



«Халықаралық конфессияаралық және дінаралық диалог орталығы» КЕАҚ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу бағдарламалары / Программа введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 1 из 12

**«Халықаралық конфессияаралық және дінаралық диалог орталығы» КЕАҚ Директорлар кеңесінің 2025 жылғы 05.12 № 5 шешімімен Бекітілді**

**«Халықаралық конфессияаралық және дінаралық диалог орталығы» КЕАҚ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне арналған Лауазымға енгізу бағдарламасы**



## 1. Кіріспе

1. «Халықаралық конфессияаралық және дінаралық диалог орталығы» КЕАҚ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін осы Лауазымға енгізу бағдарламасының (бұдан әрі – Бағдарлама) мақсаты Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін «Халықаралық конфессияаралық және дінаралық диалог орталығы» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам) қызметімен: Қоғам тарихымен, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының жұмысымен, Қоғамның ішкі құжаттарымен, сондай-ақ Қоғам қызметін регламенттейтін негізгі нормативтік құқықтық актілермен таныстыру рәсімін қамтамасыз ету болып табылады.

Осы бағдарлама Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке енгізудің негізгі элементтері мен рәсімдерін, Корпоративтік хатшының, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен құрылымдық бөлімшелері басшыларының осы рәсім шеңберіндегі өзара іс-қимылын сипаттайды.

2. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне Бағдарламадан өту процесінде жәрдем көрсетуге міндетті.

3. Осы Бағдарлама Қоғаммен, Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, Басқармамен танысудың мынадай элементтерін көздейді:

1) істің бағытымен танысу және жұмыс ерекшеліктерін, басқа да мәселелерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен, Директорлар кеңесінің басқа да мүшелерімен жеке кездесулер өткізу;

2) Басқарма төрағасымен және мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен және қажет болған жағдайда сыртқы кеңесшілермен кездесу;

3) Ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесу;

4) корпоративтік хатшымен кездесулер мен тұрақты өзара іс-қимыл жасау;

5) акционердің саясатымен, атап айтқанда сыйақы, аудит және т. б. саясатымен танысу үшін Жалғыз акционердің өкілдерімен кездесу ;

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін осы тармақта аталған тұлғалармен танысу кездесулерін ұйымдастыруға жауапты.

4. 1) Қоғамның корпоративтік басқару практикасы, оның ішінде:

- Қоғам органдарының өзара іс-қимыл жасау тәртібі, олардың жұмыс қағидалары мен рәсімдері;

- ақпаратты ашу принциптері;

- кадрлық саясат және т. б.

2) Директорлар кеңесіне, оның ішінде:

- Директорлар кеңесінің құзыреті:

- қоғам қызметіне жалпы және стратегиялық басшылық жасау саласындағы құзыреті;

- Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету саласындағы құзыреті;

- активтерді басқару саласындағы құзыреті;

- ақпаратты ашу және ашықтықты қамтамасыз ету саласындағы құзыреті;

- Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің міндеттері;

- Директорлар кеңесінің жұмыс тәртібі;

- Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі;

- Директорлар кеңесі жұмысының этикалық және мәдени нормалары;

- Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар және/немесе өтемақылар төлеудің мөлшері мен шарттары туралы ақпаратты ұсынады.

3) Қоғам - оның өткен және қазіргі қаржылық нәтижелері, стратегиялары, мықты және әлсіз жақтары. Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамның қалай жұмыс істейтіні, сондай-ақ оның қазіргі



«Халықаралық конфессияаралық және дінаралық диалог орталығы» КЕАҚ  
Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу  
бағдарламалары / Программа введения в должность для вновь избранных членов  
Совета директоров НАО «Международный центр межконфессионального и  
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 3 из 12

жағдайы мен даму перспективалары туралы нақты түсінігі болуы керек.

4) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің талап етуі бойынша өзге де ақпарат ұсынылуы тиіс.

