

«УТВЕРЖЕНО»
Наблюдательным советом
АКБ «Капиталбанк»
от 27 февраля 2020 года
(протокол №9)



Председатель
Наблюдательного совета банка

Абдусаматов М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Корпоративном консультанте

АКБ «Капиталбанк»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о корпоративном консультанте Акционерного коммерческого банка «Капиталбанк» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с законами Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности» (новая редакция), «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» (новая редакция) и другими актами законодательства Республики Узбекистан (далее по тексту – «законодательство»), включая нормативно-правовые акты Центрального банка Республики Узбекистан (далее – по тексту «Центральный банк»), а также Уставом АКБ «Капиталбанк» (далее – по тексту «банк»).

2. Настоящее Положение определяет порядок назначения и освобождения от должности, функции, полномочия и ответственность корпоративного консультанта АКБ «Капиталбанк» (далее – по тексту «корпоративный консультант»), а также порядок его взаимодействия с органами управления банка.

3. Целями работы корпоративного консультанта являются:

обеспечение соблюдения банком требований действующего законодательства Республики Узбекистан, Устава и локальных документов Банка;

содействие в развитии и совершенствовании практик корпоративного управления банка в направлении их соответствия лучшим международным практикам;

содействие эффективной защите прав акционеров и повышению инвестиционной привлекательности банка;

содействие формированию управленческих практик, обеспечивающих устойчивое развитие банка.

4. Корпоративный консультант является должностным лицом банка, осуществляющим функции, изложенные настоящим Положением.

5. Сведения о корпоративном консультанте размещаются ответственными подразделениями банка на сайте банка, а также включаются в годовой отчет банка. Объем таких сведений соответствует объему сведений, предусмотренных для раскрытия информации о членах Наблюдательного совета банка и Правления банка.

Глава 2. Требования к кандидатуре корпоративного консультанта

6. На должность корпоративного консультанта может быть назначено лицо, отвечающее следующим требованиям:

- высшее юридическое или экономическое образование;
- стаж работы в области корпоративного управления или иной управленческой деятельности не менее 3 лет;
- знание норм корпоративного законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе правил раскрытия информации эмитентами на рынке ценных бумаг;
- знание и умение применять в практической деятельности нормативные документы, отражающие передовую отечественную и зарубежную практику корпоративного управления;
- владение организаторскими и аналитическими навыками;
- свободное владение узбекским, русским и английским языками;
- безупречная репутация;
- отсутствие судимости по преступлениям в сфере экономической деятельности и иной сфере или привлечения к административной ответственности за правонарушения в области предпринимательской деятельности или в области финансов, налогообложения и рынка ценных бумаг;
- отсутствие аффилированности с банком и его должностными лицами, а также с акционерами, являющимися владельцами пакетов акций Банка, составляющих 5 и более процентов уставного капитала;
- наличие таких личных качеств как независимость суждений, способность отстаивать свое мнение, коммуникабельность, ответственность.

Глава 3. Назначение и освобождение от должности корпоративного консультанта

7. Назначение и прекращение полномочий корпоративного консультанта осуществляется в соответствии с трудовым законодательством с учетом следующих особенностей:

7.1. кандидатура на должность корпоративного консультанта утверждается решением Наблюдательного совета банка;

7.2. предложения по кандидатуре на должность корпоративного консультанта могут вносить председатель и/или члены Наблюдательного совета банка;

7.3. предложения по кандидатуре корпоративного консультанта вносятся в письменной форме с указанием следующей информации о кандидате:

- фамилия, имя и отчество кандидата;

- год рождения;

- образование;

- сведения о местах работы за последние 5 лет, включая сведения о должностях, которые кандидат занимает/занимал в органах управления хозяйственных обществ или в государственных органах;

- перечень юридических лиц, участником (акционером) которых является кандидат, с указанием принадлежащих ему долей, акций, паев в уставном капитале этих юридических лиц, включая сведения о принадлежащих кандидату акций Банка, с указанием количества, категории и типа;

- перечень лиц, по отношению к которым кандидат является аффилированным лицом с указанием основания аффилированности;

- дополнительную информацию по усмотрению банка.

