

Приложение № 2
к Постановлению Правления
АО «Узбекнефтегаз»
от «28» сентября 2020 года
№ «67»

**Положение по управлению конфликтом интересов
в АО «Узбекнефтегаз»**

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и сокращения	4
3. Обязанности работников Общества и примеры ситуаций конфликта интересов.....	6
4. Порядок раскрытия конфликта интересов	9
5. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу	10
6. Раскрытие сведений о конфликте интересов при ротации или назначении на новую должность.....	12
7. Ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов	13
8. Раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций конфликта интересов	16
9. Порядок урегулирования конфликта интересов.....	19
10. Ответственность за соблюдение настоящего Положения.....	22
Приложение 1	24
Приложение 2	31
Приложение 3	32

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение по управлению конфликтом интересов в Обществе (далее – Положение) является локальным нормативным актом АО «Узбекнефтегаз» (далее – «Общество») и определяет порядок раскрытия и урегулирования ситуаций конфликта интересов, возникающих у работников Общества.
- 1.2. Ответственными за реализацией, учета и контроля настоящего Положения являются Департамент по управлению персоналом и Департамент финансового и комплаенс контроля, а также другие подразделения Общества, участвующие в процессе.
- 1.3. В основе работы по управлению конфликтом интересов в Обществе лежат следующие принципы:
 - 1.3.1. приоритет прав, свобод и законных интересов работников Общества;
 - 1.3.2. приоритет интересов Общества над личной заинтересованностью работника Общества при исполнении им служебных обязанностей;
 - 1.3.3. стремление к соблюдению баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов;
 - 1.3.4. обязательность раскрытия работниками сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - 1.3.5. приоритет превентивных мер по недопущению конфликта интересов;
 - 1.3.6. коллегиальность рассмотрения случаев конфликта интересов и принятия решения по урегулированию конфликта интересов;
 - 1.3.7. объективный индивидуальный подход к рассмотрению, оценке и урегулированию ситуаций, характеризующихся признаками конфликта интересов;
 - 1.3.8. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

- 1.3.9. недопустимость увольнения работника Общества по причине наличия у него конфликта интересов, в случае если он надлежащим образом сообщил о нем до принятия каких-либо решений и готов отказаться от личной заинтересованности в пользу интересов Общества.
- 1.4. Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, а также другие организации, в которых Общество имеет возможность определять решения, принимаемые данными обществами и организациями, обязаны ввести у себя в действие настоящее Положение в соответствии с уставом общества, требованиями законодательства Республики Узбекистан и в установленном в обществе порядке.

2. Термины и сокращения

2.1 Введенные термины и определения:

Близкие родственники – лица, состоящие с работником в родстве или свойстве, то есть родители, кровные и сводные братья и сестры, супруги, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), дедушки, бабушки, внуки, а также родители, кровные и сводные братья и сестры супругов.

Государственное должностное лицо:

- любое лицо, занимающее назначаемую или выборную должность в органе законодательной, исполнительной или судебной власти Республики Узбекистан или иностранного государства;
- любое лицо, исполняющее государственные функции для Республики Узбекистан или иностранного государства, в том числе и для государственного органа, предприятия или учреждения,
- любое должностное лицо или представитель международной организации;
- политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты.

Деловые партнеры – физические и юридические лица, с которыми Общество ведет переговоры о совместной деятельности и заключении договора (-ов).

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

Контрагент – любое физическое лицо, за исключением работников, или юридическое лицо (в том числе его филиал и / или представительство), с которым Общество имеет действующие договорные отношения.

Клановость – личная заинтересованность работника в форме субъективного, привилегированного и предвзятого отношения к третьим лицам на основе их принадлежности к определенному роду, имеющему общего предка.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных или служебных обязанностей и при которой возникает либо может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества.

Личная заинтересованность – заинтересованность работника и/или его близких родственников, связанная с возможностью получения им и / или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (преимуществ).

Местничество – наем на работу, ротация, назначение на должность лица исключительно по причине родового происхождения (знатности/известности рода и его общественного признания) и служебного положения близких родственников такого лица в Обществе, обладающих властными полномочиями, без учета соответствия лица квалификационным требованиям, предъявляемые к должности.

Непотизм (кумовство) – использование власти и/или влияния с целью предоставления незаконных привилегий близким родственникам, в том числе, но не ограничиваясь следующими ситуациями: начисление необоснованных премий близким родственникам и/или друзьям, прием и назначение на должности близких родственников в ущерб интересам Общества.

Покровительство – заступничество, защита работника другим работником, находящимся выше по должности, в форме создания для первого благоприятных трудовых условий.

Потенциальный конфликт интересов – ситуация, при которой личные интересы (в том числе личные, социальные, имущественные, политические и иные коммерческие или некоммерческие интересы) работника или его

близких родственников при наступлении определенных обстоятельств могут противоречить интересам Общества и влиять на выполнение работником Общества служебных обязанностей.

Реальный конфликт интересов – ситуация, при которой личные интересы (в том числе личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные коммерческие или некоммерческие интересы) работника или его близких родственников прямо или косвенно противоречат интересам Общества.

