



КЕЛІСІЛДІ
ҚР ДСМ
«ҚР ҰЛТТЫҚ ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИЯ
ҒЫЛЫМИ ОРТАЛЫҒЫ» ШЖҚ РМК
директоры

М.М. Аденов

«20» наурыз 2023 жыл

БЕКІТІЛДІ
ҚР ДСМ «ҚР ҰФҒО» ШЖҚ РМК
Байқау кеңесінің шешімі

№ 1 заттамас

«20» наурыз 2023 жыл

Құжаттың атауы:	<i>Іскерлік этика кодексі</i>		
Енгізуге жауапты бөлімше:	<i>Қызметкерлерді басқару бөлімі</i>		
	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы
Әзірлеуші:	Қызметкерлерді басқару бөлім басшысының м.а.	Рахимова Татьяна Юрьевна	<i>РХ</i>
Келісілді:	Директордың экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасары	Жанибеков Алмас Батырханович	<i>Жанибеков</i>
	Директордың клиникалық және ғылыми жұмыс жөніндегі орынбасары	Ералиева Ляззат Тасбулатовна	<i>Ералиева</i>
	Клиникалық қызмет басшысы	Рыскулов Галымжан Пернебекович	<i>Рыскулов</i>
	Заң кеңесшісі	Красиков Денис Александрович	<i>Красиков</i>
Қолданысқа енгізу күні	«20» наурыз 2023 ж.		



МАЗМҰНЫ

1-ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР

2-БӨЛІМ. ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН

ҚАҒИДАТТАРЫ

3-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ ҚАТЫНАСТАРДЫҢ

ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

4-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ҚАҒИДАЛАРЫ

5-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ

6-ТАРАУ. ҰЙЫМНЫҢ ДӘРІГЕРЛЕРІ, ОРТА ЖӘНЕ КІШІ
МЕДИЦИНА ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

7-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

ҚОСЫМША



1-ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР

1. «ҚР Ұлттық фтизиопульмонология ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Орталық) осы Іскерлік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Орталықтың Жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және қағидалар мен қағидаттарды қамтиды.

2. Кодекс Орталықтың барлық мүдделі тұлғаларымен өзара іс-қимылының этикалық жағын, корпоративтік қатынастардың этикалық нормаларын, сондай-ақ этикалық нормалардың Орталық пен оның жұмыскерлерінің күнделікті қызметіне әсер ету механизмдерін реттейтін құжат болып табылады.

3. Кодекс ережесі атқарып отырған лауазымына қарамастан Орталықтың Лауазымды тұлғаларына және барлық жұмыскерлеріне қолданылады.

4. Орталық Орталық жұмыскерлері білдіре бермейтін ашықтық және жауапкершілік шарттарының жасауына жауап береді және заңсыз әрекеттердің жасалуына жедел ден қояды.

5. Орталықтың әрбір жұмыскердің ең басты міндеті Орталықта белгіленген этикалық нормаларды ұстану және моральдық нормаларды сақтау болып табылады.

6. Этикалық нормаларды тиісті деңгейде қолдау үшін Жұмыскерлер олардың Орталықта сақталуы және өзі жоғары стандарттар белгілеу үшін өзіне жауапкершілік алады.

Кодекстің міндеті:

1) Орталықтың барлық Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері стратегиялық маңызды шешімдер қабылдаған кезде өз қызметінде күнделікті жағдайларда да басшылыққа алатын негіз қалаушы құндылықтарды, қағидаттар мен қағидаларды бекіту;

2) ұжымда сенім, өзара құрмет және парасаттылық ахуал жасау үшін Орталықтың жоғары этикалық мінез-құлық стандарттарына негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту;

3) атқарып отырған лауазымына қарамастан барлық Жұмыскерлердің Кодекс нормаларын біркелкі түсінулері және орындауы;

4) Орталықтың корпоративтік басқару механизмдерінің тиімділігін арттыруға және мүдделі тұлғалармен сәтті өзара іс-қимыл жасауға көмектесу;

5) іскерлік мінез-құлықтың озат тәжірибелерін қолдану арқылы мемлекет пен іскерлік қоғамдастық тарапынан Кәсіпорынға деген сенімді арттыру және сақтау болып табылады.

4. Кодекс Орталықтың басқа да ішкі құжаттарымен бірге қолданылады және Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлерінің іскерлік этика және мінез-құлық нормалары мен қағидаттарын сақтаудағы қызметтерін көрсетеді.



5. Кодексте көрсетілген нормалар мен қағидалар тізбесі түпкілікті болып табылмайды және Орталықтың Тәртіптік кеңесімен белгілі бір алғышарттар немесе жағдайлар туындаған жағдайда оны нақтылауы, өзгертуі немесе толықтыруы мүмкін.

6. Орталықтың барлық Лауазымды тұлғалары, Жұмыскерлері мен әріптестері нәсіліне, тіліне, саяси және діни сенімділіктеріне, жынысына, ұлтына мәдениетіне қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқылы. Қандай да болмасын кемсітушілік немесе ығыстырушылық осы Кодекске қайшы келеді және қолайсыз мінез-құлықты білдіреді. Егер қандай да бір Лауазымды тұлға немесе Жұмыскер әріптесін немесе басқа бір Жұмыскерді ығыстырса немесе ерекше мінез танытса онда оған қатысты тәртіптік іс-әрекет шаралары қолданылатын болады.

