
 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	НАО «Южно-Казахстанский государственный педагогический университет»	
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров	Стр. 1 из 6

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Директоров
НАО «Южно-Казахстанский государственный педагогический университет»
(Протокол № 2 от 09.06.2023г.)




ПРОГРАММА
ВВЕДЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ ДЛЯ ВНОВЬ ИЗБРАННЫХ
ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

г. Шымкент, 2023 г.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	НАО «Южно-Казахстанский государственный педагогический университет»	
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров	Стр. 2 из 6

Содержание

1 Общие положения	3
2 Порядок введения в должность вновь избранных членов Совета директоров	3
3 Обязанности Корпоративного секретаря руководящих работников, руководителей структурных подразделений	5
4 Заключительные положения	5
Приложение 1 Письмо-подтверждение	6

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	НАО «Южно-Казахстанский государственный педагогический университет»	
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров	Стр. 3 из 6

1. Общие положения

1.1 Программа введения в должность вновь избранных членов Совета директоров некоммерческого акционерного общества (далее – Программа) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления некоммерческого акционерного общества в сфере высшего и послевузовского образования, Уставом НАО «Южно-Казахстанского государственного педагогического университета» (далее – Общество) и другими внутренними нормативными документами Общества.

1.2 Вновь избранные члены Совета директоров должны получить достаточную информацию о деятельности Общества для того, чтобы эффективно исполнять свои обязанности. В этой связи Общество реализует процедуру ознакомления вновь избранных членов Совета директоров с информацией о ее деятельности, правах и обязанностях членов Совета директоров, и процедурах работы Совета директоров (далее – Процедура введения в должность).

2. Порядок введения в должность вновь избранных членов Совета директоров

2.1 До проведения заседания Совета директоров, в котором впервые принимают участие вновь избранные члены Совета директоров, Корпоративный секретарь направляет каждому такому члену Совета директоров следующую информацию:

- 1) в части деятельности Совета директоров:
 - Положение о Совете директоров Общества;
 - список и состав Комитетов Совета директоров;
 - протоколы заседаний Совета директоров за последний год и материалы к ним;
 - Положения о Комитетах Совета директоров;
 - действующий план работы Совета директоров и планы работы Комитетов Совета директоров;
- 2) в части деятельности Общества:
 - Устав Общества со всеми изменениями и (или) дополнениями;
 - Положение о Правлении;
 - Кодекс корпоративного управления;
 - Правила профессиональной этики Общества;
 - План развития Общества на пятилетний период;
 - годовую аудированную финансовую отчетность Общества за последние три года с заключениями внешних аудиторов;



- внутренние документы, регулирующие инвестиционную деятельность и финансовую политику Общества;
- Политику управления рисками Общества и основные внутренние документы, регулирующие систему управления рисками Общества;
- решения Единственного акционера и материалы к ним за последний год;
- 3) дополнительно:
 - утвержденную организационную структуру Общества;
 - телефонный справочник Общества;
 - список аффилированных лиц Общества на последнюю отчетную дату;
 - краткое описание биографии и контактные данные (телефон, электронная почта) членов Совета директоров, членов Правления, работников Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря;
 - основные обязанности руководителей структурных подразделений Общества, в том числе с указанием их даты избрания или назначения.


2.2 Корпоративный секретарь в течение месяца с даты избрания членов Совета директоров направляет каждому вновь избранному члену Совета директоров следующую информацию:

- последний отчет об исполнении Плана развития Общества;
- отчеты Службы внутреннего аудита за истекший год до даты назначения;
- Политику внутреннего аудита Общества;
- план работы Службы внутреннего аудита;
- Политика информационной безопасности Общества;
- список филиалов и представительств Общества;
- положения о структурных подразделениях Общества;
- перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность Общества.

2.3 Корпоративный секретарь в течение месяца с даты избрания членов Совета директоров обеспечивает каждому вновь избранному члену Совета директоров встречи с Председателем Совета директоров, членами Совета директоров, членами Правления, работниками Службы внутреннего аудита для эффективного введения в должность и обсуждения особенностей работы и других вопросов. При необходимости, встречи могут быть индивидуальными.

2.4 Корпоративный секретарь по запросу вновь избранных членов Совета директоров на имя Председателя Правления предоставляет им не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса иную информацию о деятельности Общества, работе структурных подразделений.

2.5 Документы предоставляются в случае их наличия, отсутствующие документы предоставляются дополнительно по мере их утверждения в установленном порядке.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	НАО «Южно-Казахстанский государственный педагогический университет»	
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров	Стр. 5 из 6

2.6 Корпоративный секретарь в течение 7 (семи) дней с момента избрания членом Совета директоров осуществляет у данного лица сбор сведений об аффилированных лицах.

3 Обязанности Корпоративного секретаря руководящих работников, руководителей структурных подразделений

3.1 Корпоративный секретарь организует процедуру введения в должность вновь избранных членов Совета директоров, в том числе:

- готовит запросы руководящим работникам Общества, руководителям структурных подразделений Общества о предоставлении информации, необходимой для реализации процедуры введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;

- осуществляет сбор и систематизацию информации, предоставленной руководящими работниками Общества, руководителями структурных подразделений Общества;

- направляет вновь избранным членам Совета директоров информацию в соответствии с Главой 2 настоящей Программы;

- содействует в организации необходимых встреч.


3.2 Председатель Правления-Ректор Общества обеспечивает предоставление руководящими работниками, руководителями структурных подразделений по запросу Корпоративного секретаря необходимой информации в рамках своей компетенции.

4 Заключительные положения

4.1 Общий контроль реализации процедуры введения в должность вновь избранных членов Совета директоров осуществляет Председатель Совета директоров.

4.2 По истечении 3 (трех) месяцев со дня введения в должность вновь избранный член Совета директоров на очередном заседании Совета директоров Общества информирует об итогах ознакомления с деятельностью Общества, а также предложения по дальнейшему развитию Общества в случае их наличия (Приложение к настоящей Программе).

4.3 Совет директоров оценивает эффективность процедуры введения в должность вновь избранных членов Совета директоров и в случае необходимости вносит изменения и (или) дополнения в настоящую Программу.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	НАО «Южно-Казахстанский государственный педагогический университет»	
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров	Стр. 6 из 6

Приложение
 к Программе введения в должность
 вновь избранных членов Совета директоров
 НАО «Южно-Казахстанский
 государственный педагогический университет»

**Председателю и членам Совета
 директоров НАО «Южно-
 Казахстанский государственный
 педагогический»**

 (Ф.И.О.)

ПИСЬМО-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Я, _____, член Совета директоров НАО «Южно-Казахстанский государственный педагогический университет» настоящим подтверждаю, что ознакомлен с Программой введения в должность вновь избранных членов Совета директоров в полном объёме.

Претензий по организации прохождения не имею/имею следующие.

Подпись

Дата