

"TASDIQLANGAN"  
" ToshkentYo'lovchi vagonlarini qurish va  
ta'mirlash zavodi "  
AKTSIYADORLIK JAMIYATI  
AKSIYADARLARNING UMUMIY  
YIG'ILISHI  
30.06.2022 dan

« Toshkent yo'lovchi vagonlarini qurish va ta'mirlash zavodi »  
AKSIYADORLIK JAMIYATI

**IJROIYA ORGAN (BOSHQARUV) 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)ga, boshqa qonun hujjatlariga va " **Toshkent yo'lovchi vagonlarini qurish va ta'mirlash zavodi** " aksiyadorlik jamiyati ustaviga muvofiq ishlab chiqilgan. ( keyingi o'rinlarda Jamiyat deb yuritiladi).

1.2. Mazkur Nizom jamiyatning kollegial ijro etuvchi organi – Boshqaruvning maqomi va vakolatlarini, uning faoliyati tartibini, Boshqaruv raisi va a'zolarini saylash (tayinlash) tartibini, shuningdek ularning huquq va majburiyatlarini belgilaydi.

1.3. Boshqaruv Kompaniyaning joriy faoliyatiga rahbarlik qiladi.

1.4. Boshqaruv Kompaniyaning boshqaruv organi hisoblanadi.

1.6. Boshqaruv Jamiyat Kuzatuv Kengashi va Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga hisobot beradi.

**2. Boshqaruv kompetentsiyasi**

2.1. Boshqaruv vakolatiga Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarish bilan bog'liq barcha masalalar kiradi, jamiyat Kuzatuv kengashi va aksiyadorlar umumiy yig'ilishi vakolatiga kiradigan masalalar bundan mustasno.

2.2. Boshqaruv Jamiyat Kuzatuv kengashi va aksiyadorlar umumiy yig'ilishi qarorlarining bajarilishini ta'minlaydi.

2.3. Kengash vakolatiga quyidagilar kiradi:

- kuzatuv kengashi ko'rib chiqishi va qaroriga kiritilgan masalalarni ko'rib chiqish va ular bo'yicha takliflar tayyorlash;
- aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida ko'rib chiqish va qaror qabul qilish uchun kiritilgan masalalarni ko'rib chiqish va ular bo'yicha takliflar tayyorlash;
- jamiyat ustaviga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;
- Jamiyatning ichki normativ hujjatlari loyihalarini ishlab chiqish;

- Jamiyat tomonidan oxirgi hisobot davri uchun moliyaviy hisobotga muvofiq qiymati Jamiyat sof aktivlarining 15 foizigacha bo'lgan mol-mulknini begonalashtirish yoki sotib olish bo'yicha bitimlar tuzish ;

- affillangan shaxslar bilan jamiyat tomonidan taklif etilayotgan bitimlarni o'rganish;
- Kompaniyaning yillik hisobotini tayyorlash;
- Kompaniyaning yillik biznes-rejalari loyihalarini ishlab chiqish;
- kompaniyani uzoq muddatli rivojlantirishning asosiy yo'nalishlari bo'yicha loyihalarni ishlab chiqish;

- Kompaniya faoliyatini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash;
- kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish ishlarini tashkil etish;
- jamiyatga nisbatan huquqiy da'volar qo'yish bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish;
- da'vo va shikoyatlarni ko'rib chiqish;
- jamiyat joriy faoliyatining qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa masalalarini ko'rib chiqish.

2.4. Boshqaruv har chorakda Jamiyat Kuzatuv kengashiga Kompaniyaning yillik biznes-rejasini bajarishning borishi va Jamiyatni rivojlantirish strategiyasiga erishish bo'yicha ko'rilayotgan chora-tadbirlar to'g'risida hisobot beradi .

2.5. Boshqaruv har yili aksiyadorlar umumiy yig'ilishiga moliyaviy yil yakunlari bo'yicha Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyati yakunlari to'g'risida hisobot beradi.

### **3. BOSHQARUV RAISI VA A'ZOLARNI SAYLASH (TAYINLASH)**

3.1. Boshqaruvning miqdoriy tarkibi Jamiyat Ustavi bilan belgilanadi va 5 (besh) kishidan iborat.

3.2. Boshqaruvning miqdoriy tarkibi bitta xodim tomonidan boshqaruv funktsiyalarini maksimal darajada bajarish, boshqaruv apparatini qisqartirish, Kompaniyani boshqarishdagi takroriy bo'g'inlarni bartaraf etish va shu bilan bog'liq ravishda boshqaruv xarajatlarini kamaytirish tamoyillari asosida belgilanadi.

3.3. Jamiyat Ustaviga muvofiq Boshqaruv a'zolarini saylash (tayinlash) va ularning vakolatlarini muddatidan oldin tugatish Kuzatuv kengashining qarori bilan amalga oshiriladi .

3.4. Jamiyat boshqaruvi raisi va a'zolarini tayinlash to'g'risidagi qaror, qoida tariqasida, xorijiy menejerlar ishtirok etishi mumkin bo'lgan tanlov asosida qabul qilinadi .

3.5. Jamiyat Boshqaruvining Raisi Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan uch yil muddatga saylanadi ( tayinlanadi) . Boshqaruv a'zolari aksiyadorlarning vakillari sifatida qatnashib, jamiyat boshqaruvi raisini saylash to'g'risidagi masala yuzasidan ovoz berish huquqiga ega emaslar.

3.6. Boshqaruv raisi bilan tuzilgan shartnoma aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishida ko'rib chiqiladi, uning amal qilish muddatini uzaytirish yoki tugatish imkoniyati to'g'risida har yili qaror qabul qilinadi.

3.7. Boshqaruv a'zoriga nomzodlar o'z nomzodlarini ko'rib chiqishda Kuzatuv kengashi majlisida ishtirok etishlari mumkin. Jamiyat Boshqaruvi a'zoriga nomzod jamiyatni jinoiy javobgarlikka tortish faktlari to'g'risida xabardor qilishi shart .

3.8. Boshqaruv a'zolarini saylash (tayinlash) to'g'risida qaror qabul qilingandan so'ng, boshqaruvning har bir a'zosi bilan uch yil muddatga mehnat shartnomasi tuziladi , har yili uni uzaytirish yoki tugatish imkoniyati to'g'risida qaror qabul qilinadi . .

3.9. Jamiyat nomidan shartnoma Kuzatuv kengashining raisi yoki Kuzatuv kengashi vakolat bergan shaxs tomonidan imzolandi. Jamiyat Boshqaruvi Raisi bilan tuzilgan shartnomada uning jamiyat faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha majburiyatlari hamda uning aksiyadorlar umumiy yig'ilishi

va Kuzatuv kengashiga Jamiyatning yillik hisobot topshiriqlarini bajarishning borishi to'g'risida hisobot berish davriyligi belgilanishi kerak. biznes-reja .

3.10. Boshqaruv a'zolari lavozim tavsifida, ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasi shartlarida, aksiyadorlar umumiy yig'ilishi va Jamiyat Kuzatuv kengashining qarorlarida , Kompaniya Boshqaruvining qarorlarida belgilangan vakolatlar doirasida ish yuritadilar. , Boshqaruv raisining buyruqlari va ko'rsatmalari.

3.11. Jamiyat Boshqaruvi a'zosi bo'lgan shaxsning vakolatlari muddatidan ilgari tugatilgan taqdirda uning vazifalarini bajarishi Jamiyat Kuzatuv kengashining qarori bilan belgilanadi.

3.12. Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi Jamiyat boshqaruvi raisi va a'zolari shartnoma shartlarini buzgan taqdirda ular bilan tuzilgan shartnomani bekor qilishga (bekor qilishga) haqli .

3.13. Jamiyat Kuzatuv kengashi Rais va Boshqaruv a'zolari Jamiyat Ustavini qo'pol ravishda buzsa yoki o'z harakatlari (harakatsizligi) bilan Jamiyatga zarar yetkazsa, ular bilan tuzilgan shartnomani muddatidan oldin bekor qilishga (bekor qilishga) haqli.

3.14. Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi jamiyat boshqaruvi raisining vakolatlarini tugatish to'g'risida qaror qabul qilgan taqdirda , Boshqaruv raisining vakolatlarini boshqa shaxslarga o'tkazish to'g'risidagi masala o'sha yig'ilishda hal qilinishi yoki majlisga qoldirilishi mumkin. aksiyadorlarning navbatdagi umumiy yig'ilishida jamiyat boshqaruvining vaqtinchalik raisini tayinlash bilan ko'rib chiqish.

