УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ СК «СККМПЦ»
М.И. Ульяниченко
«____» _____ 2026г.

Положение о корпоративной культуре

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Ставропольский краевой клинический многопрофильный центр» (далее - Центр) и устанавливает принципы и правила саморегулирования деятелъности Центра, включающие корпоративную кулътуру, осознанно разделяемые в коллективе ценности и нормы деловой этики.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики, которыми в обязательном порядке руководствуются работники Центра в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с коллегами, пациентами, государственными органами, общественностью;
- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия и взаимного уважения;
- единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Центре всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности;
- определение общих принципов для предотвращения возможного конфликта интересов;
- повышение и сохранение доверия к Центру со стороны медицинского сообщества, укрепление репутации среди медицинских организаций;
- осознание сотрудниками персональной ответственности перед пациентами, коллективом Центра за выполнение своих должностных обязанностей.

2. Корпоративные ценности:

2.1. Деловыми и этическими ценностями Центра являются:

2.1.1. Командная работа: совместно целенаправленно работать над решением общих задач на основе интеграции знаний в различных профессионалъных областях. Общаться и вести конструктивный диалог: слушать, слышать, задавать вопросы, корректно критиковать и принимать

информацией и опьгтом;

2.1.2. Профессионализм: достигать значительных качественных и количественных результатов при выполнении сложной (профессиональной) деятельности в разных условиях;

2.1.3. Качество работы: вести целенаправленную работу по предотвращению и устранению отклонений от заданных значений. Обеспечивать соответствие параметров. Находить возможности для улучшения, влияющие на качество;

2.1.4. Нацеленность на результат: придерживаться поставленных целей, несмотря ни на какие влияющие обстоятелъства. Уметь полностью мобилизовать свою деятельность ради достижения нужного результата. Находить новые способы достижения цели, если используемый метод не приводит к желаемому эффекту;

2.1.5. Ответственность**:** принимать на себя ответственность за вьполняемую работу. Уметь принимать сложные решения и оценивать их последствия. Проявлять себя самостоятельными и зрелыми личностями;

2.1.6. Эффективность: выполнять работу и достигать необходимого или желаемого результата с наименьшими затратами времени и усилий;

2.1.7. Пациентоориентированность: устанавливать и поддерживать хорошие отношения с пациентами, интересоваться их потребностями. Организовывать работу таким образом, чтобы пациенты получили качественную медицинскую помощь.

2.1.8. Сотрудничество: признавать различия во мнениях, иметь готовность ознакомиться с любыми точками зрения, чтобы понять причины иных взглядов и совместно выработать решение, удовлетворяющее интересы всех сторон. Работать совместно для достижения общих целей;

2.1.9. Соблюдение договоренностей: выстраивать взаимоотношения на основе честности и доверия. Соблюдать согласованность между словом и делом.;

2.1.10. Вовлеченность: участвовать в жизни и деятельности Центра, адаптироваться к интересам Центра, позитивно относиться к своей работе для роста производительности труда;

2.1.11. Безопасность: не допускать риска, связанного с возможностью нанесения ущерба, жизни, здоровью, сохранности имущества, а также негативного влияния на окружающую среду.

3. Центр руководствуется следующими принципами деловой этики:

3.1. Честность: не допускать конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью, обман, утаивание и ложные заявления несовместимы со статусом работника Центра.

3.2. Профессиональная компетентность: глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;

3.3. Ответственность: профессиональное исполнение своих обязательств перед пациентами, сотрудниками, участниками, органами государственной

власти, другими заинтересованными сторонами;

3.4. Справедливость: равные условия для профессионального роста любого работника Центра;

3.5. Аполитичность: исполняя свои обязательства перед пациентами, коллегами, органами государственной власти в рамках рабочих процессов Центра, работники не имеют права руководствоваться личными политическими взглядами и интересами.

Центр рассчитывает, что пациенты также будут соблюдать вышеперечисленные принципы деловой этики.

