Приложение

 к приказу главного врача ГКП на ПХВ

 «Городская поликлиника № 21» УЗ г.Алматы

 от «03» октября 2016г.

**Положение об информационной Политике**

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №21»Управления здравоохранения города Алматы

г. Алматы, 2016

**1. Общее положения**

1.1. Информационная политика (далее -политика) Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №21» Управления здравоохранения г. 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 лицами 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 созданию благоприятного имиджа Поликлиники.

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

2.1. Целью информационной политики Поликлиники является повышение информационной открытости и прозрачности путём донесения информации о деятельности Поликлиники до сведения всех заинтересованных в ее получении лиц в объёме, 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 представляемой Поликлиникой информации.

2.6. Поликлиника обеспечивает раскрытие информации о себе и других лицах в определённом объёме в соответствии с требованиями действующего

законодательства, нормативных актов Республики Казахстан, внутренних документов Поликлиники.

2.9. Дополнительная информация раскрывается Поликлиники к обязательному раскрытию информации относится, в том числе - Устав Поликлиники внутренние документы, регулирующие деятельность Поликлиники; -существенные факты и события, в частности, сведения о реорганизации, внесении изменений в Устав Поликлиники; - годовой отчёт Поликлиники. Эти документы (устав, годовой отчёт основные показатели деятельности Поликлиники) могут быть размещены на корпоративном сайте Поликлиники.

2.7. Обязательная к раскрытию информация раскрывается Поликлиники соответствующим заинтересованным лицам в порядке и сроки, установленные

законодательством и нормативными актами Республики Казахстан.

2.8. Дополнительная информация, не предусмотренная законодательством и нормативными актами Республики Казахстан к обязательному раскрытию, но способствующая росту конкурентоспособности Поликлиники за счёт повышения информационной открытости и прозрачности. К дополнительной информации, подлежащей раскрытию, относится в том числе:

-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 её 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 путём её 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 Поликлиники 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 обязано 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 Поликлиники 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 Поликлиники и его деятельности несёт 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.

**Лист согласования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность |  Ф.И.О | Дата | Подпись |
| Согласовано: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О | Должность | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № раздела подраздела, пункта положения (карта процесса, инструкции, к которому относится изменение | Номер листа | Дата введения изменения | Основание, (№ и дата приказа) | Дата внесения изменения | Подпись, лица внесшего изменения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |