



ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО - КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
специализированных видов медицинской помощи
и медицинских технологий

«Утверждаю»

Генеральный директор
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России

А. В. Троицкий
«30 декабря 2016 г.



ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС ФГБУ ФНКЦ ФМБА РОССИИ.

Москва, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. ФНКЦ считает коллектив одной из своих главных ценностей. Мы дорожим каждым сотрудником и стараемся обеспечивать хорошие условия труда, возможности для личного и профессионального роста.

1.2. Этической основой профессиональной деятельности медицинского работника является гуманность и милосердие.

1.3. Этический кодекс дает четкие нравственные ориентиры профессиональной деятельности, призван способствовать консолидации, повышению престижа и авторитета медицинских профессий среди пациентов Центра и в обществе.

1.4. Стиль руководства в ФНКЦ является уважительным, доброжелательным, лояльным и требовательным там, где это необходимо к сотрудникам. Руководители стремятся ставить сотрудникам реальные задачи, соответствующие их квалификации, способствуют профессиональному росту сотрудников.

1.5. ФНКЦ приветствует личностный и профессиональный рост сотрудников. У нас принято знать и уметь сегодня больше, чем вчера, а завтра больше, чем сегодня. ФНКЦ приветствует все формы повышения профессиональной квалификации сотрудников, включая владение иностранным (прежде всего – английским) языком, который необходим для чтения специальной литературы и общения с зарубежными коллегами.

1.6. ФНКЦ является медицинским учреждением, поэтому соблюдение профессиональной этики является приоритетным и обязательным. Специалисты с высшим медицинским образованием обязаны строго придерживаться Клятвы Врача, остальные сотрудники обязаны придерживаться этических принципов, принятых для их профессии, а также принципов деловой этики.

2. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

Все сотрудники обязаны соблюдать следующие этические принципы и нормы:

2.1. Выполнять требования применимого законодательства и внутренних документов ФНКЦ, соблюдать правила внутреннего распорядка и положения настоящего Кодекса

2.2. Заботиться о репутации ФНКЦ и в профессиональной деятельности руководствоваться ее интересами;

- 2.3. Придерживаться принципа непринятия коррупции в любых формах и проявлениях
- 2.4. Демонстрировать личный пример этического поведения
- 2.5. Быть честным и порядочными в деловых и личных отношениях
- 2.6. Не ущемлять личное достоинство подчиненных и коллег
- 2.7. Не допускать необоснованных или несправедливых кадровых решений
- 2.8. Своевременно выполнять поручения руководства, реагировать на запросы коллег
- 2.9. Заботиться о постоянном повышении своего профессионализма и квалификации
- 2.10. Выполнять свои должностные обязанности максимально эффективным образом
- 2.11. Делиться опытом и информацией с коллегами и подчиненными
- 2.12. Использовать собственное рабочее время и время своих коллег рационально
- 2.13. При общении с коллегами, Пациентами, родственниками, посетителями сотрудникам ФНКЦ категорически запрещается позволять негативные высказывания в адрес ФНКЦ и/или обсуждать действия администрации.

3. ОТНОШЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ.

- 3.1. ФНКЦ поддерживает искренние, доверительные, доброжелательные и уважительные отношения в коллективе. В межличностном общении (лично, по телефону, по электронной почте и т.п.) сотрудники обязаны придерживаться принятых норм приличия и этики, не повышать голос и не допускать оскорблений в адрес друг друга или третьих лиц, приветствовать коллег (здравоваться, дружественно улыбаться), даже если они не знакомы лично.
- 3.2. В ФНКЦ сотрудники обязаны в присутствии пациентов и/или их родственников обращаться друг к другу на «Вы».
- 3.3. Залогом успешной деятельности является командная работа. Коллективное решение задач – самый быстрый путь и к достижению отличных результатов в работе, и к собственному профессиональному росту.
- 3.4. ФНКЦ приветствует взаимопомощь, наставничество, обмен знаниями и любые формы взаимодействия сотрудников во имя достижения целей ФНКЦ.

3.5. При возникновении недопонимания во взаимоотношениях внутри коллектива сразу открыто прояснить свои взаимоотношения друг с другом, не доводя до конфликта, не повышая голос.

