығыз байланысты моральдық категориялар. Ар-намыс ұғымы әдетте жеке тұлғаны оң бағалаумен, оның моральдық және әлеуметтік тұрғыдан танылуымен байланысты. Адамның қадір-қасиетін адамның өзінің адамгершілік және интеллектуалдық қасиеттерін, қоғамдағы орнын, беделін түсіну деп түсіну әдеттегідей.

Пациенттің құқықтарын қорғауға келетін болсақ, ҚР қолданыстағы ҚК-де 317-323-баптарды қамтитын және пациенттің құқықтарын қорғауды қамтамасыз ететін 12-тарау медициналық құқық бұзушылықтарға арналған.

**Медицина қызметкерлерінің құқықтарын қорғаудың халықаралық тәжірибесі**

Дәрігерге қатысты кез-келген сот ісін, әдетте, тиісті дәрігер медициналық қорғау қоғамына жібереді. Қоғам оған өз құқықтарын қорғау бойынша оң нәтижеге қол жеткізу әдістеріне қатысты құқықтық мәселелер бойынша кеңес береді және талап бойынша оның мүдделерін қорғауды өз мойнына алады.

Іс жүзінде медицина қызметкерлерінің құқықтарын қорғау мынадай тәсілдермен жүзеге асырылуы тиіс:

1. өзін-өзі қорғау;

2. кәсіподақтардың қорғауы;

3. мемлекеттік қадағалау және бақылау;

4. сот арқылы қорғау;

5. медиация.

Барлық сот немесе әкімшілік даулардың нәтижесі Тараптар арасындағы бітімгершілік келісім болуы мүмкін.

**ҚОРЫТЫНДЫ**

136. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Кәсіпорынның барлық лауазымды адамдары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Осы Кодекстің нормаларын бұзу заңдарда белгіленген тәртіппен жауаптылыққа әкеп соқтырады.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ШЖҚ «Екібастұз қаласының

№3 емханасы» КМК

Іскерлік әдеп кодексіне

**Қосымша**

**Растау нысаны**

 *Осы нысанды Сіздің ШЖҚ «Екібастұз қаласының № 3 емханасы» КМК-ның (бұдан әрі - Кәсіпорындар) Іскерлік этика кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын мұқият зерттегеніңізді, түсінгеніңізді және адал ұстануға міндеттенгеніңізді растау үшін пайдаланыңыз.*

*Кәсіпорынның еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындау басталған сәттен бастап толтырылған және қол қойылған растау нысаны Кәсіпорынның еңбек міндеттерін орындау мерзімі ішінде Кәсіпорынның әрбір қызметкерінің жеке ісінде сақталады.*

**Растау**

*(Тиісті ұяшықтарды белгілей отырып, осы нысанды толтырып, қол қойып, кадр жұмысына жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеге жолдаңыз).*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Мен Кәсіпорынның Іскерлік этика кодексін зерттегенімді және түсінгенімді растаймын |
| 2. | Мен Кәсіпорынның Іскерлік этика кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидаттарын адал ұстануға міндеттенемін |
| 3. | Мен жылына кем дегенде бір рет Кәсіпорында еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау мерзімі ішінде Кәсіпорынның Іскерлік әдеп кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидаттарын зерделегенімді, түсінгенімді және ұстануға міндеттенетінімді растауға келісемін |

Т.А.Ә.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Күні 20\_\_\_\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Утверждено решением**

