

Шымкент қалалық денсаулық сақтау
басқармасы ЦЖК «№3 қалалық
ауруханасы» МКК Байқау кеңесінің
шешімімен
Бекітілген



Шымкент қаласы денсаулық сақтау
басқармасы ЦЖК «№3 қалалық
ауруханасы» МКК Байқау кеңесінің
күндізгі отырысының 2024 жылғы
30 сәуірдегі № 02/24 хаттамасына
№ 5 қосымша

**Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық
жүргізу құқығындағы ««№ 3 қалалық аурухана» мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорын қызметкерлерінің
Корпоративтік этика және мінез-құлық
КОДЕКСІ**

Шымкент қаласы 2024 жыл

1. Жалпы ережелер

1. Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы ««№ 3 қалалық аурухана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын (бұдан әрі – Кәсіпорын) қызметкерлерінің корпоративтік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Кәсіпорын қызметкерлерін басшылыққа алатын кәсіби этиканың жалпы принциптері мен стандарттарының жиынтығы болып табылады. (бұдан әрі - Қызметкерлер).
2. Қызметкерлердің Кодекстің ережелерін білуі және сақтауы олардың кәсіби қызметінің сапасын және еңбек тәртібін бағалау өлшемдерінің бірі болып табылады.
3. Осы Кодексте қамтылған этикалық нормалар мен талаптар барлық қызметкерлер үшін міндетті, олар бұлжытпай орындауға тиіс.
4. Қызметкер еңбек шартын жасасқан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Кәсіпорынның кадр қызметінде сақталатын осы Кодекстің жазбаша нысандағы мәтінімен танысады.
5. Кодекстің мәтіні Кәсіпорынның ғимаратында жалпыға қолжетімді орындарда орналастырылады.

2. Қызметкер қызметінің этикалық принциптері

6. Қызметкер өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде мынадай принциптерді сақтауға міндетті:
 - 1) бейтараптық;
 - 2) адалдық пен объективтілік;
 - 3) тұтастық;
 - 4) кәсіби құзыреттілік;
 - 5) мінсіз мінез-құлық;
 - 6) адалдық;
 - 7) ақпараттың құпиялылығы.

3. Қызметкерлерге қойылатын этикалық талаптар

7. Қызметкер өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, Қазақстан Республикасы заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтайды.
8. Қызметкер:

- 1) өзінің қызметтік міндеттерін адал орындауға, еңбек тәртібін бұлжытпай сақтауға, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға;
- 2) жоғары моральдық-этикалық өлшемдерге сай болуға, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауға;
- 3) қызметтік міндеттерін тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға;
- 4) өз іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сын туғызбауға, сын үшін қудалауға жол бермеуге, сындарлы сынды кемшіліктерді жоюға және қызметін жақсартуға пайдалануға;
- 5) адал, әділ, қарапайым болуға, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен дұрыстық танытуға;
- 6) қызметтік міндеттерін орындау кезінде заңдылықты қамтамасыз етуге;
- 7) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;
- 8) сеніп тапсырылған мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге, Кәсіпорынның сеніп тапсырылған мүлкін, оның ішінде көлік құралдарын ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта пайдалануға;
- 9) іскерлік этикет пен қызметтік мінез-құлық ережелерін сақтауға;
- 10) сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға;
- 11) басқа қызметкерлердің қызметтік әдеп нормаларын бұзуының жолын кесуге немесе оның алдын алу бойынша өзге де шараларды қабылдауға.

9. Мемлекеттік қызметші мыналарға жол бермеуге тиіс:

- 1) қызметкердің және Кәсіпорынның беделіне немесе беделіне нұқсан келтіруі мүмкін жанжалды жағдайлар;
- 2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, жергілікті атқарушы органдардың, ұйымдардың, лауазымды адамдардың, мемлекеттік қызметшілер мен азаматтардың қызметіне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдалану;
- 3) заңмен тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген теріс қылықтарды және құқық бұзушылықтарды жасау;
- 4) қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйлықтар мен қызметтерді қабылдауды болдырмау, жеке мәселелерін шешу үшін қызмет бабын пайдалану;
- 5) қызметтік ақпаратты жеке бас пайдасына және өзге де жеке мақсаттарға пайдалану;
- 6) шындыққа сәйкес келмейтін ақпаратты таратуға, басқа қызметкерлердің кәсіби қасиеттерін қоса алғанда, түсініктеме беруге және талқылауға, басқа

қызметкердің беделін түсіретін сөздер мен мәлімдемелерге, сондай-ақ оның атына айтылған сыни ескертулер.

10. Жұмыстан тыс уақытта қызметкер:

- 1) жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, қоғамға жат мінез-құлық жағдайларын болдырмауға;
- 2) қарапайымдылық танытуға, өзіңіздің қызметтік жағдайын асыра пайдаланбауға және қолданбауға;
- 3) өз тарапынан қоғамдық имандылыққа, тәртіп пен қауіпсіздікке қол сұғумен байланысты заң талаптарын бұзуға жол бермеуге, басқа азаматтарды заңсыз, қоғамға жат әрекеттер жасауға тартпауға міндетті.

11. Қызметкердің өзінің қызметтік міндеттерін атқару кезіндегі сыртқы келбеті Кәсіпорынның жалпы қабылданған немесе мақұлданған стиліне сәйкес келуге тиіс.

4. Этикалық қақтығыстар және оларды шешу

12. Даулы жағдай туындаған жағдайда қызметкер тиісті шаралар қабылдау үшін жанжал мәселесін өзінің тікелей басшысына баяндап, талқылауы тиіс.

13. Қызметкерлердің қызметтік этиканы бұзуы заңнамада көзделген жауаптылыққа әкеп соғады.

14. Жоғары лауазымдарға жоғарылату кезінде қызметкерлердің осы Кодекстің ережелерін сақтауы ескеріледі.
