

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

### ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» (ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»)

Город Новосибирск  
2018 год

#### 1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика Общества с ограниченной ответственностью МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» (далее – учреждение, ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика отражает приверженность ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», руководства Учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики учреждения о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- установление обязанности работников ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

#### 2. Понятия и определения

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного

самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Коррупционный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

**Предупреждение коррупции** - деятельность в рамках антикоррупционной политики учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения**

Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

#### 4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

#### 5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

#### 6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

#### 7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

#### 8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество учреждения с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

### **4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

#### **Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики**

Главный врач ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах учреждения.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации;
- разработка плана антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в учреждении;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

#### **5. Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Работники учреждения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения или в личных интересах;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения или в личных интересах;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

#### **6. Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)

	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям Антикоррупционной политики учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

### **7. Внедрение стандартов поведения работников учреждения**

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения. В этих целях в учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» (далее - Кодекс) (Приложение 1 к настоящей Антикоррупционной политике, утверждено приказом генерального директора от 01.10.2018, № 94-МЗ). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников учреждения.

### **8. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

В учреждении принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

## 9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

1. Выявлению и урегулированию в учреждении подлежат все случаи конфликта интересов, то есть, ситуаций, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения работником (представителем учреждения).

2. В статье 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» установлен специальный случай конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности.

В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании (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) материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» обязывает медицинских и фармацевтических работников информировать о возникновении такого конфликта интересов в письменной форме:

- медицинские и фармацевтические работники обязаны информировать главного врача учреждения, в котором он работает;
- главный врач учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Статьей 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрено наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности. При этом повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь дисквалификацию на срок до шести месяцев.

Руководитель учреждения предоставляют информацию о возникновении конфликта интересов в Комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности. Порядок работы Комиссии определен в приказе Минздрава России от 21.12.2012 № 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности».

3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

В целях регулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято Положение о конфликте интересов в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» (Приложение №3 к настоящей Антикоррупционной политике).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### 10. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

### **11. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **12. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования**

Виды процедур раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется главным врачом учреждения.

В Приложении №4 к настоящей Антикоррупционной политике приведена типовая декларация конфликта интересов.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

### **13. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами**

В антикоррупционной работе учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления. Первое - установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Учреждению необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Определенные положения о

соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами. Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»

### **15. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность учреждения в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти, пациентами и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

### **16. Консультирование и обучение работников учреждения**

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций, предложения взятки со стороны пациента;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. *(В небольшом учреждении может возникнуть проблема формирования учебных групп. В этом случае могут быть рекомендованы замена обучения в группах индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности).*

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц учреждения, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

## **17. Внутренний контроль**

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения учреждения).

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов непропорциональных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

### **18. Взаимодействие с работниками**

ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах коррупции, в том числе взяточничества. По адресу электронной почты [novoembrion@mail.ru](mailto:novoembrion@mail.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

### **19. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство учреждения и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

### **20. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики**

ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», его руководитель и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным

кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

С учетом изложенного всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

Главный врач и работники всех подразделений ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **21. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения**

ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение учреждения, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы учреждения.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных мероприятий.

## **22. Заключительные положения**

Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения. Главный врач учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников учреждения. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики, путем размещения его на официальном сайте ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», на информационных стендах, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

**Приложение № 1**  
**К Антикоррупционной политике**  
(утверждено приказом генерального директора  
от 01.10.2018 № 94-МД)

## **КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКА ООО МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»**

### **Введение**

"Корпоративное поведение" - понятие, охватывающее разнообразные действия, связанные с управленческой деятельностью. Корпоративное поведение влияет на качественные показатели деятельности медицинского центра и на возможность привлечения в частный сектор медицины средств, необходимых для экономического роста, совершенствования лечебно-диагностической базы, внедрения инновационных методов диагностики и лечения в интересах больного. В настоящее время надлежащее корпоративное поведение не может быть обеспечено только нормами законодательства. Законодательство не регулирует, да

и не может регулировать все вопросы, возникающие в связи с осуществлением управления в сфере здравоохранения. Законодательство устанавливает и должно устанавливать только общие обязательные правила, оставляя за участниками таких отношений возможность выбора варианта поведения.

Каждая медицинская организация уникальна, особенности ее деятельности не могут быть полностью отражены в законодательстве, детализация юридических норм препятствует ее эффективной работе.

Законодательство оказывается не в состоянии своевременно реагировать на изменения практики корпоративного поведения, поскольку внесение изменений в законодательство требует значительного времени.

Многие вопросы, связанные с корпоративным поведением, лежат за пределами законодательной сферы и имеют этический, а не юридический характер.

