



ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС СОТРУДНИКОВ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ЦЕНТР ПЕРЕДОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»

1. Общие положения

Автономная некоммерческая организация «Центр передовых технологий в области здравоохранения» (далее Центр), признавая особую ответственность перед государством и обществом, принимает Этический кодекс сотрудников Центра (далее Кодекс).

Центр исходит из того, что поведение сотрудников организации всегда и при любых обстоятельствах должно соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам.

Принимая данный Кодекс, Центр надеется обеспечить благоприятный морально-психологический климат в организации, а также учитывая социальную значимость миссии организации, повысить общественное доверие и уважение к профессиональной деятельности своих сотрудников.

2. Сфера действия настоящего Кодекса

2.1. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех сотрудников Центра.

2.2. Сотрудник, поступаая на работу в Центр, возлагает на себя обязательства неуклонно выполнять этические нормы и требования настоящего Кодекса.

2.3. Каждый сотрудник, приступая к работе в Центре, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.

3. Цель настоящего Кодекса

3.1. Цель настоящего Кодекса – установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников Центра для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей и поддержания репутации Центра.

3.2. Настоящий Кодекс определяет:

- а) этические нормы, которыми должны руководствоваться в своей деятельности сотрудники Центра;
- б) основные принципы взаимоотношений, которые должны соблюдать сотрудники Центра, независимо от занимаемой должности;
- в) порядок разрешения этических конфликтов и меры ответственности за нарушение этических норм и требований.

4. Общие этические требования к сотрудникам Центра

4.1. Сотрудник Центра должен неуклонно соблюдать Конституцию Российской Федерации и российское законодательство.

4.2. Этические нормы для сотрудников Центра включают в себя как общие этические требования, принятые в цивилизованном обществе, так и особые требования, обусловленные спецификой их деятельности и профессиональными обязательствами.

5. Основные этические принципы сотрудников Центра, обусловленные их профессиональной деятельностью

Сотрудники Центра, в рамках своей трудовой деятельности должны соблюдать следующие принципы:

а) честность и объективность при выполнении должностных обязанностей.

Сотрудник Центра обязан придерживаться общепринятых моральных норм личного и профессионального поведения. В своих отношениях с партнерами и благополучателями



сотрудник не должен давать поводов для подозрений и упреков. Объективность требует, чтобы сотрудник Центра выполнял свою работу квалифицированно, добросовестно, основываясь на интересах благополучателей, организации и партнеров;

б) порядочность.

Сотрудник Центра должен быть доброжелательным к людям, корректным и добросовестным при осуществлении своей профессиональной деятельности;

в) профессиональная компетентность.

Данный принцип требует от сотрудника Центра постоянного повышения своей квалификации и качества работы, знаний и навыков. Если сотрудник считает, что он не обладает должной компетентностью для выполнения порученного задания, он обязан поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя;

в) безупречное поведение.

Сотрудник Центра должен содействовать созданию и укреплению хорошей репутации Центра и воздерживаться от такого поведения, которое могло бы нанести ущерб данной репутации. Это предполагает, что сотрудник Центра в своей профессиональной деятельности неуклонно руководствуется нормами законодательства, своими должностными обязанностями, и данному Кодексу;

г) лояльность.

Соблюдение данного принципа означает, что сотрудник Центра не должен вмешиваться в конфликты интересов партнеров, не может быть вовлечен в деятельность, которая способна дискредитировать его самого или же представляемый им Центр, вызвать конфликт интересов, нанести прямой или косвенный ущерб делу;

7. Отношение сотрудников Центра к участию в политической деятельности

7.1. Поскольку Центр является некоммерческой организацией, не осуществляющей политическую деятельность и не поддерживающей какие-либо политические силы в стране, сотрудники Центра в рамках своей работы и исполнения возложенных на них Центром трудовых и иных обязанностей, также должны воздерживаться от участия в политической деятельности, а именно — от участия в политических акциях (митингах, акциях протеста, пикетах, иных публичных мероприятиях), особенно если они не согласованы в установленном законодательстве порядке; от публичных высказываний, по политическим вопросам (в том числе, направленных на поддержку конкретных политических сил или призывающих к смене политической власти в стране), высказываний экстремистского характера, а также от любой деятельности, носящей политический характер.

7.2. В случае наличия у сотрудника Центра политических убеждений и желания публично отстаивать свои политические взгляды, его участие в политической деятельности должно осуществляться в отрыве от его работы в Центре и во вне рабочее время. Такой сотрудник при осуществлении деятельности, носящей политический характер, не должен представляться сотрудником Центра и заявлять об участии в подобной деятельности от лица Центра, а также иным образом создавать у окружающих мнение, что он участвует в политической деятельности от имени Центра, а не от себя лично.

