

УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания акционеров

АО «Тошкентдонмахсулотлари»

От 29 июля 2016 года



Председатель общего собрания
Меликов У.М.

Положение о ревизоре общества

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус и регламентирует деятельность ревизора общества, а также порядок его назначения, права и обязанности.
- 1.2 Ревизор общества осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности за год или иной период, по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества составляет соответствующее заключение.

2. Компетенция, права и обязанности ревизора.

- 2.1 Компетенция ревизора общества определяется Законом «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» и уставом общества.
- 2.2 По письменному требованию ревизора общества лица, занимающие должности в исполнительном органе общества, обязаны представить ему документы о финансово-хозяйственной деятельности общества.
- 2.3 Проверка финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется по итогам деятельности за год или иной период по инициативе ревизора, общего собрания акционеров, наблюдательного совета общества или по требованию акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем пятью процентами голосующих акций общества, путем предварительного уведомления наблюдательного совета общества.
- 2.4 Проверка финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется по итогам деятельности за год или иной период по инициативе ревизионной комиссии (ревизора), общего собрания акционеров, наблюдательного совета общества или по требованию акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем пятью процентами голосующих акций общества, путем предварительного уведомления наблюдательного совета общества.
- 2.5 По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества ревизор общества составляет заключение, в котором должны содержаться:
- оценка достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах общества;
 - информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.
 - о выполнении основных и дополнительных ключевых показателей эффективности (КПЭ) деятельности общества, процент выполнения интегрального коэффициента эффективности (ИКЭ).
- 2.6 Заключение Ревизора по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества отчетного года, заслушивается на годовом отчетном общем собрании акционеров.
- 2.7 Ревизор ежеквартально выносит на заседание наблюдательного совета общества заключение о наличии сделок с аффилированными лицами или крупных сделок в обществе, а также соблюдении требований законодательства и внутренних документов общества к совершению таких сделок.
- 2.8 По решению общего собрания акционеров Ревизору общества за период исполнения им своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением функций Ревизора общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций определяются по рекомендации наблюдательного совета.

3. Избрание и квалификационные требования к ревизору общества.

3.1 Избрание ревизора общества и досрочное прекращение его полномочий относится к компетенции общего собрания акционеров.

3.2 Ревизор общества не может одновременно являться членом наблюдательного совета общества, а также работать по трудовому договору (контракту) в этом же обществе. Одно и то же лицо не может избираться в состав ревизионной комиссии (ревизором) одного и того же общества более трех раз подряд.

3.3 Квалификационное требование к Ревизору общества:

- иметь высшее образование, полученное в высших образовательных учреждениях Республики Узбекистан, либо в образовательном учреждении иностранного государства и в соответствии с законодательством РУз. признанное эквивалентным образованию в РУз., стаж практической работы в сфере бухгалтерского учета, аудита, финансового или налогового контроля не менее трёх лет.

4. Ответственность Ревизор общества.

4.1 Ревизор общества при осуществлении своих прав и выполнении своих обязанностей должен действовать в интересах общества и нести ответственность в установленном порядке.

4.2 Ревизор общества несёт ответственность за достоверность информации содержащихся в заключении об итогах финансово-хозяйственной деятельности за проверяемый период.

УТВЕРЖДЕНО

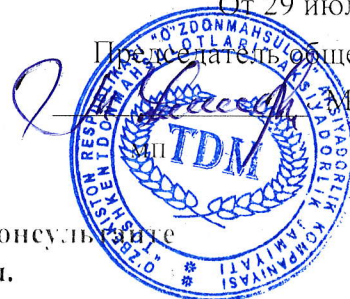
Решением общего собрания акционеров

АО «Тошкентдонмахсулотлари»

От 29 июля 2016 года

Председатель общего собрания

Меликов У.М.



Положение о корпоративном консультанте

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности корпоративного консультанта.

1.2 Корпоративный консультант выполняет функции контроля за соблюдением корпоративного законодательства, осуществляет консультацию органов управления и контроля общества по вопросам организации корпоративного управления акционерным обществом, анализ работы исполнительного органа и структурных подразделений общества, соблюдения ими при осуществлении хозяйственной деятельности законодательных актов Республики Узбекистан, нормативных и локальных актов общества. Организует работу по совершенствованию системы корпоративного управления, осуществляет внедрение передовых методов корпоративного управления, включая определение стратегии развития и задач на долгосрочную перспективу, системы внутреннего контроля и механизмы эффективного взаимодействия исполнительного органа с акционерами и инвесторами. Внедрение в акционерных обществах на основе международного опыта современных информационных систем управления инвестиционными и производственными процессами, материальными и финансовыми ресурсами (ERP и другие программные продукты)

2. Назначение корпоративного консультанта и досрочное прекращение его полномочий

2.1 Назначение корпоративного консультанта и досрочное прекращение его полномочий относится к компетенции наблюдательного совета общества.

2.2 Назначение корпоративного консультанта осуществляется наблюдательным советом простым большинством голосов.

2.3. Представляя ту или иную кандидатуру на должность корпоративного консультанта, председатель наблюдательного совета информирует об условиях заключения контракта, размере вознаграждения и согласии кандидата на заключение контракта, подтвержденном личным заявлением кандидата.

2.4 Трудовой договор о найме корпоративного консультанта от имени общества подписывается председателем Наблюдательного совета. Прием на работу оформляется приказом председателя Наблюдательного совета. Основанием для издания приказа является заключенный трудовой договор.

2.5 Квалификационные требования к корпоративному консультанту:

- высшее экономическое образование, полученное в высших образовательных учреждениях Республики Узбекистан, либо в образовательном учреждении иностранного государства и в соответствии с законодательством РУз. признанное эквивалентным образованию в РУз., стаж практической работы в органах управления предприятий, сфере бухгалтерского учета, аудита, финансового или налогового контроля не менее трёх лет.

2.6 Наблюдательный совет общества, вправе прекратить (расторгнуть) договор с корпоративным консультантом, при нарушении им условий договора и при совершении грубых нарушений устава общества.

3. Основные задачи и функции Корпоративного консультанта

2.1. Основными задачами Корпоративного консультанта Общества являются:

- глубокий анализ международного опыта и внедрение на этой основе современных методов корпоративного управления, повышение эффективности использования производственных, инвестиционных, материально-технических, финансовых и трудовых ресурсов;

- анализ ведения документации органами управления и контроля общества, оперативное внесение органам управления и контроля рекомендаций по устранению выявляемых в процессе анализа недостатков;

- анализ работы исполнительного органа и структурных подразделений общества, соблюдения ими при осуществлении хозяйственной деятельности законодательных актов Республики Узбекистан, нормативных и локальных актов общества;

- обеспечение наблюдательного совета достоверной информацией и подготовка предложений по совершенствованию деятельности общества по корпоративного управления акционерным обществом;

- консультация органов управления и контроля общества по вопросам организации корпоративного управления акционерным обществом;

- контроль за соблюдением обществом корпоративного законодательства.

2.2. Основными функциями Корпоративного консультанта Общества являются:

а) осуществление мониторинга по направлениям:

- соблюдения принципов корпоративного управления;

- состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

- правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;

- соблюдения законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

- состояния внутреннего контроля;

- состояния архивного дела и делопроизводства.

б) оказание структурным подразделениям общества методической помощи при ведении бухгалтерского учета и составлении финансовой отчетности, консультирование их по вопросам финансового, налогового, банковского и иного законодательства;

в) оказание содействия наблюдательному совету общества в методах корпоративного управления обществом.

4. Ответственность Корпоративного консультанта

1.5. В своей деятельности Корпоративный консультант руководствуется действующим законодательством РУз., уставом и другими локальными документами Общества, решениями общего собрания акционеров и наблюдательного совета общества.

1.6. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Общества и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно, разумно и нести ответственность в установленном порядке..

УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания акционеров

АО «Тошкентинновационный холдинг»

От 30 июля 2016 года

Председатель общего собрания

Меликов Э.М.

