

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр контроля качества и сертификации лекарственных средств
Костромской области»

Костромская обл., г. Кострома, Кинешемское шоссе, д.6в, стр.2, пом.3, тел. (4942) 22-60-41



УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБУЗ «ЦККСЛС КО»
от 12.10.2026 № 50-ОД

Директор
ОГБУЗ ЦККСЛС КО
Плискин /М.П. Плискин

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2026 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс разработан в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ФЗ № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» (в т. ч. ст. 75), Указом Президента РФ № 309, Законом Костромской области № 450-4-ЗКО, ТК РФ, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, Методическими рекомендациями Минтруда (2024) и Национальным планом противодействия коррупции на 2025–2027 годы (все акты — в действующей редакции).

1.2. Кодекс устанавливает этические нормы и правила служебного поведения для всех работников Учреждения, включая совместителей.

1.3. Работники обязаны ознакомиться с Кодексом при приеме на работу и ежегодно — под личную подпись.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

2.1. Главная цель — обеспечение населения качественными и безопасными лекарственными средствами посредством достоверных и объективных результатов испытаний.

2.2. Работники обязаны:

- исполнять обязанности добросовестно, в пределах полномочий и области аккредитации;
- обеспечивать беспристрастность и независимость при испытаниях;
- исключать влияние личных интересов на служебную деятельность;
- соблюдать профессиональную этику, проявлять корректность в общении с коллегами и заявителями;
- не использовать служебное положение для личных целей;
- обеспечивать конфиденциальность информации, полученной по службе;
- поддерживать и повышать квалификацию, не выполнять работы, к которым не допущены.

III. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Работники обязаны противодействовать коррупции и не допускать конфликт интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов Учреждения.

3.2. Работник обязан незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня) письменно уведомить руководителя Учреждения или органы прокуратуры о фактах склонения к коррупционным правонарушениям (ст. 9 ФЗ № 273-ФЗ).

3.3. Запрещается получать в связи с исполнением обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ссуды, услуги, оплату отдыха, проезда и иные выгоды). Исключение — протокольные подарки до 3 000 рублей, обращение с которыми регулируется отдельным Порядком.

3.4. Запрещается оказывать заявителям предпочтения или давать гарантии результата испытаний, ускорения сроков и т. п.

3.5. Руководитель подразделения обязан предотвращать конфликт интересов и коррупционные проявления, нести ответственность за бездействие подчинённых.

IV. ДОСТОВЕРНОСТЬ И ЦЕЛОСТНОСТЬ ДАННЫХ

4.1. Запрещается фальсификация, подделка, искажение результатов испытаний, первичных записей и протоколов.

4.2. Внесение изменений в первичные записи оформляется в соответствии с Руководством по качеству ИЛ и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

4.3. Запрещается уничтожение, сокрытие или несанкционированное удаление первичных данных, образцов и проб.

4.4. При давлении с целью изменения результатов работник обязан незамедлительно

письменно сообщить руководителю и/или в Комиссию.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАЯВИТЕЛЯМИ

5.1. Работники обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от заявителей.

5.2. Запрещается разглашать информацию о результатах испытаний других заявителей, а также сведения, составляющие коммерческую тайну.

5.3. Запрещается давать обещания о положительном результате испытаний или «гарантированном» прохождении сертификации.

VI. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

6.1. Работник воздерживается от дискриминационных высказываний и действий, грубости, пренебрежительного тона, угроз, оскорблений, курения при исполнении обязанностей.

6.2. Внешний вид соответствует деловому стилю и поддерживает имидж Учреждения.

6.3. Публичные высказывания о деятельности Учреждения и фармацевтических организаций допускаются только в рамках научно-практической деятельности и без раскрытия конфиденциальной информации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПЕРЕСМОТР

7.1. Нарушение Кодекса рассматривается Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

7.2. За нарушение работник несёт ответственность, предусмотренную законодательством РФ (дисциплинарную — ст. 192–193 ТК РФ, административную, уголовную).

7.3. Непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов само по себе является основанием для дисциплинарного взыскания.

7.4. Пересмотр Кодекса — не реже раза в год, а также при изменении законодательства или требований аккредитации. Изменения оформляются приказом директора.