



Кодекс корпоративной этики «КГП на ПХВ г. Серебрянск района Алтай» УЗ ВКО

Кодекс корпоративной этики «КГП на ПХВ г. Серебрянск района Алтай» УЗ ВКО

Кодекс корпоративной этики

КГП на ПХВ «Городская больница г. Серебрянск района Алтай» УЗ ВКО

Субъект осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Республики Алтай.

Приведение в исполнение обязанностей субъекта осуществляется добросовестно и не ограничивается материальными средствами.

Термины и определения

Корпоративная этика – набор принципов, правил и норм, регулирующих поведение работников субъекта в процессе осуществления деятельности.

Заинтересованные стороны – лица или группы лиц, взаимодействие с которыми необходимо субъекту для достижения своих целей, выполнения своих обязательств перед клиентами, поставщиками, государственным органами и др.

Заинтересованные стороны – лица, чьи интересы связаны с деятельностью субъекта в соответствии с законодательством Республики Алтай.

Единственным источником информации о деятельности субъекта является отчет.

Достоинства и обязанности субъекта

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на его объективное отношение к выполнению обязанностей.

Корпоративная этика – набор принципов, правил и норм, регулирующих поведение работников субъекта в процессе осуществления деятельности.

Работник – лицо, выполняющее трудовые функции в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

Предприятие – субъект, осуществляющий деятельность в соответствии с законодательством Республики Алтай.

«Утверждаю»
г.л. врач Бербасов
приказ №211 от 29 мая 2023 г.



Кодекс корпоративной этики в КГП на ПХВ «Городская больница г. Серебрянск района Алтай» УЗ ВКО

Кодекс корпоративной этики (далее - Кодекс) в КГП на ПХВ «Городская больница г. Серебрянск района Алтай» УЗ ВКО (далее – предприятие) разработан в соответствии с законодательством, уставом и внутренними нормативными документами. Применяется ко всем работникам.

Цель кодекса - установление общих принципов и правил поведения, способствующих развитию корпоративной культуры и формированию атмосферы честности и сотрудничества.

Субъект стремится поддерживать принципы кодекса, особенно принцип ответственности, в своей деятельности, осознавая ее социальную значимость.

Приведенные в кодексе положения являются минимально необходимыми и не ограничиваются конкретными случаями.

Термины и определения

Корпоративная этика - набор этических принципов и норм, руководствующихся руководителями и работниками предприятия в их корпоративном общении.

Заинтересованные стороны - лица или группы, оказывающие или испытывающие влияние на деятельность субъекта, включая членов наблюдательного совета, генерального директора, работников, клиентов, поставщиков, государственные органы и другие.

Заинтересованное лицо - лицо, чьи права связаны с деятельностью субъекта в соответствии с законодательством и уставом.

Единственный участник - высший орган субъекта, определенный уставом.

Должностные лица – главный врач и его заместители.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника может влиять на беспристрастное исполнение его должностных обязанностей.

Корпоративная культура - специфические ценности, принципы и нормы поведения, присущие субъекту.

Работник - лицо, находящееся в трудовых отношениях с предприятиями и выполняющее работу по трудовому договору.

Предприятие применяет и соблюдает положения Кодекса в отношениях с должностными лицами, работниками и заинтересованными лицами для принятия корпоративных решений.

Ценности Субъекта

Главной ценностью предприятия являются человеческие ресурсы, и оно стремится к их постоянному совершенствованию.

Патриотизм - Предприятие направляет свою деятельность на модернизацию Казахстана в правовом, экономическом и техническом аспектах, а работники способствуют развитию и укреплению позиций государства на мировом рынке.

Толерантность - каждый работник имеет право на справедливое отношение без дискриминации по различным основаниям.

Профессионализм - работники стремятся полностью реализовать свои знания и навыки, ответственно выполнять свои обязанности.

Ответственность - работники несут ответственность за результаты и качество своей работы, а также за безопасные условия труда и сохранение окружающей среды.

Уважение - каждый работник уважает мнения и позиции коллег.

Забота о ветеранах - Предприятие оказывает поддержку ветеранам своей отрасли.

Сохранение деловой репутации - работники пропагандируют политику предприятия, направленную на улучшение состояния окружающей среды, укрепление экономики и международных связей Казахстана.

Сотрудничество - работники предприятия поддерживают дружественные, ответственные и профессиональные отношения с коллегами, сотрудничая в решении оперативных и стратегических задач.

Развитие - каждый работник стремится к постоянному развитию, обучению и повышению квалификации, а руководство предприятия способствует этому.

Доверие - отношения в предприятии и процессы основаны на доверии, построенном на деловой репутации, ответственности и профессионализме.

Улучшение - работники стремятся постоянно улучшать свою деятельность, применяя принципы и методы систем постоянных улучшений.

Противодействие коррупции - работники проявляют нулевую терпимость к коррупции и соблюдают требования законодательства и внутренних документов предприятия.

Принципы деятельности Предприятия

Принцип ответственности - Предприятия стремится поддерживать свою экономическую устойчивость и жизнеспособность, соблюдать законодательные нормы, уважать интересы работников, потребителей и других участников корпоративных отношений, а также следовать этическим принципам и сохранять деловую репутацию.

Предприятия несет ответственность за надежное выполнение технологических функций, конструктивное взаимодействие с местными исполнительными органами, открытое предоставление информации, экологическую безопасность, бесперебойное предоставление услуг, предоставление безопасных рабочих мест, профессиональный рост,

справедливую систему оплаты труда, добросовестную конкуренцию и соблюдение требований противодействия коррупции.

Принцип доверия - руководство предприятия осуществляют должностные лица, обладающие доверием со стороны Единственного участника, а работники наделяются определенной степенью доверия и обязаны беречь ресурсы предприятия.

Принцип недопущения притеснений - Предприятие строго запрещает дискриминацию, неудовлетворительное обращение, притеснения, оскорбительное поведение и насилие. Оно обеспечивает справедливость, равенство, уважение и безопасность на рабочем месте для полного раскрытия потенциала каждого работника.

Предприятие признает и уважает достоинство всех работников, независимо от их статуса или роли в организации.

Предприятие призывает не скрывать факты нарушений микроклимата в коллективе и активно бороться с неприемлемым поведением, включая притеснения, угрозы и насилие. Работникам рекомендуется обратиться в департамент управления человеческими ресурсами в случае возникновения таких ситуаций.

Принцип собственности - работники должны бережно относиться к собственности предприятия и не использовать ее для личных целей. Защита интеллектуальной собственности также является важным аспектом.

Принцип надежности - предприятие стремится выполнить все свои обязательства и соблюдать установленные правила. Оно предоставляет надежность и чистоту в сделках и контрактах.

Принцип прозрачности и гласности - предприятие обязуется предоставлять информацию в отчетности с соблюдением прозрачности и точности. Работники должны сотрудничать с аудиторскими службами и предоставлять полную и достоверную информацию. Точная и своевременная информация необходима для внутренних и внешних аудитов и для государственных органов.

Принцип справедливости - Предприятие обязуется относиться к своим работникам и участникам корпоративных отношений справедливо и без предвзятости.

Принцип обратной связи - Предприятие гарантирует доступность и открытость для всех участников корпоративных отношений и обязуется рассмотреть и ответить на их запросы и обращения.

Руководство и работники предприятия - Руководство предприятия осознает свою ответственность и всегда руководствуется этическими принципами, установленными в Кодексе. Они принимают меры по предупреждению коррупции и принятию норм деловой этики. Работники предприятия не принимают решений, выходящих за рамки их полномочий или компетенции, и обращаются к непосредственным руководителям для согласования таких решений.

В случае возникновения противоречивых ситуаций, которые могут нарушить положения Кодекса или законодательства Республики Казахстан, работники должны обратиться к своему непосредственному руководителю или в Департамент управления человеческими ресурсами предприятия.

