


«СОГЛАСОВАНО»


Председатель первичной профсоюзной  
организации

 М.В.Щепин



«УТВЕРЖДЕНО»

Главный врач ОГАУЗ «Ангарская  
городская больница»

 О.Н.Кощина

МП



**«Положение о корпоративной и профессиональной  
этике, и поведения сотрудников  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница»»**

2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ОГАУЗ «Ангарская городская больница» имеет высокую деловую репутацию на рынке оказания медицинских услуг, в том числе благодаря корпоративной культуре обслуживания населения, честности и беспристрастности присвоения рейтингов, культуре общения между сотрудниками – личного и профессионального.

1.2 Положение о корпоративные и профессиональные этики, и поведения сотрудников учреждения разработан с целью формирования у сотрудников единого представления о правилах и ценностях, принятых в Учреждении.

1.3 Соблюдение закрепляемых настоящим Положением принципов корпоративного поведения и этики ведения деятельности, их соответствие нормам действующего законодательства, открытость и прозрачность в сочетании с высоким профессионализмом сотрудников, позволит сохранить уверенную позицию в сфере оказания услуг, обеспечить максимальную продуктивность Учреждения для населения и сотрудников, перейти на новый этап развития.

1.4 Положение предназначено также для адаптации новых сотрудников к корпоративной культуре, трудовому распорядку, проявлению других формальных и неформальных взаимоотношений в Учреждении.

1.5 Положение представляет собой открытый документ, доступный для всех заинтересованных лиц и позволяющий им сформировать собственное мнение о нормах и правилах делового поведения и профессиональной этики Учреждения в повседневной деятельности.

1.6 Положение подтверждает свою приверженность высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности, а также стремление следовать передовому международному и российскому опыту обеспечения соблюдения норм и правил деловой и профессиональной этики.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Положение – совокупность этических принципов и норм деятельности Учреждения, который распространяется на всех сотрудников, когда они представляют интересы Учреждения, не зависимо от занимаемой ими должности, места своего нахождения, а также от того, является ли для них работа в Учреждении основной или по совместительству.

2.2 Все сотрудники должны следовать принятым этическим принципам и нормам деятельности, нести ответственность, соблюдать традиции, сложившиеся в Учреждении. Высокие стандарты персонального поведения подразумевают следование сотрудниками принципам честности, добросовестности, беспристрастности и уважения в общении с коллегами, пациентами и третьими лицами.

2.3 В своей повседневной деятельности Учреждение руководствуется нормами действующего Российского и применимого международного законодательства, нормативными актами регулирующих и надзорных органов, сложившимися традициями этики делового общения, а также внутренними нормативными документами Учреждения.

2.4 Целью принятия Положения является определение стандартов деятельности Учреждения и обязательных принципов, этических норм и правил корпоративного поведения, направленных на обеспечение единства и последовательности принятия решений.

2.5 Основными задачами принятия Учреждения являются:

2.5.1 определение этических ценностей, принципов и стандартов, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения и укрепления взаимного доверия заинтересованных лиц;

2.5.2 формирование и внедрение единой корпоративной культуры Учреждения, основанной на высоких этических ценностях, принципах, стандартах и способствующей

поддержанию в коллективе Учреждения атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

2.5.3 профилактика, выявление, пресечение и минимизация рисков присущих деятельности Учреждения, имеющих этические аспекты;

2.5.4 укрепление репутации Учреждения как открытого к диалогу и честного участника областного и российского рынков оказания медицинских услуг.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**

3.1 Принципы корпоративного поведения и деловой этики Учреждения основываются на общечеловеческих моральных ценностях и нравственных нормах, исходя из понимания значимости общественных интересов, потребности обеспечения правопорядка и справедливости.

