



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГКП на ПХВ «Алматинская
многопрофильная клиническая больница»
№ 101 от «11» 02 2026 г.
Алимбетова М. С.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

ГКП на ПХВ «Алматинская
многопрофильная клиническая
больница»

2026 год

1. Общие положения.

1.1. Основания для разработки и применения Кодекса.

Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее - «Кодекс») разработан в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Республики Казахстан, Государственными стандартами и профессиональными регламентами в сфере здравоохранения, Антикоррупционной политикой ГКП на ПХВ «Алматинская многопрофильная клиническая больница» (далее - АМКБ), Программой антикоррупционного комплаенса АМКБ на 2026 год, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок работы организаций и вопросы этики служебной деятельности. Кодекс разрабатывается с целью системного формирования корпоративной культуры, укрепления этических и профессиональных стандартов в организации, повышения прозрачности процессов, предотвращения конфликтов интересов и минимизации коррупционных рисков в деятельности АМКБ.

1.2. Цели и задачи Кодекса

Кодекс определяет основные цели, которых стремится достичь организация через внедрение корпоративной этики:

- формирование единых стандартов поведения, соответствующих законодательству и профессиональным нормам;
- обеспечение добросовестного, прозрачного и законного исполнения служебных обязанностей работниками всех уровней;
- предупреждение и предотвращение коррупционных проявлений, злоупотреблений, неправомерного влияния и конфликтов интересов;
- укрепление доверия пациентов, контрагентов, государственных органов, партнеров и сотрудников организации;
- формирование культуры ответственности, профессионализма и этичности при принятии управленческих и клинических решений;
- повышение правовой и этической грамотности работников через системное обучение, инструктажи и разъяснительную работу.

1.3. Сфера действия и субъект Кодекса

1.3.1. Кодекс распространяется на всех работников АМКБ, включая административный персонал, медицинских специалистов, технический персонал, а также временно привлекаемых специалистов и лиц, выполняющих функции по гражданско-правовым договорам.

1.3.2. Кодекс применяется ко всем формам служебной и профессиональной деятельности, включая:

- взаимодействие с пациентами и их законными представителями;
- участие в закупочной, финансовой и кадровой деятельности;
- оформление документации, ведение отчетности и использование внутренних информационных систем;

- взаимодействие с государственными органами, контрагентами, поставщиками и партнерами;
- представление интересов организации в публичной, профессиональной и социальной сферах.

1.3.3. Кодекс является обязательным для соблюдения всеми сотрудниками с момента их принятия на работу или вступления в должность, независимо от стажа работы и занимаемой должности, а также распространяется на временный и контрактный персонал, участвующий в деятельности организации.

1.4. Принципы применения Кодекса

Принцип законности: Все действия сотрудников должны строго соответствовать требованиям законодательства Республики Казахстан, внутренним нормативным актам АМКБ, положениям Антикоррупционной политики и настоящего Кодекса.

Запрещается любое действие, нарушающее правовые нормы, включая попытки обхода регламентов, предоставление или получение неправомерных преимуществ, нарушение трудового и медицинского законодательства.

Принцип добросовестности: Сотрудники обязаны действовать честно, добросовестно и в интересах АМКБ и пациентов, исключая личное обогащение или использование служебного положения в личных целях.

Принцип распространяется на все виды деятельности: клиническую работу, административные и финансовые процессы, взаимодействие с контрагентами и пациентами.

Принцип ответственности: Каждый сотрудник несет персональную ответственность за соблюдение норм и правил Кодекса, а также за последствия своих действий или бездействия для организации, пациентов и коллег.

Ответственность включает как дисциплинарные меры, так и возможную административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РК.

Принцип прозрачности: Все управленческие, клинические и административные решения должны быть максимально документированы и доступны для внутреннего контроля и проверок уполномоченных органов.

Принцип распространяется на распределение ресурсов, оформление документов, финансовые операции, кадровые решения и платные медицинские услуги.

