

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета ГКП на ПХВ
«Станция скорой медицинской
помощи» УЗ г. Шымкент
Абдибаева С.М.



Утвержден
решением Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Станция скорой
медицинской помощи» УЗ г. Шымкент



Приложение № 2
к протоколу заочного заседания
Наблюдательного совета ГКП на ПХВ
«Станция скорой медицинской помощи»
УЗ г. Шымкент
от « 10 » 10 2023 года № 7/23

КОДЕКС

деловой этики государственного коммунального предприятия на праве
хозяйственного ведения «Станция скорой медицинской
помощи» управления здравоохранения города Шымкент

город Шымкент 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

РАЗДЕЛ 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

РАЗДЕЛ 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

РАЗДЕЛ 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

РАЗДЕЛ 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

РАЗДЕЛ 6. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВРАЧЕЙ, СРЕДНЕГО И МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

РАЗДЕЛ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения города Шымкент (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 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 от совершения незаконных действий.

5. Первейшей обязанностью каждого Работника Предприятия является следование этическим нормам, установленным в 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 Должностные лица и Работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так 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 Должностных лиц и 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

Наблюдательным советом Предприятия в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

10. 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 Предприятия будут приняты меры дисциплинарного 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 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:

1) Уполномоченный орган – государственный орган в сфере здравоохранения, осуществляющий управление Предприятием, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) Деловая этика – совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Предприятие, его Должностные лица и Работники;

3) Должностное лицо – члены Наблюдательного совета и/или руководство Предприятия;

4) 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.

5) Законодательство – совокупных нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

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

7) Корпоративная культура – специфические для Предприятия ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

8) Корпоративный конфликт – разногласие или спор, которые возникли между 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 Уполномоченного органа;

иски к Предприятию, его орган управления или по существу принимаемых решений.

9) Социальная ответственность – выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам Предприятия, государства и общества;

10) Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

11) Урегулирование корпоративных конфликтов – осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение или разрешение корпоративных конфликтов.

Раздел 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

14. Предприятие принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Уполномоченным органом, 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 Уполномоченный орган и партнеров о состоянии дел,

повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с Законодательством. 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, 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.

Раздел 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

Глава 1. Должностные лица и Работники

17. Должностные лица и Работники должны:

1) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и 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;

10) не скрывать/ признавать свои ошибки;

11) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (ил связанных с собой лиц), ни в отношениях 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 расследовании 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 обязаны:

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

2) нести предусмотренную Законодательством 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 должно создавать такие условия работы в Предприятии, которые исключают агрессию, дискриминацию, запугивание и устрашение. Любой Работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю, для разрешения подобных конфликтов.

Глава 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, Уставом и внутренними документами Предприятия.

Глава 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.

Глава 4. Взаимоотношения Предприятия

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

Глава 5. Общественность

27. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

28. Предприятие 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.

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.

Раздел 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

34. Должностные лица и Работники 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.

37. Конфиденциальной информацией Предприятия признается информация, отнесенная к таковой в соответствии Законодательством,

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. 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.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц.

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

Раздел 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

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

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

Глава 6. Внешний вид и этика ведения переговоров

43. Должностные лица и Работники 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 больных чрезмерной яркостью или вычурным покроем. 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.

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 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.

Глава 7. Корпоративные праздники

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

49. Все Должностные лица и Работники 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 – День рождения Предприятия, Новый год, Международный женский день, День медицинского работника, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные Законодательством.

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.

Глава 8. 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 в этой области. Должностные лица и Работники обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

54. Должностные лица и Работники среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

55. Предприятие следует принципам защиты охраны окружающей среды и внедряет энергосберегающие технологии, безотходное производство, вторичное использование отходов. С этой целью Предприятие может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиками.

Глава 9. Связь с общественностью

56. 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 информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

57. 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.

58. 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.

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

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

Раздел 6. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВРАЧЕЙ, СРЕДНЕГО И МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

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

61. 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.

62. Врач не должен выполнять действие, способное ухудшить физическое или психологическое состояние пациента.

63. Профессиональное заключение врача о состоянии здоровья пациента должно основываться исключительно на результатах медицинского обследования и (или) проведенного лечения.

64. Постановка предварительного диагноза и тактика оказания медицинской помощи пациентам должна производиться с участием врача и фельдшера СМП.

65. 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.

66. 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.

67. Врач СМП имеет право информировать родственников о состоянии здоровья пациента.

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

69. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а также использовать свои знания в негуманных целях.

70. Врач СМП оказывающий неотложную помощь обязан предпринять меры, не усугубляющие состояние больного пациент

71. Врач должен уважать право пациента.

72. Проведение лечебно-диагностических мероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях возникновения угрозы для жизни и здоровью 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.

73. При оказании помощи ребенку врач обязан предоставлять полную информацию его родителям или опекунам, получить их согласие на применение того или иного метода лечения или лекарственного средства.

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

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

76. 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).

77. Если пациент не способен выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.

78. 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.

79. Врач должен осознавать и признавать право пациента на альтернативное профессиональное мнение о его заболевании (диагнозе), полученное от других специалистов.

80. Врач СМП не должен препятствовать решению пациента о получении консультации другого специалиста.

81. 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.

82. Врач не должен принимать профессиональное решение для личного обогащения и материальной выгоды.

83. Врач не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

84. Врач должен при назначении лекарств строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами пациента.

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

86. Врач СМП не может выписывать врачебные справки.

87. При проведении сложных лечебных мероприятий, врачи должны исходить из строгих медицинских показаний и принимать решение совместно со старшим врачом подстанции.

88. Врач СМП несет ответственность за процесс лечения пациента.

89. Заведующие подстанций, заместитель директора обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных.

Глава 10. Взаимоотношение врачей

90. 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 организации.

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

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

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

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

95. Врачи могут давать советы и оказывать помощь в трудных клинических случаях менее опытным коллегам в корректной форме.

96. В процессе лечения лечащий врач может принять рекомендации коллег или отказаться от них с обоснованием и предоставлением аргументов доводов для отказа на основе доказательной медицины.

Глава 11. Взаимоотношение врача со средним медицинским персоналом

97. 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.

98. Средний медицинский персонал вправе получить пояснение у врача по не ясным записям в истории болезни, листе назначения и т.д. и при необходимости указывать на несоответствие информации.

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

100. Средний медицинский персонал не должен навязывать свои религиозные и политические побуждения.

101. Средний медицинский персонал может обратиться к врачу за советом во всех сложных случаях диагностики и лечения.

102. Средний медицинский персонал не должен пренебрежительно высказываться о врачах, распространять слухи и сплетни о «врачебных ошибках» или неправильно назначенном лечении.

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

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

105. Средний медицинский персонал должен избегать вредных привычек и не допускать исполнения обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, соблюдать правила личной гигиены.

Глава 12. Взаимоотношение среднего медицинского персонала с пациентом

106. Запрещается в присутствии больных обсуждать поставленный диагноз.

107. Перед тяжелыми болезненными процедурами средний медицинский персонал должен разъяснить в доступной форме значение, необходимость их для успешного лечения и снять психоэмоциональное напряжение.

108. Средний медицинский персонал должен сохранять сдержанность, спокойствие и тактичность при выполнении лечебных процедур и своих функциональных обязанностей.

109. Средний медицинский персонал, оказывающий помощь тяжелобольному пациенту, должен разъяснять правильность выполнения процедур.

110. Средний медицинский персонал должен беседовать только в пределах своей компетенции (не имеет право рассказывать о симптомах, о прогнозе заболевания).

111. Средний медицинский персонал должен выполнять врачебные назначения своевременно и профессионально.

112. Средний медицинский персонал должен немедленно информировать врача о внезапных изменениях в состоянии больного.

