

Приложение № XX к решению
Правления АО «Узкимёсаноат»
протокол №__ от «__» _____ 2020 г.

**Политика по управлению конфликтом интересов
Акционерного общества «Узкимёсаноат»**

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1	Общие положения	3
1.2	Цели Политики	3
2	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	3
2.1	Область применения	3
2.2	Ответственность	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ	3
4	КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ	6
4.1	Основные принципы управления Конфликтом интересов	6
4.2	Обязанности Работников в рамках управления Конфликтом интересов	7
5	ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	7
5.1	Раскрытие сведений о Конфликте интересов	7
5.2	Раскрытие сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов при приеме на работу	9
5.3	Раскрытие сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов при ротации или назначении на новую должность	9
5.4	Ежегодное декларирование сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов	10
5.5	Раскрытие сведений о наличии Конфликта интересов по мере возникновения ситуаций Конфликта интересов	11
5.6	Сообщение сведений о наличии Конфликта интересов по установленным каналам связи Общества	11
6	ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	12
6.1	Лица, ответственные за рассмотрение ситуаций Конфликта интересов	12
6.2	Сроки рассмотрения ситуаций Конфликта интересов	13
6.3	Решение по урегулированию Конфликта интересов	13
7	РЕАЛИЗАЦИЯ МЕР ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	15
8	ВЕДЕНИЕ УЧЕТА СИТУАЦИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХСЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ	16
9	ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	17
	Приложение 1 – Форма раскрытия Конфликта интересов действующих Работников	18
	Приложение 2 - Форма оценки и урегулирования Конфликта интересов	23
	Приложение 3 – Форма реестра учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат»	25
	Приложение 4 - Перечень должностей АО «Узкимёсаноат», на которых Работники обязаны ежегодно декларировать наличие/отсутствие Конфликта интересов	26

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие положения

1.1.1 Настоящая Политика по управлению конфликтом интересов (далее – «Политика») акционерного общества «Узкимёсаноат» (далее – «Общество») устанавливает основные принципы управления Конфликтом интересов, а также порядок раскрытия и урегулирования ситуаций Конфликта интересов, которые могут возникнуть у Работников Общества в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.2 Цели Политики

Основными целями Политики являются:

1.2.1 Создание эффективной системы управления ситуациями Конфликта интересов через определение единообразных требований и процедур по раскрытию, рассмотрению и урегулированию ситуаций Конфликта интересов при исполнении Работниками Общества своих должностных обязанностей;

1.2.2 Минимизация рисков негативного влияния на Общество принятия Работниками решений под влиянием Личной заинтересованности.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1 Область применения

2.1.1 Принципы и требования данной Политики обязательны для соблюдения всеми Работниками независимо от занимаемой ими должности.

2.1.2 Каждый Работник, в том числе члены правления Общества, при приеме на работу в Общество и в иных случаях, предусмотренных данной Политикой, должен ознакомиться с настоящей Политикой под роспись и соблюдать ее положения.

2.2 Ответственность

2.2.1 Работники независимо от занимаемой должности, стажа работы, статуса и иных факторов несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

2.2.2 Работники Общества, у которых возник Конфликт интересов, должны оказывать содействие ответственным лицам Общества в процессе урегулирования сложившейся ситуации.

2.2.3 Соккрытие и/или намеренное несвоевременное либо неполное раскрытие Работниками сведений о Конфликте интересов рассматривается как нарушение настоящей Политики, принятых норм деловой этики, трудовой дисциплины и требований внутренних нормативных документов Общества вне зависимости от того, привело ли это к нарушению интересов Общества или нет.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

3.1.1 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), бабушки, дедушки, 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.

Государственные функции – любая деятельность, делегированная государством и осуществляемая в интересах государства, например, связанная с государственными закупками.

Государственные органы, предприятия и учреждения – органы государственной власти, органы самоуправления граждан (включая министерства, службы, агентства и ведомства) и их структурные подразделения, а также все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов – комиссия, созданная в Обществе для целей оценки и урегулирования Конфликта интересов;

Комиссия по этике – комиссия, созданная в Обществе для целей контроля за соблюдением Работниками требований действующего законодательства, устава Общества, Кодекса делового поведения, и в том числе рассмотрения и принятия решения по урегулированию ситуаций Конфликта интересов в отношении членов правления Общества.

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

Конфиденциальная информация – это информация в любой форме, получение, обработка, передача или использование которой ограничивается в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и / или внутренними нормативными документами собственника такой информации, в том числе:

- **Государственные секреты** – особой важности, совершенно секретные и секретные военные, политические, экономические, научно-технические и иные сведения Республики Узбекистан, охраняемые государством и ограничиваемые специальными перечнями;
- **Коммерческая тайна** – информация, имеющая коммерческую ценность в научно-технической, технологической, производственной, финансово-экономической и других сферах в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и собственник этой информации принимает меры по защите ее конфиденциальности.

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. Общество выделяет:

- **Реальный конфликт интересов** – ситуация, при которой Личная заинтересованность Работника прямо или косвенно противоречит интересам Общества;
- **Потенциальный конфликт интересов** – ситуация, при которой Личная заинтересованность Работника при наступлении определенных обстоятельств может противоречить интересам Общества и влиять на выполнение данным Работником своих должностных обязанностей.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за совершение которого Применимым антикоррупционным законодательством предусмотрена ответственность.