Примером таких правовых норм могут служить нормы гражданского законодательства, устанавливающие возможность, в частности, при отсутствии применимого законодательства исходить из требований добросовестности, разумности и справедливости, а также осуществлять гражданские права разумно и добросовестно. Таким образом, морально-этические стандарты разумности, справедливости и добросовестности являются составной частью действующего законодательства.

Вместе с тем подобных положений законодательства не всегда достаточно, чтобы добиться надлежащего корпоративного поведения. Поэтому субъектам медицинской профессиональной деятельности следует действовать в соответствии не только с нормами законодательства, но и с этическими нормами, которые нередко являются более строгими, чем нормы законодательства.

Этические нормы, используемые в деловом сообществе - сложившаяся система норм поведения и обычаев делового оборота, не основанная на законодательстве и формирующая позитивные ожидания в отношении поведения участников корпоративных отношений.

Этические нормы корпоративного поведения формируют устойчивые стереотипы поведения, общие для всех участников корпоративных отношений.

**Следование этическим нормам и правилам корпоративного поведения не только является моральным императивом, но и помогает минимизировать возможные риски каждодневной медицинской практики, поддерживает долгосрочный экономический и профессиональный рост, способствует повышению качества медицинской помощи как приоритетной государственной задачи по реформированию системы охраны здоровья граждан в Российской Федерации.**

## **Глава 1. Основные положения**

### **Статья 1. Предназначение Кодекса**

1.1. «Кодекс профессиональной этики и корпоративного поведения сотрудника ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести сотрудника.

1.2. Кодекс как свод профессионально-этических норм определяет для сотрудника

- нравственные ценности, принципы профессиональной медицинской деятельности;
- профессионально-этические требования к служебному и внеслужебному поведению, взаимоотношениям в служебном коллективе;
- профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения

1.3. Кодекс является неотъемлемой частью правил трудового распорядка ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»

1.4. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления нравственно-этических основ профессионального поведения сотрудника;
- формирования единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений сотрудников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности сотрудника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.5. По своему функциональному назначению Кодекс:

- служит методологической основой формирования профессиональной морали в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»;

- ориентирует сотрудника в ситуациях конфликта и этической неопределенности и иных обстоятельствах нравственного выбора;
- способствует выработке у сотрудника потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает средством общественного контроля за нравственным обликом и профессиональным поведением сотрудника.

1.6. Кодекс разработан на основе положений Конституции Российской Федерации, требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации <\*>, с учетом сложившейся российской и зарубежной практики корпоративного поведения, этических норм, конкретных потребностей и условий профессиональной медицинской деятельности.

-----  
Далее - "МЗ и СР РФ".

1.7. Неукоснительное соблюдение принципов и норм Кодекса является важным фактором качественного выполнения профессиональных задач, необходимым условием общественного доверия к деятельности ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ».

#### Статья 2. Сфера действия Кодекса

2.1. Соблюдение принципов, норм и правил поведения, установленных Кодексом, является нравственным долгом каждого сотрудника ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», независимо от занимаемой должности.

2.2. Знание и выполнение сотрудником положений Кодекса является обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

2.3. Медицинский работник, осуществляющий профессиональную медицинскую деятельность, вправе, изучив содержание Кодекса, принять для себя его положения или отказаться от оформления трудовых и иных отношений с ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ».

#### Статья 3. Принципы Кодекса.

3.1. Принципы Кодекса - это исходные начала, лежащие в основе формирования, функционирования и совершенствования системы корпоративного управления.

3.2. Корпоративное поведение и управление - основано на уважении прав и законных интересов его участников.

3.3. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать его участникам реальную возможность осуществлять свои права, а также защищать свои интересы путем установления критериев для справедливости и меры общественного наказания за нарушение положений Кодекса; путем принятием всех необходимых и возможных мер для урегулирования конфликта между руководством и сотрудником, а также между сотрудниками, если такой конфликт затрагивает интересы клиники, участники корпоративного поведения имеют право участвовать в управлении путем принятия рекомендательных решений по наиболее важным профессионально-этическим вопросам деятельности клиники на общем собрании трудового коллектива.

3.4. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать равное нравственно-этическое отношение к сотрудникам;

3.5. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать осуществление руководящим составом ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» стратегического управления и эффективного контроля с его стороны за деятельностью сотрудников.

#### Статья 4. Ответственность за нарушение принципов и норм Кодекса

4.1. За нарушение профессионально-этических принципов и норм, установленных Кодексом, сотрудник несет моральную ответственность перед обществом, служебным коллективом и своей совестью.

4.2. Наряду с моральной ответственностью сотрудник, допустивший нарушение профессионально-этических принципов, норм и совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несет дисциплинарную и материальную ответственность

- за первое нарушение правил поведения в течение отчетного месяца удерживается 10 % из переменной части заработной платы;
- за второе нарушение правил поведения в течение отчетного месяца удерживается 20 % из переменной части заработной платы;
- за третье нарушение правил поведения в течение отчетного месяца удерживается 50 % из переменной части заработной платы;

- вопрос о наложении дисциплинарного взыскания решается уполномоченными должностными лицами в зависимости от степени важности нарушенного правила поведения и наступивших последствий, вне зависимости от количества нарушений в течение отчетного месяца;
- систематическое нарушение правил поведения, повлекшее наложение более 2 дисциплинарных взысканий влечет за собой увольнение сотрудника по инициативе работодателя.

4.3. Нарушения сотрудником профессионально-этических принципов и норм, предусмотренных настоящим Кодексом, рассматриваются в установленном порядке:

- на общих собраниях младшего, среднего, врачебного и административно-управленческого персонала ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»;

4.4. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении профессионально-этических принципов и норм сотруднику может быть вынесено общественное предупреждение или общественное порицание.

## **Глава 2. Нравственные основы профессиональной деятельности в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»**

### Статья 5. Гражданский долг и нравственные ценности профессиональной деятельности

5.1. Каждый сотрудник центра, посвящает свою жизнь исполнению Долга защиты конституционного права каждого человека и гражданина Российской Федерации на жизнь и здоровье, защите общественных идеалов: свободы, демократии, торжества законности и правопорядка в сфере профессиональной медицинской деятельности.

5.2. Высшим нравственным смыслом профессиональной медицинской деятельности сотрудника является защита жизни и здоровья человека путем осуществления надлежащей профессиональной медицинской деятельности, независимо от его национальности, гражданства и религиозных убеждений, категорический запрет в повседневной профессиональной деятельности на унижение чести и личного достоинства пациента и своих коллег, неукоснительное соблюдение неотъемлемых прав и свобод личности.

5.3. Все знания и силы сотрудник обращает на благо охраны здоровья человека и ни при каких обстоятельствах не только не использует сам, но и никому не позволит использовать их в ущерб нормам гуманности.

5.4. Во всех своих действиях сотрудник руководствуется Этическими документами общественных медицинских организаций, международными нормами профессиональной этики.

5.5. Принимая профессиональные решения, сотрудник исходит из соображений блага для пациента, а не из собственных материальных интересов.

5.6. Сотрудник должен быть честен с пациентом и коллегами. Он не имеет права покрывать коллег, обманывающих своих пациентов.

5.7. Сотрудник должен уважать права пациента, коллег, других медицинских работников, а также хранить врачебную тайну;

5.8. Врач может осуществить вмешательство, способное ухудшить физическое или психическое состояние пациента лишь в интересах последнего;

5.9. Смерть больного не освобождает сотрудника, владеющего медицинской информацией пациента от обязанности хранить врачебную тайну;

5.10. Сотрудник не вправе навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды. Личные предубеждения сотрудника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на процесс диагностики и лечения;

5.11. Сотрудник, пользуясь своим положением лечащего врача или психической несостоятельностью пациента, не имеет права заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, вступать с пациентом в интимную связь, а также заниматься вымогательством и взяточничеством;

5.12. Врач вправе принять благодарность от пациента и его близких;

5.13. Сотрудник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих этическим принципам, профессиональному долгу или закону;

5.14. Сотрудник обязан оказывать медицинскую помощь и осуществлять иную служебную деятельность в сфере оказания медицинских услуг в условиях минимально возможного стеснения свободы пациента, а в случаях, по медицинским показаниям требующих установления контроля за поведением пациента, строго ограничивать вмешательство рамками медицинской необходимости;

5.15. Отношения с пациентом должны быть построены на основе взаимного доверия и взаимной ответственности, стремясь к «терапевтическому сотрудничеству», когда пациент становится терапевтическим союзником врача. В оптимистичном ключе и на доступном для пациента уровне следует обсуждать проблемы его здоровья, разъяснять план медицинских действий, дать объективную информацию о преимуществах, недостатках и цене существующих методов обследования и лечения, не приукрашивая возможностей и не скрывая возможных осложнений. Врач не должен обещать невыполнимое и обязан выполнять обещанное.

5.16. Нравственные ценности составляют основу морального духа сотрудника, воплощающего осознание причастности к благородному делу защиты жизни и здоровья человека, профессиональным этическим и нравственным традициям медицинских работников, победам, достижениям, успехам предыдущих поколений.

5.17. Охрана здоровья, безопасность и охрана окружающей среды. Сотрудники ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» ценят человеческую жизнь и здоровье превыше любых экономических результатов и производственных достижений; оптимизация и совершенствование систем безопасности труда являются одним из ключевых приоритетов в работе центра, руководство и сотрудники ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» стремятся к выполнению всех официально принятых экологических норм и требований и в полной мере осознают необходимость осуществления профессиональной деятельности, безопасной для окружающей среды.