3.15. Jamiyat Kuzatuv kengashi Boshqaruv raisining vakolatlarini tugatish to'g'risida qaror qabul qilgan taqdirda , Jamiyat Kuzatuv kengashi Boshqaruv raisi vazifasini bajaruvchini tayinlash to'g'risida qaror qabul qiladi , shuningdek qaror qabul qilish uchun aksiyadorlarning navbatdan tashqari umumiy yig'ilishini chaqiradi. jamiyat boshqaruvi raisini saylash masalasi .

#### **4. Boshqaruvning faoliyati**

4.1. Boshqaruv majlislari Boshqaruv raisi tomonidan tashkil etiladi.

4.2. Boshqaruv majlislari zaruratga qarab, lekin oyiga kamida 1 (bir) marta o'tkaziladi.

4.3. Boshqaruv yig'ilishlarini ko'rib chiqilayotgan masalalarga qarab Boshqaruv raisi yoki uning o'rinbosarlaridan biri olib boradi.

4.4. Boshqaruv Jamiyat Ustavi va mazkur Nizom bilan o'z vakolatiga kiruvchi masalalarni ko'rib chiqadi.

4.5. Boshqaruv tomonidan Kuzatuv kengashi tomonidan hal qilish uchun kiritilgan masalalar, albatta, Boshqaruv majlisida oldindan muhokama qilinadi.

4.6. Kuzatuv kengashida Boshqaruvning nuqtai nazari Boshqaruv raisi yoki u vakolat bergan Boshqaruv a'zosi tomonidan ma'lum qilinadi va himoya qilinadi.

4.7. Boshqaruv majlislarida qarorlar Boshqaruvning hozir bo'lgan a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Yig'ilishda ishtirok etayotgan Boshqaruv a'zolari o'rtasida ovozlar teng bo'lgan taqdirda, Boshqaruv raisining ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

4.8. Kengash majlisida bayonnoma yuritiladi. Kengash yig'ilishi bayonnomasida quyidagilar bo'lishi kerak:

- uchrashuvning sanasi, joyi va vaqti;
- majlisda qatnashgan Boshqaruv a'zolari ro'yxati;
- majlis kun tartibi;
- ovozga qo'yilgan masalalar va ular bo'yicha ovoz berish natijalari (yig'ilishda qatnashgan Boshqaruvning har bir a'zosining ovoz berish natijalari ko'rsatilgan holda);
- qabul qilingan qarorlar.

4.9. Boshqaruv majlislari bayonnomalaridan ko'chirmalar beriladi:

- Jamiyat kuzatuv kengashi va taftish komissiyasi a'zolari ularning iltimosiga ko'ra;
- boshqa mansabdor shaxslarning va auditorlik tashkilotining iltimosiga binoan faqat

Boshqaruv raisining ruxsati bilan;

- amaldagi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa shaxslar va organlar (shu jumladan davlat).

4.10. Boshqaruv majlislari bayonnomalari 2 (ikki) nusxada tuziladi va majlisda ishtirok etgan Boshqaruvning barcha a'zolari tomonidan imzolanadi.

4.11. Boshqaruv majlislarining bayonnomalari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda Jamiyatda saqlanadi.

## **5. Boshqaruvning Kuzatuv kengashi bilan o'zaro hamkorlik qilish TARTIBI.**

5.1. Jamiyat Boshqaruvi har chorakda Kuzatuv kengashi majlisida quyidagi masalalar yuzasidan hisobot beradi:

- Jamiyatning hisobot choragidagi moliyaviy-xo'jalik faoliyati yakunlari to'g'risidagi Boshqaruv hisoboti ;

- Jamiyatning yillik biznes-reja parametrlari bajarilishining borishi va Jamiyatni rivojlantirish strategiyasiga erishish bo'yicha ko'rilayotgan chora-tadbirlar to'g'risida ;

- Kuzatuv kengashi va aksiyadorlar umumiy yig'ilishining ilgari qabul qilingan qarorlarining bajarilishi to'g'risida.

5.2. Kuzatuv kengashining choraklik majlisi kun tartibiga Boshqaruv yoki Kuzatuv kengashining tashabbusi bilan boshqa masalalar ham kiritilishi mumkin.

