

**Утвержден
Решением Наблюдательного
совета КГП на ПХВ «Городская
поликлиника №27» УОЗ
г.Алматы
от «17» марта 2025 года
Протокол №3**

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ И
ПОВЕДЕНИЯ
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №27»
Управление общественного здравоохранения города Алматы**

1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс корпоративной этики и поведения КГП на ПХВ «Городская поликлиника №27» УОЗ г.Алматы (далее – Кодекс, Предприятие соответственно) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия.

Кодекс является сводом наиболее важных правил делового поведения Предприятия и его работников, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности каждого работника.

Кодекс призван определить корпоративные ценности, следование которым демонстрирует приверженность Предприятия и его работников базовым этическим принципам, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Предприятия.

2. Кодекс нацелен на:

1) закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Предприятии всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) повышение и сохранение доверия к Предприятию и укрепление репутации.

3. Руководители Предприятия обеспечивают исполнение требований настоящего Кодекса и размещение текста настоящего Кодекса в здании Предприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения.

4. Положения Кодекса распространяются на работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности.

5. Работник Предприятия должен в письменной форме ознакомиться с текстом настоящего Кодекса.

2. Ценности и принципы корпоративной Этики

6. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Предприятия, являются порядочность, надежность и профессионализм его работников, эффективность их труда, уважение друг к другу и к услугополучателям.

7. Предприятие руководствуется следующими принципами корпоративной этики:

1) законность;

- 2) ответственность;
- 3) конфиденциальность;
- 4) компетентность и профессионализм;
- 5) сохранность и укрепление доверия услугополучателей;
- 6) открытость;
- 7) уважение;
- 8) патриотизм.

При осуществлении своей деятельности Предприятие соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан. Раскрытие информации (за исключением информации, содержащей сведения, подлежащие защите, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан) призвано обеспечить создание благоприятного имиджа и положительной деловой репутации Предприятия.

8. Работники Предприятия должны соответствовать всем необходимым квалификационным требованиям, должны повышать уровень своей компетенции, обладать способностью принимать взвешенные и ответственные решения, а также быть нацелены на рост и развитие своих профессиональных и личностных качеств.

9. Предприятие стремится к повышению профессионализма своих работников, обеспечивая необходимые условия труда, предоставляя возможности для персонального и профессионального развития.

10. Предприятие поддерживает принципы меритократии, справедливости и объективности и высоко оценивает вклад работников в деятельность Предприятия,

11. Работники Предприятия имеют право на справедливое отношение к себе без какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам.

12. Возложенное на Предприятие высокое доверие со стороны государства и его социальная ответственность способствуют формированию чувства патриотизма.

13. В Предприятии существуют четко выстроенные рабочие отношения. Каждый работник отвечает за свой участок работы, и от того, как он ее выполнит, зависит общий результат. Все работники находятся в тесной взаимозависимости, поэтому недостатки навыков одного человека могут компенсироваться общими командными умениями и усилиями. Работники Предприятия строят свою работу на принципах сотрудничества, взаимовыручки, взаимозаменяемости и поддержки для достижения более высоких результатов.

3. Корпоративная этика

14. Одним из приоритетов для работников Предприятия является строгое соблюдение законодательства Республики Казахстан, Устава, внутренних правовых документов Предприятия.

15. Работник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению в установленном порядке к ответственности.

16. Случаи нарушения Кодекса со стороны членов исполнительного органа должны доводиться руководителем исполнительного органа до сведения Наблюдательного Совета Предприятия.

17. При взаимодействии с государственными органами, Предприятие придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления.

18. Предприятие стремится служить Предприятию, поддерживает программы, направленные на повышение уровня знаний государственных служащих при работе с информационными системами в сфере государственной службы и другим вопросам в пределах своей компетенции.

19. Руководство Предприятия в установленном порядке представляет сведения, касающиеся его деятельности средствами массовой информации.

20. Работники Предприятия, предоставляющие сведения в установленном порядке средствами массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

21. Каждый работник должен понимать и всегда помнить, что любое высказанное им как работником Предприятия мнение или распространенная информация непосредственно соотносится с самим Предприятием, его имиджем и влияет на его репутацию.

4. Общие правила поведения работников Предприятия

22. Работники Предприятия должны:

1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, действующего законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Предприятия;

2) обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенное имущество, включая автотранспортные средства;

3) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свободы и законных интересов физических и юридических лиц, не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры;

4) своими действиями не давать повода для критики со стороны общественности, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) в обращении с услугополучателями и коллегами проявлять вежливость и уважение, соблюдать общепринятые этические нормы, придерживаться культуры ведения телефонных переговоров во время исполнения служебных обязанностей;

6) служить примером уважительного отношения к государственным символам Республики Казахстан;

7) уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

8) уважать честь и достоинство коллег независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства;

9) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои должностные обязанности, рационально использовать рабочее время;

10) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;

11) противостоять действиям, препятствующим надлежащему выполнению должностных обязанностей работниками.

23. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными работниками необходимо для ежедневной эффективной работы Предприятия и для ее будущего развития.

24. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

1) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;

2) точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников, не отдавать явно невыполнимых распоряжений, не требовать от подчиненных работников исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей;

3) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности;

4) не принуждать подчиненных работников к совершению противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

5) обладать необходимым уровнем профессиональной подготовки, в том числе по вопросам, исполнение которых отнесено к функциональным обязанностям подчиненных работников;

6) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, не допускать и пресекать факты нарушения норм корпоративной этики работниками, не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию, не допускать некорректного поведения, помогать коллегам, делиться с ними знанием и опытом;

7) не допускать притеснения, применения угроз либо нанесения оскорбления своими действиями или словами по отношению к другим работникам;

8) не допускать употребление алкогольных напитков и табачных изделий на рабочем месте и на территории Предприятия;

9) не критиковать сотрудников в присутствии других сотрудников, не ущемлять честь и достоинство подчиненных сотрудников;

10) соблюдение иных требований, предусмотренных действующим законодательством.

25. Работники Предприятия, занимающие нижестоящие должности, должны:

1) при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;

2) незамедлительно доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях нарушений норм корпоративной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих работников Предприятия;

3) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителей Предприятия;

4) не допускать в отношении руководства Предприятия проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

26. Работники должны соблюдать корпоративную этику, правила официального поведения.

27. Работники не должны использовать служебное положение и связанные с ними возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним.

28. Работники, занимающие руководящие должности в Предприятии, не могут принуждать подчиненных работников к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

5. Корпоративная культура

29. Корпоративная культура Предприятия спланированный и организованный процесс, который формируется и мотивируется. Укрепление корпоративной культуры проводится через мероприятия и установление корпоративных ценностей, направленные на воспитание у работников

Предприятия чувства общности, принадлежности к Предприятию, лояльности и надежности в работе.

Формирование корпоративной культуры и ее соблюдение работниками Предприятия, строится на принципах:

- 1) проведения исследований мнений работников;
- 2) регулярных встреч работников с руководством и членами органов управления Предприятием;
- 3) формирования и пропаганды корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника Предприятия;
- 4) проведения организационных мероприятий, усиливающих командную работу, благоприятную и творческую атмосферу в коллективе Предприятия;
- 5) нацеленности на создание положительного имиджа как внутри Предприятия так и за его пределами, способствующего положительной социально-психологической атмосфере в трудовом коллективе.

30. Ключевым показателем эффективности корпоративной культуры является удовлетворенность персонала морально-психологическим климатом в Предприятии.

31. Работники Предприятия должны придерживаться делового стиля в одежде, обуви и выборе прически в период исполнения своих должностных обязанностей.

32. Работникам необходимо придерживаться правил культуры поведения при переговорах, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне. Умение работников вести переговоры, в том числе телефонные, способствует созданию благоприятного впечатления о Предприятии в целом.