Коррупционные действия:

- предложение, обещание, санкционирование, передача Незаконной выгоды Государственному должностному лицу (взятка, взяточничество), представителю коммерческой организации (коммерческий подкуп) или любому иному лицу с целью повлиять на его действия (обеспечить бездействие) и побудить к выполнению должностных обязанностей ненадлежащим образом и / или получить ненадлежащее преимущество, в том числе коммерческое, для Общества;
- осуществление Платежей для упрощения формальностей;
- требование, вымогательство или просьба, согласие на получение или получение Незаконной выгоды от каких-либо лиц с целью незаконного использования своего должностного положения, а также злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, а также иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Общества, в том числе с целью получения Незаконной выгоды для себя или третьих лиц;
- посредничество во взяточничестве или коммерческом подкупе, в том числе передача Незаконной выгоды получателю, либо содействие получателю или передающему лицу в достижении или реализации соглашения между ними о получении и даче Незаконной выгоды;
- иные действия / бездействия Работников, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению, включая проявления конфликта интересов.

Коррупция – незаконное использование лицом своего должностного или служебного положения с целью получения материальной или нематериальной выгоды в личных интересах или в интересах иных лиц, а равно незаконное предоставление такой выгоды.

Личная заинтересованность – заинтересованность Работника и/или его Близкого родственника, 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).

Международная организация – любая международная организация, созданная государствами, правительствами или другими международными организациями, независимо от организационной формы и полномочий, включая, например, региональные организации по экономической интеграции.

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

Незаконная выгода – денежные средства или иное имущество, или имущественные права, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, любая другая материальная или нематериальная выгода, которые обещают, предлагают, предоставляют или получают без законных на то оснований.

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

Покровительство – заступничество, защита Работника Общества другим Работников, находящимся выше по должности, в форме создания для первого благоприятных трудовых условий.

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, в том числе, но не ограничиваясь, в следующих ситуациях: подбор и расстановка кадров в Обществе, продвижение по службе, начисление премии и надбавок, предоставление отпусков или направление в санатории и заграничные командировки, установление очередности рассмотрения обращений, а также графиков работы и дежурства и так далее.

Общество – Акционерное Общество «Узкимёсаноат».

Ответственный за противодействие коррупции – работники службы комплаенс Общества, в должностные обязанности которых входит развитие системы противодействия коррупции и реализация антикоррупционных мероприятий и процедур в Обществе.

Платежи для упрощения формальностей – денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, любая другая материальная или нематериальная выгода, которые неправомерно предоставляются с целью обеспечить или ускорить выполнение стандартного порядка совершения установленных процедур или действий, не предусмотренные соответствующими законодательными и нормативными нормами и правилами.

Политика – настоящая Политика по управлению конфликтом интересов.

Работники – для целей настоящей Политики данное определение включает работников Общества, выполняющих свои должностные обязанности на основании заключенных с ними трудовых договоров, а также членов правления Общества.

- 3.1.2 Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в других внутренних нормативных документах Общества и законодательстве Республики Узбекистан.

4 КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

4.1 Основные принципы управления Конфликтом интересов

- 4.1.1 Наличие Конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей Работниками может оказать негативное влияние как на эффективность работы самих Работников, так и на эффективность функционирования Общества в целом, привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Общества.

Закон Республики Узбекистан №ЗРУ-419 «О противодействии коррупции» устанавливает для государственных органов и их работников обязанность по раскрытию и урегулированию ситуаций Конфликта интересов. Не являясь государственным органом, Общество тем не менее осознает важность указанных требований для предупреждения коррупции.

- 4.1.2 В основе работы по управлению Конфликтом интересов в Обществе лежат следующие принципы:

- соблюдение прав, свобод и законных интересов Работников Общества;
- приоритет интересов Общества над Личной заинтересованностью Работника Общества при исполнении им возложенных на него должностных обязанностей;
- обязательность раскрытия Работниками сведений о Реальном или Потенциальном конфликте интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого Конфликта интересов и его урегулирование;

- прозрачность, добросовестность, коллегиальность и объективность в процессе рассмотрения ситуаций Конфликта интересов и принятия решений по урегулированию таких ситуаций;
- стремление к соблюдению баланса интересов Общества и Работника при урегулировании Конфликта интересов;
- недопустимость увольнения Работника Общества по причине наличия у него Потенциального или Реального конфликта интересов, в случае если он надлежащим образом сообщил о Конфликте интересов до принятия каких-либо решений и готов отказаться от Личной заинтересованности в пользу интересов Общества.

4.2 Обязанности Работников в рамках управления Конфликтом интересов

4.2.1 В целях недопущения ситуаций приоритета Личной заинтересованности Работников над интересами Общества в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей, Работники должны:

- соблюдать требования настоящей Политики;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к Реальному конфликту интересов;
- своевременно и в полном объеме раскрывать возникший (реальный) или Потенциальный конфликт интересов;
- при исполнении своих должностных обязанностей и полномочий руководствоваться интересами Общества без учета Личной заинтересованности;
- не осуществлять должностные обязанности и полномочия на основе nepoтизма (кумовства), фаворитизма, местничества, покровительства, клановости;
- содействовать урегулированию возникшего Конфликта интересов.

5 ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1 Раскрытие сведений о Конфликте интересов

5.1.1 В Обществе установлен следующий порядок раскрытия сведений о Конфликте интересов:

- раскрытие сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов при ротации или назначении на новую должность;
- ежегодное декларирование сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов;
- раскрытие сведений о наличии Конфликта интересов по мере возникновения.

