

**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Председатель Совета  
АКБ «InFinBank»**

Должность

**Ахмаджанов А.Н.**

Ф.И.О.

Подпись

Дата

**(Протокол Совета АКБ  
«InFinBank»**

за № 94 от 27 12 2019 г.)

**Председатель Правления  
АКБ «InFinBank»**

**Бурханов Б.Н.**

Ф.И.О.

Подпись

Дата

**(Протокол Правления  
АКБ «InFinBank»**

за № 136 от 27 12 2019 г.)

Рег. № от 27 12 2019 г.

ДСК-26

**ПОЛИТИКА  
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ АКЦИОНЕРНО-  
КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА  
“INVEST FINANCE BANK” С УЧАСТИЕМ  
ИНОСТРАННОГО КАПИТАЛА**

**ДСК № 26**

Документ является собственностью АКБ «INFINBANK». Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимися работниками Банка, без предварительного согласования с Представителем Руководства по Качеству. Любые изменения вносятся в оригинал и только в контролируемые копии настоящего документа

**Оглавление**

Лист регистрации изменений.....	3
1. Цели.....	4
2. Область применения.....	4
3. Ссылки.....	4
4. Термины и определения.....	4
5. Ответственность.....	5
6. Конфликт интересов.....	5
6.2. Основные принципы управления конфликтом интересов.....	6
6.3. Причины (условия) возникновения конфликтов интересов.....	6
6.4. Предотвращение конфликтов интересов.....	7
7. Хранение.....	11
8. Заключение.....	11
9. Приложения.....	12
10. Рассылка.....	12

**Лист регистрации изменений**

№ изменения	Содержание изменения	Утверждено	Введено в действие	Подпись отв. за управление документом

## 1. Цели

- 1.1. Настоящая Политика определяет основные цели и задачи управления конфликтами интересов в Акционерно-коммерческом Банке "Invest Finance Bank" с участием иностранного капитала (далее – Банк), участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, а также принципы и этапы управления конфликтами интересов в Банке в отношениях с третьими лицами, включая клиентов и контрагентов.
- 1.2. Целью данной Политики является недопущение и предупреждение ситуаций, когда действия Банка имеют неблагоприятные последствия (убытки, недополучение прибыли, снижение рыночной стоимости, и иные) для клиента, акционеров, органов управления и, соответственно, ненадлежащие выгоды для Банка, работника, другого клиента, или любой иной третьей стороны, имеющей отношение к действию Банка.
- 1.3. Основные задачи Политики:
  - 1.3.1. повышение доверия к Банку со стороны клиентов и партнеров, обеспечение справедливого обслуживания клиентов и соблюдение высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости, прозрачности и предсказуемости;
  - 1.3.2. соответствие международным стандартам и передовым практикам для повышения международной репутации Банка;
  - 1.3.3. установление принципов раскрытия информации о потенциальных конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников Банка, в условиях существующих конфликтов интересов;
  - 1.3.4. предоставление работникам Банка общей информации о предпринимаемых Банком мерах по выявлению, управлению и урегулированию конфликтов интересов, а также оказание работникам Банка помощи в определении наиболее приемлемых способов разрешения таких конфликтов;
  - 1.3.5. определение обязательных для соблюдения Банком минимальных стандартов управления конфликтами интересов.

## 2. Область применения

- 2.1. Действие Политики распространяется на члены органов управления и всех работников Банка вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 2.2. Требования о соблюдении настоящей Политики распространяются на физические лица, сотрудничающие с Банком на основе гражданско-правового договора в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

## 3. Ссылки

- 3.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, Уставом Банка, Положением о корпоративном управлении в коммерческих банках (утвержденным Правлением ЦБ РУз 24 июня 2000г. №472), Кодексом корпоративного управления (утвержденным Протоколом заседания Комиссии по повышению эффективности деятельности акционерных обществ и совершенствованию системы корпоративного управления при КМ РУз от 31.12.2015г. №9).

## 4. Термины и определения

**Конфликт интересов** - в рамках настоящей Политики понимается прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами Банка и (или) их работниками и (или) одним и более клиентами, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные последствия для другой стороны. Не считается конфликтом интересов в целях



настоящей Политики противоречие интересов, возникающее в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности, условия осуществления которой раскрыты или должны были быть заведомо известны стороне переговоров.

**Должностное лицо** - лицо, выполняющее в Банке управленческие функции, а именно: лицо, выполняющее функции исполнительного органа, члена Совета Банка, а также лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Банке в соответствии со своими должностными обязанностями.