Предприятие проводит честную и открытую политику в отношении своих работников, предоставляя социальные гарантии, возможности карьерного роста, обучение, стабильную систему оплаты труда и мотивации. Каждому работнику гарантируется справедливое отношение в соответствии с достигнутыми результатами трудовой деятельности.

Предприятие признает право работников на объединение и заключение коллективных договоров для защиты и сохранения их прав, а также для предоставления дополнительных социальных льгот.

Каждый работник обязуется строго соблюдать законодательство Республики Казахстан, положения трудового договора, внутренние нормативные документы предприятия и положения Кодекса.

Работники должны принимать решения исключительно в интересах предприятия и не искать личной выгоды.

Прием подарков или благодарностей с целью принуждения работников к определенным решениям, касающимся их деятельности в предприятии, является недопустимым. Любые попытки воздействия на принятие решений должны быть сообщены главному врачу и их заместителям.

Работники не могут разглашать конфиденциальную информацию, которая признана таковой в соответствии с нормативными документами Предприятия и полученную в ходе их служебной деятельности. Предприятие также не может требовать от работников разглашения информации, полученной ими при работе в других организациях.

Работник не имеет права выступать от имени предприятия публично, если это не входит в его компетенцию и не сопровождается соответствующими полномочиями от предприятия.

Если работник осуществляет деятельность, не связанную с его должностными обязанностями в предприятии, например, политическую, религиозную или культурную, он может действовать только как частное физическое лицо, а не как представитель предприятия.

Работники предприятия обязуются сообщать о случаях коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством о противодействии коррупции, а также предлагать улучшения в сфере противодействия коррупции и активно участвовать в формировании антикоррупционной культуры.

При приеме на работу работник предоставляет справку о наличии или отсутствии информации о совершении коррупционного преступления.

Предприятие несет ответственность перед государством за соблюдение его интересов, соблюдает законодательство Республики Казахстан и взаимодействует с государственными органами на принципах доброжелательного сотрудничества и взаимного уважения. Оно противостоит

недобросовестной конкуренции, нарушению антикоррупционного и антимонопольного законодательства и другим противоправным действиям.

Предприятие несет социальную ответственность перед обществом, активно участвует в социокультурных мероприятиях страны и открыто освещает свою деятельность в местных СМИ с целью создания положительного имиджа.

Конфликт интересов

Работники и предприятие всегда придерживаются интересов всех участников корпоративных отношений, с особым приоритетом для интересов государства и общества.

Работникам предприятия запрещено выполнять должностные обязанности в случае конфликта интересов, когда личные интересы работников могут привести к невыполнению или ненадлежащему исполнению своих должностных обязанностей. Руководство предприятия принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.

Работники предприятия немедленно уведомляют письменно главного врача или их заместителей о возникшем или возможном конфликте интересов, как только они становятся об этом известными. Руководство предприятия, при получении информации о конфликте интересов, предпринимает своевременные меры по его предотвращению и урегулированию, включая:

- отстранение работников от исполнения должностных обязанностей и передачу этих обязанностей другому лицу;
- изменение должностных обязанностей;
- принятие других мер для устранения конфликта интересов.

Конфиденциальность

Конфиденциальной информацией предприятия считается информация, определенная как таковая во внутренних документах предприятия. Работники обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, если законодательством Республики Казахстан не предусмотрено иное. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации предприятия, не могут разглашать ее другим работникам или третьим лицам без разрешения в соответствии с "Обязательством о неразглашении", подписываемым при приеме на работу.

При окончании рабочего дня и покидании рабочего места работник должен убедиться, что нет документов, содержащих конфиденциальную информацию, на его рабочем столе или в других доступных местах. Документы с конфиденциальной информацией должны быть заперты в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован. Во время разговора с партнерами за рабочим столом конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть недоступна для собеседника.

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном, устном или другом виде) не должна выноситься за пределы предприятия. При увольнении

работник обязан оставить в предприятии все принадлежащие ему документы, файлы, компьютерные диски и другие электронные носители информации, содержащие конфиденциальную информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, включая все их копии.

Отношения между работниками предприятия.

