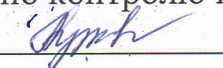


Қостанай облысы әкімдігі
денсаулық сақтау басқармасының
«Облыстық қан орталығы»
коммуналдық мемлекеттік
кәсіпорны

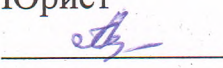


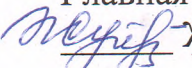
Коммунальное государственное
предприятие
«Областной Центр крови»
Управления здравоохранения
акимата Костанайской области

Согласовано:
Заместитель директора
по контролю качества
 А. Нурканова

Утверждаю
И.о. директора КГП «Областной
центр крови»
 М. Ахметов

Приказ от 07 апреля 2023 года №53

Согласовано:
Юрист
 Л. Галиганова

Разработано:
Главная медсестра
 Ж. Жукеева

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

КГП «Областной центр крови» Управления здравоохранения акимата Костанайской области

г. Костанай 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 ПРЕДПРИЯТИЯ

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее - Кодекс) Коммунального государственного предприятия «Областной Центр крови» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (далее - Предприятие) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами 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 всех работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности.

4. Предприятие несет ответственность за создание условий открытости и ответственности, в которой Работники Предприятия воздерживаются от совершения незаконных действий и активно реагируют на совершение кем-либо незаконных действий.

5. Первейшей обязанностью каждого Работника Предприятия является следование этическим нормам, установленным на Предприятии, и соблюдение моральных норм.

6. Для поддержания этических норм на должном уровне Работники берут на себя ответственность за их соблюдение в Предприятии и установление самых высоких стандартов для самих себя.

7. Целью Кодекса является:

1) закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил которыми руководствуются все Работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой Корпоративной культуры в Предприятии, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Предприятия и его успешному взаимодействию с Заинтересованными лицами;

5) повышение и сохранение доверия к Предприятию со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.

8. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами Предприятия и отражает деятельность всех Работников Предприятия в части соблюдения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

9. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен.

10. Все Работники и Поставщики 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 какой либо Работник притесняет или относится с пристрастием к Поставщику или другому Работнику, то в отношении него Предприятием будут приняты меры административного воздействия.

11. Предприятие ценит в своих работниках и их работе:

1) ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;
2) профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;

3) инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;

4) дисциплинированность и ответственность;

5) взаимную поддержку между работниками;

6) оказание содействия молодым специалистам Предприятия.

12. Деятельность Предприятия основана на отношениях Предприятия и всех Заинтересованных лиц, которые построены на соблюдение требований Деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.

13. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

Единственный участник - уполномоченный орган соответствующей отрасли - Акимат Костанайской области;

Деловая этика - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Предприятие, его Работники;

Медицинская деонтология – наука о «должном», разрабатывает принципы поведения медицинского персонала, направленные на достижение максимального лечебного и оздоровительного эффекта посредством строгого выполнения медицинскими работниками этических норм и правил поведения.

Должностное лицо - руководство Предприятия;

Заинтересованное лицо - это физическое или юридическое лицо, с которым Предприятие вступило или намерено вступить в договорные отношения, а также лица причастные к сделкам, связанным с Предприятием.

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 ОЦК и в которой личная заинтересованность Работника Предприятия и 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 Единственным участником и органами Предприятия организации 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, прав Единственного участника;
- иски к Предприятию, его орган 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 Предприятием 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

14. Предприятие принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным участником, государственными органами, Должностными лицами и Работниками Предприятия, партнерами, другими Заинтересованными лицами и Предприятия в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Должностные лица и Работники Предприятия.

15. 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 Предприятия в целом.

16. основополагающие корпоративные принципы Предприятия:

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

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

3) **Прозрачность** - Предприятие стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Предприятии, его достижениях и результатах деятельности. Предприятие стремится честно, своевременно информировать Единственного участника и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе

улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Предприятие следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

4) **Ответственность и добросовестность** - Предприятие ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республик Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Предприятие осознает свою Социальную ответственность перед государством;

5) **Честность и порядочность** - основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Предприятие не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом Должностного лица, Работника, Предприятия;

6) **Уважение личности** - основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, Работник Предприятия, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении Должностных лиц.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и работники Предприятия

17. Должностные лица и Работники Предприятия должны:

1) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике Предприятия;

2) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;

3) прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационального и эффективно использовать его;

4) своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;

5) быть вежливыми и корректными;

6) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

7) оказывать поддержку и помощь коллегам;

8) быть внимательными к чужому мнению;

