КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
"ЛЯНТОРСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА"

I. Общие положения

1. Кодексом этики и служебного поведения работников БУ ХМАО-Югры "Лянторская городская больница" – должны руководствоваться работники БУ ХМАО-Югры "Лянторская городская больница" (далее – учреждения), независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый поступающий на работу в Учреждение сотрудник знакомится с положениями Кодекса в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации в целях ознакомления с миссией, целью, стратегией и политикой БУ "Лянторская городская больница", формирования корпоративного духа Учреждения.
3. Целью Кодекса является установление стандартов этичного поведения и правил служебного поведения работника в Учреждении, определяющие взаимоотношения внутри коллектива, отношения с пациентами, администрацией, общественностью, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждению для предотвращения возможных нарушений и конфликтных ситуаций.
4. Кодекс призван повысить эффективность добросовестного выполнения работником Учреждения своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.
5. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
6. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации – дисциплинарную.

II. Основные понятия

7. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- *работники Учреждения* – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;
- *личная заинтересованность* – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- *служебная информация* – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров;
- *конфликт интересов* – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и, при которой, возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения;
- *клиент Учреждения* – юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- *контагент* – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

III. Миссия, цель, стратегия, политика БУ "Лянторская городская больница"

8. *Миссия Учреждения*:

- Повышение доступности, качества и эффективности медицинской помощи населению города Лянтора и прикреплённой территории Сургутского района.

9. *Цель Учреждения*:

- Создание правовых, экономических и организационных механизмов оптимального использования ресурсов здравоохранения для повышения качества медицинской помощи населению г. Лянтора и прикреплённой территории Сургутского района на этапе реформирования системы здравоохранения.

10. *Стратегия Учреждения*:

- Обеспечение государственного задания по удовлетворению потребности населения в бесплатной медицинской помощи, реализация медико–социальных программ по профилактике социально–значимых заболеваний.

– Внедрение новых технологий, оптимальных схем профилактики, диагностики, лечения, реабилитации на основе современных научно–медицинских и технических достижений. Организация и проведение мероприятий по первичной и вторичной профилактике, гигиенического обучения и воспитания населения с учетом показателей заболеваемости, санитарно–эпидемиологических, демографических, экологических особенностей региона. Проведение экспертизы качества медицинской помощи, внедрение стандартов оказания медицинской помощи населению. Подготовка кадров путем формирования кадровой стратегии, имиджа организации и корпоративной культуры.

11. *Политика Учреждения*:

– Стремление к единству врача и пациента для максимальной эффективности лечения, выполнения обязанностей на высоком профессиональном и этическом уровне. Осуществление проекта непрерывного образования медицинского персонала.
– Повышение престижа Учреждения развитием корпоративной культуры. Соблюдение золотого правила: не делить пациентов на бедных и богатых – в нашем Учреждении всем равнодоступны современные методы диагностики и лечения. Внедрение стандартизации, современных методов всеобщего управления качеством предоставляемых услуг, эффективных медицинских методик и технологий лечения.
– Развитие индикативного и программно–целевого планирования, которое ориентировано на конечный результат: сохранение и укрепление здоровья населения, обучение его здоровому образу жизни.
– Рациональное использование имеющихся ресурсов, основывая принципы работы на системности и самоорганизации.

IV. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

12. Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

12.1. *законность*: Мы осуществляем свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Кодексом;

12.2. *приоритет прав и законных интересов организации, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения*: Мы ставим права и законные интересы Учреждения, клиентов Учреждения, контагентов Учреждения выше личной заинтересованности; Мы гордимся тем, что медицинские услуги, которые Мы предлагаем, пользуются спросом у наших клиентов;

12.3. *профессионализм*: достижение поставленных целей возможно только тогда, когда каждая, даже самая небольшая задача будет решаться грамотно. Право на ошибку имеет каждый, но каждый обязан вынести из ошибки урок, чтобы не повторить ее впредь. В Учреждении недопустимо халатное отношение к работе! Мы берём на себя личную ответственность за исправление ошибок. Мы стремимся к поддержанию своего профессионального уровня квалификации и росту профессионализма, в том числе путем проведения профессионального обучения;

12.4. *независимость*: Мы не допускаем предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Учреждения, контагентов Учреждения; Мы берём личную ответственность за последствия собственных решений;

12.5. *добросовестность*: Мы обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Учреждения, контагентам Учреждения. Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также Организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

12.6. *командная работа*: каждую отдельную задачу Мы выполняем на благо общего дела, для достижения планов и целей Учреждения. Мы не допускаем превалирование личных интересов и интересов подразделения над интересами Учреждения в целом! Никто не должен выполнять задачи за других (помогать – да! выполнять за других – нет!). Обратиться за помощью – достойно так же, как достойно и оказать помощь;

12.7. *дисциплина при исполнении решений*: принятое решение не обсуждается, а неукоснительно выполняется. Если возникли новые обстоятельства, которые, могут изменить подход к решению вопроса, Мы обязаны сообщить об этом руководителю, в компетенции которого находится изменение принятого решения;

12.8. *информационная открытость*: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12.9. *соблюдение сроков и достоверности информации*: Мы выполняем вовремя взятые на себя обязательства! Лучше взять срок с разумным запасом, чем подвести коллегу. Передача недостоверной, непроверенной информации – хуже, чем задержка срока. Признаться в затруднениях при выполнении задачи и задержке сроков не стыдно! Стыдно, когда коллеги примут неверное решение, основываясь на Наших заключениях. Не уверен в достоверности информации – проверь! О невозможности выполнить задачу вовремя необходимо заранее предупредить непосредственного руководителя и тех, на чьи действия может повлиять задержка сроков исполнения поставленной задачи;

12.10. *объективность и справедливое отношение*: Мы обеспечиваем справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Учреждения и контагентам Учреждения;

12.11. *доброжелательность*: улыбки, приветствия, доброе слово очень дороги для каждого из нас, не забывайте об этом! В Учреждении приняты тактичность и уважение по отношению к коллегам и клиентам;

V. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

13. *Мы обязаны соблюдать правила служебного поведения*:

13.1. Мы исполняем должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения; Мы дорожим своей репутацией, строго соблюдаем нормы и правила деловой этики и служебного поведения;

13.2. Мы предоставляем полные и достоверные данные о деятельности Учреждения и готовы предоставлять расшифровку всех показателей деятельности Учреждения;

13.3. Мы исходим из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения: Учреждение всегда выполняет свои обязательства перед сотрудниками, а сотрудники соблюдают свои обязательства перед Учреждением и друг перед другом;

13.4. Мы осуществляем свою деятельность в пределах полномочий данного Учреждения; Мы ценим наших сотрудников и поощряем их за успехи в работе, основываясь на достижении наших общих целей;

13.5. Мы уважаем личную свободу, права и достоинство человека, относимся к сотрудникам с доверием и предоставляем каждому равные возможности; Мы ожидаем инициативы и максимального вклада каждого из нас в решение задач, стоящих перед Учреждением, и ценим командную работу, где каждый голос будет услышан;

13.6. Мы приветствуем лидерство, как способность принимать решения на всех уровнях: необходимые полномочия делегируются каждому сотруднику, от каждого из которых ожидается принятие личной ответственности за выполнение поставленных задач;

13.7. Мы соблюдаем беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

13.8. Мы исключаем действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

13.9. Мы соблюдаем правила делового поведения и общения, проявляем корректность и внимательность в обращении с клиентами и контагентами;

13.10. Мы проявляем терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитываем культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствуем межнациональному и межконфессиональному согласию;

13.11. Мы поддерживаем человеческое достоинство граждан, учитываем их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

13.12. Мы соблюдаем права клиентов Учреждения, гарантируем им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

13.13. Мы не используем должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13.14. Мы стремимся действовать таким образом, чтобы наши близкие, личные, дружеские, семейно-родственные привязанности не препятствовали реализации принципа равных возможностей, не ограничивали нас в принятии эффективных решений и не допускали раскрытия конфиденциальной информации;

