

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ГКП «ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА» НА ПХВ

1. Назначение Кодекса

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики.

1.2. Кодекс деловой этики является управленческим инструментом для развития ГКП «Областная детская стоматологическая поликлиника» на ПХВ и эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами на основе следования этическим нормам и нормам законодательства Республики Казахстан.

1.3. Важная составляющая часть Кодекса по завоеванию надежной репутации - создание атмосферы доверия и осуществление единой стратегии. В этих целях Поликлиники проводит политику закрепления и привлечения высокопрофессиональных и ответственных работников, желающих работать в Поликлинике и добиться в нем успеха; работников, которым близки и понятны основные принципы корпоративных правил и духа Поликлиники и которые способны создавать атмосферу сопричастности корпоративным ценностям, традициям, стилю сложившихся взаимоотношений. Поддержанию имиджа и высокой деловой репутации Поликлиники, в том числе, способствует обязательный деловой стиль общения и внешний облик работников.

1.4. Целью настоящего Кодекса является обеспечение высокого уровня корпоративного управления, профессиональной и деловой этики, необходимых для реализации стратегических целей и задач, определенных Уставом и другими внутренними документами Поликлиники.

2. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

2.1. Деловая этика – это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности все участники корпоративных отношений Поликлиники;

2.2. Заинтересованное лицо – лицо, реализация прав которого, предусмотренных законодательством и Уставом, связана с деятельностью Компании;

2.3. Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность участника корпоративных отношений Поликлиники влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

2.4. Корпоративная культура – специфические для Поликлиники ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

2.5. Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Поликлиники и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

2.6. Участник корпоративных отношений – должностные лица, работники Поликлиники, заинтересованные лица.

3. Ценности и принципы деловой этики

3.1. Основополагающими ценностями, на основе которых формируется деятельность Поликлиники, являются порядочность, надежность и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и обществу в целом.

Обеспечение положительных результатов работы возможно при соблюдении каждым работников поведения, соответствующего высоким стандартам и общечеловеческим ценностям.

3.2. Поликлиники руководствуется следующими принципами деловой этики:

- честность;
- взаимоуважение;
- доверие;
- справедливость;
- добросовестность;
- прозрачность;
- ответственность.

3.3. При осуществлении своей деятельности Поликлиники:

3.3.1. соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности Поликлиники;

3.3.2. Обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;

3.3.3. Действует справедливо и добросовестно, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков;

3.3.4. Относится к должностным лицам и работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм;

3.3.5. Стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;

3.3.6. Бережно относится к окружающей среде.

4. Должностные лица и работники

4.1. Должностные лица и работники принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Поликлиники, избегая конфликтов.

4.2. Ответственность за принятые на себя обязательства в равной степени лежит на всех должностных лицах и работниках вне зависимости от их статуса и должности.

4.3. Должностные лица Поликлиники для достижения стратегических целей Поликлиники принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.4. Должностные лица и работники Поликлиники должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Поликлиники, рационально и эффективно использовать его.

4.5. Должностные лица и работники Поликлиники должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе.

4.6. Каждый работник и должностные лица должны руководствоваться интересами Поликлиники, а не личными отношениями или персональной выгодой при исполнении должностных обязанностей. Ресурсы Поликлиники запрещено использовать для поддержки или извлечения личной выгоды самого должностного лица или работника, а также их друзей или родственников. Вступать в деловые отношения с друзьями или родственниками запрещено.

4.7. Должностным лицам и работникам следует избегать любых фактических или воспринимаемых таковыми конфликтов интересов, и не допускать ситуаций, в которых могут возникнуть фактические или воспринимаемые таковыми конфликты интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

4.8. При приеме на работу в Поликлиники не допускает никакой дискриминации по каким бы то ни было признакам. Подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков.

4.9. Поликлиники создает равные условия для повышения квалификации работников всех уровней, по достоинству оценивая работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с внутренними документами Компании.

4.10. В Поликлиники не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

4.11. Работники Поликлиники в ходе осуществления своей деятельности должны руководствоваться общепринятыми нормами этики, морали и поведения.

4.12. Решения, принимаемые должностными лицами Поликлиники, должны основываться на принципах прозрачности и адекватности. Должностные лица предоставляют друг другу достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом внутренних документов Компании.