Сообщение – это:

- обращения, полученные Обществом в порядке, установленном ЗРУ №445 «Об обращениях физических и юридических лиц»,
- информация, поступившая через социальные сети (Telegram-канал и Facebook), когда есть возможность установить Заявителя,
- информация, поступившая через социальные сети и другие каналы связи.

Фаворитизм – ситуация, при которой работник Общества отдает приоритет интересам одного лица и/или группы лиц по сравнению с интересами другого лица и/или группы лиц, то есть, в следующих ситуациях: подбор и расстановка кадров в Обществе, продвижение по службе, начисление премии и представление к государственным наградам, предоставление отпусков или направление в санатории и заграничные командировки, установление очередности рассмотрения сообщений, а также графиков работы и дежурства и т.д.

3. Обязанности работников Общества и примеры ситуаций конфликта интересов

- 3.1. Работники Общества при исполнении своих должностных обязанностей должны ставить интересы Общества на первое место, а также:
 - 3.1.1. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к реальному конфликту интересов, а также стараться не допускать ситуаций потенциального конфликта интересов;
 - 3.1.2. не осуществлять контрольные функции за исполнением договорных обязательств контрагентом Общества, а также не

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

- представлять интересы Общества, не принимать или не участвовать в принятии решений об установлении (сохранении) деловых отношений с деловым партнером, в деятельности которого работник Общества имеет личную заинтересованность;
- 3.1.3. незамедлительно (т.е. при первой возможности) и в полном объеме раскрывать в установленном настоящим Положением порядке реальный или потенциальный конфликт интересов;
 - 3.1.4. отстраняться от участия в принятии решений при наличии конфликта интересов, даже если личная позиция и/или интересы работника совпадает с интересами Общества;
 - 3.1.5. не исполнять должностные обязанности и полномочия на основе nepoтизма (кумовства), фаворитизма, местничества, покровительства, клановости;
 - 3.1.6. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
 - 3.1.7. не использовать конфиденциальную информацию Общества, его деловых партнеров, ставшую известной работнику в ходе исполнения должностных обязанностей, с целью получения выгоды или каких-либо иных преимуществ для себя, своих близких родственников или иных лиц.
- 3.2. Конфликт интересов может возникнуть у работника в следующих наиболее частых случаях:
- 3.2.1. работник имеет в непосредственном подчинении или руководстве близких родственников или активно способствует их трудоустройству в Общество;
 - 3.2.2. работник участвует в принятии кадровых решений (в том числе, в начислении и выплате заработной платы, представлении и определении суммы премий, надбавок и иных видов вознаграждений) в отношении близких родственников;
 - 3.2.3. работник или его близкие родственники владеют долями или акциями организации контрагента, делового партнера или конкурента Общества, за исключением случаев, когда

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

- работник или его близкие родственники владеют менее, чем 5% (пятью процентами) акций акционерного общества, торгующимися на Республиканской фондовой бирже или любой другой бирже;
- 3.2.4. работник или его близкие родственники занимают какую-либо руководящую должность (в том числе состоят в органах управления) в организации деловом партнере, контрагенте или конкуренте Общества;
- 3.2.5. работник Общества является близким родственником государственного должностного лица, осуществляющего какие-либо контрольно-надзорные функции за деятельностью Общества;
- 3.2.6. работник участвует в закупке Обществом товаров, работ или услуг у юридических или физических лиц, в отношении которых работник имеет личную заинтересованность;
- 3.2.7. работник Общества и/или его близкие родственники получают заемные средства, гарантии и поручительства от конкурентов, деловых партнеров и/или контрагентов Общества (за исключением кредитов и гарантий, предоставляемых на общедоступных (или корпоративных) условиях финансовыми институтами и ситуаций, когда близкие родственники получают указанные средства на корпоративных условиях от конкурентов, деловых партнеров или контрагентов Общества, которые являются их работодателями);
- 3.2.8. работник Общества и/или его близкие родственники получают материальную помощь от конкурентов, деловых партнеров и/или контрагентов Общества, за исключением получения указанной помощи близкими родственниками от конкурентов, деловых партнеров или контрагентов Общества, являющихся их работодателями;
- 3.2.9. работник Общества работает по совместительству в иных организациях;
- 3.2.10. работник Общества выполняет работы и/или оказывает услуги (за исключением предусмотренных его

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

должностными обязанностями в Обществе) для контрагентов, деловых партнеров или конкурентов Общества, а также является их агентом или иным представителем и др.;

3.2.11. иные случаи, признанные Комиссией по этике конфликтом интересов по результатам рассмотрения и анализа всех обстоятельств конкретной ситуации.

3.3. Работники Общества имеют право заниматься научной, преподавательской, творческой и иной не запрещенной законодательством деятельностью, если она не влияет на исполнение ими должностных обязанностей в Обществе и не создает реального или потенциального конфликта интересов.

