

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 20 СД СҚУ 20	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 1 беті Стр. 1 из 9
--	--	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол №4 от 26 мая 2022
года)



**Политика обеспечения преемственности
членов Совета директоров и Корпоративного
секретаря НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет директоров, осуществляя руководство НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее - Общество), и Корпоративный секретарь, обеспечивая соблюдение органами и должностными лицами Общества процедур, направленных на обеспечение прав и интересов Единственного акционера, должны обладать необходимыми навыками, знаниями и соответствующим поведением для осуществления текущей деятельности и будущих ее изменений.
2. Политика обеспечения преемственности членов Совета директоров и Корпоративного секретаря НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее - Политика) определяет основные принципы и процедуры, гарантирующие формирование, сохранение и развитие профессионального и эффективного состава Совета директоров, способного выносить объективные и независимые суждения и принимать взвешенные решения, отвечающие интересам Общества и его стейкхолдеров в долгосрочной перспективе, при наличии и содействии эффективного Корпоративного секретаря.
3. Политика разработана исключительно для обеспечения преемственности членов Совета директоров и Корпоративного секретаря и не регулирует преемственность других органов и работников Общества.
4. Все вопросы, относящиеся к обеспечению преемственности членов Совета директоров, Корпоративного секретаря, должны быть предварительно рассмотрены Комитетом по кадрам и вознаграждениям (далее – Комитетом), в компетенцию которого, согласно Кодексу корпоративного управления некоммерческого акционерного общества в сфере высшего и послевузовского образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 171 от 19.04.2021 года (далее - ККУ) и Положению о Комитете по кадрам и вознаграждениям НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», входит определение критериев подбора кандидатов в члены

Корпоративтік хатшының қолы
Полиция корпоративного секретаря:



- Совета директоров и внесение предложений по оценке деятельности членов Совета директоров и Корпоративного секретаря.
5. Политика регламентирует следующие процессы:
- 1) определение кадровых потребностей и планирование преемственности Совета директоров и Корпоративного секретаря;
 - 2) разработка и внедрение прозрачной системы выдвижения кандидатов для избрания в Совет директоров и назначения Корпоративного секретаря;
 - 3) взаимодействия Общества с Единственным акционером по вопросам выдвижения кандидатов в Совет директоров с целью обеспечения преемственности;
 - 4) содействие эффективности деятельности Совета директоров путем организации программ введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров.
- Настоящая Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, ККУ, Уставом Общества и его внутренними документами.

2. ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ

6. Под преемственностью членов Совета директоров и Корпоративного секретаря понимаются процессы:
- формирование и развитие состава Совета директоров, гарантирующего сохранение и совершенствование лучших практик работы Совета директоров;
 - непрерывность деятельности эффективного Корпоративного секретаря, содействующего своевременному и качественному принятию корпоративных решений со стороны Совета директоров и Единственного акционера, развитию корпоративного управления в Обществе;
 - формирование, сохранение и совершенствование навыков, опыта, поведения и квалификации, необходимых членам Совета директоров и Корпоративному секретарю для эффективной реализации своих полномочий.
7. Основными принципами преемственности членов Совета директоров являются:
- 7.1. Принцип сбалансированности:
- Совет директоров должен состоять из лиц, обладающих знаниями, навыками и опытом, в совокупности достаточными для реализации возлагаемых на Совет директоров задач, в том числе по:
- 1) стратегическому управлению Обществом;
 - 2) определению основных принципов и подходов к организации в Обществе систем управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления;



- 3) контролю за деятельностью Правления в соответствии с компетенцией Совета директоров согласно Уставу;
- 4) реализации иных функций по общему руководству деятельностью Общества.

Для осуществления разносторонней оценки по ключевым вопросам деятельности Общества членам Совета директоров необходимо обладать высокой степенью компетентности в различных профессиональных сферах, а также иметь достаточные знания в сфере образования.

7.2. Принцип прозрачности:

Процесс планирования преемственности членов Совета директоров должен осуществляться посредством прозрачных процедур.

Общество поддерживает эффективное взаимодействие с Единственным акционером, информируя его о требуемых компетенциях кандидатов в члены Совета директоров.

7.3. Принцип постоянного совершенствования:

Для повышения эффективности своей деятельности Совет директоров проводит ежегодную самооценку деятельности Совета директоров и его членов. Ежегодная самооценка Совета директоров учитывает его состав и эффективность, взаимодействие членов Совета директоров для достижения поставленных целей. Индивидуальная самооценка позволяет сделать вывод о наличии компетенций, необходимых для внесения каждым директором эффективного вклада в деятельность Совета директоров.

В целях оказания помощи членам Совета директоров в сохранении и развитии опыта и профессиональных навыков, а также надлежащего выполнения ими своих обязанностей Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию Программы введения в должность вновь избранных членов Совета директоров и их профессиональное развитие (повышение квалификации) с привлечением внутренних ресурсов Общества и/или используя услуги внешних экспертов (образовательные центры, бизнес-тренеры и др.).

7.4. Принцип разнообразия:

Назначения и преемственность должны основываться на заслугах и объективных критериях и способствовать гендерному, социальному разнообразию, а также оптимальному сочетанию когнитивных и личных сильных сторон.

8. Основными принципами преемственности Корпоративного секретаря являются:

8.1. Принцип компетентности:

Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, навыками и опытом, в совокупности достаточными для реализации возлагаемых на него функций, в том числе для:



- 1) выполнения роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и реализации принципов корпоративного управления;
- 2) организации взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером;
- 3) консультирования Единственного акционера, должных лиц, работников по всем вопросам корпоративного управления;
- 4) мониторинга реализации принципов корпоративного управления в Обществе;
- 5) обеспечения формирования актуальной и своевременной информации, достаточной для принятия решений в рамках компетенции Совета директоров;
- 6) обеспечения контроля за раскрытием информации о деятельности Общества и исполнением решений Совета директоров.

8.2. Принцип прозрачности:

Процесс планирования преемственности Корпоративного секретаря должен осуществляться посредством открытых и прозрачных процедур.

8.3. Принцип постоянного совершенствования:

Для повышения эффективности деятельности Корпоративного секретаря Совет директоров проводит ежегодную оценку его деятельности. Ежегодная оценка деятельности Корпоративного секретаря учитывает качество обеспечения секретарем эффективной работы Совета директоров и его комитетов, разработки проекта ежегодного Плана работы Совета директоров, предоставления членам Совета директоров запрашиваемой информации, консультирования членов Совета директоров по материалам Совета директоров и вопросам Устава Общества, внутренних документов и процессов, обеспечения контроля за исполнением решений Совета директоров, а также своевременность направления материалов и обмена информацией между Советом директоров, Правлением и работниками Общества.

В целях оказания помощи Корпоративному секретарю Общество обеспечивает его профессиональное развитие (повышение квалификации) с привлечением внутренних ресурсов Общества и/или используя услуги внешних экспертов (образовательные центры, бизнес-тренеры и др.).

3. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ В ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И НА ДОЛЖНОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

9. Кандидаты в члены Совета директоров должны соответствовать требованиям, необходимым для принятия взвешенных решений, относящихся к компетенции Совета директоров, в том числе:



- 1) обладать знаниями, навыками и опытом работы в областях, соответствующих основным направлениям деятельности Общества;
 - 2) иметь безупречную деловую и личную репутацию, высокие морально-этические качества;
 - 3) располагать достаточным временем для полноценного выполнения своих обязанностей в качестве члена Совета директоров.
10. В состав Совета директоров должны входить Независимые директора.
 11. Количество независимых директоров в составе Совета директоров, их разнообразные профессиональные компетенции и опыт должны быть достаточными и сбалансированными для обеспечения возможности формирования и обсуждения независимой объективной добросовестной позиции по рассматриваемым Советом директоров вопросам.
 12. Кандидаты в члены Совета директоров, претендующие на статус Независимых директоров, дополнительно к требованиям, предусмотренным п.9 настоящей Политики, должны соответствовать критериям независимости.
 13. Для эффективной реализации стратегических задач, стоящих перед Обществом, кандидаты, рассматриваемые на позицию Независимого директора, должны быть готовы входить в состав Совета директоров не менее 3-х лет.
 14. Подробные требования к кандидатам в члены Совета директоров предусмотрены в ККУ и Уставе Общества.
 15. Кандидаты на должность Корпоративного секретаря должны соответствовать требованиям, достаточным для реализации возлагаемых на них функций, в том числе:
 - 1) обладать знаниями, опытом и квалификацией, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей;
 - 2) иметь безупречную деловую и личную репутацию, высокие морально-этические качества;
 - 3) иметь организаторские и аналитические способности и навыки;
 - 4) уметь вести переговоры, иметь развитые коммуникативные способности;
 - 5) знать специфику деятельности Общества.
 16. Подробные требования к кандидатам на должность Корпоративного секретаря предусмотрены в Положении о Корпоративном секретаре.

4. ПРОЦЕДУРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ

17. Выявление кадровых потребностей Совета директоров.
- 17.1. Кадровые потребности Совета директоров выявляются в ходе ежегодной оценки его деятельности. В рамках данной процедуры оценивается деятельность Совета директоров и его членов. Единственный акционер может провести оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. При



оценке, проводимой Единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров.

Совет директоров вправе принять решение о проведении самооценки. Самооценка деятельности Совета директоров осуществляется в соответствии с Положением об оценке деятельности Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».

Информация об оценке раскрывается в ежегодном отчете Общества.

- 17.2. По решению Совета директоров, поручению Комитета Корпоративный секретарь ежегодно проводит опрос членов Совета директоров с целью выявления имеющихся и требующихся знаний, навыков, опыта, компетенций для составления проекта Плана по развитию компетенций членов Совета директоров.

Кроме того, Корпоративный секретарь формирует перечень ключевых областей, специалистами в которых необходимо усилить Совет директоров в краткосрочной и долгосрочной перспективе. На основе данной информации Комитет готовит соответствующие рекомендации Совету директоров.

В результате обсуждения рекомендаций Комитета Совет директоров может вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос об избрании в состав Совета директоров членов, обладающих необходимыми компетенциями.

В аналогичном порядке может быть вынесен вопрос об избрании независимых директоров, в том случае, если их количество в составе Совета директоров недостаточно для его эффективного функционирования.

- 17.3. Члены Совета директоров избираются в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, ККУ и Уставом Общества.

После избрания нового состава Совета директоров, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, ККУ, Уставом Общества, тайным голосованием из числа членов Совета директоров избирается Председатель, формируются Комитеты Совета директоров, избираются председатели и члены Комитетов.

18. Корпоративный секретарь является носителем корпоративной культуры, культуры корпоративного управления, традиций Общества. Он обеспечивает преемственность при смене состава органов управления. В связи с этим, немаловажна преемственность самого Корпоративного секретаря.

19. Совет директоров вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий Корпоративного секретаря и расторжении заключенного с ним договора в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.



