

Согласовано Председатель Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  / Калимолдин М.М. «<u>11</u>» <u>08</u> 2026 год	Утверждаю Директор КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  / Кушеров М.О. «<u>11</u>» <u>08</u> 2026 год
---	---

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы»

Согласовано

Должность	Подпись	ФИО
координатор Менеджер по УП		Кушеров Р. Юридикава Д.К

Срок действия документа: С «<u>11</u>» <u>08</u> 2026 года По «<u>—</u>» <u>—</u> 2029 года Продлен До «<u>—</u>» <u>—</u> 202__ года	Статус: <u>Действующий</u> Устаревший	Редакция № <u>1</u> Экз. № <u>1</u> Копия № <u>1</u> (подпись ответственного за _____ управление документацией _____ при рассылке)
--	--	--

Алматы 2026 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Назначение	3
Сфера действия	3
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ ...	3-4
Основные корпоративные ценности ГЦК	4
Принципы корпоративной этики	4
Глава 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ	4
Ответственное управление	5
Конфиденциальность информации	5
Конфликт интересов	6
Коррупция и запрещенные платежи	7
Взаимоотношения с поставщиками	8
Соблюдение требований конкуренции	8
Равные условия труда и занятости	9
Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды	9
Защита имущества ГЦК и внутренний контроль	10
Глава 4. ДЕЛОВЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ	11
Государственные органы	11
Деловые партнеры	11
Должностные лица и работники ГЦК	11
ГЦК и социальная ответственность	11
Глава 5. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ (ОМБУДСМЕНА)	12
Назначение и срок полномочий Омбудсмена	12
Основные функции Омбудсмена	12
Права Омбудсмена	12
Обязанности Омбудсмена	12
Рассмотрение обращений по вопросам корпоративной этики ...	12
Глава 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	13
Пересмотр и совершенствование положений Кодекса	13
Порядок обращения по вопросам нарушений требований Кодекса	13
Приложение	13
Приложение к трудовому договору об ознакомлении с положениями Кодекса корпоративной этики КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы ...	14
Подтверждение ознакомления с Кодексом корпоративной этики	14

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы» (далее – ГЦК)

Назначение

Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс) определяет основные принципы, правила и нормы корпоративной этики и поведения, способствует развитию корпоративной культуры в КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы» (далее – ГЦК), а также обеспечивает эффективное взаимодействие с заинтересованными сторонами посредством применения принципов делового общения.

Сфера действия

Положения настоящего Кодекса распространяются на всех должностных лиц и работников ГЦК и являются обязательными для соблюдения и исполнения.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом ГЦК, Кодексом корпоративного управления ГЦК, иными внутренними нормативными документами ГЦК и устанавливает основные ценности и принципы корпоративной этики, а также нормы деловых взаимоотношений.
2. ГЦК обеспечивает ознакомление должностных лиц и работников с требованиями настоящего Кодекса.
3. ГЦК руководствуется положениями настоящего Кодекса во взаимоотношениях со всеми заинтересованными сторонами: должностными лицами и работниками, пациентами, поставщиками, деловыми партнёрами, государственными органами и обществом в целом.

Настоящий Кодекс применяется при принятии управленческих решений стратегического характера, а также при решении текущих вопросов, возникающих в процессе деятельности должностных лиц и работников ГЦК.

Глава 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

1. Основными корпоративными ценностями ГЦК являются:
 - честность и объективность;
 - надежность;
 - компетентность и профессионализм работников и должностных лиц;
 - эффективное исполнение должностных обязанностей;
 - взаимопомощь и командное взаимодействие;
 - уважение к личности, правам и интересам заинтересованных сторон;
 - ответственность перед обществом.

2. В своей деятельности ГЦК руководствуется следующими принципами корпоративной этики:

- объективность и беспристрастность;
- прозрачность деятельности;
- ответственность;
- патриотизм;
- уважение прав и законных интересов заинтересованных сторон;
- соблюдение принципов охраны окружающей среды;
- обеспечение безопасности условий труда;
- предупреждение и противодействие коррупции и мошенничеству;
- предупреждение и урегулирование конфликтов интересов и корпоративных конфликтов.