4.13. Должностные лица обязаны немедленно сообщать Совету директоров Поликлиники о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Поликлиники, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном ее внутренними документами.

4.14. Должностные лица обязаны в установленном порядке своевременно уведомлять руководство Поликлиники о выполнении работы и/или занятия должности (-ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.).

4.15. Должностные лица должны своевременно информировать руководство Поликлиники и не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность.

4.16. Должностные лица и работники Поликлиники не вправе принимать:

- за исполнение своих функциональных обязанностей вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;

- подарки или услуги в связи с исполнением своих функций, либо от лиц, зависящих от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

4.17. Работники компании обязуются не разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством тайну, а также соблюдать правила и процедуры, связанные с режимом безопасности.

4.18. Должностные лица и работники Поликлиники должны:

- уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

- уважительно относиться к символам государства – Герб, Флаг, Гимн;

- уважительно относиться к корпоративной символике;

- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- соблюдать корпоративный стиль одежды и следить за внешним видом (ношение определенной формы или свободный выбор деловой формы одежды);
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- быть вежливыми, корректными, доброжелательными и приветливыми;
- быть нетерпимы к безразличию и грубости;
- всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- не скрывать/признавать свои ошибки.

4.19. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав должностных лиц и работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Поликлиники.

4.20. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники Поликлиники вправе обращаться к генеральному директору. При этом их права не должны ущемляться в случае такого обращения.

4.21. При разрешении сложившейся ситуации на рабочем месте Поликлиники руководствуется проверенными фактами и достоверной информацией.

5. Взаимоотношения с государственными органами и учреждениями

5.1. Поликлиники осуществляет взаимоотношения с государственными органами и учреждениями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Поликлиники на основе независимости сторон. Поликлиники не допускает попыток оказывать влияние на решения государственных органов.

6. Взаимоотношения с деловыми партнерами

6.1. Поликлиники взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

6.2. Поликлиники соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

6.3. Поликлиники выбирает поставщиков товаров, работ и услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, предлагающих наименьшие цены, наилучшее качество, условия поставок товаров, работ и услуг, и пользующихся хорошей репутацией.

6.4. Поликлиники не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

7. Компания и общественность

7.1. Поликлиники осознает свою социальную ответственность перед обществом.

7.2. Поликлиники стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов.

7.3. Поликлиники стремится служить обществу, поддерживает программы, направленные на повышение уровня знаний и образования, и других социальных программ.

7.4. Поликлиники рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

7.5. Поликлиники стремится создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, в соответствии с утвержденными планами.

7.6. Поликлиники стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

7.7. Поликлиники берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

8. Ответственность

8.1. Каждый работник отвечает за соблюдение этических норм в рамках своего поведения.

8.2. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Поликлиники.

8.3. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

ШЖҚ «ОБЛЫСТЫҚ БАЛАЛАР СТОМАТОЛОГИЯЛЫҚ ЕМХАНАСЫ» МКК ІСКЕРЛІК ӘДЕП КОДЕКСІ

1. Кодекстің мақсаты

1.1. Осы іскерлік әдеп Кодексі (одан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сай құрастырылды және іскерлік әдептің негізін қалаушы құндылықтар мен қағидаларды белгілейді.

1.2. Іскерлік әдеп Кодексі ШЖҚ «Облыстық балалар стоматологиялық емханасы» МКК дамыту үшін басқару және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары мен әдептілік нормаларын дәл қолдану негізінде мүдделі тұлғалармен тиімді өзара әрекеттесу құралы болып табылады.

1.3. Кодекстің сенімді беделге қол жеткізу бойынша маңызды құрамдас бөлігі – сенімділік ортасын қалыптастыру және бірыңғай стратегияны жүзеге асыру. Емхана осы мақсаттарда емханада жұмыс жасағысы және жетістікке жеткісі келетін жоғары кәсіби және жауапты қызметкерлерді, Емхананың корпоративтік ережелері мен рухының негізгі қағидалары жақын және түсінікті, корпоративтік құндылықтарға, салт-дәстүрлерге, қалыптасқан өзара қарым-қатынастар нақышына ортақтастық ахуалын құруға қабілетті қызметкерлерді бекіту мен тарту саясатын жүргізеді. Тілдесудің міндетті іскерлік нақышы мен қызметкерлердің сыртқы келбеті Емхананың бет-бейнесін және іскерлік беделін қолдауға септігін тигізеді.

