

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
НАО «Западно-Казахстанский
медицинский университет
имени Марата Оспанова»
от «14» февраля 2020 года
протокол № 2.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной политике
некоммерческого акционерного общества
«Западно-Казахстанский медицинский университет
имени Марата Оспанова»

Актобе, 2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об информационной политике некоммерческого акционерного общества «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее – Политика) разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом некоммерческого акционерного общества «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова».

2. Политика является внутренним документом некоммерческого акционерного общества «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (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.

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 - Ректором Общества.

Интернет-ресурс - 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 и внутренними документами 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 структурное подразделение в области связи с общественностью (далее – Ответственное структурное подразделение), которая должна иметь исчерпывающую информацию о деятельности Общества, представляющую интерес для заинтересованных лиц. Ответственное структурное подразделение разрабатывает и реализует медиа - план и иные документы, связанные с корпоративными коммуникациями.

2. ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

10. 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 интересов;
- 6) публичность и не избирательность раскрытия информации.

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

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

3. СПОСОБЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

13. 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.

14. Общество использует следующие способы раскрытия информации заинтересованным лицам:

- 1) опубликование информации на интернет-ресурс: www.zkgmu.kz;
- 2) размещение на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности;



- 3) размещение и распространение фото - и видеоматериалов;
- 4) вручение (пересылка) информации на бумажном носителе;
- 5) опубликование информации в СМИ (казахстанские и зарубежные СМИ);
- 6) информирование СМИ в ходе публичных выступлений представителями Общества;
- 7) проведение пресс - конференций, пресс - туров, встреч, семинаров и т.д. с участием представителей Общества и иных заинтересованных лиц;
- 8) выпуск и рассылка пресс - релизов в республиканские СМИ;
- 9) распространение рекламной, информационно-имиджевой полиграфической продукции (буклеты, брошюры, лифлеты, трифлеты, вкладыши и др.);
- 10) проведение PR - акций и презентаций по определенным информационным поводам.

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

16. В целях создания единого восприятия Общества как внутри, так и вне, структурные подразделения Общества обязаны согласовывать с Ответственным структурным подразделением информационно-имиджевой, рекламной полиграфической продукции, на которых используется фирменный стиль (логотип) Общества. В целях соблюдения единого фирменного стиля Ответственное структурное подразделение осуществляет мониторинг за использованием логотипа Общества в документах, упаковке, сувенирной продукции, оформлении интерьера офиса и т.д. и направляет замечания для обязательного устранения в структурное подразделение, ответственное за изготовление любой продукции с использованием логотипа.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

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

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

19. Утвержденный Советом директоров годовой отчет Общества раскрывается в соответствии с Уставом и положениями Кодекса корпоративного управления Общества.

20. Интернет-ресурс должен содержать следующую минимальную информацию:

1) общую информацию об Обществе, включая информацию об основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, активов, чистом доходе и численности персонала;

2) о стратегии развития и/или плане развития по согласованию с Ответственным структурным подразделением (как минимум, стратегические цели), приоритетные направления деятельности;



3) Устав и внутренние документы Общества, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря;

4) об этических принципах;

5) об управлении рисками;

6) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения, семейное положение, владение языками, статус члена Совета директоров (независимый директор, председатель или член), основное место работы, образование, в том числе основное и дополнительное (наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация, полученная степень), опыт работы;

7) о членах Правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество (при его наличии), 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, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству;

8) о финансовой отчетности;

9) о годовых отчетах;

10) о Службе внутреннего аудита

11) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

12) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но неразмещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правом собственности;

13) о годовом календаре корпоративных событий;

14) о деятельности в сфере устойчивого развития;

15) о новостях и пресс-релизах.

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

22. Обязательная к раскрытию информация раскрывается Обществом соответствующим заинтересованным лицам в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, в том числе статьей 79 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 189 «Об утверждении Правил раскрытия эмитентом информации, Требований к содержанию информации, подлежащей раскрытию эмитентом, а также сроков раскрытия эмитентом информации на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности» и иными законодательными актами Республики Казахстан.

23. 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 3 (трех) рабочих дней с учетом согласования с Председателем Правления – Ректором Общества с момента наступления соответствующего события;

2) на интернет-ресурсе Общества в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента наступления соответствующего события.

24. 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 (далее – инициатор). Инициатор пресс-релиза передает в Ответственное структурное подразделение проект пресс-релиза. Ответственное структурное подразделение 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 Ответственное структурное подразделение в течение 1 (одного) дня с момента получения проекта пресс-релиза. Ответственное структурное подразделение согласовывает окончательный проект пресс-релиза с Председателем Правления Общества и/или с Управляющим директором по работе с пользователями медицинской помощи и по связям с государственными органами Общества. Пресс-релизы Общества выпускаются на казахском, русском и, при необходимости, английском языках. Пресс-релиз распространяется по базе данных Ответственного структурного подразделения, содержащей электронные адреса редакций республиканских и региональных средств массовой информации Казахстана, и размещается на интернет-ресурсе.

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

26. Запросы представителей СМИ, поступающие в Общество, не должны быть проигнорированы. Они должны незамедлительно передаваться в Ответственное структурное подразделение для определения методов реагирования на них. Предоставление информации СМИ от имени Общества осуществляется в письменном виде либо электронном виде (по электронной



почте) руководителем Ответственного структурного подразделения или уполномоченным работником. Все структурные подразделения Общества обязаны представить в Ответственное структурное подразделение информацию в письменной форме в течение 1-3 (одного-трех) дней после поступления запроса от Ответственного структурного подразделения. 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 Ответственное структурное подразделение. Руководитель Ответственного структурного подразделения имеет право направлять запросы, поступающие от СМИ в устной или письменной форме, непосредственно Председателю Правления Общества 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 Ответственное структурное подразделение для распространения в СМИ, а также недостоверность и неточность информации, несут руководители структурных подразделений, предоставившие информацию в Ответственное структурное подразделение.

27. Место проведения видео-, фотосъемки определяется руководителем Ответственного структурного подразделения. Общество по мере необходимости организует проведение пресс-конференций, посвященных важным событиям, которые происходят или будут происходить в Обществе, проводит встречи с 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 - Ректора Общества либо уполномоченного им лица. Организатором встречи является инициатор.

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

5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБЩЕСТВА

29. Правом публичных выступлений от имени Общества обладают члены Совета директоров Общества, Председатель Совета директоров, Председатель и члены Правления Общества, а также Управляющие директора в пределах компетенции. 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 на основании их служебных записок (писем, приглашений, телефонограмм и т.д.), согласованных с Председателем Правления - Ректором Общества.

30. 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 Общества вправе комментировать и доводить до сведения заинтересованных лиц информацию о решениях, принятых на заседаниях.

31. Информация о деятельности Общества в ходе публичных выступлений работниками Общества, за исключением Председателя Совета директоров, членов Совета директоров Общества и Председателя Правления – Ректора Общества, предоставляется в рамках осуществления ими своих должностных обязанностей после предварительного одобрения Ответственным структурным подразделением.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


32. Контроль за соблюдением требований Политики осуществляется Правлением Общества.

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



34. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

35. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты настоящей Политики вступают в противоречие с законодательством Республики Казахстан, то данные пункты подлежат отмене до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику в целях приведения в соответствие с законодательством Республики Казахстан.

Разработал (а):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Нурпейсова А.А.	Руководитель Службы по связям с общественностью		23.01.2021

Согласовано:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Нуранова Д.Д.	Руководитель Департамента управления человеческими ресурсами		24.01.2021
2.	Жиеналин Е.Ш.	Руководитель юридического отдела		27.01.2021