7.4. Комитет по оценке, развитию и вознаграждению персонала при Наблюдательном совете банка (далее по тексту – «HR Комитет») осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур на должность корпоративного консультанта, оценивает их соответствие установленным требованиям и представляет свои рекомендации Наблюдательному совету банка;

7.5. с лицом, назначенным на должность корпоративного консультанта, заключается трудовой договор. Основные условия договора с корпоративным консультантом, включая размер вознаграждения, утверждаются Наблюдательным советом банка. Договор с корпоративным консультантом от имени банка подписывается председателем Наблюдательного совета банка;

7.6. решение о прекращении полномочий корпоративного консультанта принимается Наблюдательным советом банка в соответствии с трудовым законодательством Республики Узбекистан. В случае принятия решения о прекращении полномочий корпоративного консультанта Наблюдательный совет банка должен принять решение об утверждении новой кандидатуры на должность корпоративного консультанта либо назначении лица, временно исполняющего обязанности корпоративного консультанта до момента назначения нового корпоративного консультанта.

8. Подчиненность корпоративного консультанта:

в период между заседаниями Наблюдательного совета банка корпоративный консультант находится в подчинении у председателя Наблюдательного совета банка, при этом он обязан представлять отчет о своей деятельности Наблюдательному совету банка;

Наблюдательный совет банка рассматривает отчет о работе корпоративного консультанта, производит оценку эффективности деятельности корпоративного консультанта.

9. Вознаграждение корпоративного консультанта:

если иное не установлено решением Наблюдательного совета банка, условия, порядок выплаты и размер вознаграждения корпоративному консультанту определяются в соответствии локальными актами банка и указываются в договоре, который заключается с

корпоративным консультантом;

по решению Наблюдательного совета банка, по итогам рассмотрения отчета о работе корпоративного консультанта и/или оценки эффективности его деятельности, корпоративному консультанту может быть выплачено дополнительное вознаграждение.

Глава 4. Принципы деятельности корпоративного консультанта

10. Принцип независимости и беспристрастности:

10.1. Корпоративный консультант обязан сохранять независимость и беспристрастность в отношениях со всеми участниками корпоративных отношений. Наблюдательный совет банка принимает все необходимые меры для создания корпоративному консультанту условий для беспрепятственного и эффективного осуществления корпоративным консультантом своих функций;

10.2. Корпоративный консультант не вправе совмещать свою работу в качестве корпоративного консультанта с выполнением иных функций в банке. Совмещение функций корпоративного консультанта с занятием должности в ином юридическом лице возможно только с согласия Наблюдательного совета банка.

10.3. Корпоративный консультант имеет право беспрепятственно взаимодействовать с Наблюдательным советом банка и по собственной инициативе информировать Наблюдательный совет банка о трудностях и вопросах, возникающих в ходе осуществления им своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывать данную информацию членам Наблюдательного совета и Правления банка.

11. Принцип честности и объективности:

11.1. в своей деятельности корпоративный консультант соблюдает требования корпоративной этики банка, включая требования относительно честности и объективности при осуществлении своей профессиональной деятельности.

12. Принцип профессиональной компетентности:

12.1. Корпоративный консультант должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением и требованиям к деловой репутации;

12.2. Корпоративный консультант должен обладать знаниями, навыками и другими компетенциями, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей;

12.3. Корпоративный консультант обязан постоянно совершенствовать свои знания, навыки и поддерживать высокий уровень профессиональной компетентности.

Глава 5. Функции и обязанности корпоративного консультанта

14. Участие в организации подготовки и проведения общего собрания акционеров.

Корпоративный консультант обеспечивает реализацию процедур подготовки и проведения общих собраний акционеров в соответствии с требованиями законодательства и локальными актами банка.

В этих целях корпоративным консультантом осуществляется:

координация деятельности по подготовке и проведению общего собрания акционеров банка;

прием, учет и организация проведения правовой экспертизы поступающих от акционеров предложений по вопросам повестки дня общего собрания акционеров и выдвижения кандидатур в состав Наблюдательного совета банка, Ревизионной комиссии, Комитета миноритарных акционеров;

информирование председателя Наблюдательного совета банка о поступивших от акционеров предложениях и внесенных кандидатурах;

раскрытие информации о решениях Наблюдательного совета банка, принятых по поступившим предложениям (в рамках подготовки к общему собранию акционеров банка);

