

«Утвержден»
решением Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №5»
управления здравоохранения города Шымкент

Приложение №5
к протоколу очного заседания Наблюдательного
совета ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №5»
управления здравоохранения города Шымкент
от 20 декабря 2019 года №4



ПОЛИТИКА
УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ
ГКП ПХВ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №5»

Шымкент 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Принципы урегулирования корпоративных конфликтов.....	3
3.	Предмет корпоративного конфликта	4
4.	Инициация процедуры урегулирования корпоративного конфликта.....	4
5.	Предварительное рассмотрение существа корпоративного конфликта	5
6.	Последующие действия руководителя ГП№5.....	6
7.	Последующие действия Наблюдательного совета	6
8.	Регистрация, учет, делопроизводство по документам, связанным с корпоративными конфликтами	7
9.	Заключительные положения	7

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Политика является нормативным документом ГКП ПХВ «Городская поликлиника №5» (далее — Поликлиника), утверждаемым Наблюдательным советом Поликлиники.
- 1.2. Политика разработана на основании норм и требований действующего законодательства, Устава ГКП ПХВ «Городская поликлиника №5» и иных нормативных документов Республики Казахстан и внутренних документов Поликлиники.
- 1.3. Целью настоящей Политики является профилактика и урегулирование корпоративных конфликтов.
- 1.4. Корпоративный конфликт — противоречие между участниками корпоративных правоотношений.
- 1.5. Под участниками корпоративных правоотношений для целей настоящей Политики понимаются: Уполномоченный орган Поликлиники, члены Наблюдательного совета, руководитель и его заместители, секретарь НС.
- 1.6. Поликлиника стремится к внесудебному урегулированию корпоративных конфликтов.

2. Принципы урегулирования корпоративных конфликтов

- 2.1. При урегулировании корпоративных конфликтов органы управления Поликлиники руководствуются следующими принципами:
 - законность — строгое соблюдение норм и требований законодательства РК, Устава и внутренних нормативных документов Поликлиники;
 - оперативность — начинающийся корпоративный конфликт должен быть урегулирован как можно быстрее;
 - беспристрастность — найденное решение должно удовлетворять интересам участников конфликта и Поликлиники в целом; при невозможности достижения компромисса приоритет должен быть отдан интересам Поликлиники;
 - объективность — заинтересованные лица не должны принимать участия в выработке и реализации позиции Поликлиники по урегулированию корпоративного конфликта;
 - открытость — участники корпоративного конфликта должны иметь возможность знакомиться с ходом и результатами его урегулирования, принимать непосредственное участие в процедурах его урегулирования;
 - этичность — не допускаются личные действия против участников корпоративного конфликта, грубое и некорректное поведение при рассмотрении конфликта.
- 2.2. Понятие «интересы Поликлиники» для целей настоящей Политики трактуется следующим образом: любые действия, направленные на реализацию утвержденной Наблюдательным советом Стратегии развития Поликлиники отвечают интересам Поликлиники; любые действия, препятствующие достижению стратегических целей развития Поликлиники, рассматриваются как действия, противоречащие интересам Поликлиники.

23. Согласованное решение (соглашение) об урегулировании корпоративного конфликта подлежит безусловному и неукоснительному выполнению членами органов управления и сотрудниками Поликлиники.

3. Предмет корпоративного конфликта

3.1. Предметом корпоративного конфликта, подлежащего урегулированию в соответствии с нормами настоящей Политики, может являться:

- нарушение прав и законных интересов участников корпоративных правоотношений, поименованных в п. 1.5 Политики;
- нарушение участниками корпоративных правоотношений норм и требований законодательства, Устава и внутренних нормативных документов Поликлиники;
- возникновение конфликта интересов между участниками корпоративных правоотношений;
- несогласие с решением (отказом принять решение) органа управления Поликлиники;
- этический конфликт.

3.2. К корпоративным конфликтам может также относиться конфликт по поводу трактовки норм законодательства, Устава и внутренних нормативных документов Поликлиники.

4. Инициация процедуры урегулирования корпоративного конфликта

4.1. Все корпоративные конфликты, поименованные в статье 3 настоящей Политики, подлежат рассмотрению и урегулированию.

4.2. Ответственность за своевременное урегулирование корпоративных конфликтов возлагается на секретаря НС Поликлиники, который выносит на заседание Наблюдательного совета Поликлиники соответствующий вопрос.

4.3. Заседание НС по предварительному рассмотрению корпоративного конфликта должно быть созвано не позднее 7 дней после возникновения основания для проведения такого заседания.

4.4. Основанием для предварительного рассмотрения существа корпоративного конфликта на заседании НС может служить:

- письменное обращение участника корпоративных отношений с просьбой рассмотреть корпоративный конфликт;
- инициатива Председателя или членов Наблюдательного совета, секретаря НС, руководителя Поликлиники;
- жалоба, поступившая в Поликлинику от участника корпоративных правоотношений;
- камеральная или очная проверка регулирующего органа (Управления здравоохранения) по жалобе участника корпоративных правоотношений;
- исковое заявление, связанное с защитой прав, оспариванием решений органов управления.