113. Средний медицинский персонал должен выяснить в тактичной форме все нюансы при возникновении сомнений в процессе выполнения врачебных назначений в отсутствие больного.

114. Более опытные работники среднего медицинского персонала могут делиться своим опытом с менее опытными работниками среднего медицинского персонала.

115. 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 ли других различий.

116. Средний медицинский персонал должен уважать право пациента на участие в планировании и проведении лечения.

117. Средний медицинский персонал не должен проявлять высокомерие, пренебрежительное отношение ли унижительное обращение к пациентам.

118. Средний медицинский персонал не вправе навязывать пациенту свои моральные, религиозные, политические убеждения.

119. При установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким пациентам, средний медицинский персонал должен руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию.

120. Средний медицинский персонал не должен безучастно относиться к действиям третьи лиц, стремящихся нанести вред пациенту.

121. Производя медицинские вмешательства, чреватые риском, средний медицинский персонал обязан предусмотреть меры безопасности, снижения риска возникновения угрожающих жизни и здоровью пациента осложнений.

122. Средний медицинский персонал может информировать родственников пациента о состоянии здоровья только по согласованию с лечащим врачом.

123. 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.

124. Средний медицинский персонал в меру своей квалификации должен разъяснить пациенту последствия отказа от медицинской процедуры.

125. 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.

126. Средний медицинский персонал не вправе распространять конфиденциальную информацию о клиентах, в каком бы виде она ни хранилась.

127. Средний медицинский персонал может при необходимости помогать коллегам, а также оказывать содействие в лечебном процессе.

128. Средний медицинский персонал должен помогать пациенту выполнять процедуру лечения, назначенную лечащим врачом.

129. Средний медицинский персонал должен постоянно повышать свою квалификацию и принимать участие в научной исследовательской деятельности.

Глава 13. Младший медицинский персонал

130. Старший фельдшер контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.

131. Старший фельдшер несет ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания больных, уют, чистоту и порядок в клинике.

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

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

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

135. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Старшим фельдшером.

136. Младший медицинский персонал не должен выяснять отношения с коллегами в присутствии пациента.

Глава 14. Раскрытие информации медицинскими работниками

137. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

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

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

139. 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.

140. 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 заболеванию;
- 2) проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;
- 3) проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях лечения;
- 4) предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, Предприятию;
- 5) предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях лечения;
- 6) предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.

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

- 1) предоставлять информацию о пациентах, в том числе, которые умерли;
- 2) подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью, о его лечении, выписке, смерти и т.д.;
- 3) предоставлять фото-видеоматериалы, по которым можно опознать пациента (пациентов).

Глава 15. Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении Кодекса деловой этики и иных внутренних документов

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

143. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или секретарю Наблюдательного совета, о незаконных и неэтичных действиях Должностных лиц и Работников.

144. Секретарь Наблюдательного совета, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

- 1) разъяснить 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.

145. Результаты рассмотрения и принятые решения, сообщаются секретарем Наблюдательного совета обратившемуся лицу в течении 5 (пяти)

рабочих дней со дня принятия решения Наблюдательным советом или Руководителем Предприятия.

146. Должностные лица и секретарь Наблюдательного совета гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм Законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

147. В полномочия секретаря Наблюдательного совета не входит проведение служебного расследования.

Глава 16. Контрольные меры

148. Должностные лица и Работники 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.

149. Должностные лица 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.

150. Секретарь Наблюдательного совета Предприятия согласно своей компетенции, обязан 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.

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

152. 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, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к секретарю Наблюдательного совета.

153. 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 в Предприятий. Работник обязан сообщать достоверные и точные сведения, и не должен скрывать подозрительные факты или обстоятельства, и признаки любых незаконных действий такого рода.

Раздел 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

154. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех Должностных лиц и Работников. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет ответственность в установленном Законодательством порядке.

155. Наблюдательный совет 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

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.

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

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие ячейки, подпишите и направьте в структурное подразделение, ответственное за 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, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии 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.



КЕЛІСІЛДІ

Шымкент қ. ДСБ ШЖҚ «Жедел медициналық жәрдем көрсету станциясы» МКК Кәсіподақ төрайымы Абдибаева С.М.

БЕКІТІЛГЕН

Шымкент қ. ДСБ ШЖҚ «Жедел медициналық жәрдем көрсету станциясы» МКК Байқау кеңесінің шешімімен

Қосымша №

Шымкент қ. ДСБ ШЖҚ «Жедел медициналық жәрдем көрсету станциясы» МКК Байқау кеңесінің 10.10.2023 жылғы №7/23 хаттамасы



**Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының
ШЖҚ «Жедел медициналық жәрдем көрсету станциясы» МКК
ІСКЕРЛІК ӘДЕП КОДЕКСІ**

Шымкент қаласы 2023 жыл

МАЗМҰНЫ

- 1-БӨЛІМ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ НЕГІЗГІ ТҮСІНІКТЕР
 - 2-БӨЛІМ. ІСКЕРЛІК ӘДЕП ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ
 - 3-БӨЛІМ. ІСКЕРЛІК ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ӘДЕПТІЛІК
НОРМАЛАРЫ
 - 4-БӨЛІМ. ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ҚАҒИДАЛАРЫ
 - 5-БӨЛІМ. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ
 - 6-БӨЛІМ. ДӘРІГЕРЛЕРДІҢ, ОРТА ЖӘНЕ КІШІ МЕДИЦИНА
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ӘДЕПТІЛІК НОРМАЛАРЫ
 - 7-БӨЛІМ. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР
- ҚОСЫМШАЛАР

1-бөлім. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ НЕГІЗГІ ТҮСІНІКТЕР

1. Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының «Жедел медициналық жәрдем көрсету станциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) бекітілді. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның Жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленеді және ережелер мен қағидаттар жиынтығын білдіреді.

2. Кодекс Кәсіпорын мен барлық мүдделі тараптар арасындағы өзара іс-қимылдың әдептік жағын, корпоративтік қатынастардың әдептік стандарттарын, сондай-ақ әдептілік нормалардың Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің күнделікті қызметіне әсер ету тетіктерін реттейтін құжат болып табылады.

3. Кодекстің ережелері лауазымына қарамастан Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен барлық қызметкерлеріне қолданылады.

4. Кәсіпорынның атқарушы органы Кәсіпорын Қызметкерлері құқыққа қайшы әрекеттер жасаудан тартынатын және оларға белсенді түрде әрекет ететін ашықтық пен жауапкершілік жағдайларын жасауға жауапты.

5. Кәсіпорынның әрбір Қызметкерінің негізгі міндеті Кәсіпорында белгіленген әдептілік нормаларды сақтау және моральдық нормаларды сақтау болып табылады.

6. Әдептілік стандарттарды тиісті деңгейде ұстау үшін Қызметкерлер Кәсіпорында олардың сақталуына және өздері үшін ең жоғары стандарттарды орнатуына жауапкершілік алады.

7. Кодекстің мақсаты:

- 1) Кәсіпорынның барлық Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлерін өз қызметінде стратегиялық маңызды шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да басшылыққа алатын негізгі құндылықтарды, қағидаттар мен ережелерді шоғырландыру;
- 2) ұжымда сенім, өзара сыйластық және әдептілік атмосферасын қолдау үшін мінез-құлықтың жоғары әдептілік стандарттарына негізделген Кәсіпорында бірыңғай Корпоративтік мәдениетті дамыту;
- 3) лауазымына қарамастан барлық Қызметкерлердің Кодексті біркелкі түсінуі және орындауы;
- 4) Кәсіпорынның корпоративтік басқару тетіктерінің тиімділігіне және оның Мүдделі тараптармен табысты өзара іс-қимылына жәрдемдесу;

5) іскерлік мінез-құлықтың үздік практикасын қолдану арқылы мемлекет және іскерлік қоғамдастық тарапынан Кәсіпорынға сенімді арттыру және сақтау.

