

Утвержден
решением
Наблюдательного совета
№3 от 06.08.2018 года

1. Общие положения
1.1. Информационная политика (далее - Политика) разработана Предприятием на основе взаимодействия с заинтересованными сторонами в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и Коллективным договором управляемого Предприятия.

1.2. Информационная политика определяет принципы и общие требования к предоставлению информации и деятельности Предприятия (далее - Участник), равно как и другим лицам, известным и иным образом, а также к лицам, осуществляющей служебную, коммерческую и иную деятельность в интересах Предприятия.

1.3. Информационная политика должна обеспечивать эффективность деятельности Предприятия, достижение поставленных и созданию благоприятной среды.

2. Цель и задачи информационной политики

Положение об информационной политике ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №5»

2.1. Целью информационной политики Предприятия является повышение информационной открытости и прозрачности путем своевременной информации о деятельности Предприятия до сведения всех заинтересованных и ее получателей и объеме необходимом для принятия решений ими инвестиционных решений.

2.2. Информационная политика Предприятия - это решение стратегических задач:

- обеспечение реализации прав заинтересованных лиц на получение информации и иных данных, необходимой для принятия решений в отношении Предприятия;

- обеспечение прозрачности корпоративного управления;

- повышение эффективности общественной активности;

- соблюдение требований законодательства Республики Казахстан в части обязательного раскрытия информации.

2.3. Политика сведений информации в Информации, раскрытия информации, а также использование которых может нанести ущерб интересам Предприятия или получить необходимую информацию заинтересованных лиц перед другими лицами при любых обстоятельствах.

2.3. Информационная политика Предприятия базируется на принципах доступности, достоверности, доступности раскрытия информации, а также регулярности и своевременности раскрытия информации.

2.4. Вместе с тем Предприятие обязано соблюдать служебной, коммерческой и иной информации, а также информации, а также обязательные требования законодательства Республики Казахстан, а также

г. Астана, 2018 год

1. Общие положения

1.1. Информационная политика (далее - Политика) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №5» (далее – Предприятие) разработана в соответствии законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления Предприятия.

1.2. Информационная политика определяет основные принципы и общие требования к раскрытию информации о деятельности Предприятия Единственному участнику Предприятия (далее – Участник), заинтересованным в деятельности Предприятия лицам, инвесторам и иным лицам, а также к защите информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну Предприятия.

1.3. Информационная политика должна способствовать повышению эффективности деятельности Предприятия, привлечению инвестиций и созданию благоприятного имиджа.

2. Цель и задачи и принципы информационной политики

2.1. Целью информационной политики Предприятия является повышение информационной открытости и прозрачности путем донесения информации о деятельности Предприятия до сведения всех заинтересованных в ее получении лиц в объеме необходимом для принятия решения ими инвестиционных решений.

2.2. Информационная политика Предприятия направлена на решение следующих задач:

- обеспечение реализации прав заинтересованных лиц на получение корпоративной информации, необходимой для принятия решений в отношении Предприятия;
- совершенствование корпоративного управления;
- обеспечение коммуникационной активности;
- выполнение требований законодательства Республики Казахстан в части обязательного раскрытия информации;
- защита сведений (информации) о Предприятии, разглашение и/или использование которых может нанести ущерб интересам государства, Предприятия или повлечь необоснованные преимущества одних заинтересованных лиц перед другими (при прочих равных условиях).

2.3. Информационная политика Предприятия базируется на принципах: полноты, достоверности, доступности раскрываемой информации, а также в регулярности и своевременности раскрытия информации.

2.4. Вместе с тем, Предприятие, заботясь о сохранении служебной, коммерческой и иной охраняемой законом информации, принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, а также

применяет допустимые законодательством способы и средства защиты информации.

2.5. Вышеперечисленные принципы информационной политики направлены на создание уверенности заинтересованных лиц в открытости, прозрачности Предприятия представляемой Предприятием информации.

2.6. Предприятие обеспечивает раскрытие информации о Предприятии и других лицах в определенном объеме в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов Республики Казахстан, внутренних документов Предприятия.

К обязательному раскрытию информации относится в том числе:

- Устав Предприятия и внутренние документы, регулирующие деятельность Предприятия;

- существенные факты и события, в частности, сведения о реорганизации, внесении изменений в Устав Предприятия;

- годовой отчет Предприятия.

2.7. Обязательная к раскрытию информация предоставляется Предприятием соответствующим заинтересованным лицам в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными актами Республики Казахстан.

