

ВЫПИСКА
из протокола очного заседания Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городской родильный дом»
управления здравоохранения города Шымкент

г. Шымкент

№ 03/19

13 ноября 2019 года

Место проведения заседания Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городской родильный дом» управления здравоохранения города Шымкент:
город Шымкент, Енбекшинский район, ул. Алдиярова, дом 60.

Кворум для принятия решения имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

6. Об утверждении Информационной политики ГКП на ПХВ «Городской родильный дом» управления здравоохранения города Шымкент.

РЕШЕНИЕ:

В соответствии с подпунктом 1) части второй пункта 1 статьи 149 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе», подпунктом 14) пункта 25 Устава ГКП на ПХВ «Городской родильный дом» управления здравоохранения города Шымкент (далее – Предприятие) и Классификатором внутренних нормативных документов Предприятия, Наблюдательный совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Информационную политику Предприятия согласно приложению № 7 к настоящему протоколу.

2. Главному врачу Предприятия обеспечить выполнение требований, предусмотренных Информационной политикой Предприятия.

Выписка верна.

Секретарь
Наблюдательного совета



Таскараева А.К.

Утверждена
решением Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городской родильный дом»
управления здравоохранения города Шымкент

Приложение № 7
к протоколу очного заседания Наблюдательного
совета ГКП на ПХВ «Городской родильный дом»
управления здравоохранения города Шымкент
от 13 ноября 2019 года № 03/19

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного
ведения «Городской родильный дом» управления здравоохранения города
Шымкент

город Шымкент, 2019 год

1. Общие положения

1. Информационная политика (далее – Политика) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом» 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/Уполномоченному 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

4. 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.

5. 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).

6. Политика базируется на принципах: полноты, достоверности, доступности раскрываемой информации, а также в регулярности и своевременности раскрытия информации.

7. 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.

8. Вышеперечисленные принципы Политики направлены на создание уверенности заинтересованных лиц в открытости, прозрачности Предприятия и представляемой Предприятием информации.

9. 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.

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

11. 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:

- 1) периодическая информация о финансово-хозяйственной и корпоративной деятельности Предприятия;
- 2) сведения о принятых стратегических решениях, о важных событиях и результатах деятельности;
- 3) информация о выступлении руководителей Предприятия в средствах массовой информации, пресс-релизы Предприятия;
- 4) сведения о рыночном положении Предприятия и об обеспечении соблюдения этических принципов ведения медицинского бизнеса.

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

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

- 1) вручение (пересылка) документальной информации;
- 2) предоставление информации на магнитных (электронных) носителях (в случаях, установленных законодательством);
- 3) раскрытие информации через информационные агентства и средства массовой информации;
- 4) раскрытие информации путем ее опубликования на собственном интернет-ресурсе Предприятия;
- 5) информирование в ходе пресс-конференций, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами;
- 6) иными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

3. Раскрытие информации должностными лицами Предприятия

14. Сбор, подготовка и раскрытие информации о деятельности Предприятия осуществляется должностными лицами, исполняющими функции

по раскрытию информации в соответствии с внутренними документами Предприятия.

15. 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.

16. 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

17. 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).

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

19. 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.

20. 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.

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

22. 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

23. Предприятие обеспечивает доступ к информации, которую

Предприятие обязано хранить и предоставлять государственным уполномоченным органам и иным заинтересованным лицам в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

25. 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

26. Наблюдательный совет утверждает настоящую Политику, а также определяет порядок раскрытия информации и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.

27. Руководитель Предприятия осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Предприятия.

28. Секретарь Наблюдательного совета в установленном порядке обеспечивает своевременное предоставление информации о Предприятии Наблюдательному совету.

29. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации о Предприятии и его деятельности несет Руководитель Предприятия.

30. Руководитель Предприятия обеспечивает процедуры согласования и сроков раскрытия информации, функциональность и сохранность информационных ресурсов, а также обеспечивает достижение целей настоящей Политики.
