



БҰЙРЫҚ

№ 18-04/1360
12.05.2023
Астана қаласы

ПРИКАЗ

город Астана

Астана қаласы әкімдігінің
ШЖҚ «№ 8 қалалық емхана» МКК
Мінез-құлық және корпоративті этика
кодексіні бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Астана қаласы әкімдігінің ШЖҚ «№ 8 қалалық емхана» МКК Мінез-құлық және корпоративті этика кодексі бекітілсін.
2. Осы бұйрықты комплаенс-офицер белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрық қол қойған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Директор

К. Тосекбаев



Астана қаласы әкімдігінің ШЖҚ «№ 8 қалалық емхана» МКК Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексі

1. Жалпы ережелер

Осы Астана қаласы әкімдігінің «№ 8 қалалық емхана» МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережемен, сондай-ақ Кәсіпорын қызметкерлерінің жауапкершілігін арттыру және орынсыз мінез-құлық жағдайларын азайту мақсатында әзірленді.

Корпоративтік мінез-құлық – бұл Кәсіпорынды басқаруға және дамытуға байланысты әртүрлі әрекеттерді қамтитын ішкі және сыртқы мінез-құлық. Осы Кодексте қабылданған әдеп нормаларын сақтау белгілі бір тәуекелдерді болдырмауға, Кәсіпорын қызметкерлерінің имиджін дамытуға және арттыруға көмектеседі.

Мінез-құлық стандарттары әріптестермен, пациенттермен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), жеткізушілермен және қонақтармен қарым-қатынаста адалдық, кәсібилік, әділеттілік және ізгі ниет принциптерін ұстануды білдіреді.

Барлық жұмысшылар, пациенттер және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), жеткізушілер мен қонақтар нәсіліне, түсіне, тіліне және мәдени байланысына қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқылы. Кез-келген түрдегі кемсітушілік пен қысым осы Кодекске қайшы келеді және орынсыз.

Кодекстің қызметкерге қойылатын талаптарының кез келгені бұзылған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасына және қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес жауапкершілік шаралары қолданылатын болады.

Кодекстің барлық ережелерін қызметкерлер, оның ішінде қызмет көрсету шарты бойынша жұмыс істейтіндер түгел сақтауы міндетті болып табылады.

Кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде, сондай-ақ еңбек шартына және қызмет көрсету шартына әрбір қол қою кезінде қызметкер еңбек шартына ажырамас қосымша болып табылатын осы Кодексті сақтау туралы міндеттемемен танысып, оған қол қоюы тиіс.

Кодекс ережелері лауазымы мен жұмыс өтіліне қарамастан барлық қызметкерлер үшін бірдей. Кодексті бұзу Кәсіпорынның Тәртіптік комиссиясының отырысында қызметкердің мінез-құлқын талқылауға себеп болады.

Кодекс-бұл Кәсіпорын қызметкерлерінің этикалық нормалары мен мінез-құлық ережелерін жалпылау болып табылады.

Кәсіпорын қызметкерлері Кодекстің ережелерімен танысып, өз қызметін жүзеге асыру барысында оларды басшылыққа алуы керек.

2. Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлықтарының негізгі принциптері

Кәсіпорын қызметкерлері өз қызметі саласында мынадай адамгершілік қағидаттарын ұстануға тиіс:

- адалдық, принциптілік, әділдік;
- пациенттермен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), жеткізушілермен және қонақтармен, жұмыс жөніндегі әріптестермен қарым-қатынаста ізгі ниет, сыпайылық және әдептілік сақтау керек;
- өзіне, өзінің іс-әрекетіне, сөзіне және іс-қимылдарына қатысты талапшылдық пен сыншылдық;
- Кәсіпорынның іскерлік беделі үшін қызметтік міндеттерін орындаудағы адалдық.

