

" TASDIQLANGAN"  
" Toshkent Yo'lovchi vagonlarini qurish va ta'mirlash zavodi "  
AKSIYADORLIK JAMIYATI  
AKSIYADORLARNING UMUMIY YIG'ILISHI  
30.06.2022 YIL

**« Toshkent yo'lovchi vagonlarini qurish va ta'mirlash zavodi »**  
**AKSIYATORLIK JAMIYATI**  
**KORPORATIV MASLAHATCHI HAQIDA NIZOM**

**1. UMUMIY QOIDALAR**

1.1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonuni (keyingi o'rinlarda Qonun deb yuritiladi), Korporativ boshqaruv kodeksining tavsiyalariga muvofiq ishlab chiqilgan bo'lib, bayonnomasi bilan tasdiqlangan. aksiyadorlik jamiyatlari faoliyati samaradorligini oshirish va korporativ boshqaruv tizimini takomillashtirish komissiyasining majlisi (02.11.2016 y. 02-02/1-187-son), " Toshkent yo'lovchi vagonlarini qurish va ta'mirlash zavodi " AJ nizomi ( KEYINGI O'RINLARDA JAMIYAT DEB YURITILADI), BOSHQA QONUN HUJJATLARI VA " **Toshkent yo'lovchi vagonlarini qurish va ta'mirlash zavodi**" aksiyadorlik jamiyati korporativ maslahatchisining maqomi, vakolati va faoliyati tartibini belgilovchi normalarni o'z ichiga oladi., uni saylash (tayinlash) tartibi, shuningdek huquq va majburiyatlari.

1.2. Korporativ maslahatchi kompaniyaning Kuzatuv kengashiga bo'ysunuvchi mansabdor shaxsidir.

**2. KORPORATIV MASLAHATCHI STATUSI**

2.1. Kompaniyaning korporativ maslahatchisi Kuzatuv kengashiga hisobot beradi.

2.2. Kompaniyaning korporativ maslahatchisi Kuzatuv kengashiga hisobot beradi.

2.3. Korporativ maslahatchi korporativ boshqaruv va nazorat organlarining barcha majlislarida maslahat ovozi huquqi bilan ishtirok etadi.

2.4. Korporativ maslahatchi Kompaniyaning korporativ hodisalar va munosabatlarga oid har qanday hujjatlaridan, xususan, Jamiyat aksiyadorlari reestri bilan cheklanmagan holda, aksiyadorlar va Kompaniyaning boshqa manfaatdor tomonlarining yozma so'rovlari, Kompaniyaning ichki va tashqi yozishmalari bilan tanishishi mumkin. .

2.5. Korporativ maslahatchi o'z huquqlarini amalga oshirishda va o'z majburiyatlarini bajarishda Kompaniya manfaatlarini ko'zlab harakat qilishi kerak.

### 3. KORPORATIV MASLAHATCHI FUNKSIYALARI

3.1. Korporativ maslahatchining asosiy vazifasi Jamiyatda korporativ qonun hujjatlariga rioya etilishini nazorat qilish va Kuzatuv kengashiga o'z vazifalarini bajarishda yordam ko'rsatishdan iborat.

3.2. Korporativ maslahatchi ushbu Nizomda belgilangan vakolatlar doirasida va o'zining asosiy funksiyasi doirasida ish olib boradi va quyidagi vazifalarni bajaradi:

- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi so'nggi o'zgartishlarga hamda korporativ boshqaruvning ilg'or xalqaro miqyosda e'tirof etilgan tajribalariga rioya etilishini monitoring qilish va Kuzatuv kengashiga tegishli ma'lumotlarni davriy ravishda taqdim etish;
- Jamiyatning korporativ boshqaruv siyosatini ishlab chiqish, ularga rioya etish va davriy ko'rib chiqishda, shuningdek, ushbu sohadagi mavjud amaliyotni tahlil qilishda Kuzatuv kengashiga ko'maklashish;
- Jamiyatning barcha boshqaruv organlari tomonidan jamiyatning ustavi, nizomlari va boshqa ichki hujjatlarida nazarda tutilgan ichki korporativ xulq-atvor qoidalariga rioya etilishini, shuningdek ushbu qoidalarga belgilangan tartibda zarur o'zgartish va qo'shimchalarning o'z vaqtida kiritilishini nazorat qilish;
- Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini chaqirish to'g'risidagi qaror asosida qonun hujjatlari, jamiyat ustavi va boshqa ichki hujjatlari talablariga muvofiq aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini o'tkazishga tayyorgarlik ko'rishni ta'minlash;
- Kuzatuv kengashi bayonnomalarini yuritishni tashkil etish hamda Kuzatuv kengashi majlislarini qonun hujjatlari, ustav va jamiyat ichki hujjatlari talablariga muvofiq tayyorlash va o'tkazishni ta'minlash;
- Kuzatuv kengashining yangi saylangan a'zolariga Jamiyat Kuzatuv kengashi va boshqa organlarining ishlash qoidalarini, Jamiyatning tashkiliy tuzilmasini, Jamiyatning mansabdor shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarni tushuntirish, Jamiyatning ichki hujjatlari, Jamiyat boshqaruvi organlarining qarorlari bilan tanishtirish. aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi va kuzatuv kengashi, kuzatuv kengashi a'zolari o'z vazifalarini lozim darajada bajarishlari uchun zarur bo'lgan boshqa ma'lumotlarni taqdim etish.
- qonun hujjatlarida, shuningdek jamiyatning ustavida va boshqa ichki hujjatlarida belgilangan jamiyat to'g'risidagi ma'lumotlarni saqlash va oshkor etish (taqdim etish) tartibiga qo'yiladigan talablarga rioya etilishini ta'minlash;
- Aktsiyadorlar huquqlarining buzilishi bilan bog'liq nizolarni o'z vaqtida ko'rib chiqish va hal qilishni ta'minlash.

3.3. Korporativ maslahatchi Jamiyat Boshqaruvi raisi tomonidan yuklangan, asosiy vazifalarga zid kelmaydigan qo'shimcha vazifalarni bajarishi mumkin.

#### **4. KORPORATIV MASLAHATCHI SAYLASH (TAYINLASH).**

4.1. Korporativ maslahatchini saylash (tayinlash) va lavozimidan ozod etish Jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan oddiy ko'pchilik ovoz bilan qaror qabul qilish yo'li bilan amalga oshiriladi.

4.2. Korporativ maslahatchi o'z vazifalarini ham doimiy, ham yarim vaqtda bajarishi mumkin.

4.3. U yo'q bo'lganda, korporativ maslahatchi belgilangan tartibda tayinlangan, tegishli huquqlarga ega bo'lgan va o'ziga yuklangan vazifalarni lozim darajada bajarish uchun javobgar bo'lgan shaxs bilan almashtiriladi.

4.4. Korporativ maslahatchi yuridik yoki iqtisod, moliya yoki menejment sohasida kamida 3 yillik ish tajribasiga ega bo'lgan oliy ma'lumotga yoki o'rta maxsus kasb-hunar ta'limiga ega bo'lishi kerak.

4.5. Korporativ maslahatchi nomzodiga qo'yiladigan talab Korporativ boshqaruv ilmiy-ta'lim markazi tomonidan berilgan korporativ maslahatchi malaka sertifikatiga ega bo'lishidir.

#### **5. KORPORATIV MASLAHATCHI HUQUQLARI**

5.1. O'ziga yuklangan vazifalarni bajarishda korporativ maslahatchi quyidagi huquqlarga ega:

- Jamiyatda korporativ boshqaruvning buzilishi yoki nomuvofiqliklarining yuzaga kelishi mumkin bo'lgan holatlarining oldini olish va bartaraf etish choralarini ko'rish;
- Kompaniyaning barcha darajadagi rahbarlaridan o'z vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan hujjatlar, materiallar va ma'lumotlarni so'rash va olish;
- Kompaniya boshqaruviga tegishli barcha hujjatlar loyihalari bilan tanishish.
- Jamiyatning barcha hisobotlari, shu jumladan moliyaviy va soliq hisobotlari (barcha davrlar), mahalliy hisobotlar, ijroiya organining hisobotlari va boshqalar bilan tanishish;
- Jamiyatning barcha darajalari (bo'linmalari) va sohalari (tuzilmalari)ning barcha zarur me'yoriy-huquqiy hujjatlari va boshqa hujjatlarining nusxalarini olish;
- Tuzilmaviy bo'linmalar rahbarlarining mehnat vazifalarini bajarish sifatini baholash;
- o'z faoliyati davomida aniqlangan barcha huquqbuzarliklar va nomuvofiqliklar to'g'risida xabar berish, ularni bartaraf etish va kelgusida oldini olish bo'yicha takliflar kiritish;
- Ijro etuvchi organdan o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish va huquqlarni amalga oshirishda yordam ko'rsatishni talab qilish;

- Tashkiliy va texnik shart-sharoitlarni yaratishni, vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan zarur jihozlar va inventarlarni ta'minlashni talab qilish;
- Doimiy ravishda kasbiy malakangizni oshiring;
- Qonunda nazarda tutilgan barcha ijtimoiy kafolatlarni olish.

