

КГП на ПХВ КГП на ПХВ «Больница скорой медицинской помощи» УЗ ОА

УТВЕРЖДЕН

решением Наблюдательного Совета

КГП на ПХВ «БСМП» УЗ ОА

№ 1 от «18» август 2023 года

**Положение об урегулировании конфликтов и
выявления, регистрация, рассмотрению и
принятию мер по фактам нарушения этических
норм.**

г. Семей, 2023

КГП на ПХВ «БСМП» УЗ ОА	Положение об урегулировании конфликтов и выявления, регистрация, рассмотрению и принятию мер по фактам нарушения этических норм	СМК-ПРГ.09.23
		Версия: 2 от 30.05.2023
		Страница 2 из 6

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Общие положения

1. Настоящее Положение об урегулировании конфликтов в КГП на ПХВ «Больница скорой медицинской помощи» УЗ ОА (далее - БСМП) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом БСМП и иными внутренними документами БСМП и определяет процедуры предотвращения и урегулирования конфликтов, деятельность БСМП в рамках мероприятий по урегулированию конфликтов и условия применения Положения.
2. БСМП понимает, что должностные лица и работники Положения могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей в Положении, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и профессиональными обязанностями в Положении должен быть раскрыт и урегулирован.

1.2. Основные понятия

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

Заинтересованное лицо — это физическое или юридическое лицо, с которым БСМП вступил или намерено вступить в договорные отношения, а также лица причастные к сделкам, связанным с БСМПом;

Законодательство — совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Инициатор - структурное подразделение БСМП, инициировавшее процесс заключения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

Конфликт - разногласие или спор, которые возникли между сотрудниками БСМП либо разногласие или спор между отделениями БСМП, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий:

нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов БСМП;

иски к БСМП, его органу управления или по существу принимаемых решений.

Омбудсмен - лицо, способствующее внедрению соблюдению и разъяснению в БСМП деловой этики, а также выявлению нарушений норм законодательства и внутренних документов БСМП. Омбудсмен назначается решением

Наблюдательного совета 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), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и БСМП.

Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц БСМП выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает

КТП на ПХВ «БСМП» УЗ ОА	Положение об урегулировании конфликтов и выявления, регистрация, рассмотрению и принятию мер по фактам нарушения этических норм	СМК-ПРГ.09.23
		Версия: 2 от 30.05.2023
		Страница 3 из 6

конструктивные предложения для их решения.

Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы комитету по кадрам и вознаграждениям и комитету по аудиту наблюдательного совета Предприятия, которые оценивают результаты его деятельности.

Наблюдательный совет Предприятия оценивает результаты деятельности омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмена. Омбудсмен не выносит окончательного решения по существу предмета нарушения принципов деловой этики а лишь содействует Сторонам конфликта в нахождении решения;

Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

2.1. Предупреждение (предотвращение) конфликтов

4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликтов предполагает, прежде всего, их скорейшее выявление, в случае если они возникли или могут возникнуть в Предприятии и четкую координацию действий.

5. В отношении конфликтов Предприятие придерживается принципа предупреждения их появления и внимательного отношения к ним. БСМП при возникновении конфликта занимает позицию, основанную на соблюдении законодательства и внутренних документов Предприятия.

6. Предупреждению (предотвращению) конфликтов способствует соблюдение Предприятием, Должностными лицами и Работниками Предприятия законодательства, а также их добросовестное поведение во взаимоотношениях.

7. В целях недопущения и предотвращения конфликтов Предприятие обязано:

1) соблюдать нормы действующего законодательства и положения внутренних документов Предприятия;

2) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтов;

3) осуществлять раскрытие информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства;

4) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой уполномоченному государственному органу Республики Казахстан

5) принимать меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Предприятии информации лицами, имеющими доступ к такой информации;

6) своевременно рассматривать негативную информацию о (об) Предприятии в средствах массовой информации и иных источниках и осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации;

7) участвовать в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля Предприятия;

8) способствовать соблюдению принципов деловой этики;

9) соблюдать права соответствии с законодательством, уставом и

КТП на ПХВ «БСМП» УЗ ОА	Положение об урегулировании конфликтов и выявления, регистрация, рассмотрению и принятию мер по фактам нарушения этических норм	СМК-ПРГ.09.23
		Версия: 2 от 30.05.2023
		Страница 4 из 6

внутренними документами БСМП;

10) предоставлять информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта.

2.2. Урегулирование

8. При нарушении деловой этики работники могут обратиться Омбудсмен для внесения на рассмотрение Этическую комиссию и выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвижение конструктивных предложений для их решения.

9. Основные функции омбудсмена:

1. консультирование обратившихся к нему сотрудников, участников трудовых споров, конфликтов и оказание им содействия в выработке взаимовыгодного, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан и принципов Кодекса деловой этики.
2. стремление помочь сторонам конфликта разрешить его путём мирного урегулирования, выступая в роли консультанта, переговорщика, медиатора и/или конфликтолога, неуклонно соблюдая при этом принципы объективности, конфиденциальности, независимости и беспристрастности;

10. Деятельность омбудсмена:

1. способствует соблюдению принципа равного отношения и предотвращению любого вида дискриминации.
2. обеспечивает защиту работников (в рамках трудового законодательства) на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса деловой этики;
3. обеспечивает конфиденциальность информации, ставшей известной ему и анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушений своих прав и положений Кодекса деловой этики
4. позволяет предотвратить эскалацию (обострение, распространение) конфликтных ситуаций до уровня официальных расследований, тем самым помогая сохранять должную репутацию и имидж БСМП

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Борисова Т.С.	зам. дир. по С.Д. и А.К.		
2	Валиев Д.И.	инженер		
3	Колоткина Т.А.	нач. зав. тр. упр.		
4	Медведев А.И.	дир. ЭВМ		
5	Михайлов А.	зам. дир.		
6	Трунова Т.А.	зам. дир.		
7	Климанов М.	инженер		
8	Чемпиов Н.И.	зам. дир.		
9	Трунова Т.А.	зам. дир.		
10	Фархатова Р.Ф.	зам. дир.		
11	Босенбаев Д.И.	зам. тр. упр.		
12	Султанов А.	зам. дир.		
13	Султанов А.	зам. дир.		
14	Ахмедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
15	Алпаров Д.И.	ст. лабор.		
16	Кочиев Т.А.	инж. тр. упр.		
17	Мирзаев Д.В.	ст. инж. тр. упр.		
18	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
19	Садиева С.С.	ст. инж. тр. упр.		
20	Султанов А.	инж. тр. упр.		
21	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
22	Самсараев Т.А.	ст. инж. тр. упр.		
23	Сагадиев Т.А.	зам. дир. тр. упр.		
24	Кабиев Т.А.	ст. инж. тр. упр.		
25	Бакеев Т.А.	зам. дир.		
26	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
27	Абдиев Т.А.	ст. инж. тр. упр.		
28	Серикбаев А.С.	ст. инж. тр. упр.		
29	Камбаров Т.А.	ст. инж. тр. упр.		
30	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
31	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
32	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
33	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		
34	Мухамедов Т.С.	ст. инж. тр. упр.		