«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
УГ НАО «МУС»
Азизов Б.С.
«14» 04 2026 г.

Кодекс деловой этики Университетского госпиталя Некоммерческого Акционерного Общество “Медицинский университет Семей”

Разработано: Руководителем отдела HR-менеджмента Жумабаевой А.А.
Согласованно:

№	Должность	Ф.И.О.	Дата/подпись
1.	Заместитель директора по медицинской части	Журавлев Е.Г.	«17» 04 2026 г.
2.	Заместитель директора по детству	Каримов Д.С.	«17» 04 2026 г.
3.	Заместитель директора по финансово-экономической службе и общим вопросам	Амиргалина Г.К	«14» 04 2026 г.
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Беленко И.Ю.	«14» 04 2026 г.
5.	Руководитель отдела правового и документационного обеспечения	Джартыбаев Т.Р.	«17» 04 2026 г.

г. Семей, 2026 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее-Кодекс) Университетского госпиталя Некоммерческого Акционерного Общество «Медицинский университет Семей» (далее – Госпиталь) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Госпиталя и представляет собой свод правил и принципов.

1.2. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия Госпиталя со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Госпиталя и его работников.

1.3. Положения Кодекса распространяются на должностные лица и на всех работников Госпиталя вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Исполнительный орган Госпиталя несет ответственность за создание условий открытости и ответственности, в которой Работники Госпиталя воздерживаются и активно реагируют на совершения незаконных действий.

1.5. Первейшей обязанностью каждого Работника Госпиталя является следование этическим нормам, установленным в Госпитале, и соблюдение моральных норм.

1.6. Для поддержания этических норм на должном уровне Работники берут на себя ответственность за их соблюдение в Госпитале и установление самых высоких стандартов для самих себя.

1.7. Целью Кодекса является:

1.7.1. закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все Должностные лица и Работники Госпиталя в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

1.7.2. развитие единой Корпоративной культуры в Госпитале, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

1.7.3. единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;

1.7.4. содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Госпиталя и его успешному взаимодействию с Заинтересованными лицами;

1.7.5. повышение и сохранение доверия к Предприятию со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.

1.8. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами Госпиталя и отражает деятельность Должностных лиц и Работников Госпиталя в части соблюдения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

1.9. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен Этической комисси Госпиталя в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

1.10. Все Должностные лица, Работники и партнеры Госпиталя имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода противоречат данному Кодексу и составляют неприемлемое поведение. Если будет установлено, что какое-либо Должностное лицо или Работник притесняет, или относится с пристрастием к партнеру или другому Работнику, то в отношении него Предприятием буду приняты меры дисциплинарного воздействия.

1.11. Госпиталь ценит в своих работниках и их работе:

1.11.1. ориентированность на достижение стратегических целей Госпиталя;

1.11.2. профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;

1.11.3. инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;

1.11.4. дисциплинированность и ответственность;

1.11.5. взаимную поддержку между работниками;

1.11.6. оказание содействия молодым специалистам Госпиталя.

1.12. Деятельность Госпиталя основана на отношениях Госпиталя и всех Заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований Деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.

1.13. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

Единственный участник - уполномоченный орган соответствующей отрасли - Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

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

Должностное лицо - руководство Госпиталя;

Заинтересованное лицо - это физическое или юридическое лицо, с которым Госпиталь вступил или намерено вступить в договорные отношения, а также лица причастные к сделкам, связанным с Госпиталем.

Законодательство - совокупных нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Конфликт интересов - ситуация, при которой происходит столкновение личных интересов работника Госпиталя, его обязанностей по отношению к Госпиталю и в которой личная заинтересованность Работника Госпиталя влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Корпоративная культура - специфические для Госпиталя ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

Корпоративный конфликт - разногласие или спор, которые возникли между Единственным участником и органами Госпиталя организации либо разногласие или спор между органами Госпиталя, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий:

1). нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов Госпиталя, прав Единственного участника;

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

Социальная ответственность - выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам Госпиталя, государства и общества;

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

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

ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

2.1. Госпиталь принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным участником, государственными органами, Должностными лицами и Работниками Госпиталя, партнерами, другими Заинтересованными лицами и Госпиталем в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Должностные лица и Работники Госпиталя.

2.2. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Госпиталя, являются порядочность, надежность, и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Госпиталя в целом.