3.6. При осуществлении своей деятельности Центр:

- соблюдает нормы законодательства Российской Федерация;
- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- создает условия для самосовершенствования работников, предоставляет возможность для повышения уровня квалификации работников, их личностного и карьерного роста;
- действует справедливо и добросовестно, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, противодействует коррупции;
- совершенствует систему мотивации и оценки труда;
- ведет в отношении работников политику равных возможностей, отсутствия дискриминации;
- обеспечивает безопасность труда;
- бережно относится к охране окружающей среды.

4. Этические принципы и нормы корпоративного поведения работников:

4.1. Этические принципы и нормы поведения работников Центра

4.1.1. Работники Центра должны разделять основные корпоративные ценности Центра и совместно работать над воплощением стратегических задач и целей, утвержденных в Центре.

4.1.2. Каждый из работников, вне зависимости от занимаемой должности профессии

Обязан:

4.1.2.1. исполнять свои должностные и рабочие обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

4.1.2.2. строго придерживаться действующего законодательства Российской Федерации во всех поступках и деловых операциях;

4.1.2.3. строго придерживаться требований, изложенных в настоящем Положении и других локальных нормативных актах Центра;

4.1.2.4. не вступать ни в какие деловые отношения, которые могут негативно отразиться на репутации Центра;

4.1.2.5. избегать ситуация, в которых может возникнуть конфликт личных интересов с интересами Центра;

4.1.2.6. работать в команде, строить отношения с коллегами на основе сотрудничества и доброжелательности;

4.1.2.7. не выполнять работы, не использовать и не рекомендовать

методы, которые могут нанести вред Центру, государству или личности.

4.1.2.8. заботиться о поддержании высокой репутации Центра и никогда не использовать репутацию Центра или его ресурсы в целях извлечения личной выгоды;

4.1.2.9. не создавать ситуации, побуждающие пациентов или партнеров Центра вознаграждать работников Центра, не принимать от них в личных целях материальные ценности и услуги.

4.1.2.10. исключать возможность какого-либо влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий или иных общественных объединений.

4.2. Этические принципы и нормы поведения руководства Центра

4.2.1. Система исполнения Положения опирается на этическое лидерство руководителей Центра. Своим примером руководители должны поддерживать корпоративную культуру, неприемлемость коррупции и формировать образы этичного поведения.

4.2.2. Руководство Центра: относится к работникам с уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе Российского трудового законодательства и уважения к правам человека;

4.2.2.1. стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении работников Центра, с учетом индивидуальных особенностей каждого работника;

4.2.2.2. стремится создать эффективную систему оценки, материального и нематериального вознаграждения работников, которая позволяет: объективно оценить вклад каждого работника, привлечь наиболее квалифицированных работников, стимулировать развитие и профессиональный рост работников;

4.2.2.3. соблюдает законодательство Российской Федерации, внутренние документы Центра, соглашения и трудовые договоры;

4.2.2.4. доводит до работников целевые задачи с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении;

4.2.2.5. создает атмосферу открытости в коллективе, обеспечивать организацию труда, способствующую эффективному взаимодействию работников Центра и удовлетворению от их работы;

4.2.2.6. принимает конструктивную критику, уважает альтернативное мнение;

4.2.2.7. признает эффективность и приоритетность форм морального и материального поощрения работников за трудовые достижения по сравнению с наказанием;

4.2.2.8. не допускает по отношению к работникам Центра каких- либо проявлений дискриминаций по половым, политическим, религиозным и национальным мотивам при приеме на работу, оплате труда;

4.2.2.9. обеспечивает безопасность труда и условий, отвечающи требованиям охраны труда;

4.2.2.10. развивает эффективную систему информирования и консультирования работников относительно условий труда и других вопросов, которые будут непосредственно затрагивать их на рабочем месте;

4.2.2.11. признает суверенность личности и неприкосновенность е

достоинства.

4.3. Отношения между руководством и работниками

4.3.1. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и работниками Центра необходимо для ежедневной эффективной работы Центра и для его будущего развития.