5.1.2 Примеры ситуаций Конфликта интересов, которые подлежат обязательному раскрытию:

- Работник Общества имеет в непосредственном подчинении или руководстве Близких родственников;
- Работник Общества 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;
- Работник Общества и/или его Близкие родственники участвуют в уставном капитале контрагентов, деловых партнеров или конкурентов Общества (за исключением случаев, когда Работник Общества и/или его Близкие родственники владеют менее чем пятью процентами ценных бумаг акционерного общества, находящихся в

публичном обращении на Республиканской фондовой бирже «Тошкент» или на какой-либо другой фондовой бирже);

- Работник Общества и/или его Близкие родственники занимают какую-либо руководящую должность (в том числе состоят в органах управления) в компаниях-контрагентах, деловых партнерах и конкурентах Общества;
- Работник Общества является Близким родственником государственного должностного лица, осуществляющего какие-либо контрольно-надзорные функции за деятельностью Общества;
- 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);
- 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;
- Работник Общества работает по совместительству в иных организациях; (необходимо ли указывать если работник осуществляет работу по совместительству на заводе или в системе «Узкимёсаноат»)
- Работник Общества выполняет работы и/или оказывает услуги (за исключением предусмотренных его должностными обязанностями в Обществе) для контрагентов, деловых партнеров или конкурентов Общества, а также является их агентом или иным представителем и др.
- Работник Общества участвует в принятии решений о закупке Обществом товаров, работ или услуг у физических или юридических лиц, в отношении которых у Работника есть Личная заинтересованность, и т.д.

Указанные примеры ситуаций Конфликта интересов не являются исчерпывающим перечнем ситуаций, подлежащих раскрытию Работниками Общества.

- 5.1.3 Работникам Общества не запрещено заниматься научной, преподавательской, творческой и иной деятельностью в свободное от работы время, если такая деятельность не наносит вред эффективному выполнению должностных обязанностей Работника в Обществе, не противоречит законным интересам Общества и законодательству Республики Узбекистан.
- 5.1.4 Общество уделяет особое внимание сохранению преемственности поколений и поддерживает деятельность трудовых династий. Наличие Близких родственников Работника в Обществе не обязательно приводит к Реальному конфликту интересов, при этом о данной ситуации необходимо оповестить Общество в установленном настоящей Политикой порядке.
- 5.1.5 При возникновении сомнений насчет наличия Реального или Потенциального конфликта интересов, Работники Общества обязаны проконсультироваться с Ответственным за противодействие коррупции.
- 5.1.6 Работники Общества, участвующие в процессе получения, обработки и хранения сведений о Конфликте интересов, а также управления Конфликтом интересов, обязуются сохранять конфиденциальность и обеспечивать доступ к полученной информации только тем лицам, кому данная информация требуется для рассмотрения, учета, принятия мер урегулирования ситуаций Конфликта интересов, а также контроля за данным процессом в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

5.2 Раскрытие сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов при приеме на работу

- 5.2.1 Ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию предоставляет каждому кандидату для заполнения Анкету кандидата на работу в АО «Узкимёсаноат».
- 5.2.2 Кандидат должен заполнить, подписать и вернуть Анкету ответственному Работнику отдела по работе с персоналом и организационному развитию не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней после ее получения. На этапе рассмотрения кандидата разрешается предоставление Анкеты в электронной форме с последующим направлением оригинала в отдел по работе с персоналом и организационному развитию.
- 5.2.3 В случае отсутствия сведений о Реальном или Потенциальном конфликте интересов, Анкета заносится ответственным Работником отдела по работе с персоналом и организационному развитию в личное дело соответствующего кандидата сразу же после его назначения на соответствующую должность.
- 5.2.4 В случае наличия сведений о Реальном или Потенциальном конфликте интересов, ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Анкеты от кандидата направляет ее на рассмотрение в Комиссию по этике / Комиссию по урегулированию конфликта интересов.
- 5.2.5 Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов должна рассмотреть сведения о Реальном или Потенциальном конфликте интересов в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящей Политики, и уведомить ответственного Работника отдела по работе с персоналом и организационному развитию о решении, принятом в отношении кандидата, при помощи Формы оценки и урегулирования Конфликта интересов (Приложение 2 к настоящей Политике).
- 5.2.6 В случае приема на работу в Общество кандидата, в отношении которого был выявлен Конфликт интересов, сведения о Конфликте интересов должны быть занесены в реестр учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат», а ситуация при необходимости урегулирована в порядке и сроки, указанные в настоящей Политике.
- 5.2.7 Для членов правления раскрытие наличия/отсутствия Конфликта интересов осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом отбора кандидатуры руководителей исполнительного органа акционерного общества «Узкимёсаноат».

5.3 Раскрытие сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов при ротации или назначении на новую должность

- 5.3.1 В процессе принятия решения о ротации Работника или его назначении на новую должность каждый такой Работник должен заполнить Форму о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества (Приложение 1 к настоящей Политике).
Ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию направляет такую форму Работнику, в отношении которого принимается решение о ротации, назначении на новую должность по внутренней электронной почте Общества или предоставляет при личной встрече.
- 5.3.2 Работник должен заполнить, подписать и вернуть форму ответственному Работнику отдела по работе с персоналом и организационному развитию не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней после ее получения.
- 5.3.3 В случае отсутствия сведений о Конфликте интересов при ротации или назначении на новую должность, форма заносится ответственным Работником отдела по работе с персоналом и организационному развитию в личное дело соответствующего Работника.
- 5.3.4 В случае наличия сведений о Конфликте интересов при ротации или назначении на новую должность, ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию в течение 3 (трех) рабочих дней после получения формы от Работника направляет ее на рассмотрение в Комиссию по этике / Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

- 5.3.5 Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов должна рассмотреть сведения о Реальном или Потенциальном конфликте интересов в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящей Политики, и уведомить ответственного Работника отдела по работе с персоналом и организационному развитию о принятом решении при помощи Формы оценки и урегулирования Конфликта интересов (Приложение 2 к настоящей Политике).
- 5.3.6 Ротация или перевод Работника на новую должность не допускается:
- до принятия решения Комиссией по этике / Комиссией по урегулированию конфликта интересов и его утверждения председателем правления Общества в предусмотренных настоящей Политикой случаях;
 - до урегулирования ситуации Реального конфликта интересов одним из способов, утвержденных Комиссией по этике / Комиссией по урегулированию конфликта интересов и указанных в соответствующей Форме оценки и урегулирования Конфликта интересов.