- Такое решение может быть принято по результатам ежегодной оценки деятельности Корпоративного секретаря.
20. Решение о назначении нового Корпоративного секретаря принимается Советом директоров в срок не позднее 1 (одного) месяца с момента принятия решения о прекращении полномочий действующего Корпоративного секретаря. Решение о назначении нового Корпоративного секретаря может быть принято одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий действующего Корпоративного секретаря.
 21. Комитет вправе инициировать проведение конкурса на должность Корпоративного секретаря путем размещения соответствующего объявления на корпоративном сайте Общества.
 22. Право выдвигать кандидата на должность Корпоративного секретаря имеют члены Совета директоров Общества, а также Единственный акционер.
 23. Корпоративный секретарь назначается Советом директоров на основании рекомендаций Комитета. Решение о назначении Корпоративного секретаря принимается на очном заседании Совета директоров после встречи и знакомства с соискателем.
 24. Вновь назначенному Корпоративному секретарю его предшественник должен передать дела, документы и базу данных документов на электронном и (или) бумажном носителях. Передача дел осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента назначения нового Корпоративного секретаря по акту приема-передачи, в котором обязательно должны быть указаны основание передачи дел, дата передачи, наименование и состав передаваемой документации, список дел (мероприятий, действий, запросов), которые находятся в стадии исполнения и должны быть исполнены вновь избранным Корпоративным секретарем.

5. ВВЕДЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ И ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

25. Общество оказывает всестороннее содействие в скорейшей адаптации вновь избранных членов Совета директоров.
26. Введение в должность членов Совета директоров осуществляется в соответствии с Программой введения в должность вновь избранных членов Совета директоров НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», утвержденной решением Совета директоров. Реализация данной Программы обеспечивается Корпоративным секретарем.
27. Поскольку члены Совета директоров могут не являться экспертами во всех областях деятельности Общества, одной из ключевых задач Общества является расширение и обновление знаний, а также развитие



компетенций членов Совета директоров. В этих целях Общество организует мероприятия по повышению квалификации членов Совета директоров, обмену опытом и получению дополнительных знаний как по отдельным направлениям деятельности Общества, так и по вопросам корпоративного управления, стратегии и управления рисками.

6. ВВЕДЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ И ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

28. Общество оказывает всестороннее содействие в скорейшей адаптации назначенного Корпоративного секретаря.
29. Введение в должность членов назначенного Корпоративного секретаря осуществляется не позднее одного месяца с момента назначения Советом директоров.
30. Правление оказывает содействие назначенному Корпоративному секретарю в процессе введения в должность.
31. Введение в должность состоит из следующих мероприятий:
 - 1) ознакомление с решением Совета директоров о назначении на должность;
 - 2) предоставление для ознакомления информации об Обществе, Совете директоров, отрасли, в которой работает Общество и его конкурентных позициях.
 - 3) знакомство с Обществом, представителями Единственного акционера, Советом директоров, Правлением, руководителями структурных подразделений Общества.
32. Ознакомление назначенного Корпоративного секретаря с решением Совета директоров о назначении осуществляет Председатель Правления-Ректор путем направления данного документа вместе с сопроводительным письмом.
33. Ознакомление назначенного Корпоративного секретаря с информацией об Обществе, Совете директоров осуществляется им самостоятельно путем изучения переданных его предшественником документов. В случае необходимости назначенный Корпоративный секретарь имеет право затребовать у членов Правления и руководителей структурных подразделений Общества любой отчет или информацию о деятельности Общества.
Назначенный Корпоративный секретарь имеет право посетить важнейшие объекты Общества.
34. Знакомство с Обществом, представителями Единственного акционера, Советом директоров, Правлением, руководителями структурных подразделений Общества назначенного Корпоративного секретаря осуществляется путем индивидуальных встреч для введения в курс дела и обсуждения особенностей работы, иных вопросов.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 20 СД СҚУ 20	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 9 беті Стр. 9 из 9
--	--	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

35. Общество организует мероприятия по повышению квалификации Корпоративного секретаря, обмену опытом и получению дополнительных знаний как по отдельным направлениям деятельности Общества, так и по вопросам корпоративного управления, стратегии и управления рисками.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. Комитет, при необходимости, вносит корректировки в настоящую Политику с целью повышения ее эффективности и соответствия поставленным целям и задачам.
37. Любые изменения, вносимые в Политику, утверждаются решением Совета директоров.