3.2 Повседневная деятельность в Учреждении организуется и осуществляется исходя из следующих принципов:

3.2.1 законности;

3.2.2 обязательности выполнения для всех сотрудников решений вышестоящих органов;

3.2.3 подконтрольности и подотчётности деятельности сотрудников и руководителей, их ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

3.2.4 соблюдения общепринятых стандартов деловой и профессиональной этики при осуществлении деятельности Учреждения;

3.2.5 презумпции добросовестности в деловых отношениях – ни одна из сторон не может быть заподозрена в недобросовестности без достаточных на то оснований;

3.2.6 равного доступа к занятию вакантных должностей в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой претендента;

3.2.7 охране здоровья и социальной защищенности сотрудников Учреждения;

3.2.8 уважения ценности и достоинства личности;

3.2.9 честности и порядочности;

3.2.10 справедливого (равного) отношения ко всем лицам, которым Учреждение оказывает услуги;

3.2.11 профессионализма и компетентности сотрудников Учреждения;

3.2.12 обеспечения устойчивого развития Учреждения;

3.2.13 прозрачности и своевременного раскрытия информации;

3.2.14 неприятия коррупции в любых её формах и проявлениях;

3.2.15 инновационности.

### **4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ**

4.1 Корпоративные ценности являются основой системы деловых взаимоотношений в Учреждении. Приверженность корпоративным ценностям является обязательным условием при принятии решений сотрудниками Учреждения на любом уровне и любой степени сложности. К основным корпоративным ценностям относятся:

4.1.1 Коллектив. Существование Учреждения, ведение деятельности и, тем более, достигнутый уровень развития был бы невозможен без коллектива, объединенного общими целями, отношением к работе, корпоративными ценностями и традициями коллектива, который является основой Учреждения. Коллектив в целом и каждый сотрудник в частности являются основной корпоративной ценностью Учреждения;

4.1.2 Профессионализм и компетентность. Сотрудник Учреждения обязан досконально знать сферу своей деятельности, оперативно исполнять задания вышестоящего руководства, иметь представление о специфике деятельности Учреждения в целом и разбираться в общих чертах в специфике работы других подразделений. Сотрудники Учреждения должны стремиться к постоянному повышению своей квалификации и совершенствованию знаний, навыков и умений, которые могут быть полезными при исполнении своих должностных обязанностей;

4.1.3 Результативность и деловой подход. Сотрудники Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей должны стремиться к поиску оптимального решения,

сочетающего низкие затраты и высокую эффективность, которые могут принести выгоду Учреждения в материальной или иной форме. Сотрудники Учреждения обязаны полностью использовать возможности, предоставленные занимаемой должностью для достижения высокого конечного результата;

4.1.4 Ориентация на актуальные потребности пациентов Учреждения. Каждый сотрудник Учреждения, в силу своих обязанностей взаимодействующий с пациентами, обязан сделать всё, что в его силах, чтобы пациент получил квалифицированную помощь и исчерпывающую открытую информацию по интересующему вопросу, был обслужен на высоком профессиональном уровне, полностью удовлетворил свою потребность в необходимых услугах и стал благосклонен к Учреждению. При этом личные проблемы сотрудника не должны стать явными для пациента: независимо от наличия таких проблем обслуживание пациента должно быть осуществлено на высоком профессиональном уровне.;

4.1.5 Взаимное уважение. Сотрудники Учреждения любого уровня должны осознавать, что работа, выполняемая сотрудниками других подразделений, подчинена общему делу Учреждения, а потому заслуживает уважения и должна быть оценена по достоинству;

4.1.6 Доверие. Принимая на себя ответственность, мы строим атмосферу доверия среди наших сотрудников и к нашему Учреждению, без доверия невозможно нести ответственность;

4.1.7 Гуманизм и общественная полезность. В процессе работы сотрудники Учреждения подвергают все свои действия оценке не только с экономической, но и с социальной стороны. Сотрудники Учреждения не вправе предпринимать шаги, которые в той или иной форме могут нанести ущерб частным лицам или обществу в целом.

4.2 Каждый из сотрудников является представителем Учреждения. Работать в Учреждении означает неразрывно связать себя с принятыми в Учреждении этическими принципами и нормами деятельности, и неуклонно им следовать.

## **5. НОРМЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

5.1 Положительный статус Учреждения является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач, поставленных перед ним.

5.2 Все сотрудники своим поведением, внешним видом, отношением к своим обязанностям, общением с пациентами и деловыми партнёрами, третьими лицами формируют имидж Учреждения. Именно поэтому одной из важнейших профессиональных обязанностей всех сотрудников, вне зависимости от занимаемой должности, является повседневная работа по поддержанию высокого уровня корпоративной культуры.