13.15. Мы соблюдаем установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаемся от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также контагентов Учреждения;

13.16. Мы уважительно относимся к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказываем содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

13.17. Мы несём персональную ответственность за результаты своей деятельности, где бы мы ни работали, мы работаем на общий результат;

13.18. Мы всегда готовы к переменам и новым требованиям внешней среды. Мы постоянно совершенствуем процессы и методы нашей работы, повышая производительность и эффективность;

13.19. Мы стремимся к последовательности в своих решениях и действиях. Мы анализируем риски, связанные с нашей деятельностью, и постоянно минимизируем их;

13.20. Мы способствуем своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивному сотрудничеству друг с другом: все наши отношения строятся на основе принципов партнерства и взаимного уважения; Мы стремимся к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству и считаем, что отношения с клиентами Учреждения, основанные на уважении, доверии, честности и справедливости, первостепенны для нашего успеха;

13.21. Мы соблюдаем внешний вид при исполнении должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, который должен выражать уважение к клиентам Учреждения, контагентам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю, критериями которого являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

14. *В служебном поведении Мы не допускаем*:

14.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политиче-

ских или религиозных предпочтений;

14.2. грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

14.3. Лености, Частых опозданий, Прогулов, Опозданий без уважительных причин, Пьянства, Воровства, Достижения своей выгоды путём обмана сотрудника, подчинённого или начальника;

15. *Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, обязаны*:

15.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

15.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

15.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости. В Учреждении принята система обработки обращений и предложений, которая помогает разбираться в тех ситуациях, когда наши высокие стандарты ставятся под сомнение.

VI. Антикоррупционное поведение работников – конфликт интересов

16. Мы не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

17. Мы не отступаем от наших ценностей ради получения прибыли. Мы воспринимаем их как связующее звено всех сфер нашей деятельности и ожидаем того же во взаимоотношениях с нашими деловыми партнерами;

18. Мы действуем в интересах Учреждения и избегаем любых конфликтов интересов. Исполняя свои должностные обязанности, администрация Учреждения и сотрудники должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающих Учреждение;

19. Мы воздерживаемся от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускаем конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

20. Мы стремимся к построению и поддержанию здоровых, конструктивных и открытых, исключающих конфликт интересов, взаимоотношений с государственными органами, чиновниками и другими представителями государственной власти на законной основе;

21. Мы представляем сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

22. Нам запрещено получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; в указанных случаях подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения;

23. Мы не принимаем и не производим незаконные выплаты, в какой бы то ни было форме. Мы не используем неэтичные или несправедливые способы воздействия на наших клиентов или контагентов, равно как не прибегаем к угрозам их использования.

VII. Обращение со служебной информацией

24. Информация предоставляется тому, кому она необходима для работы. Наряду с этим информация не должна передаваться тем лицам, которым она не предназначена. Мы несём ответственность за ценности и средства Учреждения, в том числе за конфиденциальную и запатентованную информацию Учреждения и третьих лиц, в отношении которой Учреждение обязано соблюдать условие конфиденциальности и нести обязательства по степени ее использования;

25. Мы в обязательном порядке обеспечиваем конфиденциальность информации, ставшей известной Нам в связи с исполнением должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой Мы несём ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

26. Мы имеем право раскрывать конфиденциальную информацию только с разрешения ее собственников или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

27. Мы вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Использование ресурсов

28. Мы стремимся рационально использовать свое рабочее время и время своих коллег и контагентов;

29. Учреждение доверяет сотрудникам и предоставляет все необходимые ресурсы. Мы используем их рационально для достижения поставленных целей.

30. Мы приветствуем бережное отношение к имуществу и средствам Учреждения;

31. Мы постоянно стремимся к эффективному использованию и хранению медицинских ресурсов, находящихся в распоряжении; целевому использованию транспорта и другого оборудования, состоящего на балансе Учреждения.