8. Кодекс Кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарымен бірге қолданылады және іскерлік әдеп пен іскерлік мінез-құлық нормалары мен қағидаттарын сақтау бөлігінде Кәсіпорынның Лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметін көрсетеді.

9. Кодексте көрсетілген нормалар мен қағидаттардың тізбесі толық емес және белгілі бір алғышарттар немесе мән-жайлар туындаған жағдайда Кәсіпорынның Байқау кеңесімен нақтылануы, өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

10. Кәсіпорынның барлық Лауазымды тұлғалары, Қызметкерлері мен серіктестері тіліне, саяси және діни ұстанымдарына, жынысына, ұлтына және мәдени тегіне қарамастан әділ және тең құқылы қарым-қатынасқа құқылы. Кез келген түрдегі кемсітушілік пен қудалау осы Кодекске қайшы келеді және жол берілмейтін мінез-құлық болып табылады. Егер қандай да бір лауазымды тұлға немесе Қызметкер серіктесті немесе басқа Қызметкерді қудалап немесе ұнататыны анықталса, Кәсіпорын оған қатысты тәртіптік шара қолданады.

11. Кәсіпорын өз қызметкерлерін және олардың еңбегінде келесілерді бағалайды:

- 1) Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге назар аудару;
- 2) кәсіпқойлық және өзінің кәсіби деңгейін көтеруге ұмтылу;
- 3) қызметтік міндеттерді орындаудағы бастамашылық пен белсенділік;
- 4) тәртіп пен жауапкершілік;
- 5) қызметкерлер арасындағы өзара қолдау;
- 6) Кәсіпорынның жас мамандарына көмек көрсету.

12. Кәсіпорынның қызметі Кәсіпорын мен барлық Мүдделі тараптар арасындағы Іскерлік әдеп талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауға құрылған қатынастарға негізделеді. Өзара міндеттемелерді сақтау сындарлы жұмыстың қажетті шарты болып табылады.

13. Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

- 1) уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кәсіпорынға басшылықты жүзеге асыратын денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік орган;
- 2) іскерлік әдеп – Кәсіпорынның, оның Лауазымды тұлғаларының және Қызметкерлерінің қызметін басшылыққа алатын әдептілік принциптері мен іскерлік мінез-құлық нормаларының жиынтығы;
- 3) Байқау кеңесінің және/немесе Кәсіпорын басшылығының ресми мүшелері;

- 4) Мүдделі тұлға – Кәсіпорын шарттық қатынастарға түскен немесе жасасуға ниет білдірген жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге қатысатын тұлғалар.
- 5) заңнама – Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен қабылданған жиынтық нормативтік құқықтық актілері;
- 6) Мүдделер қақтығысы – Кәсіпорын қызметкерінің жеке мүдделері мен оның Кәсіпорынға қатысты міндеттерінің қақтығысы туындайтын және Кәсіпорын Қызметкерінің жеке мүддесі бейтарапқа әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай. өз міндеттерін орындау;
- 7) корпоративтік мәдениет – компанияға тән құндылықтар мен принциптер, іскерлік қарым-қатынастардың әдептілік стандарттары, мінез-құлық стандарттары;
- 8) корпоративтік жанжал – ұйымның Кәсіпорын органдары арасында туындаған келіспеушілік немесе дау не Кәсіпорын органдары арасындағы келесі салдарлардың біріне әкеп соғатын немесе әкелуі мүмкін келіспеушілік немесе дау:
қолданыстағы Заңнаманың, Кәсіпорын Жарғысының немесе ішкі құжаттарының нормаларын, Уәкілетті органның құқықтарын бұзу;
Кәсіпорынға, оның басқару органына немесе қабылданған шешімдердің мәні бойынша талаптар.
- 9) әлеуметтік жауапкершілік – Кәсіпорынның, мемлекеттің және қоғамның өзара мүдделеріне сәйкес келетін өз еркімен қабылданған міндеттемелерді орындау;
- 10) қызметкер – Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;
- 11) Корпоративтік жанжалдарды шешу – корпоративтік жанжалдарды болдырмауға немесе шешуге бағытталған рәсімдер кешенін жүзеге асыру.

2-бөлім. ІСКЕРЛІК ӘДЕП ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

14. Кәсіпорын Уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларымен және қызметкерлерімен, серіктестермен, басқа Мүдделі тұлғалармен және тұтастай алғанда Кәсіпорынмен қарым-қатынаста Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кездескен жағдайлар стратегиялық маңызды корпоративтік шешімдер қабылдау үшін де, күнделікті өмірде де осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және сақтайды.

15. Кәсіпорын қызметі қалыптасатын іргелі корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың жұмысының тиімділігі, өзара көмек, жалпы кәсіпорында бір-біріне, мүдделі тараптарға және басқаларға деген құрметі болып табылады.

16. Кәсіпорынның негізгі корпоративтік принциптері:

- 1) Құзіреттілік пен кәсібилік – Кәсіпорын қызметкерлерінің тиісті білімі, жұмыс тәжірибесі, саналы және жауапты шешімдер қабылдау қабілеті болуы керек. Кәсіпорын өз Қызметкерлеріне кәсіптік білім мен дағдылар деңгейін арттыруға, кәсіби және шығармашылық қабілеттерін жүзеге асыруға, әлеуетті дамытуға және мансаптық мүмкіндіктерге ие болу үшін жағдай жасайды;
- 2) патриотизм – мемлекет тарапынан Кәсіпорынға артылған жоғары сенім және оның әлеуметтік жауапкершілігі отансүйгіштік сезімін және денсаулық сақтау жүйесінің дамуына үлес қосуға деген ұмтылысты қалыптастырады;
- 3) Айқындық – Кәсіпорын, оның жетістіктері мен қызмет нәтижелері туралы ақпараттың барынша ашықтығына және сенімділігіне ұмтылады. Кәсіпорын Уәкілетті органды және серіктестерді істің жай-күйі туралы шынайы және уақтылы хабардар етуге, Заңнамаға сәйкес есептілік пен бухгалтерлік есеп сапасын арттыру арқылы ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін арттыруға ұмтылады. Бұл ретте Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтер мен мәліметтердің жарияланбауын қадағалайды;
- 4) Жауапкершілік пен ұқыптылық – Кәсіпорын Заңнама талаптарымен, шарттық қатынастармен, іскерлік әдет-ғұрыптармен және моральдық қағидалармен белгіленген өз міндеттеріне жауапкершілікпен және адалдықпен қарайды. Кәсіпорын мемлекет алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін біледі;
- 5) Адалдық пен әдептілік қоғам қызметінің және оның іскерлік беделінің негізі болып табылады. Компания жеке мүдделер мен кәсіби қызмет арасындағы қайшылыққа жол бермейді. Алдау, өткізіп жіберу және жалған мәлімдемелер Лауазымды тұлғаның, Қызметкердің немесе Кәсіпорынның мәртебесімен үйлеспейді;
- 6) Жеке тұлғаны құрметтеу – лауазымына, жұмыс орнына, қызметтік және еңбек міндеттеріне қарамастан Лауазымды тұлғаны, Кәсіпорын қызметкерін басшылыққа алуға тиіс негізгі қағида. Жеке тұлғаны құрметтеу принципін өзара сақтау Қызметкерлерге қатысты Лауазымды тұлғалар үшін де, Лауазымды тұлғаларға қатысты Қызметкерлер үшін де бірдей міндетті болып табылады.

3-бөлім. ІСКЕРЛІК ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ӘДЕП СТАНДАРТТАРЫ

1-тарау. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер

17. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер:

- 1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін және Кәсіпорынның корпоративтік рәміздерін құрметтеуге;
- 2) жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілді және басқа тілдерді, барлық халықтардың дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын құрметтеуге;
- 3) жоғары кәсіби жұмысты орындауға, Қоғамның мүлкіне ұқыпты қарауға, оны ұтымды және тиімді пайдалануға барлық күш-жігерін салуға;
- 4) еңбекке және мінез-құлыққа деген көзқарасыңызбен ұжымда тұрақты және жағымды ортаның қалыптасуына ықпал ету;
- 5) әдепті және дұрыс болу;
- 6) немқұрайдылық пен дөрекілікке төзбейтін болуға;
- 7) әріптестеріне қолдау көрсету және көмек көрсету;
- 8) басқа адамдардың пікіріне мұқият болу;
- 9) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуге;
- 10) қателіктеріңізді жасырмау/мойындамау;
- 11) өзіне (немесе өзіне қатысты адамдарға) немесе басқалардың қарым-қатынасында мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайды болғызбау үшін өзін ұстауға;
- 12) басқа Қызметкерлерге қатысты жеке субъективті пікірлерді білдіруге жол бермеуге және басқа Қызметкерлердің әрекеттерінің дұрыстығына немесе дұрыс еместігіне жеке баға бермеуге;
- 13) құпиялылық стандарттарын бұзбай және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, бір-біріне сенімді ақпаратты уақтылы беруге;
- 14) тікелей берілген өкілеттісіз немесе Кәсіпорын Лауазымды тұлғаларының тікелей нұсқауларынсыз Кәсіпорын атынан кез келген тақырыпта көпшілік алдында сөз сөйлеуге, мәлімдеме жасауға немесе сұхбат беруге жол бермеу;
- 15) қоршаған ортаға құрмет көрсетуге және қамқорлық жасауға;
- 16) Кодекстің талаптарын мұқият зерделеуге, түсінуге және адал орындауға және келісілген жағдайда тиісті растау нысанын (осы Кодекске қосымша) толтыруға;
- 17) өзіне алған міндеттемелері бойынша жауап береді;
- 18) қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке қатынастарды немесе жеке пайданы емес, Қоғамның мүдделерін басшылыққа алуға;

- 19) іскерлік әдеп қағидаттары мен мінез-құлық ережелерін бұзу фактілері бойынша тергеп-тексерулерді жүргізуге жәрдемдеседі;
- 20) жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтауға, сондай-ақ барлық жұмыс материалдарын тиісті күйде сақтауға.

18. Лауазымды тұлғалар мыналарға міндетті:

- 1) Кодекстің негізгі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, айқындық пен бейтараптық қағидаттары бойынша басқарушылық шешімдер қабылдауға;
- 2) өздеріне жүктелген міндеттердің орындалуы үшін Заңнамада және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген жауаптылықта болады;
- 3) Кодекстің талаптарын ұстануды өз үлгісімен көрсетуге және олардың сақталуын ынталандыруға;
- 4) ұжымды Кәсіпорынның ортақ миссиясы, құндылықтары мен принциптерімен біріктірілген ұжымға біріктіріп, бағыныштылар арасында корпоративтік рухты қалыптастыруға уақыт бөлу;
- 5) Қызметкерлерге нақты тапсырмалар қоюға және қажет болған жағдайда барынша нақты нұсқауларға сүйемелдеуге;
- 6) Қызметкерлердің өз жұмысын орындауы үшін қажетті ақпаратқа ашық және тұрақты қолжетімділікті қамтамасыз етуге;
- 7) қызметкерлерге кеңес беру және тәлімгерлік ету;
- 8) кез келген жағдайда Кәсіпорын Қызметкерінің мәртебесін төмендетуге жол бермеу.

19. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері өздерінің функционалдық міндеттерін орындау үшін қабылдауға құқылы емес:

- 1) заңды және жеке тұлғалардан ақша, қызмет көрсету және өзге де нысандардағы сыйақы;
- 2) заңды және жеке тұлғалардың сыйлықтары немесе көрсетілетін қызметтерін қабылдауға. Жалпы қабылданған сыпайылық пен қонақжайлылық стандарттарына сәйкес немесе хаттамалық және басқа да ресми іс-шаралар кезінде назар аударудың символдық белгілерін қоспағанда, жұмыс істеу үшін оларға тәуелді адамдар.

20. Басшылық Кәсіпорында агрессияны, кемсітуді, қорқытуды болдырмайтын еңбек жағдайларын жасауға тиіс. Мұндай құбылысқа тап болған кез келген Қызметкер мұндай жанжалдарды шешу үшін бұл туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға құқылы.

2-тарау. Уәкілетті орган

21. Уәкілетті органмен қарым-қатынастар Заңнаманың, Жарғының, Кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес айқындық, есеп берушілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделеді. Кәсіпорын Уәкілетті органмен қарым-қатынаста белгіленген тәртіптерді қатаң сақтайды.

22. Кәсіпорын мен Уәкілетті орган арасындағы ақпарат алмасу тәртібі Заңнамамен, Жарғымен және Кәсіпорынның ішкі құжаттарымен реттеледі.

3-тарау. Іскерлік серіктестер

23. Кәсіпорынның шаруашылық серіктестермен өзара іс-қимылы заңдылық, адалдық және тиімділік қағидаттарында шарттардың талаптарына сәйкес қабылданған міндеттемелер бойынша өзара тиімділік, ашықтық және толық жауапкершілік қағидаттарында жүзеге асырылады.

24. Кәсіпорын шаруашылық серіктестермен жасалған шарттар талаптарын сақтайды және олардың алдындағы өз міндеттемелерін орындайды.

25. Кәсіпорын өз қызметінде шаруашылық серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

4-тарау Кәсіпорынның қатынастары

26. Кәсіпорын ұйымдармен қатынастарды Заңнамаға, Жарғыға, Кәсіпорынның ішкі құжаттарына, шарттарға, сондай-ақ Кәсіпорын Жарғысына сәйкес жүзеге асырады.

5-тарау. Қоғам

27. Кәсіпорын қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді.

28. Кәсіпорын өзін өзі қызмет ететін және ол құрмет, сенім, адалдық және әділдік принциптеріне негізделген берік қарым-қатынастар орнатуға ұмтылатын әлеуметтік ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

29. Кәсіпорын мыналарға ұмтылады:

- 1) әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң ықпал ету;
- 2) қоғамға қызмет етуге, кәсіптік білім мен білім деңгейін арттыруға бағытталған бағдарламаларды және басқа да әлеуметтік бағдарламаларды қолдауға;
- 3) экономикалық тиімді және орынды болған кезде жаңа жұмыс орындарын құруға және жұмысшылардың кәсіби біліктілігін арттыруға;
- 4) қоғамдық қатынастарды жақсарту, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалар) сындарлы қарым-қатынас орнату.

30. Кәсіпорын күмәнді беделі бар заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтасудан бас тартуға міндеттенеді.

31. Кәсіпорын экология мен қоршаған ортаны қорғау жөніндегі бастамаларды қолдайды.

32. Қоғам халықтар арасындағы бейбітшілікті, достық пен келісімді нығайтуға көмектесетін жобаларды қолдауға ерекше назар аудара отырып, әртүрлі нысандарда қайырымдылық қызметін жүзеге асырады.

33. Кәсіпорын білім, ғылым, мәдениет, өнер, ағарту жүйесінің дамуына, сондай-ақ жеке тұлғаның рухани дамуына ықпал етеді.

4-бөлім. КӘСІПКЕРЛІК МӘРТЕБЕСІ ЕРЕЖЕЛЕРІ

34. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер Қоғамды және оның беделін, коммерциялық және қызметтік құпияларды жеке басының баюы немесе басқалардың баюы үшін пайдаланбауы тиіс.

35. Мүдделер қақтығысын болдырмау Кәсіпорынның, оның лауазымды адамдарының, қызметкерлерінің және уәкілетті органның мүдделерін қорғауды қамтамасыз етудің маңызды шарты болып табылады. Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері мүдделер қақтығысынан бос, ашық, уақтылы және барабар шешімдер қабылдауға жауапты.

36. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қол астындағылармен, серіктестермен, бәсекелестермен қарым-қатынасындағы іскерлік мінез-құлқы бірінің екіншісіне қарсылығын болдырмайды және мынаны болжайды:

- 1) бейтараптық пен ізгі ниет;
- 2) тексерілмеген ақпаратты пайдаланудан бас тарту;
- 3) Кәсіпорынның коммерциялық және қызметтік құпиясына жататын мәліметтерді жария етпеу;
- 4) сөзіне берік болу;
- 5) адамгершілік құндылықтарды сақтай отырып, табандылық;
- 6) өзінің іскерлік беделін сақтау, тікелей не үшінші тұлғалар арқылы, көрінеу жалған және тексерілмеген ақпаратты таратуға қатысудан бас тарту;
- 7) мүдделер қақтығысы жағдайында – дауларды келіссөздер арқылы шешуге қол жеткізу.

37. Кәсіпорынның құпия ақпараты - бұл Заңнамаға және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес құпияланған ақпарат. Кәсіпорын қызметкерлері құпия ақпаратты үшінші тұлғаларға және оған қол жеткізуге құқығы жоқ

басқа Қызметкерлерге рұқсатсыз қол жеткізуге және жариялауға жол бермеу, сондай-ақ деректердің жоғалуын немесе жойылуын болдырмау туралы қамқорлық жасауы керек.

38. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлеріне, құпия ақпаратпен жұмыс істеу кезінде осы ақпаратты беру туралы талап Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жағдайларды қоспағанда, коммерциялық және қызметтік құпияны ашуға тыйым салынады.

39. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері құпия ақпаратпен жұмыс істеу кезінде Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын қатаң сақтауға міндетті.

40. Кәсіпорын Мүдделі тұлғалар тарапынан да, Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер тарапынан да негізсіз артықшылықтар мен артықшылықтар алу немесе қолдау мақсатында сыбайлас жемқорлықтың және басқа да заңсыз әрекеттердің алдын алуға бар күшін салады.

Сыбайлас жемқорлықпен күресудің тікелей жауапкершілігі лауазымды тұлғаға жүктеледі.

Қызметкерлер өздеріне белгілі болған кез келген сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайларын басшылықтың назарына жеткізуге міндетті.

5-бөлім. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ

41. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер осы Кодекстің талаптарын сақтай отырып, түсініп, оның бұзылуына жол бермей, Кәсіпорынның корпоративтік мәдениетін дамытуға үлес қосуға міндетті.

42. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер корпоративтік рухты қалыптастыруға және Кодекс талаптарының сақталуын үлгі арқылы қолдауға тиіс.

6-тарау. Сыртқы көрінісі мен келіссөздерді жүргізудің этикасы

43. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер қызметтік міндеттерін атқару кезінде киім, аяқ киім, шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль стандарттарын қатаң сақтауға міндетті.

44. Ұйымдарда белгілі бір нысанды сақтау талаптары болуы мүмкін.

45. Медициналық әдеп медицина қызметкерінен жеке бас гигиенасы ережелерін сақтауды ғана емес, сонымен бірге әдепті де талап етеді. Киім таза ғана емес, сонымен қатар жұмысты орындауға ыңғайлы болуы керек. Ол шамадан тыс жарықтығы бар немесе көзбояушылықпен кесілген науқастарды тітіркендірмеуі керек. Парфюмерия немесе одеколон қалыпты мөлшерде ғана

қолдану керек. Косметиканы қолданудағы және әртүрлі зергерлік бұйымдарды киюдегі қарапайымдылық пен медицина қызметкерінің жұмысының табиғатына байланысты.

46. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлердің басқа Қызметкерлермен және іскер серіктестермен, оның ішінде телефон арқылы келіссөздер жүргізу мүмкіндігі жалпы Кәсіпорын туралы жағымды әсер қалдыруға ықпал етеді. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер келіссөздер кезінде, соның ішінде телефон қоңыраулары кезінде дұрыс және құрметпен сөйлеуі керек. Іскерлік келіссөздер сабырлы, сыпайы үнде жүргізілуі керек.

47. Ішкі немесе сыртқы қоңырауға жауап беру кезінде сіз өте сыпайы және мейірімді болуыңыз керек және нақты және толық ақпарат беруіңіз керек. Сондай-ақ, телефонмен сөйлескен кезде бір бөлмеде басқа Жұмысшылар болуы мүмкін екенін есте ұстау керек және олардың жұмыстарына ұқыптылықпен қарау керек және олардың назарын қатты сөйлесумен бөлмеу керек. Кездесуге қатысқан кезде ұялы телефондарды өшіру керек, немесе оларды дыбыссыз режимге орнатыңыз.

7-тарау. Корпоративтік мерекелер

48. Корпоративтік мәдениетті қалыптастырудың маңызды элементтерінің бірі ұжымда мерекелік іс-шараларды өткізу болып табылады.

49. Барлық Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер корпоративтік ойын-сауыққа немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Олар сондай-ақ Қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру мақсатын көздейтін іс-шараларды өткізу бойынша ұсыныстар жасай алады.

50. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге Қоғамның туған күні, Жаңа жыл, Халықаралық әйелдер күні, Медицина қызметкері күні, Конституция күні, Тәуелсіздік күні және заңнамада көзделген басқа да ресми мерекелер жатады.

51. Кәсіпорын ішінде барлық Қызметкерлер конференц-залға немесе Кәсіпорын аумағындағы басқа жерге жиналады, Кәсіпорын басшылығының өкілдері құттықтаулар айтады, өз жұмысында ерекше көзге түскен Қызметкерлерді грамоталармен, сыйлықтармен және т.б.

52. Кәсіпорын мерекесін өткізу кезінде ұжым қала сыртына, құрылымдық бөлімшелер музыкалық қойылымдар, билер, ойындар дайындайтын табиғатқа саяхаттай алады. Кейбір жағдайларда басшылықтың бастамасы бойынша Қызметкерлердің отбасы мүшелері шақырылады.

8-тарау Қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау

53. Кәсіпорын өз Қызметкерлерінің қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді, қоршаған ортаның қауіпсіздігі мен қауіпсіздігін

құрметтейді, қызметтің осы саладағы Заңнама талаптарына сәйкес келуін қамтамасыз етеді. Лауазымды тұлғалар мен жұмысшылар еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы стандарттар мен ережелерді қатаң сақтауға міндетті.

54. Қызметкер мен жұмысшылар қоршаған ортаны қорғау және оған әсер етуді азайту, мысалы, энергияны үнемдеу, қағазды барынша азайту.

55. Кәсіпорын қоршаған ортаны қорғау қағидаттарын ұстанады және энергия үнемдеу, қалдықсыз өндіріс, қалдықтарды қайта өңдеу технологияларын енгізеді. Осы мақсатта Кәсіпорын инвестициялық шешімдер қабылдағанда немесе жеткізушілермен келісімдер жасағанда осы факторларды ескеруі мүмкін.

9 тарау. Қоғаммен байланыс

56. Кәсіпорын халықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары әдептік нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді. Кәсіпорын лауазымды тұлғалардың көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе басқа да қоғаммен байланыс қызметінде жалған мәліметтерді таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.

57. Тек уәкілетті лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде Интернетте көпшілік алдында сөз сөйлеуге, Кәсіпорынның оқиғаларына түсініктеме беруге немесе Кәсіпорын атынан кез келген мәлімдеме жасауға құқылы.

58. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер Кәсіпорын атынан сөз сөйлеген кезде жалпы қабылданған кәсіби мінез-құлық және іскерлік әдеп стандарттарын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ құпия ақпараттың ашылуына жол бермеуге міндетті.

59. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер Кәсіпорынның қызметтік қызметі және жалпы қызметі мәселелері бойынша өз пікірлерін ашық білдірмеуі керек, егер ол:

- 1) Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- 2) құпия ақпаратты ашса;
- 3) Лауазымды тұлғалардың атына әдепсіз мәлімдемелер болса.

6-бөлім. ДӘРІГЕРЛЕРДІҢ, ОРТА ЖӘНЕ КІШІ МЕДИЦИНА

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

60. Дәрігер науқастың құқығын құрметтеуге міндетті. Кәсіби шешім қабылдағанда дәрігер науқастың пайдасын ескеруі керек.

61. Дәрігер науқасты оған жібергені үшін немесе науқасты белгілі бір медициналық мекемеге, белгілі бір маманға жібергені үшін, емделудің белгілі бір түрін тағайындағаны үшін қандай да бір көзден төлем немесе өзге де сыйақы алғаны үшін сыйақы алмауға тиіс.

62. Дәрігер науқастың физикалық немесе психологиялық жағдайын нашарлататын іс-әрекетті жасамауы керек.

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

64. Науқастарды диагностикалау және емдеу тактикасы пациенттердің зақымданған органдары мен ағзалар жүйесінде мамандандырылған мамандардан тұратын көп бейінді топтың қатысуымен жүргізілуі тиіс.

65. Науқастың денсаулығы мен өмірін сақтау мақсатында дәрігер өзінің кәсіби тәжірибесі мен әлеуетін пайдалануы тиіс. Егер қажетті тексеру немесе емдеу мүмкіндіктер деңгейінен шықса, ол неғұрлым құзыретті әріптестеріне жүгінуге тиіс.

66. Дәрігер медициналық көмекке жүгіну фактісі, азаматтың денсаулық жағдайы, оның ауруының диагнозы туралы мәліметтердің және оны тексеру және (немесе) емдеу кезінде алынған медициналық құпияны құрайтын басқа да мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті.

67. Науқастың денсаулық жағдайы туралы туыстарына хабарлауға емдеуші дәрігер құқылы.

68. Жұмыс және жұмыстан тыс уақытта шұғыл медициналық көмек көрсету әрбір дәрігердің міндеті болып табылады.

69. Дәрігер науқасты негізсіз қауіп-қатерге ұшыратпауы керек, білімін адамгершілікке жатпайтын мақсаттарда пайдаланбауы керек.

70. Шұғыл көмек көрсететін ЖМК дәрігері науқастың жағдайын нашарлатпайтын шараларды қолдануға міндетті.

71. Дәрігер пациенттің құқығын құрметтеуге тиіс.

72. Науқастың келісімінсіз емдеу-диагностикалық іс-шараларды жүргізуге жағдайды физикалық немесе психикалық жай-күйі бойынша барабар бағалауға қабілетсіз пациенттің өмірі мен денсаулығына қауіп төнген жағдайларда ғана рұқсат етіледі. Бұл жағдайда шешімді консилиум, ал консилиумды жинау мүмкін болмаған жағдайда - тікелей емдеуші дәрігер қабылдауы тиіс.

73. Баланы емдеу кезінде дәрігер оның ата-анасына немесе қорғаншыларына толық ақпарат беруге және белгілі бір емдеу әдісін немесе дәрі-дәрмекті қолдануға олардың келісімін алуға міндетті.

74. Дәрігер науқастың және оның отбасының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, оған және оның отбасына мейірімділікпен қарауға міндетті.

75. Дәрігер емдеудің оккульттік-мистикалық және діни әдістерін, сондай-ақ баламалы медицинаны емдеу әдістерін насихаттамауы немесе қолданбауы керек.

76. Баламалы емдеу әдістерін таңдау кезінде дәрігер дәлелді базасы бар емдеу әдісін таңдауы керек. Дәлелдемелік базасы бар екі балама емдеу әдісі болса, дәрігер әрбір емнің тиімділігі мен құнының теңгеріміне негізделген таңдау жасауы керек (шығындылық-тиімділікті талдау).

77. Егер науқас өз келісімін айта алмаса, оны заңды өкіл немесе науқасқа тұрақты күтім жасайтын тұлға білдіруі тиіс.

78. Науқас өз денсаулығының жай-күйі туралы ақпарат алуға құқылы, бірақ ол одан бас тарта алады немесе денсаулық жағдайы туралы хабарлау қажет адамды көрсете алады. Денсаулыққа ауыр зиян келтіруі мүмкін деп санауға негізді негіздер болған жағдайда пациенттен ақпарат жасырылуы мүмкін. Бірақ науқастың өтініші бойынша дәрігер оған толық ақпарат беруге міндетті.

79. Дәрігер пациенттің басқа мамандардан алған ауруы (диагнозы) туралы баламалы кәсіби пікірге құқығын түсінуі және мойындауы тиіс.

80. ЖМК дәрігері пациенттің басқа маманнан кеңес алу туралы шешіміне кедергі келтірмеуі тиіс.

81. Күтпеген асқынуларды емдеу процесінде қателік немесе даму кезінде дәрігер бұл туралы пациентті, қажет болған жағдайда басшылық-басшылықты, аға әріптесін хабардар етуге және оған нұсқау күтпестен салдарларды түзетуге бағытталған іс-қимылдарға дереу кірісуге міндетті.

82. Дәрігер жеке баю және материалдық пайда үшін кәсіби шешім қабылдамауы тиіс.

83. Дәрігер дәрілік препараттарды дайындаушы фирмалар мен таратушылардан өздері ұсынатын дәрілерді тағайындағаны үшін көтермелеулер қабылдамауы тиіс.

84. Дәрілік заттарды тағайындау кезінде дәрігер медициналық көрсеткіштерді және тек науқастың мүдделерін ғана басшылыққа алуы керек.

85. Дәрігер науқасқа жасына, материалдық жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, дініне, әлеуметтік тегіне, саяси көзқарасына, азаматтығына және басқа да медициналық емес факторларға қарамастан медициналық көмек көрсетуге міндетті.

86. ЖМК дәрігері дәрігерлік анықтамалар жазып бере алмайды.

87. Күрделі емдеу іс-шараларын жүргізу кезінде дәрігерлер қатан медициналық айғақтарды негізге алып, станцияның аға дәрігерімен бірлесіп шешім қабылдауы тиіс.

88. Емдеуші дәрігер науқасты емдеу процесіне жауапты.

89. Станциялардың меңгерушілері, директордың орынбасары өз бағыныстыларының кәсіби біліктілігін арттыруға қамқорлық жасауға міндетті.

10-тарау. Дәрігерлер арасындағы қарым-қатынас

90. Дәрігерлер бір-біріне, сондай-ақ басқа да медициналық және қосалқы персоналға құрметпен қарауға, кәсіби әдепті сақтауға және пациенттің емдеуші дәрігерді немесе медициналық ұйымды таңдауын құрметтеуге міндетті.

91. Дәрігерлер, жас мамандар өздерінің мінез-құлқымен, өз міндеттерін орындауға көзқарасымен үлгі болуға және осы Кодекске адалдығын көрсетуге тиіс.

92. Дәрігерлер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы салауатты өмір салтын насихаттауға, жас мамандарға үлгі болуға, қоғамдық және кәсіби әдептік нормаларды сақтауға тиіс.

93. Әріптестің атына айтылатын кәсіби ескертпелер дәлелді болуы, ренжітпейтін тәртіпте, мүмкіндігінше жеке әңгімеде айтылуы тиіс.