Организационно-распорядительные функции включают в себя, в частности, руководство коллективом, расстановку и подбор кадров, организацию труда или службы подчиненных, поддержание дисциплины, применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий. К административно-хозяйственным функциям относятся, в частности, полномочия по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами, находящимися на балансе и счетах Банка, а также совершение иных действий: принятие решений о начислении заработной платы, премий, осуществление контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, определение условий кредитных и хозяйственных договоров и т.п.

**Ключевой персонал** — не являющиеся членами правления работники банка, должности которых позволяют им оказывать существенное влияние на деятельность Банка.

**Заинтересованные лица** - связанные и аффилированные с Банком лица.

**Личная выгода** - экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Республики Узбекистан (материальная выгода), или выгода, выражающаяся в достижении лицом очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

## 5. Ответственность

- 5.1. Все работники Банка, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего документа, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.
- 5.2. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту нарушения требований настоящей Политики, при необходимости, проводятся служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством Республики Узбекистан.
- 5.3. Лица, признанные в результате служебного расследования, либо по решению суда виновными в нарушении требований настоящей Политики и внутренних нормативных документов Банка в области управления конфликтом интересов, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности.

## 6. Конфликт интересов

### 6.1. Общие положения

- 6.1.1. При осуществлении деятельности в Банке возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами Банка (его органов управления и контроля, должностных лиц, работников) и имущественными или иными интересами кредиторов, контрагентов и иных клиентов (далее - Клиенты), когда в результате действия (бездействия) органов управления Банка и (или) его работников могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов акционеров.

- 6.1.2. Кроме того, возможно возникновение конфликтов интересов (корпоративного конфликта) между интересами акционеров Банка, между интересами органов управления и акционером (акционерами).
- 6.1.3. В настоящей Политике рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов:
- между мажоритарными акционерами (акционеры, владеющие крупными пакетами акций) и миноритарными акционерами (акционеры, владеющие небольшим количеством акций);
  - между органами управления Банка и его акционером (акционерами);
  - между органами управления Банка, должностными лицами, работниками Банка и Клиентами;
  - между Банком и должностными лицами, работниками Банка при осуществлении ими служебных обязанностей.

## **6.2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

- 6.2.1. Управление конфликтом интересов в Банке основывается на нижеперечисленных принципах:
- обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
  - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Банка при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
  - строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
  - соблюдение баланса интересов органов управления и контроля Банка и его работников при урегулировании конфликта интересов;
  - защита лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, своевременно раскрытом работником и урегулированным (предотвращенным) Банком.

## **6.3. Причины (условия) возникновения конфликтов интересов**

- 6.3.1. Конфликты интересов, которые могут возникать между мажоритарными и миноритарными акционерами Банка, между органами управления Банка и акционерами в результате:
- несоблюдения требований законодательства, нормативных актов и внутренних документов Банка;
  - неспособности миноритарных акционеров оказывать существенное влияние на деятельность Банка и на принимаемые Общим Собранием Акционеров и Советом Банка решения;
  - заключения крупных сделок и сделок с аффилированными лицами, без предварительного согласования с уполномоченными органами управления;
  - принятия органами управления решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния Банка;
  - не раскрытия информации в соответствии с действующим законодательством либо предоставление неполной информации лицами, входящими в органы управления Банка, о должностях, занимаемых в органах управления других организаций, о владении долями (акциями) других обществ.
- 6.3.2. Конфликты интересов, которые могут возникать между органами управления и органами контроля, должностными лицами, работниками и Клиентами в результате:



- несоблюдения законодательства, учредительных и внутренних документов Банка;
- несоблюдения принципа приоритета интересов акционеров Банка;
- несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- неисполнения договорных обязательств, как со стороны Банка, так и со стороны Клиентов;
- неисполнения своих обязанностей, установленных законодательством и внутренними документами Банка.

6.3.3. Конфликты интересов, которые могут возникнуть между Банком и должностными лицами, работниками в результате:

- нарушения требований законодательства и внутренних документов Банком;
- несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- ведения коммерческой деятельности, как собственной, так и членами семьи;
- наличия финансовых интересов в другой компании, с которой Банк поддерживает деловые отношения;
- работы по совместительству в другой организации руководителем, должностным лицом или участия в ее органах управления;
- предоставления деловых возможностей другим организациям в ущерб интересам Банка в силу личных интересов.

