

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Комунальне підприємство
«Міський лікувально-діагностичний центр»

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комунального підприємства «Міський лікувально-діагностичний центр» на 2021-2023
роки

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового колективу
Комунального підприємства «Міський
лікувально-діагностичний центр»

Протокол № 5 від «05» листопада 2021р.

ДИРЕКТОР

(підпис)

Дмитро Фостаковський

«05» листопада 2021 р.



ГОЛОВА ПРОФКОМУ

(підпис)

Таміла Пересунько

«05» листопада 2021р.



Додаток № 11
до колективного договору
на 2021 -2023рр.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КП «МЛДЦ»
Д.С. Фостаковський
«05» листопада 2021 р.

**Кодекс етичної поведінки працівників комунального підприємства
«Міський лікувально-діагностичний центр»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Кодекс етичної поведінки працівника (надалі – Кодекс), є задекларована в принципах система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників комунального підприємства «Міський лікувально-діагностичний центр» (надалі – КП «МЛДЦ») призначений для уточнення норм службової поведінки та добросовісності, яких повинні дотримуватися всі працівники КП «МЛДЦ».
- 1.2. Працівник КП «МЛДЦ» при виконання своїх службових обов'язків керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, даним Кодексом та загальними морально-етичними нормами поведінки в суспільстві.
- 1.3. З моменту набуття чинності цього Кодексу працівники КП «МЛДЦ» ознайомлюються з положеннями Кодексу етики під підпис і дотримуються їх у процесі службової діяльності.
- 1.4. Кожний працівник КП «МЛДЦ» повинен вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цього Кодексу етики, а громадяни мають право очікувати від працівників поведінки відповідно до положень цього Кодексу.
- 1.5. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов'язковим для всіх працівників КП «МЛДЦ».
- 1.6. Доповнення та зміни до даного Кодексу вносяться у зв'язку зі змінами норм чинного законодавства України.

2. МЕТА КОДЕКСУ ЕТИКИ

- 2.1. Метою Кодексу етики є встановлення етичних норм і правил службової поведінки працівників КП «МЛДЦ» для гідного виконання ними своєї професійної діяльності, а також сприяння зміцненню авторитету і довіри громадян.

- 2.2. Кодекс етики покликаний підвищити ефективність виконання працівниками КП «МЛДЦ» службових обов'язків.
- 2.3. Кодекс етики служить основою для формування високопрофесійного середовища та морально-психологічного клімату на КП «МЛДЦ», шанобливого ставлення до службового обов'язку посадових осіб у суспільній свідомості.
- 2.4. Знання та дотримання посадовою особою Кодексу етики є одним з критеріїв оцінки якості його професійної діяльності та службової поведінки.

3. ОСНОВНІ ЕТИЧНІ ЦІННОСТІ КП «МЛДЦ»

3.1. Твори благо

- 3.1.1. Діяльність медичних працівників спрямована на захист інтересів пацієнтів (суб'єкта діяльності у сфері охорони здоров'я) та життя суспільства у цілому, визначає можливість задоволення головних потреб і прагнень у збереженні життя та здоров'я.
- 3.1.2. Медичний працівник, який захищає здоров'я та інтереси пацієнта (суб'єкта діяльності у сфері охорони здоров'я) та життя суспільства у цілому, виконує свою місію з повагою до життя людини, її особистості та гідності.
- 3.1.3. Медичний працівник у всіх випадках повинен запобігати заподіяння шкоди пацієнтові, дотримуватися принципів моралі, чесності й беззастережної відданості обов'язковій медика.

