

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС

SIA „IVAKO GROUP”

Клиника NIMTA

Этический кодекс

I Общие вопросы

1. ООО "IVAKO GROUP" (далее - Общество) этический кодекс включает в себя принципы, нормы и рекомендации профессиональной этики и поведения. Принципы, нормы и рекомендации, содержащиеся в кодексе этики, обязательны для исполнения должностными лицами и работниками, студентами, стажерами и резидентами (далее – работники).
2. Целью кодекса этики является определение основных принципов профессиональной этики и поведения работников Общества, действий и рекомендаций при общении с пациентами, их представителями, посетителями, партнерами по сотрудничеству и между работниками Общества.
3. Задачами кодекса этики являются:
 - способствовать законной и добросовестной деятельности работников в интересах Общества и общественности;
 - не допускать влияния личного интереса на принятие решений обществом;
 - определять порядок действий в случае фактического, явного или потенциального конфликта интересов, при получении подарков или предложений гостеприимства в общении с коллегами и общественностью;
 - способствовать действиям работников по обеспечению предотвращения коррупционных рисков в Обществе.

II Основные принципы и этические нормы поведения работников Общества

Каждый работник Общества в своей деятельности соблюдает кодекс этики.

Сотрудники не только обеспечивают успех, производительность и качество общества, но каждый в отдельности своей личностью создает общий образ Общества.

4. Работники выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с профессиональной компетентностью, общественными интересами и этическими требованиями. В ситуациях, не упомянутых в данном кодексе

этики, работник общества действует в соответствии с общими нормами поведения, принятыми в государстве.

5. В обществе определены следующие этические ценности - ответственность, развитие, честность, сотрудничество и качество.

6. На основе установленных этических ценностей в Обществе определены следующие основные принципы профессиональной этики, и работник Общества должен соблюдать следующие этические нормы, чтобы действовать этично:

- Действовать ответственно:

- при принятии решений работник учитывает только объективную и проверенную информацию, основанную на полученных фактах и доказательствах;
- работник самодостаточен и независим в выполнении своих обязанностей, отделяет себя от личных интересов и внешних воздействий (интересов других лиц, политических, религиозных или социальных групп, подчинения общественным протестам или боязни критики);
- работник воздерживается от принятия лично или через третьих лиц подарков и выражений благосклонности или благодарности, приравненных к подаркам (включая скидки, развлекательные предложения, услуги, предоставление прав, перевод и освобождение от обязанности, отказ от отдельных прав, а также иные действия, создающие какую-либо выгоду), если они могут повлиять или вызвать сомнения в объективности выполнения обязанности или задания;
- работник может принимать цветы, сувениры небольшой стоимости, книги или предметы представительства, которые не считаются подарками по смыслу закона «О предотвращении конфликта интересов в деятельности должностных лиц»;
- работник лоялен или заслуживает доверия по отношению к Обществу, уважает его актуальные цели и этические ценности;
- работник использует имущество Общества максимально экономно, экономно и рационально, не допускает его корыстного использования другими лицами. Использование имущества Общества в личных целях запрещается;

- работник при исполнении своих обязанностей этично одет в чистую одежду и обувь, не пользуется чрезмерно косметикой;
- употребление алкоголя и других видов одурманивающих веществ категорически запрещается работникам во внерабочее время на территории Общества.
- Содействовать развитию:
 - работники расширяют и углубляют свои профессиональные знания, приобретая необходимые навыки и умения для надлежащего и компетентного выполнения своих обязанностей;
 - сотрудники самокритичны, признают и исправляют ошибки и приносят извинения за неэтичное поведение. Работники не допускают оскорбительного использования незнания и ошибок своих коллег или других лиц.
- Быть честным, справедливым и открытым:
 - работник должен быть правдивым по отношению к пациентам, работникам и другим лицам;
 - работник в установленном Обществом порядке сообщает о сбоях и нежелательных случаях, произошедших в процессе лечения и ухода, с помощью сообщений системы безопасности пациентов или иным способом;
 - работник действует добросовестно, соблюдая равенство лиц перед законом и не оказывая никому из них оправданных привилегий, а также не используя преимущества занимаемого положения в своих интересах;
 - работник не допускает утаивания, сокрытия или поддержки противоправных действий;
 - работник предоставляет информацию непосредственному руководителю, правлению Общества или комиссии по этике о нарушениях этого кодекса, совершенных другими работниками, когда он вынужден действовать незаконно, неэтично или способом, связанным с плохим управлением, а также как о возможных конфликтах интересов и/или случаях коррупции;
 - непосредственный руководитель работника, правление Общества или комиссия по этике несут ответственность за недопущение причинения вреда работнику, разумно и добросовестно

сообщившему о каком-либо из случаев, упомянутых в предыдущем абзаце;

- работник обязан не задерживать раскрытие служебной информации, которая может или должна быть раскрыта, а также не предоставлять недостоверную или вводящую в заблуждение информацию;
 - работник не вправе неправомерно разглашать или использовать информацию, ставшую ему известной при исполнении трудовых или должностных обязанностей, в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей или выполнением конкретных трудовых задач;
 - после прекращения трудовых правоотношений работники обязаны сохранять конфиденциальность полученной информации, поступившей в их распоряжение в ходе трудовых правоотношений;
 - работник принимает посетителей с целью рекламы товаров/услуг в порядке, установленном Обществом;
 - работник не вправе проводить клинические исследования или наблюдения за применением лекарственных средств в обществе без разрешения руководства Общества.
- Способствовать сотрудничеству:
 - работник вежлив и корректен в отношениях с коллегами и пациентами Общества, их представителями, посетителями и партнерами по сотрудничеству;
 - работник сотрудничает с коллегами, оказывая и получая необходимую помощь при выполнении профессиональных обязанностей, и не злоупотребляет доверием коллег;
 - работник не является высокомерным и авторитарным в отношениях с коллегами, учитывает мнение других и профессионально его оценивает, высказывает критику и рекомендации напрямую, без посредничества третьих лиц;
 - работник не использует коллегиальные, подчиненные и управленческие отношения, некомпетентность, ошибки или отсутствие опыта коллег в корыстных целях;
 - сотрудник указывает на ошибки, не обижая человека лично, мотивируя коллегу на исправление ситуации и указывая или инструктируя, как исправить ошибки;

- работник заботится о новых коллегах, приступивших к работе, их вовлечении в коллектив, передаче им своих профессиональных знаний, опыта и практики;
 - работник не общается с журналистами, средствами массовой информации (телевидение, радио, газеты, интернет-порталы и т.п.) без предварительного информирования работников Общества, обеспечивающих внешнюю связь Общества;
 - работник не высказывает публично свое иное мнение о деятельности Общества, целях и других вопросах, связанных с деятельностью Общества, если он ранее не высказывал свое иное мнение руководству Общества.
- Качественно выполнять трудовые обязанности:
 - работники выполняют свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией или условиями трудового договора, нормативными актами, профессионально (профессионализм связан с выбранной профессией и ее конкретными задачами, в которых проявляются приобретенные знания и закрепленные навыки, связанные с соответствующей профессией), с чувством ответственности, точно и честно, с использованием передового опыта и практики;
 - работник, исполняющий свои обязанности:
 - использует средства, относящиеся исключительно к его профессии;
 - оценивает и надлежащим образом применяет свои трудовые способности, уровень квалификации или приобретенный опыт;
 - признает, поддерживает и ценит работу других сотрудников.
 - работник занимается только такой деятельностью, профессией или мероприятием, которое обеспечивает качество и надежность его честности, объективности и независимости или положительно влияет на репутацию Общества.

III Конфликт интересов и риск коррупции

8. Конфликтом интересов является ситуация, при которой работник при исполнении своих обязанностей принимает решение или участвует в принятии решения либо совершает действия, указанные в должностных обязанностях другого работника, которые могут затронуть этого работника, его родственника (отца, матери, бабушки, деда, ребенка, внука, усыновленного, усыновителя, брата, сестры, сводной сестры, сводного брата, супруга) или личные и имущественные интересы деловых партнеров, а именно:

- внесение предложений о предоставлении премий или премий себе или своему родственнику;
- внесение предложений о награждении себя или своего родственника почетной грамотой или благодарственной грамотой;
- работник и его непосредственный руководитель являются родственниками;
- заинтересованность в выборе претендента в порядке государственных закупок или аукциона помещений Общества;
- другие ситуации конфликта интересов, когда личные или финансовые интересы влияют или могут повлиять на объективность работника.

9. Действия в случае потенциального конфликта интересов:

- работник, у которого при исполнении своих обязанностей возникает или может возникнуть конфликт интересов, незамедлительно информирует своего непосредственного руководителя или, в случае проведения закупочной процедуры, председателя закупочной комиссии о конфликте интересов или возможности потенциального конфликта представляет интерес;
- при наличии признаков возможного конфликта интересов при выполнении работником своих обязанностей и сам работник не предпринимает никаких действий по изменению ситуации, то руководство Общества вправе:
 - попросить работника предпринять соответствующие действия, чтобы возможный конфликт интересов был немедленно прекращен;
 - запрещается совмещать выполнение работником трудовых обязанностей с другой оплачиваемой работой или должностью, что создает или может создать конфликт интересов.

10. Коррупция – это когда:

- пациент, его представители или родственники вручают работнику подарок за оплаченную государством услугу;
- врач, желая получить какую-либо материальную выгоду от производителя или распространителя лекарственных средств, выписывает больному препараты

указанного производителя независимо от того, удовлетворяет ли он потребности больного в процессе лечения;

- врач заключает финансовые договоры, что побуждает его выписывать лекарства, разработанные или распространяемые определенным производителем, или направлять на обследования (диагностические услуги);
- государственное должностное лицо или работник не распоряжается выделенными финансовыми средствами осторожно, экономно и эффективно, тем самым получая личную выгоду.