2.3. Основополагающие корпоративные принципы Госпиталя:

2.3.1. **Компетентность и профессионализм** – работники Госпиталя должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Госпиталь создает для своих

Работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста;

2.3.2. **Патриотизм** - возложенное на Госпиталь высокое доверие со стороны государства и его Социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы здравоохранения;

2.3.3. **Прозрачность** – Госпиталь стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Госпитале, его достижениях и результатах деятельности. Госпиталь стремится честно, своевременно информировать Единственного участника и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Госпиталь следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

2.3.4. **Ответственность и добросовестность** - Госпиталь ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Госпиталь осознает свою социальную ответственность перед государством;

2.3.5. **Честность и порядочность** - основа деятельности Госпиталя и его деловой репутации. Госпиталь не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом Должностного лица, Работника Госпиталя;

2.3.6. **Уважение личности** - основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, Работник Госпиталя, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении Должностных лиц.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и работники Госпиталя

3.1.1. Должностные лица и Работники Госпиталя должны:

1) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике Госпиталя;

2) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;

3) прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Госпиталя, рационально и эффективно использовать его;

4) своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;

5) быть вежливыми и корректными;

6) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

7) оказывать поддержку и помощь коллегам;

8) быть внимательными к чужому мнению;

9) обеспечивать единство слова и дела. Выполнять обещания;

10) не скрывать/ признавать свои ошибки;

11) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других;

12) не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;

13) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов Госпиталя;

14) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Госпиталя без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения Должностных лиц Госпиталя;

15) проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде;

16) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму - подтверждение (приложение к настоящему Кодексу);

17) нести ответственность за принятые на себя обязательства;

18) при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Госпиталя, а не личными отношениями или персональной выгодой;

19) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;

20) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

3.1.2. Должностные лица Госпиталя обязаны:

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

2) нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Госпиталя ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

3) личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;

4) уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Госпиталя;

5) ставить четкие задачи Работникам и при необходимости, сопровождающиеся максимально точными инструкциями;

6) обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой Работникам для выполнения своей работы;

7) консультировать и наставлять работников;

8) не допускать принижения статуса Работника Госпиталя ни при каких условиях.

3.1.3. Должностные лица и Работники Госпиталя за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

1) вознаграждение от юридических и физических лиц в виде денег, услуг и в иных формах;

2) подарки или услуги от юридических и физических лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

3.1.4. Руководство Госпиталя должно создавать такие условия работы в Госпитале, которые исключают агрессию, дискриминацию, запугивание и устрашение. Любой Работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю, для разрешения подобных конфликтов.

3.2. Уполномоченный орган

3.2.1. Взаимоотношения с уполномоченным органом основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Законодательства, Устава, и иных внутренних документов Госпиталя. Госпиталь четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с уполномоченным органом.

3.2.2. Порядок обмена информацией между Госпиталем и уполномоченным органом регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Госпиталя.

3.3. Деловые партнеры

3.3.1. Взаимодействие Госпиталя с деловыми партнерами осуществляется на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

3.3.2. Госпиталь соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

3.3.3. Госпиталь не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

3.4. Взаимоотношения Госпиталя

3.4.1. Госпиталь осуществляет взаимоотношения с Организациями в соответствии с Законодательством, Уставом, внутренними документами Госпиталя, соглашениями, а также уставами Организаций.

3.5. Общественность

3.5.1. Госпиталь осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

3.5.2. Госпиталь рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой оно работает и с которой оно стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

3.5.3. Госпиталь стремится:

1) оказывать положительное влияние на решение социально-значимых вопросов;

2) служить обществу, поддерживать программы, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;

3) создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;

4) к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

4. Госпиталь берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

5. Госпиталь поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

6. Госпиталь осуществляет благотворительную деятельность в различных формах, уделяя особое внимание поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами.

7. Госпиталь содействует развитию системы образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Должностные лица и Работники Госпиталя не должны использовать Госпиталь и его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

4.2. Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Госпиталя, его Должностных лиц, Работников и уполномоченного органа. Все должностные лица и Работники Госпиталя несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от Конфликта интересов.

4.3. Запрещаются домогательства на рабочих местах, которые могут проявляться в следующей форме:

1) Словесные комментарии: использование унизительных фраз, оскорбление, недопустимые шутки сексуальной направленности/религиозной тематики, этнической принадлежности, угрозы, запугивания, неподобающие комментарии о внешности человека в том числе высказывания в социальных сетях и других Интернет-Ресурсах, интриги и манипуляции;

2) Физические действия: действия, которые могут вызвать телесные повреждения такие как махание кулаками, порча имущества, кидание предметами, попытки установить физическую близость.

3) В случае **попыток домогательств** обращайтесь к Руководству УГ НАО «МУС», если же Руководство УГ НАО «МУС» проявляет **бездействие или является инициатором** домогательств **необходимо обратиться в Совет директоров** по телефону +7(701)5113513 или на электронную почту: dosmagambetovaraushan@gmail.com.

4.4. Деловое поведение Должностных лиц и Работников Госпиталя во взаимоотношениях с подчиненными, партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

1) непредвзятость и доброжелательность;

2) отказ от использования непроверенной информации;

3) неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебной тайнам Госпиталя;

4) верность своему слову;

5) целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;

6) поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;

7) в ситуации Конфликта интересов - достижение разрешения споров путем переговоров.

4.5. **Конфиденциальная информация**

4.5.1. Конфиденциальной информацией Госпиталя признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Госпиталя. Работники Госпиталя должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации третьим лицам и иным

Работникам, не имеющим права доступа к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

4.5.2. Должностным лицам и Работникам Госпиталя запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами Госпиталя, при работе с конфиденциальной информацией.

4.5.3. Должностные лица и Работники Госпиталя должны строго придерживаться требований внутренних документов Госпиталя, при работе с конфиденциальной информацией.

4.6. **Коррупционные и другие противоправные действия.**

4.6.1. Госпиталь прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны Заинтересованных лиц, так и со стороны Должностных лиц и Работников Госпиталя.

4.6.2. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Госпиталя.

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

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

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

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

5.3. Внешний вид и этика ведения переговоров

5.3.1. Должностные лица и Работники Госпиталя должны строго придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.

5.3.2. В организациях могут быть установлены требования к соблюдению определенной формы.

5.3.3. Медицинская этика требует от медицинского работника не только соблюдения правил личной гигиены, но и приличия. Одежда должна быть не только чистой, но и удобной для выполнения работы. Она не должна раздражать больных чрезмерной яркостью или вычурным покроем. Духи или одеколон нужно употреблять в умеренном количестве, и только те из них, которые не обладают резким запахом. Скромность и умеренность в употреблении косметики и ношении различных украшений диктуются самим характером деятельности медицинского работника.

5.3.4. Умение Должностных лиц и Работников вести переговоры с другими Работниками и деловыми партнерами, в том числе по телефону, способствует созданию благоприятного впечатления о Госпиталя в целом. Должностные лица и Работники Госпиталя должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

5.3.5. Отвечая на внутренний или внешний звонок, необходимо быть предельно вежливым и доброжелательным, давать четкую и полную информацию. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться другие Работники и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать их внимания громким разговором. При участии в совещании, необходимо выключать сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

5.4. Корпоративные праздники

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

5.4.2. Все Должностные лица и Работники Госпиталя могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди Работников.

5.4.3. К традиционным корпоративным праздникам относятся – День рождения Госпиталя, Новый год, Международный женский день, День медицинского работника, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5.4.4. Внутри Госпиталя все Работники собираются в конференц-зале или в ином месте на территории Госпиталя, представители руководства Госпиталя выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе Работников грамотами, подарками и т.д.

5.4.5. В случае празднования Госпиталя коллектив может выезжать за город, на природу, где структурными подразделениями готовятся музыкальные номера, танцы, игры. В отдельных случаях, по инициативе руководства, приглашаются члены семьи Работников.

5.5. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

5.5.1. Госпиталь обеспечивает безопасность условий труда для своих Работников, соблюдает охрану и защиту окружающей среды, обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области. Должностные лица и Работники Госпиталя обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

5.5.2. Должностные лица и Работники Госпиталя соблюдают охрану и защиту окружающей среды и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.
5.5.3. Госпиталь следует принципам защиты охраны окружающей среды и внедряет энергосберегающие технологии, безотходное производство, вторичное использование отходов. С этой целью Госпиталь может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиками.