3.2. Професійна незалежність медичних працівників

- 3.2.1. Необхідною умовою незалежного здійснення медичним працівником своєї діяльності є максимальна незалежність у дотриманні його професійних прав і обов'язків, що передбачає свободу медичного працівника від будь-якого зовнішнього тиску чи втручання в його діяльність, а також від впливу своїх особистих інтересів.
- 3.2.2. Медичний працівник зобов'язаний не допускати у своїй професійній діяльності компромісів, що применшували б його професійну незалежність. З метою догодити установам та організаціям, третім особам або пацієнтові, якщо такі компроміси розходяться з інтересами пацієнта (суб'єкта діяльності у сфері охорони здоров'я) і перешкоджають належному наданню йому медичної допомоги.
- 3.2.3. Медичний працівник не повинен займатися іншою діяльністю, яка б ставила його в юридичну, матеріальну або моральну залежність від інших осіб, підпорядковувала його вказівкам або правилам, які можуть суперечити нормам чинного законодавства і цьому Кодексові, або можуть іншим чином перешкоджати вільному і незалежному виконанню його професійних обов'язків.
- 3.2.4. Медична допомога не може переслідувати виключно комерційні цілі. Медичний працівникові не дозволяється, за винятком особливих випадків, передбачених чинним законодавством, поширювати з метою прибутку ліки, пристрої, продукти тощо. Лікарям забороняється вести прийом пацієнтів, давати медичні поради чи призначення у комерційних приміщеннях чи у будь-яких інших місцях, де продаються ліки, пристрої чи продукти, які він випишує або використовує.
- 3.2.5. Медичний працівник повинен контролювати використання його імені, кваліфікації, порад і висловлювань. Він не повинен допускати, щоб будь-яка організація або установа (державна, громадська чи приватна), в якій він працює або сприяє, використовували його ім'я чи професійну діяльність з рекламною метою без його згоди.

3.3. Домінантність інтересів пацієнтів

- 3.3.1. У межах вимог законодавства Медичний працівник зобов'язаний у своїй професійній діяльності дотримуватися переваги інтересів пацієнтів (суб'єктів діяльності у сфері охорони здоров'я) перед своїми власними інтересами, інтересами колег, партнера. Співробітників, інтересів законних представників пацієнтів або їх опікунів, піклувальників, інших осіб.
- 3.3.2. Медичний працівник повинен поважати право кожної людини вільно обирати лікаря. Він зобов'язаний допомогти пацієнтові (суб'єктові діяльності у сфері охорони здоров'я) здійснити це право.

- 3.3.3. Медичний працівник повинен вислуховувати, оглядати, консультивати чи лікувати однаково сумлінно всіх людей – незалежно від їх походження, способу життя, сімейного стану та статі, віку, стану здоров'я, належності до етнічної групи, національності або релігії.
- 3.3.4. Медичний працівник повинен допомагати пацієнтові за всіх обставин. Йому ніколи не повинні зраджувати коректність і дбайливість по відношенню до пацієнтів.
- 3.4. Компетентність та сумлінність**
- 3.4.1. Медичний працівник повинен підтримувати й удосконалювати свої знання та навички. докладати необхідних зусиль до професійного самовдосконалення на рівні сучасного стану медицини. У своїй роботі медичний працівник має керуватися сучасними стандартами обстеження та лікування.
- 3.4.2. Лікар зобов'язаний незалежно від сфери своєї переважної спеціалізації, якщо така має місце, бути компетентним у загально-медичних питаннях, питаннях невідкладної допомоги та термінальних станів.
- 3.4.3. Медичний працівник, який бере участь у санітарно-просвітницькій діяльності, повинен користуватися науково підтвердженими даними, проявляти обачливість і брати до уваги можливі наслідки своїх висловлювань перед громадськістю. При цьому необхідно уникати вчинків рекламного характеру як на свою особисту користь, так і на користь установ і організацій, які Медичний працівник представляє, на користь справи з негативними наслідками.
- 3.4.4. Якщо Медичний працівник пропагує у медичному середовищі недостатньо перевірений діагностичний або лікувальний метод, він зобов'язаний супроводжувати своє повідомлення необхідними застереженнями. Подібні повідомлення неприпустимі поза медичним середовищем.
- 3.5. Чесність та порядність**
- 3.5.1. Медичний працівник повинен як у своїй професійній діяльності, так і у приватному житті бути чесним і порядним, не вдаватися до омани, погроз, шантажування, підкупу, використання для досягнення своїх професійних чи особистих цілей тяжких матеріальних чи особистих обставин пацієнтів (суб'єктів діяльності у сфері охорони здоров'я).
- 3.5.2. Медичний працівник зобов'язаний поважати права, законні інтереси, честь, гідність, репутацію та почуття осіб, з якими він працює та перебуває в інших відносинах.
- 3.5.3. Будь-яка угода між медичними працівниками, між лікарями та фармацевтичними, медичними працівниками та іншими фізичними або юридичними особами на шкоду хворого заборонена.
- 3.6. Медичним працівникам заборонено:**
- 3.6.1. будь-яка дія, що сприяє здобуттю пацієнтом несправедливих або протизаконних переваг;
- 3.6.2. будь-які пільги грішми чи натурою, а також комісійні від будь-якої особи;
- 3.6.3. прохання винагороди натурою чи грішми, у будь-якій іншій формі, прямо чи опосередковано за будь-яке розпорядження чи медичну дію, чи згода на їх отримання, за винятком випадків, які встановлені чинним законодавством України.
- 3.6.4. Медичному працівникові, який працює в КП «МЛДЦ», забороняється використовувати своє службове становище з метою направлення пацієнтів в інші заклади за умови наявності відповідного фахівця чи методу дослідження в КП «МЛДЦ».

