

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
**Общим собранием акционеров**  
**ГАВК "Узинтеримпэкс" ОАО**  
**от 26.06.14г.**  
**Протокол № 15 от 04.07.14г.**  
**Председатель Общего собрания**  
**И. Эргашев**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКЦИОНЕРНОЙ**  
**ВНЕШНЕТОРГОВОЙ КОМПАНИИ**  
**«УЗИНТЕРИМПЭКС»**  
**В ФОРМЕ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу Правления ГАВК «Узинтеримпэкс» АО (далее - Компания), порядок назначения его членов, а также права и обязанности каждого члена. Положение о Правлении ГАВК «Узинтеримпэкс» АО утверждается общим собранием акционеров ГАВК «Узинтеримпэкс» АО.

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

**2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Персональный состав Правления Компании в количестве 5 членов определяет Общее собрание акционеров сроком на один год.

2.2. Председатель Правления и его заместители назначаются Общим собранием акционеров с последующим утверждением постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан.

Избрание (назначение) членов правления Компании (кроме его председателя), досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Наблюдательного совета ГАВК «Узинтеримпэкс» АО.

2.3. Представление кандидатур на общем собрании или Наблюдательном совете осуществляется Председателем Наблюдательного Совета. Кандидат в члены Правления обязан сообщить информацию о себе, о фактах привлечения его к уголовной, административной и иной ответственности.

Представляя ту или иную кандидатуру в состав Правления, Председатель Наблюдательного совета информирует об условиях заключения контракта, размере вознаграждения за управленческую деятельность и согласии кандидата на заключение договора.

2.4. Кандидаты в члены Правления Компании могут присутствовать на Общем Собрании акционеров при рассмотрении своих кандидатур.

2.5. После выборов членов Правления с каждым кандидатом в члены Правления, включая Председателя, заключается договор на исполнение обязанностей по соответствующей должности.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий лица, входящего в состав Правления, назначенного Общим собранием акционеров, допускается временное исполнение его обязанностей лицом, определяемым решением Наблюдательного совета Компании, на период до очередного общего собрания акционеров Компании.

2.7. Общее собрание акционеров вправе расторгнуть договор с Председателем Правления Компании, членами Правления при совершении ими грубых нарушений

устава Компании или причинения Компании убытков их действиями (бездействием).

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ И СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. К компетенции Правления Компании относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Компании, в том числе: утверждение внутренних документов Компании, оказание безвозмездной помощи сторонним организациям в пределах суммы, утвержденной бизнес-планом Компании, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров или Наблюдательного совета. Кроме того, Правление в письменной форме информирует Наблюдательный совет Компании, приложив протокол результатов изучения предполагаемой сделки с аффилированным лицом.

3.2. Правление Общества отвечает за практическую реализацию целей, стратегии развития и политики Компании и осуществляет руководство текущей деятельностью Компанией в рамках компетенции, определенной Уставом, решениями Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета Компании.

Основными задачами Правления Компании являются:

- обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров Компании;
- разработка предложений по стратегии развития Компании;
- реализация финансово-хозяйственной политики Компании, выработка решений по важнейшим вопросам его текущей хозяйственной деятельности и координация работы его подразделений;
- обеспечение достижения высокого уровня доходности активов Компании и максимальной прибыли от деятельности Компании.

3.3. Количественный состав Правления определяется Уставом Компании исходя из принципов максимально возможного исполнения управленческих функций.

3.4. В состав Правления Компании могут входить:

- заместители Председателя Правления, главный бухгалтер, руководители основных производственных подразделений Компании;
- другие главные специалисты, участвующие в важнейших направлениях деятельности Компании.

3.5. Члены Правления действуют в пределах компетенции, определяемой должностной инструкцией, условиями заключенного с ними трудового договора, решениями Общего собрания акционеров, Наблюдательного совета Компании, Правления и указаниями Председателя Правления.

3.6. Председатель Правления Компании в соответствии с настоящим Положением имеет право вносить предложения по дополнительным кандидатам в состав Правления Компании в связи с изменениями в деятельности Компании и по другим обстоятельствам.

### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИИ**

4.1. Председатель Правления назначается Общим собранием акционеров с последующим утверждением постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан. От имени Компании председатель Наблюдательного совета заключает с ним трудовой договор о найме.

4.2. Председатель Правления самостоятельно решает все вопросы деятельности Компании, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания или Наблюдательного совета.

4.3. Председатель Правления вправе:

- без доверенности действовать от имени Компании, представлять её интересы во взаимоотношениях с другими организациями и органами;
- распоряжаться имуществом и денежными средствами в пределах, оговоренных Уставом или другим документом Компании;
- заключать договора и контракты, в том числе трудовые;
- выдавать доверенности;

- открывать в банках расчетные и другие счета;
- издавать приказы и указания, обязательные к исполнению для всех подчиненных ему работников;

- утверждать штатное расписание Компании, проводить его укомплектование.