**Наблюдательного совета**

**КГП на ПХВ «Поликлиник**

**№ 3 города Экибастуза»**

***«04» сентября 2023 года***

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

**КГП на ПХВ «Поликлиника №3 г.Экибастуза»**

**г. Экибастуз, 2023 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

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

ГЛАВА 7. ЗАЩИТА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

1. Настоящий Кодекс деловой этики КГП на ПХВ «Поликлиника №3 г.Экибастуза» (далее-Кодекс) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами КГП на ПХВ «Поликлиника №3 г.Экибастуза» (далее - Организация), в том числе Кодексом корпоративного управления Предприятия, и представляет собой свод правил и принципов.
2. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия Предприятия со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Предприятия и его работников.
3. Положения Кодекса распространяются на Должностные лица и на всех работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности.
4. Исполнительный орган Предприятия несет ответственность за создание условий открытости и ответственности, в которой Работники Предприятия воздерживаются и активно реагируют на совершение незаконных действий.
5. Первейшей обязанностью каждого Работника Предприятия является следование этическим нормам, установленным в Предприятия, и соблюдение моральных норм.
6. Для поддержания этических норм на должном уровне Работники берут на себя ответственность за их соблюдение в Предприятия и установление для себя самых высоких стандартов.
7. Целью Кодекса является:
8. 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;
9. развитие единой Корпоративной культуры в Предприятия, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
10. единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;
11. содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Предприятия и его успешному взаимодействию с Заинтересованными лицами;
12. повышение и сохранение доверия к Обществу со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.
13. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами Предприятия и отражает деятельность Должностных лиц и Работников Предприятия в части соблюдения норм и принципов деловой этики и делового поведения.
14. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен Советом директоров Общества в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.
15. Все Должностные лица, Работники и партнеры Предприятия имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода противоречат данному Кодексу и составляют неприемлемое поведение. Если будет установлено, что какое-либо Должностное лицо или Работник притесняет или относится с пристрастием к партнеру или другому Работнику, то в отношении него Организацией буду приняты меры дисциплинарного воздействия.
16. Организация ценит в своих работниках и их работе:
17. ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;
18. профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
19. инициативность т активность при исполнении должностных обязанностей;
20. дисциплинированность и ответственность;
21. взаимную поддержку между работниками;
22. оказание содействия молодым специалистам Предприятия.
23. Деятельность Предприятия основана на отношениях Предприятия и всех Заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований Деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.
24. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

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

**Должностное лицо**- Член Совета директоров и/или Правления Предприятия;

**Заинтересованное лицо**- это физическое или юридическое лицо с которым Предприятия вступил или намерен вступить в договорные отношения, а также лица причастные к сделкам, связанным с Организацией.

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

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

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

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

нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов Предприятия;

иски к Предприятия, его органу управления или по существу принимаемых решений.

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

**Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией 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**

1. Организация принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным акционером, государственными органами, Должностными лицами и Работниками Предприятия, партнерами, другими Заинтересованными лицами и обществом в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Должностные лица и Работники Предприятия.
2. **Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность** Предприятия, являются порядочность, надежность, и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и обществу в целом.
3. **Основополагающие корпоративные принципы** КГП на ПХВ «Поликлиника №3 г.Экибастуза»:
4. **Компетентность и профессионализм** - работники**,** КГП на ПХВ «Поликлиника №3 г.Экибастуза» должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Организация создает для своих Работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста.
5. **Патриотизм** - возложенное на Организацию высокое доверие со стороны государства и его Социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы здравоохранения.
6. **Прозрачность** - Организация стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о (об) Предприятия, его достижениях и результатах деятельности. Организация стремится честно, своевременно информировать Единственного акционера 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, Организация следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны.
7. **Ответственность и добросовестность-** Организация ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республик Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Организация осознает свою Социальную ответственность перед государством и обществом.
8. **Честность и порядочность -** основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Организация не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления- не совместимы со статусом Должностного лица, Работника, Предприятия.
9. **Уважение личности -** основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, РаботникПредприятия, 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 КГП на ПХВ «Поликлиника №3 г.Экибастуза»**

1. Должностные лица и Работники Предприятия должны:
2. уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике Предприятия.
3. соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
4. прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационально и эффективно использовать его;
5. своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;
6. быть вежливыми и корректными;
7. быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
8. оказывать поддержку и помощь коллегам;
9. быть внимательными к чужому мнению;
10. обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
11. не скрывать/ признавать свои ошибки;
12. 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;
13. не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;
14. своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов Предприятия.
15. не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Предприятия без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения Должностных лиц Предприятия;
16. проявлять уважение и бережно относится к окружающей среде;
17. внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму- подтверждение (приложение к настоящему Кодексу);
18. нести ответственность за принятые на себя обязательства;
19. при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия, а не личными отношениями или персональной выгодой;
20. оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;
21. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.
22. Должностные лица Предприятия обязаны:
23. принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих ценностей и принципов Кодекса;
24. нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;
25. личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;
26. уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Предприятия.
27. ставить четкие задачи Работникам и при необходимости сопровождающиеся максимально точными инструкциями;
28. обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой Работникам для выполнения своей работы;
29. консультировать и наставлять работников;
30. не допускать принижения статуса Работника Предприятия ни при каких условиях.
31. Должностные лица и Работники Предприятия за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:
32. вознаграждение от юридических и физических лиц в виде денег, услуг и в иных формах;
33. 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.
34. Правление Предприятия должно создавать такие условия работы в Предприятия, которые исключают агрессию, дискриминацию, запугивание и устрашение. Любой Работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю или Омбудсмену, для разрешения подобных конфликтов.