5.4 Ежегодное декларирование сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов

- 5.4.1 Для отдельных должностей в Обществе предусмотрено ежегодное декларирование сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов.
- Перечень должностей, на которых Работники обязаны ежегодно декларировать наличие/отсутствие Конфликта интересов, указан в Приложении 4 к настоящей Политике.
- 5.4.2 Ответственный за противодействие коррупции ежегодно 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 декларировать наличие/отсутствие Конфликта интересов, осуществляется по представлению Ответственного за противодействие коррупции на основании приказа председателя правления.
- 5.4.3 Ежегодное декларирование сведений о наличии/отсутствии Конфликта интересов осуществляется путем заполнения Формы о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества (Приложение 1 к настоящей Политике).
- 5.4.4 Ответственным за организацию сбора Форм о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества является отдел по работе с персоналом и организационному развитию.
- 5.4.5 Отдел по работе с персоналом и организационному развитию ежегодно до 10 января на основе перечня должностей, на которых Работники обязаны ежегодно декларировать наличие/отсутствие Конфликта интересов, формирует перечень Работников, обязанных заполнить Формы о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества (Приложение 1 к настоящей Политике).
- Указанный перечень Работников должен быть согласован с Ответственным за противодействие коррупции не позднее 15 января.
- 5.4.6 До 20 января ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию по согласованному перечню осуществляет рассылку Формы о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества (Приложение 1 к настоящей Политике) по внутренней электронной почте Общества или приглашает заполнить форму лично. В рассылке в обязательном порядке указываются сроки заполнения формы, которые должны быть не позднее 5 февраля.
- 5.4.7 Работники, получившие уведомление о необходимости заполнения Формы о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества (Приложение 1 к настоящей Политике) от отдела по работе с персоналом и организационному развитию, должны ее заполнить, подписать и вернуть в отдел по работе с персоналом и организационному развитию в сроки, установленные в уведомлении.

5.4.8 Ежегодно до 15 февраля отдел по работе с персоналом и организационному развитию осуществляет предварительный анализ и обработку полученных форм:

- в случае полного и корректного заполнения и оформления формы, а также отсутствия в ней сведений о Реальном или Потенциальном конфликте интересов, ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию заносит ее в личное дело соответствующего Работника;
- в случае неполного или некорректного заполнения и оформления формы ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию обеспечивает уточнение сведений у соответствующего Работника (с подписанием новой формы при необходимости);
- ответственный Работник отдела по работе с персоналом и организационному развитию направляет все формы, в которых указаны сведения о Реальном или Потенциальном конфликте интересов, Ответственному за противодействие коррупции.

5.4.9 Ответственный за противодействие коррупции до 1 марта обеспечивает анализ полученных форм, в т.ч. на предмет изменений информации о наличии Конфликта интересов в реестре учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат».

В случае наличия неучтенных ранее ситуаций Конфликта интересов не позднее 1 марта Ответственный за противодействие коррупции обеспечивает их внесение в реестр учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат», а также вынесение на рассмотрение в Комиссию по этике или Комиссию по урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в порядке, указанном в разделе 6 настоящей Политики.

5.4.10 Не позднее 1 мая Ответственный за противодействие коррупции обеспечивает возврат всех форм, в которых указаны сведения о Реальном или Потенциальном конфликте интересов, а также предоставление Форм оценки и урегулирования Конфликта интересов (Приложение 2 к настоящей Политике) в отдел по работе с персоналом и организационному развитию.

Форма оценки и урегулирования Конфликта интересов совместно с Формой о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества вносятся ответственным Работником отдела по работе с персоналом и организационному развитию в личное дело соответствующего Работника.

5.5 Раскрытие сведений о наличии Конфликта интересов по мере возникновения ситуаций Конфликта интересов

5.5.1 При возникновении у любого Работника Общества Реального или Потенциального конфликта интересов он в кратчайшие сроки, но не позднее 1 (одного) рабочего дня, должен направить по электронной почте или предоставить лично заполненную и подписанную Форму о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества (Приложение 1 к настоящей Политике) своему непосредственному руководителю и/или Ответственному за противодействие коррупции.

5.5.2 Работники, получившие форму, передают ее в Комиссию по этике или Комиссию по урегулированию конфликта интересов (см. раздел 6.1) в срок не более 1 рабочего дня рассмотрения и урегулирования ситуации в порядке, указанном в разделе 6 настоящей Политики.

