

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке действий при конфликте интересов
акционерной компании «Узавтосаноат»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, уставом акционерной компании «Узавтосаноат» (далее – Компания), Кодексом корпоративного управления утвержденного протоколом заседания Комиссии по повышению эффективности деятельности акционерных обществ и совершенствованию системы корпоративного управления от 31.12.2015г. № 9 и определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Компании.

1.2. При осуществлении деятельности Компании возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами Компании (его органов управления и контроля, должностных лиц, сотрудников) и имущественными или иными интересами кредиторов, и контрагентов, когда в результате действия (бездействия) органов управления и контроля Компании и (или) его сотрудников могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов контрагентов.

Кроме того, возможно возникновение конфликтов интересов (корпоративного конфликта) между интересами акционеров Компании, между интересами органов управления и контроля Компании и акционером (акционерами).

1.3. В настоящем Положении рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов:

- между органами управления Компании и его акционером (акционерами);
- между органами управления и органами контроля Компании, должностными лицами, сотрудниками Компании и контрагентами;
- между Компанией и должностными лицами, сотрудниками Компании при осуществлении ими служебных обязанностей.

II. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие положения распространяется на органы управления и контроля общества и всех его сотрудников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2.2. Требования о соблюдении настоящего Положения распространяются на физических лиц, сотрудничающих с Компанией на основе гражданско-правового договора в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах либо прямо вытекают из закона.

III. Основные принципы управления конфликтом интересов в Компании

3.1. Управление конфликтом интересов в Компании основывается на нижеперечисленных принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Компании при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов органов управления и контроля Компании и его сотрудников при урегулировании конфликта интересов;
- защита лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, своевременно раскрытом работником и урегулированным (предотвращенным) Компанией.

IV. Причины (условия) возникновения конфликтов интересов

4.1. Конфликты интересов, которые могут возникать между органами управления и органами контроля, должностными лицами, сотрудниками и контрагентами в результате:

- несоблюдения законодательства, учредительных и внутренних документов Компании;
- несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- неисполнение договорных обязательств, как со стороны Компании, так и со стороны контрагентов;
- неисполнение своих обязанностей, установленные законодательством и внутренними документами общества.

4.2. Конфликты интересов, которые могут возникнуть между Компанией и должностными лицами, сотрудниками в результате:

- нарушения требований законодательства и внутренних документов Компании;
- несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- ведения коммерческой деятельности, как собственной, так и членами семьи;
- наличия финансовых интересов в другой компании, с которой Компания поддерживает деловые отношения.

V. Предотвращение конфликтов интересов

5.1. Уставом Компании и его внутренними документами предусмотрены общие механизмы предотвращения конфликтов интересов.

Настоящим Положением устанавливаются меры по предотвращению конфликтов интересов, обязательные для выполнения органами управления и контроля Компании, должностными лицами и сотрудниками Компании.

5.2. В целях предотвращения любых видов конфликтов интересов органы управления, органы контроля, должностные лица и сотрудники Компании обязаны:

- соблюдать требования законодательства, нормативных актов, устава и внутренних документов Компании;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций;
- обеспечивать эффективное управление Компанией;
- исключить возможность вовлечения Компании в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма;
- обеспечивать максимально возможную результативность при производстве товаров (работ и услуг);
- ежеквартально отчитываться перед органами управления в соответствии с законодательством;
- осуществлять внутренний и внешний контроль в соответствии с Уставом и внутренними документами Компании;
- предоставлять на рассмотрение наблюдательного совета крупные сделки, отдельные сделки или ряд взаимосвязанных сделок, суммы которых превышают размеры установленные законодательством и уставом Компании;
- осуществлять изучения органами контроля условий совершения крупных сделок и сделок с аффилированными лицами;
- обеспечивать учет информации об аффилированных лицах;
- обеспечить разработку и соблюдение порядков совершения сделок:
 - а) с аффилированными лицами;
 - б) с акционерами Компании и их аффилированными лицами;
- не совершать крупные сделки и сделки с аффилированными лицами без предварительного одобрения их уполномоченными органами Компании;
- осуществлять раскрытие информации о деятельности Компании в соответствии с требованиями действующего законодательства и дополнительной информации согласно Положению об информационной политике Компании;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой акционерам, органам регулирования и надзора и другим заинтересованным лицам, в том числе в рекламных целях;
- разрабатывать и совершенствовать меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Компании информации лицами, имеющими доступ к такой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о Компании в средствах массовой информации и иных источниках.

Осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

- обеспечивать устойчивое достижение доходности Компанией в среднесрочном и долгосрочном периоде;

- участвовать в выявлении недостатков системы внутреннего контроля Компании;

- обеспечивать адекватность выплачиваемого вознаграждения членам органов управления и контроля финансовому состоянию Компании, а также тому, насколько достигнутые результаты деятельности Компании соответствуют запланированным показателям;

- соблюдать принципы профессиональной этики.

5.3. В целях предотвращения конфликтов интересов между акционерами Компании, а также между органами управления и органами контроля, должностными лицами, сотрудниками Компании и его акционером (акционерами), органы управления и контроля, должностные лица, сотрудники Компании также обязаны:

- обеспечить своевременное доведение до акционеров четкой и обоснованной позиции Компании в вопросах обеспечения законных прав акционеров;

- своевременно выплачивать начисленные дивиденды;

- предоставлять акционерам исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта;

- выявлять сделки, в совершении которых имеется заинтересованность членом органов управления Компании при приобретении акций (долей) конкурирующего общества, а также участия в органах управления таких лиц;

- стремиться к тому, чтобы в состав наблюдательного совета выдвигались независимые члены для обеспечения объективности, взвешенности и независимости принимаемых управленческих решений.

