



# Кодекс этики и делового поведения ТОО «В.В. NURA»

---

РЕДАКЦИЯ 001

УТВЕРЖДЕНЫ ПРИКАЗОМ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА  
№ 54/5 ОТ 01 ОКТЯБРЯ 2018 Г.

К ВНЕДРЕНИЮ С 01 ОКТЯБРЯ 2018 Г.



**Цель:**

- определение ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются сотрудники ТОО “B.B.NURA” (далее - Компания) в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм этики, принятых в Компании всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;
- повышение и сохранение доверия к Компании со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка;
- удовлетворение потребностей пациентов Компании путем оказания качественной, доступной, квалифицированной, медицинской помощи.

№	Положения
1	<p>Кодекс этики и делового поведения (далее - Кодекс) является сводом наиболее важных правил делового поведения Компании и ее сотрудников, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности каждого сотрудника.</p> <p>Кодекс призван определить корпоративные ценности, следование которым демонстрирует приверженность Компании и его сотрудников базовым этическим принципам, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Компании, ее конкурентоспособность и эффективность.</p> <p>Положения Кодекса распространяются на сотрудников Компании вне зависимости от занимаемой должности и места расположения структурного подразделения (Представительств). Сотрудники Компании обязаны ознакомиться с принципами и рекомендациями Кодекса и соблюдать их.</p> <p>Кодекс является открытым документом и свободно распространяется среди деловых партнеров Компании и любых других заинтересованных лиц.</p>
2	<p>Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для выполнения требований настоящего Кодекса, придерживаться высоких этических стандартов предоставления услуг. Соблюдение этих правил является ключом к конструктивному общению, позволит достичь максимальной эффективности в обслуживании пациентов, устранить конфликт корпоративных и личных интересов, достойно нести высокое звание - сотрудник Компании, повысить культуру и качество оказания медицинской помощи населению.</p>
3	<b>Ценности деловой этики</b>
3.1	<p style="text-align: center;"><b>Компетентность и профессионализм</b></p> <p>Сотрудники Компании должны соответствовать утвержденным квалификационным требованиям, повышать уровень своей компетенции, обладать способностью принимать взвешенные и ответственные решения, а также быть нацелены на рост и развитие своих профессиональных и личностных качеств. Компания стремится к повышению профессионализма своих сотрудников, обеспечивая необходимые условия труда, предоставляя возможности для персонального и профессионального развития.</p>
3.2	<p style="text-align: center;"><b>Репутация</b></p> <p>Компания осуществляет свою деятельность на основе честности, справедливости, порядочности, соблюдая морально-этические принципы и</p>



	обычай делового оборота. Компания, взаимодействуя с заинтересованными сторонами, стремится к укреплению деловой репутации.
3.3	<p style="text-align: center;"><b>Открытость</b></p> <p>Компания стремится к максимальной открытости и надежности информации о Компании, ее достижениях и результатах деятельности. Компания открыта к встречам, обсуждениям и диалогу, стремится к построению долгосрочного сотрудничества с заинтересованными лицами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами Компании и заинтересованных лиц. Компания следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.</p>
3.4	<p style="text-align: center;"><b>Безопасность</b></p> <p>Каждый сотрудник Компании несет ответственность за свою собственную безопасность и за безопасность окружающих его людей и должен личным примером демонстрировать приверженность к вопросам безопасности и охраны труда, пожарной безопасности. Компания в свою очередь, стремится обеспечить безопасность труда.</p>
3.5	<p style="text-align: center;"><b>Уважение человеческой личности</b></p> <p>Сотрудники Компании имеют право на честное и справедливое отношение независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Отношение к религии, общественным объединениям, а также исполнение религиозных обрядов, общественных обязанностей не должно препятствовать рабочему процессу и нарушать установленный трудовой распорядок в Компании.</p>
3.6	<p style="text-align: center;"><b>Командный дух</b></p> <p>В Компании существуют четко выстроенные рабочие отношения. Каждый сотрудник отвечает за свой участок работы, и от того, как он ее выполнит, зависит общий результат. Все члены команды находятся в тесной взаимозависимости, поэтому недостатки навыков одного человека могут компенсироваться общими командными умениями и усилиями. Командный дух в Компании – это сотрудничество, взаимовыручка, взаимозаменяемость и поддержка для достижения более высоких результатов от совместной деятельности. Каждый сотрудник Компании ощущает себя не только частью корпоративной культуры, но и несет социальную ответственность в рамках принимаемых решений.</p>
3.7	<p style="text-align: center;"><b>Меритократия</b></p> <p>Компания поддерживает принципы меритократии (принцип управления, согласно которому руководящие посты должны занимать наиболее способные люди, независимо от их социального и экономического происхождения), справедливости и объективности. Компания создает каждому сотруднику все условия для новых достижений и высоко оценивает вклад всех сотрудников в деятельность Компании.</p>
10	<b>Деловая этика</b>
10.1	<p style="text-align: center;"><b>Соблюдение законодательства и внутренних правил Компании</b></p> <p>Одним из приоритетов для Компании является строгое соблюдение законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Компании. Сотрудник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению в установленном порядке к ответственности.</p>
10.2	<b>Взаимодействие с государственными органами</b>