3. Деятельность ГЦК основывается на взаимных обязательствах между ГЦК и заинтересованными сторонами по соблюдению принципов корпоративной этики и правил поведения.

Соблюдение данных обязательств является необходимым условием эффективного и конструктивного взаимодействия.

Глава 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

1. Ответственное управление

2. При принятии управленческих решений ГЦК учитывает не только экономические показатели, но и социальные аспекты, вопросы качества медицинских услуг, безопасности, охраны труда, экологические требования и принципы эффективного управления.
3. При осуществлении деятельности за пределами Республики Казахстан (при наличии таковой) ГЦК соблюдает требования законодательства соответствующих государств и международные нормы.

2. Конфиденциальность информации

- 2.1 Должностные лица и работники ГЦК несут ответственность за сохранение конфиденциальной информации, включая персональные данные, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Кодексом и внутренними документами ГЦК.
- 2.2 К конфиденциальной информации ГЦК относится информация, признанная таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК, включая сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну (при наличии), а также персональные данные работников и пациентов.
- 2.3 Любые сведения конфиденциального характера, ставшие известными должностным лицам и работникам ГЦК в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, должны сохраняться в тайне, если иное прямо не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.
- 2.4 Работники ГЦК обязаны принимать меры по предотвращению несанкционированного доступа, разглашения, утраты или уничтожения

конфиденциальной информации, а также не допускать передачи персональных данных работников, пациентов и иных лиц третьим лицам без соответствующих оснований.

- 2.5 Должностные лица и работники ГЦК обязаны соблюдать требования внутренних документов ГЦК, регулирующих вопросы информационной безопасности, защиты персональных данных и работы с конфиденциальной информацией.
- 2.6 ГЦК уважает право на неприкосновенность частной жизни и обеспечивает защиту персональных данных, поддерживает систему информационной безопасности и принимает меры по защите информации ограниченного доступа.
- 2.7 При выявлении фактов нарушения требований конфиденциальности информации, информационной безопасности либо угрозы утраты данных работник ГЦК обязан незамедлительно сообщить об этом в порядке, установленном внутренними документами ГЦК.

3. Конфликт интересов

- 3.1 В своей деятельности ГЦК стремится не допускать возникновения конфликта между личными интересами должностных лиц и работников ГЦК и их профессиональными обязанностями. Все работники ГЦК несут ответственность за принятие объективных, прозрачных, своевременных и обоснованных решений, свободных от конфликта интересов.
- 3.2 Любая деятельность работников ГЦК не должна нарушать их обязательства перед ГЦК, наносить ущерб его деловой репутации либо создавать угрозу возникновения конфликта интересов. Запрещается использование имущества, ресурсов, информации или служебного положения ГЦК в личных целях. Даже наличие внешних признаков конфликта интересов может негативно повлиять на доверие к работнику и организации в целом. Работники ГЦК обязаны оценивать последствия своих действий и избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как конфликт интересов.
- 3.3 ГЦК обеспечивает своевременное выявление, рассмотрение и урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, а также координацию действий структурных подразделений ГЦК, в том числе:
- обеспечивает выявление конфликтов на ранних стадиях их возникновения;
 - в установленные сроки рассматривает обстоятельства конфликта, определяет свою позицию, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения заинтересованных сторон.
- 3.4 В целях соблюдения принципов корпоративной этики, а также эффективного рассмотрения и урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов в ГЦК обеспечивается четкое разграничение полномочий структурных подразделений.

Порядок предупреждения, выявления и урегулирования конфликтов интересов и корпоративных конфликтов определяется внутренними документами ГЦК.

