

e-mail: info@uzairways.com
tel: +998 (78) 140-46-23
fax: +998 (71) 236-75-00



UZBEKISTAN
AIRWAYS

www.uzairways.com

*Aksiyadorlik
jamiyati*

*Joint-Stock
Company*

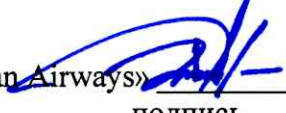
УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Наблюдательного
Совета АО «Uzbekistan Airways»
от «29» 10 2025 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УПРАВЛЕНИЮ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ
АО «UZBEKISTAN AIRWAYS»
PSK.ACMS-13**

Ташкент

0.1. Информация о документе

РАЗРАБОТАН:

Начальник СВАК АО «Uzbekistan Airways»  29.10.25 Абдуллин Р.Р.
подпись дата

Вводится взамен «Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов АО «Uzbekistan Airways», утвержденного Приказом Председателя правления №328 от 09.10.2020 г.

Введен в действие приказом Председателя Правления АО «Uzbekistan Airways» от «____» _____ 2025г. № ____.

Утвержден протоколом Наблюдательного Совета АО «Uzbekistan Airways» от «29
10» 2025 г. № 6.

Периодичность пересмотра (актуализации) документа 1 раз в 5 лет.

Пересмотр данного документа осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в «Руководстве по управлению документированной информацией» или при внесении изменения в законодательство о конфликте интересов. Решение об изменении данного документа принимает Начальник Службы внутреннего антикоррупционного контроля при Наблюдательном Совете АО «Uzbekistan Airways», на основании замечаний и предложений структурных подразделений Авиакомпании, результатов внутренних или внешних аудитов.

Местонахождение документа

Оригинал настоящего документа хранится в Общем отделе (канцелярии) Авиакомпании. Учетные копии настоящего документа согласно «Перечню держателей» хранятся у назначенных ответственных лиц за управление и контроль документацией.

Данный документ находится в электронном формате .pdf в Электронной библиотеке нормативных документов Авиакомпании.

Будут с благодарностью приняты замечания, предложения и пожелания, касающиеся настоящему «Положению...», и, в частности, замечания в отношении её применения, полезности и сферы деятельности. Они будут приняты во внимание при подготовке поправок и последующих изданиях.

Замечания к содержанию или предложения, а также пожелания по совершенствованию настоящего Положения просим направлять письменно (или сообщать устно) в Службу внутреннего антикоррупционного контроля при Наблюдательном Совете АО «Uzbekistan Airways» на имя начальника Службы:

- а) тел тел: (+99878)140-45-68
- б) внутренний тел: 23-35
- в) e-mail: Ruslan.Abdullin@uzairways.com

0.2. Содержание

№	Заголовок	Страница
0.1.	Информация о документе	0-1
0.2.	Содержание	0-2
0.3.	Перечень действующих страниц	0-3
0.4.	Лист регистрации изменений и дополнений	0-4
0.5.	Перечень держателей	0-5
1.	Общие положения	1-1
2.	Основные принципы управления конфликтом интересов	2-1
3.	Права и обязанности сотрудника АО при регулировании отношений, связанных с конфликтом интересов	3-1
4.	Меры по раскрытию информации о конфликте интересов и выявлению конфликта интересов	4-1
5.	Рассмотрение и проверка мер, принятых по урегулированию конфликта интересов	5-1
6.	Конфиденциальность информации	6-1
7.	Ведение учета информации о конфликте интересов	7-1
8.	Заключительные положения	8-1
Приложение А	Уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения	В-1
Приложение В	Декларация о наличии/отсутствии конфликта интересов при ротации/назначении или ежегодном декларировании	В-2
Приложение С	Справка кандидата/сотрудника	С-1
Приложение D	Декларация о наличии/отсутствии конфликта интересов на момент приема на работу	D-1
Приложение Е	Реестр учета ситуаций, характеризующихся конфликтом интересов	Е-1
Приложение Е-1	Мероприятия по предотвращению конфликта интересов в системе АО «Uzbekistan Airways»	Е-2

0.3. Перечень действующих страниц

№ страницы	№ поправки	Дата
Глава 0		
0-1	0	30.10.2025г.
0-2	0	30.10.2025г.
0-3	0	30.10.2025г.
0-4	0	30.10.2025г.
0-5	0	30.10.2025г.
0-6	0	30.10.2025г.
Глава 1		
1-1	0	30.10.2025г.
Глава 2		
2-1	0	30.10.2025г.
Глава 3		
3-1	0	30.10.2025г.
Глава 4		
4-1	0	30.10.2025г.
Глава 5		
5-1	0	30.10.2025г.
Глава 6		
6-1	0	30.10.2025г.
Глава 7		
7-1	0	30.10.2025г.
Глава 8		
8-1	0	30.10.2025г.
Приложение А		
A-1	0	30.10.2025г.
Приложение В		
B-1	0	30.10.2025г.
Приложение С		
C-1	0	30.10.2025г.
Приложение D		
D-1	0	30.10.2025г.
Приложение E		
E-1	0	30.10.2025г.

0.4. Лист регистрации изменений и дополнений

Изменение №	Основание	Номер страницы			Дата внесения изменения	Кем внесено изменение Подпись
		изменяе мой	новой	изъятый		

0.5. Перечень держателей

№	№ копии	Держатель
1	1	Первый Заместитель Председателя Правления по производству
2	2	Первый Заместитель Председателя Правления по вопросам трансформации, финансов и приватизации
3	3	Заместитель Председателя Правления по организации летной работы
5	5	Заместитель Председателя Правления по коммерции и туризму
6	6	Финансовый департамент
7	7	Управление сервисной подготовки производства
8	8	Центр управления полетами
9	9	Департамент службы бортпроводников
10	10	Департамент организации наземного обслуживания
11	11	Протокольно визовый отдел
12	12	Отдел охраны труда и техники безопасности
13	13	Департамент стратегического менеджмента и инвестиционных проектов
14	14	Департамент IT инфраструктуры, цифровизации и кибербезопасности
16	18	Департамент закупок
17	17	Департамент тарифов и коммерческих соглашений
18	18	Департамент маркетинга и продажи перевозок
19	19	Департамент летной службы
20	20	Департамент по поддержанию летной годности
22	22	Сводный информационно-аналитический отдел
23	23	Департамент взаиморасчётов
25	25	Управление по безопасности полетов и обеспечению качества
26	26	Юридическое управление
27	27	Управление по работе с персоналом
28	28	Управление по связям с общественностью
29	29	Управление по эксплуатации наземных сооружений и транспорта
30	30	Второй отдел
31	31	Отдел контроля исполнения документов
33	33	Общий отдел
34	34	ООО «Uzbekistan Helicopters»
35	35	Филиал «Uzbekistan airways sales»
36	36	ООО «Training Center»
37	37	ООО «UAT»
38	38	ООО «Кетринг»
39	39	ООО «Tashkent Sharqiy Airport»
40	40	Управление безопасности
41	41	Корпоративный секретарь
42	42-50	Резерв
43	51	Электронная версия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель.

Данное Положение по управлению конфликтом интересов в АО «Uzbekistan Airways» (далее Положение) разработано в целях дальнейшего совершенствования работы по урегулированию отношений, связанных с конфликтом интересов руководящих работников, специалистов и рабочих АО «Uzbekistan Airways», поддержания на высоком уровне системы по противодействию коррупции в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 37001.

Данное Положение разработано Службой внутреннего антикоррупционного контроля при Наблюдательном Совете АО «Uzbekistan Airways».

Рабочая группа по разработке проекта не создавалась.

1.2. Область применения.

1.1. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом АО «Uzbekistan Airways» и определяет порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в АО «Uzbekistan Airways», требования которого распространяются на всех работников АО «Uzbekistan Airways», независимо от занимаемой ими должности и полномочий по выполняемой ими службе.

1.2. Положение, а также изменения в него вводятся приказом Председателя правления АО «Uzbekistan Airways». Приказ оформляется согласно требованиям «Руководства по управлению системой организационно-распорядительной документации в АО «Uzbekistan Airways». Лица, принятые на работу в Авиакомпанию, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.3. Ссылки.

1.3.1. Нормативные ссылки.

Закон Республики Узбекистан:

«О конфликте интересов» от 05.06.2024 г. № ЗРУ-931;

«О противодействии коррупции» от 03.01.2017 г. № 419.

Постановление Президента Республики Узбекистан:

«О мерах по эффективной организации исполнения Закона Республики Узбекистан «О конфликте интересов»» от 05.06.2024 г. № ПП-210;

«О мерах по обеспечению независимости и повышению эффективности деятельности подразделений внутреннего антикоррупционного контроля государственных органов и организаций» от 21.04.2025 г. № ПП-147;

1.3.2. Перекрёстные ссылки.

Устав Акционерного общества «Uzbekistan Airways» №5 от 28.12.2022 г.;

Кодекс корпоративной этики АО «Uzbekistan Airways» №79 от 03.02.2025 г.;

Положение о Наблюдательном Совете АО «Uzbekistan Airways» №1 от 01.11.2019 г.;

ISO 37001- Система менеджмента противодействия коррупции и мошенничества;

«Руководство по управлению документированной информацией АО «Uzbekistan Airways» № 34 от 14.01.2022.

1.4. Термины, определения и аббревиатуры.

1.4.1. АО «Uzbekistan Airways» — это юридическое лицо и имеет в собственности обособленное имущество, в том числе имущество, переданное ему в уставный фонд (уставный капитал), учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени

приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, принимать на себя обязательства, быть истцом и ответчиком в суде;

Структурное подразделение Авиакомпании – единица организационной структуры АО «Uzbekistan Airways» (группа, служба, отдел, управление, департамент, филиал, представительства), осуществляющая свою деятельность в рамках деятельности авиакомпании;

Дочерние предприятия АО «Uzbekistan Airways» – юридическое лицо, в уставном капитале которого присутствует доля участия АО «Uzbekistan Airways», т.е. организации с ограниченной ответственностью учредителем которых является акционерное общество «Uzbekistan Airways», в частности ООО «Uzbekistan Helicopters», ООО «Учебно-тренировочный центр», ООО «Uzbekistan Airways Technics», ООО «Кетринг», ООО «Tashkent-Sharqiy Airport»;

Близкие родственники – родители, братья, сестры, сыновья, дочери, супруги, а также родители, братья, сестры и дети супругов;

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение лицом должностных или служебных обязанностей и при которой возникает (реальный конфликт интересов) либо может возникнуть (потенциальный конфликт интересов) противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства;

Контрагент – любое юридическое или физическое лицо, с которым АО и его дочерние предприятия вступили в договорные отношения;

Комиссия по этике – коллегиальный орган, созданный в АО для обеспечения соблюдения этических норм, разрешения споров и конфликтов, а также для защиты прав и интересов участников, осуществляет общий контроль за процессом внедрения и применения Кодекса корпоративной этики

Клановость – личная заинтересованность сотрудника АО в форме субъективного, привилегированного и предвзятого отношения к третьим лицам на основе принадлежности к одной династии, к одной линии происхождения;

Кронизм — использование власти (должностного положения) и авторитета в целях предоставления незаконных привилегий друзьям или доверенным лицам;

Кумовство – вербовка, ротация и назначение лица без учета того, соответствует ли оно квалификационным требованиям к должности в силу своего происхождения (представителя знатной или известной династии и того факта, что он признан общественностью) и служебного положения состоялся у его близких родственников по свиданию;

Личная заинтересованность – любая выгода или преимущество, которую может получить сотрудник государственного органа или иной организации или связанные с ним лица, в результате непосредственного либо косвенного принятия им решения или иного его участия в этом процессе;

Местничество – найм, ротация и назначение на должность лица в связи с его происхождением (известным происхождением и общественным признанием) и занимаемым им служебным положением близких родственников, без учета соответствия его квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;

Непотизм (знакомство, кумовство, проявление фаворитизма, основанное на родственных связях) – использование власти и (или) воздействие с целью предоставления своим близким родственникам или друзьям незаконных привилегий, а также начисление близким родственникам и (или) друзьям необоснованных вознаграждений, прием на работу и назначение на должность близких родственников и друзей в ущерб интересам АО;

Потенциальный конфликт интересов – ситуация, при которой личные интересы (в том числе личные, социальные, имущественные, финансовые и иные) работника, его

близких родственников и (или) лица, связанного с АО, при возникновении определенных обстоятельств могут противоречить интересам АО и повлиять на выполнение работниками своих служебных обязанностей;

Реальный конфликт интересов - ситуация, в которой личные интересы (в том числе социальные, имущественные, финансовые, политические и иные) работника, его близких родственников и (или) лица, связанного с АО, прямо или косвенно противоречат интересам АО;

Раскрытие конфликта интересов – порядок сообщения (информирования) работниками о потенциальном или реальном конфликте интересов;

регулирование конфликта интересов – меры или комплекс мер, принимаемых для снижения или устранения риска ненадлежащего исполнения работниками своих служебных обязанностей и (или) в случае возникновения конфликта интересов их интересы (в том числе личные, общественные, имущественные, финансовые и иные интересы) будут преобладать над интересами АО;

Связанные лица сотрудника АО это:

близкие родственники сотрудника АО;

юридическое лицо, акциями или долями уставного фонда (уставного капитала), которого владеют сотрудник АО и (или) его близкие родственники;

юридическое лицо, в котором сотрудник АО или его близкие родственники являются руководителями или членами органа управления;

Специальное подразделение по урегулированию конфликта интересов (далее — специальное подразделение) — Служба внутреннего антикоррупционного контроля при Наблюдательном Совете АО и Служба комплаенс контроля при содействии Управления по работе с персоналом АО;

Фаворитизм – ситуация, при которой работник отдает приоритет интересам одного лица или группы лиц по сравнению с интересами другого лица или группы лиц, в том числе, в следующих ситуациях: подбор и расстановка кадров, продвижение по службе, начисление премии и представление к государственным наградам, предоставление отпусков или направление в санатории и заграничные командировки, установление очередности рассмотрения обращений, а также графиков работы и дежурства и т.д.;

1.4.2. Аббревиатуры.

Принятое сокращение	Расшифровка сокращений
АО	Акционерное общество «Uzbekistan Airways»
СВАК	Служба внутреннего антикоррупционного контроля
СКК	Служба комплаенс контроля
ООО	Общество с ограниченной ответственностью
УРП	Управления по работе с персоналом
РУз	Республика Узбекистан
ISO 37001:2025	Системы менеджмента противодействия коррупции и мошенничества

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. Работники АО обязаны придерживаться следующих основных принципов в вопросах управления конфликтом интересов:

- законность;
- приоритетность законных интересов граждан, организаций, общества и государства;
- приоритет государственных интересов выше личных;
- принятие решений на основе гласности, добросовестности, объективности;
- обязательность раскрытия информации о потенциальном или реальном конфликте интересов;
- приоритет профилактических мер по недопущению конфликта интересов;
- соблюдать коллегиальности при рассмотрении случаев конфликта интересов и разрешении конфликта интересов;
- объективность в рассмотрении, оценке и разрешению ситуаций, характеризующихся признаками конфликта интересов;
- конфиденциальности сведений о наличии конфликта интересов;
- не допускается увольнение работника в связи с наличием реального или потенциального конфликта интересов, если работник до принятия какого-либо решения или выполнения возложенных на него функций надлежащим образом сообщил о конфликте интересов и готов отказаться от своих личных интересов в интересах АО;
- прозрачность и подотчетность;
- персональная ответственность и неотвратимость наказания.