3.4. Общество уделяет особое внимание сохранению преемственности поколений и поддерживает деятельность трудовых династий, запрещая при этом случаи работы Близких родственников в прямом подчинении друг друга и урегулируя иные ситуации, характеризующиеся конфликтом интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов

4.1. В Обществе установлен следующий порядок раскрытия сведений о конфликте интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при ротации или назначении на новую должность;

4.1.3. ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов (ежегодное декларирование);

4.1.4. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций реального или потенциального конфликта интересов.

4.2. Намеренное непредоставление, раскрытие неполных и/или недостоверных сведений работником Общества о потенциальном или реальном конфликте интересов является нарушением настоящего Положения, принятых норм деловой этики и противодействия

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

коррупции в Обществе и служит основанием для применения к работнику мер дисциплинарной ответственности.

- 4.3. Все работники Общества, участвующие в процессе обработки сведений о конфликте интересов, а также управлении конфликтом интересов, обязуются сохранять конфиденциальность полученных сведений и обеспечивать доступ к этой информации только тем работникам Общества, которым она требуется для рассмотрения, учета, принятия мер урегулирования и контроля конфликта интересов в рамках их должностных обязанностей.

5. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу

- 5.1. Первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется кандидатом в следующем порядке:
- 5.1.1. в рамках процесса отбора и найма персонала ответственный работник департамента по управлению персоналом предоставляет кандидату в электронном или печатном виде для заполнения анкету кандидата на работу;
 - 5.1.2. кандидат направляет заполненную анкету кандидата на работу ответственному работнику департамента по управлению персоналом не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней после ее получения;
 - 5.1.3. в случае приема на работу кандидата заполненная им анкета вносится в его личное дело и хранится в департаменте по управлению персоналом в соответствии с п. 9.10 настоящего Положения;
 - 5.1.4. в случае наличия в анкете сведений, способных привести к реальному или потенциальному конфликту интересов, копия анкеты незамедлительно направляется Департамент финансового и комплаенс контроля, который в течение 14 (четырнадцати) календарных дней анализирует предоставленную информацию, при необходимости запрашивает дополнительные сведения у кандидата,

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

работников Общества или государственных органов и с заключением о наличии/отсутствии реального или потенциального конфликта интересов направляет все собранные материалы в Комиссию по этике. Комиссия по этике рассматривает ситуацию и, при необходимости, разрабатывает меры по урегулированию конфликта интересов в течение 10 (десяти) рабочих дней;

5.1.5. секретарь Комиссии по этике направляет ответственному работнику департамента по управлению персоналом, кандидату, в отношении которого проводилось рассмотрение ситуации конфликта интересов, его непосредственному руководителю и работнику Департамента финансового и комплаенс контроля выписку из протокола Комиссии по этике в части решения по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов не позднее 2 (двух) рабочих дней;

5.1.6. ответственный работник департамента по управлению персоналом заносит выписку из протокола Комиссии по этике в личное дело работника в соответствии с п. 9.10 настоящего Положения;

5.1.7. работник Департамента финансового и комплаенс контроля заносит в электронный реестр информацию о результатах рассмотрения ситуации конфликта интересов по форме Приложения 2, а также осуществляет контроль реализации мер урегулирования конфликта интересов в соответствии со сроками, установленными Комиссией по этике.

5.2. Конфликт интересов у принятого на работу кандидата должен быть урегулирован в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его приема на работу, но до момента реализации ситуации, характеризующейся конфликтом интересов.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов при ротации или назначении на новую должность

6.1. Раскрытие сведений о наличии или отсутствии конфликта интересов при ротации или назначении работника на новую должность осуществляется в следующем порядке:

- 6.1.1. ответственный работник Департамента по управлению персоналом направляет работнику форму декларации конфликта интересов действующих работников Общества (Приложение 1 к настоящему Положению) и памятку по заполнению декларации, в случае если работник проходил тренинг по вопросам конфликта интересов более 5 (пяти) месяцев назад;
- 6.1.2. работник Общества в течение 3 (трех) рабочих дней после получения формы направляет заполненную декларацию ответственному работнику департамента по управлению персоналом;
- 6.1.3. заполненная декларация конфликта интересов вносится в личное дело работника и хранится в Департаменте по управлению персоналом в соответствии с п. 9.10 настоящего Положения;
- 6.1.4. в случае наличия в декларации сведений, способных привести к реальному или потенциальному конфликту интересов, копия Анкеты незамедлительно направляется Департаменту финансового и комплаенс контроля, который в течение 14 (четырнадцати) календарных дней анализирует предоставленную информацию, при необходимости запрашивает дополнительные сведения у работников Общества или государственных органов и с заключением о наличии/отсутствии реального или потенциального конфликта интересов направляет все собранные материалы в Комиссию по этике. Комиссия по этике рассматривает ситуацию и, при необходимости, разрабатывает меры по

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

урегулированию конфликта интересов в течение 10 (десяти) рабочих дней;