Принцип конфиденциальности: Профессиональная, служебная и персональная информация (включая врачебную тайну и персональные данные пациентов и сотрудников) используется исключительно в служебных целях и хранится в условиях, обеспечивающих защиту данных в соответствии с законодательством РК.

Любое нарушение конфиденциальности рассматривается как дисциплинарное нарушение и может повлечь административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

Принцип недопустимости конфликта интересов: Сотрудники должны избегать ситуаций, когда личные интересы могут повлиять на объективность выполнения служебных обязанностей.

Все потенциальные и реальные конфликты интересов подлежат обязательному уведомлению непосредственного руководителя или комплаенс-офицера и урегулированию в установленном порядке.

Принцип этичности и уважения: Сотрудники обязаны проявлять уважение к коллегам, пациентам, законным представителям и контрагентам, соблюдать профессиональные и корпоративные этические стандарты.

Недопустимо любое поведение, унижающее достоинство других, создающее угрозу моральному климату или способствующее коррупционным практикам.

Принцип профессиональной компетентности: Сотрудники обязаны постоянно поддерживать и повышать уровень профессиональных знаний и навыков, применять актуальные стандарты и клинические протоколы, обеспечивая качество и безопасность медицинских и административных процессов.

Принцип отчетности: Каждый сотрудник обязан своевременно предоставлять точную и полную информацию о своей деятельности, включая финансовые, кадровые и клинические процессы, в рамках установленных внутренних процедур контроля.

1.5. Связь с другими внутренними документами
Кодекс корпоративной этики является частью системы внутреннего корпоративного регулирования АМКБ и действует во взаимосвязи с:

- Антикоррупционной политикой АМКБ;
- Программой антикоррупционного комплаенса;
- Локальными нормативными актами, регулиющими кадровую, финансовую, закупочную и операционную деятельность;
- Внутренними регламентами по ведению документации, учету и контролю;
- Кодексом профессиональной этики медицинских работников Республики Казахстан.

2. Основные принципы корпоративной этики АМКБ

2.1. Законность и соблюдение норм законодательства.

- Все работники обязаны строго соблюдать действующее законодательство Республики Казахстан, включая:
 - Конституцию Республики Казахстан;
 - Закон РК «О противодействии коррупции»;
 - Трудовой кодекс РК;
 - Закон РК «О персональных данных»;
 - профессиональные стандарты медицинской деятельности и внутренние нормативные документы АМКБ (Антикоррупционная политика, Кодекс корпоративной этики, приказы и регламенты).
- **Обязанности сотрудников:**
 - выполнять свои служебные обязанности в рамках закона;

- своевременно уведомлять руководство о любых случаях, когда действия или решения могут противоречить законодательству;
- участвовать в обучающих мероприятиях по законодательству и внутренним стандартам организации.

2.2. Честность и добропорядочность

- Работники обязаны действовать честно, добросовестно и добропорядочно, исключая любое личное обогащение за счет служебного положения, конфликта интересов или нарушения регламентированных процедур.

• Обязанности сотрудников:

- не использовать должностные полномочия в личных целях;
- избегать ситуаций, создающих возможность получения необоснованных преимуществ;
- уведомлять руководство о фактах возможного конфликта интересов.

2.3. Ответственность и подотчетность

- Каждый сотрудник несет персональную ответственность за свои действия, решения и соблюдение процедур организации, включая документирование и ведение учета операций.

• Обязанности сотрудников:

- соблюдать внутренние регламенты АМКБ;
- вести надлежащую документацию (журналы, реестры, электронные системы учёта);
- участвовать в проверках и аудите процессов, связанных с рисками коррупции;
- обеспечивать корректность и полноту данных о выполненных действиях.

2.4. Прозрачность и гласность

- Все решения и действия сотрудников должны быть прозрачными, документированными и доступными для контроля уполномоченных органов, в пределах законодательства о персональных данных и врачебной тайне.

• Обязанности сотрудников:

- фиксировать все служебные решения и действия в официальных документах;
- обеспечивать возможность проверки действий руководством и внутренним контролем;
- применять принцип разделения функций между исполнением, контролем и согласованием операций.

2.5. Конфиденциальность

- Работники обязаны хранить в тайне профессиональную, служебную и персональную информацию, включая сведения о пациентах, сотрудниках и коммерческих контрактах, и использовать её исключительно в служебных целях.

• Обязанности сотрудников:

- соблюдать врачебную тайну и требования закона «О персональных данных»;
- не разглашать внутреннюю информацию третьим лицам;

- применять меры защиты информации, установленные внутренними регламентами.

2.6. Конфликт интересов

- Работники обязаны избегать ситуаций, при которых личные интересы могут влиять на объективность выполнения служебных обязанностей.

• Обязанности сотрудников:

- своевременно уведомлять руководство о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- воздерживаться от участия в принятии решений, затрагивающих их личные интересы;
- соблюдать меры урегулирования, установленные внутренними документами АМКБ.

2.7. Профессионализм и добросовестность в медицинской деятельности

- Медицинский персонал обязан выполнять клинические, организационные и административные задачи в строгом соответствии с клиническими протоколами, профессиональными стандартами и внутренними регламентами организации.

• Обязанности сотрудников:

- применять доказательную медицину и клинические протоколы;
- соблюдать стандарты качества и безопасности медицинской помощи;
- поддерживать этическую культуру взаимодействия с пациентами, коллегами и контрагентами.

2.8. Подотчетность и контроль за соблюдением принципов

- Соблюдение принципов корпоративной этики контролируется через:
 - внутренние проверки и аудиты;
 - реестры коррупционных и этических рисков;
 - анализ жалоб, обращений и сообщений о нарушениях;
 - дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в случае нарушения принципов.

- **Обязанности сотрудников:** активно участвовать в проверках, предоставлять необходимую информацию и выполнять корректирующие меры по результатам выявленных нарушений.

3. Профессиональная этика и взаимодействие с пациентами.

3.1. Обязанности работников при оказании медицинской помощи

3.1.1. Работники АМКБ обязаны: предоставлять медицинскую помощь в соответствии с клиническими стандартами и внутренними регламентами.

Оказывать медицинскую помощь строго по утверждённым клиническим протоколам, стандартам доказательной медицины и внутренним нормативным актам АМКБ.

Обеспечивать качество, безопасность и своевременность оказания медицинских услуг, предотвращая любые действия, которые могут привести к рискам для здоровья пациентов.

Соответствовать требованиям профессиональной этики медицинских работников, закреплённым в Законе РК «О здравоохранении и системе здравоохранения» и профессиональных стандартах медицинской деятельности.

3.1.2. Информировать пациентов и их законных представителей о порядке оказания медицинских услуг, стоимости и условиях оплаты.

Предоставлять полную, достоверную и понятную информацию о видах, объёме, стоимости и порядке предоставления медицинских услуг, включая платные услуги.

Обеспечивать прозрачность финансовых операций и контроль за документальным оформлением оплат в соответствии с законодательством РК о бухгалтерском учёте и кассовой дисциплине.

Гарантировать соблюдение прав пациентов на получение информации, установленной Законом РК «О здравоохранении и системе здравоохранения» и внутренними регламентами АМКБ.

3.1.3. Уважать права, достоинство и частную жизнь пациентов.

Соблюдать врачебную тайну и требования закона «О персональных данных», обеспечивая конфиденциальность всех сведений о пациентах.

Исключать любую форму дискриминации, предвзятости или ущемления прав пациентов по признакам пола, возраста, этнической принадлежности, религии, социального статуса или состояния здоровья.

Проявлять уважение к индивидуальным потребностям пациентов и их законных представителей, обеспечивая корректное и вежливое общение.

3.1.4. Исключать ситуации конфликта интересов и неправомерного обогащения.

Не использовать служебное положение для получения личной выгоды или предоставления преимуществ отдельным лицам.