1.4. Емхананың Жарғысымен және басқа ішкі құжаттарымен айқындалған стратегиялық мақсаттар мен міндеттерді іске асыруға қажетті корпоративтік басқарудың, кәсіптік және іскерлік әдептіліктің жоғары деңгейін қамтамасыз ету осы Кодекстің мақсаты болып табылады.

2. Кодексте пайдаланылатын ұғымдар мен терминдер:

2.1. Іскерлік әдеп – Емхананың корпоративтік қатынастарының барлық қатысушылары өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік тілдесудің әдептілік қағидалары мен нормаларының жиынтығы;

2.2. Мүдделі тұлға – заңнамамен және Жарғымен қарастырылған құқықтарын іске асыру Компанияның қызметімен байланысты тұлға;

2.3. Мүдделер жанжалы – Емхананың корпоративтік қатынастарына қатысушының жеке қызығушылығының лауазымды міндеттерді риясыз орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай;

2.4. Корпоративтік мәдениет – Емхана үшін ерекше құндылықтар, қағидалар, мінез-құлық пен қатынас нормалары;

2.5. Қызметкер – Емханамен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша тікелей жұмыс атқаратын тұлға;

2.6. Корпоративтік қатынастар қатысушысы – Емхананың лауазымды тұлғалары, қызметкерлері, мүдделі тұлғалары.

3. Іскерлік әдеп құндылықтары мен қағидалары

3.1. Емхана қызметкерлерінің парасаттылығы, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың еңбегінің тиімділігі, өзара көмегі, тұтастай алғанда, бір-бірін, мүдделі тұлғаларды және қоғамды сыйлаушылық Емхананың қызметі қалыптасатын негіз қалаушы құндылықтар болып табылады.

Әр қызметкер жоғарғы үлгілерге және жалпы адамзаттық құндылықтарға сай мінез-құлықты ұстанған жағдайда жұмыстың оң нәтижелерін қамтамасыз ету мүмкін.

3.2. Емхана іскерлік әдептің келесі қағидаларын басшылыққа алады:

- шыншылдық;
- өзара сыйластық;
- сенім;
- әділдік;
- адалдық;
- ашықтылық;
- жауапкершілік.

3.3. Емхана өз жұмысын жүзеге асыруда:

3.3.1. Қазақстан Республикасының, мемлекеттік органдар заңнамасының, Емхана қызметіне қатысты басқа құжаттардың нормаларын сақтайды;

3.3.2. Адам құқықтарын сақтауды және сыйлауды қамтамасыз етеді;

3.3.3. Әділ және адал әрекет етеді, пара алмайды және осы тәрізді теріс іскерлік тәжірибеден және сыйлықтар беру және алу дағдысынан бойын аулақ салады;

3.3.4. Әдептілік қағидаларын сыйлау және сақтау арқылы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге әділ қарайды;

3.3.5. Мүдделі тұлғалармен барлық қаарым-қатынастарының өзара тиімді болуына ұмтылады;

3.3.6. Қоршаған ортаны күтіп ұстайды.

4. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер

4.1. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер кәсіби функцияларын жанжалдасулардан аулақ жүру арқылы Емхананың мүдделері аясында тиісті қамқор мен абайлау тұрғысынан адал және саналы орындауды өз міндетіне алады.

4.2. Өз мойнына алған міндеттемелер үшін жауапкершілік мәртебесі мен лауазымына карамастан, барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге бірдей дәрежеде қатысты.

4.3. Емхананың лауазымды тұлғалары Емхананың стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін іскерлік әдептің негізін қалаушы құндылықтар мен қағидаларды ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

4.4. Емхананың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерін жұмсауы керек, Емхананың мүлкіне ықыласпен қарауы, оны ұтымды және тиімді пайдалануы қажет.

4.5. Емхананың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жұмысқа деген қатынасымен және мінез-құлқымен ұжымдағы тұрақты және жағымды жағдайды қалыптастыруға атсалысуы керек.