5.3. Jamiyat Kuzatuv kengashi Kuzatuv kengashining navbatdagi har choraklik majlisi o'tkaziladigan sana, vaqt, joy va kun tartibi to'g'risida Boshqaruvni xabardor qiladi.

5.4. Jamiyat Boshqaruvi Kuzatuv kengashi majlisi o'tkaziladigan sanadan kechiktirmay 5 (besh) kalendar kundan kechiktirmay Kuzatuv kengashiga ko'rib chiqilayotgan masalalar bo'yicha tegishli axborot (materiallar) va hujjatlarni taqdim etadi.

5.5. Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari majlislari Kuzatuv kengashi raisining o'z tashabbusi bilan o'tkazilganda, Kuzatuv kengashi a'zosining yoki Taftish komissiyasining talabiga ko'ra Kuzatuv kengashi yig'ilish sanasi, vaqti, joyi hamda boshqarmani xabardor qiladi. Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari majlisining kun tartibi va tegishli ma'lumotlar (materiallar) va hujjatlarni tayyorlash zarurati. Boshqaruv Kuzatuv kengashi majlisi o'tkaziladigan sanaga 5 (besh) kalendar kundan kechiktirmay zarur ma'lumotlar (materiallar) va hujjatlarni tayyorlaydi va ularni Kuzatuv kengashiga yuboradi.

5.6. Jamiyat Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari yig'ilishini o'tkazishni talab qilishga Boshqaruv raisi yoki a'zolari ham haqli . Bunda Boshqaruv Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari majlisiga kiritiladigan masalalar ro'yxatini tuzadi, zarur ma'lumotlar (materiallar) va hujjatlarni tayyorlaydi hamda mazkur masalalarni ko'rib chiqish zarurligi to'g'risida Kuzatuv kengashini xabardor qiladi. Kuzatuv kengashi taqdim etilgan materiallarni o'rganib chiqqandan so'ng, Kengashni Kuzatuv kengashi majlisining sanasi, vaqti va joyi to'g'risida xabardor qiladi.

5.7. Boshqaruv raisi yoki a'zolarining Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari majlisini o'tkazish to'g'risidagi yozma arizasida Kuzatuv kengashi tomonidan ko'rib chiqiladigan masalalar, ularni kiritish sabablari ko'rsatilgan holda shakllantirilishi shart.

5.8. Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari yig'ilishini o'tkazish to'g'risidagi talabni Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari yig'ilishini o'tkazishni talab qilgan holda Rais yoki Boshqaruv a'zolari imzolaydi.

5.9. Kuzatuv kengashi so'rov taqdim etilgan kundan boshlab 10 (o'n) ish kuni ichida Kuzatuv kengashining majlisini o'tkazishi va uning ko'rib chiqishi uchun kiritilgan masalalarni ko'rib chiqishi va ular yuzasidan qarorlar qabul qilishi shart.

5.10. Jamiyat Kuzatuv kengashi majlisining bayonnomasi imzolangan kuni jamiyat Boshqaruviga ijro etish uchun topshiriladi . Kuzatuv kengashi aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishini chaqirish to'g'risida qaror qabul qilgan taqdirda, ushbu qaror to'g'risidagi ma'lumotlar Jamiyat ijroiya organiga kuzatuv kengashi yig'ilishi o'tkaziladigan kuni beriladi.

## **6. BOSHQARUVNING AKSIYADARLAR UMUMIY YIG'ILISHI BILAN O'ZARO HAMKORLIK QILISH TARTIBI**

6.1. Boshqaruv har yili aktsiyadorlar umumiy yig'ilishiga quyidagi masalalar bo'yicha hisobot beradi:

- Jamiyatning hisobot moliya yilidagi moliyaviy-xo'jalik faoliyati yakunlari to'g'risida ;
- Jamiyatning yillik biznes-rejasini amalga oshirish natijalari va Jamiyatni rivojlantirish strategiyasiga erishish bo'yicha ko'rilayotgan chora-tadbirlar to'g'risida ;
- yillik hisobotni tasdiqlash;
- Jamiyatning taftish komissiyasi tomonidan hisobot yilidagi moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish natijalari (Xulosa) to'g'risida ;
- Jamiyat auditori tomonidan hisobot yilida moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tekshirish natijalari (xulosasi) to'g'risida ;
- Kompaniyaning tashkiliy tuzilmasini tasdiqlash .