Воздерживаться от ситуаций, которые могут быть восприняты как попытка получения незаконной выгоды, подношений или иных преимуществ.

Сообщать руководству о реальных или потенциальных конфликтах интересов в порядке, установленном внутренними документами АМКБ.

3.2. Принципы взаимодействия с пациентами

Все контакты с пациентами должны осуществляться с соблюдением следующих принципов:

- **Добросовестность и профессионализм.**

Все действия сотрудников должны быть направлены на благо пациентов и соблюдение профессиональных стандартов, исключая злоупотребление должностными полномочиями.

- **Этичность и уважение.**

Взаимодействие с пациентами должно строиться на уважении, корректности и внимательном отношении к их правам, потребностям и ожиданиям.

- **Прозрачность и документальность.**

Все действия и решения, касающиеся оказания медицинских услуг, должны быть документированы и доступны для контроля уполномоченных органов, исключая любые коррупционные проявления.

• **Конфиденциальность и защита данных.**

Персональные и медицинские данные пациентов обрабатываются строго в служебных целях и в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

• **Отсутствие дискриминации и предвзятости.**

Все пациенты получают равное качество услуг независимо от личных, социальных или экономических характеристик.

3.3. Контроль за соблюдением профессиональной этики

Соблюдение принципов профессиональной этики и правил взаимодействия с пациентами контролируется через:

- внутренние проверки и аудиты;
- анализ жалоб и обращений пациентов;
- мониторинг соблюдения кассовой дисциплины и прозрачности предоставления услуг;
- дисциплинарную ответственность за нарушения профессиональной этики и положений внутреннего регламента.

4. Взаимодействие между работниками и коллегами.

4.1. Общие обязанности по взаимодействию

4.1.1. Сотрудники АМКБ обязаны проявлять уважение, корректность, честность, взаимную поддержку и доброжелательность в отношениях с коллегами, руководством и подчинёнными, способствуя формированию профессиональной, безопасной, этически устойчивой и социально ответственной рабочей среды.

4.1.2. При взаимодействии работники руководствуются:

- требованиями Кодекса профессиональной этики медицинских работников Республики Казахстан, утверждённого нормативными актами Министерства здравоохранения;
- принципами равенства и недискриминации, установленными Конституцией РК и международными обязательствами Республики Казахстан;
- внутренними регламентами и корпоративными стандартами АМКБ.

4.1.3. Работники обязаны уважать достоинство личности, культурные, социальные и иные особенности коллег, исключая предвзятость, дискриминацию, оскорбления, унижения, несправедливые замечания или негативные суждения, препятствующие профессиональному взаимодействию.

4.2. Запрещённые действия при взаимодействии

Сотрудникам категорически запрещается:

- 4.2.1. Оказывать давление, угрозы, запугивание, шантаж, моральное или психологическое воздействие на других работников, в том числе с использованием служебного положения, служебной информации, служебного статуса или ресурсов организации.

4.2.2. Принимать участие в действиях, нарушающих нормы корпоративной этики, профессиональной этики медицинских работников, требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, трудового законодательства, правил охраны труда и техники безопасности, а также регламентов взаимодействия АМКБ.

4.2.3. Использовать служебное положение, служебные полномочия, профессиональные связи или доступ к информации с целью получения личной выгоды, привилегий, материальных или иных преимуществ как для себя, так и для третьих лиц.

4.2.4. Применять дискриминационные практики при распределении служебных обязанностей, доступе к обучению, продвижении по службе, премировании или в иных кадровых вопросах.

4.2.5. Препятствовать законной деятельности коллег, внутреннему контролю, аудиту, расследованиям или реализации мер по предупреждению коррупции и нарушениям корпоративных стандартов.

4.3. Обязанности работников при взаимодействии с коллегами

Сотрудники обязаны:

4.3.1. Сотрудничество, обмен информацией и опытом:

- способствовать сотрудничеству, профессиональному обмену информацией, знаниями и практическим опытом;
- оказывать взаимопомощь в решении служебных задач, соблюдая нормы профессиональной компетентности и конфиденциальности;
- участвовать в междисциплинарных командах и координационных группах в рамках служебных обязанностей.

4.3.2. Поддержка этической коммуникации:

- вести конструктивный диалог при обсуждении профессиональных вопросов, не допуская оскорблений, сарказма, обесценивания мнения других;
- уважительно относиться к критике и давать обратную связь в корректной форме, не допуская эмоциональных реакций, препятствующих сотрудничеству;

- при возникновении конфликтов стараться разрешать их в рамках действующих процедур урегулирования, с привлечением руководства, HR-службы или комплаенс-офицера при необходимости.

4.3.3. Сообщение о нарушениях:

Своевременно и добросовестно сообщать через установленные внутренние процедуры (в том числе письменное уведомление, электронное сообщение, обращение к комплаенс-офицеру или непосредственному руководителю):

- о выявленных нарушениях этических норм, корпоративной политики, внутренних регламентов;
- о коррупционных проявлениях, попытках давления, угроз или иных злоупотреблениях;

- о фактах и ситуациях, которые могут привести к конфликту интересов, рискам нарушения норм корпоративной этики или законодательства.

4.3.4. Поддержка корпоративных стандартов:

- обеспечивать своевременное ознакомление с актуальными внутренними документами, изменениями в правилах и процедурах организации;
- демонстрировать личный пример соблюдения корпоративной и профессиональной этики;
- активно участвовать в организационных мероприятиях, направленных на развитие корпоративной культуры, профессионального поведения и антикоррупционной устойчивости.

4.4. Дополнительные обязанности и гарантии

4.4.1. Сотрудники обязаны уважать служебное подчинение и порядок, установленный Трудовым кодексом Республики Казахстан, должностными инструкциями, приказами руководства и внутренними документами АМКБ, обеспечивая корректное и законное выполнение служебных обязанностей.

4.4.2. Работники не должны препятствовать законному исполнению обязанностей коллег, включая участие во внутреннем контроле, аудите, проверках и расследованиях.

4.4.3. Лицам, добросовестно сообщившим о нарушениях этических норм, корпоративной политики или подозрении на коррупцию, гарантируется защита от преследования, дискриминации, репрессий и иных негативных последствий, в соответствии с законодательством РК об антикоррупционной защите осведомителей.

4.5. Ответственность за нарушение норм взаимодействия

4.5.1. Нарушение положений раздела 4 рассматривается как нарушение корпоративной и профессиональной этики и может повлечь:

- дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- административную ответственность в соответствии с антикоррупционным законодательством;
- увольнение по основаниям, предусмотренным внутренними нормативными актами АМКБ.

4.5.2. Ответственность за нарушение корпоративных стандартов взаимодействия применяется без необоснованной дискриминации, с обязательным соблюдением процедуры и прав работника на защиту и обжалование в установленном порядке.

5. Конфликт интересов.

5.1. Все работники АМКБ обязаны соблюдать требования Политики управления конфликтами интересов, действующей в Организации.

5.2. Сотрудники должны своевременно уведомлять руководство о любых реальных или потенциальных конфликтах интересов, в том числе связанных с личными, финансовыми или имущественными интересами, а также интересами близких лиц, которые могут повлиять на объективность принимаемых служебных решений.

5.3. Урегулирование выявленных конфликтов интересов осуществляется в порядке, установленном Политикой, включая возможное ограничение участия

в принятии решений, перераспределение обязанностей и консультации с комплаенс-офицером или внутренними службами контроля.

5.4. Нарушение положений Политики управления конфликтами интересов рассматривается как нарушение норм корпоративной этики и может повлечь дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами АМКБ.

6. Запрет на коррупционные действия и злоупотребления.