разработка/согласование проектов решений Наблюдательного совета банка по проведению общего собрания акционеров;

обработка внесенных акционерами предложений и формулирование на их основе проектов решений собрания акционеров для вынесения на голосование;

подготовка пакета документов, предоставляемых акционерам в процессе созыва общего собрания акционеров;

направление регистратору запроса на получение списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

предоставление, в предусмотренных законом случаях акционерам списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров для ознакомления, а также по их требованию предоставление выписок из этого списка;

подготовка формы и текста бюллетеней для голосования, направляемых лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров;

организация учета поступивших в банк заполненных бюллетеней для голосования и передачи их счетной комиссии;

предоставление консультаций по вопросам процедуры проведения общего собрания акционеров председателю Общего собрания акционеров, членам Президиума собрания, а также другим участникам общего собрания акционеров (акционерам и их представителям);

консультирование акционеров по вопросам голосования на общем собрании акционеров;

организация присутствия на общем собрании акционеров кандидатов, выдвинутых для избрания в состав Наблюдательного совета банка или Ревизионной комиссии, иных лиц, присутствие которых на общем собрании акционеров предусмотрено *локальными актами* Банка или решением Наблюдательного совета банка;

осуществление контроля за работой счетной комиссии, составлением счетной комиссией протокола об итогах голосования, бюллетеней для голосования, доверенностей и иных документов, предоставляемых/формируемых в связи с общим собранием акционеров, организация хранения указанных документов;

подготовка отчета об итогах голосования и протокола общего собрания акционеров;

размещение на корпоративном сайте банка информации об итогах голосования на общем собрании акционеров, принятых решениях и одобренных документах;

на основании решения общего собрания акционеров направление регистратору запроса о предоставлении списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, или иных списков акционеров, необходимых для реализации акционерами своих прав;

прием, учет и организация проведения правовой экспертизы, поступающих от акционеров и иных уполномоченных лиц требований о проведении внеочередного общего собрания акционеров;

информирование председателя Наблюдательного совета банка о поступивших от акционеров, Правления, Ревизионной комиссии Банка, независимого аудитора, требованиях о проведении внеочередного общего собрания акционеров не позднее дня, следующего за днем их поступления, с указанием того подлежит ли требование безусловному обязательному удовлетворению или требует одобрения решением Наблюдательного совета банка;

информирование инициаторов созыва внеочередного общего собрания акционеров о результатах рассмотрения поступившего требования Наблюдательным советом банка.

15. Обеспечение работы Наблюдательного совета банка.

Корпоративный консультант организует и контролирует исполнение процедур и мероприятий при проведении заседаний Наблюдательного совета банка. В целях обеспечения работы Наблюдательного совета банка корпоративным консультантом осуществляется:

сбор информации о кандидатах в состав Наблюдательного совета банка в целях ее предоставления участникам соответствующего общего собрания акционеров;

организация проведения экспертизы сведений о кандидатах на соответствие статусу независимого члена Наблюдательного совета банка;

организация «введения в должность» вновь избранных членов Наблюдательного совета банка, включая, их ознакомление с процедурами Банка и его локальными актами, а

также организация встреч с членами Правления и ключевыми сотрудниками структурных подразделений Банка;

оказание содействия членам Наблюдательного совета банка при исполнении ими своих функций, в том числе предоставление запрашиваемой ими информации и документов банка, организация встреч с Правлением и сотрудниками банка;

подготовка плана работы Наблюдательного совета банка на период действия его полномочий и представление его для утверждения Председателю Наблюдательного совета банка, мониторинг его выполнения;

согласование (путем обмена информацией по электронной почте, личному аккаунту в мессенджере «Телеграмм») проекта повестки, даты и формы заседания Наблюдательного совета банка;

своевременное уведомление членов Наблюдательного совета банка и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Наблюдательного совета банка;

подготовка и рассылка членам Наблюдательного совета банка материалов по вопросам повестки дня заседаний;

получение по поручению Председателя и членов Наблюдательного совета банка в структурных подразделениях банка и предоставление членам Наблюдательного совета банка необходимых документов и информации о деятельности банка;

учет и доведение до сведения участвующих в заседании членов Наблюдательного совета банка письменных мнений по вопросам повестки дня, поступивших от членов Наблюдательного совета банка, которые по тем или иным причинам не смогли принять участие в заседании Наблюдательного совета банка;

консультирование членов Наблюдательного совета банка по вопросам корпоративного законодательства и управления;

подготовка и внесение на рассмотрение Наблюдательного совета банка предложений по совершенствованию документов (регламентов), регулирующих проведение заседаний Наблюдательного совета банка;

контроль за исполнением решений Наблюдательного совета банка, а также подготовкой отчетов о выполнении решений;

ведение протоколов заседаний Наблюдательного совета банка и организация их хранения;

осуществление контроля своевременной выплаты членам Наблюдательного совета банка вознаграждений и компенсаций;

рассмотрение и представление Наблюдательному совету банка своих предложений в отношении целесообразности участия членов Наблюдательного совета банка в профессиональных ассоциациях (объединениях), капитале юридических лиц, занятия должностей в органах управления юридических лиц;

организация соблюдения порядка принятия решений по сделкам, одобрение которых относится к компетенции Наблюдательного совета банка;

подготовка выписок из решений Наблюдательного совета банка и предоставление их для исполнения Правлению банка и структурным подразделениям банка.

16. Обеспечение работы комитетов при Наблюдательном совете банка.

Корпоративный консультант организует и контролирует процедуры и мероприятия, связанные с проведением заседаний комитетов при Наблюдательном совете банка. В целях обеспечения работы комитетов при Наблюдательном совете банка корпоративным консультантом осуществляется:

организация подготовки плана работы каждого из комитетов при Наблюдательном совете банка на период действия их полномочий, контроль его исполнения;

контроль своевременного уведомления членов комитетов при Наблюдательном совете и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях комитетов при Наблюдательном совете банка, а также подготовки и своевременного направления материалов по вопросам повестки дня заседаний комитетов;

участие в заседаниях комитетов при Наблюдательном совете банка;

разработка, доработка и постоянная актуализация в соответствии с изменениями законодательства, организационной структуры банка и по прочим основаниям локальных актов банка, в которых подробно определяется порядок работы, подготовки и проведения заседаний комитетов при Наблюдательном совете банка;

подготовка документов к заседаниям комитетов при Наблюдательном совете банка, ведение протоколов;

контроль за исполнением решений Комитетов при Наблюдательном совете банка, а также подготовкой отчетов о выполнении решений;

ведение протоколов заседаний Комитетов при Наблюдательном совете банка и организация их хранения;

подготовка выписок из решений комитетов при Наблюдательном совете банка и предоставление их для исполнения Правлению банка и структурным подразделениям банка.

17. Участие в реализации политики по раскрытию информации, обеспечение хранения корпоративных документов Банка, предоставление документов и информации о Банке по запросам акционеров.

Корпоративным консультантом осуществляется:

17.1. организация хранения устава, локальных актов Банка, свидетельства о государственной регистрации, полученных Банком лицензий, протоколов заседаний коллегиальных органов, годовых отчетов, документов бухгалтерского учета, финансовой отчетности, заключений и отчетов внешнего аудита и Департамента внутреннего аудита, а также иных документов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов банка.

17.2. организация предоставления акционерам доступа к документам банка в порядке, предусмотренном законодательством Республики Узбекистан и локальными актами банка;

организация и контроль исполнения требований законодательства о раскрытии информации, в том числе – при подготовке и раскрытии информации в форме ежеквартальных отчетов эмитента, сообщений о существенных фактах и информации, относящейся к инсайдерской информации банка – эмитента ценных бумаг, а также документов и информации, связанной с эмиссией и обращением ценных бумаг на организованном фондовом рынке, информации, подлежащей раскрытию на сайте Банка, осуществление раскрытия такой информации;

организация подготовки, актуализации и раскрытия информации по вопросам корпоративного управления, размещаемой на странице банка в сети Интернет;

участие в разработке, реализации и последующей актуализации Положения об информационной политике банка и других локальных документов банка;

организация сбора информации, имеющей отношение к исполнению функций корпоративного консультанта, и контроль за ее предоставлением клиентам и третьим лицам структурными подразделениями банка, филиалами банка, его дочерними обществами, а также иными лицами банка;

организация учета аффилированных, связанных лиц банка, ведение их реестра, а также его акционеров, составление отчетности по таким лицам, поддержание реестра в актуальном состоянии путем внесения изменений;

осуществление сбора информации об аффилированных лицах должностных лиц банка, для выявления нарушений по раскрытию информации об аффилированных лицах и привлечению к ответственности;

осуществление анализа информации, полученной от структурных подразделений банка, его дочерних обществ, а также иных аффилированных лиц банка, с целью выявления и мониторинга рисков в сфере корпоративных отношений.

18. Взаимодействие с акционерами по вопросам обеспечения защиты прав и законных интересов акционеров.

В целях обеспечения поддержания контактов и организации взаимодействия Банка с его акционерами корпоративным консультантом осуществляется:

организация работы с обращениями и запросами, поступающими от акционеров в адрес Банка, подготовка ответов в пределах своей компетенции, обеспечение исполнения требований акционеров в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

координация деятельности органов управления банка с Комитетом миноритарных акционеров Банка;

осуществление необходимых действий для установления/опровержения фактов возможных ошибок Банка как эмитента, допущенных при формировании реестра акционеров, и/или регистратора Банка, допущенных при ведении реестра акционеров (в случае получения письменных обращений физических и юридических лиц по вопросам внесения исправительных записей в реестр акционеров Банка);

организация и контроль внесения регистратором исправительных записей в реестр акционеров Банка в случае выявления ошибок эмитента и/или регистратора.

19. Контроль исполнения требований законодательства, Устава и локальных актов Банка, в части, имеющей отношение к исполнению функций корпоративного консультанта.

В этих целях корпоративный консультант осуществляет:

иницирование разработки внутренних процедур совершения корпоративных действий в Банке, в том числе внесение изменений/подготовка новых локальных актов банка, направленных на соблюдение требований законодательства и внедрение лучших международных практик корпоративного управления;

организацию разъяснений акционерам требований законодательства, оказание практической помощи в реализации прав акционеров;

проведение проверок соблюдения требований законодательства и локальных актов банка при осуществлении корпоративных процедур, подготовка отчетов/заключений по результатам таких проверок;

иницирование предоставления должностными лицами Банка объяснений по фактам выявленных нарушений, участие в составлении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений;

информирование Председателя Наблюдательного совета банка о выявленных нарушениях, вынесение вопросов, связанных планами мероприятий по устранению нарушений, на рассмотрение Наблюдательного совета банка или Правления (в зависимости от вида и сложности нарушения).

20. Совершенствование системы и практики корпоративного управления банка.

Для поддержания этого процесса корпоративный консультант:

инициирует актуализацию положений Устава и локальных актов банка в случае изменения действующего законодательства, регламентирующего вопросы корпоративного управления и рынка ценных бумаг, и/или в соответствии с изменениями/тенденциями лучшей международной практики корпоративного управления;

осуществляет информирование членов Наблюдательного совета банка и Правления Банка о существенных изменениях, произошедших в законодательстве в области корпоративного права и рынка ценных бумаг;

осуществляет постоянный мониторинг принятой в Банке системы корпоративного управления на предмет ее соответствия, рекомендациям Кодекса корпоративного управления, локальным актам банка и международным стандартам лучшей практики корпоративного управления;

разрабатывает предложения по улучшению практики корпоративного управления, а также инициирует внесение соответствующих изменений в локальные акты банка;

осуществляет коммуникацию и сотрудничество с рейтинговыми агентствами, в случае участия Банка в программах рейтинговой оценки корпоративного управления;

периодически (не реже 1 раз в год) представляет доклад Наблюдательному совету банка о состоянии корпоративного управления в банке и перспективах его развития;

подготавливает предложения по разработке и актуализации Кодекса корпоративного управления, локальных актов банка в области корпоративного управления банка, выносит их на утверждение;

участвует в процессе корпоративного управления дочерними обществами, дает рекомендации по развитию системы и практики корпоративного управления в дочерних обществах;

осуществляет взаимодействие с регулятором, национальными и зарубежными общественными организациями занимающимися вопросами корпоративного управления.

21. Выполнение требований, установленных правилами листинга и обращения ценных бумаг на фондовых биржах.