3.6. В ФНКЦ приняты обязательность, порядочность, открытость и честность, точное соблюдение достигнутых и принятых договоренностей, пунктуальность, чистоплотное отношение к финансовым вопросам.

4. ОТНОШЕНИЯ С ПАЦИЕНТАМИ.

4.1. Пациенты, их удовлетворенность и доверие составляют главную ценность ФНКЦ, поэтому сотрудники всегда обязаны быть ориентированы на установление долгосрочных, партнерских отношений с Пациентом. Для этого нужно стремиться точно понимать потребности Пациентов, знать и своевременно обсуждать их сомнения и опасения, создавать атмосферу психологического комфорта и доверительного диалога. Всегда следует помнить, что мы, прежде всего, решаем задачи наших Пациентов.

4.2. Доверие Пациента можно заслужить и удержать только за счет исключительной профессиональной компетентности. Мы предлагаем научные знания, квалифицированную, профессиональную медицинскую и психологическую помощь. Пациенты приходят к нам потому, что доверяют нам свое здоровье, и только компетентность может оправдать их ожидания.

4.3. Сотрудники ФНКЦ доброжелательно и уважительно относятся ко всем посетителям, пришедшим в ФНКЦ, проявлять внимание и заботу (приветствовать, улыбаться, предлагать удобно расположиться, вежливо и тактично выслушивать и откликаться на просьбы Пациентов, разъяснить и отвечать на вопросы Пациентов и т.д.).

4.4. Личные отношения с Пациентом, устанавливающиеся в процессе работы, имеют большое значение. Сотрудники должны демонстрировать приветливость, уважение и доброжелательность, с участием и искренней заинтересованностью выслушивать Пациента и действительно хотеть помочь ему. При установлении личных отношений следует всегда помнить, что излишне близкие отношения могут препятствовать выполнению качественной работы, поэтому их следует избегать.

4.5. Удовлетворенность Пациента является главной целью каждого сотрудника ФНКЦ не зависимо от занимаемой должности. Если Пациент не удовлетворен и обращается с претензиями или жалобами, следует внимательно выслушать суть претензии и поставить об этом в известность своего руководителя. ФНКЦ гарантирует своим Пациентам внимательное рассмотрение каждой жалобы или претензии и полное удовлетворение справедливых требований.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА КЛИНИКИ.

5.1. Работники обязаны бережно относиться к имуществу и активам ФНКЦ обеспечивать их эффективное использование в законных деловых целях, предотвращая кражи, порчу, растрату, небрежное отношение, применение в незаконных целях, минимизируя риск возможных убытков и ущерба ФНКЦ.

5.2. К имущества и активам ФНКЦ относятся, в том числе, материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности,"ноу-хай", сетевые ресурсы, а также письменная корреспонденция и сведения, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи или хранящиеся в них.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ.

6.1. Сотрудникам, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за несоблюдение принципов и требований настоящего Кодекса Этики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования с их ведома, либо попустительства.

6.2. Лица, совершившие или допустившие действия (бездействие), нарушающие требования настоящего Кодекса, при наличии оснований, могут быть привлечены (в зависимости от обстоятельств и характера нарушения) к дисциплинарной, административной, гражданско - правовой или уголовной ответственности, в том числе, по инициативе ФНКЦ.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.

7.1. Информация о наших Пациентах является врачебной, коммерческой, личной тайной. Наша порядочность должна быть гарантирована для наших Пациентов. Недопустимо разглашение медицинской и иной информации (даже факта обращения за медицинской помощью) о Пациентах клиники без их согласия.

7.2. Для повышения качества оказываемых услуг, в ФНКЦ ведется аудиозапись в регистратуре, отделе госпитализации и ряде других кабинетов отделов и служб. Конфиденциальность полученной информации гарантирована и используется только для вышеобозначенных целей.

7.3. Сотрудники не имеют права разглашать служебную информацию о деятельности ФНКЦ и сведения, составляющие коммерческую тайну. Сотрудники ФНКЦ не могут использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, в личных целях или в интересах третьих сторон.