5.6 Сообщение сведений о наличии Конфликта интересов по установленным каналам связи Общества

5.6.1 Работники Общества при появлении у них информации или обоснованных предположений о наличии Реального или Потенциального конфликта интересов в отношении других Работников Общества (см. раздел 5.1.2 настоящей Политики) должны предоставить такую информацию по одному из следующих каналов связи, установленных в Обществе:

- по «Телефону доверия» + 99781407448;
- по электронной почте uzkimyosanoat@uks.uz;

- по почте 100011, г. Ташкент, ул. Навоий, 38;
 - через форму, размещенную на официальном сайте Общества;
 - непосредственному руководителю;
 - напрямую Ответственному за противодействие коррупции anticorruption@uks.uz.
- 5.6.2 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 Политикой по организации деятельности «Телефона доверия» в АО «Узкимёсаноат» и иными внутренними нормативными документами Общества и передается на рассмотрение в Комиссию по этике / Комиссию по урегулированию конфликта интересов.
- 5.6.3 Общество, в том числе Работники, ответственные за принятие, обработку и рассмотрение поступивших на «Телефон доверия» и иные каналы связи, установленные в Обществе, сообщений о Потенциальном или Реальном конфликте интересов, в рамках своих полномочий и имеющихся возможностей обеспечивают конфиденциальность информации о лице, предоставившем достоверную информацию или обоснованные предположения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан).
- 5.6.4 Общество защищает интересы Работников и гарантирует, что не допустит актов преследования, включая увольнение, понижение в должности, дискриминацию, притеснение, в отношении Работников, добросовестно сообщивших на «Телефон доверия» или иные каналы связи Общества информацию или обоснованные предположения о наличии Реального или Потенциального конфликта интересов в отношении других Работников Общества.
- 5.6.5 Сообщение заведомо ложной информации, лжесвидетельство или клевета рассматривается как нарушение настоящей Политики и пример неэтичного поведения, а Работник, предоставивший такое сообщение, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и внутренними нормативными документами Общества.

6 ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1 Лица, ответственные за рассмотрение ситуаций Конфликта интересов

- 6.1.1 Ответственными за рассмотрение и принятие решения по урегулированию Конфликта интересов являются:
- Комиссия по этике – для членов правления Общества;
 - Комиссия по урегулированию конфликта интересов с последующим утверждением ее решения председателем правления – для Работников, занимающих должности, подлежащие ежегодному декларированию наличия/отсутствия Конфликта интересов, за исключением членов правления;
 - Комиссия по урегулированию конфликта интересов – для остальных Работников Общества.
- 6.1.2 Постоянными членами Комиссии по урегулированию конфликта интересов являются:
- Работник службы комплаенс;
 - начальник отдела по работе с персоналом и организационному развитию
 - начальник юридического бюро.
- Председателем Комиссии по урегулированию конфликта интересов является Ответственный за противодействие коррупции.
- 6.1.3 Состав Комиссии по этике определяется Положением о комиссии по этике работников АО «Узкимёсаноат».

- 6.1.4 Положения настоящей Политики в отношении порядка и сроков рассмотрения ситуаций Конфликта интересов распространяются на Комиссию по этике и Комиссии по урегулированию конфликта интересов.
- 6.1.5 При рассмотрении каждой ситуации Конфликта интересов на Комиссию по этике / Комиссию по урегулированию конфликта интересов приглашается непосредственный руководитель Работника, в отношении которого проводится рассмотрение ситуации Конфликта интересов. Председатель Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов также может пригласить на заседание других лиц, при наличии такой необходимости.
- 6.1.6 В рассмотрении ситуации Конфликта интересов не может принимать участие член Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов, 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 подчиненным Работника, в отношении которого проводится рассмотрение ситуации Конфликта интересов;
 - является 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 Работник обязан обратиться к Председателю Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов с письменным заявлением об освобождении от участия в рассмотрении ситуации Конфликта интересов.

6.2 Сроки рассмотрения ситуаций Конфликта интересов

- 6.2.1 Сроки принятия решения Комиссией по этике / Комиссией по урегулированию конфликта интересов не могут превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

При необходимости и наличии письменного согласования председателя Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов, указанные сроки могут быть увеличены до 10 (десяти) рабочих дней со дня первичного поступления информации о ситуации Реального конфликта интересов.

- 6.2.2 До принятия решения по урегулированию Конфликта интересов к Работнику, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании Конфликта интересов, должна быть применена одна из следующих мер:
- Отстранение Работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании Конфликта интересов, от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые могут быть причиной Конфликта интересов или связаны с ним;
 - Ограничение доступа Работника, в отношении которого рассматривается вопрос о Конфликте интересов, к конкретной информации, обладание которой может быть причиной Конфликта интересов или быть связанной с ним.
 - Указанные ограничения должны быть применены до момента урегулирования Конфликта интересов, если по итогам рассмотрения ситуации наличие Конфликта интересов было подтверждено.

6.3 Решение по урегулированию Конфликта интересов

- 6.3.1 Сведения о наличии Конфликта интересов, поступившие на рассмотрение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов/Комиссию по этике, должны быть тщательно проанализированы с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования Конфликта интересов.

При разрешении ситуации Конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры могут использоваться в следующих случаях:

- когда наличие Конфликта интересов выявлено Обществом (в том числе вследствие получения обращения на «Телефон доверия» или иные каналы связи в соответствии с п. 5.6 настоящей Политики) и не раскрыто Работником добровольно;
- когда это вызвано реальной необходимостью,
- когда более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода урегулирования Конфликта интересов учитывается характер Личной заинтересованности Работника и вероятность того, что такая заинтересованность будет реализована в ущерб интересам Общества.