4.6. Әр қызметкер мен лауазымды тұлғалар лауазымды міндеттерін орындау барысында жеке қатынастарын немесе жеке пайдасын емес, Емхананың мүдделерін басшылыққа алуы тиіс. Емхананың қорларын лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің, сонымен бірге олардың достары мен туыстарының жеке пайда табуын қолдау үшін пайдалануға тыйым салынады. Достармен немесе тумалармен іскерлік қатынастарға түсуге тыйым салынады.

4.7. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің кез-келген нақты немесе солай қабылданатын мүдделер жанжалынан аулақ болғаны және өзіне (немесе өзімен байланысты мүдделерге) де, басқаларға да қатысты нақты немесе солай қабылданатын мүдделер жанжалы пайда болуы мүмкін жағдайларға жол бермегені жөн.

4.8. Емханаға жұмысқа қабылдау кезінде қандай да бір белгілер бойынша ешқандай кемсітушілікке жол берілмейді. Мамандарды таңдау мен жоғарылату кәсіптік қабілеттер, білімдер мен дағдылар негізінде ғана жүзеге асырылады.

4.9. Емхана Компанияның ішкі құжаттарына сәйкес өздігінен білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлерді лайықты бағалай отырып, барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін көтеру үшін бірлей жағдайлар жасайды.

4.10. Емханада барлығына бірдей мүмкіндіктерді міндетті қамтамасыз ету арқылы заңды негізден басқасында кейбір лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер берілмейді.

4.11. Емхана қызметкерлері өз қызметін жүзеге асыруда әдептіліктің, мораль мен мінез-құлықтың жалпыға бірдей нормаларын басшылыққа алуы қажет.

4.12. Емхананың лауазымды тұлғалары қабылдайтын шешімдер ашықтылық пен парпарлық қағидаларына негізделуі тиіс. Лауазымды тұлғалар Компанияның ішкі құжаттарын есепке ала отырып, құпиялылық нормаларын бұзбай, шынайы ақпаратты бір-біріне дер кезінде ұсынады.

4.13. Лауазымды тұлғалар Емханамен немесе басқа мәселелермен байланысты келісімдерде, шарттарда, жобаларда кез-келген коммерциялық немесе басқа мүдделілік туралы (тікелей немесе жанама) ішкі құжаттармен қарастырылған ретте Емхананың Директорлар кеңесіне шұғыл хабарлауға міндетті.

4.14. Лауазымды тұлғалар басқа ұйымдарда жұмысты орындау және/немесе лауазымды атқару туралы, тұрақты (негізгі) жұмыс орнын (қызметін, кәсіпкерлік қызметін және т.б.) өзгерту жөнінде белгіленген тәртіпте Емхана басшылығын құлақдар етуі тиіс.

4.15. Лауазымды тұлғалар шешімінде мүдделілік бар мәселелер бойынша Емхана басшылығына уақытында хабарлауы қажет және талқылау мен дауыс беруге қатыспауы керек.

4.16. Емхананың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келесілерді қабылдауға құқылысыз:

- өзінің функциялық міндеттемелерін орындағаны үшін тиісті функцияларды орындамайтын ұйымдар мен жеке тұлғалардан ақша, қызметтер және басқа түрлерде сыйақы алу;

- өзінің функцияларын орындаумен байланысты не болмаса хаттамалық және ресми іс-шаралар өткізу кезінде жалпыға бірдей қабылданған сыпайылық пен қонақжайлық нормаларына сәйкес символикалық көңіл бөлу мен кәдесыйлардан басқа жұмыс бойынша тәуелді тұлғалардан сыйақылар және қызметтер.

4.17. Компания қызметкерлері коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын басқа құпияны жарияламауға, сонымен бірге қауіпсіздік тәртібімен байланысты ережелер мен рәсімдерді сақтауға міндеттеледі.

