

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ ТО
«Областная станция переливания крови»
А.В.Гаврилей
29.01.2017г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Тюменской области
«ОБЛАСТНАЯ СТАНЦИЯ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ»

Тюмень

2017

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области «Областная станция переливания крови» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области «Областная станция переливания крови» и его филиалов (далее - работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомлению с положениями Кодекса подлежат все работники Учреждения, ознакомление работников, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали,уважительного отношения к работникам и Учреждению, призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.5. 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.

1.6. За нарушение положений Кодекса главный врач и работник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения

Работники Учреждения - лица, состоящие с Учреждением с трудовых отношениях;

Личная заинтересованность - возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностях 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 (информация ограниченного распространения, подлежащая защите), находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных (должностных) 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 и деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, клиентов и деловых партнеров Учреждения;

Клиент Учреждения - юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги в процессе осуществления деятельности;

Деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

3.1. Деятельность Учреждения и работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- **законность:** Учреждение и работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Тюменской области, настоящим Кодексом;
- **приоритет прав и законных интересов Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения:** работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;
- **профессионализм:** Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения, в свою очередь работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.
- **независимость:** работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения;
- **добросовестность:** работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие его клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- **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;
- **объективность и справедливое отношение:** Учреждение обеспечивает

справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам Учреждения.

4. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения в целях обеспечения эффективной работы Учреждения обязаны:

4.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и честно, с высокой ответственностью и на высоком профессиональном уровне, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения главного врача, должностных лиц, администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения.

4.1.3. Соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий иных общественных объединений.

4.1.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

4.1.5. Не нарушать действующее законодательство Российской Федерации, строго соблюдать и выполнять правила и инструкции, применяемые в сфере здравоохранения, локальные нормативные акты Учреждения, распоряжения непосредственных и вышестоящих руководителей.

4.1.6. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий установленных главным врачом Учреждения, нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

4.1.7. Систематически, в порядке установленном законодательством, повышать профессиональное мастерство и квалификацию.

4.1.8. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении, содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту в Учреждении и на его территории.

4.1.9. Бережно относится к имуществу Учреждения и других работников (в т.ч. третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Учреждению (филиалу), его имуществу и финансам.

4.1.10. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

4.1.11. Незамедлительно сообщать главному врачу (заведующему филиалом) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества учреждения (филиала), принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

4.1.12. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.

4.1.13. Соблюдать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.

4.1.14. Соблюдать этику и деонтологию, правила делового поведения и общения, справедливо относится к коллегам, уважать достоинство и личные права каждого работника учреждения (филиала), проявлять корректность и внимательность в обращении с донорами, посетителями, представителями сторонних медицинских организаций, вышестоящим руководством, деловыми партнерами Учреждения, общественностью, тем самым, повышая престиж Учреждения.

4.1.15. Способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.1.16. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать 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.

4.1.17. Не использовать 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.

4.1.18. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также клиентов и деловых партнеров Учреждения.

4.1.19. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

4.1.20. Четко соблюдать установленные для медицинских организаций правила ношения спецодежды: для медицинских работников - обязательное наличие сменной одежды и обуви, для административного, инженерно-технического и прочего персонала - обязательное наличие сменной обуви, нахождение в медицинской одежде и обуви за пределами Учреждения не допускается.

4.1.21. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и/или формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения.

4.2. В служебном поведении Работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работника

5.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается 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 указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, подлежащей защите, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

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