

Утверждена
приказом руководителя
ГКП на ПХВ «Областной
дерматовенерологический
диспансер» УЗ ТО
№ 127 от 01 июня 2023 года



**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Государственного коммунального предприятия на праве
хозяйственного ведения «Областной дерматовенерологический
диспансер» Управления здравоохранения Туркестанской области**

город Туркестан 2023 год

1. Общие положения

Кодекс корпоративной этики и поведения (далее-Кодекс) ГКП на ПХВ «Областной дерматовенерологический диспансер» (далее-предприятие) УЗ Туркестанской области утверждены приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112. разработано в соответствии с Типовым положением о антикоррупционной службе, а также в целях повышения ответственности и минимизации случаев недостойного поведения работников предприятия.

Корпоративное поведение-это внутреннее и внешнее поведение, которое включает в себя широкий спектр деятельности, связанной с управлением и развитием деятельности предприятия. Соблюдение этических норм, принятых настоящим Кодексом, помогает избежать определенных рисков, способствует развитию и улучшению имиджа работников предприятия.

Стандарты поведения включают соблюдение принципов честности, профессионализма, справедливости и доброй воли в отношениях с коллегами, студентами и их родителями (законными представителями), спортсменами, клиентами, поставщиками и гостями.

Все сотрудники, студенты и их родители (законные представители), спортсмены, клиенты, поставщики и гости имеют право на честное и справедливое обращение независимо от расы, цвета кожи, языка и культуры. Дискриминация и преследование любого рода противоречат настоящему Кодексу и недопустимы.

В случае нарушения каких-либо требований Кодекса к работнику применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и действующими нормативными документами.

Все положения Кодекса являются обязательными для всех работников, в том числе работающих по договору оказания услуг.

при приеме на работу на предприятие, а также при подписании каждого трудового договора и договора оказания услуг работник обязан ознакомиться и подписать обязательство по соблюдению настоящего Кодекса, являющееся неотъемлемым приложением к трудовому договору.

Положения Кодекса одинаковы для всех работников, независимо от должности и стажа работы. Нарушение Кодекса является основанием для обсуждения поведения работника на заседании Дисциплинарной комиссии предприятия.

Кодекс является обобщением этических норм и правил поведения работников предприятия.

Работникам предприятия необходимо ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе осуществления своей деятельности.

2. Основные принципы поведения работников предприятия

Работники предприятия в сфере своей деятельности должны придерживаться следующих моральных принципов:

- честность, принципиальность, справедливость;
- доброжелательность, вежливость и порядочность во взаимоотношениях с учащимися и их родителями (законными представителями) клиентами, поставщиками, гостями и коллегами по работе;
- требовательность и критика в отношении себя, своих действий, слов и дел;
- добросовестность в выполнении служебных обязанностей для деловой репутации предприятия;

2.1. Конфликт интересов: злоупотребление служебным положением

Работники предприятия несут ответственность за возникновение ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Сотрудники предприятия не должны использовать свое служебное положение для личной выгоды, помощи членам семьи и близким знакомым. Такое поведение считается недопустимым, подрывает честь и достоинство работника предприятия.

Работник предприятия не должен использовать служебное время, установленное трудовым кодексом Республики Казахстан и правилами внутреннего распорядка, в личных интересах (осуществление предпринимательской деятельности). Служебное положение и рабочее время используются только для добросовестного и надлежащего исполнения своих служебных обязанностей.

2.2 Противодействие коррупции

Предприятие нетерпимо относится к любым видам коррупции и, пользуясь служебным положением своих сотрудников, не допускает действий, которые приводят к недостойному и незаконному наказанию себя, родственников или поощряют такое поведение коллег.

Сотрудникам прямо или косвенно запрещено требовать и получать вознаграждение.

2.3. Подарки из внешних источников

Работники предприятия не имеют права принимать подарки, подарки, пособия, услуги, развлечения или другие предложения материальной ценности от лиц и организаций, ожидающих от них принятия каких-либо решений.

Сотрудникам запрещается прямо или косвенно требовать или принимать подарок, если он исходит из запрещенного источника или предоставляется в связи с должностной обязанностью сотрудника.

Исключения включают:

- бизнес-ланчи в рамках деловой встречи;
- фирменные сувениры-открытки, ручки, тетради, ключи – календари;
- Различные услуги/продукты, скидки, которые получают все работники предприятия, классифицированные как общественные.

2.4 Рекомендации

Сотрудники предприятия могут давать рекомендации другим лицам при приеме на работу на предприятие, но на общих основаниях без особых преимуществ, если один из претендентов является его родственником или знакомым.

3. Профессионализм

3.1 Профессиональные качества

Каждый сотрудник должен знать объем своей профессиональной деятельности, оперативно и качественно выполнять поручения высшего руководства в соответствии со своими должностными инструкциями.

3.2 Профессиональный имидж: деловое поведение

Профессиональные отношения между сотрудниками строятся на взаимном уважении и коллективном духе – сотрудники должны знать, что работа, которую выполняют сотрудники других подразделений, подчиняется общему делу и заслуживает профессиональной оценки.