	<p>Компания, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления. Компания прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны сотрудников Компании. Компания не допускает попыток оказывать влияние на решения государственных органов.</p>
10.3	<p align="center"><b>Взаимодействие с деловыми партнерами, поставщиками</b></p> <p>Компания взаимодействует с деловыми партнерами и поставщиками на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров. Компания осуществляет выбор поставщиков товаров и услуг, предлагающих наименьшие цены, наилучшее качество, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией. Компания придерживается честной и свободной конкуренции и обсуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут негативно сказаться на репутации, а также подорвать доверие партнеров к Компании.</p>
10.4	<p align="center"><b>Взаимодействие с общественностью</b></p> <p>Компания стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения обеспечения безопасности жизни. Компания стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов.</p> <p>Компания стремится служить обществу, поддерживает программы, направленные на повышение уровня медицинских услуг. Компания рассматривает себя как неотъемлемый элемент в общественной среде, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости. В целях совершенствования предоставляемых услуг и быть максимально полезным для потребителей Компания стремится повышать профессиональную квалификацию сотрудников. Компания берет на себя обязательство не сотрудничать с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.</p>
10.5	<p align="center"><b>Взаимоотношения со средствами массовой информации</b></p> <p>При выступлении перед средствами массовой информации руководство Компании несет персональную ответственность за достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.</p> <p>Каждый сотрудник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как сотрудником Компании точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самой Компанией, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.</p>
11	<p><b>Общие нормы поведения сотрудников Компании</b></p>
11.1	<p>Компания стремится к созданию рабочей среды, в которой не будет места проявлению любых форм притеснения по каким-либо признакам, защищенным законодательством Республики Казахстан. Любое поведение, которое создает пугающую оскорбительную атмосферу или враждебности в рабочей среде, а также создает помехи выполнению сотрудников Компании, неприемлемо.</p>
11.2	<p><b>Сотрудники Компании должны соблюдать следующие нормы и правила поведения:</b></p> <p>1) принимать на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Компании, избегая конфликта интересов;</p>



- 2) принимать деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;
- 3) своевременно предоставлять коллегам достоверную информацию без нарушения норм конфиденциальности, а также внутренних документов Компании;
- 4) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Компании без прямого поручения руководства Компании или прямо предоставленных полномочий;
- 5) в случае возникновения каких-либо вопросов, опасений или проблем в части качественного, безопасного оказания услуг, в части соблюдения нормы этики и деонтологии или других вопросов, касающихся деятельности Компании необходимо обратиться к региональному директору своего региона, в случае если приемлемого решения по возникшим вопросам (проблемам) не будет найдено, то обратиться к исполнительному или генеральному директору;
- 6) уважительно относиться к коллегам, в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- 7) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- 8) быть вежливыми и корректными, быть внимательными к чужому мнению;
- 9) уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;
- 10) внешний вид работника учреждения должен быть опрятным, следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный, спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикуляции;
- 11) строить свои отношения с коллегами по работе на основе доброжелательности, взаимопомощи и корпоративной солидарности;
- 12) бережно относиться к имуществу учреждения и коллег по работе.

**Нормы и правила поведения руководителей Компании, включая региональных директоров, заведующих структурных подразделений**

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными сотрудниками необходимо для ежедневной эффективной работы Компании и для ее будущего развития.

