



Название документа	Правила составления внутренней документации	
КОД	06-12-2019	
Основание для внедрения стандарта: Стандартизация процессов	Разработчик (и) : Кожушко Н.Н. юрист	
Контроль по исполнению: зам-ли директора ЦЯМиО Ответственный (ые) за исполнение: Руководители структурных подразделений, инспектор отдела кадров, юристы ЦЯМ и О	Область применения: все подразделения и службы . В том числе – бухгалтерия, секретарь, отдел кадров, делопроизводство, юристы и т.д. Дата согласования: Дата внедрения: Периодичность пересмотра: 1 раз в 3 года	
Согласовано: Руководитель службы цифровизации и мониторинга: Аждарова Н.К. 	Утверждаю: Председатель НС ЦЯМ и О Аргынбекова А.С. 	

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной политике в КГП на ПХВ «Центр ядерной медицины и онкологии г Семей» УЗ ВКО

1. Общие положения
2. Цель, задачи и принципы информационной политики
3. Раскрытие информации должностными лицами ЦЯМ и О.
4. Правила раскрытия информации
5. Обеспечение доступа участника и иных заинтересованных лиц к документам и сведениям о деятельности ЦЯМиО.
6. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Информационная политика (далее - Политика) КГП на ПХВ «Центр ядерной медицины и онкологии г. Семей» (далее –ЦЯМиО) разработана в соответствии законодательством Республики Казахстан, Уставом ЦЯМиО.

1.2. Информационная политика определяет основные принципы и общие требования к раскрытию информации о деятельности ЦЯМиО Министерству здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), заинтересованным в деятельности ЦЯМиО лицам,

инвесторам и иным лицам, а также к защите информации, составляющей служебную, коммерческую и иную, охраняемую законодательством тайну ЦЯМиО.

1.3. Информационная политика должна способствовать повышению эффективности деятельности ЦЯМиО, увеличению стоимости его активов, привлечению инвестиций и созданию благоприятного имиджа.

2. Цель, задачи и принципы информационной политики

2.1. Целью информационной политики ЦЯМиО является повышение информационной открытости и прозрачности путем донесения информации о деятельности ЦЯМиО до сведения всех заинтересованных в ее получении лиц в объеме, необходимом для принятия решения ими инвестиционных решений.

2.2. Информационная политика ЦЯМиО направлена на решение следующих задач:

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

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

2.4. Вместе с тем, ЦЯМиО, 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 ЦЯМиО и представляемой ЦЯМиО информации.

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

К обязательному раскрытию информации относится в том числе:

- Устав ЦЯМиО и внутренние документы, регулирующие деятельность ЦЯМиО;

- существенные факты и события, в частности, сведения о реорганизации, внесении изменений в Устав ЦЯМиО;
- годовой отчет ЦЯМиО.

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

2.8. 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.

К дополнительной информации, 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 выступлениях руководителей Предприятия в средствах массовой информации, пресс-релизы Предприятия;
- сведения о рыночном положении Предприятия и об обеспечении соблюдения этических принципов ведения медицинского бизнеса.

2.9. Дополнительная информация раскрывается Предприятием 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, Предприятие 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 Предприятия в сети интернет (www.ssmu.kz);
- 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

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

3.2. 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.

3.3. 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 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).

4.2. Проведение пресс-конференций, телефонных конференций, брифингов и встреч, участие в деятельности международных организаций.

4.3. Предприятие через специалиста по связям с общественностью 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.

4.4. Предприятие 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 Предприятия стремится проводить не менее 2 раз в год.

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

4.6. 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 участника и иных заинтересованных лиц к документам и сведениям о деятельности Предприятия.

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

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

5.3. 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

6.1. Руководитель Предприятия осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства и документами Предприятия.

6.2. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации о Предприятии и его деятельности несет Руководство Предприятия.

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