



## Кодекс корпоративной этики и антикоррупционная политика ГБУЗ СПБ № 4

### 1. Общие положения

Настоящий Кодекс корпоративной этики и антикоррупционной политики (далее – Кодекс) является базовым документом ГБУЗ СПБ № 4 (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, всеми работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени больницы.

Кодекс содержит стандарты и требования Учреждения в области соблюдения этических и деловых принципов и норм, и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными. Кодекс определяет правила взаимоотношений Учреждения с физическими и юридическими лицами.

Положения Кодекса должны соблюдаться Сотрудниками не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Учреждения или если Сотрудник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Учреждения.

Учреждение рассчитывает на то, что все их сотрудники, будут соблюдать настоящий Кодекс.

### 2. Термины, определения, сокращения

**Сотрудник** – физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с Учреждением.

**Учреждение** – ГБУЗ СПБ № 4.

**Конфликт интересов** – любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность или деятельность Сотрудника, его (ее) близких родственников мешают или могут помешать Сотруднику действовать в интересах Учреждения, честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои трудовые обязанности. Под близкими родственниками в настоящем кодексе понимаются следующие лица:

- супруг (супруга);
- лица, состоящие с работником в фактических брачных отношениях без государственной регистрации заключения брака;
- родители, а также усыновители (удочерители), опекуны и попечители;
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные);
- бабушки, дедушки;

- внуки;
- полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры;
- племянники и племянницы;
- дяди, тети;
- вышеперечисленные родственники со стороны супруга (супруги).

**Личная заинтересованность** – заинтересованность, которая мешает или может помешать Сотруднику действовать в интересах Учреждения, понимается возможность получения Сотрудником (а равно его близкими родственниками), при исполнении Сотрудником своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав или иной выгоды для себя или третьих лиц, за исключением заработной платы и иных вознаграждений, получаемых Сотрудником от Учреждения.

**Должная осмотрительность** – принцип, основанный на понятиях разумности и добросовестности, в соответствии с которым при совершении хозяйственных операций или принятии управленческих решений необходимо учитывать сведения, достаточные для формирования разумно обоснованного мнения о наличии признаков недобросовестности контрагента или кандидата на работу;

**Запрет дачи взяток** (предмета коммерческого подкупа) – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника с целью повлиять на решение иного лица в свою пользу либо в пользу третьего лица или организации;

**Запрет получения взяток** (предмета коммерческого подкупа) – запрет получения, принятия предложения получить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника за действия либо бездействие в пользу взяткодателя либо третьих лиц, входящие в должностные обязанности;

**Комиссия по противодействию коррупции** (далее – Комиссия) – орган, созданный Учреждением для обращений Сотрудников при нарушении норм настоящего Кодекса, и оказания им помощи в разрешении Конфликта интересов, профилактики и пресечения случаев мошенничества и коррупции в Учреждении.

### **3. Основополагающие принципы и ценности Учреждения.**

Учреждение провозглашает для себя, своих Сотрудников наиболее важные принципы и ценности в трудовой деятельности к неукоснительному их соблюдению, а именно:

#### **Ответственность перед Сотрудниками:**

- уважение всех сотрудников Учреждения;
- не допущение оскорбления и преследования сотрудников Учреждения;
- создание и поддержание безопасного рабочего места;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных сотрудников;
- социальная ответственность, выраженная в профессиональном управлении охраной здоровья сотрудников, своевременной выплате заработной платы и отчислений в соответствующие бюджеты;
- совершенствование системы обучения и мотивации сотрудников;
- использование добровольного труда.

#### **Ответственность Сотрудников перед Учреждением:**

- никогда не давать и не брать взятки;
- соблюдать положения настоящего Кодекса;

- заботится о добром имени Учреждения, не наносит ущерб ее деятельности и репутации;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать внутренние (локальные) акты Учреждения;
- не использовать внутреннюю информацию в личных, в том числе в корыстных целях.

Учреждение заявляет о том, что все указанные выше принципы, на которых базируется настоящий Кодекс, являются равноценными для Учреждения и она не устанавливает приоритет одних перед другими.

#### **4. Борьба с коррупцией, мошенничеством и предотвращение Конфликта интересов**

Сотрудникам запрещается, действуя от имени и (или) в интересах Учреждения предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь, в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от суммы, ценных бумаг (включая депозитные или сберегательные сертификаты), независимо от их рыночной стоимости, драгоценных металлов, драгоценных камней и ювелирных изделий из них, если это может вызвать

Конфликт интересов при выполнении Сотрудниками своих обязанностей, либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации Учреждения. В целях недопущения подобных действий Учреждение разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению недостатков и повышению эффективности систем внутреннего контроля.