4. Коррупция и запрещенные платежи

4.1 В ГЦК запрещаются любые вознаграждения, выплаты, подарки, передача ценностей либо оплата расходов (далее – платежи) государственным служащим, должностным лицам и иным лицам с целью получения необоснованных преимуществ, льгот или иных выгод. Такие действия рассматриваются как коррупционные правонарушения и могут повлечь ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.2 В ГЦК допускаются только расходы, которые непосредственно связаны с выполнением уставных задач, функций и деятельности организации.

4.6 Ответственность за организацию и реализацию мер по противодействию коррупции возлагается на должностных лиц ГЦК в пределах их компетенции. В случае совершения работником ГЦК коррупционного правонарушения ответственность несет лицо, совершившее нарушение, а также должностные лица, допустившие ненадлежащее исполнение обязанностей по предупреждению коррупционных проявлений.

4.7 Работники ГЦК обязаны сообщать о ставших им известными фактах коррупционных правонарушений в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК.

5. Взаимоотношения с поставщиками

5.1 Взаимоотношения ГЦК с поставщиками основываются на принципах законности, добросовестности, прозрачности, эффективности и равноправной конкуренции.

5.2 ГЦК ожидает от поставщиков соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, правил осуществления закупок, норм деловой этики, требований безопасности труда, а также принципов ответственного отношения к окружающей среде.

5.3 ГЦК обеспечивает равные условия участия поставщиков в процедурах закупок. Работники ГЦК обязаны воздерживаться от действий, которые могут привести к предоставлению отдельным поставщикам необоснованных преимуществ.

5.4 В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, ГЦК может учитывать преимущества отечественных поставщиков при условии соответствия качества товаров, работ и услуг установленным требованиям и при соблюдении принципов прозрачности и конкуренции.

6. Соблюдение требований конкуренции

- 6.1 ГЦК не заключает соглашений и не осуществляет действий, направленных на ограничение конкуренции, и соблюдает требования законодательства Республики Казахстан в области защиты конкуренции.
- 6.2 Должностные лица и работники ГЦК обязаны воздерживаться от заключения каких-либо соглашений или договоренностей (письменных, устных, формальных или неформальных), направленных на ограничение конкуренции.
- 6.3 Должностные лица и работники ГЦК обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в сфере конкуренции, а также предписания уполномоченных государственных органов.

7. Равные условия труда и занятости

- 7.1 ГЦК соблюдает требования трудового законодательства Республики Казахстан и создает условия для эффективной, безопасной и комфортной работы работников. Должностные лица и работники ГЦК обязаны соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, правила внутреннего трудового распорядка и иные внутренние документы ГЦК.
- 7.2 ГЦК обеспечивает единые и прозрачные правила при приеме на работу, оценке деятельности, профессиональном развитии и продвижении работников, основанные на объективных критериях. Должностные лица, участвующие в принятии кадровых решений, обязаны руководствоваться принципами справедливости, объективности и равного отношения.
- 7.3 В ГЦК не допускается дискриминация работников по признакам пола, расы, национальности, религиозных убеждений, происхождения, состояния здоровья или иным основаниям, запрещенным законодательством Республики Казахстан.

8. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

- 8.1 Обеспечение безопасности, охрана труда и соблюдение требований экологической безопасности являются важными направлениями деятельности. ГЦК осуществляет деятельность в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в области охраны труда, санитарно-эпидемиологического благополучия и охраны окружающей среды.
- 8.2 ГЦК обеспечивает безопасные условия труда для работников и принимает необходимые меры для предупреждения производственных рисков. Работники и должностные лица ГЦК обязаны соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и внутренние правила организации.
- 8.3 ГЦК придерживается принципов рационального использования ресурсов, снижения негативного воздействия на окружающую среду и

соблюдения экологических требований при осуществлении своей деятельности.

8.4 Должностные лица и работники ГЦК должны учитывать влияние своей деятельности на окружающую среду и принимать меры по рациональному использованию ресурсов, включая сокращение необоснованного использования бумажных носителей.

9. Защита имущества ГЦК и внутренний контроль

9.1 Должностные лица и работники ГЦК обязаны обеспечивать сохранность имущества, находящегося в их распоряжении, и использовать его исключительно для выполнения задач и функций ГЦК.

9.2 Работникам ГЦК запрещается использовать либо передавать третьим лицам служебные возможности, информацию, имущество или ресурсы ГЦК для получения личной выгоды.

9.3 Использование корпоративной собственности, служебного положения или внутренней информации ГЦК в личных интересах не допускается.

9.4 Интеллектуальная собственность является важным активом ГЦК. Работники обязаны обеспечивать сохранность и защиту результатов интеллектуальной деятельности, документов, информационных ресурсов, авторских прав, служебной информации и иных объектов интеллектуальной собственности ГЦК. При этом работники обязаны уважать права третьих лиц на объекты интеллектуальной собственности и не допускать их незаконного использования.

9.5 ГЦК обеспечивает функционирование системы внутреннего контроля, направленной на достоверность финансовой отчетности, эффективность использования ресурсов и сохранность имущества организации.

9.6 Система внутреннего контроля обеспечивает своевременное предоставление достоверной информации государственным органам, учредителю и заинтересованным сторонам.

9.7 Работники и должностные лица ГЦК обязаны соблюдать требования внутренних процедур контроля и незамедлительно сообщать о выявленных нарушениях, фактах мошенничества или иных неправомерных действиях в порядке, установленном внутренними документами ГЦК.

9.8 Должностные лица и работники ГЦК обязаны своевременно и достоверно отражать финансовые операции, соблюдать требования документооборота и обеспечивать сохранность документов в установленном порядке.

Глава 4. ДЕЛОВЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

1. Государственные органы

1.1 Взаимодействие ГЦК с государственными органами Республики Казахстан осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом ГЦК, внутренними

нормативными документами ГЦК и настоящим Кодексом корпоративной этики.

- 1.2 Взаимоотношения с государственными органами строятся на принципах законности, открытости, взаимного уважения, конструктивного сотрудничества, добросовестности и соблюдения норм деловой этики, а также на основе недопущения коррупционных и иных противоправных действий со стороны государственных органов, должностных лиц и работников ГЦК.
- 1.3 ГЦК выступает за соблюдение принципов добросовестной конкуренции, требований антикоррупционного и антимонопольного законодательства Республики Казахстан, а также не допускает совершения любых действий, противоречащих законодательству Республики Казахстан.

2. Деловые партнеры

- 2.1 ГЦК стремится к построению стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с деловыми партнерами, основанных на принципах уважения, доверия и учета интересов сторон. Индивидуальный подход к потребностям каждого партнера является одним из важных принципов взаимодействия ГЦК.
- 2.2 Взаимоотношения ГЦК с деловыми партнерами строятся на принципах законности, эффективности, добросовестности, справедливости, взаимной выгоды, информационной открытости и ответственности за принятые обязательства. ГЦК обеспечивает соблюдение условий заключенных договоров и соглашений в установленном порядке.
- 2.3 Выбор поставщиков товаров, работ и услуг осуществляется ГЦК на прозрачной и конкурентной основе в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК. При выборе поставщиков учитываются качество товаров, работ и услуг, стоимость, надежность, условия поставки, деловая репутация и способность контрагента выполнять принятые обязательства.
- 2.4 ГЦК не допускает предоставления отдельным деловым партнерам необоснованных преимуществ, льгот или привилегий, способных повлиять на объективность принимаемых решений.
- 2.5 ГЦК вправе отказаться от сотрудничества с физическими и юридическими лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию, нарушающими требования законодательства Республики Казахстан либо принципы деловой этики.
- 2.6 ГЦК ожидает от своих деловых партнеров соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, принципов добросовестного ведения деятельности, обеспечения справедливого отношения к работникам, безопасных условий труда, а также соблюдения требований по охране окружающей среды.

