

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров
НАО «Центр сердца Шымкент

от «23» сентября 2022г. № 6



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной политике
некоммерческого акционерного общества
«Центр сердца Шымкент»

г. Шымкент, 2022 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об информационной политике некоммерческого акционерного общества «Центр сердца Шымкент» (далее – Политика) разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом НАО «Центр сердца Шымкент» и иными внутренними документами Общества.

2. Политика является внутренним документом некоммерческого акционерного общества «Центр сердца Шымкент» (далее – Общество), определяющим порядок и условия раскрытия информации об Обществе.

3. Целью Политики является наиболее полное и своевременное представление заинтересованным лицам достоверной информации об Обществе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

4. Политика должна способствовать созданию благоприятного имиджа Общества, увеличению стоимости активов и привлечению инвестиций, повышению производственных и финансовых показателей деятельности.

5. В Политике используются следующие понятия и термины:

Публичные выступления – выступления руководителя Общества и (или) уполномоченных лиц на публичных мероприятиях: конференциях, форумах, семинарах, телефонных и видеоконференциях и иных мероприятиях, в которых могут принимать участие представители средств массовой информации (далее - СМИ).

Медиа-план – документ, в соответствии с которым осуществляются публикация в СМИ статей, интервью, годовой финансовой отчетности, иной информации, а также выступления на радио и телевидении, утверждаемый Председателем Правления Общества.

Корпоративный веб-сайт – группа электронных документов (страниц), связанных общим именем, тематикой и системой навигации, подготовленных с помощью специализированных технических средств и программного обеспечения с целью распространения информации о деятельности Общества в сети Интернет.

Корпоративные коммуникации – комплекс мероприятий, направленных на удовлетворение информационных потребностей Общества и иных заинтересованных лиц в достоверной информации о нем, обеспечение доступа к данной информации, разъяснение политики Общества всем заинтересованным лицам, поддержание имиджа и формирования репутации Общества, формирование общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач Общества.

6. Иные понятия, используемые в настоящей Политике, применяются в значениях определенных законодательством Республики Казахстан о средствах массовой информации.

7. Настоящая Политика Общества направлена на наиболее полное удовлетворение информационных потребностей заинтересованных лиц в достоверной информации об Обществе, его деятельности и обеспечение возможности свободного и необременительного доступа к данной информации.

8. В соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан Общество обеспечивает защиту информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.

9. Структурным подразделением, ответственным за подготовку и организацию работы по раскрытию информации об Обществе является Отдел менеджмента качества и безопасности пациентов (далее – Отдел), который должен иметь исчерпывающую информацию о деятельности Общества, представляющую интерес для делового сообщества. Отдел разрабатывает и реализует медиа-план и иные документы, связанные с корпоративными коммуникациями. Деятельность Отдела по вопросам раскрытия информации об Обществе контролируется Председателем Правления Общества.

2. ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

1. Общество придерживается следующих принципов раскрытия информации заинтересованным лицам:

- 1) гарантия полноты и достоверности раскрываемой информации;
- 2) оперативность раскрытия информации обо всех существенных фактах в своей деятельности;
- 3) регулярность и своевременность раскрытия информации об Обществе;
- 4) обеспечение высокого уровня сохранности коммерческой, служебной и иной тайны, охраняемой законодательством Республики Казахстан;
- 5) разумный баланс между открытостью Общества и соблюдением его коммерческих интересов;
- 6) публичность и не избирательность раскрытия информации.

2. Общество обеспечивает идентичное раскрытие информации на казахском, русском и английском языках. В случае если раскрытие информации одним из способов не позволяет раскрыть ее одновременно на казахском, русском и английском языках, Общество обеспечивает одновременное раскрытие такой информации дополнительными способами, обеспечивающими раскрытие информации на всех указанных трех языках.

3. Общество не уклоняется от раскрытия негативной информации о себе, если такая информация является существенной.

3. СПОСОБЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

1. Под раскрытием информации понимается обеспечение ее доступности всем заинтересованным в этом лицам, независимо от целей получения данной

информации по процедуре, гарантирующей ее нахождение и получение. Раскрытой информацией признается информация, в отношении которой проведены действия по ее раскрытию.