4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ СЛУЖБОВОЇ ПОВЕДІНКИ

- 4.1. Праця на КП «МЛДЦ» здійснюється на таких основних принципах: служіння територіальній громаді, верховенство права, демократизм і законність, гуманізм і соціальна справедливість, гласність, відкритість та прозорість, професіоналізм, підконтрольність, підзвітність, персональна відповідальність за порушення дисципліни і неналежне виконання службових обов'язків, правова соціальна захищеність працівників.

4.2. Поведінка працівника КП «МЛДЦ» працівників підприємства повинна ґрунтуватися на таких основних принципах:

- демократизму і законності;
- гуманізму і соціальної справедливості;
- пріоритету прав людини і громадянина;
- професіоналізму, компетентності, ініціативності, чесності, відданості справі;
- персональної відповідальності за виконання професійних обов'язків і дотримання виробничої дисципліни;
- дотримання прав та законних інтересів пацієнтів.

4.3. Кожен працівник підприємства повинен:

- сумлінно виконувати свої професійні обов'язки;
- проявляти ініціативу і творчі здібності;
- постійно вдосконалювати організацію своєї роботи;
- забезпечувати ефективне виконання своїх професійних обов'язків в інтересах фізичних та юридичних осіб, міста, суспільства і держави;
- формувати позитивний імідж підприємства серед населення та інших організацій.

4.4. Гідна поведінка працівників включає:

- повагу до гідності інших осіб;
- ввічливість та дотримання високої культури спілкування;
- доброзичливість і запобігання виникненню конфлікту у стосунках з колегами та громадянами;
- недопущення, у тому числі у вільний від роботи час, дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам підприємства;
- постійне підвищення свого професійного, інтелектуального та культурного рівня за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти;
- добросовісне, чесне та професійне виконання працівниками своїх обов'язків, виявлення ініціативи і творчих здібностей.

4.5. Доброчесність та неупередженість під час виконання професійних обов'язків спрямована на захист колективних інтересів підприємства; недопущення наявності конфлікту інтересів - суперечності між приватним інтересом особи та її посадовими або представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень; нерозголошення та невикористання інформації, що стала відома у зв'язку з виконанням працівником своїх обов'язків, крім випадків, установлених законом; недопущення при виконанні професійних обов'язків надання переваг або створення умов для надання переваг будь-яким особам, групам осіб за ознакою статі, раси, національної приналежності, мови, походження, майнового і посадового положення, відношення до релігії, партійної приналежності, переконань, належності до громадських об'єднань, професійної приналежності та за іншими ознаками, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Працівник КП «МЛДЦ» при виконанні службових обов'язків повинен діяти на підставі, в межах та у спосіб, які передбачені Конституцією України та законами України.

5.2. Працівник КП «МЛДЦ» повинен сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу та вдосконалювати організацію своєї роботи.