**3.5. Общественность**

1. Организация осознает свою социальную ответственность перед обществом.
2. Организация 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.
3. Организация стремится:
4. оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;
5. служить обществу, поддерживать программы, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;
6. создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;
7. к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.
8. Организация берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.
9. Организация поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.
10. Организация осуществляет благотворительную деятельность в различных формах, уделяя особое внимание поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами.
11. Организация содействует развитию системы образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности.

**ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ**

1. Должностные лица и Работники Предприятия не должны использовать Организацию, его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.
2. Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Предприятия, его Должностных лиц, Работников. Все должностные лица и Работники Предприятия несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от Конфликта интересов.
3. Деловое поведение Должностных лиц и Работников Предприятия во взаимоотношениях с подчиненными, партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:
4. непредвзятость и доброжелательность;
5. отказ от использования непроверенной информации;
6. неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебной тайнам Предприятия;
7. верность своему слову;
8. целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;
9. поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;
10. в ситуации Конфликта интересов- достижение разрешения споров путем переговоров.
11. **Конфиденциальная информация.** 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.
12. Должностным лицам и Работникам Предприятия запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами Предприятия, а также использовать информацию в личных целях.
13. Должностные лица и Работники Предприятия должны строго придерживаться требований внутренних документов Предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.
14. Коррупционные и другие противоправные действия.

Организация 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 Организаций.

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

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

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

**5.1. Внешний вид и этика ведения переговоров**

1. Должностные лица и Работники Предприятия должны строго придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.
2. В организациях могут быть установлены требования к соблюдению определенной формы.
3. 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.
4. Духи или одеколон нужно употреблять в умеренном количестве, и только те из них, которые обладают резким запахом. Скромность и умеренность в употреблении косметики и ношении различных украшений диктуются самим характером деятельности медицинского работника.
5. Умение Должностных лиц и Работников вести переговоры с другими Работниками и деловыми партнерами, в том числе по телефону, способствует созданию благоприятного впечатления о (об) 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.
6. 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.
7. При участии в совещании, необходимо выключать сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

**5.2. Корпоративные праздники**

1. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. В случае празднования Предприятия коллектив может выезжать за город, на природу, где структурными подразделениями готовятся музыкальные номера, танцы, игры. В отдельных случаях, по инициативе руководства, приглашаются члены семьи Работников.

**5.3. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды**

1. Организация 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.
2. Должностные лица и Работники Предприятия должны оценивать свои действия с точки зрения влияния на окружающую среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.
3. Организация следует принципам защиты охраны окружающей среды и внедряет энергосберегающие технологии, безотходное производство, вторичное использование отходов. С этой целью Организация может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиками.

**5.4. Связь с общественностью**

1. Организация следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Организация 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.
2. Правом публично выступать, комментировать события Предприятия или делать какие-либо заявления от имени Общества в средствах массовой информации, включая Интернет, обладают только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Предприятия.
3. 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.
4. Должностным лицам и Работникам Предприятия не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Предприятия в общем, если оно:
5. не соответствует основным направлениям деятельности Предприятия;
6. раскрывает конфиденциальную информацию;
7. содержит неэтичные высказывания в адрес Должностных лиц Предприятия.

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

**6.1. Взаимоотношения врача с пациентом**

1. Врач должен уважать права пациента. Принимая профессиональные решения, врач должен исходить из соображений блага для пациента.
2. 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.
3. Врач не должен выполнять действие, способное ухудшить физическое или психическое состояние пациента.
4. Профессиональное заключение врача о стоянии здоровья пациента должно основываться исключительно на результатах медицинского обследования и (или) проведенного лечения.
5. Постановка диагноза и тактика лечения пациентов должна производиться с участием мультидисциплинарной команды, состоящей из профильных специалистов по пораженным органам и системам органов пациентов.
6. 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.
7. 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.
8. Только лечащий врач имеет право информировать родственников о состоянии здоровья пациента.
9. Оказание ургентной помощи в рабочее и нерабочее время – долг каждого врача.
10. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а также использовать свои знания в негуманных целях.
11. 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.
12. Врач должен уважать право пациента на выбор врача и участие в принятии решений о проведении лечебно-профилактических мер.
13. Проведение лечебно-диагностических мероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях возникновения угрозы для жизни и здоровья 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.
14. 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.
15. Врач должен уважать честь и достоинство пациента и его семьи, относиться к нему и его семье доброжелательно.
16. Врач не должен пропагандировать и применять оккультно-мистические и религиозные методы лечения, а также методы лечения нетрадиционной медицины.
17. 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).
18. Если пациент не способен выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.
19. Пациент имеет право на информацию о состоянии своего здоровья, но он может от нее отказаться или указать лицо, которому следует сообщать о состоянии здоровья. Информация может быть скрыта от пациента в тех случаях, если имеются веские основания полагать, что она может нанести серьезный вред здоровью. Однако по требованию пациента врач обязан предоставить ему полную информацию.
20. Врач должен осознавать и признавать право пациента на альтернативное профессиональное мнение о его заболевании (диагнозе), полученное от других специалистов.
21. Врач должен препятствовать решению пациента о получении консультации другого специалиста.
22. 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.
23. Врач не должен принимать профессиональное решение для личного обогащения и материальной выгоды.
24. Врач не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.
25. Врач должен при назначении лекарств строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами пациента.
26. Врач должен оказывать медицинскую помощь пациенту независимо от возраста, материального положения, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального происхождения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов.
27. Врач может выдать врачебные справки только в соответствии с законодательством Республики Казахстан, нормативно-методическими и внутренними документами.
28. 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.
29. Лечащий врач несет ответственность за процесс лечения пациента.
30. Врачи-руководители отделов, руководители отделений и т.п. обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных.

**6.2. Взаимоотношение врачей**

1. 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 Предприятия.
2. Врачи, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением, отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером и демонстрировать приверженность настоящему Кодексу.
3. Врачи должны пропагандировать здоровый образ жизни, через средства массовой информации, быть примером для молодых специалистов и соблюдать общественные и профессиональные этические нормы.
4. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, сделаны в неоскорбительной форме, желательно в личной беседе.
5. Врач не вправе публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого врача или каким-либо иным образом его дискредитировать.
6. Врачи могут давать советы и оказывать помощь в трудных клинических случаях менее опытным коллегам в корректной форме.
7. В процессе лечения лечащий врач может принять рекомендации коллег или отказаться от них с обоснованием и предоставлением аргументов и доводов для отказа на основе доказательной медицины.

**6.3. Взаимоотношение врача со средним медицинским персоналом**

1. 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.
2. Средний медицинский персонал вправе получить пояснение у влача по не ясным записям в истории болезни, листе назначения и т.д. и при необходимости указывать на несоответствие информации.
3. Средний медицинский персонал должен знать и соблюдать права пациента, санитарные правила, технику безопасности, инструкции к применению медицинской техники и лекарственных препаратов.
4. Средний медицинский персонал может обратиться к врачу за советом во всех сложных случаях диагностики и лечения.
5. Средний медицинский персонал не должен пренебрежительно высказываться о врачах, распространять слухи и сплетни о «врачебных ошибках» или неправильно назначенном лечении.
6. Врач должен налаживать и укреплять уважительное отношение к среднему медицинскому персоналу и не должен относиться к ним с позиции собственного превосходства.
7. Врач может содействовать повышению профессиональных знаний и навыков среднего медицинского персонала.
8. 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.**

1. Запрещается в присутствии больных обсуждать поставленный диагноз, подвергать сомнению правильность проводимого лечения, а также обсуждать заболевания соседей по палате.
2. Перед тяжелыми болезненными процедурами средний медицинский персонал должен разъяснить в доступной форме значение, необходимость их для успешного лечения и снять психоэмоциональное напряжение.
3. Средний медицинский персонал должен сохранять сдержанность, спокойствие и тактичность при выполнении лечебных процедур и своих функциональных обязанностей.
4. Средний медицинский персонал, ухаживающий за тяжелобольными пациентами, должен разъяснять правильность выполнения процедур.
5. Средний медицинский персонал должен беседовать только в пределах своей компетенции (не имеет право рассказывать о симптомах, о прогнозе заболевания).
6. Средний медицинский персонал должен выполнять врачебные назначения своевременно и профессионально.
7. Средний медицинский персонал должен немедленно информировать врача о внезапных изменениях в состоянии больного.
8. Средний медицинский персонал должен выяснить в тактичной форме все нюансы при возникновении сомнений в процессе выполнения врачебных назначений в отсутствии больного.
9. Более опытные работники среднего медицинского персонала могут делиться своим опытом с менее опытными работниками среднего медицинского персонала.
10. 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.
11. Средний медицинский персонал должен уважать право пациента на участие в планировании и проведении лечения.
12. Средний медицинский персонал не должен проявлять высокомерие, пренебрежительное отношение ли унизительное обращение к пациентам.
13. Средний медицинский персонал не вправе навязывать пациенту свои моральные, религиозные, политические убеждения.
14. При установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким пациентам, средний медицинский персонал должен руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию.
15. Средний медицинский персонал не должен безучастно относиться к действиям третьи лиц, стремящихся нанести вред пациенту.
16. Производя медицинские вмешательства, чреватые риском, средний медицинский персонал обязан предусмотреть меры безопасности, снижения риска возникновения угрожающих жизни и здоровью пациента осложнений.
17. Средний медицинский персонал может информировать родственников пациента о состоянии здоровья только по согласованию с лечащим врачом.
18. 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.
19. Средний медицинский персонал в меру своей квалификации должен разъяснить пациенту последствия отказа от медицинской процедуры.
20. 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.
21. Средний медицинский персонал не вправе распространять конфиденциальную информацию о клиентах, в каком бы виде она ни хранилась.
22. Средний медицинский персонал может при необходимости помогать коллегам, а также оказывать содействие в лечебном процессе.
23. Средний медицинский персонал должен помогать пациенту выполнять программу лечения, назначенную лечащим врачом.
24. Средний медицинский персонал должен постоянно повышать свою квалификацию и принимать участие в научной исследовательской деятельности.

**6.5. Младший медицинский персонал**

1. Главная медицинская сестра контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.
2. Главная медицинская сестра несет ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания больных, уют, чистоту и порядок в клинике.
3. Младший медицинский персонал должен выполнять свои функциональные обязанности качественно, соблюдать деловую субординацию и правила служебной дисциплины.
4. Работники младшего медицинского персонала должны выглядеть опрятно и соблюдать правила личной гигиены.
5. Работники младшего медицинского персонала должны пройти строгий инструктаж по правилам поведения в условиях Предприятия и обращения с другими лицами.
6. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Главной медицинской сестрой.
7. Младший медицинский персонал не должен выяснять отношения с коллегами в присутствии пациента.

**6.6. Раскрытие информации медицинскими работниками**

1. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:
2. по письменному согласию пациента;
3. по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;
4. если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);
5. в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.
6. 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.
7. 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.
8. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал имеют право, в рамках своей компетенции:
9. предоставить теоретическую информацию по тому или иному заболеванию;
10. проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;
11. проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях лечения;
12. предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, учреждению;
13. предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях лечения;
14. предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.
15. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал не имеют права:
16. предоставлять информацию о пациентах, в том числе, которые умерли;
17. подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью, о его лечении, выписке, смерти и т.д.;
18. предоставлять фото-видеоматериалы, по которым можно опознать пациента (пациентов).

**ГЛАВА 7.**

**Глава 7 Защита медицинских работников**

**Способы защиты прав медицинских работников:**

**Административный порядок.**

Административный порядок используется в тех случаях, когда нарушение прав медицинского работника допущено со стороны:

1. Должностных лиц (например, выражается в необоснованном привлечении к ответственности);

2. Уполномоченных государственных органов (например, выражается в лишении лицензии на право заниматься частной медицинской практикой)

Медицинский работник в этом случае вправе обратиться с жалобой на действия государственного органа, общественной организации, должностного лица, нарушающие его права, к вышестоящему в порядке подчиненности государственному органу, общественной организации, должностному лицу, которые обязаны рассмотреть жалобу в течение 1 месяца с момента ее получения.