2. Общество использует следующие способы раскрытия информации заинтересованным лицам:

1) опубликование информации на корпоративном веб-сайте: www.heartcentershym.kz;

2) выпуск корпоративных печатных изданий;

3) выпуск и опубликование на корпоративном веб-сайте ежегодных отчетов о деятельности Компании;

4) размещение и распространение фото - и видеоматериалов;

5) вручение (пересылка) информации на бумажном носителе;

6) опубликование информации в СМИ (казахстанские и зарубежные СМИ);

7) информирование СМИ в ходе публичных выступлений представителями Общества;

8) проведение пресс - конференций, пресс - туров, встреч, семинаров и т.д. с участием представителей Общества и иных заинтересованных лиц;

9) выпуск и рассылка пресс - релизов в республиканские СМИ;

10) распространение рекламной, информационно - имиджевой полиграфической продукции (буклеты, брошюры, лифлеты, трифлеты, вкладыши, информационные папки и др.);

11) проведение PR – акций и презентаций по определенным информационным поводам.

3. Общество вправе использовать иные способы раскрытия информации, не запрещенные законодательством Республики Казахстан и отвечающие принципам раскрытия информации, определенным настоящей Политикой.

4. В целях создания единого восприятия Общества как внутри, так и вне, структурные подразделения Общества обязаны согласовывать с Отделом эскизы информационно – имиджевой, рекламной полиграфической продукции, на которых используется логотип Общества. В целях соблюдения единого корпоративного стиля Отдел осуществляет мониторинг за использованием логотипа Общества в документах, упаковке, сувенирной продукции, оформлении интерьера офиса и т.д.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

1. Общество раскрывает информацию об Обществе и его деятельности, по мере возникновения необходимости такой публикации.

2. Общество обеспечивает в сети Интернет свободный доступ к информации, которую Общество обязано раскрывать в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

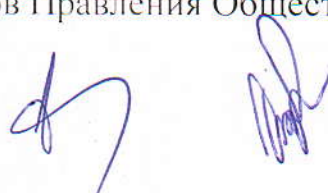
3. В годовом отчете Общества раскрывается следующая информация:

1) обращение Председателя Совета директоров Общества;

- 2) обращение Председателя Правления Общества;
- 3) ключевые результаты деятельности;
- 4) цели и виды деятельности и задачи Общества и результаты их исполнения;
- 5) информация о стратегии развития Общества;
- 6) миссия Общества;
- 7) приоритетные направления деятельности Общества;
- 8) цели и задачи Общества;
- 9) оценка деятельности Общества за год, в том числе сопоставление достигнутых результатов с запланированными, а также в динамике за последние три года;
- 10) информация о существенных корпоративных событиях;
- 11) информация рыночная доля Общества по основным видам деятельности;
- 12) информация об инвестиционных планах Общества;
- 13) информация о целях на будущие периоды;
- 14) информация об основных факторах риска и системе управления рисками Общества;
- 15) информация о системе корпоративного управления Общества, в том числе информация об организационной структуре Общества, структуре органов Общества, их функциях, полномочиях и составе, включая квалификацию и процесс отбора членов органов Общества;
- 16) отчет о деятельности Совета директоров Общества и Правления Общества, наиболее важные принятые решения;
- 17) основные принципы вознаграждения членов Правления Общества и Совета директоров Общества;
- 18) информация о политике корпоративной социальной ответственности, в том числе по вопросам охраны здоровья работников, их профессионального обучения, безопасности труда и защиты окружающей среды;
- 19) годовая финансовая отчетность и аудиторское заключение.
- 20) годовой отчет Общества готовится на русском языке и/или казахском и английском языках. Общество обеспечивает распространение годового отчета среди максимального числа заинтересованных лиц Общества.
- 21) На корпоративном веб-сайте раскрывается следующая информация:
 - 1) годовые отчеты Общества;
 - 2) общая информация об Обществе: миссия Общества, основные задачи, цели и виды деятельности Общества, численность работников Общества;
 - 3) публичная версия стратегии развития Общества;
 - 4) приоритетные направления деятельности Общества;
 - 5) решение о создании Общества;
 - 6) Устав Общества, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав Общества;
 - 7) внутренние документы, регулирующие деятельность подразделений Общества;



- 8) Кодекс корпоративного управления Общества;
- 9) политика управления рисками;
- 10) положение о Совете директоров Общества;
- 11) положение о Комитете Совета директоров по вопросам внутреннего аудита Общества;
- 12) положение о Службе внутреннего аудита Общества;
- 13) организационная структура Общества;
- 14) положение о независимых директорах Общества;
- 15) информация о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), подразделения Общества, принявшем решение о заключении сделки;
- 16) информация о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), подразделения Общества, принявшем решение о заключении сделки;
- 17) отчеты об устойчивом развитии и другая нефинансовая отчетность;
- 18) информация о членах правления Общества, по их письменному согласию, включая следующие сведения:
 - фотография,
 - фамилия, имя, отчество,
 - дата рождения,
 - гражданство,
 - должность и выполняемые функции,
 - образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень),
 - опыт работы за последние пять лет,
 - должности, занимаемые по совместительству.
- 19) Информация о членах Совета директоров Общества, по их письменному согласию, включая следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество,
 - дата рождения,
 - гражданство,
 - образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень),
 - опыт работы за последние пять лет,
 - основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности,
 - дата первого избрания в Совет директоров Общества и дата избрания в действующий состав Совета директоров Общества.
 - критерии независимых директоров.
- 20) годовая финансовая отчетность Общества;
- 21) политика вознаграждения членов Правления Общества;