4.3.2. Руководителям Центра рекомендуется:

- показывать подчиненным работникам пример соблюдения норм и правил этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных работников в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными работниками свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

4.3.3. Работникам Общества рекомендуется:

-информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;
- знать в лицо и по имени отчеству руководителей Центра

4.4 Отношения с коллегами

Отношения в коллективе влияют на настроение работников и их желание работать многом определяют результат всей работы Центра. Соблюдая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники Центра обязаны соблюдать нормы в правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- в случае некорректного поведения, извиняться;
- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опыгом;
- хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- пресекать интриги, слухи, сплетни;
- не обсуждать личные и профессиональные качества коллег в их отсутствии;
- не допускать дискриминации по признакам пола, возраста, национальности, вероисповедания, убеждений, социального положения, образования, трудового стажа;
- не распространять и не обсуждать уровень дохода своих коллег.

4.5. Отношения с пациентами

4.5.1. Взаимоотношения с пациентами Центра строится на принципах ответственности.

4.5.2. Центр, при взаимодействии с пациентами:

- руководствуется четкими и гласными принципами медицинской этики, а также нормативными правилами и документами;
- добросовестно оказывает медицинскую помощь;

- поведение каждого работника Центра формирует представление пациентов о Центре.

4.5.3. В процессе оказания медицинской помощи пациентам работники Центра обязаны придерживаться следующих норм поведения:

- проявлять уважение, в процессе общения быть сдержанным и тактичным;
- всегда уважительно отзываться о коллегах и Центре, укрепляя тем самым его авторитет;
- выслушивать собеседника, давать ему возможность полностью высказаться;
- корректно формулировать критические замечания, не задевая достоинство пациента;
- в процессе беседы всегда называть собеседника по имени и отчеству;
- избегать поучительного тона, быть открытым к аргументам партнера;

5. Использование активов и ресурсов Центра и система коммуникативной безопасности.

5.1. Политика Центра состоит в том, что все работники обязаны бережно относиться к активам и ресурсам Центра и использовать их эффективно.

Активы и ресурсы Центра в контексте настоящего Положения включают в себя материальное имущество и нематериальное имущество (в виде конфиденциальной и интеллектуалъной собственности).

Центр доверяет работникам и предоставляет для достижения поставленных целей все необходимые ресурсы, работники, в свою очередь обязаны:

- бережно относиться к имуществу Центра;
- рационально использовать ресурсы Центра;
- не использовать средства, информацию и ресурсы Центра в личных целях.

5.2. Для обеспечения максимальной вовлеченности в производственный процесс работникам Центра запрещается пользоваться мобильными телефонами, персональными компьютерами и другими мобильными средствами связи и вычислительной техники на заседаниях, конференциях, переговорах и других рабочих мероприятиях Центра, если это не связано с задачами данных мероприятий и не имеется иных указаний на этот счет от своего непосредственного руководителя.

6.Формирование и поддержание позитивного имиджа Центра

6.1. Основными факторами позитивного имиджа Центра являются:

- распространение позитивной информации о деятельности Центра;
- организация внешних и внутренних коммуникаций, формирующих постоянный информационнъй поток по вопросам деятельности Центра;
- формирование и развитие корпоративной культуры, поддержание корпоративных культурных ценностей.

6.2. Внешний вид работника

Внешний вид работника является одной из составляющих имиджа Центра.

Основой медицинского стиля являются: сдержанность, опрятность,

чистота, аккуратность.

Работникам Центра, на рабочем месте запрещается:

- использование в медицинской одежде ярких, вызывающих цветовых сочетаний;
- носить броские украшения и одежду, открывающую спину, живот, плечи, с глубоком декольте, длинные ногти.

6.3. Проведение собраний и совещаний

При участии в собраниях и совещаниях работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- приходить вовремя;
- заранее знакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, подготовленные вопросы и (или) комментарии;
-перед началом собрания или совещания отключать мобильный телефон либо устанавливать беззвучный режим;

6.4. Рабочее место

Каждый сотрудник Центра должен стремиться к рациональной организации и использованию рабочего пространства, экономному расходованию канцтоваров, Интернет-ресурсов, а также рабочего времени.

Рабочее место сотрудника должно содержаться в порядке. Рабочий стол должен быть свободен от посторонних бумаг, художественной литературы, журналов и всего, что не относится непосредственно к выполняемой работе, все рабочие материалы должны быть легко доступны и удобны в использовании. После окончания рабочего дня (смены) работнику Центра необходимо навести на своем рабочем месте порядок.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на всех работников Центра.