5.3 Учреждение в целях повышения эффективности функционирования и укрепления доверия пациентов, особенно внимательно следит за:

5.3.1 честным и беспристрастным ведением деятельности;

5.3.2 сохранением позитивного статуса Учреждения;

5.3.3 повышением качества обслуживания пациентов;

5.3.4 повышением квалификации и ростом профессиональных знаний, умений и навыков сотрудников Учреждения;

5.3.5 разработкой и внедрением инновационных методик и продуктов;

5.3.6 бережным отношением к имуществу Учреждения;

5.3.7 здоровым образом жизни сотрудников;

5.3.8 уважительным отношением между сотрудниками Учреждения;

5.3.9 соблюдением субординации и морально-нравственных норм.

5.4 Залогом успешной работы Учреждения является согласованная и объединенная деятельность всех без исключения сотрудников на своих рабочих местах.

5.5 Каждый сотрудник Учреждения является членом одной команды, независимо от должности и статуса, по принципу: «Все профессии нужны, все профессии важны!».

- 5.6 Так как общий результат зависит от всех, от того, насколько хорошо каждый сделал свою часть общего дела, в Учреждении ценится командная работа и считается неприемлемым неуважительно относиться к коллегам. Как и в любой команде, в Учреждении принято доверять друг другу.
- 5.7 Учреждение поощряет взаимопомощь и поддержку между сотрудниками. Сотрудник может предложить помощь своему коллеге в пределах своей профессиональной компетенции и физических возможностей, если такая помощь объективно необходима.
- 5.8 Пренебрежение, оскорбление, унижение, хамство по отношению к любому сотруднику, независимо от его статуса – недопустимы, и влечет дисциплинарную ответственность.
- 5.9 Каждый сотрудник Учреждения должен по мере своих возможностей заботиться о поддержании дружелюбной, миролюбивой атмосферы, с пониманием относиться к личностным особенностям своих коллег, всеми силами предотвращать конфликтные ситуации в коллективе, а при возникновении такой ситуации – предпринимает все необходимые меры для ликвидации последствий конфликта.
- 5.10 Учреждение ожидает от всех руководителей уважительного отношения к подчиненным им сотрудникам Учреждения и их правам. Руководители не должны допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству подчиненных, принятия необоснованных, незаконных или несправедливых решений.
- 5.11 Руководители и руководители структурных подразделений Учреждения должны:
- 5.11.1 стремиться развить у подчиненных чувство сопричастности к достигнутым Учреждением высоким результатам, создавая коллектив единомышленников, нацеленный на достижение поставленных стратегических целей;
- 5.11.2 обеспечивать всем сотрудникам равные возможности для самовыражения в процессе профессиональной деятельности;
- 5.11.3 предоставлять сотрудникам оборудованные рабочие места, необходимые материалы;
- 5.11.4 заботиться об обеспечении безопасности рабочих мест и охране труда подчиненных;
- 5.11.5 обеспечивать подчиненным открытый и постоянный доступ к информации, необходимой им для выполнения своей работы;
- 5.11.6 внимательно относиться к служебным нуждам подчиненных, предоставляя им возможность для осуществления обратной связи;
- 5.11.7 организовывать своевременную разработку и утверждение должностных инструкций, отражающих трудовые обязанности сотрудников Учреждения;
- 5.11.8 создавать для сотрудников условия необходимые для успешного выполнения принятых ими обязательств, и организовывать работу подчиненных с учётом их знаний, специальности и квалификации, своевременно определять основные задачи и обеспечивать загрузку на протяжении всего рабочего дня;
- 5.11.9 в случае невыполнения распоряжений сотрудниками обязаны принять соответствующие меры с целью обеспечения выполнения в дальнейшем всех распоряжений и заданий;
- 5.11.10 поддерживать и поощрять инициативность при выполнении обычных функций и обязанностей, а также при решении нестандартных заданий;
- 5.11.11 выявлять и использовать новые возможности для повышения эффективности деятельности и конкурентоспособности Учреждения;
- 5.11.12 демонстрировать личный пример в плане профессионализма, компетентности и инициативности.
- 5.12 Сотрудники Учреждения должны:
- 5.12.1 работать честно и добросовестно, исполнять свои должностные обязанности, нести ответственность за результаты своей работы, соблюдать трудовую дисциплину,