В результате рассмотрения предоставленных сведений о ситуации Конфликта интересов Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к выводу, что рассмотренная ситуация не является Конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.3.2 Возможные способы урегулирования Конфликта интересов:

- ограничение доступа Работника Общества к конкретной информации, которая является предметом Конфликта интересов;
- отстранение Работника (постоянное или временное) 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;
- временное отстранение Работника от должности, если его Личная заинтересованность входит в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод Работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с Конфликтом интересов;
- перевод Работника в непосредственное подчинение другого лица, не являющегося его Близким родственником;
- отказ Работника от Личной заинтересованности, порождающей конфликт с интересами Общества, в том числе передача ценных бумаг и имущества, являющегося предметом Конфликта интересов, в доверительное управление (с установлением соответствующих ограничений);
- увольнение Работника из Общества по инициативе самого Работника;
- увольнение Работника из Общества по инициативе Общества за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение им или по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

Приведенный перечень способов урегулирования Конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Общества и Работника, раскрывшего сведения о Конфликте интересов, могут быть найдены иные способы его урегулирования. Все реализуемые меры должны соответствовать требованиям законодательства Республики Узбекистан и принципам, перечисленным в разделе 4 настоящей Политики.

6.3.3 Решение Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов принимается простым большинством голосов при участии всех членов Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов, а также непосредственного руководителя Работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании Конфликта интересов.

6.3.4 Решение Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов оформляется в соответствии с Formой оценки и урегулирования Конфликта интересов (Приложение 2 к настоящей Политике).

6.3.5 В случае если меры по урегулированию Конфликта интересов принимаются в отношении Работников, занимающих должности, на которых Работники обязаны ежегодно декларировать наличие/отсутствие Конфликта интересов, за исключением членов правления, такое решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов должно быть согласовано с Председателем правления.

6.3.6 В ситуациях, когда присутствие одного из постоянных членов Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов или непосредственного руководителя Работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании Конфликта интересов, является физически невозможным (к примеру, в случае нахождения Работников в командировке или деловой поездке), допускается принятие заочного решения или принятие решения Работниками, временно замещающими соответствующих членов Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов. Принятие Комиссией по этике / Комиссией по урегулированию конфликта интересов заочного решения об урегулировании ситуации Конфликта интересов осуществляется по корпоративной электронной почте и при условии соблюдения необходимых мер конфиденциальности обсуждаемой информации.

Председатель Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов обеспечивает оформление Формы оценки и урегулирования Конфликта интересов (Приложение 2 к настоящей Политике) и прикладывает к ней электронные письма от всех членов Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов. Все указанные документы должны быть переданы в личное дело соответствующего Работника в порядке, предусмотренном настоящей Политикой.

6.3.7 С целью эффективного рассмотрения ситуаций Конфликта интересов и выбора наиболее подходящего способа их урегулирования, на заседания Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов также приглашается Работник, в отношении которого рассматривается соответствующая ситуация. Работник вправе сообщить о наиболее предпочтительном для него варианте урегулирования Конфликта интересов. Окончательное решение о способе урегулирования Конфликта интересов принимает Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов.

Работник вместе с членами Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов подписывает Форму оценки и урегулирования Конфликта интересов (Приложение 2 к настоящей Политике).

7 РЕАЛИЗАЦИЯ МЕР ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1.1 В случае рассмотрения ситуации Конфликта интереса по результатам раскрытия информации о наличии / отсутствии Конфликта интересов при приёме на работу Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения передает подписанную Форму оценки и урегулирования Конфликта интересов вместе с Анкетой кандидата на работу в АО «Узкимёсаноат» Работнику отдела по работе с персоналом и организационному развитию.

Работник по работе с персоналом и организационному развитию уведомляет кандидата на работу о решении, принятом Комиссией по этике / Комиссией по урегулированию конфликта интересов под роспись и после этого может начать оформление трудовых отношений.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты оформления трудовых отношений Работник по работе с персоналом и организационному развитию передает копии Формы оценки и урегулирования Конфликта интересов и Анкеты кандидата на работу в АО «Узкимёсаноат» Ответственному за противодействие коррупции для внесения соответствующих данных в реестр учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат».

7.1.2 Если рассмотрение ситуации Конфликта интересов проводилось в рамках ежегодного декларирования сведений о наличии / отсутствии Конфликта интересов, при ротации / переводе на новую должность или в случае возникновения Конфликта интересов, Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения передает Форму оценки и урегулирования Конфликта интересов, подписанную всеми членами комиссии и соответствующим Работником, в

отношении которого принималось решение, и согласованную в установленных настоящей Политикой случаях с председателем правления Общества, вместе с Формой о наличии/отсутствии Конфликта интересов для действующих Работников Общества в отдел по работе с персоналом и организационному развитию.

Одновременно Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов передает копии указанных документов соответствующему Работнику, а также Ответственному за противодействие коррупции.

7.1.3 Работникам Общества при наличии решения Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов о способе урегулирования ситуации Конфликта интересов, необходимо принять установленные меры по реализации соответствующего решения в следующие сроки:

- для Реального конфликта интересов – в течение 10 (десяти) календарных дней,
- для Потенциального конфликта интересов – в течение 20 (двадцати) календарных дней.

Указанный срок отсчитывается с даты получения Работником / кандидатом на работу в Обществе Формы оценки и урегулирования Конфликта интересов.

7.1.4 Работник обязан информировать об урегулировании Конфликта интересов Ответственного за противодействие коррупции и, при необходимости, иные подразделения в срок, который не превышает 2 (двух) рабочих дней с даты окончания срока, указанного в п. 7.1.3.

Работник должен предоставить подтверждающие данные о реализации мер по урегулированию Конфликта интересов Ответственному за противодействие коррупции (например, письменное подтверждение реализации доли Работника в уставном капитале контрагента, делового партнера или конкурента Общества или его отказа от своих полномочий по участию в органах управления в таких организациях).