3. Должностные лица и работники ГЦК

- 3.1 Должностные лица и работники ГЦК обязаны надлежащим образом защищать и представлять интересы ГЦК во всех случаях, связанных с исполнением ими должностных обязанностей.
- 3.2 Должностные лица и работники ГЦК своим отношением к работе, профессиональным поведением и взаимодействием с коллегами должны способствовать формированию благоприятной, устойчивой и позитивной рабочей атмосферы в коллективе.
- 3.3 Должностные лица и работники ГЦК принимают участие в формировании корпоративной культуры, поддерживая и соблюдая принципы корпоративной этики, установленные настоящим Кодексом.
- 3.4 Должностные лица и работники ГЦК обязаны ознакомиться с положениями настоящего Кодекса, понимать их содержание и соблюдать установленные требования.
- 3.5 В отношении работников и должностных лиц ГЦК принимает на себя следующие обязательства:
- обеспечивает равные возможности для обучения, профессионального развития и повышения квалификации работников;
 - содействует профессиональному росту и развитию работников;
 - обеспечивает систему оплаты труда в соответствии с результатами трудовой деятельности, профессиональными знаниями, навыками и квалификацией работников;
 - не допускает дискриминации по признакам пола, расы, национальности, религиозных убеждений, возраста, политических взглядов и иным основаниям, запрещенным законодательством Республики Казахстан;
 - уважает право работников на объединение и участие в профессиональных организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - обеспечивает безопасные условия труда, охрану здоровья работников и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан в области охраны труда;
 - обеспечивает защиту и неразглашение конфиденциальной информации о работниках в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК;
 - создает условия для открытого и конструктивного диалога между работниками и должностными лицами при возникновении спорных ситуаций и конфликтов;
 - не допускает предоставления отдельным работникам или должностным лицам необоснованных преимуществ, льгот и привилегий, обеспечивая равные возможности для всех работников.
- 3.6 При принятии стратегических и оперативных решений должностные лица и работники ГЦК обязаны руководствоваться принципами корпоративной этики, установленными настоящим Кодексом.
- 3.7 Должностные лица ГЦК обязаны формировать корпоративную культуру, основанную на уважении прав и обязанностей работников,

открытости и возможности свободного выражения мнения по вопросам соблюдения этических норм без опасения преследования. Руководители должны личным примером демонстрировать соблюдение принципов корпоративной этики, учитывать этичность поведения работников при оценке результатов их деятельности и обеспечивать понимание того, что достижение рабочих показателей не может осуществляться в ущерб соблюдению законодательства и этических норм.

3.8 Должностные лица ГЦК обязаны поддерживать атмосферу доверия, в которой работники могут сообщать о возможных нарушениях требований настоящего Кодекса, законодательства Республики Казахстан и внутренних документов ГЦК. Руководители обязаны поощрять ответственное и этичное поведение работников, учитывать соблюдение норм корпоративной этики при оценке деятельности работников и принимать меры по предупреждению нарушений.

3.9 Должностные лица и работники ГЦК в целях развития корпоративной этики обязаны:

- изучить, понимать и добросовестно соблюдать принципы корпоративной этики и правила поведения, установленные настоящим Кодексом, что подтверждается ознакомлением с Кодексом;
- профессионально, эффективно и объективно исполнять свои должностные обязанности, руководствуясь интересами ГЦК;
- сообщать о фактах нарушения принципов корпоративной этики и правил поведения в порядке, установленном внутренними документами ГЦК, а также обращаться к ответственным лицам по вопросам этики (при наличии) лично либо анонимно;
- содействовать проведению проверок и рассмотрению обращений по вопросам нарушения принципов корпоративной этики;
- соблюдать гарантии защиты работников и должностных лиц, добросовестно сообщающих о возможных нарушениях. При рассмотрении обращений ГЦК руководствуется объективными фактами, достоверной информацией и требованиями законодательства Республики Казахстан.

3.10 Должностные лица ГЦК несут ответственность за создание и функционирование системы предупреждения, выявления и урегулирования ситуаций, связанных с нарушением принципов корпоративной этики и правил поведения.

