

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ГКП на ПХВ «ЕНБЕКШИКАЗАХСКАЯ ЦРБ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об информационной политике ГКП на ПХВ «Енбекшиказахская ЦРБ» разработано согласно законодательству РК, Кодексу корпоративного поведения, одобренному Правительством Республики Казахстан (далее-предприятие)

1.2. Положение подготовлено в целях обеспечения раскрытия информации по всем существенным вопросам, касающимся деятельности Предприятия, и соблюдения законных прав работников, пациентов, а также других заинтересованных сторон в предоставлении им информации, необходимой для принятия взвешенного решения или совершения иных действий, способных повлиять на финансово-хозяйственную деятельность Предприятия, а также другой информации, способствующей наиболее полному пониманию деятельности Предприятия..

1.3. Положение является внутренним документом, определяющим перечень, принципы и порядок раскрытия и предоставления информации по деятельности Предприятия, каналы распространения информации, порядок использования и защиты инсайдерской и конфиденциальной информации, а также ответственность исполнительных органов Предприятия за обеспечение этих принципов и порядка.

1.4. Ответственным за раскрытие и предоставление информации по деятельности Предприятия несет Директор Предприятия.

1.5. Контроль за исполнением информационной политики осуществляет заместитель директора Предприятия.

1.6. Положение утверждено директором Предприятия, который вправе вносить дополнения и поправки в настоящее Положение в связи с изменением практики корпоративного управления, изменениями законодательства и появлением новых регламентирующих порядок ведения документов.

Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение Предприятия руководствуется законодательством Республики Казахстан.

## **2. Принципы информационной политики**

2.1. Информационная политика Предприятия основана на Казахстанской практике корпоративного управления и консолидирует требования действующих отечественных стандартов корпоративного управления по вопросу раскрытия информации.

Информационная политика Предприятия направлена на наиболее полное понимание различными заинтересованными сторонами деятельности Предприятия и поддержание уровня его деловой репутации.

2.2. Принципами информационной политики Предприятия являются:

- равнодоступность информации для всех работников, пациентов и других заинтересованных лиц;
- равенство прав всех заинтересованных лиц при предоставлении им информации;
- регулярность и своевременность предоставления информации;
- достоверность и полнота информации;
- оперативность и доступность раскрываемой информации;
- соблюдение конфиденциальности по отношению к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну и контроль за использованием информации.

2.2.1. Принцип равнодоступности информации для всех заинтересованных лиц означает использование Предприятием одинаково доступных для всех акционеров и заинтересованных лиц каналов передачи информации.

2.2.2. Принцип равенства прав всех акционеров и их представителей при предоставлении им информации означает ответственность Предприятия в обеспечении всех заинтересованных сторон равными возможностями в получении информации, что исключает преимущественное положение одних заинтересованных сторон перед другими. Предприятие гарантирует нейтральность предоставляемой информации. Информация не является нейтральной, если выбор ее содержания или формы предоставления может дать преимущества в принятии решений одним заинтересованным сторонам перед другими или имеет целью достижение определенных результатов или последствий.

2.2.3. Принцип регулярности и своевременности предоставления информации означает ответственность Предприятия в соблюдении сроков и системности предоставления информации, определённых как законодательно-правовыми актами, так и внутренними регламентирующими документами. Предприятие осознаёт значение регулярного предоставления информации всем заинтересованным сторонам, как необходимого условия понимания ими деятельности Предприятия в целом и реализуемых производственных, инвестиционных, социальных и других проектов. Информация предоставляется в соответствии с фактом события по степени его значимости и с учётом своевременности его публичного раскрытия.

2.2.4. Принцип достоверности и полноты означает ответственность Предприятия в предоставлении своим работникам и другим заинтересованным сторонам информации, соответствующей действительности и достаточной для понимания в полном объёме раскрываемого факта или события. Предприятие следит за тем, чтобы предоставляемая информация не была искажена третьими лицами и в случае обнаружения подобного факта принимает меры по исключению искажений и ошибок.

Предприятие не уклоняется от раскрытия негативной информации о себе, если такая информация не является конфиденциальной и способна повлиять на принятие инвестиционных или других решений заинтересованными сторонами.

Помимо обязательно раскрываемой информации, Предприятие на добровольной основе предоставляет информацию по своей текущей и планируемой производственной и другой деятельности, корпоративной социальной ответственности и другую информацию в целях более полного понимания всеми заинтересованными сторонами деятельности Предприятия.

