





5. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне лауазымға кірісу процесінде жәрдем көрсетеді.
6. Лауазымға кірісу келесі іс-шаралардан тұрады:
  - Жалғыз акционердің Директорлар кеңесінің мүшесін сайлау туралы бұйрығымен танысу;
  - Қосымшаға сәйкес Қоғам, Директорлар кеңесі, Қоғам жұмыс істейтін сала және оның бәсекелестік позициялары туралы ақпаратты танысу үшін ұсыну.
  - Қоғаммен, Жалғыз акционермен, Директорлар Кеңесімен, Басқармамен танысу.
7. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесін Жалғыз акционердің сайлау туралы бұйрығымен таныстыруды Корпоративтік хатшы осы құжатты Директорлар кеңесінің мүшесі үшін қолайлы тәсілмен ілеспе хатпен бірге жіберу арқылы жүзеге асырады.
8. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесін Қоғам және Директорлар кеңесі туралы ақпаратпен таныстыру мақсатында корпоративтік хатшы Қосымшаға сәйкес құжаттар топтамасын немесе корпоративтік ресурсқа сілтемелер қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің мүшесіне алдын ала келісілген тәсілмен жібереді.
9. Қоғаммен, Жалғыз акционермен, Директорлар Кеңесімен, Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің Басқармасымен танысу мынадай жолдармен жүзеге асырылады:
  - Директорлар Кеңесінің Төрағасымен, Директорлар Кеңесінің басқа мүшелерімен жеке кездесулерді іске енгізу және жұмыс ерекшеліктерін, өзге де мәселелерді талқылау үшін өткізу;
  - Басқарма Төрағасы – Ректормен және Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жекелеген басшыларымен кездесулер;
  - Ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесу;
  - корпоративтік хатшымен кездесулер және тұрақты өзара іс-қимыл жасау.
10. Директорлар кеңесі мүшесінің сұрауы бойынша Корпоративтік хатшы оған Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің жұмыс мәселелері бойынша кеңес айтады, оның ішінде:
  - 1) Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін іске асыру мәселелері, жауапкершілігі мәселелері бойынша түсіндіру;
  - 2) Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу рәсімдері;
  - 3) Директорлар кеңесі Комитеттерінің және Басқарманың Директорлар кеңесі алдындағы есептері;
  - 4) Директорлар кеңесінің қызығушылық танытқан мүшесінің қысқаша сипаттамасы;
  - 5) Қазақстан Республикасының корпоративтік басқару саласындағы заңнамасында болған өзгерістер туралы хабардар ету.
11. Бағдарламаны бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.



## Қосымша

### Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын құжаттар тізбесі

- 1) Қоғамның заңнамалық базасы: «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңы, «Білім туралы» ҚР Заңы, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» ҚР Заңы, «Ғылым туралы» ҚР Заңы, «Мемлекеттік сатып алу туралы» ҚР Заңы.
- 2) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Жарғысы.
- 3) Корпоративтік басқару кодексі.
- 4) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесі туралы Ереже.
- 5) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің комитеттері туралы Ереже.
- 6) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Ішкі нормативтік құжаттар жіктеуіші
- 7) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің және директорлар кеңесі комитеттерінің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспары.
- 8) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Ішкі аудит қызметінің ағымдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспары.
- 9) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Стратегиялық даму жоспары (және/немесе Даму Бағдарламасы және / немесе Стратегия
- 10) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ағымдағы қаржы жылына арналған даму жоспары.
- 11) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Ұйымдық құрылымы және оның штат саны;
- 12) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Соңғы үш жылдағы жылдық қаржылық есептілік.
- 13) Сыртқы аудиторлардың соңғы 3 жылдағы есептері.
- 14) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Соңғы үш жылдағы даму жоспарының орындалуы туралы есеп.
- 15) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Басқармасы туралы Ереже
- 16) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Басқарма Төрағасы – Ректорды іріктеу және тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы Ереже
- 17) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Корпоративтік хатшы туралы ереже



- 18) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Ішкі аудит қызметі туралы Ереже
- 19) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Басқарма мүшелері мен бас бухгалтердің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру туралы Ереже
- 20) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Коммерциялық және қызметтік құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулық
- 21) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Корпоративтік этикалық кодексі
- 22) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Есеп саясаты
- 23) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Тәуекелдерді басқару саясаты
- 24) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу туралы ереже
- 25) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау туралы ереже
- 26) Директорлар Кеңесі бекіткен және Қоғамның қызметін регламенттейтін басқа да нормативтік құжаттар.
- 27) Директорлар кеңесі мен Директорлар кеңесі комитеттері отырыстарының соңғы корпоративтік жылдағы хаттамалары.
- 28) Директорлар кеңесі мүшелерінің координаттары (телефоны, электрондық пошта мекенжайы) бар қысқаша өмірбаяны, Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамындағы мүшелігі туралы анықтама.
- 29) Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің қысқаша өмірбаяны, құрылымдық бөлімшелер басшыларының тізімі, көрсетілген тұлғалардың координаттары (телефон, электрондық пошта мекенжайы, кабинет нөмірі).
- 30) Корпоративтік хатшының координаттары (телефоны, электрондық поштаның мекенжайы).



## УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров  
НАО «Северо-Казахстанский  
университет им. М. Қозыбаева»  
(Протокол №1 от 27 января 2022  
года)



### ПРОГРАММА

#### введения в должность вновь избранных членов Совета директоров НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Қозыбаева»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1. Программа введения в должность вновь избранных членов Совета директоров НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Қозыбаева» (далее - Программа) определяет порядок ознакомления вновь избранных членов Совета директоров с деятельностью и основными нормативными документами НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Қозыбаева» (далее - Общество).
2. Программа разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Кодексом корпоративного управления, Уставом Общества и иными документами, регламентирующими деятельность Совета директоров.
3. В Обществе обеспечивается максимально оперативное, полное и эффективное ознакомление членов Совета директоров с деятельностью Общества, включая структуру, деловую практику и практику корпоративного управления за счет:
  - формирования понимания членом Совета директоров характера деятельности Общества, роли Совета директоров в системе управления, своих прав, обязанностей и ответственности, правил и процедур работы Совета директоров;
  - ознакомления члена Совета директоров с планами развития, ключевыми показателями деятельности и финансовой отчетностью Общества;
  - обеспечения коммуникаций между членами Совета директоров и членами Правления Общества.

#### 2. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ

4. Введение в должность вновь избранных членов Совета директоров осуществляется не позднее одного месяца с момента избрания Единственным акционером.
5. Корпоративный секретарь оказывает содействие вновь избранным членам Совета директоров в процессе введения в должность.



6. Введение в должность состоит из следующих мероприятий:
  - ознакомление с приказом Единственного акционера об избрании члена Совета директоров;
  - предоставление для ознакомления информации об Обществе, Совете директоров, отрасли, в которой работает Общество и его конкурентных позициях согласно Приложению.
  - знакомство с Обществом, Единственным акционером, Советом директоров, Правлением.
7. Ознакомление вновь избранного члена Совета директоров с приказом Единственного акционера об избрании осуществляет Корпоративный секретарь путем направления данного документа вместе с сопроводительным письмом удобным для члена Совета директоров способом.
8. С целью ознакомления вновь избранного члена Совета директоров с информацией об Обществе и Совете директоров Корпоративный секретарь формирует пакет документов или ссылки на корпоративный ресурс согласно Приложению и направляет его члену Совета директоров заранее оговоренным способом.
9. Знакомство с Обществом, Единственным акционером, Советом директоров, Правлением вновь избранного члена Совета директоров осуществляется путем:
  - индивидуальных встреч с Председателем Совета директоров, другими членами Совета директоров для введения в курс дела и обсуждения особенностей работы, иных вопросов;
  - встречи с Председателем Правления – Ректором и членами Правления, отдельными руководителями структурных подразделений Общества;
  - встречи с руководителем Службы внутреннего аудита;
  - встречи и регулярное взаимодействие с Корпоративным секретарем.
10. По запросу члена Совета директоров Корпоративный секретарь предоставляет ему консультации по вопросам работы Совета директоров и его комитетов, включая:
  - 1) разъяснения по вопросам реализации прав и обязанностей, вопросов ответственности членов Совета директоров;
  - 2) процедуры подготовки и проведения заседаний Совета директоров;
  - 3) отчетности Комитетов Совета директоров и Правления перед Советом директоров;
  - 4) краткое описание интересующего члена Совета директоров процесса;
  - 5) информирование об изменениях, произошедших в законодательстве Республики Казахстан в области корпоративного управления.
11. Утверждение Программы, а также внесение изменений и дополнений в нее относится к компетенции Совета директоров Общества.


	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 19 СД СҚУ 19	Басылым: бірінші Издание: первое	4 беттің 3 беті Стр. 3 из 4
---	--	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

*Приложение*

**Перечень документов, предоставляемых членам Совета директоров**

- 1) Законодательная база Общества: Закон РК «Об акционерных обществах», Закон РК «Об образовании», Закон РК «О некоммерческих организациях», Закон РК «О науке», Закон РК «О государственных закупках».
- 2) Устав НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 3) Кодекс корпоративного управления.
- 4) Положение о Совете директоров НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 5) Положение о комитетах Совета директоров НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 6) Классификатор внутренних нормативных документов НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 7) План работы Совета директоров и комитетов Совета директоров НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» на текущий год.
- 8) Годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» на текущий год.
- 9) Стратегический план развития (и/или Программа развития и/или Стратегия НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 10) План развития НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» на текущий финансовый год.
- 11) Организационная структура НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» и его штатная численность;
- 12) Годовая финансовая отчетность НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» за последние три года.
- 13) Отчеты внешних аудиторов за последние 3 года.
- 14) Отчет об исполнении Плана развития НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» за последние три года.
- 15) Положение о Правлении НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 16) Положение о порядке отбора и назначения Председателя Правления – Ректора и избрания членов Правления НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 17) Положение о Корпоративном секретаре НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 18) Положение о Службе внутреннего аудита НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 19) Положение об оплате труда и премирования членов Правления и главного бухгалтера НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 20) Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 19 СД СҚУ 19	Басылым: бірінші Издание: первое	4 беттің 4 беті Стр. 4 из 4
---	--	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- 21) Кодекс корпоративной этики НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 22) Учетная политика НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 23) Политика управления рисками НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 24) Положение об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 25) Положение об оценке деятельности Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря.
- 26) Другие нормативные документы, утвержденные Советом директоров и регламентирующие деятельность Общества.
- 27) Протоколы заседаний Совета директоров и Комитетов Совета директоров за последний корпоративный год.
- 28) Краткая биография членов Совета директоров с координатами (телефон, адрес электронной почты), справка о членстве каждого члена Совета директоров в составе комитетов Совета директоров.
- 29) Краткая биография Председателя и членов Правления, список руководителей структурных подразделений, координаты указанных лиц (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета).
- 30) Координаты Корпоративного секретаря (телефон, адрес электронной почты).