#### **6.4. Предотвращение конфликтов интересов**

6.4.1. Настоящей Политикой устанавливаются меры по предотвращению конфликтов интересов, обязательные для выполнения органами управления и контроля Банка, должностными лицами и его работниками.

6.4.2. В целях предотвращения любых видов конфликтов интересов органы управления, органы контроля, должностные лица и работники Банка обязаны:

- соблюдать требования законодательства, нормативных актов, Устава и внутренних документов Банка;
- обеспечивать устойчивое достижение доходности Банка в среднесрочном и долгосрочном периоде;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций;
- обеспечивать эффективное управление Банком;
- исключить возможность вовлечения Банка в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма;
- обеспечивать максимально возможную результативность при оказании банковских услуг;
- ежеквартально отчитываться перед органами управления в соответствии с законодательством;
- осуществлять внутренний и внешний контроль в соответствии с Уставом и внутренними документами Банка;
- предоставлять на рассмотрение Совета Банка крупные сделки, отдельные сделки или ряд взаимосвязанных сделок, суммы которых превышают размеры, установленные законодательством и уставом Банка;
- осуществлять изучения органами контроля условий совершения крупных сделок и сделок с аффилированными лицами;
- при необходимости привлекать независимого оценщика для определения рыночной стоимости имущества, при одобрении наблюдательным советом решений о проведении сделок в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать учет информации об аффилированных лицах;

- обеспечить разработку и соблюдение порядков совершения сделок:
  - а) с аффилированными лицами;
  - б) с акционерами Банка и их аффилированными лицами;
    - не совершать крупные сделки и сделки с аффилированными лицами без предварительного одобрения их уполномоченными органами Банка;
    - не занимать должности в органах управления и контроля других юридических лиц, без разрешения соответствующих органов в установленном порядке;
    - осуществлять раскрытие информации о деятельности Банка в соответствии с требованиями действующего законодательства;
    - обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой акционерам и Клиентам, органам регулирования и надзора и другим заинтересованным лицам, в том числе в рекламных целях;
    - разрабатывать и совершенствовать меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Банке информации лицами, имеющими доступ к такой информации;
    - своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о Банке в средствах массовой информации и иных источниках. Осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
    - участвовать в выявлении недостатков системы внутреннего контроля Банка;
    - обеспечивать адекватность выплачиваемого вознаграждения членам органов управления и контроля финансовому состоянию Банка, а также тому, насколько достигнутые результаты деятельности соответствуют запланированным показателям;
    - соблюдать принципы профессиональной и корпоративной этики.
- 6.4.3. В целях предотвращения конфликтов интересов между акционерами, а также между органами управления и органами контроля, должностными лицами, работниками Банка и его акционером (акционерами), органы управления и контроля, должностные лица, работники Банка также обязаны:
  - соблюдать права мажоритарных и миноритарных акционеров, закрепленные Законом «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», нормативными актами, Уставом и внутренними документами Банка;
  - обеспечить своевременное доведение до акционеров информации, подлежащей раскрытию в соответствии с законодательством;
  - своевременно выплачивать начисленные дивиденды;
  - предоставлять акционерам исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта;
  - выявлять сделки, в совершении которых имеется заинтересованность членом органов управления Банка при приобретении акций (долей) конкурирующего банка, а также участия в органах управления таких лиц;
  - стремиться к тому, чтобы в состав Совета Банка выдвигались независимые члены для обеспечения объективности, взвешенности и независимости принимаемых управленческих решений.
- 6.4.4. В целях предотвращения конфликтов интересов между органами управления и контроля, должностными лицами, работниками Банка и Клиентами, органы управления и контроля, должностные лица, работники Банка также обязаны:
  - обеспечить предоставление информации о Банке в установленном порядке;
  - обеспечивать строгое соблюдение порядка использования конфиденциальной и иной важной информации;



- предоставлять банковские услуги и взимать с Клиента плату в размере, установленном на взаимно согласованной основе в договоре, или по тарифам, информация о которых раскрыта;
- не допускать совершения сделок с Клиентами, способными негативно повлиять на репутацию Банка;
- предоставлять банковские услуги своим Клиентам профессионально и добросовестно;
- исключить сознательное использование работниками ситуации в личных целях при очевидной ошибке Клиента (в том числе при ошибке в заявке, договоре и ином документе, подписанном Клиентом). В случае наличия такой ошибки работник Банка должен предпринять разумные усилия по предотвращению исполнения такого документа и информировать об этом Клиента;
- обеспечить, чтобы выданные Клиенту рекомендации основывались на добросовестном анализе имеющейся информации по данному вопросу;
- совершенствовать систему сохранения созданной, приобретенной и накопленной в процессе деятельности Банка информации с тем, чтобы без согласия органов управления Банком или уполномоченных должностных лиц информация, отнесенная к служебной или составляющей коммерческую тайну, находящаяся на бумажных, магнитных и других видах ее носителей, не стала предметом продажи, передачи, копирования, размножения, обмена и иного распространения и тиражирования.

