

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ САЙТЕ АО «УЗАВТОСАНОАТ»**

### **Глава 1. Общие положения**

- 1.1 Положение о корпоративном сайте АО «Узавтосаноат» (далее – Положение) определяет официальный статус сайта компании [www.uzavtosanoat.uz](http://www.uzavtosanoat.uz) (далее – Сайт), структуру и порядок размещения информационных материалов в интернете, а также права, обязанности и правила работы администрации сайта, включая информационную и техническую поддержку.
- 1.2 Сайт создан с целью информирования общественности о деятельности АО «Узавтосаноат» (далее – Общество), его услугах, новостях и статистических данных, а также повышения эффективности взаимодействия с физическими и юридическими лицами через предоставление электронных услуг в интернете.
- 1.3 Список основных источников информации (разделов и подразделов сайта) определяется Службой по связям с общественностью и взаимодействию с государственными органами (далее – PR-служба).
- 1.4 Работа сайта регулируется действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и внутренними правилами Общества.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся председателем правления Общества по предложению начальника PR-службы и утверждаются приказом Общества.

### **Глава 2. Обязательная информация для размещения на сайте**

- 2.1 В соответствии с Указами Президента Республики Узбекистан от 16 июня 2021 года № ПФ-6247 «О дополнительных мерах по обеспечению открытости деятельности государственных органов и организаций, а также эффективной реализации общественного контроля» и от 16 июня 2022 года № ПФ-154 «О мерах по повышению уровня открытости деятельности государственных органов и организаций и внедрению системы ее оценки», а также Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 2 июня 2014 года № 176 «О дальнейшем совершенствовании системы корпоративного управления в акционерных обществах», на сайте должны размещаться следующие данные:
  - Предмет и цели деятельности Общества.

- Устав Общества, включая внесенные в него изменения и дополнения, а также утвержденные бизнес-планы Общества.
- Информация о стратегии развития Общества.
- Организационная структура Общества, включая состав структурных подразделений, филиалов, представительств, а также дочерних хозяйственных обществ, их контактные данные (адрес, телефон, электронная почта), график работы.
- Сведения о руководителях Общества.
- Вакансии, условия приема на работу и требования к кандидатам.
- Сведения о коллегиальных и консультативных органах, созданных Обществом или его органами управления (комиссии, советы, комитеты и др.).
- Реестр аффилированных лиц Общества.
- Внутренние документы Общества по вопросам корпоративного управления, включая Кодекс корпоративного управления, утвержденный общим собранием акционеров (при наличии).
- Важные факты, подлежащие раскрытию в соответствии со статьей 44 Закона Республики Узбекистан «О ценных бумагах».
- Итоги голосования по решениям общего собрания акционеров (в течение 30 дней с даты принятия решений).
- Информация о проведении общего собрания акционеров: дата, время, место, повестка дня.
- Проспекты эмиссии ценных бумаг, квартальные и годовые отчеты, подлежащие раскрытию в соответствии с законодательством о рынке ценных бумаг.
- Информация о проводимых Обществом массовых мероприятиях (совещаниях, встречах, пресс-конференциях, семинарах и брифингах, круглых столах, официальных визитах).
- Список продукции (работ и услуг), выпускаемой Обществом, и информация о ней.
- Информация о тендерах, конкурсах и аукционах, проводимых Обществом и его организациями, для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- Ключевые показатели, характеризующие финансово-хозяйственное состояние Общества и динамику его развития.
- Данные об итогах аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности за последние три года.
- Информация о выкупе акций Обществом.
- Сведения об итогах расчетов и выплаченных дивидендах за последние три года, включая задолженность и контактные данные для получения дивидендов.

- Ссылки на Сайт при использовании информационных материалов третьими лицами.
  - Информация о неиспользуемых и неосновных активах компании и долевых предприятий.
  - Данные о закупках, включая перечень импортируемых товаров с указанием их объема, цены и общей стоимости, а также меры по оптимизации закупок.
- 2.2 Информация на сайте должна быть достоверной и объективно освещать деятельность Общества.
- 2.3 На сайте запрещено размещение данных, относящихся к государственной тайне, служебному использованию, а также иной информации, запрещенной к распространению законодательством.