6.2. Qonun hujjatlariga muvofiq aktsiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishiga kiritiladigan masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilish uchun Jamiyat Boshqaruv Kuzatuv kengashi nomidan tegishli ma'lumotlar (materiallar) va hujjatlarni tayyorlaydi .

6.3. Ijroiya organi qonun hujjatlariga muvofiq aktsiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishiga kiritiladigan masalalarni ko'rib chiqish va ular yuzasidan qarorlar qabul qilish uchun quyidagi ma'lumotlar (materiallar) va hujjatlarni tayyorlaydi va taqdim etadi:

- Jamiyatning hisobot yilidagi faoliyati yakunlari va Jamiyatning yillik biznes-rejasining bajarilishi yakunlari to'g'risida jamiyat boshqaruvining hisoboti ;
- auditorlik tashkilotining jamiyatning hisobot yilidagi moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish to'g'risidagi xulosasi;
- Jamiyatning hisobot yilidagi moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish bo'yicha taftish komissiyasining xulosasi ;
- kompaniyaning yillik hisoboti ;
- Kompaniyaning tashkiliy tuzilmasi loyihasi ;
- jamiyat ustaviga kiritilgan o'zgartish va qo'shimchalar loyihasi yoki jamiyat ustavining yangi loyihasi (agar bu masala aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi ko'rib chiqish uchun kiritiladigan masalalar ro'yxatiga kiritilgan bo'lsa).

6.4. Tayyorlangan ma'lumotlar (materiallar) va hujjatlar aktsiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishida masalalar ko'rib chiqiladigan sanadan kamida 10 (o'n) ish kuni oldin Jamiyat Kuzatuv kengashiga ko'rib chiqish uchun taqdim etiladi .

6.5. Jamiyatning moliyaviy hisobotida mavjud bo'lgan va aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishiga taqdim etilgan ma'lumotlarning ishonchliligi, buxgalteriya balansi va foyda va zararlar hisobi

Kompaniyaning mulkiy manfaatlari bilan bog'liq bo'lmagan auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlanishi kerak. uning aksiyadorlari .

6.6. Aksiyadorlarning navbatdan tashqari umumiy yig'ilishi o'tkazilgan taqdirda, Boshqaruv Kuzatuv kengashi nomidan zarur ma'lumotlar (materiallar) va hujjatlarni tayyorlaydi hamda ularni yig'ilish sanasidan 10 (o'n) kalendar kun oldin Kuzatuv kengashiga yuboradi. aksiyadorlarning navbatdan tashqari umumiy yig'ilishi.

## **7. BOSHQARUV A'ZOLARINING HUQUQ VA MAJBURATLARI**

7.1. Boshqaruv raisi quyidagi huquqlarga ega:

- o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha mustaqil qarorlar qabul qiladi;
- Kompaniya nomidan ishonchnomasiz ish yuritish;
- kuzatuv kengashining roziligi bilan uning ishida maslahat ovozi huquqi bilan ishtirok etadi;
- Jamiyat Kuzatuv kengashining roziligi bilan boshqa tashkilotlarning boshqaruv organlarida lavozimlarni egallash;
- mukofot olish.

