Утверждаю

Директор КГП на ПХВ

«Поликлиника №7 г. Семей»

Управления здравоохранения ВКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.Молдагалиева

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Положение об информационной политике**

**КГП на ПХВ «Поликлиника №7 г.Семей» УЗ ВКО**

г. Семей, 2019 год

1. **Общие положения**
   1. Информационная политика (далее - Политика) казенного государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 7 г.Семей» УЗ ВКО (далее – Поликлиника) разработана в соответствии законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления Предприятия.
   2. Информационная политика определяет основные принципы и общие требования к раскрытию информации о деятельности Поликлиники Единственному участнику Поликлиники (далее – Участник), заинтересованным в деятельности Поликлиники лицам, инвесторам и иным лицам, а также к защите информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну Поликлиники.
   3. Информационная политика должна способствовать повышению эффективности деятельности Поликлиники, привлечению инвестиций и созданию благоприятного имиджа.
2. **Цель и задачи и принципы информационной политики**
   1. Целью информационной политики Поликлиники является повышение информационной открытости и прозрачности путем донесения информации о деятельности Поликлиники до сведения всех заинтересованных в ее получении лиц в объеме необходимом для принятия решения ими инвестиционных решений.
   2. Информационная политика Поликлиники 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 Поликлинике, разглашение и/или использование которых может нанести ущерб интересам государства, Поликлиники или повлечь необоснованные преимущества одних заинтересованных лиц перед другими (при прочих равных условиях).

* 1. Информационная политика Поликлиники базируется на принципах: полноты, достоверности, доступности раскрываемой информации, а также в регулярности и своевременности раскрытия информации.
  2. Вместе с тем, Поликлиника, 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.
  3. Вышеперечисленные принципы информационной политики направлены на создание уверенности заинтересованных лиц в открытости, прозрачности Поликлиники и представляемой Поликлиникой информации.
  4. Поликлиника обеспечивает раскрытие информации и Поликлиникой и других лицах в определенном объеме в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов Республики Казахстан, внутренних документов Поликлиники.

К обязательному раскрытию информации относится в том числе:

- Устав Поликлиники и внутренние документы, регулирующие деятельность Поликлиники;

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

- годовой отчет Поликлиники.

* 1. Обязательная к раскрытию информация раскрывается Поликлиникой соответствующим заинтересованным лицам в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными актами Республики Казахстан.
  2. К дополнительной информации, не предусмотренной законодательством и нормативными актами Республики Казахстан к обязательному раскрытию, но способствующей росту инвестиционной привлекательности Поликлиники за счет повышения информационной открытости и прозрачности и подлежащей раскрытию, относится в том числе:

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

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

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

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

* 1. Дополнительная информация раскрывается Поликлиникой в сроки, исходящие из приоритета ее актуальности в конкретный момент времени.
  2. В целях реализации прав заинтересованных лиц на информацию, а также обеспечения оперативности и доступности информации, Поликлиника использует следующие способы и иформирования:

- 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 Поликлиники в сети интернет;

- информирование в ходе пресс-конференций,публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами;

- иными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

1. **Раскрытие информации должностными лицами Поликлиники**
   1. Сбор, подготовка и раскрытие информации о деятельности Поликлиники осуществляется должностными лицами, исполняющими функции по раскрытию информации в соответствии с внутренними документами Поликлиники.
   2. Правом публичных выступлений по вопросам, связанным с деятельностью Поликлиники обладают Председатель и члены Наблюдательного совета, Руководитель Полилкиники, а также по поручению Руководителя Поликлиники уполномоченные представители Поликлиники ПХВ.
   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.
2. **Правила раскрытия информации**
   1. Язык раскрытия информации. При раскрытии информации в соответствии с настоящим Положением Поликлиника 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).
   2. Поликлиника проводит пресс-конференции, телефонные конференции, брифинги и встречи, участвует в деятельности международных организаций.
   3. Поликлиника через пресс-службу распространяет официальные комментарии в СМИ о деятельности и перспективах развития Поликлиники, отвечает на запросы представителей СМИ, организует интервью, брифинги и пресс-конференции с участием уполномоченных должностных лиц Поликлиники.
   4. Поликлиника 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 Поликлиники стремится проводить не менее 2 раз в год.
   5. Поликлиника участвует в работе республиканских и международных конференций, выставок, в деятельности международных организаций.
   6. Представители Поликлиники, участвующие в мероприятиях, предусматривающих раскрытие информации о деятельности Поликлиники, а также тематика раскрываемой информации определяются по согласованию со структурными подразделениями Поликлиники, уполномоченными осуществлять взаимодействие. Уполномоченные представители Поликлиники (из числа сотрудников), участвующие в мероприятиях, предусматривающих раскрытие информации о деятельности Поликлиники, несут ответственность за публичное раскрытие информации (выступления, коммент арии, интервью, публикации и т.д.), негативно отразившееся на репутации Поликлиники.
3. **Обеспечение доступа участнику и иным заинтересованным лицам к документам и сведениям о деятельности Поликлиники.**
   1. Поликлиника обеспечивает доступ к информации, которую Поликлиника обязано хранить и предоставлять ауционеру, инвесторам и иным заинтересованным лицам в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.
   2. Поликлиника предоставляет документы для ознакомления, по предъявлении соответствующего требования, составленного в письменной форме на имя /Руководителя Поликлиники.
   3. Информация о Поликлиники 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.
4. **Заключительные положения**
   1. Наблюдательный Совет утверждает информационную политику, а также определяет порядок раскрытия информации и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.
   2. Руководитель Поликлиники осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Предприятияв соответствии с требованиями законодательства и документами Предприятия.
   3. Секретарь Наблюдательного Совета в установленном порядке обеспечивает своевременное предоставление информации ПредприятияНаблюдательному Совету.
   4. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации о Поликлиники и его деятельности несет Руководство Поликлиники.
   5. Руководство Поликлиники обеспечивает процедуры согласования и сроков раскрытия информации, функциональность и сохранность информационных ресурсов, а также обеспечивает достижение целей настоящего Положения.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**