Для достижения поставленной цели добросовестно исполнять служебные обязанности, соблюдать правила Трудового кодекса Республики Казахстан, внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, качественно и своевременно выполнять производственные задания, работать над повышением профессионального уровня.

Сотрудники должны принимать решения только в пределах своей профессиональной компетенции в соответствии с должностной инструкцией и полномочиями, предоставленными вышестоящим руководителем.

Если решение проблемы превышает ее должностные полномочия и профессиональные компетенции, сотрудник должен обратиться непосредственно к руководителю.

Наиболее важными задачами руководителей являются продуманное распределение и координация работы, определение диапазона профессиональной ответственности и координация действий сотрудников для достижения наилучших результатов в рамках корпоративных задач.

4. Распределение ответственности за деятельность каждого

4.1 Ответственность-проявление высокого уровня мастерства, профессионализма, справедливости, честности и доверия.

Сотрудники предприятия одинаково делятся успехами организации, ее достижениями, а также вместе испытывают трудности, что дает нам бесценный опыт и позволяет приблизиться к совершенству.

4.2 Стандарты поведения:

- каждое решение принимается в результате сбалансированного анализа и способствует достижению целей предприятия;
- своевременное и четкое выполнение возложенных задач;
- быстрое реагирование на меняющиеся ситуации.

4.3 Создание благоприятной рабочей среды в коллективе

Руководитель структурного подразделения обязан четко определять обязанности и объем должностных полномочий подчиненных в соответствии с занимаемыми ими должностями, не давать подчиненным явно невыполнимых приказов, не требовать выполнения поручений, выходящих за рамки их служебных обязанностей. Не допускаются необоснованные обвинения в адрес сотрудников, студентов и их родителей (законных представителей) или спортсменов, клиентов, поставщиков и гостей, факты грубости, унижения человеческого достоинства, непристойности.

Каждый работник предприятия обязан уважать государственные символы Республики Казахстан, государственные и другие языки, традиции и обычаи народов Казахстана, уважать, защищать и повышать традиции, авторитет, имидж предприятия.

4.4 Служебная этика отношений

Этические нормы служебных отношений основаны на общечеловеческих нормах и правилах поведения. Не допускается публичная критика профессиональных или личных качеств сотрудников и руководства предприятия, а также клевета и оскорбления. Личные интересы сотрудников не должны влиять на отношения с работниками предприятия, учащимися и их родителями (законными представителями), клиентами, поставщиками, гостями.

При выполнении служебных обязанностей отношения со студентами и их родителями (законными представителями), спортсменами, клиентами, поставщиками и гостями, а также при разрешении споров должны строиться исключительно на этической и профессиональной основе.

Для защиты интересов как предприятия, так и сотрудников, студентов, их родителей (законных представителей), спортсменов, клиентов, поставщиков, гостей и третьих лиц потенциальный конфликт интересов должен решаться открыто.

4.5 Этика межличностного общения

Все работники предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан несут ответственность за недопущение в коллективе таких случаев дискриминации, как:

- посягательство на честь и достоинство личности;
- создание угрожающей и враждебной среды на рабочем месте;
- негативное влияние на карьерное будущее сотрудника;
- нанесение ущерба репутации предприятия.

4.6 Корпоративные праздники, конкурсы

Проведение праздничных мероприятий в коллективе является одним из важнейших элементов формирования корпоративной культуры. Традиционные корпоративные праздники включают день рождения предприятия, Новый год и т. д.

Все сотрудники участвуют в корпоративных праздничных мероприятиях.

4.7 Дни рождения сотрудников. Подарки.

Празднование Дня рождения сотрудников стало традицией и для членов коллектива.

Во время празднования Дня рождения сотрудников в нерабочее время (обеденный перерыв) допускается легкий шведский стол (безалкогольные напитки, фрукты, сладости).

Подарки сотрудникам вручаются в зависимости от личных пожеланий членов коллектива.

4.8 Одной из задач работников является обеспечение безопасности, а также уважение к имуществу предприятия.

Работникам запрещается любое хулиганское поведение, повреждение или иное повреждение имущества предприятия, в том числе зданий, оборудования, мебели, а также вывоз имущества без специального разрешения.

Имущество предприятия включает:

- все материальное имущество предприятия, арендованное и находящееся в собственности;
- вся бухгалтерская и отчетная документация и любая другая документация для клиентов;
- личные дела сотрудников, базы данных кандидатов и другая кадровая документация;
- все рекламные материалы, списки заказчиков, регистрационные книги и любые другие документы, находящиеся в распоряжении предприятия;
- все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные работниками предприятия.

Заключительные положения

Кодекс корпоративной этики является отражением норм и правил, которые сотрудники нашей организации ежедневно применяют в своей жизни.

основными ценностями предприятия являются честность, надежность, справедливость и разделение ответственности за деятельность каждого сотрудника организации. общие ценности предприятия для сотрудников создают доверие и объединяют организацию в единое целое.