придерживаться правил корпоративного поведения, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства, рационально использовать рабочее время как своего собственного, так и коллег;

5.12.2 воздерживаться от действий, которые мешают другим сотрудникам выполнять их трудовые обязанности;

5.12.3 в случаях, когда невозможно получить распоряжения или указания по какому-либо конкретному вопросу, действуют таким образом, чтобы это в максимальной степени способствовало интересам Учреждения;

5.12.4 планировать свою работу и координировать свои планы и действия с коллегами своего и смежных подразделений;

5.12.5 принимать меры для немедленного устранения причин и условий, которые затрудняют или препятствуют нормальному выполнению работы и немедленно сообщать о таких случаях Руководству;

5.12.6 во всех ситуациях действовать преданно и честно по отношению к Учреждению и пациентам;

5.12.7 любые вопросы по отношению к специфическим сделкам обсуждать с непосредственным руководителем;

5.12.8 содержать своё рабочее место в порядке, соблюдают установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.13 В ситуациях, когда сотрудникам предстоит совершить действия, не описанные в соответствующей инструкции, Учреждение рассчитывает на то, что сотрудники примут необходимые решения, а не сошлутся на отсутствие инструкции.

5.14 Эффективность коммуникаций – одна из основ успешной совместной работы. Личное общение сотрудников Учреждения в рабочее время осуществляется в соответствии с настоящим Положением и общепринятыми нормами делового общения.

5.15 Сотрудники должны приветствовать всех посетителей Учреждения, даже если они лично ему не знакомы и пришли не к нему. Сотрудник обращается к вышестоящему сотруднику в уважительной форме по имени и отчеству.

5.16 Личное отношение сотрудников друг к другу не должно негативно влиять на результаты работы, требующей координации различных подразделений Учреждения.

5.17 Сотрудник, чувствуя невозможность дальнейшей совместной работы с другим сотрудником, вправе сообщить об этом своему непосредственному руководителю и Службу внутреннего контроля с целью урегулирования тем или иным образом подобной ситуации.

5.18 Преследования, ограничения любого сотрудника по причине его пола, этнического происхождения или национальности, отношения к религии, возраста, семейного положения, состояния здоровья недопустимы и влекут персональную ответственность.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПАЦИЕНТАМИ, ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЁРАМИ, ОБЩЕСТВОМ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ**

7.1 Свою профессиональную деятельность Учреждение осуществляет на основе:

7.1.1 понимания своего гражданского и профессионального долга перед гражданами и юридическими лицами, обществом и государством;

7.1.2 признания равенства участников гражданского оборота, вовлеченных в сферу оказания услуг, уважения их прав и законных интересов;

7.1.3 максимальной прозрачности своей профессиональной деятельности при абсолютной надёжности в сохранении конфиденциальной информации и сведений, составляющих коммерческую тайну, персональные данные

7.1.4 совершенствования корпоративного управления и взаимоконтроля за добросовестностью участников рынка оказания медицинских услуг;

7.1.5 безусловного соблюдения взятых на себя обязательств и гарантирования высокого качества предоставляемых услуг;

7.1.6 полноты ответственности за качество и результаты своей работы;

7.1.7 честной конкуренции, активного противодействия недобросовестным участникам оказания медицинских услуг, предания гласности фактов нарушений законодательства РФ;

7.1.8 отказа от добровольного сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной деловой репутацией;

7.1.9 установления и развития международных профессиональных связей на основе взаимоуважения, взаимопомощи и взаимовыгодного сотрудничества.

7.2 Учреждение в отношениях с пациентами считает себя обязанным:

7.2.1 По оказанию услуг:

7.2.1.1 действовать в своей работе с пациентами уважительно, честно и открыто;

7.2.1.2 предоставлять услуги всем лицам, не допуская дискриминации по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, а также независимо от пола, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

7.2.1.3 оказывать медицинскую помощь пациентам;

7.2.1.4 гарантировать соответствие предоставляемых услуг законодательству Российской Федерации и настоящему Положению;

7.2.1.5 взимать за предоставленные услуги плату, соразмерную их объёму, качеству и сложности (по платным услугам)

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРОВЕРЯЮЩИМИ ОРГАНАМИ**

8.1 Соблюдение законности является необходимым условием этичного поведения всех сотрудников Учреждения и общества в целом.