6.1. Работникам категорически запрещается:

- предложение, получение, посредничество или содействие в передаче взяток, подарков, иных материальных и нематериальных выгод или услуг, квалифицируемых как неправомерные, в соответствии со статьями 10, 11 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- использование служебного положения для личного обогащения, получения преимуществ для себя или третьих лиц, включая родственников и аффилированных лиц;
- оформление фиктивных документов, искажение или сокрытие информации с целью введения в заблуждение руководства, органов контроля или иных заинтересованных сторон;
- любые действия, создающие риск коррупционных проявлений, злоупотреблений полномочиями или нарушения норм законодательства Республики Казахстан и внутренней политики АМКБ.

6.2. Любые подозрительные действия, которые могут быть квалифицированы как коррупционные или нарушающие профессиональные и корпоративные стандарты, подлежат обязательному уведомлению:

- комплаенс-оффисера;
- непосредственного руководителя;
- уполномоченных внутренних подразделений контроля.

6.3. Сообщения о возможных нарушениях рассматриваются в соответствии с установленными внутренними процедурами с обязательным обеспечением конфиденциальности и защиты лица, сообщившего о нарушении, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о защите осведомителей.

7. Обучение и повышение корпоративной и профессиональной культуры.

7.1. Все работники АМКБ проходят регулярные обучающие мероприятия, направленные на:

- корпоративную и профессиональную этику;
- антикоррупционную политику;
- предотвращение конфликта интересов;

- соблюдение правил добросовестного поведения и профессиональных стандартов.

7.2. Периодичность и форма обучения:

- обучение проводится не реже одного раза в год;
- применяются различные формы: очные и дистанционные тренинги, семинары, практические кейсы, тестирование знаний;
- результаты обучения фиксируются документально и хранятся в кадровой службе.

7.3. Цели обучения:

- формирование этического мышления и профессиональной честности;
- повышение компетентности работников в распознавании и предотвращении коррупционных и этических нарушений;
- закрепление принципов прозрачности, подотчётности и добросовестного исполнения служебных обязанностей;
- формирование навыков корректного взаимодействия с коллегами, пациентами и внешними контрагентами;
- повышение уровня правовой грамотности и понимания нормативных требований.

8. Контроль и ответственность.

8.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Кодекса осуществляется:

- комплаенс-офицером совместно с руководителями структурных подразделений;
- через плановые и внеплановые внутренние проверки, аудиты, мониторинг финансовых и управленческих процессов;
- путем анализа жалоб, обращений и сообщений о возможных нарушениях.

8.2. Нарушение норм Кодекса может повлечь применение дисциплинарных, административных или иных мер ответственности в соответствии с:

- законодательством Республики Казахстан, включая Трудовой кодекс и Закон «О противодействии коррупции»;
- внутренними нормативными актами АМКБ;
- профессиональными стандартами медицинской деятельности.

8.3. Все выявленные нарушения фиксируются в аналитических отчетах и служат основанием для корректировки внутренних процедур и повышения эффективности антикоррупционных мер.

8.4. Работник, добросовестно сообщивший о нарушении Кодекса, коррупционных проявлениях или подозрении на них, обеспечивается полной защитой от преследования, дискриминации, увольнения или иных негативных последствий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Заключительные положения.

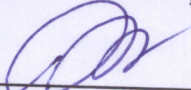
9.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента утверждения директором АМКБ и обязателен для всех работников, независимо от занимаемой должности и формы трудовых отношений.

9.2. Кодекс подлежит пересмотру и актуализации не реже одного раза в год, либо при изменении законодательства, структуры организации, выявлении новых факторов, влияющих на корпоративную и профессиональную этику, или изменении требований профессиональных стандартов.

9.3. Все работники обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом, документально подтвердить ознакомление и строго соблюдать его нормы в повседневной деятельности.

9.4. Контроль за внедрением и соблюдением положений Кодекса является неотъемлемой частью системы корпоративного управления, антикоррупционного комплаенса и внутреннего контроля качества АМКБ.

**Ответственное лицо за исполнение и контроль:
Комплаенс-офицер**


_____ /Керимова А. А./

« ___ » _____ 2026 г.