7. Орталық өзінің жұмыскерлерін және олардың қызметтерін бағалайды:

1) Орталықтың стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге бағдарлануын;

2) кәсібилілігі мен өзінің кәсіби деңгейін арттыруға ұмтылуын;

3) лауазымдық міндеттерін орындау кезіндегі бастамашылығын және белсенділігін;

4) тәртіптілігі мен жауапкершілігін;

5) жұмыскерлер арасында өзара қолдау;

6) Орталықтың жас мамандарына көмек көрсету.

8. Орталық қызметі іскерлік этика және тәртіп ережелерін орындаумен құрылған Орталық пен барлық Мүдделі тұлғалардың қарым-қатынастарына негізделеді. Өзара міндеттемелерді орындау - конструктивтік жұмыстың қажетті шарты.

9. Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер қолданылады:

Жалғыз қатысушы – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі тиісті саласының уәкілетті органы;

Іскерлік этика – Орталық және оның Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың этикалық қағида-тәртіптерінің және нормаларының жиынтығы;

Лауазымды тұлға - Орталықтың Тәртіптік кеңесінің және\немесе басшылықтың мүшесі;

Мүдделі тұлға – бұл Орталықпен шарттық қатынастарға түскен немесе түсуге ниетті жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ Қоғамға Орталыққа байланысты мәмілелерге қатысы бар тұлғалар;

Заңнама – белгіленген тәртіпте қабылданған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы;

Мүдделер қақтығысы - Орталық жұмыскерінің жеке басы мүдделерінің оның ҚР ҰФҒО ШЖҚ РМК-ге қатысты міндеттерімен келіспеушілігі кезіндегі және Орталық жұмыскерінің жеке басының мүдделілігі оның өз лауазымдық міндеттерін қалтқысыз орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайлар;



Корпоративтік мәдениет – Орталық үшін ерекше құндылықтар мен қағидаттар, іскерлік өзара қарым-қатынастың этикалық нормалары, мінез-құлық нормалары.

Корпоративтік қақтығыс – мынадай салдарлардың біріне алып келетін немесе алып келуі мүмкін Жұмыскер мен Орталық арасында туындаған келіспеушіліктер немесе даулар:

- қолданыстағы заңнаманың, Орталық жарғысының немесе ішкі құжаттары нормаларының, жұмыскер құқықтарының бұзылуы;

- Орталыққа, оның басқарма органына қойылатын талаптар немесе олардың мән бойынша қабылдаған шешімдері.

Әлеуметтік жауапкершілік - Орталықтың, өзара мүдделеріне жауап беретін өзі қабылдаған міндеттемелердің орындалуы;

Жұмыскер – Орталық пен еңбек қарым-қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындаушы жеке тұлға;

Корпоративтік қақтығыстарды реттеу - корпоративтік қақтығыстардан сақтандыруға немесе оны шешуге бағытталған рәсімдер кешенін жүзеге асыру.

2-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ЭТИКА ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ

10. Орталықтың Лауазымды тұлғалары және Жұмыскерлері күнделікті жағдайда кездесетін маңызды корпоративтік шешімдерді қабылдау кезінде мемлекеттік органдармен, Орталықтың Лауазымды тұлғаларымен және Жұмыскерлерімен, серіктестермен, басқа да мүдделі тұлғалармен және Орталықпен өзара қарым-қатынаста Орталық осы Кодексті қабылдайды және талаптарын орындайды

11. Орталықтың қызметі қалыптасатын негіз қалаушы корпоративтік құндылықтар оның жұмыскерлерінің парасаттылығы, сенімділігі және кәсіби шеберліктері, қызметтерінің тиімділігі, өзара көмегі, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және тұтастай Орталыққа деген құрметі болып табылады.

12. Орталықтың негіз қалаушы корпоративтік қағидаттары:

1) **Құзыреттілік және кәсіби шеберлік** – Орталық жұмыскерлері тиісті білімі, жұмыс тәжірибесі болуы, салмақты және жауапты шешімдер қабылдай білуі қажет. Орталық өз жұмыскерлерінің кәсіби білімі мен дағдыларының деңгейін көтеру, кәсіби, шығармашылық қабілеттерін іске асыру, мансаптық өсу әлеуеті мен мүмкіндіктерін дамыту үшін жағдайлар жасайды;

2) **Патриотизм** - Орталыққа мемлекет тарапынан жүктелген жоғары сенім және оның Әлеуметтік жауапкершілігі патриотизм және денсаулық сақтау және білім беру жүйесін дамытуға ықпал ету сезімін тудырады;

3) **Ашықтық** – Орталық өзі туралы ақпараттың, оның жетістіктері мен қызмет нәтижелерінің барынша жоғары ашықтығына, нақтылығына және сенімділігіне