3. Права и обязанности сотрудника АО при регулировании отношений, связанных с конфликтом интересов

3.1. **Сотрудник АО** при регулировании отношений, связанных с конфликтом интересов имеет **право**:

3.1.1. обращаться за консультацией в специальное подразделение;

3.1.2. предоставлять дополнительные сведения помимо сведений, которые должны быть представлены в декларации о потенциальном конфликте интересов в электронной или письменной форме.

3.2. В целях предотвращения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей сотрудники АО **обязаны**:

3.2.1. добросовестно выполнять свои должностные обязанности или служебные полномочия и воздерживаться от любых действий, связанных с его личными интересами, которые влияют или могут повлиять на их выполнение;

3.2.2. не допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при выполнении должностных обязанностей или служебных полномочий;

3.2.3. в случае возникновения реального конфликта интересов уведомлять своего непосредственного руководителя (руководителя АО — вышестоящего руководителя) или специальное подразделение до принятия решения по документам, находящимся в его делопроизводстве;

3.2.4. не принуждать находящихся в его непосредственном подчинении сотрудников или иных сотрудников к действиям (бездействию) прямо или косвенно преследующих его личные интересы;

3.2.5. В течение одного рабочего дня сообщить своему непосредственному руководителю (руководителю АО — вышестоящему руководителю) или специальному подразделению о случае поступления предложений о приеме на работу от АО или ее структурного подразделения, находящегося под контролем АО, где он сам осуществляет трудовую (служебную) деятельность;

3.2.6. сообщать своему непосредственному руководителю (руководителю АО — вышестоящему руководителю) или специальному подразделению об известных ему случаях конфликта интересов в отношении других сотрудников;

3.2.7. предоставлять сведения по запросу специального подразделения в целях урегулирования потенциальных конфликтов интересов.

3.3. Сотрудники АО **обязаны** придерживаться принципов, изложенных в настоящем Положении, при исполнении своих служебных обязанностей и (или) представлении интересов АО, а также воздерживаться от ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

3.4. Сотрудник АО может иметь иные права и нести другие обязанности в соответствии с законодательством и внутренними документами АО.

3.5. **Связанные лица сотрудника АО** при вступлении в отношения с АО, в котором осуществляет трудовую (служебную) деятельность данный сотрудник, имеют **право**:

3.5.1. получать бесплатную консультацию от специального подразделения для предотвращения конфликта интересов;

3.5.2. обжаловать действия (бездействие) или решения АО по урегулированию конфликта интересов.

3.6. Связанные лица сотрудника АО при вступлении в отношения с АО, в котором осуществляет трудовую (служебную) деятельность данный сотрудник, **обязаны**:

3.6.1. не допускать конфликт интересов в личных интересах;

3.6.2. заполнять декларацию о потенциальном конфликте интересов в электронной или письменной форме, не вносить в нее заведомо ложные и недостоверные сведения.

3.7. Представление связанными лицами сотрудника АО заведомо ложных или недостоверных сведений в декларации о потенциальном конфликте интересов может повлечь правовые последствия, установленные законодательством Республики Узбекистан.

3.8. Ограничения по предупреждению конфликта интересов в деятельности сотрудника АО. В целях предупреждения конфликта интересов сотрудник АО не вправе:

3.8.1. получать личную выгоду путем злоупотребления служебным положением;

3.8.2. скрывать сведения либо предоставлять заведомо ложную или недостоверную информацию при раскрытии информации о конфликте интересов;

3.8.3. работать по совместительству в организациях, одна из которых подчинена или подконтрольна другой, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

3.8.4. быть учредителем (акционером, участником) коммерческих организаций, за исключением случаев владения до десяти процентов свободно обращающихся акций акционерных обществ;

3.8.5. владеть акциями или долями в уставном фонде (уставном капитале) субъекта предпринимательской деятельности, находящегося под контролем АО, где он осуществляет трудовую (служебную) деятельность, а также быть членом органа управления данных субъектов предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных в законах Республики Узбекистан, решениях Президента Республики Узбекистан или когда это является его должностными обязанностями в соответствии с законодательством.

3.8.6. В случаях занятия должности сотрудника АО лицом, владеющим акциями или долями в уставном фонде (уставном капитале) подконтрольных субъектов предпринимательской деятельности либо являющимся членом органов управления данных субъектов предпринимательской деятельности, данное лицо должен в течение одного месяца реализовать эти акции или доли, выйти из членства органов управления в порядке, установленном законодательством;

3.8.7. участвовать в качестве представителя в рассмотрении дел, касающихся его или связанных с ним лиц, в АО, где он сам осуществляет трудовую (служебную) деятельность, если в соответствии с законодательством он не является законным представителем;

3.8.8. участвовать в покупке или получении в аренду имущества АО, где он сам осуществляет трудовую (служебную) деятельность.

3.9. Сотрудник АО, с которым был прекращен трудовой договор или уволенный со службы, в течение двух лет принимается на работу дочерними предприятиями или их структурными подразделениями, над которыми он прямо или косвенно осуществлял контроль в последнем месте работы, на основании заключения начальника Службы комплаенс контроля АО или начальника Службы внутреннего антикоррупционного контроля при Наблюдательном Совете АО.

3.9.1. Ограничение, указанное в абзаце 3.8.8. настоящего Положения, распространяется, также на связанные лица сотрудника АО.

3.10. Полномочия АО в сфере регулирования отношений, связанных с конфликтом интересов:

3.10.1. организуют систему информирования сотрудниками о реальном конфликте интересов;

3.10.2. размещают установленную форму декларации о потенциальном конфликте интересов и уведомление о реальном конфликте интересов на своих официальных веб-сайтах;

3.10.3. изменяют или отменяют в установленном порядке решения, принятые с допущением конфликта интересов;

3.10.4. изменяют или отменяют сделки, совершенные с допущением конфликта интересов, либо в установленном порядке обращаются в суд с исками о признании таких сделок недействительными;

3.10.5. организуют деятельность по урегулированию отношений, связанных с конфликтом интересов, Комиссии по этике и специальных подразделений;

3.10.6. определяют внутренний порядок по предупреждению конфликта интересов в АО и дочерних предприятиях входящих в структуру АО;

3.10.7. обеспечивают объективность организации служебной проверки по выявленному конфликту интересов и рассмотрение ее результатов комиссией по этике;

3.10.8. принимают меры по поощрению сотрудников, показывающих пример в предупреждении конфликта интересов;

3.10.9. принимают меры по обеспечению возмещения ущерба, причиненного гражданам, организациям, обществу или государству в результате конфликта интересов, а также по восстановлению доверия населения к АО.

3.11. Полномочия комиссии по этике АО в сфере регулирования отношений, связанных с конфликтом интересов. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляет комиссия по этике, созданная в АО.

3.11.1. Комиссия по этике:

3.11.1.1. принимает меры по обеспечению соблюдения сотрудником АО требований, установленных законодательством о конфликте интересов;

3.11.1.2. рассматривает вопросы о достаточности (правильности) мер, принимаемых по урегулированию конфликта интересов;

3.11.1.3. осуществляет коллегиальный контроль за случаями, связанными с реальным конфликтом интересов;

3.11.1.4. по результатам служебной проверки выносит заключение о наличии (отсутствии) нарушений требований, установленных Законом «О конфликте интересов», сотрудниками АО;

3.11.1.5. вносит Председателю Правления АО предложение о привлечении к ответственности сотрудника, не сообщившего о конфликте интересов, предоставившего заведомо ложную или недостоверную информацию либо скрывшего такую информацию.