#### Статья 6. Профессиональные долг, честь и достоинство сотрудника

6.1. Профессиональные долг, честь и достоинство являются главными моральными ориентирами в повседневной профессиональной деятельности сотрудника, и наряду с совестью составляют нравственный стержень личности сотрудника ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ».

6.2. Долг сотрудника состоит в безусловном выполнении закрепленных Клятвой российского врача, нормами права, профессиональными и профессионально-этическими нормами обязанностей по осуществлению профессиональной медицинской деятельности.

6.3. Честь сотрудника выражается в заслуженной репутации, добром имени, личном авторитете и проявляется в верности гражданскому и служебному долгу, данному слову и принятым юридическим и нравственным обязательствам.

6.4. Достоинство неразрывно связано с долгом и честью, представляя собой единство морального духа и высоких нравственных качеств, а также уважение этих качеств в самом себе и других людях.

6.5. Профессиональные долг, честь и достоинство выступают важнейшими критериями моральной зрелости сотрудника и показателями его готовности к надлежащему выполнению профессиональных задач.

#### Статья 7. Нравственные принципы профессиональной деятельности

7.1. Нравственные принципы профессиональной деятельности в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» воплощают безусловные требования профессиональной и общественной морали к деятельности медицинских работников.

7.2. Профессиональная деятельность сотрудника центра осуществляется в соответствии с нравственными принципами:

- гуманизма, провозглашающего человека, его жизнь и здоровье высшими ценностями, защита которых составляет смысл и нравственное содержание профессиональной медицинской деятельности;
- законности, определяющей признание сотрудником верховенства закона, а также его обязанности к исполнению в служебной деятельности;
- объективности, выражающейся в беспристрастности и отсутствии предвзятости при принятии служебных решений;
- толерантности, заключающейся в уважительном, терпимом отношении к людям с учетом социально-исторических, религиозных, этнических традиций и обычаев;

#### Статья 8. Нравственные обязательства сотрудника

8.1. Сотрудник ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», руководствуясь требованиями Клятвы Российского врача, служебного долга, профессиональных чести и достоинства, принимает на себя следующие нравственные обязательства:

- признавать приоритет государственных и служебных интересов над личными в своей деятельности;
- служить примером строгого и точного соблюдения требований законов и служебной дисциплины в профессиональной деятельности, оставаться при любых обстоятельствах честным и неподкупным, преданным высоким идеалам медицинского служения на благо человека;
- относиться нетерпимо к любым действиям, оскорбляющим человеческое достоинство, причиняющим боль и страдания, бесчеловечные либо унижающие человеческое достоинство социальные проявления;

- быть мужественным и неустранимым в любой обстановке, требующей спасения жизни и здоровья людей;
- применять для достижения поставленных целей только законные и высоконравственные средства; в ситуациях морального выбора следовать этическому принципу: человек всегда является нравственной целью, но никогда - средством;
- руководствоваться в профессиональной деятельности и общении "золотым правилом" нравственности: относиться к людям, своим товарищам, сослуживцам так, как хотел бы, чтобы они относились к тебе;
- профессиональная и этическая обязанность сотрудника медицинской организации - оказывать любому человеку экстренную медицинскую помощь без каких-либо исключений;
- все, кто принимает участие в лечебно-диагностическом процессе и его организации или контролирует эти процессы, должны осознавать, уважать и сохранять конфиденциальность взаимоотношений врача и пациента;
  - все, кто принимает участие в лечебно-диагностическом процессе и его организации или контролирует эти процессы, должны активно стремиться к углублению своих знаний и повышению профессионального статуса

### **Глава 3. Профессионально-этические правила поведения сотрудника**

#### Статья 9. Общие правила поведения

9.1. Поведение сотрудника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам медицинской профессии. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет сотрудника.

9.2. Нормы профессиональной этики предписывают сотруднику:

- вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к медицинским работникам и готовность сотрудничать с ними;
- постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;
- обращаться одинаково корректно с пациентами независимо от их служебного или социального положения, не проявляя подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;
- оказывать уважение и внимание старшим по административному статусу или возрасту,
- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;
- в поведении с коллегами проявлять простоту и скромность, умение искренне радоваться успехам сослуживцев, содействовать успешному выполнению ими трудных поручений, быть нетерпимым к бахвальству и хвастовству, зависти и недоброжелательности.

9.3. Нормы и правила служебного этикета предписывают сотруднику воздерживаться от:

- употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;
- использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов;
- курения табака в общественных местах, образовательных, медицинских и иных учреждениях во время осуществления профессиональной деятельности.

- попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Сотрудник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

**Статья 10. Правила корпоративного поведения сотрудника при выполнении профессиональной медицинской и иной деятельности в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ».**

**10.1. Правила служебного поведения требуют от сотрудника:**

- работать с полной отдачей в течение всего служебного времени, использовать находящиеся в его распоряжении материальные и нематериальные ресурсы исключительно в служебных целях;
- стремиться свести к минимуму возможность нанесения морального вреда при общении с пациентами и иными посетителями;
- проявлять чуткость и внимание к пациентам и иным лицам, особенно к людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с физическими недостатками, делая их участие в процессе оказания им медицинской помощи максимально удобным;
- не допускать небрежного отношения к предметам и личным вещам, имеющим значимость или ценность для пациентов и иных граждан.
- сохранять выдержку и достоинство, контролировать свое эмоциональное состояние, своим видом и действиями демонстрировать уверенность и спокойствие;
- в случае конфликтного поведения со стороны посетителя сотруднику необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение гражданина, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса, проявлять эмоционально-психологическую устойчивость при провоцировании конфликтной ситуации; не позволяя втянуть себя в конфликт, предпринимать все возможные меры к его разрешению и пресечению;
- принимать все меры для установления психологического контакта с пациентами и иными лицами, обратившимися в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» располагать их к себе, оставаясь в то же время принципиальным, решительным и авторитетно представляющим профессиональное медицинское сообщество;
- давать необходимые разъяснения пациентам и иным обратившимся лицам без нравоучений, доброжелательно, убедительно и ясно, со ссылкой на соответствующие требования нормативных правовых актов, профессиональных и нравственно-этических норм;
- претензии к работе администраторов и другого персонала предоставлять в письменном виде на имя директора центра;
- знать полный спектр услуг, предоставляемых ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ»;
- владеть полной и достоверной информацией обо всех специалистах центра (специализация, достижения, опыт, квалификация);
- знать особенности предоставления услуг: возможность получения консультации на дому, порядок записи к специалистам, цены на услуги, система скидок и т.д.).

**10.2. При установлении личности обратившегося в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» или связанном с исполнением служебных обязанностей сборе личной информации сотруднику надлежит:**

- попросить в тактичной и вежливой форме предъявить требуемые документы;
- предложить владельцу документов самому извлечь из них посторонние предметы при их наличии;
- проверить документы быстро и внимательно, при необходимости более тщательной проверки объяснить гражданину ее причину, сроки и способы проведения;

- поблагодарить гражданина за сотрудничество по окончании опроса или анкетирования, а также при возвращении предъявленных документов.

10.3. При общении с гражданами сотрудник должен проявлять выдержку и быть готов:

- к неадекватному поведению с их стороны, в том числе к межличностному непониманию и проявлению агрессии;
- к оказанию им необходимой медицинской помощи в ситуации наличия угрозы для жизни.

10.4. В общении с пациентами и иными посетителями ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» со стороны сотрудника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высокомерный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики;
- споры, дискуссии и действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие невыполнение пациентом или иным обратившимся предписаний врача.

10.5. Сотруднику рекомендуется не принимать на свой счет высказанных обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания себя в конфликтную ситуацию или скандал.

10.6. При пользовании телефоном сотруднику надлежит говорить негромко и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала служебного совещания.

10.7. При проведении опроса обратившихся за услугами в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» сотруднику следует:

- разговаривать с обратившимися в спокойной манере, уверенно и твердо, не оказывая психологического давления;
- найти соответствующий тон и нужные слова, чтобы снять эмоциональное напряжение, как правило сопровождающее обращение за медицинской помощью;
- обеспечить сочетание активности и настойчивости в получении необходимых для оказания медицинской услуги сведений с уважением личности и прав пациента и иного обратившегося.
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь посетителю;
- выслушать жалобы посетителя, уяснить суть изложенной проблемы, задать уточняющие вопросы в корректной форме;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства по рассматриваемому вопросу;
- принять решение по существу обращения посетителя;

10.8. Сотрудник не должен:

- заставлять посетителя необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать посетителя в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к посетителю;
- разговаривать по телефону, игнорируя присутствие посетителя;
- жевать жевательную резинку во время общения с пациентом обратившимся лицом;

- разговаривать по мобильному телефону во время общения с пациентом обратившимся лицом без крайней необходимости. При неотложной ситуации – объяснить причину пациенту;
- принимать «своих» пациентов без очереди и не проводить их без очереди к другим специалистам;
- вести громкие разговоры из кабинета с просьбами к персоналу и (или) к пациентам и иным посетителям;
- входить в кабинет, в котором в это время ведет прием другой специалист без крайней необходимости;
- обсуждать при пациентах и иных посетителях свои личные проблемы и проблемы клиники;
- обсуждать диагнозы, течение заболевания кроме как в рамках консилиума, либо в конфиденциальной беседе с коллегами;
- записывать пациента на повторный прием в другие коммерческие клиники;

#### 10.9. Особенности общения с иностранными гражданами.

10.9.1. Профессионально грамотное поведение сотрудника при общении с иностранными гражданами способствует укреплению международного авторитета представителя медицинского сообщества Российской Федерации.

10.9.2. Сотруднику необходимо учитывать, что, находясь в нашей стране, иностранные граждане:

- обращаются к сотруднику как к представителю самой гуманной в мире профессии;
- не владеют или слабо владеют русским языком, что затрудняет правильное понимание сотрудником обращений с их стороны;
- не в полной мере информированы о правилах поведения в общественных местах;
- представляют другую культуру и могут недостаточно ясно понимать местные обычаи и традиции.

10.9.3. В общении с иностранными гражданами сотрудник должен проявлять терпение, выдержку, корректность и предупредительность, готовность оказать помощь, при необходимости разъяснить правила поведения на территории Российской Федерации.

10.9.4. При незначительном нарушении иностранным гражданином общественного порядка сотруднику следует ограничиться разъяснением и предупреждением о недопустимости подобных действий.

10.9.5. Сотруднику не рекомендуется обсуждать с иностранцами вопросы политики, деятельности органов государственной власти.

10.10. Для сотрудника недопустимы:

- поспешность и поверхностность в принятии профессиональных решений, пренебрежение юридическими, профессиональными и моральными нормами, использование средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- разглашение фактов и обстоятельств частной жизни, ставших известными в ходе осуществления медицинской деятельности;

#### Статья 11. Профессиональная нравственная деформация и ее профилактика

11.1. Руководители и сотрудники ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» должны понимать сущность явления профессиональной нравственной деформации личности вследствие особо статуса медицинской деятельности, представлять себе ее опасность и последствия.

11.2. Профессиональная нравственная деформация представляет собой негативное изменение ориентиров и девальвацию нравственных ценностей у части сотрудников под воздействием условий и опыта профессиональной деятельности, проявляющиеся в искаженном отношении к служебному долгу и дискредитирующие моральный облик сотрудника.

11.3. Профессиональная нравственная деформация выражается в:

- пренебрежительном отношении к требованиям закона;
- подмене истинного представления о нравственном смысле служебной деятельности мнимым;

- поддержке ложной корпоративной солидарности, основанной на круговой поруке;
- чувстве непогрешимости и вседозволенности, стремлении к подавлению воли человека и подчинении своей;
- болезненной подозрительности и недоверии ко всем людям;
- утрате чувствительности к человеческой беде, равнодушии к горю;
- систематическом нарушении профессионально-этических норм при осуществлении медицинской деятельности;
- равнодушии к процессу и результатам служебной деятельности;
- беспринципности в оценке нарушений служебной дисциплины;
- моральной нечистоплотности, следовании двойным моральным стандартам;
- индивидуализме, эгоизме, склочности, мелочности, конфликтности, недоброжелательности и зависти к успехам и достижениям коллег;
- использовании элементов криминальной субкультуры в служебной деятельности;
- нравственной распущенности, выражающейся в пьянстве, аморальных поступках.

11.4. Деятельность руководителей по профилактике профессиональной нравственной деформации предполагает:

- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- формирование установки на сознательное соблюдение юридических норм, профессиональных правил, этических принципов и норм;
- развитие морально-психологической устойчивости и деловой направленности сотрудников;
- информирование сотрудников о признаках и последствиях негативных изменений личности в профессиональной деятельности;
- выработку у сотрудников профессионального иммунитета к негативным нравственно-этическим социальным проявлениям;
- воспитание у сотрудников высокой общей и профессиональной культуры;

## **Глава 4. Культура речи и правила служебного общения**

### Статья 12. Культура речи

12.1. Культура речи является важным показателем профессионализма сотрудника и проявляется в его умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли.

12.2. Культура речи обязывает сотрудника придерживаться следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

12.3. Сотруднику необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка. В речи сотрудника неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии;
- неуместных слов и речевых оборотов, в том числе иностранного происхождения;
- вульгаризмов, примитивизмов, слов-"паразитов";
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека.

12.4. В речи сотрудника исключается использование нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям.

12.5. В случае служебного общения с гражданами различных национальностей сотруднику рекомендуется использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации.

#### **Глава 5. Руководитель и служебный коллектив**

##### Статья 13. Морально-психологический климат в коллективе

13.1. Руководитель и сотрудники обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе сотрудников, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению корпоративных задач.

13.2. Благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе характеризуется:

- правильным пониманием сотрудниками целей медицинского центра и своего подразделения;
- способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;
- степенью комфортности работы, социального самочувствия коллектива;
- уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с товарищеской взаимопомощью и уважением;
- позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.

13.3. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе к сотруднику следует:

- способствовать установлению в коллективе деловых, товарищеских взаимоотношений;
- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности;
- соблюдать субординацию, быть исполнительным, беспрекословно выполнять приказы и распоряжения, проявляя разумную инициативу, точно и в срок докладывать руководству об их исполнении;
- обладать морально-психологической устойчивостью, выдержанностью, быть ответственным за свои поступки и слова;
- принимать активное участие в работе общественных организаций сотрудников, критично и справедливо оценивая проступки сослуживцев.