Сотрудники Учреждения не должны участвовать или способствовать участию других лиц в каких-либо действиях, нарушающих применимые к Учреждению требования законодательства, внутренней политики, процедур и других нормативных требований.

При наличии возможного Конфликта интересов:

- Если Сотрудник сомневается в существовании Конфликта интересов либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями напрямую в Комиссию.
- Сотруднику рекомендуется воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией Конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций от Комиссии.
- Сведения о Конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Учреждения и настоящего Кодекса в целях оценки рисков, и выбора наиболее подходящей формы урегулирования данного Конфликта интересов.
- В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищения, мошенничества, коррупции, Конфликта интересов, Сотрудники обязаны незамедлительно сообщить об этом своему руководителю, а также напрямую в Комиссию.

##### **4.1. «Горячая линия»**

Учреждение будет благодарно всем за соблюдение норм настоящего Кодекса и также надеется на взаимовыгодные отношения со всеми Сотрудниками. Учреждение ожидает, что третьи лица, не являющиеся Сотрудниками Учреждения также будут сообщать о ставших им известными нарушениях положений настоящего Кодекса. Сообщение о

подозрительном поведении или о возможном нарушении рекомендуется адресовать своему основному контактному лицу в Учреждении.

В Учреждении имеются общедоступные способы получения и направления информации:

1. «Телефонная горячая линия» для любых обращений и консультаций по вопросам Кодекса:  
8-918-197-56-76. Круглосуточно.
2. Электронная почта. Можно направить электронное письмо в Комиссию по адресу: spb4@mail.ru.
3. Почта. Адрес для писем по фактам антикоррупционного поведения и вопросам этики: 353898 Российская Федерация, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский р-он, г. Приморско-Ахтарск, п. Приморский.
4. При обработке поступивших сообщений соблюдаются правила строгой конфиденциальности. Анонимные сообщения не рассматриваются. При обращении лицо, направляющее сообщение, должно указать:
  - Ф.И.О;
  - почтовый адрес или адрес электронной почты;
  - телефон.

Каждое обращение внимательно рассматривается Комиссией, результаты его рассмотрения доводятся до сведения руководителя Учреждения, при наличии оснований проводится соответствующая проверка.

Также на «Телефонную горячую линию» или электронный адрес Сотрудник может обратиться за разъяснением антикоррупционных положений настоящего Кодекса, либо антикоррупционного законодательства.

Учреждение ожидает от своих Сотрудников того, что они будут относиться к своим коллегам, пациентам со всей необходимой ответственностью и предоставлять информацию, соблюдая принципы честности, добросовестности и разумности.

#### **4.2. Раскрытие информации**

Сотрудники Учреждения не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Сотрудников Учреждения или затрагивающие их честь и достоинство. Сотрудники стремятся сохранить конфиденциальность при любом обмене информацией.

Все Сотрудники Учреждения обязуются не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, после окончания трудовых отношений с Учреждением и не использовать эту информацию в личных целях. Несанкционированное разглашение информации, составляющую коммерческую тайну, может послужить основанием для привлечения к ответственности.

Сотрудники соблюдают правила использования, доступа и безопасности программного обеспечения, информационных баз данных Учреждения.

Раскрытие Учреждением информации, составляющую коммерческую тайну осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, уставом и внутренними документами Учреждения. Раскрываемая информация, относящаяся к коммерческой тайне, должна отвечать требованиям, установленным законодательством РФ, уставом, внутренними документами Учреждения и не должна содержать неправдивых сведений.

### **4.3. Отказ от ответных мер и санкций**

Учреждение защищает интересы Сотрудников и гарантирует, что не допустит никаких актов мести, включая увольнение, понижение в должности, репрессии, утрату льгот, притеснения, дискриминацию, или преследования в отношении лица, которое добросовестно обратилось в Учреждение за советом или сообщило о подозрительном поведении или возможном нарушении требований, предусмотренных настоящим Кодексом, а также Сотрудников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо, участвовать в их совершении в качестве посредника.

Если Сотрудник Учреждения полагает, что кто-то предпринимает действия по преследованию в его адрес, он может направить в адрес непосредственного руководителя соответствующий запрос либо обратиться на «Горячую линию», в Комиссию или напрямую к руководителю Учреждения.

Учреждение гарантирует, что не будет предпринимать мер по преследованию заявителя.