8.2 Учреждение старается любыми доступными и законными способами содействовать проверяющим органам, в вопросах проверки своей деятельности. С этой целью в Учреждении разработаны нормы, направленные на повышение эффективности взаимодействия сотрудников Учреждения с проверяющими органами, которые включают в себя:

8.2.1 взаимоотношение с проверяющими органами как с единомышленниками в работе на благо граждан, общества, государства;

8.2.2 полное и своевременное исполнение требований проверяющих органов, основанных на нормах законодательства Российской Федерации;

8.2.3 исключение и профилактика попыток использования противозаконных способов или средств влияния на решения проверяющих, в том числе судебных органов.

8.3 При осуществлении должностных обязанностей при взаимодействии с представителями надзорных органов, сотрудники Учреждения, уполномоченные главным врачом взаимодействовать с данными лицами, обязаны соблюдать следующие нормы и правила поведения:

8.3.1 необходимо помнить, что сотрудник Учреждения во время проверки представляет на проверяемом участке всё Учреждение, поэтому его действия должны отличаться безукоризненной вежливостью, доброжелательностью, искренним стремлением помочь проверяющим получить объективную информацию;

8.3.2 сотрудники не имеют права давать проверяющим лицам информацию вне своей компетенции, относящуюся к работе других сотрудников и подразделений;

8.3.3 следует избегать оглашения излишней информации, не относящейся непосредственно к заданному вопросу, черновых записей, не утверждённых документов и расчётов, которые могут исказить объективную картину деятельности Учреждения;

8.3.4 следует помнить, что документы и материалы, передаваемые проверяющим лицам, необходимо ещё раз проверить, убедиться в их соответствии запросу и, при необходимости, проконсультироваться с руководством;

8.3.5 взаимодействие с проверяющими лицами должно осуществляться во время всей проверки. Не следует игнорировать проверяющих, забывать про них после передачи требуемой документации;

8.3.6 сотрудник обязан убедиться, что состояние дел на проверенном участке адекватно понято проверяющими лицами и отражено в черновике акта проверки;

8.3.7 необходимо ещё раз тщательно обсудить с представителями проверяющих органов все вопросы, представить недостающие доводы, чтобы по возможности исправить негативные замечания ещё в ходе проверки или согласования акта;

8.3.8 если в акте отражены недостатки, то проверяющему лицу следует предоставить мероприятия по их устранению и обязательно сообщить после того, как недостатки будут устранены;

8.3.9 поскольку проверяющие, как правило, обладают большим опытом и знаниями, следует обязательно поинтересоваться их мнением относительно путей и способов устранения недостатков;

8.3.10 желательно сохранение уважительных отношений и контактов с проверяющими лицами и после проверки.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

9.1 Сотрудники должны понимать и всегда помнить, что любая высказанная им информация, точка зрения, прежде всего, соотносится с самим, его статусом серьёзной структуры в обществе и рынке оказания медицинских услуг.

9.2 Сотрудники могут предоставлять информацию представителям СМИ через соответствующее подразделение, курирующее данное направление коммуникаций или по согласованию с руководством.

9.3 Сотрудник, общаясь с представителем СМИ в процессе личной беседы, предоставляет только официально утверждённую корректную информацию, которую, при желании, собеседник-журналист может почерпнуть из официальных источников – веб-сайта, информационных писем, буклетов.

9.4 В процессе беседы сотрудник не должен затрагивать и критиковать деятельность других рейтинговых агентств, вышестоящие руководящие и контролирующие органы государства.

9.5 В случае если беседа касается спорной информации об и его услугах, искажённой, неподтверждённой руководством или конфиденциальных вопросов, сотрудник обязан вежливо извиниться перед представителем СМИ, не вступая в спор, и деликатно порекомендовать обратиться к руководству.

9.6 В случае если сотрудник не уверен в своей компетентности по конкретному вопросу представителя СМИ, он договаривается о точной дате предоставления проверенной, корректной и официальной информации по изложенному запросу, утверждённой подписью руководства.

9.7 Сотрудник не имеет права распространять за пределами офиса внутреннюю информацию. При общении с представителем СМИ, сотрудник путём принципиальных переговоров должен достичь необходимой цели — грамотного предоставления официальной информации, и остаться в рамках приличий, сохранив позитивные взаимоотношения с собеседником. При этом сотрудник должен твёрдо и уверенно защищать интересы, его участников и пациентов.

9.8 Любая негативная информация об Учреждении или его руководителях, распространяемая или переданная сотрудником третьим лицам, а также информация, которая может быть однозначно интерпретирована как наносящая ущерб статусу и порочащая репутацию, рассматривается руководством как нарушение условий трудового договора и настоящего Положения.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ДОСУГА**

10.1 Учреждение уважает частную (личную) жизнь своих сотрудников, не допуская какого-либо вмешательства в неё. В тоже время, Сотрудникам не рекомендуется посещать казино, игорные заведения, а также прочие места с сомнительной репутацией. Посещение таких мест может повлечь за собой возникновение риска деловой репутации Учреждения.



10.2 Учреждение приветствует увлечения сотрудников активными видами спорта и отдыха, и надеется, что сотрудники бережно относятся к своему здоровью, способствуют его укреплению.

10.3 Учреждение для своих сотрудников по мере возможности старается организовывать различные мероприятия, с целью поддержания на высоком уровне корпоративного духа и укрепления взаимосвязей в коллективе.

10.4 Учреждение рекомендует сотрудникам соизмерять свои физические и психологические способности, прежде чем принять решение о занятии экстремальными видами спорта.

10.5 Сотрудникам, принявшим решение провести отпуск в странах с повышенной степенью риска заражения инфекционными заболеваниями, Учреждение рекомендует принять меры соответствующей медицинской профилактики.

10.6 В целом Учреждение активно выступает за здоровый образ жизни.

## **11. НАРУШЕНИЕ/СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1 Положение является внутренним (локальным) документом Учреждения и приобретает определённое корпоративное значение.

11.2 Другие документы, регламентирующие различные аспекты деятельности Учреждения а и поведения сотрудников, разрабатываются с учётом настоящего Положения и не могут им противоречить.

13.3 Неукоснительное соблюдение положений настоящего Положения всеми сотрудниками Учреждения является ключевым условием для успешной реализации миссии и стратегии развития Учреждения, защиты интересов его сотрудников и иных категорий заинтересованных лиц.

13.4 Описать правильное поведение во всех ситуациях, которые могут возникнуть в процессе работы, невозможно. Настоящее Положение – это основа для принятия самостоятельных решений.

13.5 Ознакомившись с содержанием Положения и подписав соглашение (Приложение №1) о его соблюдении, сотрудник Учреждения добровольно и осознанно принимает на себя обязательства соблюдать его.

13.6 Несоблюдение положений настоящего Положения может привести к нарушению норм законодательства Российской Федерации и обычаев делового оборота, что окажет негативное влияние на статус и репутацию Учреждения, будет способствовать снижению эффективности деятельности и возникновению убытков, что прямо отразится на благополучии всех сотрудников Учреждения.

13.7 Несоблюдение Положения влечет дисциплинарную ответственность.

13.8 За консультациями и разъяснениями о правильности поведения в той или иной ситуации, а также с обоснованными сообщениями о фактах нарушения Положения сотрудникам необходимо обращаться:

13.8.1 к своему непосредственному руководителю;

13.8.2 к юристу Учреждения;

13.9 Каждый сотрудник имеет право на сохранение анонимности своего устного или письменного обращения. Никто из сотрудников Учреждения не может быть наказан за соблюдение этических стандартов и требование этого от других.

13.10 Ответственность за организацию и осуществление контроля соблюдения требований настоящего Положения возлагается на:

13.10.1 Главного врача;

13.10.2 Заместителей главного врача;

13.10.3 Руководителей структурных подразделений Учреждения.

13.11 В случае несоблюдения положений настоящего Положения Учреждение оставляет за собой право применять соответствующие меры дисциплинарного воздействия.