#### 4.4. Обязанности Председателя Правления:

- осуществление в пределах своей компетенции руководства текущей деятельностью Компании, обеспечивая её эффективную и устойчивую работу;
- организация исполнения решений Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета Компании;
- обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Компании;
- обеспечение выполнения договорных обязательств Компании;
- обеспечение получения прибыли в размерах, необходимых для развития Компании и социальной сферы;
- руководство разработкой программ и бизнес-планов развития Компании, организация и контроль их исполнения;
- обеспечение соблюдения требований законодательства в деятельности Компании;
- обеспечение организации, надлежащего состояния и достоверности бухгалтерского учета и отчетности в Компании, своевременного предоставления ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Компании, направляемых акционерам, кредиторам и иным получателям сведений;
- беспрепятственное предоставление документов о финансово-хозяйственной деятельности Компании по требованию Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии Компании или аудитора Компании;
- обеспечение полноты и своевременности предоставления государственной статистической отчетности в соответствующие органы;
- сохранение информации, составляющей коммерческую тайну Компании, если в круг его обязанностей не входит передача такой информации третьим лицам;
- обеспечение сохранения работниками Компании информации, составляющей служебную или коммерческую тайну;
- организация проведения заседаний Правления Компании, подписание документов от имени Компании и протоколов заседаний Правления;
- подбор и расстановка кадров;
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины;
- создание нормальных условий труда и отдыха работников Компании;
- выступление в качестве работодателя при заключении коллективных договоров и соглашений;
- предоставление в установленные сроки Общему собранию акционеров и Наблюдательному совету Компании информации о состоянии дел, относящихся к их компетенции;
- соблюдение всех прав акционеров по получению ими предусмотренной действующим законодательством информации, участию в Общих собраниях акционеров, выплате дивидендов;
- соблюдение внутренних документов, действующего законодательства и других нормативных актов.

4.5. Конкретные права и обязанности Председателя Правления оговариваются в договоре с ним.

## 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Заседания Правления Компании проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Вопросы, вносимые Правлением на решение Наблюдательного совета или

Общего собрания акционеров, обсуждаются предварительно на заседании Правления Компании. Точку зрения Правления Компании на Наблюдательном совете и/или Общем собрании акционеров докладывает и отстаивает Председатель Правления или уполномоченный им член Правления.

5.2. Заседания Правления Компании проводит Председатель Правления либо один из его заместителей - членов Правления, по принадлежности рассматриваемых вопросов.

5.3. Заседание Правления правомочно, если в заседании и принимает участие не менее половины избранных членов Правления.

5.4. На заседании Правления ведется протокол. Протокол заседания Правления представляется членам Наблюдательного совета и Ревизионной комиссии по их требованию.

5.5. Выписки из протоколов заседаний Правления предоставляются:

- подразделениям Компании на исполнение принятого решения Правлением по принадлежности рассматриваемого вопроса;
- членам Наблюдательного совета и Ревизионной комиссии по их требованию;
- по запросу иных должностных лиц и аудитора только по разрешению Председателя Правления;
- другим лицам и органам (в том числе государственным) в случаях, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. За выполнение функций, исполняемых членами Правления могут быть предусмотрены персональные надбавки к заработной плате или единовременные поощрительные выплаты.

5.7. Данные надбавки к заработной плате и поощрительные выплаты могут быть установлены в процентах к должностному окладу члена Правления и выплачиваться ежемесячно или единовременно, по окончании хозяйственного года.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Компании.

6.2. В случае, если член Правления является финансово-заинтересованным в сделке, одной из сторон которой является Компания, он обязан сообщить о своей заинтересованности до момента принятия решения при обсуждении указанного вопроса и в голосовании не принимает участия.

6.3. Члены Правления Компании не должны допускать действий по извлечению личных выгод из распоряжения имуществом Компании.

6.4. Члены Правления Компании в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в учреждении предприятий, деятельность которых создает трудности со сбытом продукции или предоставлении услуг Компании. Член Правления обязан приостановить свое участие в аналогичных предприятиях при назначении на должность в Компании и проинформировать об этом приостановлении Наблюдательный совет Компании.

6.5. Члены Правления Компании несут ответственность перед Компанией за ущерб, причиненный ей в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих функций, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и Уставом Компании.

6.6. При этом не несут ответственность члены Правления, не принимавшие участия в голосовании или голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Компании убытков.

6.7. Компания или акционер (акционеры), владеющий в совокупности не менее чем одним процентом размещенных обыкновенных акций Компании, вправе обратиться в суд с иском к членам Правления или отдельному члену Правления Компании о возмещении убытков, причиненных Компании.