3.11 Должностные лица и работники ГЦК обязаны:

- уважать честь, достоинство и права человека независимо от происхождения, социального, должностного или имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений и иных обстоятельств;
- уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан — Государственному Гербу, Государственному Флагу и Государственному Гимну;

- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Республики Казахстан;
- соблюдать нормы вежливости и корректности в общении;
- проявлять нетерпимость к грубости, равнодушию и неуважительному отношению;
- выражать благодарность за оказанное содействие;
- внимательно относиться к мнению коллег и других заинтересованных лиц;
- обеспечивать соответствие своих слов и действий, выполнять принятые обязательства;
- признавать допущенные ошибки и принимать меры по их устранению.

3.12 Каждый работник ГЦК обязан соблюдать условия трудового договора, внутренние документы ГЦК, настоящий Кодекс и правила поведения, установленные в ГЦК.

3.13 ГЦК признает право работников на объединение и заключение коллективных договоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан в целях защиты трудовых прав и предоставления дополнительных социальных гарантий.

3.14 Работник ГЦК не вправе выступать публично от имени ГЦК без соответствующих полномочий или если такое право не входит в его должностные обязанности.

3.15 В случае осуществления работником ГЦК политической, религиозной, культурной или иной деятельности, не связанной с его трудовыми обязанностями, он выступает исключительно как частное лицо и не представляет интересы ГЦК.

3.16 Решения должностных лиц ГЦК должны приниматься на основе принципов эффективности, ответственности, объективности и защиты интересов ГЦК. Должностные лица обязаны обеспечивать своевременное предоставление достоверной информации, соблюдая требования конфиденциальности, внутренних документов ГЦК и решений руководства.

3.17 Должностные лица и работники ГЦК обязаны избегать ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов в отношении себя, связанных лиц либо других работников.

3.18 Все сомнения относительно соблюдения требований настоящего Кодекса подлежат рассмотрению в порядке, установленном внутренними документами ГЦК.

3.19 Должностные лица и работники ГЦК, допустившие нарушение положений настоящего Кодекса, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК, включая применение дисциплинарных взысканий.

4. ГЦК и социальная ответственность

- 4.1 ГЦК осознает свою социальную ответственность перед обществом и осуществляет деятельность с учетом интересов государства, работников, пациентов, доноров, партнеров и иных заинтересованных сторон.
- 4.2 ГЦК поддерживает и реализует мероприятия и инициативы, направленные на развитие социально значимых направлений, включая здравоохранение, образование, повышение культуры безопасности, развитие медицинских технологий, информационных систем и иных сфер, имеющих общественную значимость.
- 4.3 ГЦК способствует повышению качества жизни населения посредством реализации социальных инициатив, развития системы здравоохранения, повышения доступности и качества медицинских услуг, а также внедрения принципов социальной ответственности в свою деятельность.
- 4.4 ГЦК принимает участие в развитии социальной инфраструктуры и реализации мероприятий, направленных на укрепление здоровья населения, повышение качества медицинского обслуживания и развитие культуры донорства крови в регионе осуществления своей деятельности.

Глава 5. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ (ОМБУДСМЕНА)

- 5.1 Назначение и досрочное прекращение полномочий Омбудсмена осуществляется руководителем ГЦК либо иным уполномоченным органом в соответствии с внутренними документами ГЦК.
- 5.2 Срок полномочий Омбудсмена определяется внутренними документами ГЦК. Омбудсмен может быть назначен повторно в порядке, установленном внутренними документами ГЦК.
- 5.3 Основными функциями Омбудсмена являются:
- прием и рассмотрение обращений по вопросам соблюдения требований настоящего Кодекса;
 - консультирование должностных лиц и работников ГЦК по вопросам корпоративной этики;
 - содействие в урегулировании конфликтных ситуаций;
 - участие в предупреждении и рассмотрении случаев нарушения принципов корпоративной этики.
- 5.4 Омбудсмен вправе:
- инициировать рассмотрение вопросов, связанных с возможными нарушениями положений настоящего Кодекса, на основании поступивших обращений либо по собственной инициативе;
 - обращаться к работникам и должностным лицам ГЦК для получения необходимой информации в рамках своих полномочий;
 - предоставлять разъяснения и рекомендации по вопросам применения положений настоящего Кодекса.