По результатам рассмотрения жалобы может быть принято следующее решение:

• удовлетворение жалобы;

• обоснованный отказ в ней полностью либо в части;

• делегирование жалобы на рассмотрение другому органу.

Если медицинскому работнику в удовлетворении жалобы отказано или он не получил ответа в течение 1 месяца со дня ее подачи, он вправе обратиться с жалобой в суд.

Результатом применения административного порядка может являться:

• признание права;

• восстановление положения, существовавшего до нарушения права;

• прекращение действий, нарушающих его права;

• привлечение к административной ответственности лиц, виновных в нарушении, несоблюдении прав пациента.

**Судебный способ защиты**

Медицинский работник для защиты нарушенного права также вправе прибегнуть к судебному способу защиты.

В зависимости от того, какие права медицинского работника нарушены, применяются исковое производство или производство, вытекающее из административно-правовых отношений.

Исковой порядок применяется при рассмотрении споров:

• о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью медицинского работника по вине работодателя в связи с осуществлением профессиональной деятельности или по вине пациента при оказании медицинской помощи;

• о возмещении морального вреда;

• вытекающих из трудовых правоотношений;

• о защите чести и достоинства.

Исковое заявление – это требование к судебному органу о защите нарушенного права или оспариваемого права, о возмещении вреда, причиненного правонарушением.

Иск к юридическому лицу предъявляется по местонахождению органа или имущества юридического лица. Иск, вытекающий из деятельности филиала юридического лица, может быть предъявлен также по месту нахождения филиала.

Иски о возмещении вреда, причиненного увечьем: или иным повреждением здоровья, а также смертью кормильца, могут предъявляться истцом также по месту его жительства или по месту причинения вреда.

Исковое заявление подается в суд в письменной форме. Дальнейшее рассмотрение споров осуществляется в порядке, предусмотренном действующим гражданско-процессуальным законодательством.

Судебный порядок рассмотрения споров является строго регламентированной процедурой.

**Условия обращения в суд**

Заинтересованные лица могут обратиться в суд общей юрисдикции непосредственно, не прибегая к административной процедуре урегулирования споров. Возможно также обращение в суд после предварительного рассмотрения спора в административном порядке, в комиссии по трудовым спорам при несогласии одной из сторон с результатами такого рассмотрения.

Защита прав медицинского работника в порядке производства, возникающего из административно-правовых отношений, осуществляется в соответствии с Гражданско-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

В соответствии со статьями 17, 18, 34 Конституции нашей республики достоинство человека неприкосновенно, каждый имеет право на защиту чести и достоинства и каждый обязан соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан, уважать права, свободы, честь и достоинство других лиц.

Одной из основных задач Уголовного кодекса Республики Казахстан (ст. 2 УК РК) является защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина.

Группа преступлений против чести и достоинства личности (глава 1 УК РК) традиционно включает два состава: клевету (ст. 129 УК РК) и оскорбление (ст. 130 УК РК). Различаются эти преступления по способу посягательства на честь и достоинство. Попытки разграничить их по непосредственному объекту (в частности, путем противопоставления понятий "честь" и "достоинство") лишены оснований. Честь и достоинство – тесно связанные между собой нравственные категории. Понятие чести обычно связывается с положительной оценкой личности, признанием ее моральных и социальных качеств другими лицами. Под достоинством личности принято понимать осознание самим человеком собственных нравственных и интеллектуальных качеств, своего положения в обществе, репутации.

Что касается защиты прав пациента, то в действующем УК РК медицинским правонарушениям посвящена целая глава 12, включающая статьи 317–323 и обеспечивающая защиту прав пациента.

**Международный опыт защиты прав медицинских работников**

Любой иск, поданный против врача, как правило, направляется соответствующим врачом в Общество медицинской защиты. Общество консультирует его по юридическим вопросам относительно методов достижения положительного результата по защите своих прав и берет на себя защиту его интересов по иску.

На практике защита прав медицинских работников должна осуществляться следующими способами:

1. самозащита;

2. защита профсоюзами;

3. государственный надзор и контроль;

4. судебная защита;

5. медиация.

Итогом всех судебных или административных споров может быть также мировое соглашение между сторонами.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение**

к Кодексу деловой этики

КГП на ПХВ «Поликлиника

№3 города Экибастуза»

**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 КГП на ПХВ «Поликлиника №3 г.Экибастуза» (далее-Предприятия).*

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

**Подтверждение**

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

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