Основные нормы, которые должен придерживаться каждый руководитель:

- 1) не критиковать сотрудников в присутствии других сотрудников, не ущемлять честь и достоинство подчиненных сотрудников;
- 2) уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- 3) держать самоконтроль (самообладание) в любых ситуациях, уметь управлять своими чувствами и поступками, держать планку постоянства и последовательности;
- 4) систематически предоставлять своим подчиненным оценку их деятельности, начиная с достигнутых ими успехов, заканчивая вопросами, с которыми подчиненные не справились;
- 5) избегать обсуждения достоинств и недостатков подчиненных в их отсутствие;

11.3

	<p>6) выносить решение о дисциплинарном наказании сотрудника только после личной беседы с ним, при этом стремиться сохранить партнерские отношения с ним;</p> <p>7) понимать психологию и мотивацию ключевых, по мнению руководителя, сотрудников, которую невозможно узнать без личного неформального общения;</p> <p>8) четко определять обязанности и полномочия сотрудника, в рамках которых он может самостоятельно принимать решения и проявлять инициативу;</p> <p>9) беречь честь и достоинство каждого подчиненного, при необходимости вставать на его защиту;</p> <p>10) избегать обсуждения неудовлетворительной деятельности вышестоящих сотрудников в присутствии его подчиненных;</p> <p>11) не препятствовать карьерному росту сотрудников;</p> <p>12) проявлять преданность своему делу и интересам сотрудников.</p>
12	<p><b>При наличии трудовой деятельности вне Компании Сотрудники должны:</b></p> <p>1) уведомить непосредственного руководителя и руководителя ответственного структурного подразделения по деловой этике о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;</p> <p>2) оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Республики Казахстан;</p> <p>3) осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей и наносить ущерб имиджу и интересам Компании;</p> <p>4) соблюдать правила сохранения коммерческой и иной служебной информации, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.</p>
13	<p><b>Внешний вид Сотрудников:</b></p> <p>1) Сотрудникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж Компании. Женщинам не следует носить броские украшения, джинсы, мини-юбки, сарафаны, топы и иную одежду, чрезмерно облегающую или открывающую спину, плечи, грудь, живот;</p> <p>2) сотрудники Центров (Представительств) при выполнении своих обязанностей обязаны носить медицинский халат, сменную обувь, волосы должны быть прилежно собраны либо должны быть использованы одноразовые шапочки или медицинские колпаки;</p> <p>3) медицинская одежда должна быть всегда аккуратной, чистой, подогнанной по фигуре;</p> <p>4) при посещении столовой и выходе на улицу спецодежду следует снимать;</p> <p>5) в одежде, макияже, маникюре избегать ярких и вызывающих цветов;</p> <p>6) работник учреждения обязан носить бэйдж с указанием названия Центра, должности и фамилии, имени, отчества, и называть свое имя и отчество, когда его об этом спрашивают.</p>
14	<p><b>Этические нормы поведения медицинского персонала Компании</b></p>
14.1	<p><b>Этические нормы поведения врачей</b></p> <p>Врач должен уважать права пациента. Принимая профессиональные решения, врач должен исходить из соображений блага для пациента.</p> <p>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, аптеку, к</p>



определенному специалисту или назначению определенного вида обследования или лечения.

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

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

Постановка диагноза и тактика лечения пациентов должна производиться исходя из состояния здоровья пациента, с привлечением при необходимости профильных специалистов,

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.

Только лечащий врач имеет право информировать родственников о состоянии здоровья пациента.

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

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

Врач может отказаться от лечения больного, когда между врачом и пациентом нет взаимного доверия или не располагает необходимыми для проведения лечения возможностями и опытом, за исключением случаев неотложной помощи, когда врач обязан предпринять меры, не усугубляющие состояние больного пациента. В подобных случаях врач должен порекомендовать больному другого специалиста.

Врач должен уважать право пациента на выбор врача и участие в принятии решений о проведении лечебно-профилактических мер.

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

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

Врач не должен пропагандировать и применять оккультно-мистические и религиозные методы лечения.

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.

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

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.

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

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

При развитии 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.

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

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

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

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

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

При выборе больных, которым требуется проведение сложных профилактических, диагностических и особенно лечебных и других мероприятий, врачи должны исходить из строгих медицинских показаний и принимать решение коллегиально.

Лечащий врач несет ответственность за процесс лечения пациента.

Руководители подразделений обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных.

#### **Взаимоотношение между врачами**

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.