7.2. Boshqaruv raisi quyidagilarga majburdir:

- o'z vakolatlari doirasida Jamiyat ishini boshqarish;
- davlat organlarida, mulkchilik shaklidan qat'i nazar, barcha tashkilot va korxonalarda Jamiyat manfaatlarini himoya qilish;
- Jamiyatning bank va boshqa moliyaviy hujjatlariga birinchi imzolash huquqi bilan banklarda joriy va valyuta hisobvaraqlarini ochish;
- Jamiyat mijozlari va boshqa tashkilot va korxonalar bilan bitimlar tuzish, shartnoma va shartnomalar tuzish;
- o'z vakolatlari doirasida Jamiyatning mol-mulki va mablag'larini tasarruf etish;
- xodimlarning shtat jadvalini belgilash va tasdiqlash, xodimlarni ishga qabul qilish, ular bilan mehnat shartnomalarini tuzish va bekor qilish, ularga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash, mehnat va ijro intizomiga rioya etilishini ta'minlash ;
- Kompaniya xodimlariga ish haqini (barcha turdagi mukofotlar, nafaqalar, qo'shimcha to'lovlar va mehnatda ishtirok etish koeffitsientini qo'llash) belgilash;
- Jamiyatning nafaqaga chiqqan xodimlariga bir martalik ish haqi to'lashni belgilash;
- Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari to'g'risidagi nizomlarni va Jamiyat xodimlarining lavozim yo'riqnomalarini tasdiqlash;
- qonun hujjatlariga muvofiq Jamiyat nomidan ishonchnomalar beradi;
- Kompaniyaning barcha xodimlari tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan buyruqlar, ko'rsatmalar berish va ko'rsatmalar berish ;
- Jamiyatning barcha filial va vakolatxonalarini rahbarlari tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan buyruqlar, ko'rsatmalar beradi va ko'rsatmalar beradi;
- Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarini tasdiqlaydi, tasdiqlanishi Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi yoki Jamiyat Kuzatuv kengashining vakolatiga kiradigan ichki me'yoriy hujjatlar bundan mustasno;
- Jamiyatning samarali va barqaror ishlashini ta'minlovchi joriy faoliyatini boshqaradi, aksiyadorlar umumiy yig'ilishi va Jamiyat Kuzatuv kengashining mutlaq vakolatiga kiruvchi masalalar bundan mustasno;
- aksiyadorlar umumiy yig'ilishi va jamiyat kuzatuv kengashi qarorlarining bajarilishini ta'minlash va tashkil etish;

- tarkibiy bo‘linmalar o‘rtasida samarali aloqani ta‘minlash;
- Kompaniyaning biznes-rejasida ko‘rsatilgan foyda olishni ta‘minlash;
- Kompaniyani rivojlantirish dasturlari va biznes-rejalarini ishlab chiqishga rahbarlik qilish, ularning bajarilishini tashkil etish va nazorat qilish;
- Jamiyat faoliyatida qonunchilik talablariga rioya etilishini ta‘minlash;
- jamiyatda buxgalteriya hisobi va hisobotining tashkil etilishini, to‘g‘ri holatini va ishonchliligini, yillik hisobot va boshqa moliyaviy hisobotlarning tegishli organlarga o‘z vaqtida taqdim etilishini, shuningdek aksiyadorlar, kreditorlar va boshqa ma‘lumotlarni oluvchilarga Jamiyat faoliyati to‘g‘risidagi ma‘lumotlar yuborilishini ta‘minlash;
- Jamiyat kuzatuv kengashi, taftish komissiyasi yoki auditorning talabiga binoan jamiyatning moliya-xo‘jalik faoliyati to‘g‘risidagi hujjatlarni erkin taqdim etish;
- tegishli organlarga buxgalteriya va statistik hisobotlarning to‘liq va o‘z vaqtida taqdim etilishini ta‘minlash;
- Kompaniyaning rasmiy va tijorat sirlarini o‘z ichiga olgan ma‘lumotlarning saqlanishini ta‘minlash;
- Jamiyat xodimlari tomonidan Jamiyatning tijorat va xizmat sirlariga rioya etilishini ta‘minlash choralarini ko‘rish;
- kompaniyani malakali kadrlar bilan ta‘minlash. Xodimlarning bilimi, malakasi, tajribasi va qobiliyatidan samarali foydalanish choralarini ko‘rish;
- xodimlarning ijtimoiy kafolatlari va xavfsiz mehnat sharoitlariga rioya etilishini ta‘minlash;
- o‘z vakolatlari doirasidagi ishlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishiga va jamiyat kuzatuv kengashiga o‘z vaqtida taqdim etish;
- aksiyadorlarning aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishida ishtirok etish, dividendlarni hisoblash va to‘lash bo‘yicha barcha huquqlariga rioya qilish;
- ikki yilda kamida bir marta boshqaruv raisi va a‘zolarining korporativ boshqaruv malakasini oshirish;
- amaldagi qonunchilik, nizom va Kompaniyaning ichki tartib qoidalari talablariga rioya qilish.

