|  |  |
| --- | --- |
|  | ***«УТВЕРЖДЕНО»*** |
|  | Решением общего собрания акционеров Акционерного Общества «Андижон биокимё заводи» |
|  | от 30 июня 2016 года |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Гаффоров |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОРПОРАТИВНОМ КОНСУЛЬТАНТЕ**

***АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА***

***«АНДИЖОН БИОКИМЁ ЗАВОДИ»***

1. **Общие положения**
	1. **Корпоративный консультант** – создается по решению наблюдательного совета общества и является структурным подразделением, обеспечивающим своевременное исполнение решений общего собрания акционеров и наблюдательного совета, осуществляющий ведение мониторинга исполнения этих решений.
	2. **Корпоративный консультант** – на основании указания наблюдательного совета организует контроль со стороны наблюдательного совета соблюдения исполнительным органом общества и его структурными подразделениями, законодательных актов Республики Узбекистан, учредительных и внутренних документов общества путем проведения мониторинга. Обеспечивает полноту сведений об акционерах, безопасность и надежность сохранения коммерческой тайны.
	3. Настоящее Положение определяет деятельность **Корпоративного консультанта,** являющегося структурным подразделением общества.
2. **Основные задачи и функции корпоративного консультанта**
	1. Основными задачами корпоративного консультанта являются:

регулярное обеспечение акционеров и наблюдательного совета общества достоверной информацией в рамках требований Закона Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», ведение работ по подготовке проведения общих собраний и заседаний наблюдательного совета, организация своевременного ознакомления акционеров и членов наблюдательного совета с информацией, а также необходимыми документами, относящимисяк собранию;

обеспечение исполнения решений принятих общим собранием акционеров и наблюдательным советом общества, оперативное внесение рекомендаций по устранению недостатковвыданных органам управления предприятия, выдача информации об их устранении, подготовка к заседаниям наблюдательного совета предложений, внесенных акционерами и членами наблюдательного совета по совершенствованию деятельности предприятия;

оказание непосредственной помощи наблюдательному совету по внесению изменений и разработке новой редакции устава и внутренних положений общества

* 1. Основными функциями корпоративного консультанта являются:

направление исполнителю выданных решений по определенным направлениям, в соответствии с утверждаемым наблюдательным советом планом, подготовка наблюдательному совету информации об их исполнении в рамках сроков исполнения;

подготовка наблюдательному совету информации по итогам соблюдения принципов Корпоративного управления общества;

анализ и подготовка отчета о соблюдении законности принятых, исполнительным органом общества, решений и их эффективности;

информирование наблюдательного совета общества о выявленных нарушениях (соблюдение учредительных документов, проведение общего собрания акционеров и заседаний наблюдательного совета общества) законодательных актов в области корпоративного управления.

1. **Права и обязанности корпоративного консультанта**
	1. Корпоративный консультант имеет право:

хранить документы общества (приказы, распоряжения руководителя, решения органов управления, справки, расчеты, заверенные копии необходимых документов и другую документацию), полученные в ходе осуществления служебной деятельности и составляющие коммерческую тайну предприятия, контролировать, путем проведения мониторинга, исполнение исполнительным органом общества решений вышестоящих органов управления, получать устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц предприятия об их исполнении;

привлекать соответствующих специалистов общества для получения заключения по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания и заседания наблюдательного совета, для представления собранию достоверной информации;

получать из архива исполнительного органа необходимую информацию для осуществления своих функций.

* 1. Корпоративный консультант обязан:

при осуществлении своей деятельности соблюдать требования настоящего Положения и иных актов законодательства;

Ознакомление акционеров с информации в соответствии с требованиями Закона и настоящего положения и составление об этом отчета.

ежемесячно составлять акт-сверки с депозитарием для проверки достоверности реестра акционеров общества;

соблюдать конфиденциальность информации, полученной из архива исполнительного органа для осуществления своих функций;

в случае внесения изменений в реестр акционеров, незамедлительно сообщать об этом наблюдательному совету и вносить необходимую запись в соответствующие документы, а также в свой отчет;

регулярно знакомиться с новостями и изменениями, внесенными в Закон Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», другие нормативные документы, касающиеся корпоративного управления;

участвовать, в установленном законодательством порядке, в проведении инвентаризации активов и контроле за своевременностью ее осуществления;

анализ выполнения утвержденного бизнес-плана, его количественных и качественных показателей, в случае необеспечения его выполнения представление наблюдательному совету описания выявленных причин (с персональным указанием виновных должностных лиц);

На корпоративного консультанта общества могут возлагатся и другие обязанности в соответствии с законодательством и решениями общего собрания акционеров и наблюдательного совета общества.

1. **Требования к корпоративному консультанту**
	1. Корпоративный консультант должен соответствовать одному из следующих требований:

иметь сертификат специалиста по осуществлению корпоративного управления;

иметь высшее или среднее специальное образование, полученное в высших и средних специальных образовательных учреждениях Республики Узбекистан, либо в образовательных учреждениях иностранного государства и в соответствии с законодательством Республики Узбекистан признанное эквивалентным образованию в Республике Узбекистан.

* 1. Квалификация корпоративного консультанта повышается на систематической основе в образовательных учреждения, имеющих соответствующую лицензию.
1. **Назначение и освобождение от должности корпоративного консультанта, определение ему ежемесячной заработной платы, а также дополнительных затрат**
	1. Корпоративный консультант непосредственно подчиняется наблюдательному совету общества.
	2. Назначение корпоративного консультанта на должность, а также его освобождение от занимаемой должности осуществляется наблюдательным советом.
	3. Ежемесячная заработная плата корпоративному консультанту выплачивается на основании договора, подписанного наблюдательным советом. Вознаграждение и другие выплаты осуществляются на основании решения наблюдательного совета общества.
2. **Ответственность корпоративного консультанта**
	1. Корпоративный консультант несет ответственность за:

искажение результатов, проведенных им мониторингов;

несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей тайну общества, представленной или ставшей ему известной в связи с исполнением им служебных обязанностей;

обеспечение сохранности и возврата полученных документов.