5.6. Связь с общественностью

5.6.1 Госпиталь следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Госпиталь не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц, в своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.
5.6.2 Правом публично выступать, комментировать события Госпиталя или делать какие-либо заявления от имени Госпиталя в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Госпиталя.
5.6.3 При выступлении от имени Госпиталя Должностные лица и Работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.
5.6.4 Должностным лицам и Работникам Госпиталя не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Госпиталя в общем, если оно:

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

ГЛАВА 6. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВРАЧЕЙ, СРЕДНЕГО И МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. Врач должен уважать права пациента. Принимая профессиональные решения, врач должен исходить из соображений блага для пациента.
6.2. Врач не должен получать вознаграждение за направление к нему пациента, либо получение платы или иного вознаграждения из любого источника за направление пациента в определенное лечебное учреждение, к определенному специалисту или назначение определенного вида лечения.

6.3. Врач не должен выполнять действие, способное ухудшить физическое или психологическое состояние пациента.
6.4. Профессиональное заключение врача о стоянии здоровья пациента должно основываться исключительно на результатах медицинского обследования и (или) проведенного лечения.
6.5. Постановка диагноза и тактика лечения пациентов должна производиться с участием мультидисциплинарной команды, состоящей из профильных специалистов по пораженным органам и системам органов пациентов.
6.6. С целью сохранения здоровья и жизни пациента врач должен использовать свой профессиональный опыт и потенциал. Если необходимое обследование или лечение выходит за уровень возможностей, он должен обратиться к более компетентным коллегам.
6.7. 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.
6.8. Только лечащий врач имеет право информировать родственников о состоянии здоровья пациента.
6.9. Оказание ургентной помощи в рабочее и нерабочее время – долг каждого врача.
6.10. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а также использовать свои знания в негуманных целях.
6.11. Врач может отказаться от лечения больного, когда между врачом и пациентом нет взаимного доверия, если врач некомпетентен 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.
6.12. Врач должен уважать право пациента на выбор врача и участие в принятии решений о проведении лечебно-профилактических мер.
6.13. Проведение лечебно-диагностических мероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях возникновения угрозы для жизни и здоровью пациента, неспособного по физическому или психическому состоянию адекватно оценить ситуацию. Решение в данной ситуации должен принять консилиум, а при невозможности собрать консилиум - непосредственно лечащий врач.
6.14. При лечении ребенка врач обязан предоставлять полную информацию его родителям или опекунам, получить их согласие на применение того или иного метода лечения или лекарственного средства.
6.15. Врач должен уважать честь и достоинство пациента и его семьи, относиться к нему и его семье доброжелательно.

6.16. Врач не должен пропагандировать и применять оккультно-мистические и религиозные методы лечения, а также методы лечения нетрадиционной медицины.
6.17. При выборе альтернативных методов лечения, врач должен выбирать метод лечения, имеющий доказательную базу. При наличии двух альтернативных методов лечения, имеющих доказательную базу, врач должен делать выбор на основе баланса эффективности и затратности каждого метода лечения (cost-effectiveness analysis).
6.18. Если пациент не способен выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.
6.19. 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.
6.20. Врач должен осознавать и признавать право пациента на альтернативное профессиональное мнение о его заболевании (диагнозе), полученное от других специалистов.
6.21. Врач не должен препятствовать решению пациента о получении консультации другого специалиста.
6.22. При совершении ошибки или развития в процессе лечения непредвиденных осложнений, врач обязан проинформировать об этом пациента, в необходимых случаях - руководство старшего коллеги и немедленно приступить к действиям, направленным на исправление последствий, не дожидаясь указаний на это.
6.23. Врач не должен принимать профессиональное решение для личного обогащения и материальной выгоды.
6.24. Врач не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.
6.25. Врач должен при назначении лекарств строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами пациента.
6.26. Врач должен оказывать медицинскую помощь пациенту независимо от возраста, материального положения, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального происхождения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов.
6.27. Врач может выдать врачебные справки только в соответствии с законодательством Республики Казахстан, нормативно-методическими и внутренними документами.

6.28. При выборе больных, которым требуется проведение сложных профилактических, диагностических и особенно лечебных (например, трансплантация органов) и других мероприятий, врачи должны исходить из строгих медицинских показаний и принимать решение коллегиально.
6.29. Лечащий врач несет ответственность за процесс лечения пациента.
6.30. Врачи-руководители отделов, руководители отделений и т.п. обязаны заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных.