7.1.5 Если Работник, в отношении которого принято решение об урегулировании Конфликта интересов, не исполняет указанное решение в порядке и сроки, указанные в настоящей Политике, Ответственный за противодействие коррупции имеет право обратиться к председателю правления Общества для дальнейшего урегулирования сложившейся ситуации.

8 ВЕДЕНИЕ УЧЕТА СИТУАЦИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХСЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1.1 Ответственный за противодействие коррупции несет ответственность за своевременное и полное ведение электронного реестра учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат» (в формате Microsoft Excel), в который заносит информацию о наличии/отсутствии сведений о раскрытии и урегулировании Конфликта интересов кандидатов и Работников Общества (Приложение 3 к настоящей Политике).

8.1.2 Реестр учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат», актуализируется Ответственным за противодействие коррупции в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующей информации:

- из Анкеты кандидата на работу в АО «Узкимёсаноат»;
- из Форм раскрытия Конфликта интересов действующих Работников Общества;
- из Форм оценки и урегулирования Конфликта интересов;
- от ответственных Работников по результатам проводимых ими проверок кандидатов на работу Общества;
- из сообщений, поступающих на «Телефон доверия» и иные каналы связи, установленные в Обществе;
- из иных источников в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и внутренними документами Общества.

8.1.3 Авторизованный доступ к информации о раскрытых ситуациях Конфликта интересов и сопутствующей информации имеют только уполномоченные Работники отдела по работе с персоналом и организационному развитию, Юридического отдела, в том числе Ответственный за противодействие коррупции, а также председатель правления Общества.

Иные Работники, которым доступ к такой информации необходим для осуществления своих должностных обязанностей, должны получить письменное согласование председателя правления Общества.

Без согласования председателя правления Общества доступ к информации о раскрытых ситуациях Конфликта интересов и сопутствующей информации предоставляется при необходимости ответственным Работникам Общества в рамках закупочных процедур и инвестиционной деятельности Общества для исполнения ими возложенных на них служебных полномочий.

8.1.4 Формы раскрытия наличия/отсутствия Конфликта интересов, Формы оценки и урегулирования Конфликта интересов, а также иная информация, касающаяся Конфликта интересов Работников Общества, подлежат обязательному хранению в отделе по работе с персоналом в личных делах Работников в течение срока, предусмотренного законодательством Республики Узбекистан.

9 ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1.1 Настоящая Политика является внутренним нормативным документом постоянного действия и вступает в силу с момента ее утверждения приказом Председателя правления Общества и действует до момента его отмены или утверждения новой редакции.

9.1.2 Настоящая Политика подлежит пересмотру и корректировке в следующих случаях:

- при изменении законодательства Республики Узбекистан и/или ведущих международных практик в области противодействия коррупции, которые влекут необходимость пересмотра существующих процедур;
- при выявлении неэффективных мероприятий и процедур и при необходимости их совершенствования;
- при изменении организационной структуры Общества или особенностей его деятельности и т.д.

9.1.3 В целях контроля необходимости внесения изменений в настоящую Политику Ответственный за противодействие коррупции не реже одного раза в год пересматривают настоящую Политику на предмет соответствия законодательству Республики Узбекистан и ведущим международным практикам, а также деятельности Общества, и в случае необходимости готовят проект новой редакции Политики, который выносится на рассмотрение Правления Общества.

9.1.4 Все изменения и дополнения к настоящей Политике вводятся в действие приказом Председателя правления Общества.

Приложение 1 – Форма раскрытия Конфликта интересов действующих Работников

Форма раскрытия Конфликта интересов действующих Работников АО «Узкимёсаноат»

ФИО (полностью)	
Подразделение (отдел/управление)	
ФИО руководителя подразделения (отдела/управления)	
С действующими версиями Антикоррупционной политики, Кодекса делового поведения, Политики по управлению конфликтом интересов, Политики по дарению и получению подарков ознакомился (подпись)	
Дата заполнения	

Каждый Работник АО «Узкимёсаноат», которому известно о Реальном или Потенциальном конфликте интересов, обязан раскрыть сведения о нем до совершения Работником АО «Узкимёсаноат» каких-либо действий в рамках операций, деятельности или отношений, которые могут негативно повлиять на интересы АО «Узкимёсаноат».

Заполняя форму, Работник АО «Узкимёсаноат» 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:

Ближние 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, 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:

- 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.	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><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? (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 «Тошкент» 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 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>
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> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
4.	<p>Работают ли в АО «Узкимёсаноат» 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> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
5.	<p>Работают ли Ваши Близкие родственники в организациях-контрагентах/деловых партнерах/конкурентах АО «Узкимёсаноат» (пожалуйста, основывайте свой ответ на Ваших общих знаниях о деятельности АО «Узкимёсаноат», 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 «Узкимёсаноат» (пожалуйста, основывайте свой ответ на Ваших общих знаниях о деятельности АО «Узкимёсаноат», 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 «Тошкент» 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), наименовании организации, его(их) должность или вид финансового интереса.)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
7.	<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>
	Да/Нет
	Комментарии:
8.	<p>Являются ли Ваши Близкие родственники государственными должностными лицами, в том числе такими, которые осуществляют контрольно-надзорные функции в отношении АО «Узкимёсаноат»?</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 наименовании организации.)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:
9.	<p>Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица АО «Узкимёсаноат» (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 «Узкимёсаноат» и другой компанией или организацией (например, вознаграждение от такой компании или организации за содействие в заключении сделки с АО «Узкимёсаноат» 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 «Узкимёсаноат», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на взаимоотношения между АО «Узкимёсаноат» и другой компанией, организацией или государственным органом или учреждением (например, вознаграждение контрагенту за услуги, оказанные АО «Узкимёсаноат», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные АО «Узкимёсаноат», 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>
12.	<p>Использовали ли Вы свое служебное положение в АО «Узкимёсаноат» и/или деловые возможности, возникающие в результате работы в АО «Узкимёсаноат», 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> <p>Да/Нет</p> <p>Комментарии:</p>
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 «Узкимёсаноат» и ставшую Вам известной в результате работы в АО «Узкимёсаноат» или</p>

