

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета
АО «Андижанский ПТЭС»
от « 8 »июня 2017 г.

_____ **Х.Шамсиев**

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОМ КОНСУЛЬТАНТЕ АО «Андижанский ПТЭС»

ОГЛАВЛЕНИЕ:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	3
III. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ КОРПОРАТИВНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	4
IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОРПОРАТИВНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	6
V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	6
VI. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ КОРПОРАТИВНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	7
IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу Корпоративного консультанта АО «Андижанский ПТЭС» (далее – общества), порядок назначения, его права и обязанности.

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

1.3. Корпоративный консультант является должностным лицом Общества, подотчетным Наблюдательному совету Общества.

II. Порядок назначения Корпоративного консультанта

2.1. Корпоративный консультант назначается Наблюдательным советом Общества по представлению членов Наблюдательного совета.

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

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

2.4. 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.

2.5. 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.

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 корпоративные стандарты и образцы корпоративного документооборота Общества;
- выявляет несоответствия корпоративных стандартов и иных документов Общества текущему законодательству, вносит в Наблюдательный совет предложения по их устранению;
- осуществляет мониторинг деятельности органов корпоративного управления и контроля, а также ведущих должностных лиц Общества на предмет соответствия действий корпоративным стандартам и требованиям исполнительской дисциплины;
- принимает на рассмотрение проекты документов 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 частные консультации по вопросам корпоративного законодательства и внедрения наилучшей практики корпоративного управления;
- готовит и вносит на рассмотрение Наблюдательного совета, предложения по внедрению принципов корпоративного управления;
- отчитывается перед Наблюдательным советом о состоянии соблюдения корпоративного законодательства и представляет Заключение Корпоративного консультанта;
- готовит и вносит на рассмотрение Наблюдательного совета изменения, дополнения или новую редакцию, существующих, а также проекты новых корпоративных стандартов Общества;
- 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 Общих собраний акционеров, заседаний Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии, Службы внутреннего аудита и Счетной комиссии Общества;
- планы работ и отчеты по их выполнению органов корпоративного управления и контроля Общества;
- бизнес-план Общества;
- заключения Ревизионной комиссии, Службы внутреннего аудита и Аудиторской организации Общества;
- сведения об аффилированных лицах, крупных сделках и сделках с заинтересованностью лиц, признанных таковыми в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан;
- другие документы, являющиеся носителями решений органов корпоративного управления и контроля, а также документы являющиеся объектами данных решений.

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.

3.4. 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.

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

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, 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.

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 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.

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. Размер заработной платы и премирования устанавливается Председателем Наблюдательного совета. Затраты по оплате труда закладываются в сметно-расходной части годового бизнес-плана Общества.

6.3. Размер заработной платы может меняться в случаях:

- перезаключения трудового контракта или трудового соглашения с Корпоративным консультантом на новый период;
- изменения размера минимальной заработной платы по Республике Узбекистан;
- внесения изменений и дополнений в трудовой контракт или трудовое соглашение Корпоративного консультанта, в связи с расширением функциональных обязанностей, не предусмотренных предыдущим трудовым контрактом или трудовым соглашением.

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.