- 6.1.5. секретарь Комиссии по этике направляет ответственному работнику департамента по управлению персоналом, работнику, в отношении которого проводилось рассмотрение ситуации конфликта интересов, его непосредственному руководителю и работнику Департамента финансового и комплаенс контроля выписку из протокола Комиссии по этике в части решения по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов не позднее 2 (двух) рабочих дней;
 - 6.1.6. ответственный работник департамента по управлению персоналом заносит выписку из протокола Комиссии по этике в личное дело работника в соответствии с п. 9.10 настоящего Положения;
 - 6.1.7. работник Департамента финансового и комплаенс контроля заносит в электронный реестр информацию о результатах рассмотрения ситуации конфликта интересов по форме Приложения 2, а также осуществляет контроль реализации мер урегулирования конфликта интересов в соответствии со сроками, установленными Комиссией по этике.
- 6.2. В случае наличия сведений о наличии реального или потенциального конфликта интересов, ротация или перевод работника на новую должность не допускается:
- до принятия решения Комиссией по этике;
 - до урегулирования ситуации реального конфликта интересов одним из способов, утвержденных Комиссией по этике.

7. Ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов

- 7.1. Для отдельных должностей в Обществе предусмотрено обязательное ежегодное заполнение декларации конфликта интересов (по форме Приложения 1) с целью своевременного выявления ситуаций конфликта интересов, предотвращения их негативных последствий и

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

соответствия ведущим мировым практикам корпоративного управления и противодействия коррупции.

Перечень должностей, занимая которые, работники обязаны ежегодно заполнять декларации конфликта интересов, указан в Приложении 3 к настоящему Положению.

Департамент финансового и комплаенс контроля на ежегодной основе пересматривает перечень указанных должностей на предмет актуальности, соответствия организационно-функциональной структуре и итогам оценки/переоценки коррупционных рисков Общества. Внесение изменений в перечень должностей, на которых работники обязаны ежегодно заполнять декларации конфликта интересов, осуществляется по представлению Департамента финансового и комплаенс контроля на основании приказа Председателя правления.

7.2. Ежегодное заполнение деклараций конфликта интересов установленными должностями работников в Обществе осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. Департамент по управлению персоналом ежегодно до 10 января на основе перечня должностей, на которых работники обязаны ежегодно заполнять декларацию конфликта интересов, формирует перечень соответствующих работников;

7.2.2. Указанный перечень работников должен быть согласован с Департаментом финансового и комплаенс контроля не позднее 15 января;

7.2.3. До 20 января ответственный работник департамента по управлению персоналом по согласованному перечню осуществляет рассылку формы декларации конфликта интересов для действующих работников Общества (Приложение 1 к настоящей Политике) по внутренней электронной почте Общества или приглашает заполнить декларацию лично. В рассылке в обязательном порядке

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

указываются сроки заполнения декларации, которые должны быть не позднее 5 февраля;

7.2.4. Работники, получившие уведомление о необходимости заполнения декларации конфликта интересов (Приложение 1), должны ее заполнить и вернуть в департамент по управлению персоналом в сроки, установленные в уведомлении. Департамент по управлению персоналом контролирует получение от всех установленных работников заполненных деклараций в указанные сроки;

7.2.5. До 15 февраля ответственный работник департамента по управлению персоналом осуществляет предварительный анализ и обработку полученных деклараций:

- в случае полного и корректного заполнения и оформления декларации, а также отсутствия в ней сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, ответственный работник департамента по управлению персоналом заносит ее в личное дело соответствующего работника;
- в случае неполного или некорректного заполнения и оформления декларации ответственный работник департамента по управлению персоналом обеспечивает уточнение сведений у соответствующего работника (с подписанием новой формы при необходимости), после чего заносит декларацию в личное дело работника;
- ответственный работник департамента по управлению персоналом направляет все декларации, в которых указаны сведения, способные привести к ситуациям реального или потенциального конфликта интересов, в Департамент финансового и комплаенс контроля, а также заносит их в личные дела работников.

7.2.6. Департамент финансового и комплаенс контроля до 1 марта проводит анализ сведений полученных из деклараций на предмет изменений в отношении ранее представленной информации о наличии конфликта интересов.

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

В случае наличия неучтенных ранее ситуаций конфликта интересов не позднее 1 марта Департамент финансового и комплаенс контроля вносит их в реестр учета ситуаций, характеризующихся конфликтом интересов в Обществе (по форме Приложения 2), а также предоставляет их на рассмотрение в Комиссию по этике;

- 7.2.7. Комиссия по этике рассматривает ситуации и, при необходимости, разрабатывает меры по урегулированию конфликта интересов не позднее 20 марта;
- 7.2.8. Секретарь Комиссии по этике направляет ответственному работнику департамента по управлению персоналом, работнику, в отношении которого проводилось рассмотрение ситуации конфликта интересов, его непосредственному руководителю и работнику Департамента финансового и комплаенс контроля выписку из протокола Комиссии по этике в части решения по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов не позднее 2 (двух) рабочих дней после вынесения решения Комиссий по этике;
- 7.2.9. Ответственный работник департамента по управлению персоналом заносит выписку из протокола Комиссии по этике в личное дело работника в соответствии с п. 9.10 настоящего Положения;
- 7.2.10. Работник Департамента финансового и комплаенс контроля заносит в электронный реестр информацию о результатах рассмотрения ситуаций конфликта интересов по форме Приложения 2, а также осуществляет контроль реализации мер урегулирования конфликта интересов в соответствии со сроками, установленными Комиссией по этике.

8. Раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций конфликта интересов

- 8.1. Все работники Общества обязаны незамедлительно (т.е. при первой возможности) в письменной форме уведомить Департамент

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

финансового и комплаенс контроля с копией своего непосредственного руководителя о возникновении у них реального или потенциального конфликта интересов.

8.2. Кроме того, работники Общества при появлении у них информации или обоснованных предположений о наличии реального или потенциального конфликта интересов в отношении других работников Общества должны предоставить такую информацию по одному из следующих каналов связи, установленных в Обществе:

- Устное обращение на «Телефон доверия»;
- Предоставление письменного обращения через канцелярию Общества;
- Отправка обращения на электронную почту канцелярии Общества kans@ung.uz;
- Отправка сообщения через электронную форму на странице «Обращение населения» Общества в Facebook - <https://www.facebook.com/uzbekneftgaz/> ;
- Отправка сообщения по Telegram каналу Общества «UNG Общение» «@uzneftgazbot»;
- Через форму, размещенную на официальном сайте Общества, - <http://www.ung.uz/contacts/>;
- В Департамент финансового и комплаенс контроля по электронной почте compliance@ung.uz.

При поступлении сообщений о наличии реального или потенциального конфликта интересов на «Телефон доверия» и иные каналы связи, установленные в Обществе, полученная информация обрабатывается в соответствии с Регламентом приема и обработки сообщений, поступивших по каналам связи Общества и передается на рассмотрение в Департамент финансового и комплаенс контроля.

Общество защищает интересы работников, обеспечивает конфиденциальность информации об их личности и гарантирует, что не допустит актов преследования, включая увольнение, понижение в должности, дискриминацию, притеснение, в отношении работников,

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

добросовестно сообщивших на «Телефон доверия» или иные каналы связи Общества информацию или обоснованные предположения о наличии конфликта интересов в отношении других работников Общества.

Сообщение заведомо ложной информации, лжесвидетельство или клевета рассматривается как нарушение настоящего Положения и пример неэтичного поведения, а работник, предоставивший такое сообщение, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и локальными нормативными актами Общества.

- 8.3. После получения от работника Общества информации в порядке, указанном в п. 8.1 и 8.2, Департамент финансового и комплаенс контроля в течение 14 (четырнадцати) календарных дней анализирует предоставленную информацию, при необходимости запрашивает дополнительные сведения у работников Общества или государственных органов и с заключением о наличии/отсутствии реального или потенциального конфликта интересов направляет все собранные материалы в Комиссию по этике.
- 8.4. Комиссия по этике рассматривает ситуацию и, при необходимости, разрабатывает меры по урегулированию конфликта интересов в течение 10 (десяти) рабочих дней.
- 8.5. Секретарь Комиссии по этике направляет ответственному работнику департамента по управлению персоналом, работнику, в отношении которого проводилось рассмотрение ситуации конфликта интересов, его непосредственному руководителю и работнику Департамента финансового и комплаенс контроля выписку из протокола Комиссии по этике в части решения по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов не позднее 2 (двух) рабочих дней после вынесения решения Комиссий по этике.
- 8.6. Ответственный работник департамента по управлению персоналом заносит выписку из протокола Комиссии по этике в личное дело работника в соответствии с п. 9.10 настоящего Положения.

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

- 8.7. Работник Департамента финансового и комплаенс контроля заносит в электронный реестр информацию о результатах рассмотрения ситуации конфликта интересов по форме Приложения 2, а также осуществляет контроль реализации мер урегулирования конфликта интересов в соответствии со сроками, установленными Комиссией по этике.

9. Порядок урегулирования конфликта интересов

- 9.1. Комиссия по этике всесторонне изучает информацию о конфликте интересов и принимает решение о способе разрешения конфликта интересов, либо об отсутствии конфликта интересов, либо об отсутствии необходимости в урегулирования конфликта интересов.
- 9.2. Состав и порядок функционирования Комиссии по этике определяется Положением о комиссии по этике работников АО «Узбекнефтегаз».

В состав Комиссии по этике обязательно включается Председатель правления Общества (при его отсутствии Первый заместитель председателя или вр.и.о.Председателя за исключением случаев, когда рассмотрению подлежат нарушения, совершенные ими), если рассмотрению подлежит ситуация конфликта интересов, возникшая у его заместителей или работников, находящихся в его прямом подчинении.

Рассмотрение ситуаций конфликта интересов в отношении Председателя правления осуществляется Наблюдательным советом Общества.

