



Положение УТВЕРЖДЕНО  
Руководителем КГП на ПХВ «Поликлиника Павлодарского района»  
Главный врач Кайраева Г.М.

Согласовано наблюдательным советом  
КГП на ПХВ «Поликлиника Павлодарского района»  
Протокол № 2 « 13 » июня 2019г

**Положение  
об информационной политике ГКП на ПХВ «Поликлиника  
Павлодарского района»**

г. Павлодар, 2019г.

## 1. Общие положения

- Информационная политика (далее — Политика) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Поликлиника Павлодарского района» (далее — Предприятие) разработана в соответствии законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия.
- Информационная политика определяет основные принципы и общие требования к раскрытию информации о деятельности Предприятия заинтересованным в деятельности Предприятия лицам, инвесторам и иным лицам, а также к защите информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну Предприятия.
- Информационная политика должна способствовать повышению эффективности деятельности Предприятия, привлечению инвестиций и созданию благоприятного имиджа.

## **2. Цель и задачи и принципы информационной политики**

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

- Вышеперечисленные принципы информационной политики направлены на создание уверенности заинтересованных лиц в открытости, прозрачности Предприятия и представляемой Предприятием информации.
- Предприятие обеспечивает раскрытие информации и Предприятий 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.
- Обязательная к раскрытию информация раскрывается Предприятием соответствующим заинтересованным лицам в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными актами Республики Казахстан.
- 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;
- Дополнительная информация раскрывается Предприятием в сроки, исходящие из приоритета ее актуальности в конкретный момент времени.
- 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**

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

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

- Предприятие обеспечивает доступ к информации, которую Предприятие обязано хранить и предоставлять акционеру, инвесторам и иным заинтересованным лицам в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.
- Предприятие предоставляет документы, для ознакомления, по предъявлении соответствующего требования, составленного в письменной форме на имя /Руководителя Предприятия.
- 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**

- Наблюдательный Совет утверждает информационную политику, а также определяет порядок раскрытия информации и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.
- Руководитель Предприятия осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства и документами Предприятия.
- Секретарь Наблюдательного Совета в установленном порядке обеспечивает своевременное предоставление информации Предприятия Наблюдательному Совету.
- Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации о Предприятии и его деятельности несет Руководство Предприятия.
- Руководство Предприятия обеспечивает процедуры согласования и сроков раскрытия информации, функциональность и сохранность информационных ресурсов, а также обеспечивает достижение целей настоящего Положения.

Согласовано:

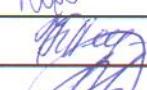
Председатель наблюдательного совета:  Касеновой А.Т.

Члены наблюдательного совета:

Елтаева Г.О.



Искакова Н.С.



Битигова Г.К.



Бойков А.В.



Секретарь наблюдательного совета:  Шаяхметова Е.В.