МП



Положение о филиале общества

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует деятельность филиала общества, а также порядок назначения, права и обязанности управляющего филиала.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Узбекистан, Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров».
- 1.3. Филиал общества является обособленным структурным подразделением общества.
- 1.4. Ответственность за деятельность филиала несёт создавшее его общество.

2. Правовой статус филиал.

- 2.1. Филиал согласно Законодательства РУз не является юридическим лицом.
- 2.2. Филиал общества является структурным подразделением общества, представляет интересы общества, действует от имени общества и на основании утвержденного обществом настоящего положения.
- 2.3. Филиал наделяется имуществом, его имущество и средства учитываются в общем балансе общества. Имущество филиала образуется за счёт средств и активов, входящих в баланс общества и закреплённых за филиалом.
- 2.4. Руководитель филиала назначается обществом и действует на основании доверенности, выданной обществом, назначается и освобождается от занимаемой должности руководителем исполнительного органа общества.
- 2.5. Филиал имеет печать, штампы для осуществления товарооборота. Филиал пользуется товарным знаком и эмблемой общества.
- 2.6. Для осуществления производственно-хозяйственной деятельности филиала общество определяет основные направления деятельности, цели и задачи на предстоящий отчётный период, наделяет правами и обязанностями по отношению к обществу.
- 2.7. Локальные нормативные акты принятые обществом, распространяются на работников филиала.

3. Права и обязанности руководителя филиала

3.1 Руководитель филиала имеет право:

- осуществлять оперативное руководство деятельностью филиала в соответствии с Законодательством РУз.,
- действовать согласно утверждённых обществом планов развития филиала;
- представлять интересы общества и действовать от имени Общества согласно доверенности, выданной обществом;
- распоряжаться имуществом в пределах своей компетенции;
- принимать меры дисциплинарного воздействия к работникам филиала;
- и другие права согласно Законодательных актов РУз.

3.2 Руководитель филиала обязан:

- при исполнении должностных обязанностей руководствоваться Законодательством РУз, уставом, внутренними нормативными и локальными документами общества и трудовым договором о найме, заключённым с обществом;
- осуществлять руководство текущей деятельностью филиала, обеспечивать повышение эффективности работы всех отделов, цехов и структурных подразделений филиала общества;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства в деятельности филиала общества;
- обеспечивать выполнение договорных обязательств филиалом общества;
- обеспечивать организацию, надлежащее состояние и достоверности бухгалтерского учёта и статистической отчетности в филиале общества;
- обеспечивать получение прибыли филиалом, в размере необходимом для развития и жизнедеятельности филиала;
- обеспечивать соблюдение коллективного договора и правил внутреннего распорядка общества работниками филиала общества;
- обеспечивать соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, трудовой и технологической дисциплины в филиале общества;
- обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей находящихся на балансе филиала, надлежащую эксплуатацию технологического оборудования и других активов общества;
- сохранять и обеспечивать сохранение информации, составляющей коммерческую тайну общества, работниками филиала Общества;

4. Контроль за финансово хозяйственной деятельностью филиала.

4.1. Контроль за финансово хозяйственной деятельностью филиала осуществляет исполнительный орган общества.

4.2. Прекращение деятельности филиала осуществляется по решению наблюдательного совета общества.

Приложение №1
к положению О филиале

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

Настоящая доверенность выдана на основании Гражданского Кодекса Республики Узбекистан, Закона «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», Устава общества, согласно приказа за № ____ от « ____ » ____ 201__ года и заключённого трудового договора о найме между Акционерным обществом «Тошкентдонмахсулотлари» и (ФИО) _____ от « ____ » ____ 201__ года.

Настоящей доверенностью акционерное общество доверяет Руководителю филиалом (ФИО) _____, паспорт серия ____ № _____, выданный _____, представлять интересы общества во взаимоотношениях с другими организациями и органами, распоряжаться имуществом, средствами филиала в пределах своей компетенции. Настоящая Доверенность выдана на срок исполнения (ФИО) _____, обязанностей Руководителя филиалом. В случае расторжения трудового договора о найме, настоящая Доверенность теряет юридическую силу.

Настоящая доверенность выдана « ____ » ____ 201__ года.

Председатель правления (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер (ФИО) _____ (подпись)

М.П.