9) обеспечивать единство слова и дела. Выполнять обещания;

10) не скрывать/признавать свои ошибки;

11) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других;

12) не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;

13) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов Предприятия;

14) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Предприятия без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения Должностных лиц Предприятия;

15) проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде;

16) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму - подтверждение (приложение к настоящему Кодексу);

17) нести ответственность за принятые на себя обязательства;

18) при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия, а не личными отношениями или персональной выгодой;

19) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;

20) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

18. Должностные лица Предприятия обязаны:

1) принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих ценностей и принципов Кодекса;

2) нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

3) личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;

4) уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Предприятия;

5) ставить четкие задачи Работникам и при необходимости, сопровождающиеся максимально точными инструкциями;

6) обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой Работникам для выполнения своей работы;

7) консультировать и наставлять работников;

8) не допускать принижения статуса Работника Предприятия ни при каких условиях.

19. Должностные лица и Работники Предприятия за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

1) вознаграждение от юридических и физических лиц в виде денег, услуг и в иных формах;

2) 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.

20. Руководство Предприятия должно создавать такие условия работы в Предприятии, которые исключают агрессию, дискриминацию, запугивание и утрашение. Любой Работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю, для разрешения подобных конфликтов.

3.2. Уполномоченный орган

21. Взаимоотношения с уполномоченным органом основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Законодательства, Устава, и иных внутренних документов Предприятия. Предприятие четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с уполномоченным органом.

22. Порядок обмена информацией между Предприятием и уполномоченным органом регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Предприятия.

3.3. Деловые партнеры

23. Взаимодействие Предприятия с деловыми партнерами осуществляется на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

24. Предприятие соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

25. Предприятие не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

3.4. Взаимоотношения Предприятия

26. Предприятие осуществляет взаимоотношения с Организациями в соответствии с Законодательством, Уставом, внутренними документами Предприятия, соглашениями, а также уставами Организаций.

3.5. Общество

27. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед обществом.

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

29. Предприятие стремится:

1) оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;

2) служить обществу, поддерживать программы, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;

3) создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;

4) к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях

совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

30. Предприятие берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

31. Предприятие поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

32. Предприятие осуществляет благотворительную деятельность в различных формах, уделяя особое внимание поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами.

33. Предприятие содействует развитию системы образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

34. Должностные лица и Работники Предприятия не должны использовать Предприятие и его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

35. Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Предприятия, его Должностных лиц, Работников и уполномоченного органа. Все должностные лица и Работники Предприятия несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от Конфликта интересов.

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

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

Конфиденциальная информация

37. 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.

38. Должностным лицам и Работникам Предприятия запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда

требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами Предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

39. Должностные лица и Работники Предприятия должны строго придерживаться требований внутренних документов Предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

40. Коррупционные и другие противоправные действия.

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

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Предприятия.

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

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

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

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

5.1. Внешний вид и этика ведения переговоров

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

44. В организациях могут быть установлены требования к соблюдению определенной формы.

45. 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 доноров, посетителей чрезмерной яркостью. Духи или одеколон нужно употреблять в умеренном количестве, и только те из них, которые не обладают резким запахом. Скромность и умеренность в употреблении косметики и ношении различных украшений диктуются самим характером деятельности медицинского работника.

46. Умение Должностных лиц и Работников вести переговоры с другими Работниками и деловыми партнерами, в том числе по телефону, способствует созданию благоприятного впечатления о Предприятии 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.

47. 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. При участии в совещании, необходимо выключать сотовые телефоны либо установить на беззвучный режим.

5.2. Корпоративные праздники

48. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.

49. 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.

50. К традиционным корпоративным праздникам относятся – Новый год, Международный женский день, День медицинского работника, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

51. 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.

52. 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

53. Предприятие обеспечивает безопасность условий труда для своих Работников, соблюдает охрану и защиту окружающей среды, обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области. Должностные лица и Работники Предприятия обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

54. Предприятие следует принципам защиты охраны окружающей среды и внедряет энергосберегающие технологии. С этой целью Предприятие может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиками.

5.4. Связь с общественностью

55. Предприятие следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношении с общественностью и средствами массовой информации. Предприятие не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц, в своих информационных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

56. Правом публично выступать, комментировать события Предприятия или делать какие-либо заявления от имени Предприятия в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Предприятия.

57. 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.