- 5.3. Працівник КП «МЛДЦ» має з належною повагою ставитись до прав, обов'язків та законних інтересів громадян та не вчиняти дій, що дискредитують КП «МЛДЦ» або ганьблять репутацію посадової особи.
- 5.4. Працівник КП «МЛДЦ» має виконувати свої посадові обов'язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій.
- 5.5. Працівник КП «МЛДЦ» намагається дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими в нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків.
- 5.6. При виконанні своїх повноважень працівник КП «МЛДЦ» має забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів, які їй доручені.
- 5.7. Працівник КП «МЛДЦ» намагається постійно поліпшувати свої вміння, знання і навички відповідно до своїх функцій та завдань, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень.
- 5.8. Працівнику КП «МЛДЦ» забороняється розголошувати довірену йому інформацію з обмеженим доступом, установлену Законами України «Про інформацію». Водночас працівник КП «МЛДЦ» не повинен приховувати від громадян факти й обставини, що становлять загрозу для життя, здоров'я і безпеки людей.
- 5.9. Працівник підприємства при виконанні посадових обов'язків повинен діяти на підставі, в межах та у спосіб, які передбачені Конституцією України та законами України.
- 5.10. Працівник підприємства має з належною повагою ставитись до прав, обов'язків та законних інтересів громадян та не вчиняти дій, що дискредитують підприємство або ганьблять репутацію підприємства.
- 5.11. Працівник підприємства зобов'язаний у своїй поведінці не допускати:
 - використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації;
 - принизливих коментарів щодо зовнішнього вигляду, одягу, віку, статі, сімейного стану або віросповідання особи;
 - поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя колег, членів їх сімей та інших близьких осіб;
 - впливу приватних, сімейних, суспільних або інших стосунків чи інтересів на його (її) поведінку та прийняття рішень під час виконання своїх посадових обов'язків;
 - прояву будь-якої з форм дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, а також за мовними або іншими ознаками;
 - дій сексуального характеру, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.
- 5.12. Працівник підприємства має виконувати свої посадові обов'язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій.
- 5.13. Працівник підприємства повинен намагатись дотримуватись високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими в нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків, проявляти стриманість у разі критики чи образ з боку громадян, зауважувати щодо неприйнятності такої поведінки і необхідності дотримання норм ввічливого спілкування.
- 5.14. Працівник підприємства, у тому числі в поза робочий час, повинен утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на веб-сайтах і у соціальних

мережах, що можуть завдати шкоди репутації державних органів, органів місцевого самоврядування чи підприємства.

- 5.15. При виконанні своїх повноважень працівник підприємства має забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів, які їй доручені.
- 5.16. Працівник підприємства намагається постійно поліпшувати свої вміння, знання і навички відповідно до своїх функцій та завдань, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень.
- 5.17. Працівник підприємства зобов'язаний з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, постійно підвищувати свій рівень володіння державною мовою, не допускати дискримінації державної мови.

6. ЗАГАЛЬНІ ПРАВА

Працівник КП «МЛДЦ» має право:

- 6.1. на повагу особистої гідності і шанобливе ставлення до себе.
- 6.2. на оплату праці залежно від посади, яку він займає.
- 6.3. на систематичне підвищення фахового рівня, а також рівня їх економічних і правових знань, відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.
- 6.4. на соціальний та правовий захист.
- 6.5. отримувати в порядку, встановленому законодавством матеріали та інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків.
- 6.6. отримувати в порядку, встановленому законодавством отримувати матеріали своєї особової справи.
- 6.7. на приватне життя і повинен поважати приватне життя інших працівників, зберігати з цих питань конфіденційність інформації, якщо інше не встановлено законами України.

7. ЗАПОБІГАННЯ ПРОЯВАМ КОРУПЦІЇ

- 7.1. Працівник КП «МЛДЦ» зобов'язаний неухильно дотримуватись обмежень і заборон, передбачених антикорупційним законодавством, уникати дій, які можуть бути сприйняті як підстава, підозрювати її в корупції. Своєю поведінкою він має продемонструвати, що не терпить будь-яких проявів корупції, відкидає пропозиції про незаконні послуги, чітко розмежовує службу і приватне життя.
- 7.2. Працівнику КП «МЛДЦ» забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки (пожертви) від юридичних або фізичних осіб відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».
- 7.3. Директор КП «МЛДЦ» чи керівники структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання інформації про вчинення підлеглим корупційного діяння або порушення спеціальних обмежень, встановлених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», у межах своєї компетенції зобов'язані вжити заходів до припинення таких діянь та негайно повідомити про їх вчинення будь-який з державних органів, зазначених у частині п'ятій статті 5 цього Закону.

8. ЕТИЧНІ ПРАВИЛА СЛУЖБОВОЇ ПОВЕДІНКИ

- 8.1. У службовій поведінці працівник КП «МЛДЦ» керується закріпленими Конституцією України положеннями про те, що людина, її права і свободи є найвищою цінністю і кожен громадянин має право на недоторканність приватного життя, особисту й сімейну таємницю, захист честі, гідності, свого доброго імені.
- 8.2. У службовій поведінці працівник КП «МЛДЦ» утримується від грубості, проявів зневаги, підвищеного тону під час спілкування, упереджених зауважень, пред'явлення

неправомірних, незаслужених звинувачень, загроз, образливих висловів чи реплік. дій, що суперечать діловому стилю спілкування, провокують протиправну поведінку.