94. Дәрігердің басқа дәрігердің кәсіптік біліктілігіне көпшілік алдында күмән келтіруге немесе оның беделін өзге жолмен түсіруге құқығы жоқ.

95. Дәрігерлер тәжірибесі аз әріптестеріне қиын клиникалық жағдайларда дұрыс түрде кеңес беріп, көмек көрсете алады.

96. Емдеу процесінде емдеуші дәрігер дәлелді медицина негізінде бас тарту себептерін негіздей отырып және дәлелдер келтіре отырып, әріптестерінің ұсыныстарын қабылдай алады немесе олардан бас тарта алады.

11-тарау. Дәрігер мен орта медициналық персонал арасындағы қарым-қатынас

97. 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.

98. 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.

99. Орта медициналық персонал пациенттің құқықтарын, санитарлық ережелерді, қауіпсіздік техникасын, медициналық техника мен дәрілік препараттарды қолдану нұсқаулықтарын білуі және сақтауы тиіс.

100. Орта медициналық персонал өздерінің діни және саяси уәждерін таңуға болмайды.

101. Орта медициналық персонал диагностика мен емдеудің барлық қиын жағдайларында кеңес алу үшін дәрігерден кеңес ала алады.

102. Орта медициналық персонал дәрігерлерді кемсітуге, «дәрігерлік қателіктер» немесе дұрыс емес тағайындалған ем туралы өсек-аяндарды таратуға болмайды.

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

104. Дәрігер орта медициналық персоналға кәсіби білімі мен біліктілігін арттыруға көмектесе алады.

105. Орта медициналық персонал зиянды әдеттерден аулақ болуға және алкогольдік, есірткілік немесе улы заттарға масаң күйде еңбек міндеттерін орындауға жол бермеуге, жеке гигиена ережелерін сақтауға міндетті.

12-тарау. Орта медициналық персонал мен пациент арасындағы қарым-қатынас

106. Пациенттердің қатысуымен диагнозды талқылауға, емдеудің дұрыстығына күмән келтіруге, сондай-ақ палатада көршілерінің ауруларын талқылауға тыйым салынады.

107. Күрделі ауыртпалықсыз процедуралар алдында мейірбике персоналы қол жетімді нысанда олардың мәнін және табысты емделу қажеттілігін түсіндіруге және психозэмоционалды күйзелісті жоюға міндетті.

108. Орта медициналық персонал медициналық процедураларды және өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде ұстамдылықты, сабырлықты және әдептілікті сақтауға тиіс.

109. Ауыр науқастарды күтетін орта медициналық персонал рәсімдердің дұрыстығын түсіндіруі керек.

110. Орта медициналық персонал өз құзыреті шегінде ғана сөйлесуі керек (олардың аурудың белгілері немесе болжамы туралы айтуға құқығы жоқ).

111. Орта медициналық персонал медициналық рецептілерді уақтылы және кәсіби түрде орындауы тиіс.

112. Орта медициналық персонал науқас жағдайының кенеттен өзгеруі туралы дәрігерге дереу хабарлауға міндетті.

113. Орта медициналық персонал емделуші болмаған кезде медициналық рецепттерді орындау процесінде күмән туындаған жағдайда барлық нюанстарды әдептілікпен анықтауы керек.

114. Тәжірибесі жоғары орта медициналық персонал тәжірибесі аз қызметкерлерімен тәжірибесімен бөлісе алады.

115. Орта медициналық персонал пациенттерге олардың жасына немесе жынысына, аурудың сипатына, нәсіліне немесе ұлтына, діни немесе саяси сеніміне, әлеуметтік немесе қаржылық жағдайына немесе басқа да айырмашылықтарына қарамастан құзыретті көмек көрсетуі тиіс.

116. Орта медициналық персонал емделушінің емдеуді жоспарлауға және жүзеге асыруға қатысу құқығын құрметтеуге тиіс.

117. Орта медициналық персонал пациенттерге менмендік, менсінбеу немесе қорлайтын қарым-қатынас көрсетпеуі керек.

118. Орта медициналық персонал емделушіге өзінің моральдық, діни немесе саяси көзқарастарын тануға құқығы жоқ.

119. Бірнеше пациенттерге медициналық көмек көрсетудің басымдығын белгілеу кезінде орта медициналық персонал кез келген кемсітушілікті болдырмайтын медициналық өлшемдерді ғана басшылыққа алуы керек.

120. Орта медициналық персонал пациентке зиян келтіруді көздеген үшінші тұлғалардың әрекеттеріне бей-жай қарамауы керек.

121. Қауіпті болуы мүмкін медициналық араласуларды жүргізу кезінде орта медициналық персонал пациенттің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін асқынулардың қаупін азайту үшін қауіпсіздік шараларын қамтамасыз етуге міндетті.

122. Орта медициналық персонал емдеуші дәрігермен келісім бойынша ғана науқастың туыстарына денсаулық жағдайы туралы хабарлай алады.

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

124. Орта медициналық персонал өзінің біліктілігі бойынша пациентке медициналық процедурадан бас тартудың салдарын түсіндіруі керек.

125. Орта медициналық персонал пациенттің денсаулық жағдайы, диагнозы, емі, ауруының болжамы, сондай-ақ науқастың жеке өмірі туралы

сеніп тапсырылған немесе кәсіби міндеттерін орындау нәтижесінде белгілі болған ақпаратты үшінші тұлғалардан құпия сақтауға міндетті.

126. Орта медициналық персонал науқастар туралы құпия ақпаратты оның қандай нысанда сақталғанына қарамастан таратуға құқығы жоқ.

127. Орта медициналық персонал қажет болған жағдайда әріптестеріне көмек көрсете алады, сондай-ақ емдеу процесінде көмек көрсете алады.

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

129. Орта медициналық персонал үнемі біліктілігін арттыруға және ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуға міндетті.

13-тарау. Кіші медициналық персонал

130. Аға фельдшер кіші медициналық персоналдың жұмысына жетекшілік етеді және күнделікті тәрбие жұмысын жүргізуі тиіс.

131. Аға фельдшер кіші медициналық персонал жұмысының сапасына, пациенттерді күту мәдениетіне, емханадағы жайлылыққа, тазалыққа және тәртіпке жауапты.

132. Кіші медициналық персонал өздерінің функционалдық міндеттерін тиімді орындауға, іскерлік бағыныстылықты және қызметтік тәртіп ережелерін сақтауға міндетті.

133. Кіші медициналық персонал ұқыпты көрінуі және жеке гигиена ережелерін сақтауы тиіс.

134. Кіші медициналық персонал ұйымдық жағдайдағы өзін-өзі ұстау және басқа адамдармен қарым-қатынас ережелері бойынша қатаң оқудан өтуі тиіс.

135. Кіші медициналық персонал барлық қызмет мәселелерін Аға медбикемен/бас медбикемен шешуі тиіс.

136. Кіші медициналық персонал науқастың көзінше әріптестерімен істі реттемеу керек.

14-тарау: Медициналық жұмыскерлердің ақпаратты ашуы

137. Науқас туралы медициналық ақпарат келесі жағдайларда ашылуы мүмкін:

- 1) пациенттің жазбаша келісімімен;
- 2) анықтау, тергеу, прокуратура және сот органдарының дәлелді сұрау салуы бойынша;
- 3) егер құпияны сақтау пациенттің және (немесе) басқа адамдардың денсаулығы мен өміріне елеулі қатер төндірсе (қауіпті жұқпалы аурулар);
- 4) емдеуге осы ақпарат кәсіптік қажетті басқа мамандар тартылған жағдайда.

138. Ғылыми зерттеулер, студенттерді оқыту және дәрігерлердің біліктілігін арттыру процесінде пациенттерге қатысты медициналық ақпаратқа қол жеткізуге құқығы бар лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті.