23) основные нормативные правовые акты Республики Казахстан (либо выдержки из них), устанавливающие состав и порядок раскрытия Обществом информации;

24) информация о реализации инвестиционных и государственных программ, в которых участвует Общество;

25) настоящая Политика;

26) иные документы (материалы), предусмотренные законодательством Республики Казахстан и отдельными решениями Совета директоров Общества, Председателя Правления Общества.

27) информация о практике корпоративного управления Общества:

- структура и компетенции подразделений Общества;

- список и функции членов Совета директоров Общества;

- информация о внутреннем аудите Общества, информация о политике оценки работы Совета директоров Общества;

- общая информация о системе внутреннего контроля и системе управления рисками;

- информация о характере влияния государства, в том числе перечень вопросов, требующих согласования с государственными органами;

28) новости и пресс – релизы;

29) документ, определяющий информационную политику Общества;

21. Информация о Председателе Правления Общества направляется секретарем Правления Общества, информация о Председателе Совета директоров Общества направляется корпоративным секретарем Общества в Отдел и размещается в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения сведений.

22. Сообщения о существенных фактах (событиях, действиях), затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние Общества, а также иная информация, обязанность по раскрытию которой, возникает у Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан, публикуются в следующие сроки, с момента наступления соответствующего события, если иные сроки и формы публичного распространения информации не установлены Уставом Общества, Политикой, иными внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан:

1) в СМИ, предоставляемых информационными агентствами и другими организациями, - в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления соответствующего события;

2) на веб-сайте Общества в срок не позднее 3 (трех) рабочих дня с момента наступления соответствующего события.

23. Раскрытие информации о существенном корпоративном событии обязательно осуществляется в форме пресс-релиза. Общество может использовать иные способы распространения информации о существенных корпоративных событиях только одновременно или после выпуска соответствующего пресс-релиза. Пресс-релиз инициируется любым структурным подразделением Общества. Инициатор пресс-релиза передает в

Отделпроект пресс-релиза. Отдел вносит необходимые изменения в проект пресс-релиза и согласовывает его с инициатором пресс-релиза и другими заинтересованными структурными подразделениями Общества. Все участники согласования должны представить в рабочем порядке свои замечания и предложения в Отдел в течение 1 (одного) дня с момента получения проекта пресс-релиза. Отдел согласовывает окончательный проект пресс-релиза с Заместителем Председателя Правления Общества и /или с Первым Заместителем Председателя Правления Общества. Пресс-релизы Общества выпускаются на казахском, русском и, при необходимости, английском языках. Пресс-релиз распространяется по базе данных Отдела, содержащей электронные адреса редакций республиканских и региональных средств массовой информации Казахстана, и размещается на корпоративном веб-сайте.

24. Статьи, интервью, информационные материалы о текущей деятельности Общества готовятся и направляются структурными подразделениями Общества в Отдел. Отдел обрабатывает, редактирует предоставленную информацию и согласовывает в рабочем порядке готовые информационные материалы с руководителями и ответственными за подготовку информации работниками структурных подразделений Общества.

25. Запросы представителей СМИ, поступающие в Общество, не должны быть проигнорированы. Они должны незамедлительно передаваться в Отдел для определения методов реагирования на них. Предоставление информации СМИ от имени Общества осуществляется в письменном виде руководителем Отдела или уполномоченным сотрудником. Все структурные подразделения Общества обязаны представить в Отдел информацию в устной или письменной форме в течение 3-7 (трех-семи) дней после поступления запроса от Отдела. В соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, в случае, если для подготовки ответа требуется проведение исследований, подсчетов, анализа, получения информации от третьих лиц, то информация предоставляется структурным подразделением в течение 30 (тридцати) календарных дней с предварительным уведомлением об этом Отдела. Руководитель Отдела имеет право направлять запросы, поступающие от СМИ в устной или письменной форме, непосредственно Председателю Правления Общества, заместителям Председателя Правления и управляющим директорам Общества. Отказ в предоставлении запрашиваемой СМИ информации со стороны Общества возможен в случае, если она содержит сведения, составляющие государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну. Ответственность за несвоевременное предоставление информации в Отдел для распространения в СМИ, а также недостоверность и неточность информации, несут руководители структурных подразделений, предоставившие информацию в Отдел.