13.4. Для сотрудника недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- обсуждение приказов, решений и действий административно-управленческого персонала, реализуемых в пределах их полномочий;
- распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;
- предвзятое и необъективное отношение к коллегам;
- заискивание перед начальниками;
- претензии на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;
- обещания, выполнение которых находится под сомнением;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- преувеличение своей значимости и профессиональных возможностей.

Статья 14. Профессионально-этические требования к руководителю (лицу, осуществляющему организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции в ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» )

14.1. Руководитель должен:

- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм Кодекса;
- помнить о традициях, чести и долге представителя Российского медицинского сообщества, носителем и продолжателем которых он является;
- считать своей главной привилегией личную ответственность за безусловное выполнение корпоративных задач, обучение и воспитание подчиненных.

14.2. Статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом.

14.3. Подлинный авторитет руководителя создается его безупречной репутацией, профессиональной компетентностью, служебным опытом, требовательностью и принципиальностью в сочетании с гуманным и уважительным отношением к подчиненным.

14.4. Культура профессионального поведения руководителя определяется степенью развития его интеллекта, широтой эрудиции, обширностью интересов, уровнем образованности и воспитанности.

14.5. Позитивный моральный облик руководителя основывается на профессионально-нравственных качествах: честности, порядочности, самокритичности, требовательности, доброжелательности, обязательности, ответственности, принципиальности, справедливости.

14.6. Требования профессиональной этики обязывают руководителя:

- соблюдать права и свободы сотрудника как человека и гражданина;
- относиться к сотруднику как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на руководимый коллектив;
- помогать сотрудникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- использовать в полной мере психолого-педагогические подходы и методы в воспитательной работе с коллективом;
- информировать коллектив о складывающейся морально-психологической обстановке;
- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в служебном коллективе;
- рассматривать без промедления факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;
- принимать беспристрастные, справедливые и объективные решения по вопросам поощрения персонала;
- организовывать выработку и реализацию комплекса мер по профилактике конфликтов;
- обращаться к подчиненным, называя их по специальному званию и фамилии или только по специальному званию, либо по имени и отчеству и только на "вы";
- контролировать соблюдение сотрудниками этикетных норм в оформлении и содержании служебных помещений;

#### 14.7. Руководитель не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение руководителя в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость, применять рукоприкладство по отношению к подчиненным;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих начальников;
- занимать деньги у подчиненных сотрудников, принимать подарки, используя их зависимое служебное положение.

#### Статья 15. Неформальные отношения в служебном коллективе

15.1. Неформальными являются личные отношения между сотрудниками вне рамок служебной субординации.

15.2. Личные отношения не должны являться основанием для продвижения сотрудника по службе, его поощрения или наказания, решения кадровых, социальных вопросов.

15.3. К грубым нарушениям профессионально-этических принципов и норм в сфере неформальных отношений между сотрудниками относятся:

- использование дружеских или родственных связей между начальником и подчиненным в целях решения служебных вопросов в личных корыстных интересах;
- установление отношений круговой поруки и протекционизма на национальной основе и по признаку землячества;
- демонстрация приверженности моральным антиценностям, таким как культ денег, власти, силы; цинизм, пошлость.

15.4. Руководителю в целях предупреждения негативного влияния неформальных отношений на обстановку в служебном коллективе необходимо:

- контролировать соблюдение сотрудниками профессионально-этических ограничений и запретов, в равной мере распространяемых как на мужчин, так и на женщин;
- обеспечивать деятельность сотрудников в строгом соответствии с их должностным предназначением;

#### Статья 16. Внешний вид и форма одежды

16.1. Достойный внешний вид сотрудника обеспечивает моральное право на самоуважение, способствует укреплению доверия граждан к ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», оказывает влияние на поведение и поступки людей.

16.2. Сотруднику ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» следует:

- носить форменную одежду в соответствии с установленными требованиями, чистой и аккуратной, хорошо подогнанной и отглаженной, вызывающий уважение у коллег и граждан;
- придерживаться здорового образа жизни, соблюдать правила личной и общественной гигиены.

16.3. При выполнении служебных обязанностей помимо форменной медицинской одежды допускается ношение костюма (платья) и обуви строгого делового стиля, подчеркивающих аккуратность и опрятность сотрудника.

16.4. Сотрудник-мужчина должен быть всегда аккуратно подстрижен, тщательно выбрит, опрятно и со вкусом одет, может умеренно использовать парфюмерию.

16.5. Сотруднику-женщине рекомендовано носить основную одежду в строгом деловом стиле, соблюдать скромность и разумную достаточность в использовании косметики и ношении украшений.