ұмтылады. Орталық Жалғыз қатысушы мен әріптестерін істің жай-күйі туралы адал, уақытында хабардар етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен есепке алу сапасын жақсартудың негізінде ақпараттың ашықтығы мен қолжетімдігін арттыруға ұмтылады. Сонымен қатар, Орталық коммерциялық және қызметтік құпиядан тұратын ақпараттың және мәліметтердің жария етілмеуін қадағалайды;

4) **Жауапкершілік және адалдық** - Орталық Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарымен, шарттық қарым-қатынастармен белгіленген өзіне алған міндеттемелерге, іскерлік айналым салттарына және моральдық адамгершілік қағидаттарға жауапкершілікпен және адал қарайды. Орталық мемлекет алдында өзінің Әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді;

5) **Әділдік және парасаттылық** - Орталық қызметі мен оның іскерлік беделінің негізі. Орталық жеке мүддесі мен кәсіби қызметі арасындағы қақтығысқа жол бермейді. Алдау, үндемеу және өтірік айту Орталықтың Лауазымды тұлғасының, Жұмыскерінің, Орталық мәртебесімен сәйкес келмейді;

6) **Тұлғаны құрметтеу** - Орталықтың Лауазымды тұлғасының және Жұмыскерінің лауазымына, жұмыс орнына, атқаратын қызметтік және жұмыс міндеттеріне қарамастан басшылыққа алатын негізгі қағидаты. Тұлғаны құрметтеу қағидаттарын өзара сақтау Жұмыскерге қатысты Лауазымды тұлға үшін де, Лауазымды тұлғаға қатысты Жұмыскер үшін де тең дәрежеде міндетті.

3-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

3.1. Орталықтың лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері

13. Орталықтың лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәмізіне және Орталықтың корпоративтік нышандарына құрметпен қарауға;

2) жалпы қолданыстағы моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, барлық ұлттардың дәстүрлері мен салттарына құрметпен қарауға;

3) Жоғары кәсіби жұмыс істеу үшін барлық күш-жігерлерін жұмсауға, Орталық мүлкіне сақтықпен қарауға, оны өнімді және тиімді пайдалануға;

4) өзінің жұмысқа деген қарым-қатынасымен және мінез-құлқымен ұжымда жұмыста тұрақты және оң жағдайлар жасауға ықпал етуге;

5) әдепті және сыпайы болуға;

6) салғырттыққа пен дөрекілікке төзбеуге;

7) әріптестеріне қолдау және көмек көрсетуге;

8) өзгенің пікіріне назар аударуға;



- 9) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуге. Берген уәдесінде тұруға;
 - 10) өзінің қателіктерін жасырмауға/мойындауға;
 - 11) өзін өзіне де және басқаларға қатысты да туындауы мүмкін Мүдделер қактығысына жол бермейтіндей ұстауға;
 - 12) басқа Жұмыскерлерге қатысты өзінің субъективті пікірін білдіруге жол бермеуге және басқа Жұмыскерлерге қатысты олардың іс-әрекеттерінің дұрыстығы немесе бұрыстығына жеке бағасын бермеуге;
 - 13) құпиялылық нормаларын және Орталықтың ішкі құжаттарының талаптарын есепке ала отырып, бір-біріне дұрыс ақпаратты уақытында ұсынуға;
 - 14) Орталықтың лауазымды тұлғаларының тікелей тапсырмаларынсыз тікелей берілген уәкілеттіктерсіз Орталықтың атынан кез келген тақырыпта жария түрде сөз сөйлеуге, пікірлерін білдіруге немесе сұхбат беруге жол бермеуге;
 - 15) қоршаған ортаға қатысты құрмет және жанашырлық танытуға;
 - 16)) Кодекс талаптарын мұқият зерделеуге, түсінуге және адалдықпен сақтауға және келіскен жағдайда тиісті растаушы нысанды толтыруға (осы Кодекске қосымша);
 - 17) өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін жауап беруге;
 - 18) лауазымдық міндеттерді орындаған кезде жеке басының қарым-қатынастары немесе дербес пайдасын емес Орталықтың мүдделерін басшылыққа алуға;
 - 19) іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидасының бұзылу мәселелері бойынша тергеу жүргізілген кезде жәрдемдесуге;
 - 20) өзінің жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтаулары, сондай-ақ барлық жұмыс материалдарын тиісті жағдайда ұстауға міндетті.
14. Орталықтың лауазымды тұлғалары:
- 1) Кодекстің негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, ашықтық пен бейтараптылық қағидаттарында басқарушылық шешімдер қабылдауға;
 - 2) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Орталықтың ішкі құжаттарында қарастырылған олардың алдына қойылған міндеттердің іске асырылуына жауап беруге;
 - 3) жеке басының үлгісімен Кодекстің талаптарына адалдықтарын көрсетуге;
 - 4) қарамағындағылардың арасында корпоративтік рух құруға, Орталықтың ортақ миссияларымен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріктірілген бір командаға бірігуіне уақыт табуға;
 - 5) Жұмыскерлерге нақты міндеттер қоюға және қажет болған жағдайда барынша қажетті құралдармен сүйемелдеуге;
 - 6) Жұмыскерлердің жұмыстарын орындауы үшін керекті ақпараттардың ашықтығы мен ұдайы қолжетімдігін қамтамасыз етуге;
 - 7) жұмыскерлерге кеңестер мен нұсқаулар беруге;



8) қандай жағдайда болмасын Жұмыскердің мәртебесін төмендетуге жол бермеуге міндетті.

15. Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері өздерінің функционалдық міндеттерін орындағандары үшін:

- 1) заңды немесе жеке тұлғалардан ақша, қызмет немесе өзгеше түрде сыйақы;
- 2) жалпы қабылданған ізеттілік нормалары мен қонақжайлылықты немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезіндегі қарапайым ізеттілік белгілерін қоспағанда заңды және жеке тұлғалардан сыйлықтар немесе басқа да қызметтерді алуға құқығы жоқ.

16. Орталық басшылығы Орталықта озбырлық, кемсітушілік, шошытуды немесе қорқытуды болдырматындай жағдайлар жасауға тиісті. Осындай жағдайға тап болған әрбір Жұмыскер мұндай қақтығыстарды шешу үшін бұл туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға құқылы.

3.1. Уәкілетті орган

17. Уәкілетті органмен өзара қарым-қатынас Заңнама, Жарғы және ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес ашықтық, өзара есептілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген. Орталық уәкілетті органмен қарым-қатынаста белгіленген рәсімдерді қатаң сақтайды.

18. Орталық пен уәкілетті орган арасында ақпараттар алмасу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен және ішкі құжаттармен реттеледі.

3.2. Іскер әріптестер

19. Орталықтың іскер әріптестерімен өзара қарым-қатынасы өзара пайданың, заңдылық, әділдік, тиімділік, ашықтық және толық жауапкершілік қағидаттарындағы шарттардың талаптарына сәйкес ашықтық пен толық жауапкершілік қағидаттарында жүзеге асырылады.

20. Орталық іскер әріптестермен шарттардың талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

21. Орталық өз қызметінде іскер әріптестерге негізсіз жеңілдіктер мен басымдықтар беруге жол бермейді.

3.2. Кәсіпорынның өзара қарым-қатынастары

22. Орталық Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға, ішкі құжаттарға, келісімдерге, сондай-ақ Орталық Жарғысына сәйкес Ұйымдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады.



3.3. Жұртшылық

23. Орталық Қоғам алдында өзінің әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.

24. Орталық өзін өзі жұмыс істейтін және құрмет, сенім, адалдық және әділдік қағидаттарына негізделген тығыз қарым-қатынастар орнатуға ұмтылатын қоғамдық ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

25. Орталық:

1) әлеуметтік маңызды мәселелерді шешуге оң ықпал етуге;

2) қоғамға қызмет етуге, кәсіби білім мен білім алу деңгейлерін арттыруға бағытталған бағдарламаларды, басқа да әлеуметтік бағдарламаларды қолдауға;

3) жаңа жұмыс орындарын құруға және жұмыскерлердің кәсіби біліктіліктерін арттыруға, егер ол экономикалық жағынан пайдалы және орынды болса;

4) қоғамдық қарым-қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір сүру қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқа) сындарлы қарым-қатынастар орнатуға ұмтылады.

26. Орталық беделі күмәнді жеке және заңды тұлғалармен ынтымақтастық жасасудан бас тартуды өз міндетіне алады.

27. Орталық экология және қоршаған орта жөніндегі бастамаларды қолдайды.

28. Орталық халық арасындағы бейбітшілікті, достықты және келісімді нығайтуға ықпал ететін түрлі нысандағы қайырымдылық шараларды жүзеге асырады.

29. Орталық білім, ғылым, мәдениет, өнер, ағарту, сондай-ақ рухани тұлғаны дамыту жүйесін дамытуға жәрдемдеседі.

4-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ҚАҒИДАЛАРЫ

33. Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері жеке бастарын немесе басқа тұлғаларды байыту мақсатында Орталықты және оның беделін коммерциялық және қызметтік құпияларын пайдаланбауы тиіс.

34. Мүдделер қақтығыстарына жол бермеу Орталықтың, оның Лауазымды тұлғаларының, Жұмыскерлерінің және уәкілетті органның мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін маңызды шарттар болып табылады. Орталықтың барлық Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері ашық, уақытылы және бара-бар шешімдер қабылдау үшін жауапты.

35. Орталықтың лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері қарамағындағыларымен, әріптестерімен, бәсекелестерімен өзара қарым-қатынастарда іскерлік мінез-құлықтары бірін екіншісіне қарсы қоюға жол бермейді және:

1) алаламауды және байыштылықты;

2) тексерілмеген ақпаратты пайдаланудан бас тартуды;



- 3) Орталықтың коммерциялық және қызметтік құпиясына жататын ақпаратты таратпауды;
- 4) өз сөзіне беріктікті;
- 5) моральдық құндылықтарды сақтау кезіндегі мақсаткерлікті;
- 6) өзінің іскерлік беделін сақтауды, қасақана өтірік және тексерілмеген ақпаратты тікелей немесе үшінші тұлғалар арқылы таратудан бас тартуды;
- 7) мүдделер қақтығысы жағдайларында келіссөздер арқылы дауларды шешуге қол жеткізуді қолдайды.

