

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Наблюдательным советом  
АК «Xalqaro Hamkorlik Markazi»  
от 20 мая 2016г. №12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информационной политике АК «Xalqaro Hamkorlik Markazi»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об информационной политике АК «Xalqaro Hamkorlik Markazi» (далее - «Положение»), разработано в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Уставом АК «Xalqaro Hamkorlik Markazi» (далее – Компания), иными внутренними документами Компании, а также рекомендациями Кодекса корпоративного управления, утвержденного протоколом заседания Комиссии по повышению эффективности деятельности акционерных обществ и совершенствованию системы корпоративного управления Республики Узбекистан от 31.12.2015г. №9.

2. Целью информационной политики Компании является обеспечение прозрачности деятельности Компании, наиболее полное удовлетворение информационных потребностей акционеров и потенциальных инвесторов, профессиональных участников рынка ценных бумаг и другим читателям (далее по тексту - совместно «Заинтересованные лица») в достоверной информации о Компании и ее деятельности.

3. Информационная политика Компании направлена как на достижение наиболее полной реализации прав акционеров на получение информации, существенной для принятия ими инвестиционных и управленческих решений, а также на защиту конфиденциальной информации о Компании.

4. Порядок обязательного представления (получения) информации, отнесенной к государственной тайне, устанавливается и осуществляется в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

**II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

5. Основными принципами информационной политики Компании являются регулярность, оперативность, доступность, достоверность, полнота, сбалансированность, равноправие, защищенности информационных ресурсов.

**III. ПРАВИЛА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**

6. Ответственность за информирование о деятельности Компании несут Правление Компании. Правлением устанавливается порядок информирования акционеров и инвесторов, контролируется исполнение таких решений и своевременно принимаются меры по развитию и совершенствованию такой

работы.

7. Компания готовит и раскрывает следующую информацию о своей деятельности на языках, не запрещенных законодательством Республики Узбекистан (государственном, русском, английском и др.) (помимо предусмотренной требованиями национального законодательства, а также вытекающей из обязательств Компании, связанных с системой корпоративного управления):

- регулярную информацию о производственной, финансово-хозяйственной и внутрикорпоративной деятельности Компании.

- информацию о важных событиях и результатах работы и деятельности Компании.

- информацию о социальной политике Компании и о деятельности Компании в области экологии.

- информация о выступлениях представителей Компании в СМИ, пресс-релизы Компании.

8. В целях реализации права акционеров на информацию, а также обеспечения высокой оперативности и доступности информации, существенно значимой для акционеров, инвесторов и участников рынка ценных бумаг, Компания использует следующие средства информирования:

- вручение (пересылка) документальной информации (на бумажном носителе).

- предоставление информации на магнитных носителях (в случаях, установленных законодательством).

- раскрытие информации через средства массовой информации, корпоративного веб-сайта Компании ([www.ibr.uz](http://www.ibr.uz)), единого портала корпоративной информации ([www.openinfo.uz](http://www.openinfo.uz)), специализированных интернет-сайтов, веб-сайта Центра по координации и развитию рынка ценных бумаг Республики Узбекистан;

- информирование в ходе публичных выступлений, а также групповых и личных встреч с заинтересованными лицами должностных лиц Компании.

9. Предоставление информации, обязательной для раскрытия осуществляется:

- в соответствии с действующим законодательством и обязательствами Компании, связанными с обращением ее ценных бумаг на фондовых биржах,

- с периодичностью и в сроки, установленными таким законодательством и соответствующими обязательствами.

10. Компания осуществляет планомерную работу по проведению регулярных встреч с акционерами и инвесторами как в Республике Узбекистан, так и за рубежом, выяснению их позиции и мнения по особо важным вопросам развития и деятельности Компании, в период подготовки размещения своих ценных бумаг.

11. Компания при необходимости и в случае проявления заинтересованности организует брифинги (пресс-конференции) должностных лиц в связи с опубликованием очередной финансовой отчетности, проведения собраний акционеров и других значимых корпоративных событий.

12. Компания публикует на своем веб-сайте все наиболее значимые сообщения и материалы, в необходимых случаях выпускает для распространения брошюры и буклеты. В обязательном порядке на веб-сайте Компании размещаются текст устава и изменений в него, финансовая отчетность, структура управления, аудиторские заключения (при необходимости), информация о существенных фактах, информация, касающаяся проведения общих собраний акционеров и важнейших решений органов управления, стратегии развития Компании.

13. Компания согласно Правилам предоставления и публикации информации на рынке ценных бумаг, утвержденным приказом генерального директора Центра по координации и развитию рынка ценных бумаг при Госкомконкуренции Республики Узбекистан от 22.09.2014г. №2014-28 в обязательном порядке раскрывает соответствующую информацию о существенных фактах в ее деятельности.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ АКЦИОНЕРАМ И ДРУГИМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ**

14. Предоставление информации акционерам в Компании обеспечивает Управление по корпоративным отношениям и стратегическому планированию Компании.

15. Предоставление информации другим заинтересованным лицам в Компании обеспечивает Отдел протокольной службы и сотрудничества с общественностью Компании.

16. Документы, запрашиваемые акционерами, и/или их копии, если акционер имеет право на их получение (ознакомление), предоставляются им, как правило, в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса.

17. Документы предоставляются для ознакомления по предъявлении соответствующего требования, составленного в произвольной письменной обращении. В требовании следует указать фамилию, имя и отчество обратившегося лица (для юридического лица - наименование и место нахождения), количество принадлежащих ему акций и наименование запрашиваемого документа.

18. Для предоставления документов или выдачи их копий проверяется факт владения акциями Компании обратившегося лица.

19. Список документов и материалов, представляемый акционерам для решения вопросов, выносимых на годовое общее собрание акционеров и внеочередное общее собрание акционеров, утверждается наблюдательным советом Компании.

## **V. ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ КОММЕРЧЕСКУЮ ИЛИ СЛУЖЕБНУЮ ТАЙНУ**

20. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну, должна быть защищена.

21. Компания в лице Правления предпринимает исчерпывающие меры по защите коммерческой и служебной информации, обеспечивает конфиденциальность и режим работы с такой информацией, при необходимости устанавливает перечень такой информации, соблюдая разумный баланс между открытостью Компании и стремлением не нанести ущерб ее интересам.

22. В договор с должностными лицами и работниками Компании в обязательном порядке включаются условия о неразглашении конфиденциальной информации.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

23. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения наблюдательным советом Компании. Положение является обязательным для соблюдения органами управления, контроля Компании и ее работниками.

24. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение либо утверждение Положения в новой редакции осуществляется по решению наблюдательного совета Компании.

25. В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Республики Узбекистан, применяются нормы законодательства Республики Узбекистан.

26. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на наблюдательный совет Компании и Правление Компании.