



– непримиримость к несправедливости, нарушениям морально-нравственных и правовых норм во всех их проявлениях.

### **3. Общие положения**

3.1. Формирование доброжелательного отношения должностных лиц, работников друг к другу, к гражданам, обращающимся в Учреждение по тому или иному вопросу, является основополагающей задачей каждого работника.

3.2. Основные принципы этики (стандарты ГБУЗ СО «ССМП г. Асбест»), которые должны выполняться должностными лицами и работниками следующие:

- одинаково уважительное отношение к гражданам, обратившимся за консультацией в области охраны здоровья или медицинской помощью;
- уважительное отношение к своим коллегам;
- соблюдение субординации при общении с коллегами, вышестоящими должностными лицами, недопущение при общении оскорблений, угроз, повышенной интонации голоса;
- избегать осуждения действий (бездействия) своих коллег, должностных лиц, государственных служащих;
- исключить грубое, нетактичное, неприличное отношение к коллегам;
- при любых обстоятельствах стремиться быть доброжелательным к своим коллегам;
- практиковать внимательное, доброе, приносящее психологическую и иную пользу, уважительное отношение к коллегам независимо от ответной реакции;
- уметь при необходимости отказывать в вежливой форме;
- принимать своих коллег такими, какие они есть;
- уметь при необходимости уступать и не принимать во внимание причиненной несправедливости;
- не делать акцент на себе;
- в первую очередь выслушивать, затем при необходимости отвечать, избегать проявления негативных эмоций;
- ценить то положительное, что уже есть.

3.3. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Документом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения и других внутренних документах Учреждения.

3.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех должностных лиц и других работников Учреждения.

### **4. Обеспечение соблюдения правил деловой этики в Учреждении**

4.1. Обеспечение соблюдения настоящих Правил

Организация соблюдения настоящих Правил осуществляется главным врачом Учреждения. В целях обеспечения соблюдения настоящих Правил в Учреждении может быть образована комиссия по деловой этике. Комиссия по деловой этике является совещательным органом. Положение о комиссии по деловой этике и ее состав утверждаются главным врачом Учреждения. Решения комиссии по деловой этике носят рекомендательный характер.

4.2. Поддержание и укрепление репутации Учреждения

Все должностные лица и другие работники Учреждения обязаны заботиться о поддержании репутации Учреждения как организации с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации.

4.3. Если имеются основания считать, что какое-либо должностное лицо или другой работник Учреждения своими действиями нарушает законодательство Российской Федерации, Устав или внутренние документы Учреждения, включая настоящие Правила, или совершает иные действия, могущие негативно отразиться на имидже и репутации Учреждения, то об этом надлежит поставить в известность, в зависимости от ситуации, своего непосредственного руководителя или руководителя комиссии по деловой этике Учреждения (при условии ее создания).

4.4. Сообщение о действиях, способных причинить вред репутации Учреждения, может быть направлено также по электронной почте [ssp\\_asb@mail.ru](mailto:ssp_asb@mail.ru). Такое сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию и предотвращению либо ликвидации негативных последствий для Учреждения, в том числе и сведения о заявителе.

4.5. Непосредственный руководитель заявителя или руководитель комиссии по деловой этике Учреждения (при условии ее создания) при получении сообщения о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Учреждения, в установленном порядке организует проверку его достоверности и принимает меры по предотвращению вредных последствий.

4.6. Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Учреждения, гарантируется конфиденциальность информации о факте его сообщения и отсутствие какого-то ни было преследования. Если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

## **5. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики**

5.1. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Документе, иных внутренних документах Учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для: неприменения меры стимулирующего характера (премии), вынесения дисциплинарного взыскания – нарушение должно быть оформлено в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ; рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

5.2. Ст. 21 Трудового кодекса РФ определяет обязанность работника соблюдать трудовую дисциплину. Должностные лица и другие работники Учреждения, допускающие нарушения требований нормативных документов, а также настоящих Правил могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.3. Унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, наказывается в соответствии со ст. 5.61 КоАП РФ.