

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**корпоративной этики работников**  
**КГП «Костанайский областной центр по профилактике и**  
**борьбе со СПИД» Управления здравоохранения акимата**  
**Костанайской области**

г. Костанай  
2025 год

Утверждаю  
Главный врач  
КГП «Костанайский областной  
центр по профилактике и  
борьбе со СПИД» УЗАКО  
Кузембаев М.С.

« 5 » января 2025 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение корпоративной этики работников (далее - Положение) КГП «Костанайский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» Управления здравоохранения Костанайской области (далее - Предприятие) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 августа 2020 года «Об утверждении Кодекса служебной этики гражданских служащих», Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 декабря 2020 года «Об утверждении Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан».

1.2. Настоящее Положение является внутренним актом Предприятия. Положение представляет собой свод общих принципов и норм служебной этики, которыми руководствуются работники предприятия.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

## 2. КОДЕКС СЛУЖЕБНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работникам при выполнении своих должностных обязанностей необходимо соблюдать следующие принципы:

- 1) беспристрастность;
- 2) честность и объективность;
- 3) порядочность;
- 4) профессиональная компетентность;
- 5) безупречное поведение;
- 6) лояльность;
- 7) конфиденциальность информации.

2.2. При осуществлении своей деятельности работники соблюдают требования Конституции Республики Казахстан от 30 августа 1995 года, Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.

2.3. Работнику необходимо:

- 1) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время;
- 2) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- 3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей;
- 4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 5) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами;
- 6) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей;
- 7) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 8) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную собственность организации, включая автотранспортные средства;
- 9) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;
- 10) противостоять проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством;
- 11) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других гражданских служащих;
- 12) соответствовать должностным обязанностям, проявлять корректность, не допускать высказываний и (или) действий связанных с получением взятки либо посредничество во взяточничестве;
- 13) незамедлительно информировать работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных преступлений;
- 14) воздерживаться от поведения и иных неправомерных действий связанных с исполнением гражданским служащим должностных обязанностей;
- 15) при обнаружении подарка, оставленного на рабочем месте подчиненным и (или) услугополучателем принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу. В случае невозможности определить данное лицо, гражданскому служащему следует незамедлительно о данном факте письменно уведомить работодателя;
- 16) подарки, поступившие без его ведома, а также полученные им в связи с исполнением соответствующих функций, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда гражданскому служащему стало известно о поступившем подарке, а оказанные гражданскому служащему при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены им путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение



семи календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда гражданскому служащему стало известно об оказании услуги.

2.4. Работнику необходимо не допускать:

- 1) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету гражданского служащего и организации;
- 2) использования служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов, местного исполнительного органа, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 3) совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 4) использования служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускать фактов принятия подарков, денежного вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 5) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях;
- 6) распространения сведений, не соответствующих действительности, не комментировать и обсуждать, в том числе профессиональные качества других гражданских служащих, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого гражданского служащего, а также критические замечания в его адрес;
- 7) принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих должностных обязанностей от лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;
- 8) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги официальным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;
- 9) необоснованный отказ в информации физическим и юридическим лицам;
- 10) оказание неправомерного предпочтения физическим и (или) юридическим лицам при подготовке и принятии решений;
- 11) предоставление не предусмотренных законодательством Республики Казахстан преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по службе.

2.5. В случае возникновения конфликтной ситуации работнику необходимо доложить и обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем для принятия соответствующих мер.

2.6. Нарушение служебной этики работниками влечет дисциплинарную ответственность, установленную законодательством.

### **3. КОДЕКС ЧЕСТИ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Медицинские и фармацевтические работники при выполнении своих должностных обязанностей руководствуются следующими принципами:

- 1) беспристрастность;

- 2) честность и объективность;
- 3) порядочность;
- 4) профессиональная компетентность;
- 5) безупречное поведение;
- 6) лояльность;
- 7) конфиденциальность информации;
- 8) гуманность;
- 9) независимость.

3.2. В своей деятельности медицинский и фармацевтический работник:

- 1) добросовестно выполняет свои должностные обязанности, соблюдает трудовую дисциплину, рационально и эффективно использует свое рабочее время;
- 2) соответствует высоким моральным и нравственным критериям, соблюдает установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- 3) руководствуется современными методами и технологиями лечения с доказанной клинической эффективностью;
- 4) непрерывно совершенствует свои профессиональные знания, навыки, компетенции и профессионализм;
- 5) не совершает действий или бездействий, способных дискредитировать высокое звание медицинского и фармацевтического работника Республики Казахстан;
- 6) противостоит проявлениям коррупции;
- 7) не допускает использования служебной информации в корыстных и иных личных целях;
- 8) не допускает совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 9) не допускает использования служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускает рекламу медицинских изделий и фактов принятия подарков, услуг от физических и юридических лиц в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 10) личным примером способствует созданию устойчивой морально-психологической обстановки и соблюдению в коллективе принципов корпоративной этики и безопасности;
- 11) способствует укреплению доверия граждан к системе здравоохранения Республики Казахстан;
- 12) способствует соблюдению норм Кодекса чести.

3.3. В отношениях с пациентами медицинские и фармацевтические работники:

- 1) не подвергают какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам;
- 2) относятся с уважением к личной жизни пациента и права на конфиденциальность;
- 3) принимают решения исключительно в интересах пациента;



4) оказывают в рамках профессиональной деятельности медицинскую помощь нуждающемуся независимо от места и времени его нахождения;

5) разъясняют принципы солидарной ответственности за охрану собственного здоровья.

3.4. В отношениях с коллегами медицинские и фармацевтические работники:

1) соблюдают деловой этикет и правила официального поведения;

2) не допускают конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету коллег и организации.

3.5. В случае возникновения конфликтной ситуации медицинский или фармацевтический работник обсуждает проблему конфликта с непосредственным руководителем для принятия соответствующих мер.

3.6. При предъявлении необоснованного публичного обвинения в коррупционных проявлениях медицинский или фармацевтический работник принимает меры по его опровержению в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.