



# ПЕДИАТРИЯ ЖӘНЕ БАЛАЛАР ХИРУРГИЯСЫ ҒЫЛЫМИ ОРТАЛЫҒЫ

---

**«УТВЕРЖДЕН»**

Решением Совета директоров  
АО «Научный центр педиатрии и  
детской хирургии»  
от «19» апреля 2019 года  
протокол № 1

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**  
акционерного общества «Научный центр педиатрии и детской хирургии»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики акционерного общества «Научный центр педиатрии и детской хирургии» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Научный центр педиатрии и детской хирургии» (далее – Общество) и иными внутренними документами Общества, в том числе Кодексом корпоративного управления Общества, и представляет собой свод правил и принципов.

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

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

4. Исполнительный орган Общества 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 Обществе, и соблюдение моральных норм.

6. Для поддержания этических норм на должном уровне работники берут на себя ответственность за их соблюдение в Обществе 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 Обществе, 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 Общества и его успешному взаимодействию с заинтересованными лицами;

5) повышение и сохранение доверия к Обществу 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 Советом директоров Общества в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

9. Все должностные лица, работники и партнеры Общества 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 Обществом будут приняты меры дисциплинарного воздействия.

10. Общество ценит в своих работниках и их работе:

1) ориентированность на достижение стратегических целей Общества;

2) профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;

3) инициативность и активность при выполнении должностных обязанностей;

4) дисциплинированность и ответственность;

5) взаимную поддержку между работниками;

6) оказание содействия молодым специалистам Общества.

11. Деятельность Общества основана на отношениях Общества 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 Общество, его должностные лица и работники;

2) должностное лицо - Член Совета директоров и/или Правления Общества;

3) заинтересованные лица - физические и юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества 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 Обществом 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 Общества или организации;

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 Общества ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

6) корпоративный конфликт - разногласия или спор между: акционерами и органами Общества или организации; органами Общества или организации; членами Совета директоров и исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

7) омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и/или оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества;

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

9) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом 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. Общество принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным акционером, государственными органами, должностными лицами и работниками, партнерами, другими заинтересованными лицами и Обществом в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники.

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

15. Основопологающие корпоративные принципы Общества:

1) компетентность и профессионализм – работники должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Общество 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 Общество высокое доверие со стороны государства и его социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы здравоохранения;

3) прозрачность - Общество стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации об Обществе, его достижениях и результатах деятельности. Общество стремится честно, своевременно информировать Единственного акционера и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Общество следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

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

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

б) 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 Общества;

3) обсуждать личные и профессиональные качества коллег в их отсутствии;

4) провоцировать возникновение конфликтных ситуаций в коллективе Общества.

18. Должностные лица Общества 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 Обществом 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 Обществе 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 следует придерживаться следующего поведения:

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 Единственным акционером основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Устава, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов Общества. Общество четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с Единственным акционером.

25. Порядок обмена информацией между Обществом и Единственным акционером регулируется Уставом и внутренними документами Общества.

26. Взаимодействие Общества 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. Общество соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

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

28. Общество осознает свою социальную ответственность.

29. Общество 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. Общество 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 Общество, 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 Общества, его должностных лиц, работников и Единственного акционера. 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 служебной тайнам Общества;

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 Общества - признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества. 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 Общества, а также использовать информацию в личных целях.

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

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

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Общества.

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 Общества, 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 Общества.

#### **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 – День рождения Общества, Новый год, Международный женский день, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

45. В случае празднования Общества коллектив может выезжать за город, 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. Общество 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. Общество следует принципам защиты охраны окружающей среды и внедряет энергосберегающие технологии, безотходное производство, вторичное использование отходов. С этой целью Общество может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключений соглашений с поставщиками.

#### **4.4. СВЯЗЬ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

49. Общество следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Общество 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 Общества или делать какие-либо заявления от имени Общества в средствах массовой информации, социальных сетях, обладают только уполномоченные на это должностные лица и работники.

51. При выступлении от имени Общества 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 Общества не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Общества в целом, если оно:

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

#### **5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА**

53. Омбудсмен назначается решением Совета директоров Общества и подлежит переизбранию каждые два года. Роль омбудсмена 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 Общества 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 Общества, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества и организаций.

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

55. В случае отсутствия омбудсмена Общества исполнение его функций возлагаются решением Совета директоров на другое лицо из числа работников.

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

57. Омбудсмен по итогам полугодия представляет отчет о результатах проведенной работы на рассмотрение Совета директоров Общества.

Совет директоров Общества оценивает результаты деятельности омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмена.



## **5.1. ПОРЯДОК СБОРА И РАССМОТРЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О НАРУШЕНИИ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ И ИНЫХ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА**

58. В случае выявления нарушения должностными лицами и/или работниками Общества норм деловой этики, омбудсмен формирует материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения в надлежащие органы Общества, 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 Общества.

60. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

1) разъяснить 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 Общества, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу.

61. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются омбудсмен обратившемуся лицу в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Советом директоров или Правлением Общества.

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 омбудсмена не входит проведение служебного расследования.

64. Омбудсмен ежегодно подготавливается отчет по обращениям по вопросам корпоративной этики, который направляется в установленном порядке для вынесения на рассмотрение Совета директоров Общества 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 Общества.

66. Должностные лица Общества для достижения стратегических целей Общества 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 с соответствующими структурными подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений. Действия по даче консультаций может быть оформлено, в письменном виде.

68. Общество 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 Обществу и не является подрывом солидарности в Обществе. 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. Совет директоров Общества 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.

Приложение 1  
к Кодексу деловой этики  
АО «Научный центр педиатрии и  
детской хирургии»

**Форма-подтверждение**

*Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в акционерном обществе «-----» (далее-Общество) в течении срока исполнения трудовых обязанностей в Обществе хранится в личном деле каждого Работника.*

**Подтверждение**

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

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

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись      дата: