

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
**решением Наблюдательного совета**  
**АО «Узкимёсаноат»**  
**от «17» февраля 2021г. №10**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОРПОРАТИВНОМ КОНСУЛЬТАНТЕ**  
**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «УЗКИМЁСАНОАТ»**  
**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

## **Раздел - I.**

### **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», рекомендациями Кодекса корпоративного управления, утвержденного протоколом заседания Комиссии по повышению эффективности деятельности акционерных обществ и совершенствованию системы корпоративного управления (от 11.02.2016г. № 02-02/1-187), уставом АО «Узкимёсаноат» (далее – Общество) и определяет статус и регламентирует работу корпоративного консультанта Общества, его избрание, а также его права и обязанности.

1.2. Корпоративный консультант является должностным лицом Общества подотчетным наблюдательному совету Общества.

## **Раздел - II.**

### **Порядок назначения корпоративного консультанта**

2.1. Корпоративный консультант назначается Наблюдательным советом Общества.

2.2. При рассмотрении и утверждении кандидатуры корпоративного консультанта решение принимается Наблюдательным советом простым большинством голосов.

2.3. Кандидат на должность корпоративного консультанта обязан сообщить Наблюдательному совету Общества о фактах привлечения его к уголовной, административной и иной ответственности.

2.4. Кандидат на должность корпоративного консультанта может присутствовать на заседании Наблюдательного совета Общества при рассмотрении своей кандидатуры.

2.5. После утверждения наблюдательным советом Общества кандидатуры корпоративного консультанта с ним заключается трудовой контракт на исполнение обязанностей или трудовое соглашение. Трудовой контракт или трудовое соглашение с корпоративным консультантом заключается сроком на один год с ежегодным принятием решения о возможности его продления или прекращения. Договор от имени Общества подписывается председателем Наблюдательного совета Общества.

2.6. Корпоративный консультант за нарушение устава Общества, а также условий трудового контракта или трудового соглашения может быть отозван с занимаемой должности с одновременным расторжением трудового контракта или трудового соглашения. Решение об отзыве корпоративного консультанта и расторжении с ним трудового контракта или трудового соглашения принимается Наблюдательным советом Общества.

## **Раздел - III.**

### **Компетенция и обязанности корпоративного консультанта**

3.1. Корпоративный консультант действует в пределах компетенции, определяемой, настоящим Положением, условиями заключенного с ними трудового контракта или трудового соглашения, решениями общего собрания акционеров, наблюдательного совета Общества.

3.2. Основной функцией корпоративного консультанта является контроль за соблюдением корпоративного законодательства в Обществе. В рамках своей основной функции корпоративный консультант:

3.2.1. изучает корпоративные стандарты и образцы корпоративного документооборота Общества;

3.2.2. выявляет несоответствия корпоративных стандартов и иных документов Общества текущему законодательству, вносит в наблюдательный совет Общества предложения по их устранению;

3.2.3. осуществляет мониторинг деятельности органов корпоративного управления и контроля, а также ведущих должностных лиц Общества на предмет соответствия действий корпоративным стандартам;

3.2.4. принимает на рассмотрение проекты документов и дает рекомендации по ним или участвует в их разработке;

3.2.5. оказывает методологическую помощь при организации корпоративного документооборота;

3.2.6. по просьбам членов органов корпоративного управления и контроля, а также акционеров или их представителей проводит частные консультации по вопросам корпоративного законодательства и внедрения наилучшей практики корпоративного управления;

3.2.7. готовит и вносит на рассмотрение наблюдательного совета Общества, предложения по внедрению принципов корпоративного управления;

3.2.8. отчитывается перед наблюдательным советом Общества о состоянии соблюдения корпоративного законодательства и представляет заключение корпоративного консультанта;

3.2.9. выполняет консультационную работу по отдельным распоряжениям наблюдательного совета Общества.

3.3. Органы корпоративного управления и контроля Общества должны обеспечить корпоративного консультанта копиями всех документов, касательно корпоративных событий Общества. К числу таких документов относятся:

3.3.1. устав и внутренние положения Общества, должностные инструкции руководящего звена Общества, проспекты эмиссии ценных бумаг и решения об их выпуске;

3.3.2. протоколы общих собраний акционеров, заседаний наблюдательного совета, ревизионной комиссии, службы внутреннего аудита и счетной комиссии Общества;

3.3.3. планы работ и отчеты по их выполнению органов корпоративного управления и контроля Общества;

3.3.4. бизнес-план Общества;

3.3.5. заключения ревизионной комиссии, службы внутреннего аудита и аудиторской организации Общества;

3.3.6. сведения об аффилированных лицах, крупных сделках и сделках с аффилированными лицами, признанных таковыми в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан;

3.3.7. другие документы, являющиеся носителями решений органов корпоративного управления и контроля, а также документы являющиеся объектами данных решений.

3.4. Корпоративный консультант по долгу службы имеет, по согласованию с руководством Общества, доступ к любой иной документации Общества, касательно корпоративных событий и взаимоотношений, в частности, реестра

акционеров Общества, письменных обращений акционеров и иных заинтересованных лиц Общества, внутренняя и внешняя корреспонденция Общества.

3.5. Корпоративный консультант ответственен за сохранность, полученных копий документов. При прекращении трудового контракта или трудового соглашения с корпоративным консультантом, он обязан передать вверенную документацию по описи.

3.6. Условия работы и материальное стимулирование корпоративного консультанта оговариваются и осуществляются в соответствии с трудовым контрактом о найме или трудовым соглашением.

#### **Раздел - IV.**

##### **Порядок работы корпоративного консультанта**

4.1. Корпоративный консультант осуществляет свои функции, как на постоянной основе, так и по совместительству (на повременной оплате труда).

4.2. Наблюдательный совет Общества, в разовом порядке, может давать распоряжения корпоративному консультанту по работам не отраженным в его плане работы. Вид таких поручений, должен быть предусмотрен в трудовом контракте или трудовом соглашении с корпоративным консультантом.

4.3. Корпоративный консультант ставится в известность о всех планируемых заседаниях органов корпоративного управления и контроля. Корпоративный консультант имеет право участвовать во всех заседаниях органов корпоративного управления и контроля. Корпоративный консультант участвует на данных заседаниях с правом совещательного голоса.

#### **Раздел - V.**

##### **Ответственность корпоративного консультанта**

5.1. Корпоративный консультант не должен использовать права, предоставленные его служебным положением, в целях и интересах юридических и физических лиц, с которыми он находится в трудовых отношениях.

5.2. Корпоративный консультант не должен допускать действий по извлечению личных выгод из распоряжения имуществом Общества.

5.3. Корпоративный консультант Общества несет ответственность перед Обществом за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих функций, в полном объеме по возмещению ущерба, причиненного Обществу, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и уставом Общества.

#### **Раздел - VI.**

##### **Вознаграждение корпоративного консультанта**

6.1. Корпоративный консультант вправе получать ежемесячную заработную плату и премиальное вознаграждение за свою деятельность по исполнению служебных обязательств.

6.2. Помимо компенсаций установленных настоящим Положением, в соответствии с рекомендациями Наблюдательного совета общества, по решению общего собрания акционеров корпоративному секретарю может выплачиваться

дополнительное единовременное вознаграждение за достижение удовлетворительных (или высоких) результатов независимой оценки системы корпоративного управления, а также за формирование финансового результата деятельности (выполнение прогнозного параметра чистой прибыли) общества по итогам отчетного года.

6.3. Размер заработной платы и премирования устанавливается Наблюдательным советом Общества при заключении трудового контракта. Затраты по оплате труда закладываются в сметно-расходной части годового бизнес-плана Общества.

## **Раздел - VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения наблюдательным советом общества и действует до признания его утратившим силу.

7.2. В случае если одно из правил настоящего положения утратило силу, это правило не является причиной для приостановления других правил.

7.3. Если действующими законодательными актами Республики Узбекистан либо уставом Общества установлены иные положения, чем предусмотрено настоящим Положением, то применяются правила действующих законодательных актов Республики Узбекистан и устава Общества.

7.4. С даты вступления в силу настоящего Положения, ранее утвержденные общим собранием акционеров положения «О корпоративном консультанте АО «Узкимёсаноат» и внесенные в него изменения и дополнения утрачивают силу.