

**Этический кодекс сотрудников
ГБУ «ГКБ №2 «ЭНЕРГЕТИК» Г.ДОНЕЦКА»**

1. Общие положения

1.1. Этический кодекс работников ГБУ «ГКБ №2 «ЭНЕРГЕТИК» Г.ДОНЕЦКА» (далее, соответственно – Кодекс, Больница) является локальным нормативным актом, который определяет морально-этические принципы, нормы, правила поведения и делового общения в Больнице.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников Больницы, профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы взаимоотношений между работниками Больницы, в обществе в целом, с правоохранительными и другими органами государственной власти.

1.3. Кодекс вводится с целью формирования условий для повышения прозрачности деятельности Больницы, профилактики коррупционных рисков и предотвращения конфликта интересов, формирования эффективной системы антикоррупционного противодействия в Больнице, Больницы.

1.4. Кодекс един для всех структурных подразделений.

1.5. Работники Больницы добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового общения и поведения, установленных настоящим Кодексом.

Работники (в том числе вновь принятые) знакомятся с текстом Кодекса под подпись. Текст Кодекса размещается на информационных стендах Больницы.

2. Общие этические правила поведения работников

2.1. Нравственная порядочность, преданность интересам Больницы, верность профессиональному долгу составляют основу нравственно-этического стандарта поведения работников.

2.2. Работникам Больницы следует:

- добросовестно соблюдать и исполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, выполнять приказы и распоряжения руководства Больницы;
- приходить на работу без опозданий;
- соблюдать в одежде деловой стиль. Мужчины не должны находиться в помещении в головных уборах;
- соблюдать общую культуру поведения, проявлять вежливость, внимание к людям, корректность, доброжелательность, отзывчивость, пунктуальность;
- заботиться о культуре своей речи и стиле общения;
- обращаться друг к другу на «Вы» вне зависимости от возраста и/или должностного положения;
- уважать права и свободы иных лиц, толерантно относиться к религиозным и политическим взглядам других людей, не противоречащим конституционным принципам и ценностям;
- проявлять уважительное отношение к обычаям и традициям работников, представляющим разные народности, учитывать особенности этнических и национальных групп;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту в кабинетах и прочих помещениях Больницы, с уважением относиться к труду хозяйственного (обслуживающего) персонала.

2.3. При проведении культурно-массовых мероприятий в Больнице работники оказывают поддержку и содействие в их проведении и, по возможности, посещают данные мероприятия.

2.4. На мероприятиях – собраниях, заседаниях, совещаниях необходимо относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок, задавать вопросы только после окончания выступления.

2.5. Работники не должны вести политическую и идеологическую агитацию на территории Больницы.

3. Этика поведения работника Больницы

3.1. Отношения внутри коллектива Больницы строятся на основе идеалов сплоченности, взаимовыручки, сотрудничества, поддержания благоприятного климата во имя интересов Больницы в целом.

3.2. Основным принцип, которым руководствуются работники, взаимное уважение, основанное на деловой этике, справедливости и честности в отношениях между членами коллектива.

3.3. Работник должен содействовать укреплению репутации Больницы и воздерживаться от поведения, которое может нанести ему ущерб.

3.4. Работнику следует контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, настроению влиять на служебные решения; одинаково корректно обращаться с коллегами, руководством и пациентами, независимо от их служебного или социального положения.

3.5. В процессе делового телефонного общения рекомендуется соблюдать следующие правила:

- на входящие звонки отвечать быстро, конкретно, при ответе называть свою фамилию, имя и должность;

- при звонке в подразделения Больницы следует представиться собеседнику (назвать свое имя и отчество и/или должность и/или наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

- при звонке в другие организации следует представиться (назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, название Больницы), уточнить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;

- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;

- если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями, не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте.

3.6. Работнику следует воздерживаться от негативных высказываний относительно деловых качеств, поведения и личной жизни своих коллег, не участвующих в беседе.

3.7. Работник может открыто высказывать свое мнение и обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Больницы и структурных подразделений по вопросам лечебной и организационной работы Больницы.

3.8. Работнику следует избегать вовлечения в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету и деловой репутации, либо авторитету и репутации Больницы.

3.9. Для предупреждения и разрешения конфликтной ситуации работнику следует:

- доложить непосредственному руководителю о возникшем конфликте или об угрозе его возникновения;

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- противодействовать коррупции;

- принимать меры по преодолению негативных последствий конфликтных ситуаций.

3.10. Руководитель структурного подразделения обязан принять необходимые меры, направленные на разрешение конфликта.

3.11. Руководителю структурного подразделения следует быть образцом профессионализма, служить примером справедливости, доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.14. Руководитель структурного подразделения не вправе перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных.

4. Этические правила взаимодействия с внешними структурами, партнерами и средствами массовой информации

4.1. При взаимодействии с внешними структурами Больница, ее структурные подразделения, работники руководствуются:

- высокими стандартами деловой этики;
- принципом достоверности предоставляемой информации;
- принципом приоритета решения разногласий и споров посредством переговоров и поиска компромиссов.

4.2. При взаимодействии со средствами массовой информации работники Больницы:

- действуют в интересах Больницы, поддерживают ее имидж, не предпринимают действий, наносящих урон интересам Больницы;
- воздерживаются от дискредитации Больницы;
- не допускают использования не по назначению информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей;
- не допускают распространения недостоверной информации.

5. Обеспечение соблюдения требований Кодекса

5.1. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных настоящим Кодексом, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и этике в Больнице.

5.2. Составы Комиссий, а также положения о деятельности этих Комиссий утверждаются приказом главного врача Больницы.

5.3. В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса, Комиссией по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и этике в Больнице (далее – Комиссия) могут быть даны оценка и рекомендации по изменению поведения.

5.4. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

6. Противодействие коррупции

6.1. Больница в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

6.2. Больница обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

6.3. В Больнице запрещается принимать прямое или косвенное участие работников в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

6.4. Работники обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта.

6.5. Работникам следует незамедлительно сообщать в Комиссию обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом Работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение, в случае такого обращения.

6.6. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений, либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Своевременное сообщение работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

6.8. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и (или) положений настоящего Кодекса.

6.9. В случае установления факта причинения убытков Больнице по вине работника, Больница в праве обратиться в суд для возмещения убытков, причинённых вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

6.10. В случае установления Комиссией факта совершения работником Больницы действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.11. Руководящие работники Больницы должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

6.12. При возникновении вопросов по правилам поведения работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию.

6.13. Основы и принципы деятельности учреждения по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и Антикоррупционной политикой Больницы.

7. Заключительные положения

7.1. Этический кодекс принимается на заседании профсоюзного комитета ГБУ «ГКБ №2 «ЭНЕРГЕТИК» Г.ДОНЕЦКА» в присутствии сотрудников Больницы, утверждается приказом главного врача по Больнице.

7.2. Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются работниками в Комиссию, которая представляет на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс руководителю Больницы.