

104. Врач может содействовать повышению профессиональных знаний и навыков среднего медицинского персонала.

105. Средний медицинский персонал должен избегать вредных привычек и не допускать исполнения обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, соблюдать правила личной гигиены.

6.4 Взаимоотношение среднего медицинского персонала с пациентом

106. Запрещается в присутствии больных обсуждать поставленный диагноз, подвергать сомнению правильность проводимого лечения, а также обсуждать заболевания соседей по палате.

107. Перед тяжелыми болезненными процедурами средний медицинский персонал должен разъяснить в доступной форме значение, необходимость их для успешного лечения и снять психоэмоциональное напряжение.

108. Средний медицинский персонал должен сохранять сдержанность, спокойствие и тактичность при выполнении лечебных процедур и своих функциональных обязанностей.

109. Средний медицинский персонал, ухаживающий за тяжелобольными пациентами, должен разъяснять правильность выполнения процедур.

110. Средний медицинский персонал должен беседовать только в пределах своей компетенции (не имеет право рассказывать о симптомах, о прогнозе заболевания).

111. Средний медицинский персонал должен выполнять врачебные назначения своевременно и профессионально.

112. Средний медицинский персонал должен немедленно информировать врача о внезапных изменениях в состоянии больного.

113. Средний медицинский персонал должен выяснить в тактичной форме все нюансы при возникновении сомнений в процессе выполнения врачебных назначений в отсутствие больного.

114. Более опытные работники среднего медицинского персонала могут делиться своим опытом с менее опытными работниками среднего медицинского персонала.

115. Средний медицинский персонал должен оказать компетентную помощь пациентам независимо от их возраста или пола, характера заболевания, расовой или национальной принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения ли других различий.

116. Средний медицинский персонал должен уважать право пациента на участие в планировании и проведении лечения.

117. Средний медицинский персонал не должен проявлять высокомерие, пренебрежительное отношение ли унижительное обращение к пациентам.

118. Средний медицинский персонал не вправе навязывать пациенту свои моральные, религиозные, политические убеждения.

119. При установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким пациентам, средний медицинский персонал должен руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию.

120. Средний медицинский персонал не должен безучастно относиться к действиям третьи лиц, стремящихся нанести вред пациенту.

121. Производя медицинские вмешательства, чреватые риском, средний медицинский персонал обязан предусмотреть меры безопасности, снижения риска возникновения угрожающих жизни и здоровью пациента осложнений.

122. Средний медицинский персонал может информировать родственников пациента о состоянии здоровья только по согласованию с лечащим врачом.

123. Средний медицинский персонал должен уважать право пациента или его законного представителя (при лечении несовершеннолетнего и-или граждан, признанных судом недееспособными) соглашаться на любое медицинское вмешательство или отказаться от него.

124. Средний медицинский персонал в меру своей квалификации должен разъяснить пациенту последствия отказа от медицинской процедуры.

125. Средний медицинский персонал должен сохранять в тайне от третьих лиц доверенную или ставшую известной в силу исполнения профессиональных обязанностей информацию о состоянии здоровья пациента, диагнозе, лечении, прогнозе его заболевания, а также о личной жизни пациента.

126. Средний медицинский персонал не вправе распространять конфиденциальную информацию о клиентах, в каком бы виде она ни хранилась.

127. Средний медицинский персонал может при необходимости помогать коллегам, а также оказывать содействие в лечебном процессе.

128. Средний медицинский персонал должен помогать пациенту выполнять программу лечения, назначенную лечащим врачом.

129. Средний медицинский персонал должен постоянно повышать свою квалификацию и принимать участие в научной исследовательской деятельности.

6.5 Младший медицинский персонал

130. Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра контролирует работу младшего медицинского персонала и должна вести повседневную воспитательную работу.

131. Старшая медицинская сестра/Главная медицинская сестра несет ответственность за качество работы младшего медицинского персонала, культуру обслуживания больных, уют, чистоту и порядок в клинике.

132. Младший медицинский персонал должен выполнять свои функциональные обязанности качественно, соблюдать деловую субординацию и правила служебной дисциплины.