2.8. К дополнительной информации, не предусмотренной законодательством и нормативными актами Республики Казахстан к обязательному раскрытию, но способствующей росту инвестиционной привлекательности Предприятия за счет повышения информационной открытости и прозрачности и подлежащей раскрытию, относится в том числе:

- периодическая информация о финансово-хозяйственной и корпоративной деятельности Предприятия;

- сведения о принятых стратегических решениях, о важных событиях и результатах деятельности;

- информация о выступлении руководителей Предприятия в средствах массовой информации, пресс-релизы Предприятия;

- сведения о рыночном положении Предприятия и об обеспечении соблюдения этических принципов ведения медицинского бизнеса.

2.9. Дополнительная информация раскрывается Предприятием в сроки, исходящие из приоритета ее актуальности в конкретный момент времени.

2.10. В целях реализации прав заинтересованных лиц на информацию, а также обеспечения оперативности и доступности информации, Предприятие использует следующие способы и информирования:

- вручение (пересылка) документальной информации;

- предоставление информации на магнитных (электронных) носителях (в случаях, установленных законодательством);

- раскрытие информации через информационные агентства и средства массовой информации;

- раскрытие информации путем ее опубликования на странице Предприятия в сети интернет;

- информирование в ходе пресс-конференций, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами;
- иными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

3. Раскрытие информации должностными лицами Предприятия

3.1. Сбор, подготовка и раскрытие информации о деятельности Предприятия осуществляется должностными лицами, исполняющими функции по раскрытию информации в соответствии с внутренними документами Предприятия.

3.2. Правом публичных выступлений по вопросам, связанным с деятельностью Предприятия обладают Председатель и члены Наблюдательного совета, Руководитель Предприятия, а также по поручению Руководителя Предприятия уполномоченные представители Предприятия ПХВ.

3.3. Председатель Наблюдательного совета либо уполномоченный им член Наблюдательного совета вправе официально комментировать решения, принятые Наблюдательным советом, а также излагать точку зрения по вопросам, рассмотренным на заседаниях Наблюдательного совета.

4. Правила раскрытия информации

4.1. Язык раскрытия информации. При раскрытии информации в соответствии с настоящим Положением Предприятие раскрывает информацию на государственном и русском языках во всех случаях, когда это допустимо действующим законодательством и не противоречит существу раскрытия информации в конкретном случае (интервью, публичные высказывания, в условиях не допускающих синхронный перевод, и тому подобное).

4.2. Предприятие проводит пресс-конференции, телефонные конференции, брифинги и встречи, участвует в деятельности международных организаций.

4.3. Предприятие через пресс-службу распространяет официальные комментарии в СМИ о деятельности и перспективах развития Предприятия, отвечает на запросы представителей СМИ, организует интервью, брифинги и пресс-конференции с участием уполномоченных должностных лиц Предприятия.

4.4. Предприятие проводит встречи с участником (представителями участника), потенциальными инвесторами, тематические круглые столы с аналитиками и иными заинтересованными лицами, в том числе пресс-туры. Пресс-туры с участием Руководителя Предприятия стремятся проводить не менее 2 раз в год.

4.5. Предприятие участвует в работе республиканских и международных конференций, выставок, в деятельности международных организаций.

4.6. Представители Предприятия, участвующие в мероприятиях, предусматривающих раскрытие информации о деятельности Предприятия, а

также тематика раскрываемой информации определяются по согласованию со структурными подразделениями Предприятия, уполномоченными осуществлять взаимодействие. Уполномоченные представители Предприятия (из числа сотрудников), участвующие в мероприятиях, предусматривающих раскрытие информации о деятельности Предприятия, несут ответственность за публичное раскрытие информации (выступления, комментарии, интервью, публикации и т.д.), негативно отразившееся на репутации Предприятия.

5. Обеспечение доступа участнику и иным заинтересованным лицам к документам и сведениям о деятельности Предприятия.

5.1. Предприятие обеспечивает доступ к информации, которую Предприятие обязано хранить и предоставлять аукционеру, инвесторам и иным заинтересованным лицам в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.

5.2. Предприятие предоставляет документы для ознакомления, по предъявлении соответствующего требования, составленного в письменной форме на имя /Руководителя Предприятия.

5.3. Информация о Предприятии и его деятельности предоставляется заинтересованным лицам, не являющимся участником и представителями СМИ, на основании их письменных запросов, если такая информация не относится к сведениям, содержащим государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

6. Заключительные положения

6.1. Наблюдательный Совет утверждает информационную политику, а также определяет порядок раскрытия информации и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.

6.2. Руководитель Предприятия осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства и документами Предприятия.

6.3. Секретарь Наблюдательного Совета в установленном порядке обеспечивает своевременное предоставление информации Предприятия Наблюдательному Совету.

6.4. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации о Предприятии и его деятельности несет Руководство Предприятия.

6.5. Руководство Предприятия обеспечивает процедуры согласования и сроков раскрытия информации, функциональность и сохранность информационных ресурсов, а также обеспечивает достижение целей настоящего Положения.