В целях поддержания заявленного уровня листинга ценных бумаг Банка корпоративным консультантом осуществляется:

анализ соответствия банка требованиям фондовых бирж к системе корпоративного управления, а также подготовка предложений по совершенствованию элементов системы корпоративного управления в Банке для создания и поддержания позитивного имиджа в глазах инвесторов;

контроль и обеспечение поддержания ценных бумаг Банка в котировальных списках организаторов торговли, а именно проведение мониторинга изменений требований, установленных правилами листинга и обращения ценных бумаг на фондовых биржах;

обеспечение выполнения обязательств Банка по своевременному составлению и представлению документов и информации фондовым биржам в соответствии с применимыми правилами листинга.

22. На корпоративного консультанта банка возлагается также выполнение следующих функций:

обеспечение взаимодействия Банка с организаторами торговли, регистратором, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг в рамках исполнения функций и полномочий, предоставленных корпоративному консультанту Банка;

любые другие вопросы, имеющие отношение к реализации функций и выполнению возложенных на корпоративного консультанта банка задач.

Глава 6. Полномочия корпоративного консультанта по взаимодействию с органами управления банка и иными лицами

23. Корпоративный консультант имеет право обращаться по всем вопросам, входящим в его компетенцию, к членам Правления и сотрудникам банка, а также присутствовать на заседаниях органов управления и контроля банка. Органы и должностные лица банка обязаны оказывать содействие корпоративному консультанту в осуществлении им своих функций.

24. Корпоративный консультант имеет право запрашивать, а должностные лица и сотрудники банка обязаны предоставлять ему информацию (материалы), необходимую для осуществления корпоративным консультантом своих функций.

25. По запросу корпоративного консультанта должностные лица и сотрудники банка представляют отчет о ходе выполнения решений общего собрания акционеров и/или Наблюдательного совета банка и, при необходимости, объяснения причин неисполнения решений.

26. Должностные лица Банка должны информировать корпоративного консультанта о проверках, проводимых внешним аудитором, Ревизионной комиссией банка, Центральным банком или другими государственными органами.

27. Корпоративный консультант вправе при необходимости привлекать специалистов Банка к подготовке проектов документов, организация разработки которых относится, в соответствии с настоящим Положением, к его компетенции.

28. Корпоративный консультант имеет право требовать от должностных лиц банка и сотрудников банка прекратить действия, нарушающие права акционеров.

Глава 7. Ответственность корпоративного консультанта

29. Корпоративный консультант несет ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан, Уставом банка, Положением о Наблюдательном совете банка и настоящим Положением.

30. Корпоративный консультант при реализации своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в лучших интересах банка и акционеров и выполнять свои должностные обязанности добросовестно и разумно. Договор, заключаемый с корпоративным консультантом, должен содержать обязательство о материальной ответственности корпоративного консультанта перед банком за ущерб, причиненный банку его действиями или бездействием, если они были совершены с умыслом.

31. Предоставляя сотрудникам банка информацию о деятельности Правления и Наблюдательного совета банка, корпоративный консультант обязан соблюдать ограничения на доступ к конфиденциальной информации для сотрудников, установленные Правлением.

32. Корпоративный консультант обязан воздерживаться от использования в личных целях, а также от разглашения третьим лицам информации, составляющей коммерческую тайну или иной конфиденциальной информации, которая стала ему известна в связи с выполнением им своих должностных обязанностей, и разглашение которой может причинить ущерб банку. Эта обязанность действует на протяжении всего срока пребывания корпоративного консультанта на должности, а также после того, как соответствующее лицо, покинет свой пост.

Глава 8. Заключительные положения

33. Настоящее Положение, а также изменения и/или дополнения к нему утверждаются Наблюдательным советом банка.

34. В случае вхождения положений настоящего Положения в противоречие с действующим законодательством Республики Узбекистан либо Уставом банка, следует руководствоваться соответственно действующим законодательством Республики Узбекистан, иными нормативно-правовыми актами и Уставом банка до момента внесения изменений в настоящую Политику. При этом корпоративным консультантом обеспечивается пересмотр и приведение настоящего Положения в соответствие с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или Уставом банка.

Разработано:

Корпоративный консультант



Худайберганов А.С.

Согласовано:

Директор Департамента
по управлению рисками



Кан Т.В.

И.о. Директора Департамента
внутреннего аудита



Кариев А.С.

Директор Департамента
юридической службы



Пачурин В.В.