133. Работники младшего медицинского персонала должны выглядеть опрятно и соблюдать правила личной гигиены.

134. Работники младшего медицинского персонала должны пройти строгий инструктаж по правилам поведения в условиях Организации и обращения с другими лицами.

135. Младший медицинский персонал все служебные вопросы должен решать со Старшей медицинской сестрой/Главной медицинской сестрой.

136. Младший медицинский персонал не должен выяснять отношения с коллегами в присутствии пациента.

6.6 Раскрытие информации медицинскими работниками

137. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

- письменному согласию пациента;
- по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;
- если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);
- в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

138. Должностные лица и работники Предприятия, имеющие право доступа к медицинской информации, касающейся пациентов, в процессе научных исследований, обучения студентов и повышения квалификации врачей обязаны обеспечить конфиденциальность указанной информации.

139. Публикации медицинского характера, выступления врачей на научных форумах, просветительская деятельность в прессе, на радио и телевидении должны быть безупречными в этическом плане, также ограничиваться объективной научно-практической информацией и не содержать элементов недобросовестной конкуренции, рекламы и саморекламы.

140. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал имеют право, в рамках своей компетенции:

- предоставить теоретическую информацию по тому или иному заболеванию;
- проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;
- проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях лечения;
- предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, учреждению;
- предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях лечения;
- предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.

141. При обращении представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций врачи и/или средний медицинский персонал не имеют права:

- предоставлять информацию о пациентах, в том числе, которые умерли;
- подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью, о его лечении, выписке, смерти и т.д.;
- фото-видеоматериалы, по которым можно опознать пациента (пациентов).

6.7 Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении Кодекса деловой этики и иных внутренних документов Предприятия

142. В случае выявления нарушения Должностными лицами и Работниками Предприятия утвержденных норм деловой этики, норм законодательства и внутренних документов Предприятия, секретарем Наблюдательного совета формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения в надлежащие органы Предприятия, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу.

143. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или секретарю Наблюдательного совета, о незаконных и неэтичных действиях Должностных лиц и Работников Предприятия.

144. Секретарь Наблюдательного совета, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

- разъяснить способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушения норм деловой этики и принятых в нарушении норм деловой этики решений и/или действий (бездействия);

- передать обращение в надлежащие органы Предприятия, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу.

145. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются секретарем Наблюдательного совета обратившемуся лицу в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Наблюдательным Советом или Руководителем Предприятия.

146. Должностные лица и секретарь Наблюдательного совета гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

147. В полномочия секретаря Наблюдательного совета не входит проведение служебного расследования.

7.3 Контрольные меры

148. Должностные лица и работники Предприятия обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать в письменной форме о любых нарушениях требований Кодекса. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав должностных лиц и работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства и внутренних документов Предприятия.

149. Должностные лица Предприятия для достижения стратегических целей Предприятия принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут. Полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

150. Секретарь Наблюдательного совета Предприятия согласно своей компетенции обязан реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Предприятия с предоставлением им необходимых сведений. Действия по даче консультаций может быть оформлено, в письменном виде.

151. Предприятие поощряет Работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

152. По вопросам касательно разъяснений требований кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники Предприятия, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к секретарю Наблюдательного совета.

153. От Работника требуется точное описание всех инцидентов и причин, относящихся к конфликтам интересов, нарушения законодательства и внутренних документов. В данном контексте докладывающий Работник не должен

считаться разрушителем взаимного доверия. Это является проявлением лояльности Работника по отношению к Предприятию и не является подрывом солидарности в Предприятиях. Работник обязан сообщать достоверные и точные сведения, и не должен скрывать подозрительные факты или обстоятельства, и признаки любых незаконных действий такого рода.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

154. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Предприятия. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет ответственность в установленном законодательством порядке.

155. Наблюдательный Совет Предприятия в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций.

Форма-подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии в течение срока исполнения трудовых обязанностей в Предприятии хранится в личном деле каждого работника Предприятия.

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие ячейки, подпишите и направьте в структурное подразделение курирующее кадровую работу).

1	Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Предприятия
2	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Предприятия
3	Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Предприятия