	<p>разработанную Вами для АО «Узкимёсаноат» во время исполнении 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 «Узкимёсаноат», установленные Антикоррупционной политикой, Кодексом делового поведения, Политикой по управлению конфликтом интересов, Политикой по дарению и получению подарков?</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 «Узкимёсаноат» его внутренних нормативных документов 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
	Комментарии:
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 «Узкимёсаноат»?</p> <p><i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в «Комментариях» подробно опишите ситуацию(ы).)</i></p>
	Да/Нет
	Комментарии:

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 «Узкимёсаноат».
- В случае изменения данных, обязуюсь незамедлительно проинформировать АО «Узкимёсаноат» о новых обстоятельствах, которые делают любое из сделанных мною заявлений недостоверным.

_____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Приложение 2 - Форма оценки и урегулирования Конфликта интересов

Форма оценки и урегулирования Конфликта интересов № ____

ФИО кандидата/Работника (полностью)	
Подразделение (отдел/управление)	
ФИО руководителя подразделения (отдела/управления)	
Дата заполнения	

На основании изучения Формы раскрытия Конфликта интересов, заполненной
«__» _____ 20__ года

(ФИО)

(дата)

Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов в составе:

Постоянные члены:

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)

Приглашенные лица:

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)

понимает ситуацию(и), описанную(ые) как Конфликт интересов, следующим образом:

1. _____

_____ (краткое описание ситуации)

2. _____

_____ (краткое описание ситуации)

... _____

_____ (краткое описание ситуации)

Проанализировав вышеуказанную(ые) ситуацию(и), Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов приняла решение о применении следующих мер, направленных на урегулирование Конфликта интересов:

1. _____

_____ (краткое описание мер в отношении ситуации)

2. _____

_____ (краткое описание мер в отношении ситуации)

... _____

_____ (краткое описание мер в отношении ситуации)

(или)

Проанализировав вышеуказанную(ые) ситуацию(и), Комиссия по этике / Комиссия по урегулированию конфликта интересов пришла к выводу, что такая(ие) ситуация(и) не являются ни Реальным, ни Потенциальным конфликтом интересов.

Члены Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов и другие Работники, участвовавшие в принятии решения в отношении данного Конфликта интереса:

_____	_____	«_»_____20__г.
(ФИО, должность)	(подпись)	(дата)
_____	_____	«_»_____20__г.
(ФИО, должность)	(подпись)	(дата)
_____	_____	«_»_____20__г.
(ФИО, должность)	(подпись)	(дата)
_____	_____	«_»_____20__г.
(ФИО, должность)	(подпись)	(дата)
_____	_____	«_»_____20__г.
(ФИО, должность)	(подпись)	(дата)

При необходимости:

Председатель правления Общества _____,

(ФИО, подпись)

(краткое описание принятого решения)

_____ «_»_____20__г.

(подпись) (дата)

С решением Комиссии по этике / Комиссии по урегулированию конфликта интересов ознакомлен и согласен:

_____ «_»_____20__г.

(ФИО, должность) (подпись) (дата)

Приложение 3 – Форма реестра учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат»

Реестр учета ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов в АО «Узкимёсаноат»

№ п/п	Дата раскрытия сведений о Конфликте интересов	ФИО Работника, имеющего Конфликт интересов	Подразделение (отдел/управление) Работника	Вид Конфликта интересов (Реальный или Потенциальный)	Описание Конфликта интересов	Меры по урегулированию Конфликта интересов	№ и дата Формы и оценки урегулирования Конфликта интересов	Ответственный за контроль соблюдения мер	Дата фактического урегулирования Конфликта интересов	Прочие комментарии
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
1										
2										
3										
4										
5										
...										

Приложение 4 - Перечень должностей АО «Узкимёсаноат», на которых Работники обязаны ежегодно декларировать наличие/отсутствие Конфликта интересов

Перечень должностей АО «Узкимёсаноат», на которых Работники обязаны ежегодно декларировать наличие/отсутствие Конфликта интересов

[Необходимо обеспечить включение в перечень должностей указанные ниже должности:

- члены правления;*
- руководители всех департаментов, отделов, управлений и подразделений Общества;*
- Ответственный за противодействие коррупции,*
- все должности службы внутреннего аудита;*
- все должности службы безопасности (в случае создания в Обществе такого отдела);*
- все должности департамента финансов;*
- все должности департамента инвестиционной деятельности;*
- все должности отдела инноваций и новых технологий;*
- все должности юридического отдела;*
- все должности отдела по работе с персоналом и организационному развитию;*
- все должности административно-хозяйственного управления, занятые в закупочной деятельности и организации внутренних и внешних деловых мероприятий;*
- члены функционирующих в Обществе комиссий (в том числе оценочная конкурсная комиссия по оценке наилучших предложений по закупке оборудования, сырья, работ и услуг; комиссии по оптимизации импортных закупок, контролю уровня ценообразования импортируемых товаров и услуг, углубления локализации на предприятиях АО «Узкимёсаноат»; комиссии по согласованию экспортных цен и т.д.);*
- а также иные должности по результатам оценки коррупционных рисков].*