- 9.3. В принятии решения по ситуации конфликта интересов не может принимать участие член Комиссии по этике, если рассмотрение сведений о конфликте интересов проводится в его отношении, а также если он прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения данной ситуации, в том числе при наличии следующих оснований:

— является прямым подчиненным работника, в отношении которого проводится рассмотрение ситуации конфликта интересов;

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

- является близким родственником работника, в отношении которого проводится рассмотрение ситуации конфликта интересов;
- в иных обоснованных обстоятельствах, при которых он имеет прямую или косвенную личную заинтересованность в исходе рассмотрения ситуации конфликта интересов.

При этом такой член Комиссии по этике обязан заявить самоотвод, обратившись к Председателю Комиссии по этике с письменным заявлением об освобождении от участия в рассмотрении ситуации конфликта интересов.

- 9.4. С целью эффективного рассмотрения ситуации конфликта интересов и выбора наиболее подходящего способа его урегулирования, на заседание Комиссии по этике приглашается сам работник, в отношении которого рассматривается соответствующая ситуация, а также его непосредственный руководитель с правом голоса.

Работник вправе сообщить о наиболее предпочтительном для него варианте урегулирования конфликта интересов. Окончательное решение о способе урегулирования конфликта интересов принимает Комиссия по этике.

- 9.5. В случае если рассмотрению подлежит ситуация конфликта интересов, возникающая у члена правления (за исключением Председателя правления) или работника, находящегося в прямом подчинении Председателя правления, решение Комиссии по этике по итогам рассмотрения такой ситуации подлежит обязательному согласованию с Наблюдательным советом Общества.

- 9.6. Решение Комиссии по этике о мерах по урегулированию конфликта интересов принимается не менее, чем 2/3 (двумя третями) голосов. Члены Комиссии по этике не могут воздерживаться при голосовании.

- 9.7. Для урегулирования конфликта интересов могут быть использованы следующие меры:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, являющейся предметом конфликта интересов;

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

- постоянное или временное отстранение работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- изменение зон ответственности работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- перевод работника в непосредственное подчинение другого лица, не являющегося его Близким родственником;
- обеспечение коллегиального принятия решений, которые работник ранее принимал единолично;
- отказ работника от деятельности, влекущей личную заинтересованность и конфликт с интересами Общества.

Приведенный перечень мер по урегулированию конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Общества и работника, в отношении которого установлено наличие конфликта интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. Все реализуемые меры должны соответствовать требованиям законодательства Республики Узбекистан и принципам настоящего Положения.

Кроме того, по результатам рассмотрения предоставленных сведений о ситуации конфликта интересов, Комиссия по этике может прийти к выводу, что рассмотренная ситуация не является конфликтом интересов или является потенциальным конфликтом интересов и не нуждается в специальных мерах урегулирования.

9.8. Меры по урегулированию конфликта интересов должны быть реализованы:

- для реального конфликта интересов – в течение 10 (десяти) календарных дней после принятия решения Комиссией по этике, но до момента реализации ситуации, являющейся основой реального конфликта интересов;

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

— для потенциального конфликта интересов (при необходимости) – в течение 20 (двадцати) календарных дней после принятия решения Комиссией по этике.

- 9.9. Департамент финансового и комплаенс контроля ответственен за контроль реализации мер урегулирования конфликта интересов в соответствии со сроками, установленными Комиссией по этике.

После исполнения решения Комиссии по этике по урегулированию конфликта интересов, работник предоставляет документы, подтверждающие реализацию соответствующих мер в Департамент финансового и комплаенс контроля, который после изучения передает их в департамент по управлению персоналом для внесения в личное дело работника. Такими документами могут быть письменное подтверждение отчуждения доли работника или его близкого родственника в уставном капитале контрагента, делового партнера или конкурента Общества, или сложения с себя полномочий по участию в органах управления в указанных организациях.

- 9.10. Декларации конфликта интересов, выписки из протоколов Комиссии по этике, а также иная информация, касающаяся процесса управления конфликтом интересов, подлежат обязательному хранению в департаменте по управлению персоналом в личных делах работников в сроки, установленные законодательством Республики Узбекистан.

- 9.11. Департамент финансового и комплаенс контроля обеспечивает конфиденциальное хранение реестра учета ситуаций конфликта интересов в установленные законодательством Республики Узбекистан сроки, но не менее 10 лет.

10. Ответственность за соблюдение настоящего Положения

- 10.1. Все работники независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, а также за своевременное и полное информирование ответственных работников Общества об имеющемся у них конфликте интересов.

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

- 10.2. При выявлении у работника Общества конфликта интересов, о котором он сознательно не проинформировал ответственных работников Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения, и который привел к ненадлежащему исполнению им своих должностных обязанностей или нарушению интересов Общества, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Узбекистан и локальными нормативными актами Общества. При этом работник не может быть освобожден от ответственности по решению Председателя или Заместителя Председателя Правления.
- 10.3. Работники Департамента по управлению персоналом, Департамента финансового и комплаенс контроля, члены Комиссии по этике и иные работники Общества, участвующие в процессе управления конфликтом интересов, несут ответственность за беспристрастное и порядочное исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества.

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

Приложение 1
к Положению по управлению конфликтом
интересов в АО «Узбекнефтегаз»

**Форма декларации конфликта интересов действующих работников
АО «Узбекнефтегаз»**

ФИО (полностью)	
Подразделение (отдел/департамент/подразделение)	
ФИО руководителя подразделения (отдела/департамента)	
С действующими версиями Антикоррупционной политики, Кодекса деловой этики, Положения по управлению конфликтом интересов ознакомлен (подпись)	
Дата заполнения	

Каждый работник АО «Узбекнефтегаз», которому известно о реальном или потенциальном конфликте интересов, обязан раскрыть сведения о нем до совершения каких-либо действий в рамках операций, деятельности или отношений, которые могут негативно повлиять на интересы АО «Узбекнефтегаз».

Заполняя форму, работник АО «Узбекнефтегаз» обязуется предоставить всю известную ему на момент раскрытия информацию и осознаёт, что несвоевременное, неполное или недостоверное раскрытие сведений может повлечь применение мер дисциплинарной ответственности.

Для целей настоящей формы используются следующие термины:

Близкие родственники – лица, состоящие с работником в родстве или свойстве, то есть родители, кровные и сводные братья и сестры, супруги, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), дедушки, бабушки, внуки, а также родители, кровные и сводные братья и сестры супругов.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных или служебных обязанностей и при которой возникает либо может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества.

Личная заинтересованность – заинтересованность работника и/или его близких родственников, связанная с возможностью получения им и/или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (преимуществ).

Государственное должностное лицо:

Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

- любое лицо, занимающее назначаемую или выборную должность в органе законодательной, исполнительной или судебной власти Республики Узбекистан или иностранного государства;
- любое лицо, исполняющее государственные функции для Республики Узбекистан или иностранного государства, в том числе и для государственного органа, предприятия или учреждения,
- любое должностное лицо или представитель международной организации;
- политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты.

Вопросы для раскрытия сведений о Конфликте интересов	
1.	<p>Являетесь ли Вы работником, членом органов управления (правления, наблюдательного совета, совета директоров и т.п.), директором или представителем какой-либо другой организации? При ответе учитывайте, пожалуйста, позиции в любых организациях, коммерческих и некоммерческих, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, а также от того, получаете ли вы какую-либо компенсацию в этих организациях.</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите наименование всех соответствующих организаций и Ваши позиции (должности) в них.)</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
2.	<p>Есть ли у Вас какой-либо финансовый интерес в каких-либо организациях (в том числе, участие в уставном капитале, владение акциями и облигациями), или Вы можете оказывать влияние на решения таких организаций иным образом?</p> <p><i>(укажите, если владеете не находящимися в публичном обращении акциями или долями в уставном капитале любой организации, или владеете 5% и более ценных бумаг любой организации, находящихся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже или на какой-либо другой фондовой бирже)</i></p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите наименование всех соответствующих организаций и вид Вашего интереса в них, долю участия в уставном капитале, владения акциями и т.п.)</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

3.	<p>Получали ли вы заемные средства, гарантии и поручительства от конкурентов, деловых партнеров и/или контрагентов Общества (за исключением кредитов и гарантий, предоставляемых на общедоступных (или корпоративных) условиях финансовыми институтами)?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите наименование всех соответствующих организаций)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
4.	<p>Работают ли в АО «Узбекнефтегаз» или в его дочерних и зависимых организациях Ваши близкие родственники?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите ФИО такого(их) родственника(ов), его(их) должность и точное место работы с указанием подразделения/отдела/управления.)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
5.	<p>Работают ли Ваши близкие родственники в организациях-контрагентах/деловых партнерах/конкурентах АО «Узбекнефтегаз» (пожалуйста, основываясь на Ваших общих знаниях о деятельности АО «Узбекнефтегаз», его контрагентах, деловых партнерах и конкурентах)?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите ФИО такого(их) родственника(ов), наименовании организации, его(их) должность или вид финансового интереса.)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
6.	<p>Есть ли у Ваших Близких родственников какой-либо финансовый интерес в организациях-контрагентах/деловых партнерах/конкурентах АО</p>

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

	<p>«Узбекнефтегаз» (пожалуйста, основывайте свой ответ на Ваших общих знаниях о деятельности АО «Узбекнефтегаз», его контрагентах, деловых партнерах и конкурентах) или Ваши близкие родственники могут оказывать влияние на решения таких организаций иным образом?</p> <p>(укажите, если владеете не находящимися в публичном обращении акциями или долями в уставном капитале любой организации, или владеете 5% и более ценных бумаг любой организации, находящихся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже или на какой-либо другой фондовой бирже)</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите ФИО такого(их) родственника(ов), наименования организации, его(их) должность или вид финансового интереса.)</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
<p>7.</p>	<p>Получали ли Ваши близкие родственники заемные средства, гарантии и поручительства от конкурентов, деловых партнеров и/или контрагентов Общества (за исключением кредитов и гарантий, предоставляемых на общедоступных (или корпоративных) условиях финансовыми институтами или на корпоративных условиях от конкурентов, деловых партнеров или контрагентов Общества, которые являются работодателями близких родственников)</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите наименование всех соответствующих организаций)</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
<p>8.</p>	<p>Являются ли Ваши близкие родственники государственными должностными лицами, в том числе такими, которые осуществляют контрольно-надзорные функции в отношении АО «Узбекнефтегаз»?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите ФИО такого(их) родственника(ов), его(их) должность и наименования организации.)</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

9.	<p>Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица АО «Узбекнефтегаз» (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение договора поставки/услуг, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов, их проведение в платёжных системах и т.п.), в которой Вы имели личную финансовую заинтересованность?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали).</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
10.	<p>Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, подарки и/или услуги, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между АО «Узбекнефтегаз» и другой компанией или организацией (например, вознаграждение от такой компании или организации за содействие в заключении сделки с АО «Узбекнефтегаз» в любой форме)?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
11.	<p>Производили ли Вы когда-либо платежи, разрешали или ходатайствовали о платежах АО «Узбекнефтегаз», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на взаимоотношения между АО «Узбекнефтегаз» и другой компанией, организацией или государственным органом или учреждением (например, вознаграждение контрагенту за услуги, оказанные АО «Узбекнефтегаз», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные АО «Узбекнефтегаз», вознаграждение государственному должностному лицу за получение лицензии / разрешения)?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i></p> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

12.	<p>Использовали ли Вы свое служебное положение в АО «Узбекнефтегаз» и/или деловые возможности, возникающие в результате работы в АО «Узбекнефтегаз», в своих личных интересах и/или в интересах своих Близких родственников?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
13.	<p>Использовали (в том числе раскрывали какому-либо физическому лицу, компании или организации) ли Вы в своих личных интересах информацию, составляющую Конфиденциальную информацию (в том числе планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую АО «Узбекнефтегаз» и ставшую Вам известной в результате работы в АО «Узбекнефтегаз» или разработанную Вами для АО «Узбекнефтегаз» во время исполнения своих должностных обязанностей?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
14.	<p>Соблюдали ли Вы принципы и требования АО «Узбекнефтегаз», установленные Антикоррупционной политикой, Кодексом деловой этики, Политикой по управлению конфликтом интересов?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
15.	<p>Известно ли Вам о каких-либо нарушениях или предполагаемых нарушениях работниками АО «Узбекнефтегаз» его локальных</p>

**Положение по управлению конфликтом интересов в
АО «Узбекнефтегаз»**

	<p>нормативных актов по вопросам деловой этики и противодействия коррупции?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i></p>
	Да/Нет
	<p>Комментарии:</p>

16.	<p>Известно ли Вам о каких-либо других взаимодействиях, отношениях, договоренностях, сделках или любых других фактах (или подозрениях), которые могут создать Конфликт интересов между Вами и АО «Узбекнефтегаз»?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в «Комментариях» подробно опишите ситуацию(и).)</i></p>
	Да/Нет
	<p>Комментарии:</p>

Подписывая настоящую форму, я подтверждаю, что:

- У меня **отсутствуют/присутствуют** (нужное подчеркнуть) обстоятельства, способные привести к конфликту интересов.
- Информация, отраженная мною в настоящей форме, является полной и достоверной, и я даю согласие на ее сбор, обработку и хранение АО «Узбекнефтегаз».
- В случае изменения данных, обязуюсь незамедлительно проинформировать АО «Узбекнефтегаз» о новых обстоятельствах, которые делают любое из сделанных мною заявлений недостоверным.

_____ «__»____20__ г.
 (ФИО) (подпись) (дата)

Приложение 2
к Положению по управлению конфликтом
интересов в АО «Узбекнефтегаз»

Реестр учета ситуаций, характеризующихся конфликтом интересов в АО «Узбекнефтегаз»

[illegible]

Приложение 3
к Положению по управлению конфликтом
интересов в АО «Узбекнефтегаз»

Перечень должностей АО «Узбекнефтегаз», на которых работники обязаны ежегодно заполнять декларацию конфликта интересов

[Необходимо обеспечить включение в перечень должностей указанные ниже должности:

- члены правления;*
- руководители всех департаментов, отделов, управлений и подразделений Общества;*
- все должности департамента финансового и комплаенс контроля,*
- все должности службы внутреннего аудита;*
- все должности департамента экономики и планирования;*
- все должности департамента финансовых и казначейских операций;*
- все должности департамента бухгалтерского учета и корпоративной отчетности;*
- все должности департамента по реализации инвестиционных проектов;*
- все должности департамента перспективного развития и инвестиций;*
- все должности департамента капитального строительства и ремонта;*
- все должности юридического департамента;*
- все должности департамента по управлению персоналом;*
- все должности департамента по закупкам;*
- все должности департамента корпоративных отношений и управления активами;*
- все должности отдела организационного развития и стимулирования персонала;*
- все должности отдела по управлению объектами и сервиса, занятые в организации внутренних и внешних деловых мероприятий;*
- члены функционирующих в Обществе комиссий (в том числе Комиссии по этике и т.д.);*
- а также иные должности по результатам оценки коррупционных рисков].*