2.1. Мүдделер қақтығысы: қызметтік жағдайды теріс пайдалану

Кәсіпорын қызметкерлері мүдделер қақтығысына себеп болатын жағдайлардың туындауына жауап береді.

Кәсіпорын қызметкерлері өздерінің қызметтік жағдайын жеке пайда алу, отбасы мүшелері мен жақын таныстарына көмек көрсету үшін пайдаланбауы керек. Кәсіпорын қызметкерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін мұндай мінез-құлыққа жол берілмейді,

Кәсіпорын қызметкері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және ішкі тәртіп қағидаларында белгіленген қызметтік уақытты жеке мүддесі үшін (кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру) пайдаланбауға тиіс. Қызметтік жағдай мен жұмыс уақыты тек өзінің лауазымдық міндеттерін адал және тиісті түрде орындау үшін қолданылады.

2.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

Кәсіпорын сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне, оның ішінде өздерінің қызметтік жағдайын пайдалана отырып, өздері үшін, жақындары үшін орынсыз және заңсыз пайда табу әрекетін жасауға және әріптестерінің де осындай мінез-құлықтарын көтермелейтін жағдайларға төзбеушілік танытады.

Қызметкерлерге сыйақыны тікелей немесе жанама түрде талап етуге және алуға тыйым салынады.

2.3. Сырт көздерден сыйлықтар

Кәсіпорын қызметкерлері қандай да бір шешім қабылдауды күтетін тұлғалар мен ұйымдардан материалдық құндылығы бар сыйлықтар, тәттілер,

қызмет түрлерін, ойын-сауықта қатысты немесе кез келген басқа ұсыныстарды қабылдауға құқығы жоқ.

Қызметкерлерге сыйлықты, егер ол тыйым салынған көзден алынса немесе қызметкердің лауазымдық жағдайына байланысты ұсынылса, оны тікелей немесе жанама түрде талап етуге немесе қабылдауға тыйым салынады. Ерекшеліктерге мыналар жатады:

- іскерлік кездесу шеңберіндегі бизнес-ланчтар;
- брендтік кәдесый өнімдері ашық хаттар, автоқаламдар, дәптерлер, салпыншақтар, күнтізбелер;
- әр түрлі қызметтер/өнімдер, жалпыға қол жетімді санаттарға жататын Кәсіпорынның барлық қызметкерлері алатын жеңілдіктер.

2.4 Ұсыныстар

Кәсіпорын қызметкерлері басқа адамдардың Кәсіпорынға жұмысқа орналасу кезінде жалпы негізде, егер кандидаттардың кез-келгені оның туысы немесе танысы болса, ерекше артықшылық жасамай ұсыныстар бере алады.

3. Кәсіби біліктілік

3.1 Кәсіби қасиеттер

Әрбір қызметкер өзінің кәсіби қызметінің саласын білуі, өзінің лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес жоғары тұрған басшылықтың тапсырмаларын жедел және сапалы орындауы тиіс.

3.2. Кәсіби имидж: іскерлік мінез-құлық

Жұмысшылар арасындағы кәсіби қарым-қатынас өзара құрмет пен командалық рухқа негізделеді, жұмысшылар басқа бөлімшелердің жұмысшылары орындайтын жұмыстың ортақ іске бағынатынын және кәсіби бағалауға лайық екенін түсінуі керек.

Алға қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін өзінің лауазымдық міндеттерін адал орындау, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, ішкі еңбек тәртібі, еңбек тәртібі ережелерінің талаптарын сақтау, өндірістік міндеттерді сапалы және мерзімінде орындау, өзінің кәсіби деңгейін арттыру бойынша жұмыс істеу қажет.

Қызметкерлер тек өзінің кәсіби құзыреті шегінде, лауазымдық нұсқаулыққа және жоғары тұрған басшының өкілеттіктеріне сәйкес шешім қабылдауы керек.

Егер мәселені шешу оның лауазымдық өкілеттіктері мен кәсіби құзыреттерінен асып кетсе, қызметкер тікелей басшыға жүгінуі керек.