4.18. Емхананың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:

- шыққан тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, дінге деген қатысына, ұстанымдарына, мекенжайына немесе кез-келген басқа мән-жайларға қарамастан адам мен азаматтың ар-намысын құрметтеуге;

- Мемлекет нышандары – Елтаңбаны, Туды, Гимнді сыйлауға;

- корпоративтік символикаға сыйластық танытуға;
- жалпыға бірдей адамгершілік-әдептілік нормаларын сақтауға, мемлекеттік және басқа тілдерге, барлық халықтардың ұлт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қарауға;
- киімнің корпоративтік үлгісін сақтауға және сыртқы келбетін күтінуге (белгілі бір киім үлгісін кию немесе киімнің іскерлік түрін таңдау);
- еңбек және орындаушылық тәртібін сақтауға;
- сыпайы, биязы, қайырымды және жайдары болуға;
- немқұрайлылық пен дөрекілікке жол бермеуге;
- егер ол толыққанды болмаса да атсалысуға алғыс айтуға;
- басқаның пікіріне зейін қоюға;
- сөз бен істің бірлігін сақтауға, уәделерді орындауға;
- өз қателерін жасырмауға/мойындауға.

4.19. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер құқықтарының бұзылуына әкелетін кез-келген жағдай Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына және Емхананың ішкі құжаттарына сәйкес қарастырылуы керек.

4.20. Кодекс ережелеріне қатысты мәселелер және/немесе жұмыс барысында пайда болған әдептілік сұрақтары және сыбайлас жемқорлық пен басқа құқыққа қарсы іс-әрекеттер туралы деректер бойынша Емхананың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері бас директорға жүгінуге құқылы. Бұл кезде олардың құқықтары осындай жүгіну кезінде қысымшылық жасалмауы тиіс.

4.21. Орын алған жағдай Емхананың жұмыс орнында шешу кезінде тексерілген деректер мен шынайы ақпарат басшылыққа алынады.

5. Мемлекеттік органдармен және мекемелермен өзара қарым-қатынастар

5.1. Емхана мемлекеттік органдармен және мекемелермен өзара қарым-қатынастарды тараптардың тәуелсіздігі негізінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Емхана Жарғысының және ішкі құжаттарының талаптарына сай жүзеге асырады. Емхана мемлекеттік органдардың шешімдеріне ықпал жасау әрекеттеріне жол бермейді.

6. Іскер серіктестермен өзара қарым-қатынастар

6.1. Емхана іскер серіктестермен өзара пайда, шарт жағдайларына сәйкес өз міндеттемелеріне ашық және толық жауапкершілік қағидаларында өзара әрекеттеседі.

6.2. Емхана іскер серіктестермен келісімшарт/шарт жағдайларын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

6.3. Емхана Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ең төменгі бағаларды, ең үздік сапаны, тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді жеткізудің жақсы реттерін ұсынатын және жақсы беделге ие тауарлар мен жұмыстарды және қызметтерді жеткізушілерді таңдайды.

6.4. Емхана өз қызметінде іскер серіктестерге негізделмеген жеңілдіктер мен артықшылықтар ұсынылуына жол бермейді.

7. Компания мен әлеумет

7.1. Емхана өзінің қоғам алдындағы жауапкершілігін ұғынады.

7.2. Емхана әлеуметтік елеулі сұрақтарды шешуге оң ықпал етуге ұмтылады.

7.3. Емхана әлеуметке қызмет етуге тырысады, білім мен білім беру және басқа әлеуметтік бағдарламалар деңгейін көтеруге бағыталған бағдарламаларды қолдайды.

7.4. Емхана өзін қоғамдық ортаның ажырамас құрамы ретінде қарастырады, ол сонда жұмыс жасайды және сонымен сыйластық, сенім, шыншылдық пен әділділік қағидаларына негізделген берік қатынастар орнатуға ұмтылады.

7.5. Емхана жаңа жұмыс орындарын ашуға және бекітілген жоспарларға сәйкес қызметкерлердің кәсіби білліктілігін көтеруге ұмтылады.

7.6. Емхана қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту мен өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсаттарында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалармен) сындарлы қатынастар орнатуға тырысады.

7.7. Емхана беделі күмәнді заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтасудан бас тарту міндеттемесін мойнына алады.

8. Жауапкершілік

8.1. Әр қызметкер өз мінез-құлқы аясында әдептілік нормаларын сақтауға жауап береді.

8.2. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Емхананың барлық лауазымдық тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

8.3. Осы Кодекстің нормаларын бұзу белгіленген ретте тәртіптік жауапкершілікке әкеледі.