

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
НАО «Казахский национальный  
медицинский университет имени  
С.Д. Асфендиярова»  
от «20» марта 2019 года  
протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационной политике**  
**некоммерческого акционерного общества**  
**«Казахский национальный медицинский университет**  
**имени С.Д. Асфендиярова»**

г. Алматы

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об информационной политике некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» (далее – Политика) разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова».

2. Политика является внутренним документом некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» (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 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 Фонда, 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;
- б) 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.fkaznmu.kz](http://www.fkaznmu.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 (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель акционера), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров или исполнение функций Председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров;

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 внешнем аудитор;е;

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 размещенных 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 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 28 января 2016 года № 26 «Об утверждении Правил размещения на интернет-ресурсах депозитария финансовой отчетности, фондовой биржи информации о корпоративных событиях, финансовой отчетности и аудиторских отчетов, списков аффилированных лиц акционерных обществ, а также информации о суммарном размере вознаграждения членов исполнительного органа по итогам года» и иными законодательными актами РК.

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 Фонда 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 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 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 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 Общества информацию о соблюдении настоящей Политики и законодательства Республики Казахстан в части раскрытия информации Обществом.

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

36. 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.