6.4.5. В целях предотвращения конфликтов интересов между Банком и должностными лицами, работниками при исполнении ими служебных обязанностей, должностные лица и работники также обязаны:

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- заключать договоры в установленном порядке;
- поставить в известность вышестоящее должностное лицо или органы управления и контроля о намерении приобрести долю (акции) конкурирующей с Банком организации;
- своевременно информировать вышестоящее должностное лицо о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;
- письменно уведомить вышестоящее должностное лицо об организациях, в которых должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес, и с которой Банк ведет или предполагает вести деятельность;
- воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Банком и организациями, в которых должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес или являются аффилированными лицами;
- проинформировать вышестоящее должностное лицо о своем намерении работать по совместительству в другой организации (при условии получения соответствующего разрешения со стороны Правления Банка) и о том, что предполагаемая работа не противоречит интересам Банка.

## 6.5. Урегулирование конфликтов интересов

6.5.1. Для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Банке, органы управления и контроля, должностные лица и работники осуществляют досудебные процедуры с целью поиска такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Банка.

6.5.2. Должностные лица обязаны обеспечить учет и своевременное рассмотрение писем, заявлений и требований (в т.ч. устных) акционеров и Клиентов, поступающих на имя

- органов управления и контроля, корпоративного консультанта и в структурные подразделения.
- 6.5.3. Учет корпоративных конфликтов возлагается на корпоративного консультанта Банка. Корпоративный консультант дает предварительную оценку корпоративному конфликту, готовит необходимые документы по существу вопроса, и по согласованию с Советом Банка передает их в тот орган, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта.
- 6.5.4. Корпоративный консультант Банка анализирует часто возникающие конфликты, принимает решения о необходимости предоставления дополнительной информации всем участникам конфликта и/или вносит предложение руководителю уполномоченного органа Банка по изменению внутренних порядков и инструкций, проведению иных мероприятий с целью устранения причин, порождающих данного рода конфликты.
- 6.5.5. Работник, получивший от Клиента или из иных источников информацию о конфликтной ситуации, обязан незамедлительно информировать об этом вышестоящее должностное лицо. В случае невозможности урегулирования конфликта на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить Председателю Правления или его заместителю информацию о конфликте, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Председатель Правления или его заместитель определяет порядок урегулирования конфликта, назначает уполномоченное лицо. При необходимости создается комиссия для урегулирования конфликта интересов.
- 6.5.6. Уполномоченное лицо (комиссия) предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов руководитель исполнительного органа вносит вопрос на рассмотрение Правления Банка, направляет сведения о конфликте Председателю Совета Банка.
- 6.5.7. Данная информация рассматривается на заседаниях Совета Банка.
- 6.5.8. Сведения о конфликте, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы Председателя Правления или его заместителей, в течение трех рабочих дней передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта Советом Банка для последующего рассмотрения комитетом (рабочей группой) и предоставлением Советом Банка заключения по данному вопросу.
- 6.5.9. Если в результате рассмотрения конфликта возникает необходимость в разработке или внесении изменений в действующие внутренние документы Банка, Совет Банка или Правление принимает решение о разработке документа, либо внесении соответствующих изменений.
- 6.5.10. Органы управления Банка для урегулирования любого вида конфликта интересов, возникающего в Банке, обязаны:
- максимально быстро выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
  - четко разграничивать компетенцию и ответственность органов управления Банка;
  - определять уполномоченное лицо или, в случае такой необходимости, создавать комиссию по урегулированию конфликта;
  - в максимально короткие сроки определить позицию Банка по существу конфликта, принять соответствующее решение и довести его до сведения другой стороны конфликта;
  - направить другой стороне конфликта полный и обстоятельный ответ, четко обосновывающий позицию Банка в конфликте, а сообщение об отказе удовлетворить просьбу или требование участника конфликта мотивировать на основании



законодательства, нормативных актов, устава и внутренних регламентирующих документов, утвержденных Общим Собранием Акционеров;

- обеспечить, чтобы уполномоченное лицо, участвовавшее в разрешении конфликта, немедленно сообщало о том, что конфликт затрагивает или может затронуть его интересы или интересы членов его семьи;
- обеспечить, чтобы лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не участвовали в разрешении и принятии решения по этому конфликту.