- информация о нарушении Поликлиникой, его сотрудниками требований законодательства появившаяся в прессе;
- уведомление о возникновении корпоративного конфликта между участниками корпоративных правоотношений, поступившее из любых источников.

5. Предварительное рассмотрение существа корпоративного конфликта

5.1. При предварительном рассмотрении НС оценивает существо конфликта и принимает решение о порядке его урегулирования. При этом НС вправе принять одно из следующих решений:

- принять корпоративный конфликт к урегулированию силами НС;
- получить урегулирование корпоративного конфликта единоличному исполнительному органу;
- привлечь медиатора;
- признать отсутствие предмета для конфликта;
- признать конфликт малозначимым, не затрагивающим интересов Поликлиники и не создающим репутационных рисков.

5.2. НС, как правило, принимает на себя урегулирование корпоративных конфликтов:

- имеющих характер конфликта между участниками корпоративных правоотношений и не затрагивающих Поликлинику; в этом случае НС предлагает свои услуги в качестве посредника по урегулированию конфликта;
- связанных с нарушением прав участников корпоративных правоотношений;
- связанных с применением законодательства Поликлиникой;
- этических конфликтов;
- конфликтов, связанных с деятельностью менеджмента.

5.3. Решение о возложении обязанности урегулировать корпоративный конфликт на руководителя Поликлиники должно содержать мнение НС в отношении существа корпоративного конфликта и порядка его урегулирования. Не может быть передано руководителю Поликлиники урегулирование конфликта, затрагивающего интересы менеджмента.

Корпоративные конфликты, имеющие характер корпоративного шантажа (greenmail), передаются на урегулирование в Уполномоченный орган, при этом Комитет должен дать оценку такому конфликту: корпоративный шантаж (greenmail).

5.4. Решение о признании конфликта малозначимым и не затрагивающим интересы Поликлиники должно содержать мотивы его принятия.

5.5. Информация о предварительном рассмотрении корпоративного конфликта и принятых решениях доводится до всех потенциальных участников конфликта способом, определяемым на заседании НС в зависимости от характера конфликта и степени его конфиденциальности.

6. Последующие действия руководителя Поликлиники

61. Руководитель поликлиники принимает урегулирование корпоративного конфликта на себя или возлагает эту задачу на одного из своих заместителей.
62. Основными методами урегулирования корпоративных конфликтов, применяемыми руководителем Поликлиники или иным лицом по его поручению, являются:
 - проведение согласительных встреч и заседаний;
 - исправление допущенных нарушений;
 - совершение иных необходимых действий.
63. Руководитель поликлиники доводит до НС информацию о ходе и результатах урегулирования корпоративного конфликта.

7. Последующие действия Наблюдательного совета

- 7.1. НС в целях урегулирования корпоративного конфликта:
 - направляет участнику (участникам) конфликта письменное разъяснение своей позиции по поводу существования конфликта;
 - дает указание о совершении действий, направленных на пресечение нарушения законодательства, Устава или внутренних документов Поликлиники;
 - обращается за разъяснениями в органы государственного управления, средства массовой информации или к специалистам, пользующимся высокой репутацией и авторитетом;
 - рассматривает существо конфликта на своем заседании с участием сторон конфликта;
 - подготавливает предложения по внесению изменений и дополнений в Устав или внутренние документы Поликлиники;
 - поручает руководителю Поликлиники обратиться в судебные или следственные органы;
 - совершает иные необходимые действия.
72. НС в лице его Председателя вправе запрашивать у руководителя Поликлиники любые документы и информацию, необходимые для успешного урегулирования корпоративного конфликта, требовать письменных и устных разъяснений сотрудников Поликлиники.
73. В случае необходимости один раз в год НС на своем заседании обобщает практику урегулирования корпоративных конфликтов и разрабатывает предложения, направленные на недопущение подобных конфликтов в будущем.

8. Регистрация, учет, делопроизводство по документам, связанным с корпоративными конфликтами

8.1. Секретарь НС ведет журнал учета корпоративных конфликтов, включающий:

- сведения об основаниях для предварительного рассмотрения конфликта;
- краткую информацию о существовании конфликта;
- сведения о решении при предварительном рассмотрении конфликта;
- краткую информацию о процедуре урегулирования конфликта и ее результатах.

Записи, внесенные в журнал учета корпоративных конфликтов, являются конфиденциальными.

8.2. Секретарь НС принимает заявления, обращения и жалобы участников корпоративных правоотношений, поддерживает деловую переписку с участниками корпоративного конфликта и ведет документооборот, связанный с процедурой разрешения корпоративного конфликта.

9. Заключительные положения

9.1. Политика утверждается решением Наблюдательного совета Поликлиники большинством голосов его членов, участвующих в заседании. Дополнения и изменения в данную Политику вносятся по решению Наблюдательного совета.

9.2. Если отдельные статьи настоящей Политики вступают в противоречие с действующим законодательством РК или Уставом Поликлиники, эти статьи утрачивают силу, и в части регулируемых этими статьями вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Казахстан до момента внесения соответствующих изменений в Политику.