### **Глава 3. Требования к ведению сайта**

- 3.1 На сайте должны быть реализованы следующие функции:
- Информация должна быть классифицирована по группам с удобным и простым интерфейсом.
  - Интерфейс сайта должен обеспечивать наглядное представление структуры информации, а также логичный и быстрый переход между разделами и страницами.
  - Возможность обратной связи с Обществом, прием обращений от юридических и физических лиц.
  - Архивирование, восстановление и повторное использование размещенной информации.
  - Возможность подписки на обновления сайта, новости в автоматизированном формате (RSS, электронная почта и др.).
- 3.2 Использование информации, размещенной на сайте, в рамках предоставления базовых информационных услуг должно быть бесплатным и свободным.
- 3.3 Помимо базовых услуг, Общество может предоставлять дополнительные услуги через сайт на платной основе, в порядке, установленном законодательством.
- 3.4 Ответственное лицо за формирование, размещение и обновление информации на сайте назначается решением Общества.
- 3.5 Информация на сайте должна быть представлена на узбекском (латиница), русском и английском языках.
- 3.6 Общество обязано принимать меры по защите сайта от удаления, блокировки, искажения, фальсификации информации, а также других форм несанкционированного вмешательства.
- 3.7 Обязательные функции для сайта:
- Поиск по сайту.

- Упрощенная версия сайта для мобильных устройств.
- Дополнительные удобства для людей с ограниченными возможностями (например, увеличение контрастности, увеличение шрифта, голосовые функции).
- Безопасное использование сайта (особенно при предоставлении конфиденциальной информации или платных услуг).
- Возможность подачи и отслеживания обращений граждан, включая уведомления по электронной почте.
- Инструменты для изучения общественного мнения и обсуждения вопросов, связанных с деятельностью Общества (опросы, блоги, форумы).
- Средства контроля посещаемости и статистики сайта.
- Возможность указания ошибок на сайте.
- Ссылки на страницы Общества в социальных сетях.
- Мониторинг посещений и статистика сайта.

#### **Глава 4. Требования к содержанию сайта**

- 4.1 Информация, размещенная на сайте, должна быть достоверной и объективно отражать деятельность Общества.
- 4.2 Публикация материалов должна сопровождаться их своевременным переводом на соответствующие языки и размещением на сайте.
- 4.3 Новости, касающиеся деятельности Общества, должны размещаться на сайте в тот же день.
- 4.4 Изменения и дополнения к услугам или продукции, запуск новых проектов, кадровые изменения и другая новая информация должны размещаться на сайте в течение одного рабочего дня.

#### **Глава 5. Ответственные за информационное и техническое сопровождение сайта**

- 5.1 Содержание сайта контролируется Службой по связям с общественностью и взаимодействию с государственными органами.
- 5.2 Технический контроль, размещение статического контента и обеспечение работы веб-сайта осуществляются Управлением информационной безопасности и развития информационных технологий Общества.

Ответственность за обеспечение информации возлагается на лиц, указанных в Приложениях №2 и №3 к приказу Общества об увеличении уровня открытости деятельности, обновлении открытых данных (Open Data) и запуске обновленного корпоративного сайта.

#### **Глава 6. Заключительные положения**

- 6.1 Требования настоящего Положения обязательны для всех сотрудников Общества.

6.2 Дисциплинарная ответственность за качество, актуальность и достоверность информации, размещенной на сайте, возлагается на ответственных лиц, указанных в Приложениях №2 и №3 к приказу Общества.

6.3 Ответственные лица считаются дисциплинарно ответственными в следующих случаях:

- Отсутствие информации на сайте.
- Нарушение сроков обновления информации.
- Размещение на сайте недостоверной информации.