26. Место проведения видео-, фотосъемки определяется руководителем Отдела и утверждается Председателем Правления Общества или Заместителями Председателя Правления.

27. Публикация пресс-релизов, сообщений, рекламных материалов и другой информации о деятельности Общества, не указанной в пункте 22 настоящей Политики, осуществляется Обществом в СМИ, в брошюрах и буклетах по мере возникновения необходимости такой публикации.

28. Общество по мере необходимости организует проведение пресс-конференций, посвященных важным событиям, которые происходят или будут происходить в Обществе, проводит встречи с инвесторами, представителями органов государственной власти, в том числе в случае получения от указанных лиц соответствующей просьбы в письменном виде. При получении письменной просьбы Общество обязано в разумный срок организовать такую встречу, либо направить мотивированный отказ, либо ответ по существу вопроса, за подписью Председателя Правления Общества либо уполномоченного им лица.

29. Общество стремится максимально активно участвовать в работе казахстанских и международных конференций и форумов, а также самостоятельно организовывать их.

5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБЩЕСТВА

1. Правом публичных выступлений от имени Общества обладают члены Совета директоров Общества, Председатель Совета директоров, Председатель Правления Общества и Заместитель Председателя Правления Общества. Иные должностные лица и работники Общества вправе публично выступать от имени Общества на проводимых в стране и за рубежом конференциях, совещаниях, семинарах, на заседаниях рабочих органов министерств и ведомств, органов исполнительной и законодательной власти Республики Казахстан, участвовать в пресс-конференциях, брифингах, телефонных и видеоконференциях, общественных мероприятиях, давать интервью, выступать с комментариями для казахстанских и зарубежных СМИ по решению Председателя Правления Общества.

2. Председатель Совета Директоров Общества официально комментирует и толкует решения, принятые Советом директоров Общества, а также излагает точку зрения Совета директоров (в рамках телефонных конференций, интервью и т.д.) по вопросам, рассмотренным на заседаниях Совета директоров Общества. Члены Совета директоров Общества вправе публично излагать свою личную точку зрения по вопросам, рассмотренным на заседаниях Совета директоров Общества, а также по решениям, принятым на заседании Совета директоров Общества. Члены Совета директоров Обществавправе комментировать и доводить до сведения заинтересованных лиц информацию о решениях, принятых на заседаниях.

3. Информация о деятельности Общества в ходе публичных выступлений работниками Общества, за исключением Председателя Совета директоров, членов Совета директоров Общества и Председателя Правления

Общества, предоставляется в рамках осуществления ими своих должностных обязанностей после предварительного одобрения Отдела.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контроль за соблюдением требований Политики осуществляется Правлением Общества.

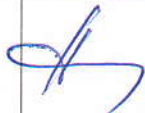

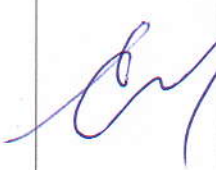
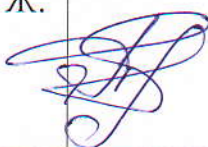

2. Совет директоров Общества вправе запрашивать у Председателя Правления Общества информацию о соблюдении настоящей Политики и законодательства Республики Казахстан в части раскрытия информации Обществом.

3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

4. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты настоящей Политики вступают в противоречие с законодательством Республики Казахстан, эти пункты утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящую Политику Общество руководствуется законодательством Республики Казахстан.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Положения об информационной политике некоммерческого акционерного общества «Центр сердца Шымкент»

Процедура	Должность	ФИО	Подпись
Согласовано:	И.о. Председателя Правления	Суйгенбаев Д.Ж.	
	Заместитель Председателя правления по медицинской части	Алипова Г.	
	Заместитель Председателя правления по контролю качества медицинских услуг и стратегическому развитию	Сейтжанова Г.	
	Заместитель Председателя правления по экономическому и административно-хозяйственному обеспечению	Сейдакбаров Д.	
	Начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок, комплаенс-офицер	Сатыбалдиева Ж.	
Председатель профсоюзного комитета, врач эпидемиолог	Алимбаева Г.С.		
Разработано:	Отдел госпитального сервиса	Касымбекова Н.	

Лист регистрации изменений и дополнений

№	№ раздела, подраздела, пункта инструкции, которому относится изменения	Номер листа	Дата введения изменения	Основания (№ и дата приказа)	Дата внесения изменения	Подпись лица внесшего изменения