5.5 Омбудсмен обязан:

- участвовать в рассмотрении обращений, связанных с несоблюдением требований настоящего Кодекса;
- вести учет обращений работников, должностных лиц и заинтересованных лиц по вопросам корпоративной этики;
- предоставлять разъяснения положений Кодекса в разумные сроки, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления обращения, если иное не требует дополнительного рассмотрения;
- соблюдать принципы независимости, объективности и беспристрастности при рассмотрении обращений;
- обеспечивать конфиденциальность информации и анонимность лица, сообщившего о нарушении, если такое лицо выразило соответствующее пожелание;
- представлять руководству ГЦК отчет о рассмотрении обращений и соблюдении требований настоящего Кодекса.

5.6 Заинтересованные лица вправе сообщать непосредственному руководителю, Омбудсмену, а также использовать телефон доверия или электронные каналы связи, предусмотренные внутренними документами ГЦК, о незаконных, неэтичных или иных неправомерных действиях должностных лиц и работников ГЦК. Сообщение может быть направлено в том числе анонимно. Лица, добросовестно сообщившие о возможных нарушениях, не должны подвергаться ущемлению своих прав или преследованию.

5.7 Омбудсмен ежегодно подготавливает отчет о поступивших обращениях по вопросам корпоративной этики и соблюдения требований настоящего Кодекса и представляет его руководству ГЦК в порядке и сроки, установленные внутренними документами ГЦК.

Глава 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1 ГЦК периодически осуществляет пересмотр и совершенствование положений настоящего Кодекса, анализирует эффективность его применения и при необходимости вносит изменения и дополнения. В целях контроля соблюдения требований Кодекса руководством ГЦК ежегодно рассматривается отчет о соблюдении принципов корпоративной этики, включая информацию о поступивших обращениях, сообщениях через телефон доверия и иных каналах связи.

6.2 Должностные лица и работники ГЦК вправе сообщать в порядке, установленном внутренними документами ГЦК, о возникающих сомнениях и нарушениях в области ведения бухгалтерского учета, внутреннего контроля, проведения проверок, соблюдения принципов корпоративной этики, правил поведения и иных требований настоящего Кодекса. Все обращения рассматриваются объективно, конфиденциально и с соблюдением гарантий защиты прав работников и должностных лиц.

Приложение

к трудовому договору
об ознакомлении с положениями
Кодекса корпоративной этики

КГП на ПХВ «Городской центр крови»

Управления общественного здравоохранения города Алматы

Настоящее приложение подтверждает, что работник внимательно ознакомился, понял и обязуется добросовестно соблюдать принципы и требования Кодекса корпоративной этики КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее – ГЦК).

Заполненное и подписанное работником настоящее подтверждение действует с момента подписания и в течение всего периода исполнения трудовых обязанностей в ГЦК, а также хранится в личном деле работника.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

☐ Я подтверждаю, что изучил/а, осмыслил/а и понял/а Кодекс корпоративной этики Поликлиники

☐ Я обязуюсь добросовестно следовать принципам корпоративного управления и правилам поведения, установленным Кодексом Корпоративной этики ГЦК

☐ Я согласен/на и обязуюсь в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в ГЦК следовать принципам корпоративного управления и правилам поведения, установленным Кодексом Корпоративной этики ГЦК

Пожалуйста, ☐ Я подтверждаю, что при неуверенности в заполните настоящую правильности своих действий имею право форму и подпишите приобрести за советом добровольном согласии /консультацией/рекомендацией, определив свой уровень ответственности

☐ Я подтверждаю, что за действия и/или бездействия противоречащие положениям установленным Кодексом Корпоративной этики ГЦК, могу быть подвергнут/а дисциплинарным взысканиям вплоть до увольнения, так как подвергаю риску себя, своих коллег и ГЦК

Пропишью ФИО (полно) _____

Должность _____

Дата _____