6.3. Взаимоотношения врачей

6.3.1. 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.
6.3.2. Врачи, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением, отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером и демонстрировать приверженность настоящему Кодексу.
6.3.3. Врачи должны пропагандировать здоровый образ жизни, через средства массовой информации, быть примером для молодых специалистов и соблюдать общественные и профессиональные этические нормы.
6.3.4. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, сделаны в не оскорбительной форме, желательно в личной беседе.
6.3.5. Врач не вправе публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого врача или каким-либо иным образом его дискредитировать.
6.3.6. Врачи могут давать советы и оказывать помощь в трудных клинических случаях менее опытным коллегам в корректной форме.
6.3.7. 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.

6.4. Взаимоотношения врача со средним медицинским персоналом

6.4.1. Врачи должны с уважением относиться к среднему медицинскому персоналу, не допускать игнорирования его мнения по состоянию здоровья пациента и назначенному лечению. В случае если средним медицинским персоналом при проведении назначенных процедур допускаются ошибки, врачи должны делать замечания в доброжелательной и корректной форме и не в присутствии пациентов.
6.4.2. Средний медицинский персонал вправе получить пояснение у врача по не ясным записям в истории болезни, листе назначения и т.д. и при необходимости указывать на несоответствие информации.

6.4.3. Средний медицинский персонал должен знать и соблюдать права пациента, санитарные правила, технику безопасности, инструкции к применению медицинской техники и лекарственных препаратов.
6.4.4. Средний медицинский персонал не должен навязывать свои религиозные и политические убеждения.
6.4.5. Средний медицинский персонал может обратиться к врачу за советом во всех сложных случаях диагностики и лечения.
6.4.6. Средний медицинский персонал не должен пренебрежительно высказываться о врачах, распространять слухи и сплетни о «врачебных ошибках» или неправильно назначенном лечении.
6.4.7. Врач должен налаживать и укреплять уважительное отношение к среднему медицинскому персоналу и не должен относиться к ним с позиции собственного превосходства.
6.4.8. Врач может содействовать повышению профессиональных знаний и навыков среднего медицинского персонала.
6.4.9. Средний медицинский персонал должен избегать вредных привычек и не допускать исполнения обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, соблюдать правила личной гигиены.

6.5. Взаимоотношения среднего медицинского персонала с пациентом.

6.5.1. Запрещается в присутствии больных обсуждать поставленный диагноз, подвергать сомнению правильность проводимого лечения, а также обсуждать заболевания соседей по палате.
6.5.2. Перед тяжелыми болезненными процедурами средний медицинский персонал должен разъяснить в доступной форме значение, необходимость их для успешного лечения и снять психоэмоциональное напряжение.
6.5.3. Средний медицинский персонал должен сохранять сдержанность, спокойствие и тактичность при выполнении лечебных процедур и своих функциональных обязанностей.
6.5.4. Средний медицинский персонал, ухаживающий за тяжелобольными пациентами, должен разъяснять правильность выполнения процедур.
6.5.5. Средний медицинский персонал должен беседовать только в пределах своей компетенции (не имеет право рассказывать о симптомах, о прогнозе заболевания).
6.5.6. Средний медицинский персонал должен выполнять врачебные назначения своевременно и профессионально.
6.5.7. Средний медицинский персонал должен немедленно информировать врача о внезапных изменениях в состоянии больного.
6.5.8. Средний медицинский персонал должен выяснить в тактичной форме все нюансы при возникновении сомнений в процессе выполнения врачебных назначений в отсутствии больного.

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

6.5.10. Средний медицинский персонал должен оказать компетентную помощь пациентам независимо от их возраста или пола, характера заболевания, расовой или национальной принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения, или других различий.

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

6.5.12. Средний медицинский персонал не должен проявлять высокомерие, пренебрежительное отношение или унизительное обращение к пациентам.

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

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

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

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

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

6.5.18. Средний медицинский персонал должен уважать право пациента или его законного представителя (при лечении несовершеннолетнего и/или граждан, признанных судом недееспособными) соглашаться на любое медицинское вмешательство или отказаться от него.

