**Бекітемін**

**ШЖҚ «Ғ.Сұлтанов**

**атындағы Павлодар облыстық**

**ауруханасы» КМК**

**Бақылау кеңесінің төрағасы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **М.Н. Ахметов**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 ж.**

**Павлодар облысы Денсаулық сақтау Басқармасы**

**ШЖҚ «Ғ.Сұлтанов атындағы Павлодар облыстық ауруханасы» КМҚ**

**Ақпараттық саясат туралы**

**Ереже**

**Павлодар қ., 2022 жыл**

**Жалпы ережелер**

1.1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ғ. Сұлтанов атындағы Павлодар облыстық ауруханасы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (бұдан әрі - Кәсіпорын) ақпараттық саясаты (бұдан әрі - Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның Жарғысына және корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

1.2. Ақпараттық саясат кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты кәсіпорынның қызметіне мүдделі тұлғаларға, инвесторларға және басқа тұлғаларға ашуға, сондай - ақ кәсіпорынның қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты қорғауға қойылатын негізгі қағидаттар мен жалпы талаптарды анықтайды.

1.3. Ақпараттық саясат Кәсіпорын қызметінің тиімділігін арттыруға, инвестицияларды тартуға және қолайлы имидж құруға ықпал етуі тиіс.

**2. Ақпараттық саясаттың мақсаты мен міндеттері, қағидаттары**

2.1. Кәсіпорынның ақпараттық саясатының мақсаты кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты алуға мүдделі барлық тұлғалардың назарына, инвестициялық шешімдерді қабылдау үшін қажетті көлемде жеткізу жолымен ақпараттық ашықтық пен ашықтықты арттыру болып табылады.

2.2. Кәсіпорынның ақпараттық саясаты келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

- Кәсіпорынға қатысты шешімдер қабылдау үшін қажетті корпоративтік ақпаратты алуға мүдделі тұлғалардың құқықтарын іске асыруды қамтамасыз ету;

- корпоративтік басқаруды жетілдіру;

- коммуникациялық белсенділікті қамтамасыз ету;

- ақпаратты міндетті түрде ашу бөлігінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын орындау;

- Кәсіпорын туралы мәліметтерді (ақпаратты) қорғау, жария етілу және/немесе пайдаланылу мемлекеттің, кәсіпорынның мүдделеріне зиян келтіруі немесе бір мүдделі тұлғалардың басқалардың алдында негізсіз артықшылықтарына әкеп соғуы мүмкін.

2.3. Кәсіпорынның ақпараттық саясаты ашылатын ақпараттың толықтығы, шынайылығы, қол жетімділігі, сондай-ақ ақпаратты ашудың жүйелілігі мен уақтылылығы қағидаттарына негізделеді.

2.4. Сонымен бірге, Кәсіпорын қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де ақпаратты сақтауға қамқорлық жасай отырып, құпия ақпаратты жария етпеу туралы өзіне міндеттеме алады, сондай-ақ заңмен рұқсат етілген ақпаратты қорғаудың тәсілдері мен құралдарын қолданады.

2.5. Ақпараттық саясаттың жоғарыда аталған қағидаттары мүдделі тұлғалардың кәсіпорынның ашықтығына, айқындығына және кәсіпорын ұсынатын ақпаратқа сенімділігін құруға бағытталған.

2.6. Кәсіпорын қолданыстағы заңнаманың, Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінің, кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес, ақпаратты және кәсіпорындарды, басқа да тұлғаларды белгілі бір көлемде ашуды қамтамасыз етеді.

Ақпаратты міндетті түрде ашуға жатады, оның ішінде:

- Кәсіпорынның жарғысы және кәсіпорынның қызметін реттейтін ішкі құжаттар;

- Елеулі фактілер мен оқиғалар, атап айтқанда, қайта ұйымдастыру, кәсіпорын Жарғысына өзгерістер енгізу туралы мәліметтер;

- Кәсіпорынның жылдық есебі.

2.7. Міндетті түрде ашылуы тиіс ақпаратты кәсіпорын тиісті мүдделі тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңдары мен нормативтік актілерінде белгіленген тәртіппен және мерзімде ашады.

2.8. Қазақстан Республикасының заңнамасында және нормативтік актілерінде көзделмеген, бірақ ақпараттық ашықтық пен ашықтықты арттыру есебінен Кәсіпорынның инвестициялық тартымдылығының өсуіне ықпал ететін және ашуға жататын қосымша ақпаратқа, оның ішінде:

- кәсіпорынның қаржы-шаруашылық және корпоративтік қызметі туралы мерзімді ақпарат;

- қабылданған стратегиялық шешімдер туралы, маңызды оқиғалар мен қызмет нәтижелері туралы мәліметтер;

- кәсіпорын басшыларының бұқаралық ақпарат құралдарында сөйлеген сөзі туралы ақпарат, кәсіпорынның баспасөз хабарламалары;

- кәсіпорынның нарықтық жағдайы туралы және медициналық бизнесті жүргізудің этикалық қағидаларын сақтауды қамтамасыз ету туралы мәліметтер;

2.9. Қосымша ақпаратты кәсіпорын нақты уақыт сәтінде, оның өзектілігі басымдығына шығатын мерзімде ашады.

