

«УТВЕРЖДЕН»
Руководитель Каргалинской РБ
Б.К.Жаржанов
от «19» февраля 2024 года

**Кодекс деловой этики
в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ
ГУ Управления здравоохранения Актюбинской области**

1. ОБЩЕПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ ГУ Управления здравоохранения Актюбинской области (далее-Кодекс) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ ГУ Управления здравоохранения Актюбинской области и иными внутренними документами медицинской организации, и представляет собой свод правил и принципов.

2. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия медицинской организации со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность медицинской организации и его работников.

3. Положения Кодекса распространяются на должностные лица и на всех работников медицинской организации (далее - работник) вне зависимости от занимаемой должности.

4. Исполнительный орган медицинской организации несет ответственность за создание условий открытости и ответственности, в которой работники воздерживаются и активно реагируют на совершение незаконных действий.

5. Первейшей обязанностью каждого работника является следование этическим нормам, установленным в медицинской организации, и соблюдение моральных норм.

6. Для поддержания этических норм на должном уровне работники берут на себя ответственность за их соблюдение в медицинской организации и установление для себя самых высоких стандартов.

7. Целью Кодекса является:

1) закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все должностные лица и работники в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой корпоративной культуры в медицинской организации, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе благоприятного морально-психологического климата;

3) единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления медицинской организации и его успешному взаимодействию с заинтересованными лицами,

5) повышение и сохранение доверия к медицинской организации со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.

8. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

- 9. Все должностные лица, работники и партнеры медицинской организации имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода противоречат данному Кодексу и составляют неприемлемое поведение. Если будет установлено, что какое-либо должностное лицо или работник притесняет, или относится с пристрастием к партнеру или другому работнику, то в отношении него медицинской организацией будут приняты меры дисциплинарного воздействия.

10. Медицинская организация ценит в своих работниках и их работе:

- 1) ориентированность на достижение стратегических целей медицинской организации;
- 2) профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
- 3) инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- 4) дисциплинированность и ответственность;
- 5) взаимную поддержку между работниками;
- 6) оказание содействия молодым специалистам медицинской организации.

11. Деятельность медицинской организации основана на отношениях медицинской организации и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств - необходимое условие конструктивной работы

12. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

1) деловая этика - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности медицинская организация, его должностные лица и работники;

2) должностное лицо - руководящий состав медицинской организации;

3) заинтересованные лица - физические и юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности МО и/или организации, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); это определение не распространяется на всех тех, кто может быть знаком с МО и организацией или выражать мнение о них, основными представителями заинтересованных сторон являются акционеры, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, дочерние организации, держатели облигаций, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность МО;

4) конфликт интересов - противоречие между личными интересами работника и его должностными полномочиями, при котором личные интересы работника могут привести к неисполнению или ненадлежащему исполнению им своих должностных полномочий;

5) корпоративная культура - специфические для МО ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

6) корпоративный конфликт - разногласия или спор между: руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

7) омбудсман - лицо, назначаемое руководством организации, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников медицинской организации и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками медицинской организаций;

8) социальная ответственность - выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам МО, государства и общества;

9) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МО и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

10) урегулирование корпоративных конфликтов – комплекс процедур, направленных на предупреждение или разрешение корпоративных конфликтов.

2. ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

13. Медицинская организация принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с государственными органами, должностными лицами и работниками, другими заинтересованными лицами и МО в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники.

14. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность МО, являются порядочность, надежность, и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и обществу в целом.

15. Основополагающие корпоративные принципы МО:

1) компетентность и профессионализм - работники должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. МО создает для своих работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста;

2) патриотизм - возложенное на МО высокое доверие со стороны государства и его социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы здравоохранения;

3) прозрачность - МО стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о медицинской организации, его достижениях и результатах деятельности. Медицинская организация стремится честно, своевременно информировать о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в

соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, МО следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

4) ответственность и добросовестность - МО ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. МО осознает свою социальную ответственность перед государством и медицинской организацией;-

5) честность и порядочность - основа деятельности МО и его деловой репутации. Медицинская организация не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления - не совместимы со статусом должностного лица, работника;

6) уважение личности - основной принцип, которым должны руководствоваться должностное лицо, работник, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере, как для должностных лиц в отношении работников, так и для работников в отношении должностных лиц.

3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

16. Должностные лица и работники должны:

1) проявлять добросовестность, дисциплинированность, ответственность, активность, инициативность;

2) стремиться к повышению уровня своих знаний и квалификации;

3) проявлять друг к другу и иным гражданам порядочность, честность, открытость, тактичность, взаимопонимание;

4) соблюдать служебную субординацию;

5) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

6) доброжелательно относиться к впервые принятым работникам, помогать им адаптироваться, передавать им опыт, профессиональные знания и навыки;

7) способствовать сплоченности коллектива в достижении стратегических целей и задач.