5. Корпоративтік хатшы Қоғамның және оның органдарының қызметін реттейтін таныстыру материалдарын, нормативтік құқықтық актілердің, Жарғының және өзге де құжаттардың көшірмелерін Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесіне оны сайлау және Жалғыз акционердің уәкілетті өкілінен шешімнің көшірмесін алу туралы шешім күшіне енген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде (қағаз және/немесе электрондық нұсқада) ұсынуына міндетті. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесіне ұсынылатын құжаттардың үлгі тізбесі осы Бағдарламаның 1-қосымшасында көрсетілген.

6. Корпоративтік хатшы, ал қажет болған жағдайда Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне Қоғамда қолданылатын қағидалар туралы түсініктемелер беруі, Қоғамның лауазымды тұлғалары және ұйымдық құрылымы, оның ішкі құжаттары туралы ақпарат және Директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін тиісінше орындауы үшін маңызы бар өзге де ақпарат беруге міндетті.

7. Басқарма хатшысы Корпоративтік хатшыға берілген сұратылым бойынша барлық қажетті құжаттарды сұрау салу алынған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде беруге міндетті.

8. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған ақпаратты осы Бағдарлама 1-қосымшасына сәйкес тұрақты негізде (кемінде жылына бір рет) жаңартып отыруы міндетті.

9. Бағдарламаның өтуін ұйымдастыруды мониторингілеу мақсатында, яғни Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған барлық мүшелерінің бағдарламадан нақты өтуін бақылау мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері оны өткеннен кейін Корпоративтік хатшыға бағдарламадан өткені туралы растау-хат жіберуі тиіс, сондай-ақ осы Бағдарламадан өту процесі туралы өз пікірлерін жіберуге құқылы (2-қосымша). Мониторинг нәтижелері мен Бағдарламадан өткені туралы пікірлер Корпоративтік хатшының қызметін бағалау кезінде ескерілуі мүмкін.

10. Қоғамның үлестес тұлғалары болып табылатын Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңы 64-бабының талаптарына сәйкес үлестестік туындаған күннен бастап жеті күн ішінде Қоғамға өздерінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді ұсынуға міндетті.

11. Егер Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесі тәуелсіз директор болған жағдайда, Директорлар кеңесі төрағасының жаңадан сайланған тәуелсіз директормен 30 (отыз) жұмыс күні ішінде шарт жасасуы қажет.


12. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесі Корпоративтік хатшының құжаттардың толық тізбесін электрондық поштаға жіберу арқылы не қолма-қол қағаз нұсқада енгізу тәсілін өзі айқындауға құқылы.

13. Лауазымға енгізу бағдарламасын өту мерзімі:

1) Директорлар кеңесінің мүшесін сайлау және Жалғыз акционердің уәкілетті өкілінен шешімнің көшірмесін алу туралы шешім күшіне енген күннен бастап 30 (отыз) күн ішінде (қағаз және/немесе электронды нұсқада);

2) Осы Бағдарламаның 3–тармағы 5) және 6) тармақшалары үшін - Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесін сайлау және Жалғыз акционердің уәкілетті өкілінен шешімнің көшірмесін алу туралы шешім күшіне енген күннен бастап 6 (алты) ай ішінде (қағаз және/немесе электронды нұсқада).

14. Директорлар кеңесінің жаңадан тағайындалған мүшесі Қоғам қызметімен танысқан кезде Қоғамнан оны қызықтыратын өзге де мәселелердің тізбесін және құжаттар ұсынуы

	<p>«Халықаралық конфессияаралық және дінаралық диалог орталығы» КЕАҚ          Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу          бағдарламалары / Программа введения в должность для вновь избранных членов          Совета директоров НАО «Международный центр межконфессионального и          межрелигиозного диалога»</p>	
	<p>Редакция №1</p>	<p>стр. 4 из 12</p>

сұратуға құқылы. Қоғам Корпоративтік хатшы арқылы сұралып отырған мәселелер бойынша барлық қажетті ақпаратты беруге міндетті.

15. Лауазымға кіріспе бағдарламасынан өту қорытындысы бойынша Директорлар Кеңесінің барлық мүшелері Қоғамның құпия ақпаратын жария етпеу туралы міндеттемеге қол қояды.