4.1. Құпия ақпарат

36. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Орталықтың ішкі құжаттарына сәйкес осыған жатқызылған ақпарат Орталықтың құпия ақпараты деп танылады. Орталық Жұмыскерлері құпия ақпаратты үшінші тұлғаларға және оған қол жеткізу құқығы жоқ өзге Жұмыскерлерге рұқсат етілмеген қол жеткізуінің және таралуының алдын алуға көмектесуі, сондай-ақ деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеуі тиіс.

37. Орталықтың ішкі құжаттарында осындай ақпаратты ұсыну туралы талаптар бар жағдайларды қоспағанда, Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлеріне коммерциялық және қызметтік құпияларды жария етуіне, сондай-ақ жеке мақсаттары үшін ақпаратты пайдалануға тыйым салынады.

38. Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері құпия ақпаратпен жұмыс істеген кезде Орталықтың ішкі құжаттары талаптарын қатаң ұстанулары қажет.

4.2. Сыбайлас жемқорлыққа және басқа да заңға қарсы әрекеттер

39. Орталық Мүдделі тұлғалар тарапынан да Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері тарапынан да орынсыз пайда немесе басымдық алу не болмаса оны сақтау мақсатында сыбайлас жемқорлықты және басқа да заңға қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекеттер бойынша тікелей міндет Орталықтың Лауазымды тұлғаларына жүктеледі.

Орталық Жұмыскерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылық жағдайларында оларға белгілі болған жағдайлар туралы басшылықтың назарына жеткізуге міндетті.

5-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ



30. Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері осы Кодекстің талаптарын сақтай және түсіне келе, оның бұзылуының алдын ала отырып, корпоративтік мәдениеттің дамуына үлес қосулары қажет.

31. Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері корпоративтік рух қалыптастыруы және өзінің үлгісімен Кодекс талаптарының сақталуын қолдауы тиіс.

5.1. Сыртқы келбеті және келіссөздер жүргізу этикасы

32. Орталықтың лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері қызметтік міндеттерін атқару кезінде киім, аяқ киім, шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль нормаларын қатаң ұстанулары тиіс.

33. Ұйымдарда жекелеген нысандарды сақтау талаптары белгіленуі мүмкін.

34. Медицина қызметкерінен медициналық этика жеке гигиена ережелерімен қоса әдептілік сақтауды да талап етіледі.

35. Киім тек таза ғана емес, сонымен қатар жұмысты орындауға ыңғайлы болуы керек. Ол шамадан тыс жарықтығы немесе көркем кесіндісімен пациенттерді тітіркендірмеуі тиіс. Иіс су немесе одеколон қалыпты мөлшерде тұтынылуы керек және тек өткір иісі бар. Косметиканы қолданудағы және әртүрлі зергерлік бұйымдарды тағудағы қарапайымдылық пен ұстамдылық медицина қызметкерінің қызметінің сипатына байланысты.

36. Лауазымды тұлғалардың мен Жұмыскерлердің басқа Жұмыскерлермен және іскерлік серіктестермен келіссөздер жүргізу, оның ішінде телефон арқылы келіссөздер жүргізу іскерлігі Орталық туралы жалпы жағымды әсер қалдыруға септігін тигізеді. Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері келіссөздерді, оның ішінде телефон арқылы келіссөздерді жүргізгенде сөйлеу мәдениетінің ережелерін ұстануы қажет. Іскерлік келіссөздер сыпайы және байыпты жүргізілуі тиіс.

37. Ішкі және сыртқы қоңырауларға жауап бере отырып, барынша сыпайы жауап беру, нақты және толық ақпарат беру керек. Сондай-ақ, телефонмен әңгімелесу барысында ол жерде басқа да Жұмыскерлердің болуын ескере отырып, олардың жұмысына құрметпен қарау, қатты сөйлеп олардың мазасын алмауы қажет. Кеңеске қатысқан кезде ұялы телефонды өшіру немесе дыбыссыз режимге қойған жөн.

5.2. Корпоративтік мерекелер

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



39. Барлық Лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлер корпоративтік, ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ Жұмыскерлердің корпоративтік рухын көтеру мақсатында іс-шаралар өткізу жөнінде ұсыныс жасай алады.

40. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге Орталықтың туған күні, Жаңа жыл, Халықаралық әйелдер күні, Конституция күні және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да ресми мерекелер жатады.

41. Орталық ішінде Жұмыскерлер конференц-залда немесе Орталық аумағындағы басқа да орындарға жиналады, Орталық басшылығының өкілдері құттықтау сөз сөйлейді, жұмыста ерекшеленген Жұмыскерлерді грамоталармен, сыйлықтармен т.б. марапаттайды.

42. Орталықтан тыс жерде мерекелеген жағдайда ұжым қала сыртына, табиғат аясына шыға алады. Онда оларға құрылымдық бөлімшелер музыкалық нөмірлер, билер, ойындар дайындайды. Жеке жағдайларда басшылықтың бастамасымен Жұмыскерлердің отбасы мүшелері шақырылады.

5.3. Қауіпсіздік, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау

43. Орталық өз жұмыскерлері үшін еңбек жағдайларының қауіпсіздігін қамтамасыз етеді, қоршаған ортаның қорғалуы мен күзетілуін сақтайды, қызметтің Қазақстан Республикасының осы саладағы заңнамасы талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді. Лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлер техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласындағы стандарттар мен қағидаларды сөзсіз сақтауға міндетті

44. Лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлер Кәсіпорынның мүлкіне мұқият қарауы және оған әсер етуді барынша азайтулары тиіс, мысалы қуатты үнемдеу, қағаз тасығыштарды пайдалануды азайту.

45. Орталық қоршаған ортаны қорғау қағидаттарын ұстануы керек және энергия үнемдейтін технологияларды, қалдықсыз өндірісті енгізеді. Осы мақсатта Орталық инвестициялық шешімдер қабылдаған немесе өнім берушілермен келісімдер жасасқан кезде осы факторларды ескереді.

5.4. Жұртшылықпен байланыс

46. Орталық жұртшылықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Орталық өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпараттың таратылуына, лауазымды тұлғалардың жариялы сөздерінде фактілердің жасырылуына және/немесе бұзылуына жол бермейді.

47. Көпшілік алдында сөз сөйлеу, Орталық атынан Интернетті қоса бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желіде оқиғаларды түсіндіруге немесе кез келген



өтініштер жасауға, Орталықтың тек уәкілеттік берілген Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері құқылы.

48. Орталық атынан сөз сөйлеген кезде Лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлер жалпы қабылданған кәсіби тәртіп пен іскерлік этиканы сақтауға, тек расталған ақпаратты ғана таратуға, сонымен қатар құпия ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.

49. Орталықтың Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері қызметтік және жалпы қызметі мәселелері бойынша өз пікірін көпшілікке білдірмеуі керек, егер ол:

1) Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;

2) құпия ақпаратты жария етсе;

3) Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының атына этикалық емес пікірлерді қамтыса.

6-ТАРАУ. ҰЙЫМ ДӘРІГЕРЛЕРІНІҢ, ОРТА ЖӘНЕ КІШІ МЕДИЦИНА ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

6.1. Дәрігерлер мен пациенттердің өзара қарым-қатынастары

60. Дәрігер пациенттің құқығын құрметтеуі тиіс. Кәсіби шешімдер қабылдай отырып, дәрігер пациент үшін игілікті ескеруі қажет.

61. Дәрігер оған пациентті жібергені үшін сыйақы алуы немесе пациентті белгілі бір емдеу мекемесіне, дәріханаға, нақты маманға жібергені немесе белгілі бір емдеу түрін тағайындағаны үшін ақы немесе өзге де сыйақы алмауы қажет.

62. Дәрігер пациенттің физикалық немесе психологиялық жағдайының нашарлауына әсер ететін іс-әрекеттер жасамауы қажет

63. Пациенттің денсаулығының жағдайы туралы дәрігердің кәсіби қорытындысы тек медициналық қарап-тексерудің нәтижелеріне негізделуі тиіс.

64. Дәрігер азаматтың медициналық көмекке жүгінуі, оның денсаулығының жағдайы, сырқатының диагнозы және оны қарап-тексеру және (немесе) емдеу кезінде алынған, дәрігерлік құпияны құрайтын өзге де мәліметтер туралы ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуі тиіс.

65. Жұмыс уақытында және жұмыстан тыс уақытта ургенттік көмек көрсету - әрбір дәрігердің парызы.

66. Дәрігер пациентті ақталмайтын тәуекелге апармауы, сондай-ақ өз білімін адамгершілікке жатпайтын мақсаттарда қолданбауы тиіс.

67. Дәрігер оқулық-мистикалық және діни емдеу әдістерін, сондай-ақ медицинаның дәстүрлі емес емдеу әдістерін насихаттамауы және қолданбауы тиіс.

68. Дәрігер пациенттің басқа маманнан консультация алу туралы шешіміне кедергі жасамауы керек.



69. Дәрігер жеке басын байыту немесе материалдық пайдасы үшін кәсіби шешім қабылдамауы керек.

70. Бөлім жетекшілері-дәрігерлер, бөлімшенің жетекшілері және т.б. өздерінің қарамағындағылардың кәсіби біліктіліктерін арттыру үшін қамқорлық жасаулары қажет.

6.2. Дәрігерлердің қарым-қатынасы

71. Дәрігерлер бір-біріне, сондай-ақ басқа медициналық және көмекші қызметкерлерге құрметпен қарауға, кәсіби этиканы сақтауға және пациенттің емдеуші дәрігерді немесе медициналық ұйымды таңдауына құрметпен қарауға міндетті.

72. Дәрігерлер салауатты өмір салтын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы насихаттап, жас мамандарға үлгі болып, қоғамдық және кәсіби этикалық нормаларды сақтауы керек.

73. Әріптеске қатысты кәсіби ескертулер жеке әңгімеде дәлелденуі керек.

74. Дәрігер басқа дәрігердің кәсіби біліктілігіне жария түрде күмән келтіруге немесе оның беделін қандай да бір жолмен түсіруге құқылы емес.

75. Дәрігерлер тәжірибесі аз әріптестеріне дұрыс формада кеңес беріп, қиын жағдайларда көмек көрсете алады.

6.3. Дәрігердің орта медициналық қызметкерлермен қарым-қатынасы

76. Дәрігерлер орта медициналық қызметкерлерге құрметпен қарауы керек. Егер орта медициналық қызметкерлер жұмыста қателіктер жіберсе, дәрігерлер мейірімді және дұрыс түрде және пациенттердің қатысуымен емес ескертулер жасауы керек.

77. Орта медициналық қызметкерлер пациенттің құқықтарын, санитарлық ережелерді, қауіпсіздік техникасын, медициналық техниканы қолдану жөніндегі нұсқаулықтарды білуі және сақтауы тиіс.

78. Орта медициналық қызметкерлер диагноздың барлық қиын жағдайларында кеңес алу үшін дәрігерге жүгіне алады.

79. Орта медициналық қызметкерлер дәрігерлер туралы кемсітпеуі керек, «медициналық қателіктер» туралы қауесет пен өсек таратпауы керек.

80. Дәрігер орта медициналық қызметкерлерге құрметпен қарауды жолға қоюы және нығайтуы тиіс және оларға өзінің үстемдігі тұрғысынан қарамауы тиіс.

81. Дәрігер орта медициналық қызметкерлердің кәсіби білімі мен дағдыларын арттыруға ықпал ете алады.



82. Орта медициналық қызметкерлер жаман әдеттерден аулақ болуға және алкогольдік, есірткілік, уытты мас күйінде міндеттерді орындауға жол бермеуге, жеке гигиена ережелерін сақтауға тиіс.

6.4. Орта медициналық қызметкерлердің пациентпен қарым-қатынасы

83. Орта медициналық қызметкерлер кез-келген процедуралар мен олардың функционалдық міндеттерін орындау кезінде ұстамдылықты, сабырлылықты және әдептілікті сақтауы керек.

84. Орта медициналық қызметкерлер пациенттермен тек өз құзыреті шегінде сөйлесуі керек.

85. Орта медициналық қызметкерлер дәрігерге пациенттің жағдайындағы кенеттен өзгерістер туралы дереу хабарлауы керек.

86. Тәжірибелі орта медициналық қызметкерлері тәжірибесі аз орта медициналық қызметкерлермен өз тәжірибелерімен бөлісе алады.

87. Орта медициналық қызметкерлер пациенттерге жасына немесе жынысына қарамастан Құзыретті көмек көрсетуі керек.

88. Орта медициналық қызметкерлер пациенттерге тәкаппарлық, менсінбеу немесе қорлау көрсетпеуі керек.

89. Орта медициналық қызметкерлердің пациентке өзінің моральдық, діни, саяси нанымдарын жүктеуге құқығы жоқ.

90. Орта медициналық қызметкерлер кәсіптік міндеттерін атқаруына байланысты сенім білдірілген немесе белгілі болған пациенттің денсаулық жағдайы, диагнозы, сондай-ақ жеке өмірі туралы ақпаратты үшінші тұлғалардан құпия сақтауға тиіс.

91. Орта медициналық қызметкерлер қажет болған жағдайда әріптестеріне көмектесе алады, сонымен қатар жұмыс процесінде көмек көрсете алады.

92. Орта медициналық қызметкерлер үнемі біліктілігін арттыруы керек.

6.5. Кіші медициналық қызметкерлер

93. Аға мейірбике/бас мейірбике кіші медициналық қызметкерлердің жұмысын бақылайды және күнделікті тәрбие жұмысын жүргізуі керек.

94. Аға мейірбике/бас мейірбике кіші медициналық қызметкерлердің жұмыс сапасына жауап береді.

95. Кіші медициналық қызметкерлер өзінің функционалдық міндеттерін сапалы орындауы, іскерлік бағынысты және қызметтік тәртіп ережелерін сақтауы тиіс.

96. Кіші медициналық қызметкерлердің қызметкерлері ұқыпты болып, жеке гигиена ережелерін сақтауы керек.



97. Кіші медициналық қызметкерлердің қызметкерлері кәсіпорын жағдайында мінез-құлық ережелері бойынша қатаң нұсқаулықтан өтуі керек.

99. Кіші медициналық қызметкерлер барлық қызметтік мәселелерді үлкен мейірбикемен/бас мейірбикемен шешуі керек.

100. Кіші медициналық қызметкерлер пациенттің қатысуымен әріптестерімен қарым-қатынасты анықтамауы керек.