7.4. Давать комментарии относительно деятельности ФНКЦ для средств массовой информации и иных источников могут только уполномоченные на

это должностные лица ФНКЦ. Сотрудники несут персональную ответственность за содержание размещаемой ими в публично доступных ресурсах сети Интернет информации о ФНКЦ, ее деятельности и планах.

7.5. Разглашение конфиденциальной информации может повлечь за собой административное наказание вплоть до увольнения или иные меры, предусмотренные действующим законодательством.

8. ИНФОРМИРОВАНИЕ.

8.1. Требования настоящего Кодекса доводятся до сведения всех Работников ФГБУ ФНКЦ ФМБА России при приеме на работу под личную подпись.

Согласовано:

Заместитель Генерального директора -
Главный врач

Р.И.Хабазов

Заместитель Генерального директора
по управлению персоналом

М.В.Васина

Заместитель Главного врача по
предпринимательской деятельности

А.Г.Бехтев

Заместитель Главного врача по
медицинской части

Е.В.Никонова

Заместитель Главного врача по
хирургической работе

О.Р.Шабловский

Заместитель Главного врача по
клинико-диагностической работе

Л.Г.Ярилина

Исполнитель

Заместитель Главного врача
по работе с сестринским персоналом
О.М.Матюхина 23-44; 8 (916)123-45-97

Отпечатано 2 экз.

1-Дело

2- Отдел кадров

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

*с «Этическим кодексом ФГБУ ФНКЦ ФМБА России»
утвержденным Генеральным директором 30 августа 2016 года.*

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО - КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
специализированных видов медицинской помощи
и медицинских технологий**

ПРИКАЗ

« 30 » августа 2016 г.

№ 331

**«О введение в действие Этического кодекса
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России»**

С целью определения и обозначения этических принципов, нравственных (моральных) позиций сотрудников ФГБУ ФНКЦ ФМБА России, пациентов и посетителей в процессе их взаимодействия при удовлетворении потребностей пациентов при обращении за медицинскими услугами в ФГБУ ФНКЦ ФМБА России

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Ввести в действие и неукоснительно соблюдать положения Этического кодекса ФГБУ ФНКЦ ФМБА России (далее – Кодекс).

Срок исполнения - постоянно

Ответственные – личная ответственность сотрудников.

2. Провести разъяснительную беседу с сотрудниками, а также довести до их сведения содержание данного приказа и Кодекса. Списки с личной подписью сотрудников, согласно списочного состава подразделения, сдать в отдел кадров Заместителю Генерального директора по управлению персоналом М.В.Васиной.

Срок исполнения – до 30.09.2016 г.

Ответственные – заведующие и руководители подразделений.

3. За нарушение требований настоящего приказа, Кодекса установить личную дисциплинарную ответственность сотрудников, а также возложить контроль и ответственность за выполнением сотрудниками требований настоящего приказа на заведующих и руководителей подразделений.

Срок исполнения – постоянно.

Ответственные – заведующие и руководители подразделений.

4. О выявленных фактах нарушения настоящего приказа, Кодекса, а также о других нарушениях трудовой дисциплины сотрудниками сообщать

заместителю Генерального директора – Главному врачу Р.И. Хабазову
(докладные, служебные записки и т.п.).

Срок исполнения – при выявлении.

Ответственные – заведующие и руководители подразделений.

5. За выявленные нарушения применять меры дисциплинарной ответственности.

Срок исполнения – при выявлении.

Ответственные – Заместитель Генерального директора по управлению персоналом М.В.Васиной по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

6. Требования Кодекса доводить до сведения всех Работников ФГБУ ФНКЦ ФМБА России при приеме на работу под личную подпись.

Срок исполнения – постоянно.

Ответственные – Заместитель Генерального директора по управлению персоналом М.В.Васина.

7. Приказ довести до сведения ответственных, заведующих и руководителей подразделений под личную подпись и разместить на файл - обменном сервере.

Срок исполнения – до 22.09.2016г.

Ответственный – делопроизводитель Г.В. Соколова.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.В.Троицкий

Исп. О.М.Матюхина
23-44, 8(916)123 45 97

Отпечатано 1 экз.
1- дело