17. Должностным лицам и работникам не допускается в отношении своих коллег и иных физических и юридических лиц;

1) нецензурно выражаться, проявлять несдержанность и агрессию;

2) препятствовать работе медицинской организации;

3) обсуждать личные и профессиональные качества коллег в их отсутствие.

4) провоцировать возникновение конфликтных ситуаций в коллективе медицинской организации.

18. Должностные лица медицинской организации обязаны:

1) показывать своим поведением пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;

2) стремиться развивать у работников чувство сопричастности к достижению высоких результатов, создавая коллектив единомышленников, нацеленный на достижение МО поставленных стратегических целей;

3) обеспечивать равные возможности для проявления работникам потенциала в процессе трудовой деятельности;

4) создавать условия, необходимые для успешного выполнения работниками своих служебных обязанностей;

5) поддерживать и поощрять инициативность работников при выполнении ими своих функций и обязанностей, а также при решении нестандартных заданий;

6) проявлять точность в постановке задач, конструктивность в критике, справедливость и объективность при применении к работникам мер поощрений и взысканий.

7) эффективно использовать рабочее время и воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам в коллективе выполнять их трудовые обязанности;

8) принимать меры для устранения причин и условий, которые затрудняют или препятствуют выполнению ими работы, в том числе путем информирования непосредственного руководителя;

9) при визите к вышестоящему должностному лицу отключить сотовый телефон или установить его в беззвучный режим, подготовиться к обсуждаемым вопросам и иметь при себе необходимые материалы, включая блокнот, ручку и необходимые для обсуждения документы.

19. В медицинской организации не допускаются любые формы дискриминации работников при принятии кадровых решений, а также любые формы протекционизма, привилегий и льгот отдельным работникам.

20. Подбор и продвижение кадров осуществляются на основе профессиональных способностей, знаний, навыков и личного волеизлияния лица, принимаемого на работу, или подлежащего должностному продвижению.

21. Работники доброжелательно приветствуют всех посетителей.

Общение работников с посетителями должно способствовать формированию у последних положительного мнения о культуре поведения и профессионализме работников.

Работники при встречах приветствуют друг друга.

22. При телефонном общении с физическими и юридическими лицами

1) при поступлении звонка вежливо представиться и поздороваться;

2) если физическое и юридическое лицо набрал неправильный номер телефона, следует вежливо попросить его перепроверить набранный номер телефона;

3) если входящий звонок предназначен работнику, который в данный момент отсутствует на рабочем месте, следует помочь найти его или принять для него сообщение.

23. В случае, если заданный по телефону вопрос выходит за пределы компетенции работника, он предпринимает одно из нижеследующих возможных мер по разрешению поставленного вопроса:

- 1) перенаправить звонок компетентному работнику;
- 2) попросить физическое и юридическое лицо оставить свой номер телефона для того, чтобы впоследствии обратиться к нему с разъяснением поставленного вопроса;
- 3) попросить физическое и юридическое лицо обратиться с письменным запросом.

24. Взаимоотношения с вышестоящим органом основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Устава, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов МО. Медицинская организация четко соблюдает установленные процедуры в отношении с вышестоящим органом управления.

25. Порядок обмена информацией между вышестоящим органом регулируется Уставом и внутренними документами МО.

26. Взаимодействие МО с деловыми партнерами осуществляется на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

27. МО соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

Медицинская организация не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

28. Медицинская организация осознает свою социальную ответственность.

29. Медицинская организация рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

30. Медицинская организация стремится:

- 1) оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;
- 2) служить обществу, поддерживать программы, направленные на укрепления здоровья населения для обеспечения устойчивого социально-экономического развития страны, повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;
- 3) создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;
- 4) к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

31. Должностные лица и работники не должны использовать медицинскую организацию, его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

32. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Медицинской организации, его должностных лиц, работников. Все должностные лица и работники несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений.

33. Деловое поведение должностных лиц и работников во взаимоотношениях с партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

- 1) непредвзятость и доброжелательность;
- 2) отказ от использования непроверенной информации;
- 3) неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебными тайнами МО;
- 4) верность своему слову;
- 5) целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;
- 6) поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;

7) в ситуации конфликта интересов - достижение разрешения споров путем переговоров.

34. Конфиденциальной информацией медицинской организации - признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами МО. Работники должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации третьим лицам и иным работникам, не имеющим право доступа к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

35. Должностным лицам и работникам запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами онда, а также использовать информацию в личных целях.

36. Должностные лица и работники должны строго придерживаться требований внутренних документов МО, при работе с конфиденциальной информацией.

37. Медицинская организация прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны заинтересованных лиц к и со стороны должностных лиц и работников.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц МО.

Работники обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

38. Должностные лица и работники должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры медицинской организации, соблюдая и понимая требования настоящего Кодекса и предупреждая его нарушение.

Должностные лица и работники должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером.

4.1. Внешний вид должностных лиц и работников

39. Должностные лица и работники должны строго придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.

40. Требования к форме одежды работников установлены внутренними документами медицинской организации.