3.11.1.6. Комиссия по этике может осуществлять и иные полномочия в соответствии с законодательством.

3.12. Полномочия специального подразделения (СВАКК и СКК) в сфере регулирования отношений, связанных с конфликтом интересов:

3.12.1. обобщает информацию о выявленных случаях конфликта интересов сотрудником АО;

3.12.2. проводит служебную проверку в отношении сотрудника АО, нарушившего требования Закона «О конфликте интересов»;

3.12.3. проводит разъяснительную работу по предупреждению конфликта интересов среди сотрудников АО и дочерних предприятий входящих в структуру АО, в соответствии с законодательством;

3.12.4. рассматривает декларации о потенциальном конфликте интересов, а также уведомление о реальном конфликте интересов, по результатам которых вносит предложения в Комиссию по этике;

3.12.5. дает заключение о наличии или отсутствии конфликта интересов в связи с сообщениями о конфликте интересов сотрудником АО;

3.12.6. анализирует случаи конфликта интересов, выявленные в АО и дочерних предприятиях входящих в структуру АО, и разрабатывает предложения по их урегулированию;

3.12.7. готовит и обеспечивает размещение ежегодных отчетов о состоянии соблюдения требований Закона «Конфликте интересов» в АО и дочерних предприятий входящих в структуру АО на его официальном веб-сайте.

3.12.8. Специальное подразделение может осуществлять и иные полномочия в соответствии с законодательством.

4. Меры по раскрытию информации о конфликте интересов и выявлению конфликта интересов

4.1. Раскрытие информации о конфликте интересов осуществляется путем представления сотрудником АО уведомления о реальном конфликте интересов и декларации о потенциальном конфликте интересов.

4.2. Раскрытие информации о конфликте интересов связанными лицами сотрудника АО осуществляется путем представления ими декларации о потенциальном конфликте интересов.

4.3. Раскрытие информации о конфликте интересов в АО осуществляется при:

4.3.1. назначении и ротации кандидатов на вакантные должности в организационной структуре АО;

4.3.2. ежегодно;

4.3.3. выявлении реального или потенциального конфликта интересов.

4.4. Уведомление о реальном конфликте интересов должно содержать следующие сведения:

4.4.1. фамилию, имя, отчество и должность сотрудника АО, сообщającego о реальном конфликте интересов, а также персональный идентификационный номер физического лица;

4.4.2. фамилию, имя, отчество близкого родственника сотрудника АО, с которым возникает конфликт интересов, персональный идентификационный номер физического лица (при наличии) или наименование связанного лица сотрудника АО и его идентификационный номер налогоплательщика;

4.4.3. информацию о реальном конфликте интересов.

4.5. Уведомление о реальном конфликте интересов должно содержать указание на принятые меры по урегулированию конфликта интересов, удостоверено собственноручной подписью или электронной цифровой подписью сотрудника АО и (или) его непосредственным руководителем (в отдельных случаях — его заместителем) структурного подразделения.

4.6. Порядок представления уведомления о реальном конфликте интересов.

4.6.1. Сотрудник АО обязан заполнить и представлять уведомление о реальном конфликте интересов в установленной форме, согласно Приложения А, своему непосредственному руководителю или специальному подразделению (СВАК или СКК) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента, когда ему стало известно о реальном конфликте интересов в следующих случаях, если:

4.6.2. на работу приняты близкие родственники с непосредственной подчиненностью или к его работе на основании гражданско-правового договора привлечены связанные с ним лица;

4.6.3. он участвует в принятии решений по вопросам, касающимся связанных с ним лиц;

4.6.4. близкий родственник работает в качестве ответственного должностного лица по направлению проверки в проверяемом объекте (юридическое лицо) или данный объект (юридическое лицо) проверки является связанным с ним лицом;

4.6.5. ему стало известно о любых иных реальных конфликтах интересов.

4.7. Порядок рассмотрения уведомления о реальном конфликте интересов.

4.7.1. Руководящий сотрудник АО и начальник СВАК, и СКК считаются ответственными за урегулирование конфликта интересов.

4.7.2. Руководитель структурного подразделения АО обязан в течение 1 (одного) рабочего дня предоставить в СВАК или СКК информацию о принятых в рамках его полномочий мерах по урегулированию реального конфликта интересов.

4.7.3. СВАК или СКК в течение 3 (трех) дней представляет информацию в Комиссию по этике для рассмотрения вопроса о достаточности (правильности) принятых мер.

4.8. Декларация о потенциальном конфликте интересов.

4.8.1. Декларация о потенциальном конфликте интересов, согласно Приложения В, должна содержать следующие сведения:

4.8.1.1. должность сотрудника АО и его фамилию, имя, отчество, а также его персональный идентификационный номер физического лица;

4.8.1.2. фамилию, имя и отчество близких родственников сотрудника АО, их персональный идентификационный номер физического лица (при его наличии), а также место работы и должность;

4.8.1.3. официальное наименование акционерного общества, акционером которого является сотрудник АО, или его близкие родственники и его идентификационный номер налогоплательщика;

4.8.1.4. официальное наименование юридического лица, учредителем (участником), членом органа управления которого является сотрудник и его близкие родственники сотрудника АО, а также его идентификационный номер налогоплательщика.

4.8.2. Декларация о потенциальном конфликте интересов должна быть удостоверена собственноручной подписью или электронной цифровой подписью, заполнившим ее сотрудником АО.

4.9. Порядок представления декларации о потенциальном конфликте интересов.

4.9.1. Сотрудник АО при изменении персональных данных должен заполнить и предоставить декларацию о потенциальном конфликте интересов в СВАК или СКК ежегодно не позднее 15 января текущего года.

4.9.2. Кандидат в сотрудники АО при принятии на работу, а также сотрудник, переведенный на другую работу, должен заполнить и предоставить в специальное подразделение Справку кандидата/сотрудника, согласно Приложения С и Декларацию о потенциальном конфликте интересов установленной формы, согласно Приложения D.

4.9.3. СВАК и СКК:

4.9.3.1. обобщает и анализирует ежегодную декларацию о потенциальном конфликте интересов ежегодно до 15 февраля текущего года;

4.9.3.2. вносит предложение в Комиссию по этике ежегодно до 1 марта текущего года для обеспечения достаточности (правильности) мер по урегулированию потенциального конфликта интересов;

4.9.3.3. вносит предложение непосредственному руководителю сотрудника структурного подразделения АО либо курирующему Заместителю Председателю Правления, либо непосредственно Председателю Правления АО о принятии мер по урегулированию потенциального конфликта интересов на основании заключения, принятого Комиссией по этике.

4.9.4. После предоставления кандидатом в сотрудники АО при приеме на работу или сотрудником АО при переводе на другую работу, Декларации о потенциальном конфликте интересов, СВАК или СКК в 5 пятидневный срок проводится работа, предусмотренная пунктом 4.9.3 настоящего Положения.

4.10. Декларация о потенциальном конфликте интересов, представляемая связанными лицами сотрудника АО, согласно Приложения D.

4.11. Декларация о потенциальном конфликте интересов, представляемая связанными лицами сотрудника АО, должна содержать следующие сведения:

4.11.1. фамилию, имя, отчество, персональный идентификационный номер физического лица или наименование и идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, которые являются связанными лицами сотрудника АО;

4.11.2. фамилию, имя и отчество, должность сотрудника АО;

4.11.3. сведения о родстве с сотрудником АО;

4.11.4. сведения о связанности юридического лица с сотрудником АО.

4.12. Декларация о потенциальном конфликте интересов должна быть удостоверена собственноручной подписью или электронной цифровой подписью, заполнившего ее, физического лица или представителя юридического лица (доверенного лица).

4.13. Декларации и заявления сотрудников, касающиеся конфликта интересов, а также другие сведения хранятся в Управлении по работе с персоналом.

4.14. **Выявление конфликта интересов** осуществляется посредством изучения сведений, полученных из следующих источников:

4.14.1. декларации о потенциальном конфликте интересов, предусмотренной в пункте 4.8. настоящего Положения;

4.14.2. предложений, полученных в процессе государственных закупок, протоколов заседаний закупочной комиссии, заключенных договоров;

4.14.3. обращений или сообщений физических и юридических лиц о реальном конфликте интересов или потенциальном конфликте интересов в деятельности сотрудника государственного органа или иной организации;

4.14.4. списков аффилированных лиц и конечных выгодоприобретателей (бенефициаров) коммерческих организаций;

4.14.5. модуля регистрации субъектов предпринимательства Единого портала интерактивных государственных услуг Республики Узбекистан;

4.14.6. информационной системы «Единый электронный архив ЗАГС»;

4.14.7. межведомственного аппаратно-программного комплекса «Единая национальная система труда»;

4.14.8. Центрального депозитария ценных бумаг;

4.14.9. представления, внесенного по результатам изучения, проведенного специально уполномоченным государственным органом.

4.15. Получение сведений из источников, указанных в абзацах 4.14.1. — 4.14.9. настоящего Положения, осуществляется по запросу руководителя СВАК или СКК.

4.16. Обстоятельства реальных конфликтов интересов или потенциальных конфликтов интересов сотрудника АО, размещенные в средствах массовой информации, в том числе во всемирной информационной сети Интернет, устанавливаются путем сбора и изучения сведений о них.

4.17. Изучение сведений осуществляется СВАК и СКК АО.

5. Рассмотрение и проверка мер, принятых по урегулированию конфликта интересов

5.1. Меры, принимаемые по отношению к случаям конфликта интересов. Для урегулирования случаев конфликта интересов с учетом его особенностей следует принять одну из следующих мер:

5.1.1. перевод сотрудника АО, непосредственно подчиненного руководителю, по отношению к которому возник конфликт интересов, к другому руководителю, с которым не возникнет конфликт интересов;

5.1.2. добровольный самоотвод или принудительное отстранение сотрудника АО из состава коллегиального органа (*закупочной, тендерной комиссии, Комиссии по отбору кадров, Конкурсной комиссии, Комиссии по этике и других*), где может возникнуть конфликт интересов;

5.1.3. пересмотр круга должностных обязанностей или служебных полномочий сотрудника АО или дочерних предприятий, входящих в структуру АО;

5.1.4. установление ограничения на использование сотрудником АО информации и документов АО, которые могут привести к конфликту интересов;

5.1.5. обеспечение коллегиального контроля за осуществлением АО полномочий по принятию решений в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством;

5.1.6. представление предложений сотруднику АО об устранении у него личной заинтересованности в соответствии с законодательством;

5.1.7. отказ сотрудником от личной заинтересованности, противоречащих интересам АО, в котором он осуществляет трудовую деятельность;

5.1.8. в случае невозможности принятия мер по устранению личной заинтересованности сотрудника АО, перевод его на другую должность, равнозначную предыдущей, или расторжение трудового договора (контракта) на общих основаниях с его согласия.

5.2. Меры по урегулированию конфликта интересов должны приниматься с согласия сотрудника АО.

5.3. При принятии мер по урегулированию конфликта АО не допускается отдавать предпочтение, приоритет каким-либо лицам, группам или организациям либо дискриминировать сотрудников государственных органов или иных организаций, а также граждан.

5.4. АО могут по взаимному согласию со своим сотрудником принять другие меры по урегулированию конфликта интересов, не запрещенные законодательством.

6. Конфиденциальность информации

6.1. Обеспечение конфиденциальности документов, связанных с конфликтом интересов.

6.1.1. Не допускается разглашение персональных данных лиц, которые доверены сотрудникам, участвующим в урегулировании и выявлении конфликта интересов, или стали им известными в связи с исполнением профессиональных, служебных или трудовых обязанностей.

6.1.2. Защита персональных данных при урегулировании конфликта интересов в деятельности сотрудника АО осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.2. Рассмотрение обращений и сообщений физических и юридических лиц о случаях конфликта интересов.

6.2.1. Каждое обращение или сообщение, поступившее в АО от физических и юридических лиц о реальном или потенциальном конфликте интересов у сотрудника, рассматривается и проверяется в порядке и сроки, установленные законодательством.

6.2.2. Сведения о случаях, связанных с допущением конфликта интересов, выявленные в ходе проверки, рассматриваются комиссией по этике в течение десяти рабочих дней после их представления СВАК и СКК.

6.2.3. Комиссия по этике вносит предложение Председателю Правления АО о принятии мер по устранению конфликта интересов либо привлечении сотрудника к соответствующей ответственности.

7. Ведение учета информации о конфликте интересов.

7.1. В Реестр учета конфликта интересов включаются реальные или потенциальные конфликты интересов по следующим основаниям при:

7.1.1. выявлении реального конфликта интересов на основе представленной декларации кандидатом при приеме на работу в АО;

7.1.2. уведомлении сотрудником АО информации о своем реальном конфликте интересов в случае перевода на другую работу;

7.1.3. выявлении реального конфликта интересов на основе ежегодной декларации о потенциальном конфликте интересов, представляемой сотрудником АО;

7.1.4. представлении уведомления о реальном конфликте интересов;

7.1.5. представлении декларации о потенциальном конфликте интересов;

7.1.6. выявлении конфликта интересов у сотрудника АО, посредством официальных электронных баз данных;

7.1.7. подтверждении наличия конфликта интересов у сотрудника АО на основании поступившего обращения или сообщения;

7.1.8. выявлении конфликта интересов у сотрудника АО в результате служебных и других видов проверок, проводимых в установленном законодательством порядке.

7.2. Помимо оснований, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения, в Реестр учета конфликта интересов включаются следующие сведения:

7.2.1. сведения о принятых мерах по урегулированию реальных или потенциальных конфликтов интересов;

7.2.2. сведения о мерах воздействия, принятых в отношении сотрудника АО предоставившего заведомо ложную или недостоверную информацию либо сокрывшего такую информацию при раскрытии конфликта интересов.

7.3. СВАК и СКК является ответственным за своевременное и полное ведение учета выявленных случаев конфликта интересов. Ведение и хранение Реестра учета конфликта интересов осуществляет СКК АО согласно Приложения Е.

7.4. Рассмотрение мер, принятых для урегулирования случаев конфликта интересов.

7.4.1. Комиссия по этике АО каждые полгода принимает заключение о реальных или потенциальных конфликтах интересов и рассматривает достаточность (правильность) принимаемых мер по их урегулированию, а также с учетом осуществляемых мероприятий по предотвращению конфликта интересов в системе АО «Uzbekistan Airways» согласно Приложения Е-1.

7.4.2. Комиссия по этике АО совместно со СВАК и СКК анализирует выявленные случаи конфликта интересов и проводит разъяснительную работу среди сотрудников АО и дочерних предприятий, входящих в структуру АО.

8. Заключительные положения

8.1. Принятые решения или заключенные сделки с допущением конфликта интересов, признаются недействительными в судебном порядке.

