

Утверждаю:  
Директор ООО «ЛДЦ ФСК»  
Л.М.Ситов  
«10» января 2019



## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ООО «ЛДЦ ФСК»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ООО «ЛДЦ ФСК» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников ООО «ЛДЦ ФСК» (далее – работники Учреждения).

1.3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения медицинских и не медицинских сотрудников – работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.5. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

1.6. Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими работниками, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

1.7. Понятия и определения, используемые в Кодексе:

- **учреждение** – ООО «ЛДЦ ФСК»;
- **сотрудники** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- **должностные лица** – лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;
- **личная выгода** - заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- **материальная выгода** – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;
- **конфликт интересов** – противоречие между интересами Учреждения и (или) его сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;
- **служебная информация** – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;
- **конфиденциальная информация** – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- **близкие родственники** - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

1.8. Деятельность учреждения, а также его должностных лиц и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость;

- эффективный внутренний контроль;
- справедливое отношение.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Работники Учреждения призваны:

- 2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 2.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- 2.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- 2.1.4. не оказывать предпочтения каким-либо лицам, профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 2.1.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 2.1.6. не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 2.1.7. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе через средства массовой информации, в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;
- 2.1.8. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности данного работника.
- 2.1.9. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 2.1.10. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- 2.1.11. уведомлять представителей нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.1.12. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в учреждении;
- 2.1.13. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- 2.1.14. соблюдать правила делового поведения;
- 2.1.15. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 2.1.16. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 2.1.17. воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету лечебного учреждения;
- 2.1.18. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- 2.1.19. внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к медицинскому учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАДЕЛЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения призван:

- 3.2.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 3.2.2. принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3.2.3. не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.4. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.5. Руководитель учреждения и работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, также призваны:

- 3.5.1. оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из работников таким образом, чтобы у каждого была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;
- 3.5.2. на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;
- 3.5.3. своевременно информировать работников о принятых в отношении них решениях;
- 3.5.4. поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между работниками;
- 3.5.5. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- 3.5.6. принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3.5.7. не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

#### **4. ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Должностным лицам и работникам рекомендуется воздержаться от предложения и попыток передачи государственным служащим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее 3000 (трех тысяч) рублей.

4.2. Должностным лицам и работникам рекомендуется воздержаться от получения подарков от:

- организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата;
- организаций оптовой торговли лекарственными средствами;
- аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций).

4.3. Должностным лицам и работникам рекомендуется воздержаться от получения подарков, если их стоимость превышает 3 000 (три тысячи) рублей. В качестве коррупционного поведения может также расцениваться регулярное получение подарков стоимостью менее 3000 рублей, посещение ресторанов совместно с представителями организаций, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

4.4. Должностным лицам и работникам рекомендуется воздержаться от высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. К таким высказываниям относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что будем делать?», а также следующие темы обсуждения:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

4.5. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

5.1. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом,

должностные лица и работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В случае несоблюдения правил и процедур, установленных настоящим Кодексом, должностные лица и работники несут дисциплинарную, материальную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

5.3. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.