4.2. Корпоративные праздники

41. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.

42. Все должностные лица и работники могут принимать участие в корпоративных, развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди работников.

43. К традиционным корпоративным праздникам относятся – Ұлыстың ұлы күні – Наурыз мейрамы, Көрісу күні, Международный женский день, День медицинских работников, День Конституции, День Независимости, День Республики, Новый год, и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

44. Внутри МО все работники собираются в конференц-зале или в ином месте на территории медицинской организации, представители руководства медицинской организации выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе работников грамотами, подарками и т.д.

45. В случае празднования некоторых мероприятий коллектив может выезжать за пределы районного центра, на природу, где структурными подразделениями готовятся музыкальные номера, танцы, игры. В отдельных случаях, по инициативе руководства, приглашаются члены семьи работников.

4.3. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

46. Медицинская организация обеспечивает безопасность условий труда для своих работников, соблюдает охрану и защиту окружающей среды, обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области. Должностные лица и работники обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

47. Должностные лица и работники должны оценивать свои действия с точки зрения влияния на окружающую среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

48. Медицинская организация следует принципам защиты охраны окружающей среды и внедряет энергосберегающие технологии, безотходное производство, вторичное использование отходов. С этой целью медицинская организация может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиком.

4.4 Связь с общественностью

49. Медицинская организация следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношении с общественностью и средствами массовой информации. Медицинская организация не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц, в своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

50. Правом публично выступать, комментировать события медицинской организации или делать какие-либо заявления от имени медицинской организации в средствах массовой информации, социальных сетях, обладают только уполномоченные на это должностные лица и работники.

51. При выступлении от имени медицинской организации должностные лица и работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

52. Должностным лицам и работникам медицинской организации не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности

Медицинская организация в общем, если оно:

- 1) не соответствует основным направлениям деятельности медицинской организации;
- 2) раскрывает конфиденциальную информацию;
- 3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц медицинской организации.

5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМАНА

53. Омбудсман назначается решением руководства и подлежит переизбранию каждые два года. Роль омбудсмана заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе,

соблюдения конфиденциальности при необходимости), обеспечении соблюдения органами и должностными лицами медицинской организации настоящего Кодекса, усилении мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов как работников, так и медицинской организации, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками медицинской организаций.

54. Кандидат на должность омбудсмана должен иметь безупречную деловую репутацию, высокий авторитет и обладать способностью принятия беспристрастных решений.

55. В случае отсутствия омбудсмана медицинской организации исполнение его функций возлагаются решением руководства на другое лицо из числа работников.

56. Омбудсман выносит на рассмотрение органа медицинской организации выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

57. Омбудсман по итогам полугодия представляет отчет о результатах проведенной работы на рассмотрение руководства медицинской организации.

Руководство медицинской организации оценивает результаты деятельности омбудсмана и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмана.

5.1. Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении Кодекса деловой этики и иных внутренних документов медицинской организации

58. В случае выявления нарушения должностными лицами и/или работниками медицинской организации норм деловой этики, омбудсманом формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения в надлежащие органы медицинской организации, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу.

59. Заинтересованные лица могут сообщать своему непосредственному руководителю или омбудсмену, о незаконных и неэтичных действиях должностных лиц и/или работников Фонда.

60. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

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

2) передать обращение в надлежащие органы медицинской организации, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу.

61. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются омбудсменом обратившемуся лицу в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения руководством медицинской организации.

62. Должностные лица и омбудсмен гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

63. В полномочия омбудсмана не входит проведение служебного расследования.

64. Омбудсменом ежегодно подготавливается отчет по обращениям по вопросам корпоративной этики, который направляется в установленном порядке для вынесения на рассмотрение руководства медицинской организации в срок не позднее первого числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

5.2. Контрольные меры

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

66. Должностные лица медицинской организации для достижения стратегических целей принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

67. Омбудсмен в пределах своей компетенции обязан реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством проведения консультаций соответствующими структурными подразделениями с предоставлением им необходимых сведений. Действия по даче консультаций может быть оформлено, в письменном виде.

68. Медицинская организация поощряет работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

69. Должностные лица и работники, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к Омбудсмену по вопросам касательно разъяснений требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий.

70. От работника требуется точное описание всех инцидентов и причин, относящихся к конфликтам интересов, нарушения законодательства и внутренних документов. В данном контексте докладывающий работник не должен считаться разрушителем взаимного доверия. Это является проявлением лояльности работника по отношению к медицинской организации и не является подрывом солидарности в медицинской организации.

• Работник обязан сообщать достоверные и точные сведения, и не должен скрывать подозрительные факты или обстоятельства, и признаки любых незаконных действий такого рода.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

Форма-подтверждение

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ ГУ «Управления здравоохранения Актюбинской области» в течении срока исполнения трудовых обязанностей в медицинской организации хранится в личном деле каждого Работника.

Подтверждение

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

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

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата «20» февраля 2024 г.