33. Во время совещаний необходимо выключать мобильные телефоны либо установить их на беззвучный режим.

6. Антикоррупционное поведение работника Предприятия

34. Работники должны противостоять проявлениям коррупции, не допускать коррупционных правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции. Работники должны пресекать факты коррупционных правонарушений со стороны других работников Предприятия.

35. Если работник Предприятия располагает достоверной информацией о коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению такого правонарушения.

36. К необходимым мерам относится информирование непосредственного руководителя и/или руководства Предприятия, антикоррупционного комплаенс-офицера.

37. После получения информации о коррупционном или ином правонарушении руководство Предприятия или антикоррупционный комплаенс-офицер принимает по ним соответствующие меры, в том числе по защите работника, если в его действиях нет нарушений законодательства, от незаконного преследования, негативно влияющего на дальнейшую служебную деятельность работника Предприятия, его прав и законных интересов.

38. Работники Предприятия своими действиями и решениями не должны допускать административных и иных препятствий, затрудняющих реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов. В случае выявления таких фактов работники должны принимать меры по их устранению.

39. Работники Предприятия, которым стали известны персональные данные ограниченного доступа в связи с профессиональной, служебной необходимостью, а также трудовыми отношениями, должны действовать в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

40. Работники Предприятия должны использовать все возможности по предотвращению какого-либо ущерба Предприятия, не допускать инициирования мероприятий в личных интересах и интересах третьих лиц.

41. Работники Предприятия не должны использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды.

42. Работники Предприятия должны принимать меры по недопущению конфликта интересов.

43. При возникновении конфликта интересов, то есть ситуации, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью работника Предприятия и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий или законными интересами физических и юридических лиц, государства, способное привести к причинению вреда этим законным интересам, работник обязан принять меры по его предотвращению и урегулированию в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

7. Нормы корпоративной этики

44. Руководство и работники Предприятия принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Предприятия и Единственного участника (Уполномоченного органа), избегая конфликта интересов.

45. Система взаимоотношений между Предприятием, Единственным акционером и Уполномоченным органом основана на соответствии требованиям законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних правовых документов Предприятия.

46. Предприятие гарантирует своевременное и полное рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

47. Руководство Предприятия, для достижения стратегических целей, принимает решения с учетом основополагающих ценностей и принципов корпоративной этики, и несет ответственность за реализацию задач, поставленных перед ним в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

48. Руководство и работники Предприятия должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию в коллективе устойчивой и позитивной обстановки, здоровой морально-психологической атмосферы.

49. Руководство, а также руководители структурных подразделений Предприятия должны принимать управленческие решения, соответствующие требованиям настоящего Кодекса, должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям настоящего Кодекса, уделять время консультациям и наставничеству.

50. Руководители Предприятия должны показывать работникам пример хорошего владения нормами и правилами корпоративной этики, уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

8. Публичные выступления

51. Публичные выступления по вопросам деятельности Предприятия осуществляются директором Предприятия и/или уполномоченными на это должностными лицами.

52. Работники Предприятия должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая его авторитета.

53. Работникам Предприятия не следует публично выражать свое мнение по вопросам его деятельности, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Предприятия;
- раскрывает служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц и работников Предприятия.

54. Не допускаются публикации работниками от имени Предприятия по вопросам, не связанным с его деятельностью. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться работником Предприятия только от собственного имени, как частного лица.

55. При предъявлении к работникам Предприятия необоснованного публичного обвинения в коррупции, занятии в незаконном получении доходов и имущества, он имеет право со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению, в том числе в судебном порядке.

9. Заключение

56. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Предприятия. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с действующими нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

57. Незнание работником Предприятия положений настоящего Кодекса не освобождает его от обязанности выполнять утвержденные Предприятием корпоративные нормы и правила поведения и нести ответственность в случаях их нарушений.