Басшылардың маңызды міндеттері – жұмысты ойластырып бөлу және дұрыс үйлестіру, корпоративтік міндеттер шеңберінде жақсы нәтижелерге қол жеткізу үшін кәсіби жауапкершілік саласын анықтау және қызметкерлердің іс-әрекеттерін үйлестіру.

4. Әркімнің қызметіне қарай жауапкершілікті бөлу

4.1 Жауапкершілік – бұл жоғары деңгейдегі шеберліктің, кәсібиліктің, әділеттіліктің, адалдық пен сенімнің көрінісі.

Кәсіпорын қызметкерлері ұйымның жетістіктерімен, қол жеткен табыстарымен бірдей бөліседі, сонымен бірге баға жетпес тәжірибе беретін қиындықтарды бірге жеңеді және бұл кемелдікке жақындауға мүмкіндік береді.

4.2 Мінез-құлық стандарттары:

- әрбір шешім сараланған талдау нәтижесінде қабылданады және Кәсіпорынның мақсаттарына қол жеткізуге ықпал етеді;
- қойылған міндеттерді уақтылы және дәл орындау;
- өзгертін жағдайларға жылдам әрекет ету.

4.3 Ұжымда қолайлы жұмыс ортасын қалыптастыру

Құрылымдық бөлімшенің басшысы (бөлімше меңгерушісі, бөлім немесе қызмет басшысы) қарамағындағылардың атқаратын лауазымдарына сәйкес міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындауға, қарамағындағыларға орындау мүмкін емес өкімдер бермеуге, олардан қызметтік міндеттерінен тыс тапсырмаларды орындауды талап етпеуге тиіс. Жұмыскерлерге, пациенттерге және олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне), не жеткізушілер мен қонақтарға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік фактілеріне, адамның қадір-қасиетін қорлауға, әдепсіздікке жол берілмейді.

Кәсіпорынның әрбір қызметкері Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне, Мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халықтарының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға, Кәсіпорынның салт-дәстүрлерін, беделін, имиджін құрметтеуге, қорғауға және көбейтуге тиіс.

4.4 Қызметтік байланыс этикасы Қызметтік қатынастардың этикалық нормалары жалпы адамзаттық нормалар мен мінез-құлық ережелеріне негізделген. Кәсіпорын қызметкерлері мен басшылығының кәсіби немесе жеке қасиеттерін, сондай-ақ жала жабу мен қорлауды көпшілік алдында сынауға жол берілмейді. Қызметкерлердің жеке мүдделері пациенттер мен олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), жеткізушілердің, Кәсіпорын қызметкерлерінің өзара қарым-қатынасына әсер етпеуі тиіс.

4.5. Қызметтік міндеттерін орындау кезінде, пациенттермен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), жеткізушілермен және қонақтармен жұмыс істеу кезінде, сондай-ақ даулы жағдайларды шешу кезінде қатынастарды тек этикалық және кәсіби негізде құру қажет.

Ықтимал мүдделер қақтығысы Кәсіпорынның, сондай-ақ қызметкерлердің, пациенттердің және олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), жеткізушілердің, қонақтардың және үшінші тұлғалардың мүдделерін қорғау мақсатында ашық түрде қаралуы керек.

4.6. Тұлғааралық қатынастар әдебі

Кәсіпорынның барлық қызметкерлері ұжымда кемсітушіліктің болмауы үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады. Ондай жағдайлар:

- адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұғушылық болады;
- жұмыс орнында қорқыту мен дұшпандық жағдайын туғызатын;

- қызметкердің мансаптық өсуіне теріс әсер етеді;
- Кәсіпорынның беделіне нұқсан келтіреді.

4.4 Корпоративтік мерекелер, байқаулар

Корпоративтік мәдениетті қалыптастырудағы маңызды элементтердің бірі ұжымда мерекелік іс-шаралар өткізу болып табылады. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге Қазақстан Республикасының ұлттық және мемлекеттік мерекелері, медбикелер күні және медицина қызметкерлері күні жатады.

Корпоративтік мерекелік іс-шараларға барлық қызметкерлер қатысады.

4.5 Қызметкерлердің туған күні, Сыйлықтар.

Қызметкерлердің туған күндерін тойлау ұжым мүшелері үшін де дәстүрлі болып табылады.

Қызметкерлердің туған күндерін атап өту кезінде жеңіл фуршетке (алкогольсіз сусындар, жемістер, тәттілер) жұмыс уақытынан тыс (түскі үзіліс), негізгі жұмысқа зиян келтірмейтін уақытта жол беріледі.

Қызметкерлерге сыйлықтар ұжым мүшелерінің жеке тілектеріне байланысты тек ерікті түрде беріледі.

4.6 Қызметкерлердің міндеттерінің бірі-Кәсіпорынның мүлкіне сақтықты, сондай-ақ ұқыпты қарауды қамтамасыз ету.

Қызметкерлердің міндеттерінің бірі-Кәсіпорынның мүлкіне сақтықты, сондай-ақ ұқыпты қарауды қамтамасыз ету.

Қызметкерлерге ғимараттарды, жабдықтарды, жиһаздарды қоса алғанда, Кәсіпорынның мүлкіне вандализмнің, бүлінудің немесе өзге де залал келтірудің кез келген актілеріне, сондай-ақ мүлікті арнайы рұқсатсыз шығаруға тыйым салынады.

Кәсіпорынның мүлкіне мыналар жатады:

-Кәсіпорынның жалға берілетін және меншік құқығына тиесілі барлық материалдық мүлкі;

- пациенттерге қатысты барлық есепке алу-есеп беру құжаттамасы және кез келген басқа құжаттама;

- қызметкерлердің жеке істері, кандидаттар бойынша мәліметтер базасы және басқа да кадрлық құжаттама;

- барлық жарнамалық материалдар, пациенттер тізімі, тіркеу журналдары және Кәсіпорын иелігіндегі кез келген басқа құжаттар;

- Кәсіпорын қызметкерлері әзірлеген барлық ішкі рәсімдер, ережелер, шарттардың үлгілік нысандары және басқа да құжаттар.

5. Қорытынды ережелер

Корпоративтік этика кодексі біздің ұйымның қызметкерлері күнделікті өз өмірінде қолданатын нормалар мен ережелердің көрінісі болып табылады.

Кәсіпорынның негізгі құндылықтары –адалдық, сенім, әділеттілік және ұйымның әр қызметкерінің қызметі үшін жауапкершілікті бөлу. Жұмысшылар бөлісетін Кәсіпорынның құндылықтары сенім туғызады және ұйымның ынтымақтастығын арттырады.

Астана қаласы әкімдігінің
ШЖҚ «№ 8 қалалық емхана» МКК
Корпоративтік әдеп және
мінез-құлық кодексі

Астана қаласы әкімдігінің ШЖҚ «№ 8 қалалық емхана» МКК
Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексін қабылдау және орындау
МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ

Мен,

_____ (А.Ә.Т., лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы)

Астана қаласы әкімдігінің ШЖҚ «№ 8 қалалық емхана» МКК
Корпоративтік әдеп және мінез - құлық кодексімен (бұдан әрі – Кодекс)
,Кәсіпорынның саясатымен және қағидаттарымен танысып, Кодексте
белгіленген нормалармен келісемін және кодекстің талаптарын
орындауға, кәсіби қызметімде басшылыққа алуға міндеттеме аламын.

Мен , Кодекс ережелерін бұзғаны үшін жеке жауапкершілікті
қабылдаймын, сондай-ақ оны толық көлемде орындауға міндеттенемін.

Қызметкердің қолы _____

Күні _____