## **6. KORPORATIV MASLAHATCHI MAJBURIYATLARI**

6.1. Korporativ maslahatchi o'ziga yuklangan korporativ boshqaruv vazifalarini belgilangan usul va mexanizmlardan, shuningdek, xalqaro amaliyotdan foydalangan holda bajarishi shart.

6.2. Korporativ maslahatchi olingan hujjatlar nusxalarining saqlanishini ta'minlashi shart.

6.3. Korporativ maslahatchi bilan mehnat shartnomasi yoki mehnat shartnomasi bekor qilingan taqdirda, u ishonib topshirilgan inventarizatsiya hujjatlarini Kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadigan shaxsga topshirishi shart.

6.4. Korporativ maslahatchi Jamiyat qimmatli qog'ozlari birja kotirovkalari varaqasiga kiritilgan taqdirda Jamiyatning barcha hujjatlari va Kuzatuv kengashining ish tartibi qonun hujjatlari, davlat organlari va fond birjasi talablariga muvofiqligini nazorat qilishi shart. fond birjasining.

6.5. Korporativ maslahatchi o'z faoliyatida quyidagilarni qo'llashi shart:

- O'zbekiston Respublikasining normativ-huquqiy hujjatlari va kasbiy faoliyat sohasiga oid masalalar bo'yicha xalqaro amaliyot va standartlar;
- Kompaniyaning qabul qilingan siyosati; Korporativ boshqaruvning axborot boshqaruvi.

## **7. KORPORATIV MASLAHATCHI JAVOBGARLIGI**

7.1. Korporativ maslahatchi quyidagilar uchun javobgardir:

- o'ziga yuklangan vazifalarni bajarmaganligi yoki o'z vaqtida bajarmaganligi va (yoki) berilgan huquqlardan foydalanmaganligi uchun;
- maxfiy ma'lumotlar va tijorat sirlari bilan bog'liq ma'lumotlarni oshkor qilganlik uchun;
- ichki normativ hujjatlar talablarini bajarmaganlik yoki lozim darajada bajarmaganlik uchun ;
- o'z faoliyati davomida sodir etilgan huquqbuzarliklar uchun;
- amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan chegaralarda moddiy zarar yetkazganlik uchun.

- berilgan mansab vakolatlaridan qonunga xilof ravishda foydalanganlik, shuningdek ulardan shaxsiy maqsadlarda foydalanganlik uchun;

## **8. KORPORATIV MASLAHATCHIGA HAQ TO'LANISHI**

7.1. O'z vazifalarini bajarish davrida korporativ maslahatchiga kompaniyaning hisobot moliyaviy choragi yoki yilidagi faoliyati natijalariga ko'ra haq to'lanishi mumkin.

7.2. Korporativ maslahatchiga haq to'lash miqdori kompaniya Kuzatuv kengashining qarori bilan belgilanadi.

## **9. Yakuniy qoidalar**

8.1. Mazkur Nizom Jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan paytdan e'tiboran kuchga kiradi.

8.2. Mazkur Nizomga amaldagi qonun hujjatlaridagi o'zgartirishlar hamda Jamiyat Ustaviga kiritilgan o'zgartirish va (yoki) qo'shimchalar munosabati bilan o'zgartirish va/yoki qo'shimchalar kiritilishi mumkin.

8.3. Mazkur Nizomga kiritilgan o'zgartirishlar va/yoki qo'shimchalar Jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan paytdan e'tiboran kuchga kiradi.

8.4. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga ushbu Nizomning ayrim normalari qonun hujjatlariga zid bo'lgan o'zgartirishlar kiritilgan taqdirda, ushbu Nizom qonun hujjatlariga zid bo'lmagan darajada amalda bo'ladi. Nizomning O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga zid bo'lgan qoidalari o'z kuchini yo'qotadi va Kompaniya korporativ maslahatchisining ushbu qismdagi faoliyati O'zbekiston Respublikasi qonunchiligining tegishli normalari bilan tartibga solinadi.