

Приложение
к приказу главного врача ГКП на ПХВ
«Городская поликлиника № 19»
от «_____» _____ 2019 г. № _____

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №19»



С. Айтказина
Главный врач

Положение об информационной политике
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №19»
Управления здравоохранения города Алматы

1. Общие положения

1.1. Информационная политика (далее - Политика) Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №19» Управления здравоохранения города Алматы (далее – Поликлиника) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Поликлиники.

1.2. Информационная политика определяет основные принципы и общие требования к раскрытию информации о деятельности Поликлиники уполномоченному органу соответствующей отрасли (далее – уполномоченный орган), заинтересованным в деятельности Поликлиники иным лицам, а также к защите информации, составляющей служебную, коммерческую и иную, охраняемую законодательством тайну Поликлиники.

1.3. Информационная политика должна способствовать повышению эффективности деятельности и созданию благоприятного имиджа Поликлиники.

2. Цель, задачи и принципы информационной политики

2.1. 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.

2.2. Информационная политика Поликлиники направлена на решение следующих задач:

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

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

2.4. 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.

2.5. Вышеперечисленные принципы информационной политики направлены на создание уверенности заинтересованных лиц в открытости, прозрачности Поликлиники и предоставляемой Поликлиникой информации.

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

2.7. К обязательной информации, подлежащей раскрытию Поликлиникой относятся:

- 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.

Эти документы (Устав, годовой отчет, основные показатели деятельности Поликлиники) могут быть размещены на корпоративном сайте Поликлиники.

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

2.9. К дополнительной информации, не предусмотренной законодательством и нормативными актами Республики Казахстан к обязательному раскрытию, но способствующей росту конкурентоспособности Поликлиники за счет повышения информационной открытости и прозрачности, относятся:

- 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 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, Поликлиника использует следующие способы 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 Поликлиники 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 Поликлиники

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

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

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 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).

4.2. Предприятие через пресс-секретаря 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.

4.3. Представители Поликлиники, участвующие в мероприятиях, предусматривающих раскрытие информации о деятельности Поликлиники, а также тематика раскрываемой информации, определяются по согласованию Уполномоченным органом. Уполномоченные представители Поликлиники (из числа сотрудников), участвующие в мероприятиях, предусматривающих раскрытие информации о деятельности Поликлиники, несут ответственность за публичное раскрытие информации (выступления, комментарии, интервью, публикации и т.д.), негативно отразившееся на репутации Поликлиники.

5. Обеспечение доступа участника и иных заинтересованных лиц к документам и сведениям о деятельности Поликлиники

5.1. Поликлиника обеспечивает доступ к информации, которую Поликлиника обязана хранить и предоставлять уполномоченному органу и иным заинтересованным лицам в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.

5.2. Поликлиника предоставляет документы для ознакомления, по предъявлении соответствующего требования, составленного в письменной форме на имя Руководителя Поликлиники.

5.3. Информация о Поликлинике 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. Руководитель Поликлиники осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Поликлиники в соответствии с требованиями законодательства и документами Поликлиники.

6.2. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации о Поликлинике и его деятельности несет Руководство Поликлиники.

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