

СОДЕРЖАНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ПРИНЦИПЫ

- 1.1. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ
- 1.2. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ РУКОВОДСТВОМ КОМПАНИИ
- 1.3. ПРИНЦИП НЕЗАВИСИМОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ
- 1.4. ПРИНЦИПЫ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ
- 1.5. ПРИНЦИПЫ ЗАКОННОСТИ И ЭТИКИ
- 1.6. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

2. ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ КОМПАНИИ

3. ОБЩАЯ СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ГЛАВА 2

1. ПРАВИЛЬНАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ ПЕРВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/ РУКОВОДСТВА

ГЛАВА 3

- 1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧАСТНИКАМИ
- 2. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ
- 3. ЛИКВИДАЦИЯ КОМПАНИИ

ГЛАВА 4 РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ

- 1. ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ
- 2. СИСТЕМА ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ
- 3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ
- 4. ВНЕШНИЙ АУДИТ

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. В данном документе изложен Кодекс корпоративного управления (далее - Кодекс) Товарищества с ограниченной ответственностью «Birinshi Lombard» (Бірінші Ломбард) (далее - Компания)..

2. Целями настоящего Кодекса являются совершенствование и систематизация корпоративного управления Компании, обеспечение большей прозрачности управления Компанией и подтверждение постоянной готовности Компании следовать стандартам надлежащего корпоративного управления. В частности:

- Управление Компанией должно осуществляться с надлежащим уровнем ответственности, подотчетности и эффективности, чтобы максимизировать ценность Компании и другие выгоды для Участников Компании;
- Раскрытие информации, прозрачность и эффективная работа систем внутреннего контроля должны быть обеспечены надлежащим образом.

3. Кодекс представляет собой свод правил и рекомендаций, которым Компания руководствуется в ходе своей деятельности с целью обеспечения высокого уровня деловой этики во взаимоотношениях внутри Компании, а также в отношениях с клиентами и другими участниками отрасли.

4. Кодекс составлен в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом практики корпоративного поведения, этических норм, требований и условий деятельности компаний на рынке капитала на текущем этапе их развития, а также принципы корпоративного управления, признанные в международной практике.

5. Компания обязана соблюдать положения Кодекса в своей деятельности. В то же время отклонение от положений Кодекса, может быть, оправдано при определенных обстоятельствах с учетом специфики Компании, ее размера, стадии развития и характера рисков и проблем, с которыми она сталкивается. Отклонение от положений Кодекса допускается только после тщательного анализа соответствующих обстоятельств и рассмотрения такого допустимого отклонения Первым руководителем Компании и Участниками.

6. Компания подтверждает, что практика корпоративного управления не носит статичного характера. Руководство Компании будет периодически пересматривать условия Кодекса с учетом действующего законодательства, рекомендаций и лучших практик корпоративного управления в отношении казахстанских и международных компаний, с внесением соответствующих предложений на рассмотрение Участников, если это необходимо.

7. Должностные лица и сотрудники Компании принимают на себя обязательства, предусмотренные настоящим Кодексом, на основании соответствующих договоров с Компанией и обязуются соблюдать положения Кодекса в Компании и в отношениях с ее дочерними и зависимыми организациями.

8. В Кодексе используются следующие термины и определения:

Законодательство Комплекс нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке

Кодекс Кодекс корпоративного управления компании

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке присвоения квалификационных категорий (специалисты по работе с клиентами/заведующие кассой) ТОО «Birinshi Lombard» (Бірінші Ломбард)	Версия 1
	Страница 3 из 10

Руководство	Исполнительный директор/Дирекция Компании/руководители подразделений
Корпоративный конфликт	Разногласия или спор между Участниками и органами Компании по вопросам корпоративного управления Компании, которые отрицательно влияют на интересы Участников и деятельность Компании.
Существенные корпоративные события	События и сделки, заключение которых может привести к коренным изменениям в деятельности Компании.
Устав	Устав Компании

Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Кодексе, используются в том смысле, в каком они содержатся в Законодательстве и Уставе.

ГЛАВА 1

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ПРИНЦИПЫ

Под корпоративным управлением понимается совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль деятельности Компании и включающих отношения между Участниками и органами Компании в интересах Участников.

Компания рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Компании, укрепления ее репутации и сокращения затрат на привлечение капитала. Компания рассматривает надлежащую систему корпоративного управления как вклад в обеспечение верховенства закона в Республике Казахстан и фактор, определяющий ее место в современной экономике и Компании в целом.

Корпоративное управление Компании основано на принципах справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализма и компетентности. Эффективная структура корпоративного управления предполагает уважение прав и интересов всех лиц, заинтересованных в деятельности Компании, и способствует успешной деятельности Компании, в том числе росту ее стоимости, поддержанию финансовой устойчивости и прибыльности.

Принципы корпоративного управления, изложенные в этом параграфе, направлены на создание доверительных отношений в отношениях, возникающих в связи с управлением Компанией, и являются основой всех правил и рекомендаций, содержащихся в последующих частях Кодекса. Основными принципами настоящего Кодекса являются:

- (1) принцип защиты прав и интересов Участников;
- (2) принцип эффективного управления Компанией со стороны менеджмента;
- (3) принцип самостоятельной деятельности Компании;
- (4) принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании;
- (5) принципы законности и этики;
- (6) принцип эффективной кадровой политики;

Структура корпоративного управления Компании должна соответствовать Законодательству и четко определять распределение обязанностей между органами Компании.

Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, должно способствовать созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Компании и получения при необходимости соответствующих рекомендаций, оценок аналитиков, консультантов и рейтинговых агентств.

1.1. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ

Корпоративное управление в Компании основывается на принципе защиты и уважения прав и законных интересов Участников и способствует эффективной деятельности Компании, включая рост активов Компании и поддержание финансовой устойчивости и прибыльности Компании.

Участники имеют права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

Корпоративное управление предоставляет Участникам реальную возможность реализовать свои права, связанные с участием в управлении Компанией. Участники вправе обращаться в государственные органы для защиты своих прав и законных интересов в случае совершения органами Компании действий, нарушающих положения Законодательства и Устава, в порядке, предусмотренном Законодательством.

Порядок обмена информацией между Компанией и Участниками регулируется Законодательством, Уставом и внутренними документами Компании.

1.2 ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ РУКОВОДСТВОМ КОМПАНИИ

Деятельность Руководства основана на принципах максимального соблюдения и реализации интересов Участников и Компании, а также защиты прав Участников; ответственность за деятельность Компании.

Руководство должно действовать на основе полной информации, быть добросовестным и действовать в лучших интересах Участников и Компании.

Руководство обеспечивает прозрачность своей деятельности для Участников.

Ни одно лицо (или группа лиц) не имеет неограниченного права на принятие решений Руководством.

Первый руководитель Компании несет ответственность за Руководство, обеспечивает его эффективную деятельность во всех аспектах сферы своей ответственности и готовит материал для решений Участников.

В случае, если решения первого руководителя Компании могут повлиять на Участников разными способами, первый руководитель должен исходить из максимальной выгоды для Компании при принятии решений.

Деятельность Руководства основана на принципе максимального соблюдения интересов Участников и полностью подотчетна решениям Участников.

1.3. ПРИНЦИП НЕЗАВИСИМОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

Деятельность Компании осуществляется с учетом максимального соблюдения интересов Участников Компании в соответствии с положениями настоящего Кодекса при соблюдении Устава.

Компания будет постоянно осуществлять свою деятельность самостоятельно.

Сделки и отношения между Компанией и Участниками осуществляются на обычной коммерческой основе в рамках Законодательства.

1.4. ПРИНЦИПЫ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке присвоения квалификационных категорий (специалисты по работе с клиентами/заведующие кассой) ТОО «Birinshi Lombard» (Бірінші Ломбард)	Версия 1
	Страница 5 из 10

В случае раскрытия и (или) публикации какой-либо информации Компания принимает во внимание положения Законодательства о коммерческой тайне и иных секретах, охраняемых Законодательством.

1.5. ПРИНЦИПЫ ЗАКОННОСТИ И ЭТИКИ

Компания действует в строгом соответствии с Законодательством, общепринятыми принципами (обычаями) деловой этики, Уставом, положениями настоящего Кодекса и своими договорными обязательствами.

Отношения между Участниками и Руководством основаны на взаимном доверии, уважении, подотчетности и контроле.

1.6. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Корпоративное управление в Компании основано на защите прав сотрудников Компании, предусмотренных Законодательством, и должно быть направлено на развитие партнерства между Компанией и ее сотрудниками в решении социальных проблем и регулировании условий труда.

