

**«УТВЕРЖДЕН»**  
Решением Совета директоров  
некоммерческого акционерного  
общества «Фонд социального  
медицинского страхования»  
от «20» ноября 2017 года  
(Протокол № 8)

**Кодекс деловой этики  
некоммерческого акционерного общества  
«Фонд социального медицинского страхования»**

г. Астана, 2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики некоммерческого акционерного общества «Фонд социального медицинского страхования» (далее-Кодекс) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом некоммерческого акционерного общества «Фонд социального медицинского страхования» (далее – Фонд) и иными внутренними документами Фонда, в том числе Кодексом корпоративного управления Фонда, и представляет собой свод правил и принципов.

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

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

4. Исполнительный орган Фонда 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 Фонд, и соблюдение моральных норм.

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

5) повышение и сохранение доверия к Фонду 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 Фонда в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

9. Все должностные лица, работники и партнеры Фонда 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 Фондом будут приняты меры дисциплинарного воздействия.

10. Фонд ценит в своих работниках и их работе:

- 1) ориентированность на достижение стратегических целей Фонда;
- 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 Фонда.

11. Деятельность Фонда основана на отношениях Фонда 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 Фонд, его должностные лица и работники;

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

3) заинтересованные лица - физические и юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Фонда 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 Фондом 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 Фонда 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 Фонда ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

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

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

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

9) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Фондом 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. Фонд принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным акционером, государственными органами, должностными лицами и работниками, партнерами, другими заинтересованными лицами и Фондом 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 Фонда, 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 Фонда:

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

3) прозрачность - Фонд стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Фонде, его достижениях и результатах деятельности. Фонд 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, Фонд следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

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

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

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 Фонда;
- 3) обсуждать личные и профессиональные качества коллег в их отсутствии;
- 4) провоцировать возникновение конфликтных ситуаций в коллективе Фонда.

18. Должностные лица Фонда 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 Фондом 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 Фонде 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 Фонда. Фонд четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с Единственным акционером.

25. Порядок обмена информацией между Фондом и Единственным акционером регулируется Уставом и внутренними документами Фонда.

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

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

28. Фонд осознает свою социальную ответственность.

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

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

37. Фонд 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 Фонда.

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 Фонда, 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 Фонда.

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

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

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

### **4.4. Связь с общественностью**

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

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

- 1) не соответствует основным направлениям деятельности Фонда;

- 2) раскрывает конфиденциальную информацию;
- 3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Фонда.

## **5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМАНА**

53. Омбудсман назначается решением Совета директоров Фонда 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 Фонда 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 Фонда, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Фонда и организаций.

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

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

56. Омбудсман выносит на рассмотрение органа Фонда 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 Совета директоров Фонда.

Совет директоров Фонда 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 Фонда**

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

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

62. Должностные лица и омбудсман 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. Омбудсманом ежегодно подготавливается отчет по обращениям по вопросам корпоративной этики, который направляется в установленном порядке для вынесения на рассмотрение Совета директоров Фонда 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 Фонда.

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

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

68. Фонд 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 Омбудсману 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 Фонду и не является подрывом солидарности в Фонде. 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 Фонда 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  
к Кодексу деловой этики  
некоммерческого  
акционерного общества  
«Фонд социального  
медицинского страхования»,  
утвержденному решением  
Совета директоров Фонда  
от «\_\_»\_\_\_\_2017 года №\_\_

### Форма-подтверждение

*Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в некоммерческом акционерном обществе «Фонд социального медицинского страхования» (далее-Фонд) в течении срока исполнения трудовых обязанностей в Фонде 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 Фонда
2	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Фонда
3	Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Фонде подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Фонда

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Подпись    дата: