НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»
Протокол № 6 от 04.07.2023 г.
«04» 07 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке обеспечения преемственности членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря НАО «Восточно – Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

П ВКУ 027-23

Издание первое

№ копии _____
Дата введения_____

г. Усть-Каменогорск
2023 г.

Содержание

1 Общие положения..... 3
2 Нормативные ссылки..... 4
3 Обозначение и сокращения..... 4
4 Принципы обеспечения преемственности членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря..... 4
5 Требования к кандидатам в члены Совета директоров, Правления и на должность Корпоративного секретаря..... 9
6 Процедуры обеспечения преемственности 10
7 Введение в должность и программа развития членов Совета директоров..... 13
8 Введение в должность членов Правления и программа развития Правления..... 14
9 Введение в должность и программа развития Корпоративного секретаря..... 15
10 Заключительные положения..... 16
11 Изменения 16
12 Согласование, хранение и рассылка..... 17

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке обеспечения преемственности членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Кодексом Корпоративного управления некоммерческого акционерного общества в сфере высшего и послевузовского образования, Уставом НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Общество) и регулирует порядок обеспечения преемственности членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря.

1.2 Положение определяет основные принципы и процедуры, гарантирующие формирование, сохранение и развитие профессиональных и эффективных составов Совета директоров и Правления, способных 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.

1.3 Положение разработано исключительно для обеспечения преемственности членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря и не регулирует преемственность других органов и работников Общества.

1.4 Все вопросы, относящиеся к обеспечению преемственности членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря, должны быть предварительно рассмотрены Комитетом по кадрам и вознаграждениям, 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 комитетах Совета директоров НАО «Восточно - Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова», входит определение критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря и внесение предложений по оценке их деятельности.

1.5 Положение регламентирует следующие процессы:

– определение кадровых потребностей и планирование преемственности Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря;

– разработка и внедрение прозрачной системы выдвижения кандидатов для избрания в Совет директоров, Правления и назначения Корпоративного секретаря;

– взаимодействия Общества с Единственным акционером по вопросам выдвижения кандидатов в Совет директоров и Правление с целью обеспечения преемственности;

– содействие эффективности деятельности Совета директоров и Правления путем организации программ введения в должность для вновь избранных членов.

2 Нормативные ссылки

– Закон РК от 13 мая 2003 года № 415 «Об акционерных обществах»;

– Кодекс Корпоративного управления некоммерческого акционерного общества в сфере высшего и послевузовского образования от 19.04.2021г.;

– Устав Общества.

3 Обозначения и сокращения

Общество – Некоммерческое акционерное общество «Восточно - Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;

РК – Республика Казахстан;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

ОСМСиА – отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ДП ВКУ – документированная процедура Восточно-Казахстанского университета;

KPI – ключевые показатели эффективности (key performance indicators);

ККУ – Кодекс корпоративного управления некоммерческого акционерного общества в сфере высшего и послевузовского образования.

4 Принципы обеспечения преемственности членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря

4.1 Под преемственностью членов Совета директоров, Правления и Корпоративного секретаря понимаются процессы:

– формирования и развития состава Совета директоров, Правления, гарантирующего совершенствование лучших практики работы Совета директоров, Правления;

– 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.

4.2 Основные принципы преемственности членов Совета директоров:

4.2.1 *Принцип совокупной компетенции.* В соответствии с принципом совокупной компетенции Совет директоров должен работать как единая команда профессионалов. Достаточная совокупная компетенция совета директоров как органа управления способствует коллективному принятию советом директоров взвешенных профессиональных решений, снижающих фактор недостаточной осведомленности отдельных членов совета директоров в вопросах, не входящих в рамки их профессиональной специализации.

4.2.2 *Принцип сбалансированности.* В соответствии с принципом сбалансированности Совет директоров Общества должен быть сформирован таким образом, чтобы опыт, знания и сферы компетенции его членов гармонично дополняли друг друга и давали синергетический эффект, который способствует вынесению советом директоров профессиональных, объективных и беспристрастных суждений, осуществлению своевременной идентификации стратегических рисков и оценке возможных последствий их реализации.

4.2.3 *Принцип диверсификации.* В соответствии с принципом диверсификации состав совета директоров должен быть разнообразным с точки зрения навыков, опыта, профессиональной специализации и других факторов. Диверсификация состава дает совету директоров возможность рассматривать вопросы с разных точек зрения, избегать шаблонного и группового мышления, привносить новые идеи в процесс обсуждения и принимать более сбалансированные решения.

4.2.4 *Принцип индивидуализации.* В соответствии с принципом индивидуализации каждое общество самостоятельно определяет оптимальный состав Совета директоров и его комитетов и планирует их преемственность с учетом стоящих перед обществом задач, масштаба и специфики его деятельности, профиля принимаемых рисков, структуры

акционерного капитала, возможности привлечения независимых директоров в состав Совета директоров и его комитетов и других факторов.