Компания проводит отбор сотрудников на основе прозрачных конкурентных процедур в соответствии с внутренними документами Компании.

Корпоративное управление должно стимулировать процессы создания благоприятной творческой атмосферы в трудовом коллективе, способствовать профессиональному развитию сотрудников Компании.

2. ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ КОМПАНИИ

Конкретные структуры, процедуры и практика корпоративного управления регулируются Уставом и внутренними документами Компании.

Вышеуказанные документы разработаны в соответствии с Законодательством и принципами корпоративного управления.

3. ОБЩАЯ СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Разделение ответственности между органами Компании должно быть четко указано и гарантировать соблюдение интересов Участников.

Органы управления Компании должны иметь полномочия и ресурсы для профессионального и содержательного выполнения своих обязательств. Более того, их управление должно быть своевременным, прозрачным и полностью объяснимым.

В состав органов управления Компании входят:

- Участники - высший орган Компании;
- Дирекция - коллегиальный исполнительный орган, руководящий текущей деятельностью Компании и реализующий стратегию, определяемую Участниками.

Взаимоотношения между Компанией и ее дочерними и зависимыми организациями осуществляются в рамках утвержденных корпоративных процедур через соответствующие органы Компании и ее дочерних и зависимых организаций. Неофициальное обращение сотрудников Компании в дочерние и зависимые организации за рамками утвержденных корпоративных процедур не допускается.

ГЛАВА 2

1. ПРАВИЛЬНАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ ПЕРВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ КОМПАНИИ / РУКОВОДСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке присвоения квалификационных категорий (специалисты по работе с клиентами/заведующие кассой) ТОО «Birinshi Lombard» (Бірінші Ломбард)	Версия 1
	Страница 6 из 10

Дирекция/Первый руководитель Компании обязан исполнять решения Участников.

Дирекция/Первый руководитель Компании вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Компании, которые Законодательством и Уставом не отнесены к компетенции других органов Компании.

Первый руководитель Компании несет ответственность за раскрытие информации и освещение деятельности Компании в СМИ в соответствии с требованиями Законодательства, а также обязан обеспечивать защиту и сохранность внутренней (инсайдерской) информации.

Руководству необходимо создать атмосферу заинтересованности сотрудников Компании в эффективной работе Компании, стремиться к тому, чтобы каждый сотрудник ценил свой труд в Компании, осознавал, что его финансовое положение в целом зависит от результатов деятельности Компании.

ГЛАВА 3

1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧАСТНИКАМИ

Участники имеют право на получение части прибыли Компании. Их права регулируются положениями Устава и внутренних документов Компании.

Компания предоставляет возможность эффективного участия Участников в принятии ключевых решений по корпоративному управлению.

Компания обязана своевременно и полностью информировать Участников о своей деятельности, ущемляющей интересы Участников, в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Компании.

Компания предоставляет Участникам достоверную информацию о своей финансово-хозяйственной деятельности и ее результатах в соответствии с требованиями Законодательства.

Диалог с Участниками строится на взаимопонимании целей. Первый руководитель Компании в целом несет ответственность за обеспечение удовлетворительного диалога с Участниками.

Должностные лица Компании не могут принимать участие в принятии решений по вопросам, в которых имеется прямая или косвенная (через третьих лиц) заинтересованность. Информация о наличии интереса должна быть своевременно доведена до сведения Первого руководителя Компании.

Участники должны иметь возможность принимать участие и эффективно принимать решения.

Организация и порядок рассмотрения вопросов должны соответствовать следующим требованиям: предоставление максимальной организационной и отчетной информации; простота и прозрачность.

Информация и материалы, предоставляемые Участникам перед их рассмотрением, а также порядок их предоставления должны давать наиболее полное представление о сути обсуждаемых вопросов, получать ответы на все интересующие вопросы и возможность принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам.

Способы информирования Участников по рассматриваемым вопросам должны обеспечивать своевременное уведомление Участников. При необходимости уведомление дублируется и используются разные способы уведомления. Возможно определение СМИ для предоставления Участникам информации о деятельности Компании. Кроме того, информация может размещаться на корпоративном сайте Компании.

Информационные материалы, распространяемые при подготовке вопросов для Участников, должны полностью раскрывать суть обсуждаемых вопросов и быть систематизированы применительно к повестке дня. Должен быть установлен самый простой и легкий порядок получения или ознакомления с этими материалами.

Участникам может быть предоставлена дополнительная информация о планах, достижениях и проблемах в деятельности Компании, а также аналитические исследования и материалы других организаций о деятельности Компании. Рассматриваемые вопросы должны быть максимально точными и исключать возможность их различного толкования.

Процесс принятия решений Участниками должен быть максимально простым и удобным для Участников.

Первый руководитель Компании обеспечивает ответы на вопросы Участников.

2. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

К значимым корпоративным событиям относятся, в том числе: реорганизация Компании, заключение Компанией крупных сделок, внесение изменений в Устав и некоторые другие вопросы, решение которых является принципиально важным для Компании.

В случае принятия решений, способных привести к возникновению значительных корпоративных событий, Руководство обязано предоставить Участникам обоснование необходимости совершения указанных действий.

Руководство разрабатывает и придерживается согласованной политики в области существенных корпоративных событий Компании, где особое внимание уделяется следующим вопросам:

- определение механизмов и процедур проведения существенных корпоративных мероприятий;
- предварительное одобрение и оценка реализованных существенных корпоративных мероприятий;
- глубокий анализ и обсуждение существенных корпоративных событий.

Компания предоставляет Участникам возможность участия в решении вопросов, касающихся существенных корпоративных событий.

3. ЛИКВИДАЦИЯ КОМПАНИИ

В случае ликвидации Компании Руководство представляет Участникам обоснование необходимости проведения ликвидации Компании.

Глава 4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ

1. ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Раскрытие информации чрезвычайно важно для оценки деятельности Компании Участниками, а также для поддержания доверия к Компании.

В случае раскрытия информации Компания считает, что информация, являющаяся составной частью коммерческой, инсайдерской и иной охраняемой Законодательством тайны, должна быть защищена. Условия доступа к такой информации, а также возможность ее получения определяются Компанией с учетом необходимости соблюдения баланса между открытостью Компании и стремлением не нанести вред ее интересам.

Компания принимает меры по защите конфиденциальной информации в соответствии с Законодательством и внутренними документами Компании.

Компания разрабатывает и применяет эффективную систему контроля использования инсайдерской и внутренней информации. Компания устанавливает соответствующие процедуры, системы и средства контроля для определения, контроля и распространения внутренней информации, а также принимает все необходимые меры для обеспечения того, чтобы раскрытая информация не была ложной или вводящей в заблуждение.

Компания информирует соответствующий персонал как в Компании, так и за ее пределами о внедрении средств контроля в отношении способности Компании раскрывать информацию о Компании и обеспечивает руководство и соответствующий персонал Компании достаточной подготовкой к применению информации.

Сотрудники Компании обязаны не разглашать конфиденциальную внутреннюю (инсайдерскую) информацию на период выполнения ими работы. Компания устанавливает сроки неразглашения указанной информации после прекращения работы в Компании.

2. СИСТЕМА ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

Компания составляет финансовую отчетность в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Ведение финансовой отчетности и проведение аудита в Компании основываются на следующих принципах:

- полнота и надежность;
- беспристрастность и независимость;
- профессионализм и компетентность.

Годовая финансовая отчетность Компании сопровождается подробными примечаниями, позволяющими читателю такой отчетности правильно интерпретировать данные о финансовых результатах Компании. Финансовая информация дополнена комментариями и аналитическими оценками Руководства Компании и аудиторским заключением.

3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Компетенция органов Компании, входящих в систему контроля операционно-хозяйственной деятельности Компании, дифференцирована в зависимости от их отношения к процессам разработки, утверждения, применения и оценки системы внутреннего контроля.

В Компании сформировано структурное подразделение для контроля операционно-хозяйственной деятельности Компании, оценки в области внутреннего контроля и консультирования по совершенствованию деятельности Компании.

4. ВНЕШНИЙ АУДИТ

В целях получения независимого заключения о достоверности и объективности составления финансовой отчетности Компания проводит аудит годовой финансовой отчетности за истекший год с привлечением внешнего аудитора (аудиторской организации) в соответствии с требованиями Законодательства.

Руководство несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной финансовой информации.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Компания разработает и примет дополнительные внутренние документы Компании, направленные на адаптацию и применение положений настоящего Кодекса.

