

УТВЕРЖДЕНА
Решением Правления
АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»
От 26.06 2013 г. протокол № 29

**ИНФОРМАЦИОННАЯ
ПОЛИТИКА
АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»**

Пос. Солнечный, 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Основные принципы Политики
3. Компетенция и ответственность должностных лиц и работников Общества в части совершения информационной политики
4. Порядок классификации и раскрытия информации
5. Способы и инструменты раскрытия информации
6. Защита коммерческой и служебной информации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Под информационной политикой (далее - Политика) понимается совокупность принципов и процедур, которых придерживается АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2» (далее - Общество). Настоящая информационная политика Общества разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О средствах массовой информации», «Об акционерных Обществах», «О рынке ценных бумаг», Уставом общества и другими нормативными и правовыми актами.
- 1.2 Настоящая Политика связана с деятельностью Общества и предоставляется заинтересованным лицам в объеме, необходимом для принятия ими взвешенных инвестиционных и управленческих решений или совершения иных действий, способных положительно повлиять на финансово-хозяйственную деятельность и в целом на положительный имидж Общества.
- 1.3 Порядок обязательного предоставления (получения) информации, отнесенной к коммерческой тайне, устанавливается и осуществляется при согласовании с Председателем Правления и при необходимости с акционерами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ

2.1. Назначение и цель информационной политики.

Основное назначение информационной политики предприятия – предоставление сотрудникам компании действенного инструмента и правил для оценки важности вверенной им информации и эффективного использования ее в интересах предприятия с минимальным риском ущерба.

Целью информационной политики является обеспечение эффективного достижения бизнес - целей предприятия путем:

- информационной поддержки принятия управленческих решений;
- обеспечения сотрудников предприятия актуальной, своевременной, полной, достоверной, объективной информацией для решения конкретных должностных задач;
- предотвращения потери, утечки, искажения информации;
- обеспечения постановки задач сотрудникам с учетом уровня их компетенции;
- поддержки информационного обеспечения взаимодействующих с предприятием дружественных и нейтральных контрагентов;
- информационной поддержки интересов предприятия в органах государственной власти;
- информационного противодействия конкурентам.

2.2. Задачи Политики

К задачам информационной политики относятся:

1. Анализ работы сотрудников предприятия, информационных потоков и структуры данных в технологических контурах производства (потребления информации, оценка информационных объектов и т. д. определяющих и обеспечивающих проведение информационной политики Общества;

2. Создание и поддержание в актуальном состоянии информационных сведений и основных бизнес - процессов Общества;
3. Обеспечение создания, ведения и использования информационных ресурсов, предназначенных для повышения уровня эффективности работы сотрудников, формирование системы управления знаниями по направлениям деятельности Общества;
4. Выработка требований по внесению оптимизирующих изменений в бизнес процессы, формирование и обеспечение выполнения планов работ в соответствии с моделью цели - задачи- ресурсы по актуальным направлениям деятельности;
5. система разграничения доступов к информации и обеспечение информационной безопасности;
5. Организация контроля выполнения требований информационной политики и устранения имеющихся несоответствий.

2.3. Основными принципами Политики Общества являются:

- **РЕГУЛЯРНОСТЬ** - постоянное и систематическое предоставление заинтересованным лицам информации об Обществе;
- **ОПЕРАТИВНОСТЬ** - обеспечение в максимально короткие сроки информирования заинтересованных лиц о наиболее существенных событиях и фактах, способных повлиять на финансово-хозяйственную деятельность Общества, а также затрагивающих интересы заинтересованных лиц;
- **ДОСТУПНОСТЬ** - использование Обществом способов распространения информации об Обществе, обеспечивающих свободный, необременительный и наименее затратный доступ заинтересованных лиц к раскрываемой информации;
- **ДОСТОВЕРНОСТЬ** - предоставление заинтересованным лицам информации без искажения фактов;
- **ПОЛНОТА** - предоставление информации в объеме, достаточном для формирования наиболее полного представления у заинтересованных лиц о действительном положении дел по интересующему их вопросу;
- **СБАЛАНСИРОВАННОСТЬ** - обеспечение Обществом разумного баланса открытости и прозрачности, с одной стороны, и конфиденциальности с другой, в целях обеспечения максимальной реализации прав заинтересованных лиц на получение информации, но при условии строгого соблюдения интересов Общества;
- **РАВНОПРАВИЕ** - обеспечение равных прав и возможностей в получении информации заинтересованными лицами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;
- **ЗАЩИЩЕННОСТЬ** информационных ресурсов - право Общества использовать разрешенные законодательством Республики Казахстан способы и средства защиты информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Общества;
- **ОБЪЕКТИВНОСТЬ** - при освещении своей деятельности Общество должно в равной степени осуществлять раскрытие как позитивной, так и негативной информации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА В ЧАСТИ СОВЕРШЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- 3.1. Правление Общества утверждает, периодически пересматривает и совершенствует

Политику, а также определяет порядок раскрытия информации и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую Законодательную тайну;

- 3.2. руководители структурных подразделений обеспечивают своевременное предоставление информации (по компетенции), согласовывая с курирующими заместителями Председателя Правления;
- 3.3. пресс- секретарь консолидирует полученную информацию, готовит материал и предоставляет для утверждения Председателю Правления или заместителям Председателя Правления по компетентности;
- 3.4. должностные лица несут полную ответственность за объективность и полноту, а также раскрытие и сохранность информации о деятельности Общества в порядке, установленном Законодательством РК и внутренними документами Общества.

4. ПОРЯДОК КЛАССИФИКАЦИИ И РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

- 4.1. Подбор, подготовка и распространение информации о деятельности Общества осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами, исполняющими функции по раскрытию информации, в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;
- 4.2 руководители в обязательном порядке должны информировать членов Правления Общества (по компетенции) обо всех вопросах, поступающих напрямую к ним от представителей СМИ;
- 4.3. только Председатель Правления либо уполномоченный им член Правления вправе публично официально комментировать решения, принятые на заседаниях Правления или Совета директоров;
- 4.4. Председатель Правления, а также заместители Председателя Правления, обладающие правом публичного выступления, могут выступать с официальным заявлением или комментировать вопросы, связанные с деятельностью Общества в рамках возложенных на них полномочий;
- 4.4. члены Правления вправе публично излагать свою точку зрения по вопросам, рассмотренным на заседаниях Правления с учетом ограничений, содержащих коммерческую, государственную или иную охраняемую тайну.
- 4.5. Общество готовит и раскрывает следующую информацию о своей деятельности (помимо предусмотренной требованиями законодательства, а также вытекающей из обязательств Общества, связанных с обращением его ценных бумаг):
 - периодическую информацию о производственной, финансово - хозяйственной деятельности и внутрикорпоративной деятельности Общества;
 - информацию о ключевых событиях и результатах деятельности Общества;
 - информацию о социальной политике Общества;
 - информацию о деятельности Общества в области экологии;
 - информацию о выступлениях членов Правления в СМИ, пресс- релизы;
 - информацию о реализации новых проектов;
 - информацию по вопросам развития общества.

4.6. Общество в обязательном порядке раскрывает следующую информацию на внешнем сайте:

- о совершении Обществом крупных сделок;
- Положение об акционерном Обществе;
- Кодекс деловой этики АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
- Кадровая политика Общества на 2011 – 2015 годы;
- Положение о системе внутреннего контроля;
- Дивидендная политика АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2» на 2009 – 2011 года;
- Политика управления рисками Общества;
- Политика по организации внутреннего аудита АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
- Правила идентификации и оценки рисков АО "Станция Экибастузская ГРЭС-2"
- Положение об Омбудсмене;
- Положение о проведении оценки деятельности Совета директоров, комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров акционерного общества АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
- Политика по повышению квалификации и привлечению внешних экспертов членами Совета директоров АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
- Экологическая политика АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
- Политика АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2» в области безопасности и охраны труда;
- Стратегия корпоративной социальной ответственности АО "Станция Экибастузская ГРЭС-2";
- Правила выплаты вознаграждения по итогам за год управленческому персоналу
- Информационная политика АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
- Устав акционерного Общества АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»

4.7. Общество раскрывает в ежеквартальном отчете эмитента информацию об акционерах, владеющих 5 и более процентами акций Общества;

4.8. В случае необходимости, для обеспечения более полного освещения деятельности Общества, данный перечень (пункты 4.5. и 4.6) могут быть расширены решением Правления.