58. Должностным лицам и Работникам Предприятия не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Предприятия в целом, если оно:

- 1) не соответствует основным направлениям деятельности Предприятия;
- 2) раскрывает конфиденциальную информацию;
- 3) содержит неэтичные высказывания в адрес Должностных лиц Предприятия.

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

59. Врач должен уважать права пациента, донора. Принимая профессиональные решения, врач должен исходить из соображений блага для пациента, донора.

60. Врач не должен выполнять действие, способное ухудшить физическое или психологическое состояние донора.

61. Врач должен обеспечить конфиденциальность информации о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании, которые составляют врачебную тайну.

62. Оказание urgentной помощи в рабочее и нерабочее время – долг каждого врача.

63. Врач должен уважать честь и достоинство пациента и его семьи, относиться к нему и его семье доброжелательно.

64. Врач не должен пропагандировать и применять оккультно-мистические и религиозные методы лечения, а также методы лечения нетрадиционной медицины.

65. Донор 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 донора в тех случаях, если имеются веские основания полагать, что она может нанести серьезный вред здоровью. Однако по требованию донора врач обязан предоставить ему полную информацию.

66. При совершении ошибки или развития в процессе донации непредвиденных осложнений врач обязан проинформировать об этом донора, в необходимых случаях – руководство, старшего коллегу и немедленно приступить к действиям, направленным на исправление последствий, не дожидаясь указаний на это.

67. Врач должен оказывать медицинскую помощь донору независимо от возраста, материального положения, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального происхождения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов.

68. Врач может выдать врачебные справки только в соответствии с законодательством Республики Казахстан, нормативно-методическими и внутренними документами.

69. Врачи-руководители отделов, руководители отделений и т.п. обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных.

6.2. Взаимоотношение врачей

70. Врачи обязаны с уважением относиться друг к другу, а также к другому медицинскому и вспомогательному персоналу, соблюдать профессиональную этику.

71. Врачи, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением, отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером и демонстрировать приверженность настоящему Кодексу.

72. Врачи должны пропагандировать здоровый образ жизни, через средства массовой информации, быть примером для молодых специалистов и соблюдать общественные и профессиональные этические нормы.

73. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, сделаны в неоскорбительной форме, желательно в личной беседе.

74. Врач не вправе публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого врача или каким-либо иным образом его дискредитировать.

75. Врачи могут давать советы и оказывать помощь в профессиональной деятельности менее опытным коллегам в корректной форме.

6.3. Взаимоотношение врача со средним медицинским персоналом

76. Врачи должны с уважением относиться к среднему медицинскому персоналу, не допускать игнорирования его мнения. В случае если средним медицинским персоналом при проведении производственных процессов допускаются ошибки, врачи должны делать замечания в доброжелательной и корректной форме и не в присутствии доноров.

77. Средний медицинский персонал вправе получить пояснение у врача по не ясным записям в карте донора, инструкциях и т.д. и при необходимости указывать на несоответствие информации.

78. Средний медицинский персонал должен знать и соблюдать права донора, санитарные правила, технику безопасности, инструкции к применению медицинской техники и лекарственных препаратов.

79. Средний медицинский персонал не должен навязывать свои религиозные и политические взгляды.

80. Средний медицинский персонал не должен пренебрежительно высказываться о врачах, распространять слухи и сплетни о «врачебных ошибках» или неправильно выполненных процедурах.

81. Врач должен налаживать и укреплять уважительное отношение к среднему медицинскому персоналу и не должен относиться к ним с позиции собственного превосходства.

82. Врач может содействовать повышению профессиональных знаний и навыков среднего медицинского персонала.

83. 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 медицинского персонала с донором.

84. Донация крови, включая донацию гемопоэтических тканей для трансплантации, должна быть добровольной и безвозмездной при любых обстоятельствах; не должно быть какого-либо принуждения в отношении донора.

85. Донация считается добровольной и безвозмездной, если лицо, дает кровь, плазму или клеточные компоненты по ее/его собственной свободной воле.

86. Донор должен дать информированное согласие на донацию крови или компонентов крови с последующим (законным) их Предприятием.

87. Получение прибыли не должно служить основой для Предприятия и его деятельности.

88. Донор должен быть извещен о риске, связанном с процедурой донации крови; здоровье донора и его безопасность должны быть защищены. Любые процедуры, связанные с введением донору веществ, способствующих повышению концентрации каких-либо компонентов крови должны выполняться в соответствии с международными принятыми стандартами.

89. Анонимность между донором и реципиентом должна быть обеспечена за исключением особых ситуаций, а также должна быть гарантирована конфиденциальность информации о доноре.

90. Донор должен сознавать риск донации инфицированной крови для других и свою моральную ответственность перед реципиентом.

91. Донорство крови должно быть основано на регулярно пересматриваемых критериях медицинского отбора без какой-либо дискриминации по признакам пола, расы, национальности или религии. Ни донор, ни потенциальный реципиент не имеет права требовать, чтобы любая подобная дискриминация практиковалась.

92. Взятие крови осуществляется под полной ответственностью медицинского работника с надлежащей квалификацией.

93. Донор и реципиент должны быть проинформированы, если им был нанесён вред.

6.5. Младший медицинский персонал

94. Старшая медицинская сестра/Старший лаборант/Главная медицинская сестра контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.

95. Старшая медицинская сестра/Старший лаборант/Главная медицинская сестра несет ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания доноров, уют, чистоту и порядок в ОЦК.

96. Младший медицинский персонал должен выполнять свои функциональные обязанности качественно, соблюдать деловую субординацию и правила служебной дисциплины.

97. Работники младшего медицинского персонала должны выглядеть опрятно и соблюдать правила личной гигиены.

98. Работники младшего медицинского персонала должны пройти строгий инструктаж по правилам поведения в условиях Предприятия и обращения с другими лицами.

99. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Старшей медицинской сестрой/Старшим лаборантом/Главной медицинской сестрой.

100. Младший медицинский персонал не должен выяснять отношения с коллегами в присутствии донора, посетителя.

6.6. Раскрытие информации медицинскими работниками

101. Медицинская информация о доноре может быть раскрыта:

- 1) по письменному согласию донора;
- 2) по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;
- 3) если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни донора и (или) реципиента (опасные инфекционные заболевания);
- 4) в случае привлечения к производственному процессу других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

102. Должностные лица и работники Предприятия, имеющие право доступа к медицинской информации, касающейся доноров, в процессе научных исследований, обучения студентов и повышения квалификации врачей обязаны обеспечить конфиденциальность указанной информации.

103. 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.

104. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал имеют право, в рамках своей компетенции:

- 1) предоставить теоретическую информацию по тому или иному процессу;
- 2) проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;
- 3) проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях службы крови;
- 4) предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, учреждению;
- 5) предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях;
- 6) предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.

105. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал не имеют права:

- 1) предоставлять информацию о донорах;
- 2) подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью.

6.7. Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении Кодекса деловой этики и иных внутренних документов Предприятия

106. В случае выявления нарушения Должностными лицами и Работниками Предприятия утвержденных норм деловой этики, норм законодательства и внутренних документов Предприятия, секретарем Этической комиссии формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения в надлежащие органы Предприятия, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу.

107. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или секретарю Этической комиссии, о незаконных и неэтичных действиях Должностных лиц и Работников Предприятия.

108. Секретарь Этической комиссии, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

- 1) разъяснять способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушения норм деловой этики и принятых в нарушении норм деловой этики решений и/или действий (бездействия);

- 2) передать обращение в надлежащие органы Предприятия, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу.

109. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются секретарем Этической комиссии обратившемуся лицу в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Этической комиссии или Руководителем Предприятия.

110. Должностные лица и секретарь Этической комиссии гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

7.3. Контрольные меры

111. Должностные лица и работники Предприятия обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать в письменной форме о любых нарушениях требований Кодекса. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав должностных лиц и работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства и внутренних документов Предприятия.

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

113. Руководство Предприятия согласно своей компетенции обязано реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Предприятия с предоставлением им необходимых

сведений. Действия по даче консультаций может быть оформлено, в письменном виде.

114. Предприятие поощряет Работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

115. По вопросам касательно разъяснений требований кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники Предприятия, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться в Этическую комиссию.

116. От Работника требуется точное описание всех инцидентов и причин, относящихся к конфликтам интересов, нарушения законодательства и внутренних документов. В данном контексте докладывающий Работник не должен считаться разрушителем взаимного доверия. Это является проявлением лояльности Работника по отношению к Предприятию и не является подрывом солидарности на Предприятии. Работник обязан сообщать достоверные и точные сведения, и не должен скрывать подозрительные факты или обстоятельства, и признаки любых незаконных действий такого рода.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

118. Этическая комиссия в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций.

Приложение
к Кодексу деловой этики

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 КГП «Областной центр крови»	
2.	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики КГП «Областной центр крови»	
3.	Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в КГП «Областной центр крови» подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики КГП «Областной центр крови»	

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.