#### Статья 17. Правила обращения со служебной информацией

17.1. Служебная информация предоставляется сотрудникам ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» в рамках должностной компетенции

17.2. При работе со служебной информацией сотруднику:

- проявлять бдительность и пунктуальность в соответствии с требованиями и нормами профессиональной этики;
- относиться с пониманием к работе представителей средств массовой информации, с разрешения руководства оказывать им содействие в установленном порядке;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ООО «ЛДЦ МИЛА» ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», государственных органов, их руководителей.

17.3. Сотрудник ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» не вправе:

- использовать в личных целях информационные ресурсы, находящиеся в распоряжении медицинского центра;
- разглашать конфиденциальные и иные сведения, ставшие известными ему по службе;
- интересоваться содержанием служебной информации о работе коллег, если это не входит в круг его должностных обязанностей.

#### Статья 18. Оформление и содержание служебных помещений

18.1. Оформление и содержание служебных помещений должны соответствовать правилам и нормам эстетической культуры, обеспечивать поддержание благоприятного морально-психологического климата в служебном коллективе, комфортные условия для работы и приема посетителей.

18.2. Служебная документация, плакаты и другие изображения оформляются на стендах или в рамках.

18.3. Сотрудник должен поддерживать внутренний порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной и строгой, вместе с тем уютной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей и располагающей к доверительности.

18.4. Сотруднику не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты циничного, низкопробного содержания, захламлять рабочее место бумагами и посторонними предметами.

18.5. Сотруднику не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

- предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
- подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;
- посуду, столовые приборы, чайные принадлежности.

18.6. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений сотрудника рекомендуется соблюдать скромность и чувство меры.

### **Глава 7. Профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения сотрудника**

#### Статья 19. Коррупционно опасное поведение и его предупреждение

19.1. Коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создает предпосылки и

условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим свое служебное положение.

19.2. Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

19.3. Сотруднику независимо от занимаемого им служебного положения следует предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий.

19.4. Нравственный долг предписывает сотруднику безотлагательно докладывать непосредственному начальнику о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

19.5. Необходимость формирования у сотрудника навыков антикоррупционного поведения предусматривает сознательное возложение им на себя моральных обязательств, ограничений и запретов.

19.6. Нравственные обязательства сотрудника ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» не позволяют ему:

- выстраивать отношения личной заинтересованности с лицами, обратившимися в центр;
- составлять протекцию, оказывать поддержку обратившимся лицам в личных, корыстных интересах;
- предоставлять услуги, предусматривающие индивидуальную денежную или иную компенсацию, за исключением случаев, установленных действующим законодательством, Уставом ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» ;
- создавать условия для получения ненадлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- обращаться к коллегам с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок осуществления медицинской деятельности в центре, рассмотрения жалоб и заявлений, способными оказать влияние на служебное решение.

19.7. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя подразделения ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств кандидатов при приеме на работу, учете соблюдения ими профессионально-этических правил и норм по прежнему месту работы;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты подчиненных;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

#### Статья 20. Этический конфликт и этическая неопределенность

20.1. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами профессиональной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

20.2. Этическая неопределенность возникает в том случае, когда сотрудник не может определить степень соответствия своего поведения принципам и нормам профессиональной этики.

20.3. Сотрудник ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» в ходе выполнения своих служебных обязанностей может оказаться в ситуации этического конфликта или этической неопределенности, вызванной:

- соблазном любыми средствами достичь поставленной цели, связанной с корыстными интересами;
- отношениями личного (семейного, бытового) характера, влияющими на результаты служебной деятельности;

- воздействием на сотрудника, оказываемым другими лицами в корыстных целях посредством слухов, интриг, шантажа и иных форм морального и физического давления;
- просьбами (требованиями) иных лиц, направленными на то, чтобы сотрудник действовал, нарушая свои должностные обязанности.

20.4. В ситуации этического конфликта или этической неопределенности сотруднику требуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации и авторитету;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределенности) непосредственному начальнику или с его разрешения обратиться к вышестоящему руководству;

#### Статья 21. Отношение к подаркам и иным знакам внимания

21.1. Получение или вручение сотрудниками подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

21.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, сотрудник попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

21.3. Сотрудник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

21.4. Получение или вручение подарков в связи с выполнением служебных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных достижений сотрудника.

21.5. Сотруднику не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

#### Статья 22. Защита интересов сотрудника

22.1. Защита сотрудника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ».

22.2. Руководящему составу ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ» надлежит поддерживать и защищать сотрудника в случае его необоснованного обвинения.

22.3. Сотрудник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

22.4. Сотрудник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и честь, дискредитирует свое подразделение и ООО МЦ «АЛЬФА ТЕХНОЛОГИИ», в целом, лишается морального права на уважение, поддержку и доверие со стороны коллег, сослуживцев и пациентов.