2.10. Мүдделі тұлғалардың ақпаратқа құқықтарын іске асыру, сондай-ақ ақпараттың жеделдігі мен қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Кәсіпорын келесі тәсілдер мен ақпараттандыруды пайдаланады:

- құжаттық ақпаратты тапсыру (жіберу) ;

- магнитті (электрондық) тасығыштарда ақпарат беру (заңнамада белгіленген жағдайларда);

- ақпараттық агенттіктер мен бұқаралық ақпарат құралдары арқылы ақпаратты ашу;

- ақпаратты Интернет желісіндегі кәсіпорынның бетінде жариялау арқылы ашу;

- баспасөз конференциясы, көпшілік алдында сөз сөйлеу және мүдделі тұлғалармен жеке кездесу барысында ақпарат беру;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де тәсілдермен.

**3. Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының ақпаратты ашуы**

3.1. Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты жинауды, дайындауды және ашуды кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес ақпаратты ашу жөніндегі функцияларды атқаратын лауазымды тұлғалар жүзеге асырады.

3.2. Кәсіпорынның қызметіне байланысты мәселелер бойынша көпшілік алдында сөз сөйлеу құқығына Байқау кеңесінің төрағасы мен мүшелері ие болады. Кәсіпорын басшысы, сондай-ақ Басшының тапсырмасы бойынша ШЖҚ Кәсіпорынның уәкілетті өкілдері.

3.3. Байқау кеңесінің төрағасы не уәкілеттік берген Байқау кеңесінің мүшесі, Байқау кеңесі қабылдаған шешімдерге ресми түсініктеме беруге, сондай-ақ Байқау кеңесінің отырыстарында қаралған мәселелер бойынша көзқарас баяндауға құқылы.

**4.Ақпаратты ашу ережелері**

4.1. Ақпаратты ашу тілі. Осы Ережеге сәйкес ақпаратты ашу кезінде кәсіпорын қолданыстағы заңнамамен рұқсат етілген және нақты жағдайда ақпаратты ашу мәніне қайшы келмейтін барлық жағдайларда мемлекеттік және орыс тілдеріндегі ақпаратты ашады (синхронды аудармаға жол бермейтін жағдайда сұхбат, көпшілік алдында сөйлеу және тағы сол сияқты).

4.2. Кәсіпорын баспасөз конференцияларын, телефон конференцияларын, брифингтер мен кездесулерді өткізеді, халықаралық ұйымдардың қызметіне қатысады.

4.3. Кәсіпорын баспасөз қызметі арқылы кәсіпорынның қызметі мен даму перспективалары туралы БАҚ-та ресми түсініктемелерді таратады, БАҚ өкілдерінің сауалдарына жауап береді, кәсіпорынның уәкілетті лауазымды тұлғаларының қатысуымен сұхбаттарды, брифингтер мен баспасөз конференцияларын ұйымдастырады.

4.4. Кәсіпорын қатысушымен (қатысушы өкілдерімен), әлеуетті инвесторлармен кездесулер, талдаушылармен және өзге де мүдделі тұлғалармен тақырыптық дөңгелек үстелдер, оның ішінде баспасөз турлар өткізеді. Баспасөз турларын Кәсіпорын басшысының қатысуымен жылына 2 реттен кем емес өткізуге ұмтылады.

4.5. Кәсіпорын республикалық және халықаралық конференциялардың, көрмелердің жұмысына, халықаралық ұйымдардың қызметіне қатысады.

4.6. Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты ашуды көздейтін, іс-шараларға қатысатын Кәсіпорын өкілдері, сондай-ақ ашылатын ақпараттың тақырыбы өзара іс-қимылды жүзеге асыруға уәкілетті Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің келісімі бойынша анықталады. Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты ашуды көздейтін іс-шараларға қатысатын кәсіпорынның уәкілетті өкілдері (қызметкерлер арасынан) кәсіпорынның беделіне теріс әсер еткен ақпаратты жария ету үшін (сөз сөйлеу, Пікірлер, сұхбат, Жарияланымдар және т.б.) жауапты болады.

**5. Қатысушыға және өзге де мүдделі тұлғаларға кәсіпорын қызметі туралы құжаттар мен мәліметтерге қол жеткізуін қамтамасыз ету.**

5.1. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына және нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес, акционерлерге, инвесторларға және өзге де мүдделі тұлғаларға сақтауға және беруге міндетті ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

5.2. Кәсіпорын құжаттарды Кәсіпорын басшысының атына жазбаша нысанда жасалған тиісті талап қойылғаннан кейін танысу үшін ұсынады.

5.3. Кәсіпорын және оның қызметі туралы ақпарат қатысушы және БАҚ өкілдері болып табылмайтын мүдделі тұлғаларға, егер мұндай ақпарат мемлекеттік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын мәліметтерге жатпаса, олардың жазбаша сұрау салулары негізінде беріледі.

**6. Қорытынды ережелер**

6.1. Байқау кеңесі ақпараттық саясатты бекітеді, сондай-ақ ақпаратты ашу және қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғау тәртібін айқындайды.

6.2. Кәсіпорын басшысы кәсіпорынның заңнама талаптарына және құжаттарына сәйкес, Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты ашуды және қорғауды жүзеге асырады.

6.3. Байқау кеңесінің хатшысы белгіленген тәртіпте Кәсіпорын ақпаратын Байқау Кеңесіне уақтылы беруді қамтамасыз етеді.

6.4. Кәсіпорын және оның қызметі туралы ашылатын ақпараттың толықтығы мен дұрыстығына кәсіпорын басшылығы жауап береді.

6.5. Кәсіпорын басшылығы келісу рәсімдерін және ақпаратты ашу мерзімдерін, ақпараттық ресурстардың функционалдығы мен сақталуын қамтамасыз етеді, сондай-ақ осы Ереженің мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етеді.