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

6.5.20. Средний медицинский персонал должен сохранять в тайне от третьих лиц доверенную или ставшую известной в силу исполнения профессиональных обязанностей информацию о состоянии здоровья пациента, диагнозе, лечении, прогнозе его заболевания, а также о личной жизни пациента.

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

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

6.5.23. Средний медицинский персонал должен помогать пациенту выполнять программу лечения, назначенную лечащим врачом.

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

6.6. Младший медицинский персонал

6.6.1. Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.

6.6.2. Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра несет ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания больных, уют, чистоту и порядок в клинике.

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

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

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

6.6.6. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Старшей медицинской сестрой/Главной медицинской сестрой.

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

6.7. Раскрытие информации медицинскими работниками

6.7.1. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

1) по письменному согласию пациента;

2) по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;

3) если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);

4) в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

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

6.7.3. 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.

6.7.4. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал имеют право, в рамках своей компетенции:

1) предоставить теоретическую информацию по тому или иному заболеванию;

2) проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;

3) проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях лечения;

4) предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, учреждению;

5) предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях лечения;

6) предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.

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

1) предоставлять информацию о пациентах, в том числе, которые умерли;

2) подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью, о его лечении, выписке, смерти и т.д.;

3) предоставлять фото-видеоматериалы, по которым можно опознать пациента (пациентов).

6.8. Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении Кодекса деловой этики и иных внутренних документов Госпиталя

6.8.1. В случае выявления нарушения Должностными лицами и Работниками Госпиталя утвержденных норм деловой этики, норм законодательства и внутренних документов Госпиталя, секретарем Этической комиссии формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения в надлежащие органы Госпиталя, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу.

6.8.2. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или секретарю Этической комиссии, о незаконных и неэтичных действиях Должностных лиц и Работников Госпиталя.

6.8.3. Секретарь Этической комиссии, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

1) разъяснять способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушения норм деловой этики и

принятых в нарушении норм деловой этики решений и/или действий (бездействия);

2) передать обращение в надлежащие органы Госпиталя, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу.

6.8.4. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются секретарем Этической комиссии обратившемуся лицу в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Руководителем Госпиталя.

6.8.5. Должностные лица и секретарь Этической комиссии гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

6.8.6. В полномочия секретаря Этической комиссии не входит проведение служебного расследования.

6.9. Контрольные меры

6.9.1. Должностные лица и работники Госпиталя обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать в письменной форме о любых нарушениях требований Кодекса. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав должностных лиц и работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства и внутренних документов Госпиталя.

6.9.2. Должностные лица Госпиталя для достижения стратегических целей Госпиталя принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

6.9.3. Секретарь Этической комиссии Госпиталя согласно своей компетенции, обязан реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Госпиталя с предоставлением им необходимых сведений. Действия по даче консультаций может быть оформлено в письменном виде.

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

6.9.5. По вопросам касательно разъяснений требований кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники Госпиталя, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к секретарю Этической комиссии.

6.9.6. От Работника требуется точное описание всех инцидентов и причин, относящихся к конфликтам интересов, нарушения законодательства и внутренних документов. В данном контексте докладывающий Работник не должен считаться разрушителем взаимного доверия. Это является проявлением

лояльности Работника по отношению к Госпиталю и не является подрывом солидарности в Госпитале. Работник обязан сообщать достоверные и точные сведения, и не должен скрывать подозрительные факты или обстоятельства и признаки любых незаконных действий такого рода.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Госпиталя. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет ответственность в установленном законодательством порядке.

7.2. Этическая комиссия Госпиталя в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций.

Приложение
к Кодексу деловой этики

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие ячейки, подпишите и направьте в структурное подразделение, курирующее кадровую работу).

.	Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Университетского госпиталя Некоммерческого Акционерного Общество “Медицинский университет Семей”
.	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодекс деловой этики Университетского госпиталя Некоммерческого Акционерного Общество “Медицинский университет Семей”
.	Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Университетском госпитале Некоммерческого Акционерного Общество “Медицинский университет Семей” подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Этическим Кодексом Университетского госпиталя Некоммерческого Акционерного Общество “Медицинский университет Семей”

Ф.И.О._____
Подпись_____
Дата «___» _____20_____г.

Лист ознакомления с кодексом деловой этики

№	Ф.И.О.	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				