



Информационная политика

1. Общие положения

1. Информационная политика (далее - Политика) КГП на ПХВ «Городская больница №4 города Усть-Каменогорска» разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, на основании документов вышестоящего уполномоченного органа и другими внутренними документами КГП на ПХВ «Городская больница №4 города Усть-Каменогорска»

2. Политика определяет цели, задачи, основные принципы, приоритетные направления и инструменты информационной деятельности, а также устанавливает единые требования к осуществлению информационной деятельности.

3. Целью Политики являются установление основополагающих принципов в области использования, раскрытия и защиты информации о деятельности больницы, определение порядка раскрытия информации, перечня информации и документов, подлежащих раскрытию средствами массовой информации и иным лицам, а также определение способов, форм, порядка и сроков ее предоставления.

4. Предметом Политики является информационная деятельность больницы.

5. Служба поддержки пациентов, внутреннего аудита отвечает за подготовку и организацию работы по раскрытию информации.

6. Организация стремится к повышению уровня информированности общественности, пациентов о своей деятельности, формированию положительного общественного мнения и укреплению доверия со стороны пациентов и общественности.

7. Действие настоящей Политики распространяется на всех работников больницы.

8. Настоящая политика является основным документом, регламентирующим информационную деятельность больницы и основой для разработки соответствующих документов.

2. Термины, определения и сокращения

9. Термины используемые в Политике:

1) Должностное лицо – руководитель и заместители главного врача;
2) Законодательство – нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере средств массовой информации, информационно- коммуникационных сетей, телерадиовещания, информатизации, рекламы и в других смежных областях.

3) Информационная политика – приоритеты и стандарт в информационной деятельности по отношению к Получателем информации.

4) Конфиденциальная информация – информация ограниченного доступа, содержащая государственную или иную охраняемую законом тайну, за

исключением государственных секретов, не являющаяся предметом распространения.

5) СМИ – средства массовой информации.

3. Принципы информационной политики

10. Основным принципами Политики больницы являются:

1) Регулярность – постоянное и систематическое предоставление информации всеми способами и во всех формах;

2) Оперативность – обеспечение максимально коротких сроков информирования Получателей информации о существенных событиях и фактах, способных повлиять на практическую и финансовую деятельность больницы, а также затрагивающих интересы указанных лиц;

3) Доступность – использование способов распространения информации, обеспечивающих свободный, необременительный и наименее затратный доступ к раскрываемой информации;

4) Достоверность – предоставление информации, соответствующей действительности, а также обеспечение должного контроля за тем, чтобы распространяемая информация не была искажена или не являлась ошибочной;

5) Полнота – предоставление информации в объеме достаточным, чтобы сформировать наиболее полное представление о действительном положении дел по интересующему их вопросу;

6) Полноправие – обеспечение равных прав и возможностей в получении информации заинтересованными лицами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством республики Казахстан и внутренними документами организации;

7) Объективность – при освещении своей деятельности больница не уклоняется от раскрытия негативной информации о своей деятельности;

8) Сбалансированность – разумный баланс между обеспечением прозрачности и сохранением конфиденциальности, в целях обеспечения реализации прав на доступ к информации, а также при условии соблюдения интересов больницы в части ограничения доступа к информации, составляющей государственную, служебную тайну больницы.

4. Механизмы реализации информационной политики

11. Для реализации Информационной политики Служба поддержки пациентов, внутреннего аудита:

1) ведет учет информации (сведений), раскрытие которой обязательно в соответствии с требованиями законодательства;

2) определяет перечень информации (сведений), раскрываемой организацией в целях повышения информационной прозрачности и открытости;

3) устанавливает порядок раскрытия информации Получателям информации;

4) ведет мониторинг над распространением и использованием информации о больнице в сети Интернет и СМИ.

12. Обеспечение доступа к информации основывается на принципах:

1) законности;

- 2) открытости и прозрачности деятельности обладателей информации;
- 3) достоверности и полноты;
- 4) актуальности и своевременности;
- 5) равного доступа к информации;
- 6) неразглашения [государственных секретов](#) и [иных охраняемых законом тайн](#);
- 7) неприкосновенности частной жизни, личной и семейной тайны;
- 8) соблюдения прав и законных интересов физических и юридических лиц.

5. Внутренняя информационная политика

13. Все работники больницы имеют доступ к корпоративной информации. Пользуется информационными ресурсами, необходимыми для выполнения ими своих служебных обязанностей.

6. Внешняя информационная политика

14. КГП на ПХВ «Городская больница №4 города Усть-Каменогорска» действует в режиме информационной открытости по отношению к своим Получателям информации.

15. Уровень его открытости определяется законодательством и другими внутренними документами организации.