- 8.3. Працівник КП «МЛДЦ» сприяє власною поведінкою встановленню в колективі ділових взаємин, порозуміння і співробітництва. Працівники КП «МЛДЦ» повинні бути ввічливими, доброзичливими, коректними, уважними і виявляти толерантність у спілкуванні з громадянами, колегами, керівництвом. Стандарти обслуговування є сукупністю етичних правил поведінки й принципів роботи, що поширюються на весь персонал КП «МЛДЦ».
- 8.4. Зовнішній вигляд працівника КП «МЛДЦ» при виконанні посадових обов'язків залежно від умов служби і формату службового заходу повинен викликати повагу громадян КП «МЛДЦ», відповідати наступним критеріям:
- для працівників адміністративно-господарського персоналу - загальноприйнятому діловому стилю, який вирізняється офіційністю, стриманістю, традиційністю, акуратністю;
 - для медичних працівників, згідно стандарту зовнішнього вигляду персоналу:

Назва стандарту	Опис стандарту
Одяг і взуття	Стандартна корпоративна уніформа обов'язкова для всього персоналу. вона повинна бути чиста, випрасувана та охайна. До неї необхідно підібрати зручне класичне взуття.
Бейдж	У медичному центрі можна перебувати тільки з бейджем, оформленим відповідно до корпоративних стандартів закладу.
Прикраси	Допустимі прикраси і ювелірні вироби: немасивні, добірно підібрані та в помірних кількостях.
Макіяж	Макіяж повинен бути денний, натуральний, не яскравий. Кольорова гама повинна відповідати зовнішності та одягу.
Манікюр	Усі співробітники повинні мати акуратний манікюр. Довжина нігтів не більше 0,3 см, колір лаку пастельних відтінків.
Зачіска	Усі співробітники повинні мати акуратну зачіску й чисте волосся. Довге волосся необхідно збирати або заколювати. Волосся не повинно закривати бейдж.
Парфуми/ Запах	Парфуми - легкі, свіжі, ненав'язливі. Перешкоджувати появі різких неприємних фізіологічних запахів.

8.5. Дисциплінарні стандарти роботи співробітників КП МЛДЦ:

- Приходити на роботу без запізнь, за 5-15 хвилин до початку зміни;
- Заборонена відсутність на робочому місці без поважної причини при наявності пацієнтів чи відвідувачів закладу;
- Суворо заборонено вживати їжу чи напої на робочому місці, а йти з роботи тільки після виконання лише у відведених для цього місцях;
- Заборонено голосно говорити в холах закладу по особистим питанням, під час діалогу з відвідувачами;
- Палити в суворо відведених для цього місцях;
- Заборонено говорити на робочому місці по мобільному телефоні з особистих питань;
- заборонено виходити за межі закладу в корпоративній уніформі та змінному взутті (окрім прибиральників території).

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ

9.1. Поведінка працівника КП «МЛДЦ», що перешкоджає ефективній діяльності КП «МЛДЦ», підриває його авторитет в громадській думці, загрожує добрій репутації

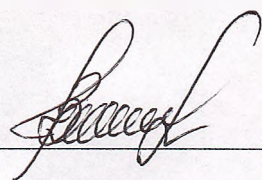
колективу та систематичні і грубі порушення Кодексу етики підлягають осуду на зборах колективу.

9.2. У випадках, передбачених законодавством України, можливе застосування заходів дисциплінарної відповідальності, інших видів правового впливу.

9.3. Розглядом фактів порушення вимог Кодексу етики займається комісія з етики.

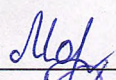
9.4. Розгляд питань пов'язаних з порушенням Кодексу етики розглядається комісією однієї із таких підстав: письмового звернення громадян; за поданням безпосереднього керівника; за поданням профспілкового комітету; з власної ініціативи комісії.

Медичний директор



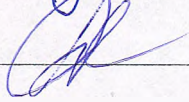
П.В.Гранківський

Заступник директора з економічних питань



Л.Ф.Мородецька

Заступник головного бухгалтера



В.Р.Душко