2.2.5. Принцип оперативности означает ответственность Предприятия в предоставлении наиболее существенной информации, касающейся особо значимых фактов и событий и затрагивающей интересы работников и других сторон, в т.ч. при необходимости принятия ими соответствующих решений, в максимально короткие сроки.

2.2.6. Принцип доступности информации означает выбор Предприятия таких каналов распространения информации, доступ к которым является для заинтересованных сторон свободным, необременительным и мало затратным.

2.2.7. Принцип контроля за использованием инсайдерской информации и конфиденциальности по отношению к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну означает ответственность Предприятия в защите подобной информации средствами и способами, определёнными действующими законами и внутренними регламентирующими документами.

### 3. Порядок раскрытия и предоставления информации

#### 3.1. Общий порядок

3.1.1. Информация, подлежащая обязательному раскрытию, распространяется в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и обязательствами Предприятия, определёнными правилами раскрытия информации.

Добровольно предоставляемая информация распространяется посредством пресс-релизов, пресс-конференций, буклетов, брошюр, а также на веб-сайте Предприятия в сети Интернет.

#### 3.2. Категории публично раскрываемой и предоставляемой информации

3.2.1. Предприятие в обязательном порядке раскрывает информацию, подлежащую раскрытию в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, а также добровольно предоставляет информацию по корпоративной внутренней, социальной политике и другой деятельности в максимально полном объёме.

К подлежащей обязательному раскрытию информации относятся:

- информация, подлежащая предоставлению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Другая информация по текущей деятельности Предприятия, которая может подлежать раскрытию в добровольном порядке:

- корпоративная политика;

- бизнес-планирование;

- производственная и финансово-хозяйственная деятельность;

- реализованные и планируемые корпоративные и социальные проекты;

#### 3.3. Формы раскрытия и предоставления информации

3.3.1. Раскрытие информации в форме ежеквартального отчета.

В ежеквартальном отчете Предприятия осуществляет раскрытие информации об Предприятия в порядке и объеме, предусмотренном требованиями законодательства Республики Казахстан. Дополнительно Предприятие раскрывает всю существенную информацию, которая может оказать важное влияние на оценку Предприятия работниками и другими заинтересованными лицами.

В ежеквартальном отчете Предприятие осуществляет раскрытие информации о договорах Предприятия и лицах, входящих в состав органов управления Предприятия.

Годовой отчет Предприятия подписывается Директором и главным бухгалтером Предприятия.

3.4. Предоставление информации третьим лицам

3.4.1. Предприятие обеспечивает доступ к документам, которые Предприятие обязано хранить и предоставлять акционерам в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.4.2. Работники Предприятия могут ознакомиться с документами, которые Предприятие обязано им предоставлять в соответствии с законодательством Республики Казахстан, по адресу нахождения исполнительного органа Предприятия.

3.4.3. Предприятие предоставляет документы для ознакомления по предъявлении соответствующего требования, составленного в произвольной письменной форме на имя Директора.. В требовании должны быть указаны фамилия, имя, отчество обратившегося работника– наименование и место нахождения и наименование запрашиваемого документа.

3.4.4. Для предоставления документов или выдачи их копий обратившийся работник должен предъявить основание.

3.4.5. Предприятие обеспечивает предоставление работникам запрашиваемых документов и/или их копий в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

3.4.6. Предприятие обеспечивает предоставление третьим лицам информации при подготовке и проведении общего собрания предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

3.5. Каналы распространения информации

3.5.1. В целях обеспечения заинтересованных сторон своевременной, достоверной и полной информацией Предприятие использует доступные, необременительные и малозатратные для получателей информационные каналы.

3.5.2. Предприятие стремится использовать все доступные возможности для информирования о своей деятельности работников и других заинтересованных сторон.

3.5.3. Предоставление информации, обязательной для раскрытия, осуществляется ответственным сотрудником способами и в сроки, определённые действующим законодательством.

4. Информация, составляющая государственную, коммерческую или служебную тайну. Инсайдерская информация

4.1. Предприятие принимает все необходимые меры к охране конфиденциальности информации, которая в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан отнесена к информации, составляющей государственную тайну, и информации составляющей коммерческую или служебную тайну в случае, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам и к ней нет доступа на законном основании.

4.2. Перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну, условия доступа к такой информации, а также возможность ее использования определяются Директором с учетом необходимости соблюдения разумного баланса между открытостью Предприятия и стремлением не нанести ущерб безопасности и интересам Предприятия.