IV Рассмотрение жалоб

11. Жалобы на нарушения этических норм, изложенных в кодексе этики, рассматриваются комиссией по этике Общества (далее – комиссия). Комиссия создается и действует на основании приказа Общества.

12. Задачи комиссии:

- рассматривать заявления, разногласия, конфликты и жалобы этического характера, если в них участвуют работники Общества;
- предоставлять руководству Общества заключение о выявленных нарушениях кодекса этики;
- предоставлять консультации и рекомендации медицинскому персоналу и работникам Общества по вопросам медицинской этики;
- предоставлять консультации и рекомендации консилиумам врачей по вопросам применения нормативных актов, принятых в области медицинской этики;
- оценивать этические аспекты профессионального поведения работников Общества;
- предоставлять медицинским работникам консультации и рекомендации по вопросам, связанным с медицинской этикой, а также консультировать по вопросам применения нормативных актов, принятых в области медицинской этики;
- оценивать соответствие новых медицинских технологий, используемых в лечении, этическим нормам;
- представить в соответствующую аттестационную комиссию профессиональной ассоциации предложения об аннулировании сертификата практикующего врача, если деятельность практикующего врача противоречит Латвийскому Кодексу этики врачей или Кодексу этики функциональных специалистов.

13. Права комиссии:

- запрашивать и получать в течение 15 дней от работников Общества необходимую для работы информацию;
- констатация нарушения норм кодекса этики, рекомендация правлению Общества об освобождении работника от работы за утрату доверия в соответствии со статьей 101, части первой, пунктом 3 Закона о труде «Работник, при выполнении работы действовал вопреки добрым нравам, и такое поведение несовместимо с продолжением трудовых правоотношений», а также рекомендовать иные предложения в соответствии с положениями Закона о труде;
- высказывать предложения и пожелания по вопросам этики правлению Общества;
- приглашать практикующих врачей или других компетентных лиц для работы в комиссии и получать их заключение.

14. Структура комиссии:

- председатель и члены комиссии в составе не менее трех человек назначаются, освобождаются от должности и срок их полномочий определяется правлением Общества;
- члены комиссии, утвержденные правлением, открытым голосованием избирают заместителя председателя и секретаря комиссии;
- комиссию возглавляет председатель комиссии, который без специального полномочия представляет комиссию во всех ее делах и несет ответственность за работу комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя комиссии;
- секретарь подготавливает необходимые материалы, составляет протокол собрания, а также подготавливает и распространяет документы.

15. Задачи председателя комиссии:

- созывать заседания комиссии по мере необходимости, разрабатывать повестки заседаний, руководить и организовывать рассмотрение вопросов;
- организовать делопроизводство и архивирование документов комиссии;
- обеспечивать и нести ответственность за выполнение основных задач и функций комиссии, указанных в кодексе этики;
- один раз в год организовывать и представлять письменный отчет о деятельности комиссии председателю правления Общества;
- не реже одного раза в год оценивать необходимость обновления состава комиссии.

16. Комиссия обеспечивает рассмотрение этических представлений, разногласий, конфликтов и жалоб, если в них участвуют работники Общества, в месячный срок со дня подачи или в срок, указанный в приказе председателя правления Общества или в заверенном документе. Заявление адресуется председателю комиссии и подается в управление документооборота Общества.
17. Заседания комиссии открыты. Если заседание комиссии предназначено для рассмотрения вопросов, связанных с частной жизнью, лечением, диагностикой и прогнозом работников или больных, комиссия принимает решение о закрытии заседания и приглашает заинтересованных лиц для участия в заседании.
18. Члены комиссии соблюдают конфиденциальность в своей работе, нейтральны в ходе своей работы и принятия решений, совершают только мотивированные действия.
19. Комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании участвует не менее двух третей членов комиссии.
20. Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих, а при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Лица, приглашенные на работу комиссии, имеют право советника.
21. Решения комиссии направляются заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.
22. Комиссия обеспечивает самостоятельное ведение учета. Документация комиссии хранится в течение 2 лет у председателя комиссии или назначенного им лица, по истечении этого срока документы передаются в архив.
23. Председатель комиссии и ее члены, а также лица, приглашенные на работу комиссии, не получают вознаграждения за свою работу в комиссии.
24. Деятельность комиссии финансово и материально обеспечивается Обществом.

V Заключительные вопросы

25. Член правления Общества знакомит с кодексом этики работников Общества. Каждый сотрудник подтверждает своей подписью, что он ознакомлен с кодексом этики и обязуется соблюдать его положения.
26. Каждый сотрудник старается предотвратить и предотвратить нарушения требований, изложенных в кодексе этики, в пределах своих возможностей.
27. Член Правления несет ответственность за обновление кодекса этики.