4.2.5 *Принцип независимости.* В соответствии с принципом независимости решения Совета директоров должны быть максимально объективными и независимыми, отвечать интересам общества, его акционеров, не ограничиваясь кругом существенных акционеров, учитывать интересы иных заинтересованных лиц. Независимость принимаемых советом директоров решений от влияния исполнительных органов общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон, а также отсутствие конфликта интересов являются важными факторами, которые следует учитывать при формировании и планировании преемственности совета директоров.

4.2.6 *Принцип информационной прозрачности.* В соответствии с принципом информационной прозрачности формирование совета директоров должно осуществляться посредством формализованной и прозрачной процедуры, позволяющей акционерам заблаговременно получать информацию о кандидатах, их профессиональных качествах, опыте и компетенциях.

Количественный и персональный состав совета директоров общества должен обеспечивать возможность организовать деятельность совета директоров наиболее эффективным образом, включая возможность формирования комитетов совета директоров, в том числе в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления.

4.2.7 *Принцип постоянного совершенствования.* В соответствии с принципом постоянного совершенствования 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 членом Совета директоров 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.).

4.3 Основными принципами преемственности членов Правления являются:

4.3.1 *Принцип совокупной компетенции.* В соответствии с принципом совокупной компетенции Правление должно работать как единая команда профессионалов. Совокупная компетенция Правления как исполнительного органа общества способствует коллективному принятию Правлением взвешенных профессиональных решений.

4.3.2 *Принцип сбалансированности.* В соответствии с принципом сбалансированности Правление должно быть сформировано таким образом, чтобы опыт, знания и сферы компетенции его членов гармонично дополняли друг друга и давали синергетический эффект, который способствует вынесению Правлением профессиональных, объективных и беспристрастных суждений, осуществлению своевременной идентификации стратегических рисков и оценке возможных последствий их реализации.

4.3.3 *Принцип диверсификации.* В соответствии с принципом диверсификации состав Правления должен быть разнообразным с точки зрения навыков, опыта, профессиональной специализации и других факторов. Диверсификация состава дает Правлению возможность рассматривать вопросы с разных точек зрения, избегать шаблонного и группового мышления, привносить новые идеи в процесс обсуждения и принимать более сбалансированные решения.

4.3.4 *Принцип информационной прозрачности.* В соответствии с принципом информационной прозрачности формирование Правления должно осуществляться посредством формализованной и прозрачной процедуры.

Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения Председателя Правления – Ректора и членов Правления Общества, Советом директоров утверждаются и строго соблюдаются порядок отбора и назначения на должность Председателя Правления и членов Правления, положение об оплате труда и вознаграждении, оценке членов Правления. В обществе разрабатывается программа преемственности. Общество поддерживает эффективное взаимодействие со всеми органами управления, информируя их о требуемых компетенциях кандидатов в члены Правления.

4.3.5 *Принцип постоянного совершенствования.* В соответствии с принципом постоянного совершенствования Совет директоров проводит ежегодную оценку деятельности Правления и его председателя, основным критерием оценки является достижение поставленных KPI.

KPI Председателя Правления – ректора и членов Правления утверждаются Советом директоров Общества, исходя из стратегии развития и/или плана развития Общества.

Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

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

4.4 Основные принципы преемственности Корпоративного секретаря:

4.4.1 *Принцип компетентности*

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

– выполнения роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и реализации принципов корпоративного управления;

– организации взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером;

– консультирования Единственного акционера, должностных лиц, работников, по всем вопросам корпоративного управления;

– мониторинга реализации принципов корпоративного управления в Обществе;

– обеспечения формирования актуальной и своевременной информации, достаточной для принятия решений в рамках компетенций Совета директоров;

– обеспечения контроля за раскрытием информации о деятельности Общества и исполнением решений Совета директоров.

4.4.2 *Принцип прозрачности*

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

4.4.3 *Принцип постоянного совершенствования*

Для повышения эффективности деятельности Корпоративного секретаря Совет директоров проводит ежегодную оценку его деятельности. Ежегодная оценка деятельности Корпоративного секретаря учитывает качество предоставления разъяснений членам Совета директоров,

обеспечение разработки ежегодного Плана работы Совета директоров, своевременность предоставления членам Совета директоров запрашиваемой информации, разъяснение членам Совета директоров положений документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, обеспечение контроля за исполнением решений Совета директоров и своевременного обмена информацией между органами 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.).

5 Требования к кандидатам в члены Совета директоров, Правления и на должность Корпоративного секретаря

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

– обладать знаниями, навыками и опытом работы в областях, соответствующих основным направлениям деятельности Общества;

– иметь безупречную деловую и личную репутацию, высокие морально – этические качества;

– располагать достаточным временем для полноценного выполнения своих обязанностей в качестве члена Совета директоров.

5.2 В состав Совета директоров должны входить независимые директоры.

5.3 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 и добросовестной позиции по рассматриваемым Советом директоров вопросам.

5.4 Кандидаты в члены Совета директоров, претендующие на статус Независимых директоров, дополнительно к требованиям, предусмотренным п 5.1. должны соответствовать критериям независимости.

5.5 Подробные требования к кандидатам в члены Совета директоров предусмотрены ККУ и Уставом Общества.

5.6 Кандидаты в члены Правления должны соответствовать требованиям, необходимым для принятия взвешенных решений по вопросам, относящимся к компетенции Правления.

5.7 Основными требованиями при отборе кандидатур на должность Председателя Правления – ректора являются:

– наличие высшего и послевузовского образования;

– наличие стажа работы не менее 5 лет на руководящих должностях в организациях образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах.

5.8 Основными требованиями при отборе кандидатур на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) являются:

– наличие высшего и послевузовского образования;

– наличие стажа работы не менее 3 года на руководящих должностях в организациях образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах.

5.9 Подробные требования к кандидатам в члены Правления предусмотрены ККУ, Уставе и в Положении «О порядке отбора и назначения Председателя Правления – ректора и избрания членов правления Общества».

5.10 Кандидаты на должность Корпоративного секретаря должны соответствовать требованиям, достаточным для реализации возлагаемых на них функций, в том числе:

– обладать знаниями, опытом и квалификацией, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей;

– иметь безупречную деловую и личную репутацию, высокие морально – этические качества;

– иметь организаторские и аналитические способности и навыки;

– уверенно владеть навыками работы на компьютере;

– знать специфику деятельности Общества.

5.11 Подробные требования к кандидатам на должность Корпоративного секретаря предусмотрены в положении «О Корпоративном секретаре НАО «Восточно – Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова».

6 Процедуры обеспечения преемственности

6.1 Выявление кадровых потребностей Совета директоров

6.1.1 Выявление кадровых потребностей происходит 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, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и Комплаенс – службы НАО «Восточно – Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова».

Информация об оценке раскрывается в ежегодном отчете Общества.

6.1.2 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 долгосрочной и краткосрочной 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.

6.1.3 Члены Совета директоров избираются в порядке, предусмотренном законодательством РК, ККУ и Уставом Общества.

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

6.2 Выявление кадровых потребностей Правления

6.2.1 Кадровые потребности Правления выявляются:

– в ходе ежегодной оценки деятельности Правления Советом директоров;

– в ходе рассмотрения Советом директоров регулярной отчетности Правления и заслушиванием его отчетов по вопросам исполнения среднесрочных планов развития и достигнутых результатов.

6.2.2 Основным критерием оценки эффективности Правления является достижение его членами поставленных KPI. Факт недостижения его показателей может свидетельствовать о недостаточно эффективной деятельности члена Правления. Соответствующее решение о досрочном прекращении полномочий члена Правления (за исключением Председателя Правления - ректора, члена Правления – проректора по академическим вопросам) принимает Совет директоров. В отношении Председателя Правления - ректора, члена Правления по академическим вопросам решение о досрочном прекращении полномочий принимает Единственный акционер. Совет директоров может инициировать вынесение данного вопросе на рассмотрение Единственного акционера.

6.2.3 Члены Правления избираются в порядке, предусмотренном Положением «О порядке отбора и назначения Председателя Правления–ректора и избрания членов правления Общества».

6.2.4 После избрания вновь избранные члены Правления проходят программу введения в должность.

6.3 Преемственность корпоративного секретаря

6.3.1 Корпоративный секретарь является носителем корпоративной культуры, культуры корпоративного управления, традиций Общества. Он обеспечивает преемственность при смене состава органов управления.

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

6.3.3 Такое решение может быть принято по результатам ежегодной оценки деятельности Корпоративного секретаря и анализа выполнения им количественных и качественных значений KPI Корпоративного секретаря.

6.3.4 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.

6.3.5 Преемственность Корпоративного секретаря обеспечивается за счет специалистов Службы Корпоративного секретаря (далее - Служба). При отсутствии кандидата, отвечающего квалификационным требованиям Корпоративного секретаря в составе Службы Корпоративного секретаря. Комитет вправе инициировать проведение конкурса на должность

Корпоративного секретаря путем размещения соответствующего объявления на корпоративном сайте Общества.

6.3.6 Право выдвигать кандидата на должность Корпоративного секретаря имеют члены Совета директоров Общества, а также Единственный акционер.

6.3.7 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.

6.3.8 Вновь назначенному Корпоративному секретарю его предшественник должен передать дела, документы и базу данных документов на бумажном носителе. Передача дел осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момент назначения нового Корпоративного секретаря по акту приема- передачи, в котором обязательно должны быть указаны основание передачи дел, дата передачи, наименование состав передаваемой документации, список дел (мероприятий, действий, запросов), которые находятся в стадии исполнения и должны быть исполнены вновь избранным Корпоративным секретарем.

7 Введение в должность и программа развития членов Совета директоров

7.1 Общество оказывает всестороннее содействие в скорейшей адаптации вновь избранных членов Совета директоров.

7.2 Введение в должность членов Совета директоров осуществляется в соответствии с Программой введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров Общества, утвержденной решением Совета директоров от 09.06.2021г. Реализация данной Программы обеспечивается Корпоративным секретарем.

7.3 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.

8 Введение в должность членов Правления и программа развития Правления

8.1 Общество оказывает всестороннее содействие в скорейшей адаптации вновь избранных членов Правления.

8.2 Введение в должность членов Правления осуществляется не позднее одного месяца с момента избрания.

8.3 Введение в должность состоит из следующих мероприятий:

8.3.1 Ознакомление с решением Совета директоров (Единственного акционера) о назначении на должность;

8.3.2 Предоставление для ознакомления информации об Обществе, Совете директоров. Правлении, отрасли, в которой работает Общество и его конкурентных позициях.

8.3.3 Знакомство с Обществом, представителями Единственного акционера, Советом директоров, избранными (назначенными) членами Правления, руководителями структурных подразделений Общества.

8.4 Ознакомление избранного члена Правления с решением Совета директоров (Единственного акционера) об избрании на должность осуществляет Корпоративный секретарь путем направления данного документа вместе с сопроводительным письмом.

8.5 Ознакомление избранного члена Правления с информацией об Обществе, Совете директоров, Правлении осуществляется им самостоятельно путем изучения переданных его предшественником документов. В случае необходимости избранный член Правления имеет право обратиться к Корпоративному секретарю особенностей процесса корпоративного управления и документов, регламентирующих его.

8.6 Избранный член Правления имеет право затребовать у руководителей структурных подразделений Общества любой отчет или информацию о деятельности Общества.

8.7 Избранный член Правления имеет право посетить важнейшие объекты Общества.

8.8 Знакомство с Обществом, представителями Единственного акционера, Советом директоров, Правлением, Корпоративным секретарем, руководителями структурных подразделений Общества избранного члена Правления осуществляется путем индивидуальных встреч для введения в курс дела и обсуждения особенностей работы, иных вопросов.

8.9 Общество организует мероприятия по повышению квалификации избранного члена Правления, обмену опытом и получению дополнительных знаний как по отдельным направлениям деятельности Общества, так и по вопросам корпоративного управления, стратегии и управления рисками.

9 Введение в должность и программа развития Корпоративного секретаря

9.1 Общество оказывает всестороннее содействие в скорейшей адаптации назначенного Корпоративного секретаря.

9.2 Введение в должность членов назначенного Корпоративного секретаря осуществляется не позднее одного месяца с момента назначения Советом директоров.

9.3 Правление оказывает содействие назначенному Корпоративному секретарю в процессе введения в должность.

9.4 Введение в должность состоит из следующих мероприятий:

9.4.1 Ознакомление с решением Совета директоров о назначении на должность;

9.4.2 Предоставление для ознакомления информации об Обществе, Совете директоров, отрасли, в которой работает Общество и его конкурентных позициях;

9.4.3 Знакомство с Обществом, представителями Единственного акционера, Советом директоров, Правлением, руководителями структурных подразделений Общества.

9.5 Ознакомление назначенного Корпоративного секретаря с решением Совета директоров о назначении осуществляет Председатель Правления - ректор путем направления данного документа вместе с сопроводительным письмом.

9.6 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.

9.7 Назначенный Корпоративный секретарь имеет право посетить важнейшие объекты Общества.

9.8 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.

9.9 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.

10 Заключительные положения

10.1 Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в Положение, относится к компетенции Совета директоров.

11 Изменения

11.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению Совета директоров. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит Корпоративный секретарь с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

11.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность Корпоративный секретарь.

11.3 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- реорганизация структурных подразделений;
- решение Совета директоров.

11.4 При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

11.5 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

11.6 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несет Корпоративный секретарь и руководитель ОСМСиА.

11.7 Утратившее силу Положение помечают надписью: «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись: «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

12 Согласование, хранение и рассылка

12.1 Положение разрабатывает Корпоративный секретарь.

12.2 Положение утверждается решением Совета директоров и действует до его отмены.

12.3 Подлинник Положения хранится у Корпоративного секретаря, ответственность за его хранение несёт Корпоративный секретарь.

12.4 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет Корпоративный секретарь.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О., должность лица, внесшего изменение	Подпись

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	Результаты проверки	Ф.И.О., должность лица, выполнившего проверку	Подпись