**ПРОЕКТ**

**Утверждена**

решением Наблюдательного совета

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения города Шымкент

**Приложение № \_\_\_\_\_**

к протоколу очного заседания Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения города Шымкент

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения города Шымкент

**город Шымкент, 2019 год**

**1. Общие положения**

* 1. Информационная политика (далее – Политика) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения города Шымкент (далее – Предприятие) разработана в соответствии законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления Предприятия.
	2. Политика определяет основные принципы и общие требования к раскрытию информации о деятельности Предприятия Учредителю/Уполномоченного органу, заинтересованным в деятельности Предприятия лицам, инвесторам и иным лицам, а также к защите информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну Предприятия.
	3. Политика должна способствовать повышению эффективности деятельности Предприятия, привлечению инвестиций и созданию благоприятного имиджа.

**2. Цель и задачи и принципы Политики**

* 1. Целью 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. Политика направлена на решение следующих задач:
1. обеспечение реализации прав заинтересованных лиц на получение корпоративной информации, необходимой для принятия решений в отношении Предприятия;
2. совершенствование корпоративного управления;
3. обеспечение коммуникационной активности;
4. выполнение требований законодательства Республики Казахстан в части обязательного раскрытия информации;
5. 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).
	1. Политика базируется на принципах: полноты, достоверности, доступности раскрываемой информации, а также в регулярности и своевременности раскрытия информации.
	2. 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.
	3. Вышеперечисленные принципы Политики направлены на создание уверенности заинтересованных лиц в открытости, прозрачности Предприятия и представляемой Предприятием информации.
	4. 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:

1. Устав Предприятия и внутренние документы, регулирующие деятельность Предприятия;
2. существенные факты и события, в частности, сведения о реорганизации, внесении изменений в Устав Предприятия;
3. годовой отчет Предприятия.
	1. Обязательная к раскрытию информация раскрывается Предприятием 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 Предприятия за счет повышения информационной открытости и прозрачности и подлежащей раскрытию, относится в том числе:
4. периодическая информация о финансово-хозяйственной и корпоративной деятельности Предприятия;
5. сведения о принятых стратегических решениях, о важных событиях и результатах деятельности;
6. информация о выступлении руководителей Предприятия в средствах массовой информации, пресс-релизы Предприятия;
7. сведения о рыночном положении Предприятия и об обеспечении соблюдения этических принципов ведения медицинского бизнеса.
	1. Дополнительная информация раскрывается Предприятием 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, Предприятие использует следующие способы и информирования:
8. вручение (пересылка) документальной информации;
9. предоставление информации на магнитных (электронных) носителях (в случаях, установленных законодательством);
10. раскрытие информации через информационные агентства и средства массовой информации;
11. раскрытие информации путем ее опубликования на собственном интернет-ресурсе Предприятия;
12. информирование в ходе пресс-конференций, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами;
13. иными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

**3. Раскрытие информации должностными лицами Предприятия**

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

* 1. Язык раскрытия информации. При раскрытии информации в соответствии с настоящей Политикой раскрывает информацию на государственном и/или 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).
	2. Предприятие проводит пресс-конференции, телефонные конференции, брифинги и встречи, участвует в деятельности международных организаций.
	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. Предприятие проводит встречи с представителями Учредителя/Уполномоченного органа, потенциальными инвесторами, тематические круглые столы с аналитиками и иными заинтересованными лицами, в том числе пресс-туры. Пресс-туры с участием Руководителя Предприятия стремится проводить не менее 2 раз в год.
	5. Предприятие участвует в работе республиканских и международных конференций, выставок, в деятельности международных организаций.
	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 заинтересованным лицам к документам и сведениям о деятельности Предприятия**

* 1. Предприятие обеспечивает доступ к информации, которую Предприятие обязано хранить и предоставлять госудрственным уполномоченным органам и иным заинтересованным лицам в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
	2. Предприятие предоставляет документы для ознакомления, по предъявлении соответствующего требования, составленного в письменной форме на имя Руководителя Предприятия.
	3. Информация о Предприятии и его деятельности предоставляется заинтересованным лицам, не являющимся представителями СМИ, на основании их письменных запросов, если такая информация не относится к сведениям, содержащим служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

**6. Заключительные положения**

* 1. Наблюдательный совет утверждает настоящую Политику, а также определяет порядок раскрытия информации и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.
	2. Руководитель Предприятия осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Предприятия.
	3. Секретарь Наблюдательного совета в установленном порядке обеспечивает своевременное предоставление информации о Предприятии Наблюдательному совету.
	4. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации о Предприятии и его деятельности несет Руководитель Предприятия.
	5. Руководитель Предприятия обеспечивает процедуры согласования и сроков раскрытия информации, функциональность и сохранность информационных ресурсов, а также обеспечивает достижение целей настоящей Политики.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_