Работники предприятия осознают, что оперативность и ответственный подход к работе имеют прямое влияние на результаты деятельности всего предприятия.

Работники предприятия понимают взаимозависимость своей работы и прилагают усилия для обеспечения максимальной эффективности и продуктивности взаимодействия между структурными и обособленными подразделениями предприятия.

Работники предприятия ведут себя вежливо и доброжелательно друг к другу в рабочей среде, избегая сквернословия, агрессии и несдержанности.

Работники предприятия придерживаются высоких этических стандартов в своей повседневной работе, включая:

- Уважение мнения коллег и обсуждение проблем на принципах равенства, солидарности и партнерства.
- Исключение оскорбительного или притеснительного поведения на основе физических особенностей, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, пола или сексуальной ориентации.
- Соблюдение корректности и вежливости при телефонных разговорах.
- Избегание обсуждения финансовых вопросов, карьерного роста и личных обязательств с коллегами.
- Соответствие официальному деловому стилю, отличающемуся официальностью, сдержанностью и аккуратностью.
- Соблюдение антикоррупционных стандартов предприятия.
- В рабочее время работники предприятия сосредотачиваются на выполнении служебных обязанностей и не занимаются личными делами, включая религиозные обряды, если это препятствует исполнению трудовых обязанностей работника и его коллег.
- Каждый работник предприятия строго соблюдает служебную дисциплину, эффективно использует рабочее время и добросовестно исполняет свои служебные обязанности.
- Работники предприятия проявляют лояльность по отношению к предприятию, избегая необоснованных негативных высказываний или поведения, которые могут нанести ущерб его репутации. Работники не разглашают негативную информацию о предприятии в средствах массовой информации или в социальных сетях, однако они имеют право на конструктивную критику внутри предприятия в целях его улучшения.
- При взаимодействии с коллегами в предприятии необходимо соблюдать иерархию должностей и сферу ответственности.

- Работники предприятия принимают решения в пределах своей компетенции, указанной в должностной инструкции. Если вопрос выходит за их компетенцию, они обращаются к непосредственному руководителю.
- Форма одежды работников предприятия соответствует общеустановленному деловому стилю.
- Спецодежда и защитные средства работников предприятия соответствуют установленным стандартам.

Отношения между работником и руководителем в предприятии

Отношения между работником и руководителем строятся исключительно на основе делового общения.

Руководитель признает ценность, опыт и профессиональные знания каждого работника, которым он руководит в структурных или внутренних подразделениях предприятия, и относится к ним с уважением, сотрудничая при решении задач, входящих в компетенцию работника, и учитывая его мнение.

Руководитель относится к своим подчиненным справедливо и объективно, позволяя им открыто высказываться, не преследуя их за критику в свой адрес.

Вопросы, связанные с профессиональным или карьерным ростом, обсуждаются работниками только со своим руководителем, а не с коллегами.

Руководители всех уровней открыто общаются со своими подчиненными, справедливо оценивая их работу, не занижая достоинств и не преувеличивая недостатки своих работников.

Руководители являются примером хорошего соблюдения норм этики и делового этикета, избегая критики подчиненных в присутствии других коллег или третьих лиц.

Работник в любое время и по любой причине имеет право обратиться к руководителю за помощью в решении производственных или личных проблем. Руководитель должен приложить все усилия для решения этих вопросов.

Руководитель обязан предоставлять своим работникам оперативную, стратегическую, глобальную или другую информацию о предприятии, полученную им от Единственного участника, Наблюдательного Совета или других источников, необходимую для более эффективного выполнения работниками своих обязанностей или для ознакомления с целями и текущей деятельностью предприятия с целью повышения их заинтересованности в работе. При передаче информации руководитель должен учитывать ее конфиденциальность и право доступа работников к конфиденциальной информации.

Противодействие коррупции и взяточничеству в предприятии

Предприятие активно поддерживает меры, направленные на борьбу с коррупцией, как в Казахстане, так и в мировом сообществе. Коррупция,

взяточничество и незаконные платежи серьезно угрожают экономической безопасности государства и общества, разрушают экономику и подрывают доверие населения.