5.4. В целях предотвращения конфликтов интересов между органами управления и контроля, должностными лицами и сотрудниками Компании, органы управления и контроля, должностные лица, сотрудники Компании также обязаны:

- обеспечить предоставление информации об обществе в установленном порядке;

- обеспечивать строгое соблюдение порядка использования конфиденциальной и иной важной информации;

- совершенствовать систему сохранения созданной, приобретенной и накопленной в процессе деятельности Компании информации с тем, чтобы без согласия органов управления Компании или уполномоченных должностных лиц информация, отнесенная к служебной или составляющей коммерческую тайну, находящаяся в Компании на бумажных, магнитных и других видах ее носителей, не стала предметом продажи, передачи, копирования, размножения, обмена и иного распространения и тиражирования.

5.5. В целях предотвращения конфликтов интересов между Компанией и должностными лицами, сотрудниками при исполнении ими служебных обязанностей, должностные лица и сотрудники также обязаны:

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- заключать договоры в установленном порядке;
- своевременно информировать вышестоящее должностное лицо о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;
- письменно уведомить вышестоящее должностное лицо об организациях, в которых должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес, и с которой Компания ведет или предполагает вести коммерческую деятельность;
- воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Компанией и организациями, в которой должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес или являются аффилированными лицами;
- предварительно получить разрешение руководителя исполнительного органа Компании на участие в органах управления другой организации, интересы которой могут противоречить интересам Компании;
- заблаговременно сообщить, вышестоящему должностному лицу о своем намерении работать по совместительству в другой организации и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам Компании.

VI. Урегулирование конфликтов интересов

6.1. Для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Компании, органы управления и контроля, должностные лица и сотрудники Компании осуществляют досудебные процедуры с целью поиска такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Компании.

6.2. Должностные лица обязаны обеспечить учет и своевременное рассмотрение писем, заявлений и требований (в том числе устных) акционеров, поступающих на имя органов управления и контроля, корпоративного секретаря и в структурные подразделения.

6.3. Учет корпоративных конфликтов возлагается на корпоративного секретаря Компании. Корпоративный секретарь Компании дает предварительную оценку корпоративному конфликту, готовит необходимые документы по существу вопроса, и по согласованию с наблюдательным советом Компании передает их в тот орган Компании, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта.

6.4. Корпоративный секретарь Компании анализирует часто встречающиеся вопросы и требования акционеров, принимает решения о необходимости предоставления дополнительной информации всем акционерам по этим вопросам или вносит предложение руководителю исполнительного органа Компании по изменению внутренних порядков и инструкций, проведению

иных мероприятий с целью устранению причин, порождающих данного рода обращения.

6.5. Сотрудник, получивший информацию о конфликтной ситуации, обязан незамедлительно информировать об этом вышестоящее должностное лицо. В случае невозможности урегулирования конфликта на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю исполнительного органа или его заместителю информацию о конфликте, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель исполнительного органа или его заместитель определяет порядок урегулирования конфликта, назначает уполномоченное лицо. При необходимости создается комиссия для урегулирования конфликта интересов.

6.6. Уполномоченное лицо (комиссия) предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов руководитель исполнительного органа вносит вопрос на рассмотрение правления, направляет сведения о конфликте председателю наблюдательного совета.

6.7. Данная информация рассматривается комитетом (рабочей группой) при наблюдательном совете, созданном для выявления и решения конфликтных ситуаций.

6.8. Сведения о конфликте, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы руководителя исполнительного органа Компании или его заместителей, в течение трех рабочих дней передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта наблюдательному совету для последующего рассмотрения комитетом (рабочей группой) и предоставлением наблюдательному совету заключения по данному вопросу.

6.9. Если в результате рассмотрения конфликта возникает необходимость в разработке или внесении изменений в действующие внутренние документы Компании, наблюдательный совет или исполнительный орган принимает решение о разработке документа, либо внесении соответствующих изменений.

6.10. Органы управления Компании для урегулирования любого вида конфликта интересов, возникающего в Компании, обязаны:

- максимально быстро выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

- четко разграничивать компетенцию и ответственность органов управления Компании;

- определять уполномоченное лицо Компании или, в случае такой необходимости, создавать комиссию по урегулированию конфликта;

- в максимально короткие сроки определить позицию Компании по существу конфликта, принять соответствующее решение и довести его до сведения другой стороны конфликта;

- направить другой стороне конфликта полный и обстоятельный ответ, четко обосновывающий позицию Компании в конфликте, а сообщение об отказе удовлетворить просьбу или требование участника конфликта мотивировать на основании законодательства, нормативных актов, устава и внутренних

регламентирующих документов, утвержденных общим собранием акционеров Компании;

- обеспечить, чтобы уполномоченное лицо, участвовавшее в разрешении конфликта, немедленно сообщало о том, что конфликт затрагивает или может затронуть его интересы или интересы членов его семьи;

- обеспечить, чтобы лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не участвовали в разрешении и принятии решения по этому конфликту.

6.11. Данный перечень мер не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть иные формы урегулирования конфликта в зависимости от сектора возникновения конфликта интересов.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением единственного акционера Компании.

7.2. Если отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или Уставом Компании, эти статьи утрачивают силу и в части регулируемых этими статьями вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Узбекистан и/или Устава Компании до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.