

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
наблюдательным советом  
АО «Компания Ташкент Инвест»  
от 19 января 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОРПОРАТИВНОМ КОНСУЛЬТАНТЕ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«КОМПАНИЯ ТАШКЕНТ ИНВЕСТ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами АО «Компания Ташкент Инвест» (далее по тексту – общество).

1.2. Настоящее положение определяет статус и регламентирует работу корпоративного консультанта общества, порядок назначения, его права и обязанности.

1.3. Корпоративный консультант подотчетен наблюдательному совету общества.

## **2. 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 кандидатуры корпоративного консультанта с ним заключается контракт (соглашение) на исполнение обязанностей. Контракт (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.

2.6. Корпоративный консультант за нарушение устава общества, а также условий контракта (соглашения) может быть отозван с занимаемой должности с одновременным расторжением контракта (соглашения). Решение об отзыве корпоративного консультанта и расторжении с ним контракта (соглашения) принимается наблюдательным советом общества. Обоснованное предложение об отзыве корпоративного консультанта может внести и председатель правления общества.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ КОРПОРАТИВНОГО КОНСУЛЬТАНТА**

3.1. Корпоративный консультант действует в пределах компетенции, определяемой, настоящим положением, условиями заключенного с ним контракта (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:

- изучает корпоративные стандарты и образцы корпоративного документооборота общества;

- выявляет несоответствия корпоративных стандартов и иных документов общества текущему законодательству, вносит на наблюдательный совет общества 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;

- участвует в разработке проектов документов;

- 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 общества, предложения по внедрению принципов корпоративного управления;

- отчитывается перед наблюдательным советом общества о состоянии соблюдения корпоративного законодательства и представляет заключение корпоративного консультанта;

- готовит и вносит на рассмотрение наблюдательного совета общества изменения, дополнения или новую редакцию, существующих, а также проекты новых внутренних документов общества, регламентирующих корпоративное управление;

- выполняет консультационную работу по отдельным распоряжениям наблюдательного совета общества;

- 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 внутренние положения общества, должностные инструкции руководящего звена общества, решения о выпуске ценных бумаг (проспекты эмиссии ценных бумаг) общества;

- протоколы общих собраний акционеров, заседаний наблюдательного совета, службы внутреннего аудита;

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

- бизнес-план общества;

- заключения службы внутреннего аудита и аудиторской организации общества;

- сведения об аффилированных лицах, крупных сделках и сделках с аффилированными лицами, 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, 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 контракта (соглашения) с корпоративным консультантом, он обязан передать вверенную документацию по описи.

3.5. Условия работы и оплаты (материальное стимулирование) корпоративного консультанта оговариваются и осуществляются в соответствии с

контрактом (соглашением). При этом, затраты по оплате (материальное стимулирование) закладываются в сметно-расходной части годового бизнес-плана общества.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОРПОРАТИВНОГО КОНСУЛЬТАНТА**

4.1. Наблюдательный совет общества, может давать распоряжения корпоративному консультанту по работам, не отраженным в его плане работы. Вид таких поручений, должен быть предусмотрен в контракте (соглашении) с корпоративным консультантом.

4.2. 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.

#### **5. 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 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.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения наблюдательным советом общества.

6.2. В случае внесения изменений в законодательство Республики Узбекистан, в результате которого некоторые нормы настоящего положения вступят в противоречие с законодательством, настоящее положение продолжает действовать в части, не противоречащей законодательству. Нормы положения, вступившие в противоречие с законодательством Республики Узбекистан, утрачивают силу, и деятельность корпоративного консультанта общества в этой части регулируется соответствующими нормами законодательства Республики Узбекистан.