139. Медициналық сипаттағы жарияланымдар, дәрігерлердің ғылыми форумдардағы сөйлеген сөздері, баспасөздегі, радиодағы және теледидардағы ағарту іс-шаралары әдептік жағынан мінсіз болуы, сондай-ақ объективті ғылыми және практикалық ақпаратпен шектелуі және жосықсыз бәсекелестік, жарнама және өзін-өзі жарнамалау элементтерін қамтымауы тиіс.

140. Бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық және басқа да ұйымдардың өкілдері хабарласқан кезде дәрігерлер және/немесе орта буын персоналы өз құзыреті шегінде:

- 1) белгілі бір ауру бойынша теориялық ақпарат беру;
- 2) денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құжаттардың ережелері және оларды тәжірибеде қолдану тәртібі туралы хабарлауға;
- 3) жоғары ұйымдар, медициналық мекемелер, емдеу технологиялары туралы хабарлауға;
- 4) басшының келісімімен бөлім немесе Кәсіпорын туралы қолда бар статистикалық ақпаратты беруге;
- 5) бөлімде немесе мекемеде қолданылатын емдеу технологиялары туралы ақпарат беруге;
- б) санитарлық-эпидемиологиялық сипаттағы ақпаратты беруге міндетті.

141. Бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық және басқа ұйымдардың өкілдері хабарласқан кезде дәрігерлер және/немесе орта буын персоналы:

- 1) пациенттер, оның ішінде қайтыс болғандар туралы ақпаратты беруге;
- 2) белгілі бір азаматтың медициналық көмекке жүгінгені туралы, оның емделуі, шығарылуы, қайтыс болуы және т.б. туралы мәліметтерді растауға және теріске шығаруға;
- 3) пациентті (пациенттерді) сәйкестендіруге болатын фото және бейнематериалдарды ұсынуға міндетті.

15-тарау. Іскерлік әдеп кодексін және өзге де ішкі құжаттарды бұзу туралы ақпаратты жинау және қарау тәртібі.

142. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер бекітілген іскерлік әдеп стандарттарын, Заңнама нормаларын және Кәсіпорынның ішкі құжаттарын бұзған жағдайда, Байқау кеңесінің хатшысы одан әрі қарауға және тиісті органдарға шешім қабылдауға ұсыну үшін материалдарды дайындайды.

құзыретіне осындай өтініштерді мәні бойынша шешу кіретін Кәсіпорын органдары.

143. Мүдделі тұлғалар Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлердің заңсыз және әдепсіз әрекеттері туралы өзінің тікелей басшысына немесе Байқау кеңесінің хатшысына хабарлай алады.

144. Байқау кеңесінің хатшысы өтінішті қарауға қабылдай отырып:

1) өтініш берушінің өз құқықтарын қорғау және/немесе іскерлік әдеп нормаларын бұзуды жою үшін пайдалануға құқығы бар әдістер мен құралдарды және іскерлік әдепны бұза отырып қабылданған шешімдерді және/немесе әрекеттерді (әрекетсіздікті) түсіндіруге;

2) өтінішті Кәсіпорынның құзыретіне мұндай өтініштерді мәні бойынша шешу кіретін тиісті органдарға беруге құқылы.

145. Қарау нәтижелерін және қабылданған шешімдерді Байқау кеңесінің хатшысы өтініш берген тұлғаға Байқау кеңесі немесе Кәсіпорын басшысы шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлайды.

146. Лауазымды тұлғалар мен Байқау кеңесінің хатшысы Кодекстің, заңнама нормаларының және ішкі құжаттардың нормаларын бұзу туралы мәліметтерді қараудың құпиялылығына кепілдік береді. Өтініш берушінің құқықтары бұзылмауы керек.

147. Байқау кеңесі хатшысының өкілеттіктеріне қызметтік тексеру жүргізу кірмейді.

16-тарау Бақылау шаралары

148. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер Кодекс талаптарын бұлжытпай орындауға және Кодекс талаптарының кез келген бұзушылықтары туралы жазбаша хабарлауға міндетті. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құқықтарын бұзуға әкеп соғатын кез келген жағдай Заңнама нормаларына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес қарастырылуы тиіс.

149. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін іскерлік әдепның негізгі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдерді қабылдайды және өздеріне жүктелген міндеттердің орындалуына толық жауапты.

150. Кәсіпорынның Байқау кеңесінің хатшысы өз құзыретіне сәйкес Кодекс талаптарының бұзылуына байланысты туындаған мәселелерге Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен консультациялар жүргізу және оларға тиісті ұсыныстарды беруге міндетті. Консультациялар беру бойынша іс-әрекеттер жазбаша түрде ресімделуі мүмкін.

151. Кәсіпорын Кодексті ашық талқылауға дайын және оны жетілдіру бойынша кез келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқарасы бар Қызметкерлерді көтермелейді.

152. Кодекс талаптарын және/немесе жұмыс барысында туындайтын әдептік мәселелерді, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу фактілерін, сыбайлас жемқорлық және басқа да заңсыз әрекеттерді түсіндіруге қатысты сұрақтар бойынша Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер, сондай-ақ бизнес серіктестер, және мүдделі тұлғалар Байқау кеңесінің хатшысына хабарласуға құқылы.

153. Қызметкер мүдделер қақтығысына, Заңнама мен ішкі құжаттарды бұзуға байланысты барлық оқиғалар мен себептерді нақты сипаттауға міндетті. Бұл тұрғыда есеп беретін Қызметкерді өзара сенімді бұзушы деп санауға болмайды. Бұл Қызметкердің Кәсіпорынға деген адалдығының көрінісі және Кәсіпорын ішіндегі ынтымақтастықты бұзбайды. Қызметкер шынайы және нақты ақпаратты беруге міндетті және күдікті фактілерді немесе мән-жайларды немесе осындай заңсыз әрекеттердің белгілерін жасырмауы керек.

7-бөлім. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

154. Осы Кодекстің нормаларын сақтау барлық лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер үшін міндетті. Осы Кодекстің нормаларын бұзу заңнамада белгіленген тәртіппен жауаптылыққа әкеп соғады.

155. Байқау кеңесі жаңарту және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қарайды және жетілдіреді, олардың іс жүзінде қаншалықты іске асырылуын талдайды, қажет болған жағдайда ұсыныстарды ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді. және ұсыныстар.

Қосымша

Растау формасы

Осы үлгідегі Іскерлік әдеп қағидалары мен Әдеп кодексінде көрсетілген мінез-құлық ережелерін мұқият қарап шыққаныңызды, түсінгеніңізді және адалдықпен орындауға міндеттеме алғаныңызды растау үшін пайдаланыңыз.

Толтырылған және қол қойылған растау парағы Кәсіпорында еңбек міндеттерін орындау кезеңінде Кәсіпорында еңбек және/немесе қызметтік міндеттерін орындау басталған сәттен бастап Кәсіпорынның әрбір қызметкерінің жеке ісінде сақталады.

Растау

(Туісті ұяшықтарды белгілей отырып, осы нысанды толтырып, қол қойып, кадр жұмысына жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіңіз).

1.	Мен Кәсіпорынның Іскерлік әдеп кодексін оқып, түсінгенімді растаймын .
2.	Кәсіпорынның Іскерлік әдеп кодексінде белгіленген іскерлік әдеп қағидаттарын және мінез-құлық ережелерін адал сақтауға міндеттенемін.
3	Мен жылына кемінде бір рет Кәсіпорында еңбек және/немесе қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның іскерлік әдеп кодексі әдеп қағидаттары мен мінез-құлық ережелерін зерделегенімді, түсінгенімді және сақтауға міндеттенгенімді растауға келісемін.

ТОЛЫҚ АТЫ. _____

Қолы _____

Күні « ___ » _____ 20__