

**«Академик Е. А. Бөкетов атындағы
Қарағанды университеті» ЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
БЕКІТІЛДІ
2021 жылғы «31» тамызда № 6 Хаттама**

(28.02.2023 ж (№ 2 Хаттама) өзгерістер мен толықтырулармен)



«Академик Е. А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесі, Басқарма мен Корпоративтік хатшысының сабақтастығын қамтамасыз ету саясаты»

Қарағанды, 2021

1. Жалпы ережелер

1. Директорлар кеңесі «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам) басшылығын және Корпоративтік хатшыны жүзеге асыра отырып, Қоғамның органдары мен лауазымды тұлғаларының Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған рәсімдерді сақтауын қамтамасыз ете отырып, ағымдағы қызметті және оның болашақ өзгерістерін жүзеге асыру үшін қажетті дағдыларға, білімге және тиісті мінез-құлыққа ие болуы тиіс.

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам) алқалы атқарушы органы болып табылатын Басқарма мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие болуға және Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыру үшін этикалық стандарттарды ұстануға тиіс (28.02.2023 ж (№ 2 Хаттама) өзгерістермен).

2. «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесі, Басқарма мен Корпоративтік хатшысының сабақтастығын қамтамасыз ету саясаты (бұдан әрі - Саясат) тиімді Корпоративтік хатшының қатысуымен және жәрдемдесуімен ұзақ мерзімді перспективада объективті және тәуелсіз пайымдаулар шығаруға және Қоғам мен оның стейкхолдерлерінің мүдделеріне жауап беретін, мөлшерленген шешімдер қабылдауға қабілетті Директорлар кеңесінің және Басқарманың кәсіби және тиімді құрамын қалыптастыруға, сақтауға және дамытуға кепілдік беретін негізгі қағидаттар мен рәсімдерді айқындайды (28.02.2023 ж (№ 2 Хаттама) өзгерістермен).

3. Саясат тек Директорлар кеңесі, Басқарма және Корпоративтік хатшы мүшелерінің сабақтастығын қамтамасыз ету үшін әзірленген және Қоғамның басқа органдары мен қызметкерлерінің сабақтастығын реттемейді (28.02.2023 ж (№ 2 Хаттама) өзгерістермен).

4. Директорлар кеңесі, Басқарма және Корпоративтік хатшы мүшелерінің сабақтастығын қамтамасыз етуге қатысты барлық мәселелерді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 19.04.2021 жылғы № 171 бұйрығымен бекітілген коммерциялық емес акционерлік қоғамның Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі - КБК) сәйкес құзыретіне кіретін Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет алдын ала қарауға тиіс, Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет туралы Ережеге Директорлар кеңесінің, Басқарманың және Корпоративтік хатшының мүшелігіне кандидаттарды іріктеу критерийлерін айқындау және олардың қызметін бағалау жөнінде ұсыныстар енгізу кіреді (28.02.2023 ж (№ 2 Хаттама) өзгерістермен).

5. Саясат келесі процестерді реттейді:

1) Директорлар кеңесінің, Басқарманың және Корпоративтік хатшының кадрлық қажеттіліктерін айқындау және сабақтастығын жоспарлау;

2) Директорлар кеңесіне, Басқармаға сайлау және Корпоративтік хатшыны тағайындау үшін кандидаттарды ұсынудың ашық жүйесін әзірлеу және енгізу;

3) сабақтастықты қамтамасыз ету мақсатында Директорлар кеңесі мен Басқармаға кандидаттар ұсыну мәселелері бойынша Қоғамның Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы;

4) жаңадан сайланған мүшелер үшін лауазымға енгізу бағдарламаларын ұйымдастыру арқылы Директорлар кеңесі мен Басқарма қызметінің тиімділігіне жәрдемдесу.

Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, ККУ-ға, Қоғамның жарғысына және оның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді (28.02.2023 ж (№ 2 Хаттама) өзгерістермен).

2. Сабақтастықты қамтамасыз ету қағидаттары

6. Директорлар кеңесі мүшелері мен Корпоративтік хатшының сабақтастығы деп келесі процестер түсініледі:

- Директорлар кеңесі жұмысының үздік тәжірибелерін сақтауға және жетілдіруге кепілдік беретін Директорлар кеңесінің құрамын қалыптастыру және дамыту;

- Директорлар кеңесі мен жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға, Қоғамда корпоративтік басқаруды дамытуға жәрдемдесетін тиімді Корпоративтік хатшы қызметінің үздіксіздігі;

- өз өкілеттіктерін тиімді іске асыру үшін Директорлар кеңесінің мүшелері мен Корпоративтік хатшыға қажетті дағдыларды, тәжірибені, мінез-құлық пен біліктілікті қалыптастыру, сақтау және жетілдіру.

7. Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастығының негізгі қағидаттары:

7.1 Теңгерімділік принципі:

Директорлар кеңесі жиынтығында Директорлар кеңесіне жүктелетін міндеттерді іске асыру үшін жеткілікті білімі, дағдылары мен тәжірибесі бар адамдардан, оның ішінде Директорлар кеңесінің мүшелері:

- 1) Қоғамды стратегиялық басқару;
- 2) Қоғамда тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау, корпоративтік басқару жүйелерін ұйымдастырудың негізгі қағидаттары мен тәсілдерін айқындау арқылы жүзеге асырылады;
- 3) Жарғыға сәйкес Директорлар кеңесінің құзыретіне сәйкес Басқарма қызметін бақылау;
- 4) Қоғам қызметіне жалпы басшылық ету жөніндегі өзге де функцияларды іске асыру арқылы жүзеге асырылады.

Қоғам қызметінің негізгі мәселелері бойынша жан-жақты бағалауды жүзеге асыру үшін Директорлар кеңесінің мүшелері әртүрлі кәсіби салаларда құзыреттіліктің жоғары дәрежесіне ие болуы, сондай-ақ білім беру саласында жеткілікті білімге ие болуы қажет.

7.2 Ашықтық қағидаты:

Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау процесі ашық рәсімдер арқылы жүзеге асырылуға тиіс.

Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттардың талап етілетін құзыреттері туралы хабардар ете отырып, Жалғыз акционермен тиімді өзара іс-қимылды қолдайды.

7.3 Тұрақты жетілдіру қағидаты:

Өз қызметінің тиімділігін арттыру үшін Директорлар кеңесі директорлар кеңесі мен оның мүшелерінің қызметіне жыл сайынғы өзін-өзі бағалауды жүргізеді. Директорлар кеңесінің жыл сайынғы өзін-өзі бағалауы оның құрамы мен тиімділігін, қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің өзара іс-қимылын ескереді. Жеке өзін-өзі бағалау әрбір директордың Директорлар Кеңесінің қызметіне тиімді үлес қосуы үшін қажетті құзыреттердің бар екендігі туралы қорытынды жасауға мүмкіндік береді.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне тәжірибе мен кәсіби дағдыларды сақтауға және дамытуға, сондай-ақ олардың өз міндеттерін тиісінше орындауға көмек көрсету мақсатында корпоративтік хатшы Қоғамның ішкі ресурстарын тарта отырып және/немесе сыртқы сарапшылардың (білім беру орталықтары, бизнес-жаттықтырушылар және т.б.) қызметтерін пайдалана отырып, директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізу бағдарламасын іске асыруды және олардың кәсіби дамуын (біліктілігін арттыруды) қамтамасыз етеді.

7.4 Әртүрлілік принципі:

Тағайындаулар мен сабақтастық еңбегі мен объективті критерийлерге негізделіп, гендерлік, әлеуметтік әртүрлілікке, сондай-ақ когнитивті және жеке күшті жақтардың оңтайлы үйлесуіне ықпал етуі керек.

8. Басқарма мүшелерінің сабақтастығының негізгі қағидаттары (Директорлар кеңесінің 28.02.2023 жылғы (№ 2 Хаттама) шешімімен толықтырылды):

8.1 Тене-теңдік принципі:

Басқарма даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді іске асыруды қоса алғанда, Басқармаға жүктелген міндеттерді орындау үшін жеткілікті білімі, дағдысы және тәжірибесі бар тұлғалардан тұруы керек.

Қоғам қызметінің негізгі мәселелерін кешенді бағалауды жүзеге асыру үшін Басқарма мүшелері ғылым, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім салаларында қамтылған әртүрлі салаларда жоғары құзыреттілікке ие болуы керек.

8.2 Ашықтық принципі:



Басқарма мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау процесі ашық рәсімдер арқылы жүзеге асырылуы тиіс.

Басқарма Төрағасы – Ректорды және Қоғам Басқармасы мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі іріктеу және тағайындау тәртібін, еңбекақы мен сыйақы төлеу, Қоғам Басқармасы мүшелерін бағалау туралы ережелерді бекітеді және қатаң сақтайды. Қоғамда сабақтастық бағдарламасы әзірленуде.

Қоғам Басқарма мүшелігіне кандидаттардың қажетті құзыреттері туралы хабардар ете отырып, барлық басқару органдарымен тиімді өзара іс-қимылды қолдайды.

8.3 Үздіксіз жетілдіру принципі:

Қызметтің тиімділігін арттыру үшін Директорлар кеңесі, Басқарма мен оның Төрағасының қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізеді. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған КРІ-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма Төрағасы – Ректордың және Басқарма мүшелерінің КРІ-ін Қоғамның даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына сүйене отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

Бағалау нәтижелері сыйақы мөлшеріне, көтермелеуге, қайта сайлауға (тағайындауға) немесе мерзімінен бұрын тоқтатуға әсер етеді.

Басқарма мүшелеріне тәжірибе мен кәсіби дағдыларды сақтауға және дамытуға, сондай-ақ жаңадан сайланған Басқарма мүшелеріне қатысты өз міндеттерін тиісінше орындауға көмек көрсету мақсатында лауазымға енгізу бағдарламасын іске асыру және оларды кәсіби дамыту (біліктілігін арттыру) Қоғамның ішкі ресурстарын тарту және/немесе сыртқы сарапшылардың (білім беру орталықтары, бизнес-тренерлер және т.б.) қызметтерін пайдалану арқылы қамтамасыз етіледі.

8.4 Әртүрлілік принципі:

Тағайындаулар мен сабақтастық еңбек пен объективті критерийлерге негізделіп, гендерлік, әлеуметтік әртүрлілікке, сондай-ақ когнитивті және жеке күштердің оңтайлы үйлесуіне ықпал етуі керек.

9. Корпоративтік хатшы сабақтастығының негізгі қағидаттары:

9.1 Құзыреттілік принципі:

Корпоративтік хатшының өзіне жүктелген функцияларды іске асыру үшін жиынтығында жеткілікті білімі, дағдысы және тәжірибесі болуы тиіс, оның ішінде::

- 1) Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері және корпоративтік басқару қағидаттарын іске асыру бойынша кеңесші рөлін орындау;
- 2) Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын ұйымдастыру;
- 3) Жалғыз акционерге, тиісті тұлғаларға, жұмыскерлерге корпоративтік басқарудың барлық мәселелері бойынша консультация беру;
- 4) Қоғамдағы корпоративтік басқару қағидаттарын іске асыру мониторингі;
- 5) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат қалыптастыруды қамтамасыз ету;
- 6) Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз ету.

9.2 Ашықтық қағидаты:

Корпоративтік хатшының сабақтастығын жоспарлау процесі ашық және ашық рәсімдер арқылы жүзеге асырылуға тиіс.

9.3 Тұрақты жетілдіру принципі:

Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін арттыру үшін Директорлар кеңесі оның қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізеді. Корпоративтік хатшының қызметін жыл сайынғы бағалау Директорлар Кеңесінің мүшелеріне түсіндірмелер беру сапасын, Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспарын әзірлеуді қамтамасыз етуді, Директорлар Кеңесінің мүшелеріне сұратылып отырған ақпаратты уақтылы беруді, Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін құжаттардың ережелерін Директорлар кеңесінің мүшелеріне түсіндіруді,



Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылауды және Қоғам органдары арасында уақтылы ақпарат алмасуды қамтамасыз етуді ескереді.

Корпоративтік хатшыға көмек көрсету мақсатында Қоғам қоғамның ішкі ресурстарын тарта отырып және/немесе сыртқы сарапшылардың (білім беру орталықтары, бизнес-тренерлер және т.б.) қызметтерін пайдалана отырып, оның кәсіби дамуын (біліктілігін арттыруды) қамтамасыз етеді.

3. Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшелігіне және Корпоративтік хатшы лауазымына кандидаттарға қойылатын талаптар

10. Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттар Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын, мөлшерленген шешімдер қабылдау үшін қажетті талаптарға сай болу керек, оның ішінде:

1) Қоғам қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес салаларда білімі, дағдылары және жұмыс тәжірибесі болуы тиіс;

2) мінсіз іскерлік және жеке беделге, жоғары моральдық-этикалық қасиеттерге ие болуға тиіс;

3) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде өз міндеттерін толыққанды орындау үшін жеткілікті уақыт болуға тиіс.

11. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіруі тиіс.

12. Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың саны, олардың алуан түрлі кәсіби құзыреттері мен тәжірибесі Директорлар кеңесі қарайтын мәселелер бойынша тәуелсіз объективті адал ұстанымды қалыптастыру және талқылау мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін жеткілікті және теңгерімді болуға тиіс.

13. Тәуелсіз директорлар мәртебесіне үміткер Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттар осы Саясаттың 9-тармағында көзделген талаптарға қосымша Тәуелсіздік өлшемдеріне сәйкес келуге тиіс.

14. Қоғам алдында тұрған стратегиялық міндеттерді тиімді іске асыру үшін тәуелсіз директор позициясына қаралатын кандидаттар Директорлар кеңесінің құрамына кемінде 3 жыл кіруге дайын болуға тиіс.

15. Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарға толық талаптар КБК мен Қоғам жарғысында көзделген.

16. Басқарма мүшелігіне кандидаттар Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша салмақты шешімдер қабылдау үшін қажетті талаптарға сай болуға тиіс *(Директорлар кеңесінің 28.02.2023 жылғы (№ 2 Хаттама) шешімімен толықтырылды).*

17. Басқарма Төрағасы-Ректор лауазымына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар *(Директорлар кеңесінің 28.02.2023 жылғы (№ 2 Хаттама) шешімімен толықтырылды):*

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің болуы;

2) білім беру ұйымдарында және (немесе) тиісті салалардағы уәкілетті органдарда басшы лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы.

18. Басқарма мүшелерінің лауазымдарына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар *(Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) (Директорлар кеңесінің 28.02.2023 жылғы (№ 2 Хаттама) шешімімен толықтырылды):*

1) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің болуы;

2) білім беру ұйымдарында және (немесе) тиісті салалардағы уәкілетті органдарда басшылық лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы.

19. Басқарма мүшелігіне кандидаттарға қойылатын егжей – тегжейлі талаптар КБК-да, Жарғыда және Басқарма Төрағасы-Ректорды іріктеу және тағайындау, Қоғам Басқармасы мүшелерін сайлау тәртібі туралы Ережеде көзделген *(Директорлар кеңесінің 28.02.2023 жылғы (№ 2 Хаттама) шешімімен толықтырылды).*

20. Корпоративтік хатшы лауазымына кандидаттар өздеріне жүктелген функцияларды іске асыру үшін жеткілікті талаптарға, оның ішінде:

5



- 1) өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті білімнің, тәжірибенің және біліктіліктің болуы;
 - 2) мінсіз іскерлік және жеке беделге, жоғары моральдық-этикалық қасиеттерге ие болуға тиіс;
 - 3) ұйымдастырушылық және талдамалық қабілеттері мен дағдыларының болуы;
 - 4) келіссөздер жүргізе білу, дамыған коммуникативтік қабілеттерге ие болу;
 - 5) компьютерде жұмыс істеу дағдыларын сенімді меңгеру;
 - 6) Қоғам қызметінің ерекшелігін білу.
21. Корпоративтік хатшы лауазымына үміткерлерге қойылатын толық талаптар Корпоративтік хатшы туралы Ережеде көзделген.

4. Сабақтастықты қамтамасыз ету рәсімдері

22. Директорлар кеңесінің Кадрлық қажеттіліктерін анықтау.

22.1 Директорлар кеңесінің Кадрлық қажеттіліктері оның қызметін жыл сайынғы бағалау барысында анықталады. Осы рәсім шеңберінде директорлар кеңесі мен оның мүшелерінің қызметі бағаланады.

Жалғыз акционер директорлар Кеңесіне өзіндік бағалауды дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізген бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері ескеріледі.

Директорлар Кеңесі өзін-өзі бағалауды жүргізу туралы шешім қабылдауға құқылы. Директорлар кеңесінің қызметін өзін-өзі бағалау «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің, Басқармасының, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшысының қызметін бағалау туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

Бағалау туралы ақпарат Қоғамның жыл сайынғы есебінде ашылады.

22.2 Директорлар кеңесінің шешімі, Комитеттің тапсырмасы бойынша Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреттерін дамыту жөніндегі жоспардың жобасын жасау үшін бар және талап етілетін білімді, дағдыларды, тәжірибені, құзыреттерді анықтау мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне жыл сайын сауалнама жүргізеді.

Бұдан басқа, Корпоративтік хатшы мамандары қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді перспективада директорлар кеңесін күшейтуі қажет негізгі салалардың тізбесін қалыптастырады. Осы ақпарат негізінде Комитет Директорлар кеңесіне тиісті ұсынымдар дайындайды.

Комитеттің ұсынымдарын талқылау нәтижесінде Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің құрамына қажетті құзыреттері бар мүшелерді сайлау туралы мәселені Жалғыз акционердің қарауына шығаруы мүмкін.

Егер Директорлар кеңесінің құрамындағы олардың саны оның тиімді жұмыс істеуінің үлесі жеткіліксіз болған жағдайда, тәуелсіз директорларды сайлау туралы мәселе ұқсас тәртіппен шығарылуы мүмкін.

22.3 Директорлар кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында, КБК және Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен сайланады.

Директорлар кеңесінің жаңа құрамы сайланғаннан кейін Қазақстан Республикасының заңнамасында, КБК, қоғам жарғысында белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесі мүшелерінің арасынан жасырын дауыс беру арқылы төраға сайланады, Директорлар кеңесінің комитеттері құрылады, комитеттердің төрағалары мен мүшелері сайланады.

23. Басқарманың кадрлық қажеттіліктерін анықтау (*Директорлар кеңесінің 28.02.2023 жылғы (№ 2 Хаттама) шешімімен толықтырылды*).

Басқарманың кадрлық қажеттіліктері анықталады:

- Директорлар кеңесі Басқарма қызметін жыл сайынғы бағалау барысында;
- Директорлар кеңесі Басқарманың тұрақты есептілігін қарауы және оның орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша есептерін тыңдауы.

Басқарманың тиімділігін бағалаудың негізгі критерийі оның мүшелерінің КРІ-ге қол жеткізуі болып табылады. Оның көрсеткіштеріне қол жеткізбеу фактісі Басқарма мүшесінің жеткіліксіз тиімді қызметін көрсетуі мүмкін. Басқарма мүшесінің (Басқарма Төрағасы-Ректорды, Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін қоспағанда) өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы тиісті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды. Басқарма Төрағасы-Ректорға, Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесіне қатысты өкілеттікті мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімді Жалғыз акционер қабылдайды. Директорлар кеңесі бұл мәселені Жалғыз акционердің қарауына шығаруға бастамашылық жасай алады.

23.1. Директорлар кеңесінің мүшелері Басқарма Төрағасын – Ректорды іріктеу және тағайындау және Қоғамның Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы Ережеде көзделген тәртіппен сайланады.

23.2. Сайланғаннан кейін жаңадан сайланған Басқарма мүшелері қызметке кірісу бағдарламасынан өтеді.

24. Корпоративтік хатшы корпоративтік мәдениетті, корпоративтік басқару мәдениетін, қоғам дәстүрлерін жеткізуші болып табылады. Ол басқару органдарының құрамы өзгерген кезде сабақтастықты қамтамасыз етеді. Осыған байланысты Корпоративтік хатшының сабақтастығы да маңызды.

24.1. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшының өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен онымен жасалған шартты бұзу туралы шешім қабылдауға құқылы.

Мұндай шешім Корпоративтік хатшының қызметін жыл сайынғы бағалау және оның директорлар Кеңесі бекіткен Корпоративтік хатшының КРІ сандық және сапалық мәндерін орындауын талдау нәтижелері бойынша қабылдануы мүмкін.

24.2. Жаңа корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешімді Директорлар кеңесі жұмыс істеп жатқан Корпоративтік хатшының өкілеттіктерін тоқтату туралы шешім қабылданған кезден бастап 1 (бір) айдан кешіктірілмейтін мерзімде қабылдайды. Жаңа Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім жұмыс істеп жатқан Корпоративтік хатшының өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаумен бір мезгілде қабылдануы мүмкін.

24.3. Корпоративтік хатшының сабақтастығы Корпоративтік хатшы қызметінің (бұдан әрі - қызмет) мамандары есебінен қамтамасыз етіледі. Корпоративтік хатшы қызметінің құрамында Корпоративтік хатшының біліктілік талаптарына жауап беретін кандидат болмаған кезде Комитет Қоғамның корпоративтік сайтында тиісті хабарландыру орналастыру арқылы Корпоративтік хатшы лауазымына конкурс өткізуге бастамашылық жасауға құқылы.

24.4. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің, сондай-ақ Жалғыз акционердің Корпоративтік хатшы лауазымына кандидатты ұсыну құқығы бар.

24.5. Корпоративтік хатшыны Комитеттің ұсынымдары негізінде Директорлар кеңесі тағайындайды. Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім ізденушімен кездесуден және танысқаннан кейін Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысында қабылданады.

24.6 Жаңадан тағайындалған Корпоративтік хатшыға оның алдындағы адам істерді, құжаттарды және құжаттардың дерекқорын электрондық және (немесе) қағаз жеткізгіштерде беруге тиіс. Істерді беру жаңа Корпоративтік хатшы тағайындалған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қабылдау - беру актісі бойынша жүзеге асырылады, онда істерді беру негізі, беру күні, берілетін құжаттаманың атауы мен құрамы, орындалып жатқан және жаңадан сайланған Корпоративтік хатшы орындауға тиіс істердің (іс-шаралардың, іс-қимылдардың, сұрау салулардың) тізімі міндетті түрде көрсетілуге тиіс.

5. Директорлар кеңесі мүшелерінің лауазымына кіріспе және даму бағдарламасы

25. Қоғам Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің тез арада бейімделуіне жан-жақты көмек көрсетеді.



26. Директорлар кеңесінің мүшелерін қызметке енгізу Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке енгізу бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады. Осы бағдарламаны іске асыруды Корпоративтік хатшы қамтамасыз етеді.

27. Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғам қызметінің барлық салаларында сарапшылар болмауы мүмкін болғандықтан, қоғамның негізгі міндеттерінің бірі білімді кеңейту және жаңарту, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреттерін дамыту болып табылады. Осы мақсатта Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру, қоғам қызметінің жекелеген бағыттары бойынша да, корпоративтік басқару, стратегия және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша да тәжірибе алмасу және қосымша білім алу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады.

6. Басқарма мүшелерінің лауазымына кіріспе және Басқарманы дамыту бағдарламасы (Директорлар кеңесінің 28.02.2023 жылғы (№ 2 Хаттама) шешімімен толықтырылды)

28. Қоғам жаңадан сайланған Басқарма мүшелерінің тез бейімделуіне жан-жақты көмек көрсетеді.

29. Басқарма мүшелерін лауазымға енгізу сайланған сәттен бастап бір айдан кешіктірілмей жүзеге асырылады.

30. Лауазымға кіріспе келесі іс-шаралардан тұрады:

1) Директорлар кеңесінің (Жалғыз акционердің) лауазымға тағайындау туралы шешімімен танысу;

2) Қоғам, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғам жұмыс істейтін сала және оның бәсекелестік позициялары туралы ақпаратты танысу үшін ұсыну.

3) Қоғаммен, Жалғыз акционердің өкілдерімен, Директорлар кеңесімен, Басқарманың сайланған (тағайындалған) мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен танысу.

31. Басқарманың сайланған мүшесін Директорлар кеңесінің (Жалғыз акционердің) лауазымға сайлау туралы шешімімен таныстыруды Корпоративтік хатшы осы құжатты ілеспе хатпен бірге жіберу арқылы жүзеге асырады.

32. Басқарманың сайланған мүшесін Қоғам, Директорлар кеңесі, Басқарма туралы ақпаратпен таныстыруды ол өзінен бұрынғы басқарма ұсынған құжаттарды зерделеу арқылы дербес жүзеге асырады. Қажет болған жағдайда Басқарманың сайланған мүшесі корпоративтік басқару үдерісінің егжей-тегжейлері мен оны реттейтін құжаттарды алу үшін Корпоративтік хатшыға жүгінуге құқылы.

Сайланған Басқарма мүшесі Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан Қоғамның қызметі туралы кез келген есепті немесе ақпаратты талап етуге құқылы.

Сайланған Басқарма мүшесі Қоғамның маңызды нысандарына баруға құқылы.

33. Қоғаммен, Жалғыз акционердің өкілдерімен, Директорлар кеңесімен, Басқармамен, Корпоративтік хатшымен, сайланған Басқарма мүшесі Қоғамының құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен танысу іс бағытына енгізу және жұмыстың ерекшеліктерін, өзге де мәселелерді талқылау үшін жеке кездесулер арқылы жүзеге асырылады.

34. Қоғам сайланған Басқарма мүшесінің біліктілігін арттыру, тәжірибе алмасу және Қоғам қызметінің жекелеген бағыттары бойынша, сондай-ақ корпоративтік басқару, стратегия және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша қосымша білім алу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады.

7. Корпоративтік хатшының лауазымына кіріспе және даму бағдарламасы

35. Қоғам тағайындалған Корпоративтік хатшының тез бейімделуіне жан-жақты көмек көрсетеді.

36. Тағайындалған Корпоративтік хатшының мүшелерін қызметке енгізу Директорлар кеңесі тағайындаған кезден бастап бір айдан кешіктірілмей жүзеге асырылады.

37. Басқарма лауазымға кірісу процесінде тағайындалған Корпоративтік хатшыға жәрдем көрсетеді.

38. Лауазымға кіріспе келесі іс-шаралардан тұрады:

1) Директорлар кеңесінің лауазымға тағайындау туралы шешімімен танысу; ;
2) Қоғам, Директорлар кеңесі, Қоғам жұмыс істейтін сала және оның бәсекелестік ұстанымдары туралы ақпаратты танысу үшін ұсыну болып табылады.

3) Қоғаммен, Жалғыз акционердің өкілдерімен, Директорлар Кеңесімен, Басқармамен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен танысу.

39. Тағайындалған Корпоративтік хатшыны Директорлар кеңесінің тағайындау туралы шешімімен таныстыруды Басқарма Төрағасы-Ректор осы құжатты ілеспе хатпен бірге жіберу арқылы жүзеге асырады.

40. Тағайындалған корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесі туралы ақпаратпен танысуды оның алдындағы адам берген құжаттарды зерделеу арқылы дербес жүзеге асырады. Қажет болған жағдайда тағайындалған Корпоративтік хатшы Басқарма мүшелерінен және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан Қоғамның қызметі туралы кез келген есепті немесе ақпаратты талап етуге құқылы.

Тағайындалған Корпоративтік хатшы Қоғамның маңызды объектілеріне баруға құқылы.

41. Қоғаммен, Жалғыз акционердің өкілдерімен, Директорлар Кеңесімен, Басқармамен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен тағайындалған Корпоративтік хатшымен танысу іс бағытына енгізу және жұмыс ерекшеліктерін, өзге де мәселелерді талқылау үшін жеке кездесулер арқылы жүзеге асырылады.

42. Қоғам Корпоративтік хатшының біліктілігін арттыру, қоғам қызметінің жекелеген бағыттары бойынша да, корпоративтік басқару, стратегия және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша да тәжірибе алмасу және қосымша білім алу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады.

8. Қорытынды ережелер

43. Комитет қажет болған жағдайда оның тиімділігін және қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігін арттыру мақсатында осы саясатқа түзетулер енгізеді.

44. Саясатқа енгізілетін кез келген өзгерістер Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