5. СПОСОБЫ И ИНСТРУМЕНТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.1. В целях реализации Политики, обеспечения оперативности и доступности информации, существенно значимой для акционеров, потребителей и общественности Общество использует следующие средства информирования:

- вручение (пересылка) документальной информации (на бумажном носителе);
- предоставление информации на электронных носителях;
- раскрытие информации через СМИ всех уровней, а также на корпоративном портале Общества;
- раскрытие информации через специализированные телеканалы всех уровней;
- информирование через официальные запросы в адрес руководства Общества;
- информирование через веб- сайт Общества;
- информирование представителей СМИ и других заинтересованных лиц в ходе публичных выступлений, пресс- конференций, брифингов, а также групповых и личных встреч с членами Правления и Совета директоров, уполномоченными официальными лицами.

5.2. При раскрытии информации в соответствии с настоящей Политикой информация предоставляется на государственном и русском языках и при необходимости на английском языке в полном объеме и одновременно;

5.3. В случае, если требуется раскрытие информации по нескольким видам одного направления работы, допускается консолидирование соответствующей по характеру раскрываемой информации.

5.4. В состав годового отчета Общества включается:

- обращение Председателя Правления;
- ключевые результаты деятельности Общества;
- информация о стратегии развития Общества (миссия, приоритетные направления)
- основные виды деятельности и производимая продукция, услуги;
- оценка результатов деятельности Общества, в т. ч. динамика развития за последние 3 года;
- общая информация о производственных мощностях;
- рыночная доля по основным видам деятельности;
- общая информация об инвестиционных планах Общества;
- информация о корпоративных событиях;
- общая информация о системе управления рисками Общества;
- информация об организационной структуре Общества;
- отчет о деятельности Совета директоров, наиболее важные решения, принятые на заседаниях;
- основные принципы вознаграждения членов Правления и совета директоров;
- информация о корпоративной социальной ответственности, в т. ч. об охране здоровья работников, их профессионального обучения, безопасности труда и защиты окружающей среды;
- годовая финансовая отчетность и аудиторское заключение.

5.5. Общество осуществляет изготовление типографским способом годовых отчетов и информационных материалов об Обществе (брошюры, буклеты и пр. материалы). Копии годовых отчетов или указанные информационные материалы предоставляются акционерам по их запросу и размещаются на веб- сайте Общества.

5.6. Пресс - служба Общества в установленном внутреннем порядке распространяет при согласовании с Председателем Правления официальные комментарии в СМИ о деятельности и перспективах развития акционерного Общества, отвечает на запросы представителей СМИ, организует брифинги, интервью, пресс- конференции и круглые столы с участием членов Правления и других уполномоченных лиц;

5.7. Общество публикует на веб- сайте информацию о своей деятельности, а также документы, пресс- релизы, сообщения, новости, статьи, интервью, рекламную и другую информацию. Адрес официального веб- сайта Общества: **www.gres2.kz**

5.8. В обязательном порядке на веб- сайте размещаются сведения о членах Правления, включая: фотографию, ФИО, дата рождения, гражданство, должность, образование, квалификация, полученная степень, опыт работы за последние 5 лет, круг вопросов, за которые отвечает в Обществе.

5.9. Общество участвует в работе казахстанских и международных конференций, выставок, в деятельности международных и общественных организаций;

5.10. Уполномоченные официальные лица Общества, имеющие право на публичное вступления о деятельности Общества, несут полную ответственность за искажение и некорректное высказывание, которые могут повлиять на положительный имидж Общества.

6. ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ И СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1 Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну, должна быть защищена;

6.2. Управление по обеспечению безопасности, члены Правления принимают все исчерпывающие меры по защите коммерческой и служебной информации, обеспечивают конфиденциальность и режим работы с соответствующей информацией с целью не нанести ущерб интересам Общества;

6.3. В трудовых договорах с должностными лицами и работниками Общества в обязательном порядке включаются условия о неразглашении конфиденциальной информации.

Председатель Правления



В. А. Белов

Визы:

Заместитель Председателя Правления
по экономике и финансам:



К. М. Кабжалялова

Заместитель Председателя Правления
По производству и обслуживанию



С. К. Абельдинов

Заместитель Председателя Правления
По коммерции и сбыту



Д. С. Сагидулла

Заместитель Председателя Правления
По инвестициям и развитию



М. В. Гуревич

Главный бухгалтер



С. П. Меркулова

Начальник юридического отдела



М. Т. Кудеринов

Начальник управления по обеспечению
безопасности



С. А. Ергебаев

Начальник группы информационного
Обеспечения



А. П. Ведмедь

Составила У. С. Сагитова

