УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
АО «Minora qurish ekspeditsiyasi»
от «14» июня 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОМ КОНСУЛЬТАНТЕ
АО «Minora qurish ekspeditsiyasi»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу Корпоративного консультанта АО «Minora qurish ekspeditsiyasi» (далее – Общество), порядок назначения, его права и обязанности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», Уставом Общества и внутренними документами Общества.

1.3. Корпоративный консультант подотчетен Наблюдательному совету Общества и несет ответственность за осуществление контроля за соблюдением требований корпоративного законодательства в деятельности Общества.

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. На должность корпоративного консультанта назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, с не менее чем 3-летним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права. Кандидат в Корпоративные консультанты обязан сообщить Наблюдательному совету Общества о фактах привлечения его к уголовной, административной и иной ответственности.

2.4. Кандидат в Корпоративные консультанты может присутствовать на заседании Наблюдательного совета при рассмотрении своей кандидатуры.

2.5. После утверждения Наблюдательным советом кандидатуры, с Корпоративным консультантом 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 или лицом, уполномоченным Наблюдательным советом.

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. Обоснованное предложение об отзыве корпоративного консультанта может внести и один из членов исполнительного органа Общества.

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 Общества. В рамках своей основной функции Корпоративный консультант:

- изучает действующие в Обществе корпоративные правила и процедуры, установленные внутренними документами Общества;
- выявляет несоответствие действующих в Обществе корпоративных правил и процедур текущему законодательству, вносит в Наблюдательный совет предложения по их устранению;
- осуществляет мониторинг деятельности органов корпоративного управления и контроля, а также должностных лиц Общества на предмет соответствия совершаемых ими корпоративных действий действующему корпоративному законодательству;
- осуществляет мониторинг ведения учета в Обществе информации об аффилированных лицах и установленного законодательством порядка совершения сделок с аффилированными лицами;
- принимает на рассмотрение проекты документов по вопросам корпоративного управления и дает рекомендации по ним или участвует в их разработке;
- оказывает методологическую помощь при организации корпоративного документооборота;
- по просьбам членов органов корпоративного управления и контроля, а также акционеров или их представителей проводит консультации по вопросам корпоративного законодательства и внедрения наилучшей практики корпоративного управления, принимает участие в процессе урегулирования корпоративных конфликтов;
- готовит и вносит на рассмотрение Наблюдательного совета, предложения по внедрению более современных принципов корпоративного управления;
- отчитывается перед Наблюдательным советом о состоянии соблюдения корпоративного законодательства и представляет Заключение Корпоративного консультанта;
- выполняет консультационную работу по отдельным распоряжениям Наблюдательного совета;
- оказывает методическую помощь в организации заседаний Наблюдательного совета и Общих собраний акционеров Общества, а также в оформлении протоколов.

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

- Устав и Положения Общества, должностные инструкции руководящего звена Общества, проспекты эмиссии ценных бумаг Общества;

- протоколы заседаний Наблюдательного совета, Общих собраний акционеров и Счетной комиссии Общества;

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

- бизнес-план Общества, и стратегия развития Общества на среднесрочный и долгосрочный периоды;

- заключения Ревизионной комиссии, Службы внутреннего аудита и Аудиторской организации Общества;

- сведения об аффилированных лицах, крупных сделках и сделках с заинтересованностью, признанных таковыми в соответствие с действующим законодательством Республики Узбекистан;

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

Корпоративный консультант при выполнении своих обязанностей имеет доступ к любой иной документации Общества, касательно корпоративных событий и взаимоотношений, в частности, реестра акционеров Общества, внутренней и внешней корреспонденции Общества, в том числе письменных обращений акционеров и иных заинтересованных лиц Общества.

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

3.5 Корпоративный консультант ежеквартально отчитывается перед Наблюдательным советом Общества о результатах проверок, с принятием мер по устранению выявленных недостатков и совершенствованию системы корпоративного управления в Обществе.

3.6. По результатам проведенных проверок Корпоративный консультант готовит Заключение о состоянии соблюдения корпоративного законодательства в Обществе, которое включает:

- анализ соответствия действующих в Обществе корпоративных правил и процедур текущему законодательству, с описанием недостатков в случае их выявления, а также предложений по их устранению;

- анализ деятельности органов корпоративного управления и контроля, а также должностных лиц Общества на предмет соблюдения ими действующих норм корпоративного управления в Обществе;

- анализ выполнения Обществом поручений наблюдательного совета и Общего собрания акционеров;

- информацию о результатах оказанной методологической помощи.

При необходимости Корпоративный консультант включает в Заключение предложения и рекомендации по внедрению более современных принципов корпоративного управления.

3.7. Условия работы и материальное стимулирование Корпоративного консультанта оговариваются и осуществляются в соответствие с трудовым контрактом о найме или трудовым соглашением.

IV. Порядок работы Корпоративного консультанта

4.1. Наблюдательный совет, в разовом порядке, может давать распоряжения Корпоративному консультанту. Вид таких поручений, должен быть предусмотрен в трудовом контракте или трудовом соглашении с Корпоративным консультантом.

4.2. Корпоративный консультант ставится в известность обо всех планируемых заседаниях органов корпоративного управления и контроля. Корпоративный консультант имеет право участвовать во всех заседаниях органов корпоративного управления и контроля с правом совещательного голоса.

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 при осуществлении своих должностных обязанностей.

5.3. Корпоративный консультант Общества несет ответственность перед Обществом за ущерб, причиненный в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих функций, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и Уставом Общества.

VI. Вознаграждение Корпоративного консультанта

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

6.2. Размер оплаты за труд и премирования устанавливается решением Наблюдательного совета.

6.3. По результатам проведенной независимой организацией оценки системы корпоративного управления в обществе по итогам года Корпоративному консультанту выплачивается вознаграждение в размере 50 минимальных заработных плат если по результатам оценки, эффективность деятельности общества признается высокой, и в размере 25 минимальных заработных плат если по результатам оценки, эффективность деятельности общества признается удовлетворительной.

VII. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения по решению Наблюдательного совета Общества.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.