

**ВЫПИСКА**  
**из протокола очного заседания Наблюдательного совета**  
**ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр»**  
**управления здравоохранения города Шымкент**

город Шымкент

№04/19

от «09» декабря 2019 года

**Место проведения заседания Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр» управления здравоохранения города Шымкент:** город Шымкент, Каратауский район, микрорайон Нурсат, здание № 188.

**Кворум для принятия решения имеется.**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

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

**РЕШЕНИЕ:**

**По вопросу повестки дня:**

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 перинатальный центр» управления здравоохранения города Шымкент (далее – Предприятие) и Классификатора внутренних нормативных документов Предприятия, Наблюдательный совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Информационную политику Предприятия согласно приложению № 5 к настоящему протоколу.

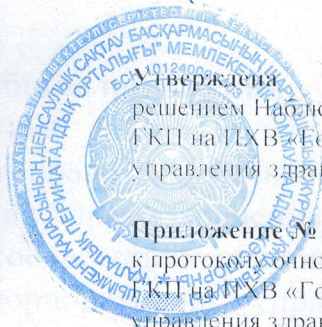
2. Главному врачу Предприятия обеспечить выполнение требований, предусмотренных Информационной политикой Предприятия.

*Выписка верна*

**Секретарь**  
**Наблюдательного совета**



Тажимбетова А.Ж.



Утверждена  
решением Наблюдательного совета  
ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр»  
управления здравоохранения города Шымкент

Приложение № 5  
к протоколу очного заседания Наблюдательного совета  
ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр»  
управления здравоохранения города Шымкент  
от « 09 » сентября 2019 года № 04/19

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Городской перинатальный центр» управления  
здравоохранения города Шымкент

город Шымкент, 2019 год

## 1. Общие положения

1. Информационная политика (далее – Политика) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городской перинатальный центр» управления здравоохранения города Шымкент (далее – Предприятие) разработана в соответствии с 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 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 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 стремятся 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.