**Утвержден**

**Решением Наблюдательного совета** РГП на ПХВ «РКГВОВ» МЗ РК

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года,

Протокол № \_\_\_

**Кодекс корпоративной этики и поведения**

**РГП на ПХВ «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов Отечественной войны» МЗ РК**

**г.Алматы – 2023 г.**

**1.Общие положения**

1. Настоящий Кодекс корпоративной этики и поведения Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов Отечественной войны» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Кодекс, Предприятие соответственно) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия.

Кодекс является сводом наиболее важных правил делового поведения Предприятия и его работников, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности каждого работника.

Кодекс призван определить корпоративные ценности, следование которым демонстрирует приверженность Предприятия и его работников базовым этическим принципам, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Предприятия.

1. Кодекс нацелен на:
2. закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
3. развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
4. единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Предприятии всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности;
5. повышение и сохранение доверия к Предприятию и укрепление репутации.

3. Руководители Предприятия обеспечивают исполнение требований настоящего Кодекса и размещение текста настоящего Кодекса в зданииПредприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения.

1. Положения Кодекса распространяются на работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности.
2. Работник Предприятия должен в письменной форме ознакомиться с текстом настоящего Кодекса.

**2. Ценности и принципы корпоративной Этики**

1. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Предприятия, являются порядочность, надежность и профессионализм его работников, эффективность их труда, уважение друг к другу и к услугополучателям.
2. Предприятие руководствуется следующими принципами корпоративной этики:
3. законность;
4. ответственность;
5. конфиденциальность;

4) компетентность и профессионализм;

1. сохранность и укрепление доверия услугополучателей;
2. открытость;
3. уважение;
4. патриотизм.

При осуществлении своей деятельности Предприятие соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан. Раскрытие информации (за исключением информации, содержащей сведения, подлежащие защите, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан) призвано обеспечить создание благоприятного имиджа и положительной деловой репутации Предприятия.

1. Работники Предприятия должны соответствовать всем необходимым квалификационным требованиям, должны повышать уровень своей компетенции, обладать способностью принимать взвешенные и ответственные решения, а также быть нацелены на рост и развитие своих профессиональных и личностных качеств.
2. Предприятие стремится к повышению профессионализма своих работников, обеспечивая необходимые условия труда, предоставляя возможности для персонального и профессионального развития.
3. Предприятие поддерживает принципы меритократии, справедливости и объективности и высоко оценивает вклад работников в деятельность Предприятия,
4. Работники Предприятия имеют право на справедливое отношение к себе без 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.
5. Возложенное на Предприятие высокое доверие со стороны государства и его социальная ответственность способствуют формированию чувства патриотизма.
6. В Предприятии существуют четко выстроенные рабочие отношения. Каждый работник отвечает за свой участок работы, и от того, как он ее выполнит, зависит общий результат. Все работники находятся в тесной взаимозависимости, поэтому недостатки навыков одного человека могут компенсироваться общими командными умениями и усилиями. Работники Предприятия строят свою работу на принципах сотрудничества, взаимовыручки, взаимозаменяемости и поддержки для достижения более высоких результатов.
7. **Корпоративная этика**
8. Одним из приоритетов для работников Предприятия является строгое соблюдение законодательства Республики Казахстан, Устава, внутренних правовых документов Предприятия.
9. Работник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению в установленном порядке к ответственности.
10. Случаи нарушения Кодекса со стороны членов исполнительного органа должны доводиться руководителем исполнительного органа до сведенияНаблюдательного Совета Предприятия.
11. При взаимодействии с государственными органами, Предприятие придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления.
12. Предприятие стремится служить Предприятию, поддерживает программы, направленные на повышение уровня знаний государственных служащих при работе с информационными системами в сфере государственной службы и другим вопросам в пределах своей компетенции.
13. Руководство Предприятия в установленном порядке представляет сведения, касающиеся его деятельности средствам массовой информации.
14. Работники Предприятия, предоставляющие сведения в установленном порядке средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.
15. Каждый работник должен понимать и всегда помнить, что любоевысказанное им как работником Предприятия мнение или распространенная информация непосредственно соотносится с самим Предприятием, его имиджем и влияет на его репутацию.
16. **Общие правила поведения работников Предприятия**
17. Работники Предприятия должны:
18. руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, действующего законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Предприятия;
19. обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенное имущество, включая автотранспортные средства;
20. обеспечивать соблюдение и защиту прав, свободы и законных интересов физических и юридических лиц, не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры;
21. своими действиями не давать повода для критики со стороны общественности, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
22. в обращении с услугополучателями и коллегами проявлять вежливость и уважение, соблюдать общепринятые этические нормы, придерживаться культуры ведения телефонных переговоров во время исполнения служебных обязанностей;
23. служить примером уважительного отношения к государственным символам Республики Казахстан;
24. уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
25. уважать честь и достоинство коллег независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства;
26. неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои должностные обязанности, рационально использовать рабочее время;
27. повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;
28. противостоять действиям, препятствующим надлежащему выполнению должностных обязанностей работниками.
29. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными работниками необходимо для ежедневной эффективной работы Предприятия и для ее будущего развития.
30. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:
31. не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;
32. точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников, не отдавать явно невыполнимых распоряжений, не требовать от подчиненных работников исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей;

3) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности;

4) не принуждать подчиненных работников к совершению противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

1. обладать необходимым уровнем профессиональной подготовки, в том числе по вопросам, исполнение которых отнесено к функциональным обязанностям подчиненных работников;
2. способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, не допускать и пресекать факты нарушения норм корпоративной этики работниками, не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию, не допускать некорректного поведения, помогать коллегам, делиться с ними знанием и опытом;
3. не допускать притеснения, применения угроз либо нанесения оскорбления своими действиями или словами по отношениЮ к другим работникам;
4. не допускать употребление алкогольных напитков и табачных изделий на рабочем месте и на территории Предприятия;
5. не критиковать сотрудников в присутствии других сотрудников, не ущемлять честь и достоинство подчиненных сотрудников;
6. соблюдение иных требований, предусмотренных действующим законодательством.
7. Работники Предприятия, занимающие нижестоящие должности, должны:
8. при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;
9. незамедлительно доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях нарушений норм корпоративной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих работников Предприятия;
10. не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителей Предприятия;
11. не допускать в отношении руководства Предприятия проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.
12. Работники должны соблюдать корпоративную этику, правила официального поведения.
13. Работники не должны использовать служебное положение и связанные с ними возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним.
14. Работники, занимающие руководящие должности в Предприятии, не могут принуждать подчиненных работников к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.
15. **Корпоративная культура**
16. Корпоративная культура Предприятия спланированный и организованный процесс, который формируется и мотивируется. Укрепление корпоративной культуры проводится через мероприятия и установление корпоративных ценностей, направленные на воспитание у работников Предприятия чувства общности, принадлежности к Предприятию, лояльности и надежности в работе.

Формирование корпоративной культуры и ее соблюдение работниками Предприятия, строится на принципах:

1. проведения исследований мнений работников;
2. регулярных встреч работников с руководством и членами органов управления Предприятием;
3. формирования и пропаганды корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника Предприятия;
4. проведения организационных мероприятий, усиливающих командную работу, благоприятную и творческую атмосферу в коллективе Предприятия;
5. нацеленности на создание положительного имиджа как внутри Предприятия так и за его пределами, способствующего положительной социально психологической атмосфере в трудовом коллективе.
6. Ключевым показателем эффективности корпоративной культуры является удовлетворенность персонала морально-психологическим климатом в Предприятие.
7. Работники Предприятия должны придерживаться делового стиля в одежде, обуви и выборе прически в период исполнения своих должностных обязанностей.
8. Работникам необходимо придерживаться правил культуры поведения при переговорах, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне. Умение работников вести переговоры, в том числе телефонные, способствует созданию благоприятного впечатления о Предприятии в целом.
9. Во время совещаний необходимо выключать мобильные телефоны либо установить их на беззвучный режим.
10. **Антикоррупционное поведение работника Предприятия**
11. 24. Работники должны противостоять проявлениям коррупции, не допускать коррупционных правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции. Работники должны пресекать факты коррупционных правонарушений со стороны других работников Предприятия.
12. Если работник Предприятия располагает достоверной информацией о коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению такого правонарушения.
13. К необходимым мерам относится информирование непосредственного руководителя и/или руководства Предприятия, антикоррупционного комплаенс-офицера.
14. После получения информации о коррупционном или ином правонарушении руководство Предприятия или антикоррупционный комплаенс-офицер принимает по ним соответствующие меры, в том числе по защите работника, если в его действиях нет нарушений законодательства, от незаконного преследования, негативно влияющего на дальнейшую служебную деятельность работника Предприятия, его прав и законных интересов.
15. Работники Предприятия своими действиями и решениями не должны допускать административных и иных препятствий, затрудняющих реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов. В случае выявления таких фактов работники должны принимать меры по их устранению.
16. Работники Предприятия, которым стали известны персональные данные ограниченного доступа в связи с профессиональной, служебной необходимостью, а также трудовыми отношениями, должны действовать в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
17. Работники Предприятия должны использовать все возможности по предотвращению какого-либо ущерба Предприятия, не допускать инициирования мероприятий в личных интересах и интересах третьих лиц.
18. Работники Предприятия не должны использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды.
19. Работники Предприятия должны принимать меры по недопущению конфликта интересов.
20. При возникновении конфликта интересов, то есть ситуации, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью работника Предприятия и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий или законными интересами физических и юридических лиц, государства, способное привести к причинению вреда этим законным интересам, работник обязан принять меры по его предотвращению и урегулированию в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.



1. **Нормы корпоративной этики**
2. Руководство и работники Предприятия принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Предприятия и Единственного участника (Уполномоченного органа), избегая конфликта интересов.
3. Система взаимоотношений между Предприятием, Единственным акционером и Уполномоченным органом основана на соответствии требованиям законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних правовых документов Предприятия.
4. Предприятие гарантирует своевременное и полное рассмотрение обращений физических и юридических лиц.
5. Руководство Предприятия, для достижения стратегических целей, принимает решения с учетом основополагающих ценностей и принципов корпоративной этики, и несет ответственность за реализацию задач, поставленных перед ним в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.
6. Руководство и работники Предприятия должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию в коллективе устойчивой и позитивной обстановки, здоровой морально-психологической атмосферы.
7. Руководство, а также руководители структурных подразделений Предприятия должны принимать управленческие решения, соответствующие требованиям настоящего Кодекса, должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям настоящего Кодекса, уделять время консультациям и наставничеству.
8. Руководители Предприятия должны показывать работникам пример хорошего владения нормами и правилами корпоративной этики, уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.
9. **Публичные выступления**
10. Публичные выступления по вопросам деятельности Предприятия осуществляются директором Предприятия и/или уполномоченными на это должностными лицами.
11. Работники Предприятия должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая его авторитета.
12. Работникам Предприятия не следует публично выражать свое мнение по вопросам его деятельности, если оно:

* не соответствует основным направлениям деятельности Предприятия;
* раскрывает служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию;
* содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц и работников Предприятия.

1. Не допускаются публикации работниками от имени Предприятия по вопросам, не  с его деятельностью. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться работником Предприятия только от собственного имени, как частного лица.
2. При предъявлении к работникам Предприятия необоснованного публичного обвинения в коррупции, занятии в незаконном получении доходов и имущества, он имеет право со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению, в том числе в судебном порядке.
3. **Заключение**
4. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Предприятия. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с действующими нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.
5. Незнание работником Предприятия положений настоящего Кодекса не освобождает его от обязанности выполнять утвержденные Предприятием корпоративные нормы и правила поведения и нести ответственность в случаях их нарушений.