7. Формы и способы раскрытия информации

16. При распространении информации Служба поддержки пациентов, внутреннего аудита использует следующие коммуникативные средства (формы):

1) письменный документ, подготовленный для Получателей информации, ответы на запросы, публикации (сообщения) в СМИ, брошюры, отчеты о деятельности организации, материалы для работников организации;

2) устное сообщение – пресс-конференции выступления на совещаниях и публичных мероприятиях внутри организации и за её пределами;

3) аудиовизуальная запись - аудио и видеоролики, корпоративные видеофильмы, выступления или интервью в радио и телепередачах, слайды и иные средства визуального представления, используемых на совещаниях, публичных и иных мероприятиях (конференциях) внутри и за пределами организации;

4) электронная рассылка материалов по электронной почте, на CD-ROM дисках, устройствах USB и других электронных носителях;

5) мероприятия – внутренние и внешние мероприятия, проводимые в рамках больницы, либо в которых принимает участие организация.

17. Раскрытие информации осуществляется Службой поддержки пациентов, внутреннего аудита, путем распространения информации следующим способами:

1) предоставление доступа к информации (документам) Получателям информации в порядке, предусмотренном законодательством и другими внутренними документами больницы в форме ответа на запросы;

2) размещение в СМИ;

- 3) размещение в сети интернет на веб-сайте организации, в социальных сетях, используемых для оперативного предоставления публичной обновляемой информации самой широкой аудитории;
- 4) рассылка информации по электронной почте;
- 5) проведение мероприятий, индивидуальных и коллективных встреч с Получателями информации и иными способами, предусмотренными законодательством, другими внутренними документами организации.

8. Порядок раскрытия информации

18. Информация распространяемые о деятельности больницы подразделяется на три группы:

- 1) сведения подлежащее раскрытию с разрешения руководства;
- 2) введения, подлежащие представлению в обязательном и строго установленном порядке;
- 3) сведения, раскрываемые заинтересованным и иным лицам в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Раскрытие информации заинтересованным и иным лицам:

- 1) организация обеспечивает заинтересованным лицам доступ к информации, затрагивающие права и интересы заинтересованных лиц, на своевременной и регулярной основе в соответствии с законодательством и внутренними документами организации, информирует заинтересованных лиц о новых услугах, изменениях в работе и другой необходимой информацией;
- 2) по запросам иных лиц и организаций, не являющихся государственными органами может предоставлять информацию только с учетом ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан.

9. Раскрытие публичной информации о деятельности больницы.

10. Служба поддержки пациентов, внутреннего аудита может распространять публичную информацию в виде пресс-релизов (коротких специальных сообщений для СМИ, содержащих информацию для публикации), статей, интервью, материалов конференций, а также путем выпуска брошюр и других информационных материалов. Публичная информация одновременно размещается на веб-сайте больницы.

20. Официальные сообщения в СМИ в обязательном порядке согласовывается с руководителем.

21. Руководитель закрепляет ответственность структурных подразделений организации за своевременное, полное и качественное обновлений его веб-сайта.

22. В дополнение к информации, раскрываемой публично, в соответствии с требованием законодательства, на веб-сайте организации может размещаться следующая информация и документы:

- 1) История больницы;
- 2) Система управления;
- 3) Информация практической медицинской, научной деятельности;
- 4) Информация о закупках;
- 5) Существенные событие;

б) Иная информация, не противоречащая законодательству Республики Казахстан.

23. Текст сообщения о существенном событии должен быть доступен на веб-сайте в сети Интернет.

24. На каждое существенное событие составляется отдельное сообщение.

11. Раскрытие информации должностными лицами и работниками организации

1) категорически запрещается съемки больных без их письменного согласия.

25. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации каждый работник несет в рамках своей компетенции.

26. Публикации, тексты выступлений работников больницы в обязательном порядке согласовывается с руководителем.

12. Защита конфиденциальной информации

27. Администрация больницы осуществляет защиту информации, имеющую конфиденциальный характер, в порядке, предусмотренном законодательством.

28. К конфиденциальной информации относятся:

1) информация ограниченного доступа, содержащая охраняемую законом тайну.

2) любая другая информация ограниченного доступа в соответствии с законодательством.

29. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, не допускается, кроме случаев, указанных в кодексе Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения».

30. Работники организации имеющие доступ к конфиденциальной информации, в соответствии с обязательствами о неразглашении конфиденциальной информации, не должны не санкционировано разглашать конфиденциальную (служебную) информацию в течении срока действия трудовых договоров и в течении 5 (пяти) лет после истечении или расторжения трудовых договоров.

31. В случае нарушения в процессе раскрытия информации, виновные лица будут привлечены к ответственности в порядке, установленном законодательством.

13. Заключительное положение

32. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения и является обязательной для исполнения всеми работниками.

33. Все вопросы, не урегулированные в настоящей Политике, регулируется законодательством Республики Казахстан.

34. Если в результате изменения законодательства Республике Казахстан отдельные нормы настоящей Политики вступает в противоречие с действующим законодательством Республики Казахстан, то данные нормы Политики утрачивает силу и до момента внесения изменений в настоящую Политику необходимо руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.