6.6. Медицина қызметкерлерінің ақпаратты ашуы

101. Пациент туралы медициналық ақпарат ашылуы мүмкін:

- 1) пациенттің жазбаша келісімі бойынша;
- 2) анықтау, тергеу органдарының, прокуратура мен соттың дәлелді талабы бойынша;
- 3) егер құпияны сақтау пациенттің денсаулығы мен өміріне елеулі түрде қауіп төндірсе (қауіпті жұқпалы аурулар);

102. Медициналық сипаттағы Жарияланымдар, дәрігерлердің ғылыми форумдарда сөйлеген сөздері, баспасөзде, радио мен теледидарда ағартушылық қызмет этикалық тұрғыдан мінсіз болуға, сондай-ақ объективті ғылыми-практикалық ақпаратпен шектелуге және жосықсыз бәсекелестік, жарнама және өзін-өзі жарнамалау элементтерін қамтымауға тиіс.

103. Бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық және өзге де ұйымдардың өкілдері жүгінген кезде дәрігерлер және/немесе орта медициналық қызметкерлер өз құзыреті шеңберінде құқылы:

- 1) денсаулық сақтау саласындағы нормативтік-құқықтық құжаттардың ережелері және оларды практикада қолдану тәртібі туралы хабардар етуге міндетті;
- 2) жоғары тұрған ұйымдар, медициналық мекемелер, емдеу технологиялары туралы хабардар етуге міндетті;
- 3) бөлім, мекеме бойынша қолда бар статистикалық ақпаратты басшының келісімімен беруге міндетті;
- 4) бөлімшеде, мекемеде қолданылатын емдеу технологиялары туралы ақпарат беруге;
- 5) санитариялық-эпидемиологиялық сипаттағы ақпарат беруге міндетті.

6.7. Орталықтың Іскерлік әдеп кодексін және өзге де ішкі құжаттарын бұзу туралы мәліметтерді жинау және қарау тәртібі

104. Орталықтың лауазымды адамы мен қызметкерлері бекітілген іскерлік этика нормаларын, заңнама және ішкі құжаттар нормаларын бұзғаны анықталған жағдайда, тәртіптік кеңесте қарауға және шешім қабылдауға одан әрі жіберу үшін



материалдар қалыптастырылады, олардың құзыретіне мәні бойынша осындай өтініштерді шешу жатады.

105. Орталықтың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Кодекстің талаптарын қатаң сақтауға және Кодекс талаптарының кез келген бұзушылықтары туралы жазбаша нысанда хабарлауға міндетті. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқықтарының бұзылуына әкелетін кез келген жағдай заңнама нормаларына және Орталықтың ішкі құжаттарына сәйкес қаралуы тиіс.

106. Орталықтың стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін лауазымды тұлғалар іскерлік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

107. Лауазымды тұлғалар өз құзыретіне сәйкес Кодекс талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға ден қоюға міндетті.

108. Қызметкер сенімді және нақты мәліметтерді хабарлауға міндетті және күдікті фактілерді немесе мән-жайларды және осындай түрдегі кез келген заңсыз әрекеттердің белгілерін жасырмауға тиіс. Қызметкерден мүдделер қақтығысына, заңнама мен ішкі құжаттардың бұзылуына байланысты барлық оқиғалар мен себептердің нақты сипаттамасы талап етіледі. Бұл тұрғыда есеп беруші қызметкер өзара сенімді бұзушы болып саналмауы керек. Бұл қызметкердің Орталыққа деген адалдығының көрінісі және орталықтағы ынтымақтастыққа нұқсан келтірмейді.

109. Орталықтың тәртіптік комиссиясының төрағасы өз құзыретіне сәйкес қажетті мәліметтерді ұсына отырып, Орталықтың тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен консультациялар жүргізу арқылы Кодекс талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға ден қоюға міндетті. Консультациялар беру жөніндегі іс-әрекеттер жазбаша түрде ресімделуі мүмкін.

110. Кодекс талаптарын түсіндіруге және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалар Байқау кеңесінің хатшысына жүгінуге құқылы.

7-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

111. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Орталықтың барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Осы Кодекстің нормаларын бұзу заңнамада белгіленген тәртіппен жауаптылыққа әкеп соғады.

112. Тәртіптік кеңес өзектендіру және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың практикада қаншалықты іске асырылатынын талдайды, сондай-ақ қажет болған жағдайда оған ұсыныстар мен ұсынымдарды ескере отырып, өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.



«ҚР ҰЛТТЫҚ
фтизиопульмонология ғылыми
орталығы» ШЖҚ РМК
Іскерлік этика кодексiне
қосымша

Растау

1.	Мен Орталықтың Іскерлік этика кодексін оқығанымды және түсінгенімді растаймын.
2.	Мен Орталықтың Іскерлік этика кодексi белгілеген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық ережелері адал сақтауға міндеттенемін.
3.	Мен, қалай болғанда да Орталықта еңбек және \немесе лауазымдық міндеттерімді орындау мерзімінде жылына бір рет Орталықтың Іскерлік этика кодексi белгілеген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық ережелерді оқығанымды, түсінгенімді және сақтауды растауға келісемін.

Т.А.Ә. _____
Қолы _____
Күні « ____ » _____ 20 ____ ж.