7.3. Личное участие сотрудника Центра в политической деятельности не должно негативным образом сказываться на его работе в Центре и на деятельности самого Центра. В случае, если в конкретной ситуации существует вероятность негативных последствий для Центра от участия его сотрудника в политической деятельности, то указанный сотрудник должен воздержаться от ведения такой деятельности.



8. Отношения сотрудников Центра с коллегами и подчиненными

8.1. Сотрудники Центра должны способствовать установлению в организации деловых и товарищеских взаимоотношений. Их профессионализм и конструктивное сотрудничество друг с другом являются важными факторами эффективности деятельности Центра.

8.2. Сотрудник Центра, наделенный большими полномочиями по сравнению со своими коллегами, должен с пониманием относиться к праву своих коллег иметь собственное профессиональное суждение, особенно когда это суждение отличается от его собственного.

8.3. Сотруднику Центра, занимающему руководящую должность, следует быть образцом профессионализма, иметь безупречную репутацию, служить примером справедливости, доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Руководитель не вправе перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных.

9. Открытость и предоставление информации

9.1. Открытость – одно из важнейших условий эффективной деятельности Центра. Информация о деятельности Центра может быть в установленном порядке опубликована или передана средствам массовой информации. Однако соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов мониторинга.

9.2. При подготовке отчетов о результатах мониторинга, других материалов сотрудник Центра не должен:

- а) наносить ущерб репутации Центра посредством использования непроверенной, необъективной или заведомо ложной информации;
- б) преувеличенно рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;
- в) пренебрежительно отзываться о работе коллег, партнеров или иных третьих лиц;

9.3. Сотрудник Центра должен с уважением и пониманием относиться к деятельности средств массовой информации по освещению работы Центра и оказывать им необходимое содействие, если это не противоречит действующему законодательству и настоящему Кодексу.

10. Этические конфликты

10.1. Сотрудник Центра в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

- а) давлением со стороны руководителя;
- б) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на профессиональную деятельность сотрудника Центра;
- в) просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы сотрудник Центра действовал вразрез со своими должностными обязанностями;

Во всех этих и других ситуациях сотрудник Центра должен вести себя достойно и действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

10.2. Сотрудник Центра должен избегать конфликтных ситуаций, которые могут нанести ущерб его личностному авторитету, его профессиональной репутации или репутации Центра.

11. Разрешение этических конфликтов

11.1. В случае, если сотруднику Центра не удалось избежать конфликтной ситуации, он должен уметь правильно разрешить ее, применяя с этой целью действия, предусмотренные в Центре:

- а) обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;



б) если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, то ему следует обратиться к руководителю более высокого уровня;

в) если участие непосредственного руководителя не приводит к решению проблемы, то сотрудник Центра может обратиться к руководству более высокого уровня, уведомив об этом непосредственного руководителя;

12. Конфликт интересов

12.1. Конфликт интересов возникает, когда сотрудник Центра получает или потенциально может получить личную выгоду взамен, вопреки или в дополнение к доходам и вознаграждениям, получаемым непосредственно от Центра. Конфликт интересов возникает также в том случае, когда сотрудник Центра должен одновременно служить своим личным интересам либо интересам другой организации, которую представляет, в случаях, когда эти интересы расходятся или могут расходиться с интересами Центра.

12.2. «Личные интересы» могут означать интересы не только данного частного лица, но и других людей, близких ему либо лично заинтересованных в нём. В их число входят родители, братья и сёстры, супруг(а), партнер, дети, племянники, тёти, дяди, близкие друзья, деловые знакомые и т.д.

13. Предотвращение конфликта интересов

13.1. Принципы, которыми следует руководствоваться во избежание конфликта интересов:

- Сотрудник Центра в рамках своих должностных обязанностей должен всегда и во всем поступать в интересах Центра. Суждения и действия сотрудника от имени Центра должны быть свободны от конфликтующих личных интересов;

- Сотрудники Центра должны полностью и добросовестно исполнять свои обязанности от имени организации и не должны использовать свое должностное положение в организации, а также информацию, полученную в силу данного должностного положения для личной выгоды.

13.2. Сотрудники Центра должны по мере возможности избегать вовлечения в конфликты интересов или в ситуации, которые могут выглядеть как конфликт интересов.

13.3. В случае, если сотрудник Центра обнаруживает возможный конфликт интересов или оказывается в него вовлечён, данному лицу следует немедленно сообщить о конфликте, а также оперативно принять все возможные меры со своей стороны, чтобы по возможности ликвидировать данный конфликт интересов.

13.4. Получив информацию о возможном конфликте интересов, Центр расследует конфликтную ситуацию с целью определить, какие действия необходимы для контроля или избежания конфликта интересов, и выдает нужные рекомендации.