## **5. Меры по предупреждению коррупции**

### **5.1. Ограничения по дарению / получению подарков и осуществлению представительских расходов**

Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. Подарки Сотрудникам Учреждения, деловым партнерам и лицам, связанным с Учреждением, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Сотрудники Учреждения могут дарить Подарки разумной стоимости деловым партнерам или получать таковые от них, если Подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя. Все расходы на Подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах, и отражены в бухгалтерском учете Учреждения.

В Учреждении допускаются обмен Подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- бизнес-завтраки, обеды, ужины и представительские мероприятия, при условии, что цель встречи или посещения мероприятия является деловой;
- корпоративные подарки, имеющие логотип дарителя (дневники, календари и т. п.) и подарки, преподносимые во время ежегодных, профессиональных и иных отмечаемых праздников (например, в Новый год, Рождество, юбилей и т. п.);
- рекламные материалы могут приниматься в том случае, если они предоставляются добровольно, и при этом исключается возможность оказания влияния на решение Сотрудника;
- подарки и награды за достижения или вклады в развитие от Учреждения, общественных, благотворительных или религиозных организаций в пределах стоимости, установленной требованиями законодательства.

При этом следует учесть, что:

- подарки должны быть связаны с законными интересами Учреждения, в частности, с общепринятыми или профессиональными праздниками.

Принятие решения о предоставлении подарков и иных материальных благ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и принципами, изложенными в настоящем Кодексе.

## **5.2. Отказ от участия в политической деятельности**

Учреждение не участвует прямо или косвенно в политических партиях, организациях и фондах, связанных с ними, в том числе не осуществляет спонсорские и иные платежи в их поддержку.

Сотрудники Учреждения вправе в качестве частных лиц в свободное от работы время участвовать по своему усмотрению в политической деятельности, если при этом такое участие не наносит вреда интересам Учреждения и не создает конфликта интересов.

## **5.3. Надлежащее взаимодействие с контрагентами, посредниками, платежи в пользу третьих лиц**

Учреждение воздерживается от материального стимулирования представителей контрагента, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Учреждения.

Сотрудникам Учреждения запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям действующего законодательства, настоящему Кодексу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

## **5.4. Ведение достоверной отчетности**

В Учреждение соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Каждый факт хозяйственной деятельности подлежит оформлению первичным учетным документом. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.

Все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации.

Сотрудники, к чьей компетенции отнесено ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки. Умышленное искажение или фальсификация отчетности не допускается и преследуется по закону.

## **5.5. Контроль и аудит**

В Учреждении на регулярной основе проводится внешний и внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль исполнения Сотрудниками Учреждения положений действующего антикоррупционного законодательства, настоящего Кодекса и иных локальных нормативных актов Учреждения, а при необходимости Учреждение пересматривает и дорабатывает их.

## **6. Обязанности Сотрудников и иных лиц в области противодействия коррупции**

Сотрудники Учреждения знакомятся с положениями настоящего Кодекса и подписывают обязательство о соблюдении его норм. Обязательство оформляется в виде

приложения к трудовому договору по форме согласно приложению № 1 к настоящему Кодексу.

Сотрудники обязаны строго соблюдать предусмотренные настоящим Кодексом ограничения и требования, в том числе:

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

## **8. Ответственность за неисполнение /ненадлежащее исполнение положений настоящего Кодекса**

Все Сотрудники Учреждения, независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений настоящего Кодекса в пределах определенных действующим законодательством РФ и действующими в Учреждении локальными нормативными актами.

При наличии подозрений о совершении коррупционных действий, Комиссией по противодействию коррупции проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до руководства Учреждения. Каждая конкретная ситуация будет подвергнута тщательной проверке, анализу и решение руководства Учреждения будет основано на фактических обстоятельствах дела и в соответствии с действующим законодательством.

К Сотрудникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

Сотрудники Учреждения, а также иных третьих лиц должны быть уверены в том, что направляемая информация соответствует действительности. Направление заведомо ложных сведений, создание помех или отказ от сотрудничества при проведении внутреннего расследования по вопросам, регулируемым настоящим Кодексом являются нарушением Кодекса.

Учреждение оставляет за собой право обратиться в суд с требованиями в отношении лица, допустившего нарушение положений настоящего Кодекса, в случае причинения Учреждению вреда.

Учреждение оставляет за собой право обратиться в правоохранительные органы с заявлением о привлечении лица к административной или уголовной ответственности в тех случаях, когда в его действиях будут усматриваться признаки состава административного правонарушения или уголовного преступления.

Контроль соблюдения сотрудниками Учреждения положений настоящего Кодекса входит в обязанности руководителей подразделений.