

■■■■■■■■■■: DRE0488



2026



1. **Цель и задачи.** Целью данного документа является определение порядка и условий предоставления информации о состоянии дел в организации. Задачами являются: обеспечение прозрачности деятельности, информирование заинтересованных сторон, поддержание доверия к руководству.

2. **Область применения.** Настоящий документ применяется ко всем подразделениям организации, осуществляющим информационное взаимодействие с внешними и внутренними заинтересованными сторонами.

3. **Ответственность.** Ответственность за организацию и реализацию информационного взаимодействия возлагается на Руководителя организации.

4. **Политика.** Организация придерживается политики открытости и прозрачности в отношении своей деятельности.

5. **Процедуры.** Для обеспечения реализации политики и достижения целей, установленных в настоящем документе, разработаны соответствующие процедуры и регламенты.

6. **Информация о деятельности.** Организация предоставляет информацию о своей деятельности, включая: финансовую отчетность, отчеты о результатах деятельности, отчеты о воздействии на окружающую среду и обществе.

7. **Контакты.** Контактная информация для получения дополнительной информации о деятельности организации: [Указать контактные данные].

8. **Обновление документа.** Настоящий документ подлежит обновлению в случае изменения информации, содержащейся в нем.

9. **Дополнительная информация.** Для получения дополнительной информации о деятельности организации, пожалуйста, обратитесь к [Указать источник информации].

10. **Подпись.** Настоящий документ подписан [Указать должность и фамилию] и вступает в силу с момента подписания.

11. **Вступительная часть.** Настоящий документ является частью системы менеджмента организации и предназначен для обеспечения прозрачности ее деятельности.

12. **Ссылки.** В настоящем документе используются ссылки на следующие документы: [Указать ссылки на документы].

13. **Словарь терминов.** В настоящем документе используются следующие термины: [Указать термины и их значения].

14. **Приложение.** В качестве приложения к настоящему документу прилагаются [Указать приложения].

15. **История изменений.** История изменений документа: [Указать историю изменений].

16. **Заключение.** Настоящий документ является обязательным для исполнения всеми подразделениями организации.

17. **Подпись и дата.** Настоящий документ подписан [Указать должность и фамилию] и датирован [Указать дату].

18. **Дополнительные сведения.** Для получения дополнительных сведений о деятельности организации, пожалуйста, обратитесь к [Указать источник информации].

19. **Итого.** Настоящий документ является частью системы менеджмента организации и предназначен для обеспечения прозрачности ее деятельности.

XXXXXXXXXXXX:

██████████████████, ██, ████████████, ████████████████, ████████████ ████████████████████, ████████████ ██████, None, ██████████, ██████████ ████████████████████