8.1.1. В случае признания принятого решения или заключенной сделки с допущением конфликта интересов недействительным, прибыль, полученная в результате принятия этого решения или заключения сделки, обращается в доход государства в судебном порядке без требования о возврате, всего полученного по сделке. При этом расходы, связанные с исполнением такой сделки, признанной недействительной, возмещаются за счет лица, допустившего конфликт интересов.

8.1.2. В результате признания принятого решения или заключенной сделки с допущением конфликта интересов недействительным, ущерб, причиненный физическим или юридическим лицам, в том числе государственным органам или иным организациям, может быть взыскан с виновных сотрудников АО в регрессном порядке.

8.2. Обжалование решений АО, принятых по урегулированию конфликта интересов.

8.2.1. Сотрудник АО вправе обжаловать в вышестоящую организацию в порядке подчиненности, специально уполномоченный государственный орган или суд решения по урегулированию конфликта интересов, принятые АО.

8.3. Споры, возникающие в сфере регулирования отношений, связанных с конфликтом интересов в деятельности АО, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

8.4. Лица, виновные в нарушении законодательства о конфликте интересов, несут ответственность в установленном порядке.

8.4.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Узбекистан.

8.4.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть, прекращен трудовой договор в связи с утратой доверия по инициативе работодателя.

Лист согласования

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Вр.и.о. Первого Заместителя Председателя Правления по производству		Xusanov U.A.
Вр.и.о. Первого Заместителя Председателя Правления по вопросам трансформации, финансов и приватизации		Sattarov A.A.
Вр.и.о. Заместитель Председателя Правления по коммерции и туризму		Yadgarov Sh.Sh.
Заместитель Председателя Правления по режиму и авиационной безопасности		Uralov S.R.
Вр.и.о. Заместителя Председателя Правления по организации летной работы		Ikramov Sh.I.
Начальник ЮУ		Ruziyeva D.R.
Начальник УРП		Kirakosyan D.R.

Приложение А
к Положению по управлению
конфликтом интересов
АО «Uzbekistan Airways»

кому _____
Ф.И.О. непосредственного руководителя
от _____
Ф.И.О.

должность, подразделение

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или возможности его
возникновения

В соответствии с Приказом Председателя Правления «__» от 20__ г. «__»
я,

(Ф.И.О, должность)

настоящим заявляю следующую информацию относительно конфликта интересов, который
существует между мной и связанными со мной лицами, который состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или
влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной
заинтересованностью работника и интересами Авиакомпании).

(дата) (подпись) (Ф.И.О. работника)

Заполняется непосредственным руководителем сотрудника:

Для урегулирования конфликта интересов приняты следующие меры урегулирования:

(указываются принятые меры урегулирования конфликта интересов)

(дата) (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

1. Информация о работнике

1.	Данные удостоверения личности или биометрического паспорта (серия, номер, дата выдачи)	
2.	Персональный идентификационный номер физического лица (ИШШИР) (при наличии)	

2. Сведения о связанных лицах *

Сведения о близком родственнике работника		
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Данные удостоверения личности или биометрического паспорта (серия, номер, дата выдачи)	
3.	Персональный идентификационный номер физического лица (ИШШИР) (при наличии)	
Сведения о юридическом лице, в котором работник владеет акциями, долями в уставном капитале (уставном капитале) либо является руководителем или членом органа управления этого юридического лица		
1.	Наименование юридического лица	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика (STIR)	
Сведения о юридическом лице, в котором близкий родственник работника владеет акциями, долями в уставном капитале либо является руководителем или членом органа управления		
1.	Наименование юридического лица	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика (STIR)	

* В случае отсутствия у работника возможности получить сведения по удостоверению личности (биометрическому паспорту), ЗШШИР, СТИР лиц, связанных с ним (близких родственников работника или юридического лица, в котором близкие родственники работника владеют акциями или долями в уставном фонде (уставном капитале) либо являются руководителем или членом органа управления), он может указать в соответствующих позициях пояснение «Сведениями не располагаю».

3. Информация о существующих конфликтах интересов

1. Информация о существующих конфликтах интересов

Должность работника	Личная подпись или цифровая подпись	(Ф.И.О. сотрудника) Дата заполнения 20__ год "___" _____
---------------------	-------------------------------------	--

Непосредственный руководитель сотрудника

Действия, предпринятые для урегулирования существующих конфликтов интересов:

Должность непосредственного руководителя работника	Личная подпись или цифровая подпись	(Ф.И.О. сотрудника) Дата заполнения 20__ год "___" _____
--	-------------------------------------	--

Случаи выявления конфликта интересов Дата и порядковый номер регистрации в реестре конфликта интересов: 20__ год «___» «_____»;
_____-номер.

Приложение В
к Положению по управлению
конфликтом интересов
АО «Uzbekistan Airways»

ДЕКЛАРАЦИЯ
о наличии/отсутствии конфликта интересов при ротации/назначении
или ежегодном декларировании
Уведомления о наличии конфликта интересов

к _____

(должность и Ф.И.О.
непосредственного руководителя)

от _____

(должность и Ф.И.О. работника)

Я,

настоящего

(фамилия, имя, отчество и его должность)

(ежегодно/при приеме на работу/при переводе)

В заполняемой мной декларации я раскрываю следующую информацию относительно возможных конфликтов интересов между мной и лицами, связанными со мной :

1. Информация о работнике

1.	Данные удостоверения личности или биометрического паспорта (серия, номер, дата выдачи)	
2.	Персональный идентификационный номер физического лица (ИШШИР) (при наличии)	

2. Контактная информация *

Сведения о близком родственнике работника		
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Данные удостоверения личности или биометрического паспорта (серия, номер, дата выдачи)	
3.	Персональный идентификационный номер физического лица (ИШШИР) (при наличии)	

Сведения о юридическом лице, в котором работник владеет акциями, долями в уставном капитале (уставном капитале) либо является руководителем или членом органа управления этого юридического лица

1.	Наименование юридического лица	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика (STIR)	
Сведения о юридическом лице, в котором близкий родственник работника владеет акциями, долями в уставном капитале либо является руководителем или членом органа управления		
1.	Наименование юридического лица	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика (STIR)	

** В случае отсутствия у работника возможности получить сведения по удостоверению личности (биометрическому паспорту), ЗШШИР, СТИР лиц, связанных с ним (близких родственников работника или юридического лица, в котором близкие родственники работника владеют акциями или долями в уставном фонде (уставном капитале) либо являются руководителем или членом органа управления), он может указать в соответствующих позициях пояснение «Сведениями не располагаю».*

3. Информация о возможном конфликте интересов _____

4. Дополнительная информация (если таковая имеется), помимо той, которая должна быть включена в декларацию о потенциальных конфликтах интересов

(указаны иные ситуации, оцениваемые работником как ситуации конфликта интересов)

Должность работника

Личная подпись или
цифровая подпись

(Ф.И.О. сотрудника)

Дата заполнения

20__ год "___" _____

Случай, когда был выявлен потенциальный конфликт интересов Дата и номер регистрации в реестре регистрации конфликтов интересов: 20__ год «___» «_____»; номер реестра _____-№

№ п/п	Вопросы для ответа декларантом
1.	Являетесь ли Вы работником, членом органов управления (правления, наблюдательного совета, совета директоров и т. п.), директором или представителем какой-либо 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. <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> Да / Нет Комментарии:
2.	Есть ли у Вас / Ваших близких родственников 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 какой-либо другой фондовой бирже) <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> Да / Нет Комментарии:
3.	В самом АО или предприятиях, входящих в структуру АО, работают Ваши близкие родственники и/или связанные лица? <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите ФИО такого(их) родственника(ов), связанного(ых) лиц(а), его(их) должность и точное место работы с указанием подразделения/отдела/управления.)</i> Да / Нет Комментарии:

4.	Обучаются ли Ваши близкие родственники, их дети или связанные лица, их дети в ООО «УТЦ», входящего в структуру АО? <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите ФИО такого(их) родственника(ов)/лиц с указанием подведомственного учреждения, в котором он/она обучается)</i> Да / Нет <i>Комментарии:</i>
5.	Ваши близкие родственники являются членом органов управления (правления, наблюдательного совета, совета директоров и т.п.), директором или представителем какой-либо 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, получают ли они какую-либо компенсацию в этих организациях. <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите наименование всех соответствующих организаций и позиции (должности) близких родственников в них.)</i> Да / Нет <i>Комментарии:</i>
6.	Являются ли Ваши близкие родственники государственными должностными лицами? Например, в Министерстве транспорта. <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 наименование организации.)</i> Да / Нет <i>Комментарии:</i>
7.	У Вас есть связанные лица, то есть лица, участвующие с вами в уставном капитале коммерческих организаций, за исключением случаев, когда акции, которыми вы владеете, составляют менее пяти процентов от общего числа акций акционерных обществ, находящихся в свободном обращении на Республиканской фондовой бирже или иных фондовых биржах? <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите ФИО связанных лиц, наименование всех соответствующих организаций, долю участия связанных лиц в уставном капитале, владения акциями и т.п.)</i> Да / Нет <i>Комментарии:</i>

8.	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 решения, принимаемые Вами в рамках исполнения служебных обязанностей? <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i> Да / Нет Комментарии:
9.	Использовали ли Вы свое служебное положение в своих личных интересах и/или в интересах своих близких родственников / связанных лиц? <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i> Да / Нет Комментарии:
10.	Использовали (в том числе раскрывали какому-либо физическому лицу или организации) ли Вы в своих личных интересах / интересах близких родственников или связанных лиц информацию, являющуюся конфиденциальной, принадлежащую АО и ставшую Вам известной в результате работы в системе АО «Uzbekistan Airways»? <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i> Да / Нет Комментарии:
11.	Известно ли Вам о каких-либо нарушениях или предполагаемых нарушениях сотрудниками АО, ее внутренних актов по вопросам этики и противодействия коррупции? <i>(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; в случае, если Ваш ответ – «Да», в поле «Комментарии» укажите детали)</i> Да / Нет Комментарии:
12.	При наличии иных обстоятельств, способных привести к конфликту интересов, укажите их Комментарии:
13.	Укажите любую дополнительную информацию, если считаете необходимым Комментарии:

Подписывая настоящее Заявление, я подтверждаю, что:

- Ознакомлен(а) с *Политикой противодействия коррупции в АО «Uzbekistan Airways», Кодексом корпоративной этики АО «Uzbekistan Airways» и Положением по управлению конфликтом интересов в АО «Uzbekistan Airways».*
- В течение рассматриваемого периода соблюдал(а) принципы и требования, установленные указанными внутренними актами АО.
- У меня **отсутствуют / присутствуют** (нужное подчеркнуть) обстоятельства, способные привести к конфликту интересов.
- Информация, отраженная мною в настоящем Заявлении, является полной и достоверной, и я даю согласие на ее проверку СВАК и СКК АО.
- Обязуюсь незамедлительно информировать СВАК и СККАО о новых обстоятельствах, которые делают любое из сделанных мною заявлений недостоверным, в соответствии с требованиями *Положения по управлению конфликтом интересов в АО «Uzbekistan Airways».*

(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

Приложение С
к Положению по управлению
конфликтом интересов
АО «Uzbekistan Airways»

Справка кандидата/сотрудника

Ф.И.О. (полностью)

(дата начала работы на последнем месте работы):

(последняя позиция)

Дата рождения:

Место рождения:

Национальность:

Партийная принадлежность:

Образование:

Окончил:

Специальность по образованию:

Учёная степень:

Ученое звание:

Какими иностранными языками вы владеете:

Воинское (специальное) звание:

Награжден ли он государственными наградами (как)?

Член Совета народных депутатов, республиканского, областного, городского, районного или иного избирательного органа (указывается полностью):

Был ли судим? (если да, указать статью, по которой был привлечен к ответственности, когда был привлечен к ответственности, а также меры ответственности)

фотография

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Участие в республиканских, областных, городских, районных и других
выборных органах**

№ п/п	Местонахождения выборного органа	Наименование выборного органа	В качестве кого избран	Дата	
				избрания	выбытия

СВЕДЕНИЯ

о близких родственниках _____ (Ф.И.О полностью)

Степень родства	Фамилия, имя и отчество	Дата и место рождения	Место работы и должность	Место жительства

СВЕДЕНИЯ

о юридических лицах, в которых _____ (Ф.И.О полностью) и/или
его близкие родственники и связанные лица владеют долей уставного
капитала или участвуют в управлении

Наименование юридического лица, его регистрационный номер	Субъект владения и родство	Доля владения / роль в управлении	Основной вид деятельности юридического лица

СВЕДЕНИЯ

о связанных лицах, с которыми _____ (Ф.И.О полностью)
участвует в уставном капитале коммерческих организаций

Наименование коммерческой организации, ее регистрационный номер	Фамилия, имя и отчество	Доля владения

СВЕДЕНИЯ

о юридических лицах, в которых _____ (Ф.И.О полностью)
и/или его близкие родственники владеют долей уставного капитала¹

Наименование юридического лица	Субъект владения и родство	Доля владения	Основной вид деятельности юридического лица

СВЕДЕНИЯ

об участии _____ (Ф.И.О полностью) и/или его близких
родственников в управлении коммерческими и негосударственными
некоммерческими организациями.

Наименование организации	Ф.И.О и родство	Должность

¹ За исключением случаев, когда акции, которыми владеет работник, составляют менее пяти процентов от общего числа акций акционерных обществ, находящихся в свободном обращении на Республиканской фондовой бирже или иных фондовых биржах

Приложение D
к Положению по управлению
конфликта интересов АО
«Uzbekistan Airways»

ДЕКЛАРАЦИЯ
о наличии/отсутствии конфликта интересов на момент приема на работу

В данном заявлении используются следующие термины:

близкие родственники - родители, братья, сестры, сыновья, дочери, супруги, а также родители, братья, сестры и дети супругов;

связанные с работником лица (далее - связанные лица) - близкие родственники работника и юридическое лицо, в уставном фонде (уставном капитале) которого работник и (или) его близкие родственники владеют акциями или долями либо являются руководителем или членом органа управления;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение лицом должностных или служебных обязанностей и при которой возникает (реальный конфликт интересов) либо может возникнуть (потенциальный конфликт интересов) противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства;

личная заинтересованность – любая выгода или преимущество, которую может получить сотрудник государственного органа или иной организации или связанные с ним лица, в результате непосредственного либо косвенного принятия им решения или иного его участия в этом процессе;

потенциальный конфликт интересов - ситуация, при которой личные интересы (в том числе личные, социальные, имущественные, финансовые и иные) работника, его близких родственников и (или) лица, связанного с АО, при возникновении определенных обстоятельств могут противоречить интересам АО и повлиять на выполнение работниками своих служебных обязанностей;

реальный конфликт интересов - ситуация, в которой личные интересы (в том числе социальные, имущественные, финансовые, политические и иные) работника, его близких родственников и (или) лица, связанного с АО, прямо или косвенно противоречат интересам АО;

раскрытие конфликта интересов – порядок заявления работниками о потенциальном или реальном конфликте интересов;

система Акционерного общества «Uzbekistan Airways» - структура АО, включающая в себя организации с ограниченной ответственностью учредителем которых является акционерное общество «Uzbekistan Airways», образованные в виде отдельного юридического лица: Акционерное общество «Uzbekistan Airways»; ООО «Uzbekistan Helicopters»; ООО «Учебно-тренировочный центр»; ООО «Uzbekistan Airways Technics»; ООО «Кетринг»; ООО «Tashkent-Sharqiy Airport».

К _____

(должность и Ф.И.О.
непосредственного руководителя)

от _____

(должность и Ф.И.О. работника)

Я _____, лицо, заинтересованное в
настоящем заявлении

(фамилия, имя и отчество)

Настоящим раскрываю следующую информацию относительно возможных конфликтов интересов между мной и работником (соискателем):

1.	Персональный идентификационный номер физического лица, связанного с работником (ИШШИР)	
3.	Наименование юридического лица, связанного с работником	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика работника (STIR)	
5.	ФИО и должность сотрудника	
6.	Информация об отношениях физического лица с работником (родители, братья, сестры, сыновья, дочери, мужья и жены, а также родители, братья, сестры и дети мужей и жен)	
7.	Информация об отношениях юридического лица с работником (юридическое лицо, в котором работник и его близкие родственники владеют акциями, долями в уставном капитале либо являются руководителем или членом органа управления)	

Связанное лицо

Личная подпись или
цифровая подпись

(Полное имя)

Дата заполнения

20__ год " __ " _____

Случай, когда был выявлен потенциальный конфликт интересов Дата и номер регистрации в реестре регистрации конфликтов интересов: 20__ год «__» «_____»; номер реестра _____-№

№ п/п	Вопросы для ответа декларантом
1.	Если ваши близкие родственники или связанные лица работают в акционерном обществе «Uzbekistan Airways» или организациях с ограниченной ответственностью учредителем которых является АО, образованные в виде отдельного юридического лица, укажите их должность и структурное подразделение <i>(если не работают, напишите «нет»)</i>.
2.	Если Вы, Ваши близкие родственники и/или связанные лица участвуют в уставном капитале или управлении организаций (или являются индивидуальными предпринимателями), считаете ли Вы, что занимаемая Вами должность приведет к возникновению у Вас конфликта интересов? (если не участвуют – напишите «Не участвуют», если не приведет к возникновению конфликта интересов, то «Не приведет»).
3.	Если Вы, Ваши близкие родственники (и их дети), и/или связанные лица (и их дети) обучаются или работают в дочерних предприятиях, входящих в структуру АО, считаете ли Вы, что занимаемая Вами должность приведет к возникновению у Вас конфликта интересов? (если не обучаются и не работают – напишите «Не применимо», если не приведет к возникновению конфликта интересов, то «Не приведет»).
4.	Учатся ли Ваши близкие родственники (и их дети) и связанные лица (и их дети) в Учебно-тренировочном центре АО, в котором Вы проводите процесс отбора, принимаете решение о приеме на работу и другое? (если не учатся – напишите «Нет»)
5.	Является ли близкий родственник членом Наблюдательного Совета, Правления, директором Департамента? (Выберите «Да» или «Нет»; если Ваш ответ «Да», укажите их должность)
6.	Работают ли Ваши близкие родственники и/или связанные лица в государственных органах и организациях? Взаимодействуют ли данные государственные органы или организации с АО и в дочерних предприятиях, входящих в структуру АО? («Взаимодействуют» / «Не взаимодействуют» / «Затрудняюсь ответить»)

7.	Имеете ли Вы, Ваши близкие родственники и/или связанные лица личную заинтересованность при трудоустройстве в АО и в дочерних предприятиях, входящих в структуру АО? Если да, распишите подробно.
8.	
9.	При наличии иных обстоятельств, способных привести к конфликту интересов, укажите их.
10.	Укажите любую дополнительную информацию, если считаете необходимым.

Подписывая настоящее Заявление, я подтверждаю, что:

– У меня отсутствуют / присутствуют (нужное подчеркнуть) обстоятельства, способные привести к конфликту интересов.

– Информация, отраженная мною в настоящем Заявлении, является полной и достоверной, и я даю согласие на ее сбор, обработку и хранение в УРП АО «Uzbekistan Airways».

– В случае приема на работу или изменения данных до момента принятия на работу в дочерние предприятия входящие в структуру АО, обязуюсь незамедлительно проинформировать СВАК и СКК о новых обстоятельствах, которые делают любое из сделанных мною заявлений недостоверным.

(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

Приложение Е
к Положению по управлению конфликта
интересов АО «Uzbekistan Airways»

РЕЕСТР
учета ситуаций, характеризующихся конфликтом интересов

№	Дата получения информации	Ф.И.О. сотрудника, имеющего или возможные случаи конфликта интересов	Структурное подразделение и должность работника	Предмет конфликта интересов	Вид конфликта интересов (реальный или потенциальный)	Меры по урегулированию конфликта интересов	Номер и дата протокола заседания Комиссии по этике Номер и дата заключения, принятого СВАК и СКК	Лицо, ответственное за контроль за реализацией принятых мер	Дата и подпись или ЭЦП сотрудника специального подразделения
1	2	3	4	5	6	7	8		9
1									
2									
3									
..									

Приложение Е-1
к Положению по управлению конфликта
интересов АО «Uzbekistan Airways»

**Мероприятия по предотвращению конфликта
интересов в системе АО «Uzbekistan Airways»**

Ситуация	Период	Реализуемые мероприятия
Декларирование сотрудниками сведений о конфликте интересов	Ежегодно	Раскрытие и актуализация сведений сотрудниками о близких родственниках и связанных лицах.
Прием на работу/ ротация/смена должности	Единовременно	Обеспечение недопущения работы близких родственников и/или связанных лиц в непосредственном подчинении друг друга.
		Ознакомление каждого работника с настоящим Положением под роспись.
		Исключение из состава конкурсной/аттестационной комиссии лица с конфликтом интересов.
Раскрытие работником конфликта интересов по факту его возникновения	При раскрытии	Принятие оперативных и эффективных мер урегулирования непосредственным руководителем и последующий контроль со стороны Комиссии по этике.
Проведение антикоррупционного обучения	В соответствии с планом обучения	Рассмотрение ситуаций потенциального и реального конфликта интересов, порядка информирования о них и процесса урегулирования.
Антикоррупционное консультирование сотрудников	Постоянно	Обеспечение возможности получения консультаций сотрудниками по вопросам управления конфликтом интересов у непосредственного руководителя, СВАК, СКК или ответственного по противодействию коррупции, Комиссии по этике или по существующим каналам связи.
Осуществление закупок, заключение договоров	Единовременно	Запрос информации об учредителях, собственниках, руководителях и конечных бенефициарах у контрагентов.
Проверки АО и предприятий входящих в структуру АО	Единовременно	Исключение из состава рабочей группы близких родственников и связанных лиц работников проверяемых организаций.
Обучение и преподавательская деятельность	Постоянно	Недопущение случаев оценки знаний, компетенций и достижений сотрудника, лицом, с которым у него присутствует конфликт интересов.
Поступление обращений на каналы связи	Постоянно	Обеспечение своевременного и надлежащего приема, регистрации и обработки сообщений о конфликте интересов сотрудников АО и предприятий, входящих в структуру АО.
Мониторинг и оценка эффективности антикоррупционной системы	Постоянно	Совершенствование системы управления конфликтом интересов путем принятия мер по автоматизации процессов и принятия решений по согласованию двух и более лиц.