13.5. Информация о конфликтах, вовлекающих исполнительного директора или членов Наблюдательного совета Центра, должна рассматриваться Наблюдательным советом Центра. Информация касательно других лиц должна рассматриваться исполнительным директором Центра.

13.6. Во избежание конфликта интересов и их возможных отрицательных последствий все сотрудники Центра должны быть ознакомлены с положениями настоящего Кодекса, касающимися конфликта интересов.

14. Разрешение конфликта интересов

14.1. Сотрудники Центра принимают на себя обязательство этического характера сообщать обо всех реальных или потенциальных конфликтах интересов, а также принимать разумные меры, чтобы уберечь себя и Центр от возможных отрицательных последствий таких конфликтов.



14.2. Сотрудникам Центра надлежит выполнять следующие рекомендации относительно конфликта интересов:

- О каждом возникшем или потенциальном конфликте интересов те, кто в него вовлечен, должны оперативно сообщить в полном объёме;
- Центру следует рассмотреть каждый заявленный конфликт интересов и отреагировать;
- Лицо, которого касается конфликт интересов, должно быть исключено из процесса обсуждения данного конфликта и принятия решения по нему;
- Решения по конфликту интересов должны приниматься иными лицами независимо от их реального, потенциального или предположительного влияния на лицо, которого касается конфликт.

14.3. Решения, принимаемые в ходе разрешения конфликта интересов:

- При отсутствии конфликта интересов соответствующее лицо должно быть оперативно проинформировано об этом;
- Лицу, которого касается конфликт интересов, должны быть даны соответствующие указания на предмет того, как следует поступить при конфликте интересов;
- Центр может при необходимости исключить лицо, которого касается конфликт, из всех процессов обсуждения и принятия решений, связанных с данным конфликтом;
- Если Центр не может допустить продолжения данного конфликта интересов, Центру и лицу, которого касается конфликт, следует договориться, каким образом прекратить трудовые отношения данного лица с Центром.

14.4. Каждое сообщение о потенциальном или реальном конфликте интересов должно быть задокументировано в письменной форме и включать в себя:

- Фактические обстоятельства дела
- Решения, принятые в связи с данным конфликтом
- Имена лиц, участвовавших в принятии данного решения
- Подтверждение того, что лицо, которого касается конфликт интересов, не участвовало в принятии решения относительно данного конфликта

15. Нарушения положений о конфликте интересов

15.1. В случае возникновения конфликта интересов в Центре должна быть проведена комплексная проверка.

15.2. Если Наблюдательный совет или исполнительный директор Центра принимают решение, что сотрудник Центра сознательно и умышленно нарушил положения настоящего Кодекса о конфликте интересов, данное решение служит основанием для дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения и немедленного прекращения всех трудовых отношений данного лица с организацией.

15.3. Во избежание конфликта интересов устанавливаются следующие правила относительно личных подарков, вознаграждений и услуг:

- Сотрудникам Центра надлежит проявлять максимальную осторожность и здравый смысл при получении подарков, вознаграждений и услуг;
- Сотрудники Центра не должны принимать в личный дар деньги, скидки на покупки от поставщиков или доноров, независимо от суммы;
- Сотрудник Центра может принять не денежный подарок номинальной стоимости не выше 4000 рублей, исключительно как жест доброй воли;
- Если сотрудник Центра получает личный подарок любой стоимости от поставщика или донора, данному лицу следует сообщить Центру о характере подарка, его оценочной стоимости, а также о том, от кого, когда и в связи с чем был преподнесен подарок;
- Если сотрудник Центра получает добровольно преподнесенный подарок, стоимость которого превышает номинал, данному лицу следует либо вернуть данный подарок



дарителю, либо выплатить дарителю полную стоимость подарка, либо пожертвовать подарок Центру или другой благотворительной организации.

16. Порядок применения мер воздействия за нарушение положений настоящего Кодекса

16.1. Соблюдение сотрудником Центра норм настоящего Кодекса является важным элементом для всесторонней и объективной оценки его личностных и профессионально-деловых качеств.

16.2. Нарушение сотрудником Центра требований настоящего Кодекса рассматривается на заседании Наблюдательного совета Центра

16.3. Совет Центра может применить к нарушителю настоящего Кодекса различные меры воздействия: вынести моральное осуждение, дать рекомендацию по исправлению своего поведения и т.д. Также руководством Центра к сотрудникам Центра могут быть применены меры, предусмотренные трудовым законодательством.

17. Заключительные положения

Настоящий Кодекс вводится в действие с 01 декабря 2015 года и является обязательным для соблюдения всеми сотрудниками Центра.