

**Кодекс корпоративного управления  
Товарищества с ограниченной ответственностью «Скулбас»**

**ВВЕДЕНИЕ**

1. В данном документе изложен Кодекс корпоративного управления (далее - Кодекс) Товарищества с ограниченной ответственностью «Скулбас» (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 Участника 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 участником.
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 Директором и Участником.
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 Участника, 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
Участник	Учредитель Товарищества, а также лицо, получившее право на долю в имуществе Товарищества после его создания
Руководство	Генеральный Директор, руководители подразделений
Корпоративный конфликт	Разногласия или спор между Участником и органами Компании по вопросам корпоративного управления Компании, которые отрицательно влияют на интересы Участника и деятельность Компании.
Директор	Генеральный директор 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 Участником и органами Компании в интересах Участника.

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 Участника;
- (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;
- (7) принцип защиты окружающей среды.

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 Участника и способствует эффективной деятельности Компании, включая рост активов Компании и поддержание финансовой устойчивости и прибыльности Компании.

Участник имеет права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

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

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

### 1.2. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ РУКОВОДСТВОМ КОМПАНИИ

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

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

Руководство обеспечивает прозрачность своей деятельности для Участника.

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

Директор несет ответственность за Руководство, обеспечивает его эффективную деятельность во всех аспектах сферы своей ответственности и готовит материал для решений Участника.

В случае, если решения Директора могут повлиять на Участника разными способами, Директор должен исходить из максимальной выгоды для Компании при принятии решений.



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

### **1.3. ПРИНЦИП НЕЗАВИСИМОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ**

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

Компания будет постоянно осуществлять свою деятельность самостоятельно.

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

### **1.4. ПРИНЦИПЫ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ**

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 Участником 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.

### **1.7. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

В своей деятельности Компания следует принципам наиболее бережного и рационального отношения к окружающей среде в соответствии с требованиями Законодательства и общепринятыми стандартами деятельности.

## **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 Участника.



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:

- Участник - высший орган Компании;
- Директор - единоличный исполнительный орган, руководящий текущей деятельностью Компании и реализующий стратегию, определяемую Участником.

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**

### **4. ПРАВИЛЬНАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ ДИРЕКТОРА / РУКОВОДСТВА**

Директор обязан исполнять решения Участника.

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

Директор 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**

### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧАСТНИКОМ**

Участник имеет право на получение части прибыли Компании. Их права регулируются положениями Устава и внутренних документов Компании.

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

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

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

Диалог с Участником строится на взаимопонимании целей. Директор в целом несет ответственность за обеспечение удовлетворительного диалога с Участником.

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 Директора.



Участник должен 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 Участником 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 Участника по рассматриваемым вопросам должны обеспечивать своевременное уведомление Участника. При необходимости уведомление дублируется и используются разные способы уведомления. Возможно определение СМИ для предоставления Участнику информации о деятельности Компании. Кроме того, информация размещается на корпоративном сайте Компании.

Информационные материалы, распространяемые при подготовке вопросов для Участника, 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.

Участнику 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 Участником должен быть максимально простым и удобным для Участника.

*Директор обеспечивает ответы на вопросы Участника.*

## 6. 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 Участнику возможность участия в решении вопросов, касающихся существенных корпоративных событий.



## 7. ЛИКВИДАЦИЯ КОМПАНИИ

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

## ГЛАВА 4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ

### 8. ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Раскрытие информации чрезвычайно важно для оценки деятельности Компании Участником, 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.

### 9. 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.

## 10. 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.

Генеральный директор



Ни Альбер Вячеславович