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

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

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

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

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

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

#### **Взаимоотношение врача со средним медицинским персоналом**



	<p>Врач должен 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, замечания делаются не в присутствии пациентов.</p> <p>Средний медицинский персонал может обратиться к врачу за советом во всех сложных случаях диагностики и лечения.</p> <p>Средний медицинский персонал не должен пренебрежительно высказываться о врачах, распространять слухи и сплетни о «врачебных ошибках» или неправильно назначенном лечении.</p> <p>Врач должен налаживать и укреплять уважительное отношение к среднему медицинскому персоналу и не должен относиться к ним с позиции собственного превосходства.</p> <p>Врач может содействовать повышению профессиональных знаний и навыков среднего медицинского персонала.</p> <p>Средний медицинский персонал должен избегать вредных привычек и не допускать исполнения обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.</p>
14.2	<p><b>Взаимоотношение среднего медицинского персонала с пациентом.</b></p> <p>Запрещается в присутствии больных обсуждать поставленный диагноз, подвергать сомнению правильность проводимого лечения, а также обсуждать заболевания соседей по палате.</p> <p>Перед тяжелыми болезненными процедурами средний медицинский персонал должен разъяснить в доступной форме значение, необходимость их для успешного лечения и снять психоэмоциональное напряжение.</p> <p>Средний медицинский персонал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должен сохранять сдержанность, спокойствие и тактичность при выполнении лечебных процедур и своих функциональных обязанностей;</li> <li>- должен разъяснять правильность выполнения процедур;</li> <li>- должен беседовать только в пределах своей компетенции (не имеет право рассказывать о симптомах, о прогнозе заболевания);</li> <li>- должен выполнять врачебные назначения своевременно и профессионально, строго по назначению врача;</li> <li>- должен немедленно информировать врача о внезапных изменениях в состоянии больного;</li> <li>- должен выяснить в тактичной форме все нюансы при возникновении сомнений в процессе выполнения врачебных назначений в отсутствие больного.</li> <li>- должен делиться своим опытом с менее опытными работниками среднего медицинского персонала.</li> <li>- 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 или других различий.</li> <li>- должен уважать право пациента на участие в планировании и проведении лечения.</li> <li>- не должен проявлять высокомерие, пренебрежительное отношение или унижительное обращение к пациентам.</li> <li>- не вправе навязывать пациенту свои моральные, религиозные, политические убеждения.</li> <li>- должен руководствоваться только медицинскими показаниями, исключая какую-либо дискриминацию.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не должен безучастно относиться к действиям третьих лиц, стремящихся нанести вред пациенту.</li> <li>- производя медицинские вмешательства, чреватые риском, обязан предусмотреть меры безопасности, снижения риска возникновения угрожающих жизни и здоровью пациента осложнений.</li> <li>- 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.</li> <li>- в меру своей квалификации должен разъяснить пациенту последствия отказа от медицинской процедуры.</li> <li>- 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.</li> <li>- не вправе распространять конфиденциальную информацию о клиентах, в каком бы виде она ни хранилась.</li> <li>- может при необходимости помогать коллегам, а также оказывать содействие в лечебном процессе.</li> <li>- должен помогать пациенту выполнять программу лечения, назначенную лечащим врачом.</li> <li>- должен постоянно повышать свою квалификацию и принимать участие в научной исследовательской деятельности.</li> </ul>
14.3	<p style="text-align: center;"><b>Младший медицинский персонал</b></p> <p>Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.</p> <p>Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра несет ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания больных, уют, чистоту и порядок в клинике.</p> <p>Младший медицинский персонал должен выполнять свои функциональные обязанности качественно, соблюдать деловую субординацию и правила служебной дисциплины.</p> <p>Работники младшего медицинского персонала должны выглядеть опрятно и соблюдать правила личной гигиены.</p> <p>Работники младшего медицинского персонала должны пройти строгий инструктаж по правилам поведения в условиях ТОО «B.B.NURA» и обращения с другими лицами.</p> <p>Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Старшей медицинской сестрой/Главной медицинской сестрой.</p> <p>Младший медицинский персонал не должен выяснять отношения коллегами в присутствии пациента.</p>
5	<p style="text-align: center;"><b>Раскрытие информации медицинскими работниками</b></p> <p>Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) по письменному согласию пациента;</li> <li>2) по требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;</li> <li>3) если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);</li> <li>4) в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.</li> </ol>



	<p>Должностные лица и работники Компании, имеющие право доступа к медицинской информации, касающейся пациентов, в процессе научных исследований, обучения студентов и повышения квалификации врачей обязаны обеспечить конфиденциальность указанной информации.</p> <p>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.</p> <p>При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал имеют право, в рамках своей компетенции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предоставить теоретическую информацию по тому или иному заболеванию;</li> <li>2) проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;</li> <li>3) проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях лечения;</li> <li>4) предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, учреждению;</li> <li>5) предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях лечения;</li> <li>6) предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.</li> </ol> <p>При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал не имеют права:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предоставлять информацию о пациентах, в том числе, которые умерли;</li> <li>2) подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью, о его лечении, выписке, смерти и т.д.;</li> <li>3) предоставлять фото-видеоматериалы, по которым можно опознать пациента (пациентов).</li> </ol>
16	<p style="text-align: center;"><b>Деятельность персонала вне учреждения</b></p> <p>Запрещается ношение форменной одежды учреждения вне рабочего времени.</p> <p>Запрещается передача информации о работе учреждения в любой форме представителям средств массовой информации без согласования с руководством Компании.</p> <p>Контакт с представителями средств массовой информации с целью передачи информации о деятельности учреждения должен осуществляться только в присутствии руководителя.</p>
17	<p style="text-align: center;"><b>Противодействие коррупции</b></p> <p>Компания открыто заявляет о неприятии любой формы коррупции и иной противоправной деятельности, направленной на незаконное получение или извлечение имущественных и неимущественных благ и преимуществ. Компания проводит единую политику в области противодействия коррупции, недопущения хищений и нецелевого использования денежных средств, хищения и преднамеренной порчи товарно-материальных ценностей, искажения и подлога финансовой отчетности и иных документов, злоупотребления и превышения должностных полномочий, халатность и бездействие в работе и другие правонарушения. Сотрудники Компании обязаны сообщать в установленном</p>

	<p>порядке о любых известных им случаях коррупции и других противоправных проявлениях.</p>
18	<p style="text-align: center;"><b>Защита информации Компании</b></p> <p>Всеми сотрудниками Компании при поступлении на работу подписывается Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Компании, не должны разглашать ее другим сотрудникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам вне Компании. Такие ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами Компании, после прекращения с сотрудником трудового договора. В течение рабочего дня и по его окончании, когда сотрудник покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован. Во время беседы с партнерами за рабочим столом сотрудника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Компании без соответствующего поручения руководства Компании. При увольнении сотрудник обязан оставить в Компании все принадлежащие Компании документы, файлы, компьютерные дискеты, отчеты и записи, содержащие информацию о Компании или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.</p>
19	<p style="text-align: center;"><b>Конфликт интересов.</b></p> <p>Компания обеспечивает принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса от должностного лица до любого сотрудника, принимающего решения. Конфликт интересов происходит в случае, если личные интересы сотрудника вступают или могут вступить в противоречие с его должностными полномочиями. В Компании не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным сотрудникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Компании, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.</p> <p>Сотрудники должны:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) своевременно информировать непосредственного руководителя или вышестоящее руководство и отказаться от участия в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;</li> </ol> <p>Сотрудники не должны:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые предоставлены корпоративными ресурсами Компании, руководством, сотрудниками Компании, должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;</li> <li>3) принимать участие в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов.</li> </ol>
20	<p style="text-align: center;"><b>Практическое применение Этического Кодекса Компании</b></p> <p>Компания поощряет сотрудников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений</p>



	<p>положений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий сотрудники, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) к непосредственному руководителю;</li> <li>2) следующему по уровню прямому руководителю;</li> <li>3) по телефону 286890 (вн.115),</li> <li>4) по электронной информационной системе info@bbnura.kz.</li> </ol> <p>5) Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом методе его обращения. Менеджер по персоналу обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в отношении Сотрудников – ознакомление с Кодексом и в течение 10 рабочих дней с даты его введения в действие;</li> <li>- в отношении вновь принятых Сотрудников – ознакомление с Кодексом при принятии на работу;</li> <li>- в случае изменения и дополнения положений Кодекса – ознакомление Сотрудников и в течение 10 рабочих дней с даты введение их в действие;</li> <li>- регулярное подтверждение знаний данного Кодекса сотрудниками Компании.</li> </ul> <p>Компания проводит периодические внутренние тренинги, регулярную разъяснительную работу, консультирование, прием запросов и обращений от сотрудников по вопросам этики и конфликтов интересов, проводит инструктирование сотрудников в случаях возникновения реальных конфликтов интересов с целью их правильного разрешения. Компания ведет учет обращений сотрудников (внутренних обращений), запросов и обращений третьих лиц (внешних обращений - пациентов, клиентов, партнеров, и других заинтересованных лиц) по вопросам нарушений этики и законодательства.</p>
21	<p><b>Ответственность работника учреждения за исполнение Кодекса.</b></p> <p>Недобросовестное исполнением работником Компании обязанностей или превышение предоставленных прав в зависимости от тяжести правонарушения, а также нарушение требований настоящего Кодекса могут быть квалифицированы как дисциплинарный проступок, административное правонарушение или преступление. Ответственность наступает в пределах и порядке, установленных действующим законодательством РК.</p>

**Составлено на основании:**

- 1) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» (ЗРК от 18 сентября 2009 года № 193-IV);
- 2) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции».



Список ознакомления с документом

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				