Предприятие является организацией с высокой гражданской ответственностью и стремится достигать результативности через эффективность своих усилий и инновации.

В предприятии категорически запрещены любые формы взяточничества и коррупции.

В своей работе в предприятии, состоящем из команды профессионалов, каждый работник несет ответственность за борьбу с взяточничеством и коррупцией на всех этапах деятельности. Соблюдение этой ответственности в повседневных отношениях с коллегами и бизнес-партнерами является ключевым для укрепления репутации предприятия.

В предприятии запрещается предлагать или принимать взятки, незаконные или недопустимые выплаты.

Предприятие устанавливает требования к своим партнерам в отношении соблюдения вышеуказанных стандартов и разъясняет им возможные последствия за действия, которые могут негативно сказаться на репутации предприятия.

Работники предприятия:

- Не предлагают и не принимают взятки или вознаграждения.
- Не производят платежи за упрощение формальностей или срочность
- Незамедлительно сообщают главному врачу, заместителям главного врача или юристу предприятия, если им предлагали взятку или требовали платежей за упрощение формальностей.
- Детально фиксируют информацию о всех платежах и делают это правдиво и точно.
- Проводят надлежащую комплексную проверку бизнес-партнеров для оценки рисков перед началом сотрудничества.
- Информировать партнеров о политике предприятия в отношении противодействия взяточничеству и коррупции в начале и в ходе сотрудничества.
- Обращают особое внимание на тревожные сигналы, такие как неточные описания платежей или услуг, запросы платежей в обмен на разрешения, а также превышение или неверное указание суммы счета.
- При возникновении сомнений в том, что партнер следует стандартам предприятия, сокращают объем сотрудничества или, в зависимости от ситуации, прекращают сотрудничество.

Лица, занимающие управленческие должности в предприятии, а также лица, ответственные за закупки, включая государственные, не могут находиться в непосредственной подчиненности своим близким родственникам, супругу и (или) свойственникам, и не могут иметь таких родственников в своем непосредственном подчинении.

Работники предприятия обязаны письменно уведомлять руководство о наличии близких родственников, супруга (супруги) и (или) свойственников, занятых в организации.

В целях недопущения лицами, исполняющими управленческие функции в предприятии, а также лицами, уполномоченными на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, совершения действий, которые могут привести к использованию своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица принимают на себя антикоррупционные ограничения в соответствии с требованиями законодательства. Эти ограничения включают:

а) осуществление деятельности, не совместимой с выполнением государственных или аналогичных функций;

б) запрет на совместную работу с близкими родственниками, супругами и свойственниками;

в) запрет на использование служебной и иной информации, которая не предназначена для официального распространения, в целях получения или получения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

г) запрет на принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (или бездействие) в пользу лиц, которые предоставили такие вознаграждения, если такие действия входят в их служебные полномочия или если эти лица в силу своего должностного положения могут способствовать таким действиям (или бездействию);

Применение Кодекса

Настоящий Кодекс является документом, регулирующим нормы и правила корпоративной этики. Положения настоящего Кодекса распространяются на всех работников предприятия и являются обязательными для исполнения.

Поскольку настоящий Кодекс является внутренним документом предприятия, нарушение работником требований настоящего Кодекса может служить основанием для применения к нему мер дисциплинарного характера в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вплоть до его увольнения.

Настоящий Кодекс является открытым документом и может свободно распространяться среди любых заинтересованных лиц.

Ознакомление

Главный врач предприятия должен в недельный срок с момента введения настоящего Кодекса назначить лиц, ответственных за ознакомление и проведение проверки знаний основных положений настоящего Кодекса в своих подразделениях.

Управление настоящим Кодексом

Порядок разработки, утверждения, регистрации, размножения, рассылки, хранения, проверки, изменения и отмены настоящего Кодекса устанавливается

в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами предприятия.

После утверждения оригинал настоящего Кодекса передается в отдел кадров предприятия, где он регистрируется и хранится.