6.5.11. Для урегулирования конфликтов между акционерами, между органами управления Банка и акционерами:

- независимый член Совета Банка может выступить в качестве посредника при урегулировании конфликта, возникшего между акционерами;
- уполномоченное лицо либо уполномоченный орган Банка может участвовать в переговорах между акционерами, предоставлять акционерам имеющиеся в их распоряжении и относящиеся к конфликту информацию и документы, разъяснять нормы законодательства, Устава и внутренних нормативных документов;
- уполномоченные органы или уполномоченные лица дают советы и рекомендации акционерам, готовят проекты документов об урегулировании конфликта для их подписания акционерами, от имени Банка в пределах своей компетенции принимают обязательства перед акционерами в той мере, в какой это может способствовать урегулированию конфликта интересов;
- органы управления Банка в соответствии со своей компетенцией должны организовать реализацию решения по урегулированию корпоративного конфликта и содействовать исполнению соглашений, подписанных от имени Банка с участником конфликта. В случаях, когда между стороной конфликта и Банком нет спора, по существу их обязательств, но возникли разногласия о порядке, способе, сроках и иных условиях их выполнения, Банк должен предложить участнику конфликта урегулировать возникшие разногласия и изложить условия, на которых готово удовлетворить требование акционера;
- если согласие Банка удовлетворить требование акционера сопряжено с необходимостью совершения этой стороной каких-либо действий, предусмотренных законодательством, Уставом или иными внутренними документами Банка, то в ответе исчерпывающим образом указываются такие условия, а также сообщается необходимая для их выполнения информация (например, размер платы за изготовление копий запрошенных акционером документов или реквизиты и т.п.).

6.5.12. Данный перечень мер не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть иные формы урегулирования конфликта в зависимости от сектора возникновения конфликта интересов.

## 7. Хранение

7.1. Оригинальный экземпляр настоящего Политики хранится в Департаменте методологии Банка под номером ДСК- 26 . Электронный экземпляр настоящей Политики в формате .PDF хранится на общем сервере для пользования. Электронный экземпляр настоящей Политики в формате .DOCX хранится в отделе методологии Юридического департамента.

## 8. Заключение

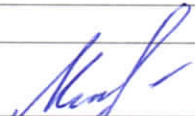

8.1. Настоящая Политика, а также изменения и дополнения к ней утверждаются Советом Банка и вступает в силу на следующий день после её утверждения.

8.2. Если отдельные нормы настоящей Политики вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или Уставом Банка, эти статьи утрачивают силу и в части регулируемых этими статьями вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Узбекистан и/или Устава Банка до момента внесения соответствующих изменений в настоящую Политику.

## 9. Приложения

9.1. В настоящей Политике приложения отсутствуют.

## 10. Рассылка

Перечень рассылки документов по подразделениям		Дата заполнения	
		«27» 12	2019 года
ДСК-26	Редакция №1	Дата введения в действие: «27» 12 2019 года	
Наименование документа, подлежащего рассылке		<u>Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</u>	
№	Наименование подразделения / должностного лица, кому должен рассылаться документ		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
Подпись разработчика		Начальник Отдела методологии	

(подпись)



**СОГЛАСОВАНО:**

**Нуманова О.Л.**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Ф.И.О. подпись

**Салимов П.Т.**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Ф.И.О. подпись

**Тошпулатхужаев Ж.О.**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Ф.И.О. подпись

**Сабуров А.Р.**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Ф.И.О. подпись

**Каримов Р.А.**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Ф.И.О. подпись

**Режаматов А.У.**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Ф.И.О. подпись

Срок действия документа:

С «27» 12 2019 г. по «31» 12 2024 г.

Продлен до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Статус по истечении срока действия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата Подпись ответственного за управление документом

**РАЗРАБОТАНО:**

**Корпоративный консультант**

\_\_\_\_\_ Должность

**Мирсабитов Х.С.**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Дата

Копия № \_\_\_\_\_  
Дата рассылки «27» 12 2020 г.



(оригинальная подпись ответственного за управление документом при рассылке документа)