7.3. Boshqaruv raisining o‘ziga xos huquq va majburiyatlari u bilan tuzilgan mehnat shartnomasida belgilab qo‘yilgan.

7.4. Kengash a‘zolari quyidagi huquqlarga ega:

- Jamiyat Boshqaruvi yig‘ilishlarida shaxsan ishtirok etish , yig‘ilishda muhokama qilingan har qanday masala yuzasidan so‘zga chiqish;
- o‘zlariga yuklangan vazifalarni bajarish uchun Kompaniya faoliyatiga oid hujjatlar bilan tanishish ;
- Kompaniya faoliyatini takomillashtirish bo‘yicha takliflar kiritish ;
- Jamiyat faoliyatining ustuvor yo‘nalishlarini belgilash bo‘yicha takliflar kiritish ;
- Jamiyat ustaviga va/yoki qo‘shimchalar kiritish , jamiyatning ichki hujjatlarini ishlab chiqish bo‘yicha takliflar kiritish ;
- ish haqi olish;
- boshqa huquqlar.

7.5. Kengash a'zolari quyidagilarga majburlar:

- ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z vazifalarini to'g'ri bajarish;
- har oyda Boshqaruv yig‘ilishlarida o‘z zimmasiga yuklangan masalalar bo‘yicha ishlarning holati to‘g‘risida axborot tayyorlaydi;

- Kompaniya faoliyati to'g'risidagi maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik ;
- Kompaniyaning tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarning saqlanishini ta'minlash ;
- boshqa majburiyatlar;

7.6. Boshqaruv a'zolarining o'ziga xos huquq va majburiyatlari ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasida belgilab qo'yilgan.

7.7. Boshqaruv raisi va a'zolari Jamiyatning affillangan shaxslari hisoblanadi .

7.8. Agar Boshqaruv a'zosi Jamiyat tomonidan amalga oshirilayotgan bitimda affillangan shaxs bo'lsa, u taklif etilayotgan bitim to'g'risida batafsil ma'lumot, shu jumladan, bitim to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilgan yozma xabarnoma yuborish orqali Jamiyatni o'zining Jamiyat bitimiga mansubligi to'g'risida xabardor qilishi shart. bitimda ishtirok etuvchi shaxslar, bitim predmeti, tegishli shartnomaning muhim shartlari.

7.9. Boshqaruv a'zolari o'zlarining shaxsiy manfaatlarini ko'zlab Boshqaruv tomonidan muayyan qarorlar qabul qilinishiga bevosita yoki bilvosita ta'sir ko'rsatishga haqli emaslar.

7.10. Boshqaruv a'zolari Jamiyat imkoniyatlaridan (mulkiy yoki nomulkiy huquqlar, xo'jalik faoliyati sohasidagi imkoniyatlar, Kompaniya faoliyati va rejalari to'g'risidagi ma'lumotlar ) shaxsiy boyitish maqsadida foydalanishga haqli emas.

7.11. Boshqaruv raisi va a'zolari o'z lavozimi bilan berilgan huquqlardan o'zlari mehnat yoki oilaviy munosabatlarda bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslarning maqsadlari va manfaatlari yo'lida foydalanmasligi kerak.

7.12. Boshqaruv raisi va a'zolari Jamiyatning mol-mulkini tasarruf etishdan shaxsiy manfaat keltiradigan harakatlarga yo'l qo'ymasliklari shart .

## **8. Boshqaruv a'zolarining mas'uliyati**

8.1. Jamiyat Boshqaruvi a'zolari o'z huquqlarini amalga oshirishda va o'z vazifalarini bajarishda Jamiyat manfaatlarini ko'zlab ish tutishlari shart .

8.2. Jamiyat boshqaruvi raisi va a'zolari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladilar. Agar qonun hujjatlariga muvofiq bir necha shaxs javobgar bo'lsa, ularning jamiyat oldidagi javobgarligi birgalikda va bir nechta. Bunday holda, ovoz berishda qatnashmagan yoki Jamiyatga zarar yetkazgan qarorga qarshi ovoz bergan Jamiyat Boshqaruvi a'zolari javobgar bo'lmaydilar .

8.3. Boshqaruv raisi va a'zolari jamiyat tomonidan amalga oshiriladigan bitimlarda o'zlarining tegishlilik to'g'risidagi ma'lumotlarni yashirganliklari uchun javobgardirlar .

8.4. Boshqaruv raisi va a'zolari o'z vazifalarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi natijasida jamiyatga yetkazilgan zarar uchun jamiyat oldida javobgar bo'ladilar hamda unga yetkazilgan zararni amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qoplaydilar.

8.5. Jamiyat yoki jamiyatning joylashtirilgan aksiyalarining kamida bir foiziga egalik qiluvchi aksiyador (aksiyadorlar) jamiyat raisi yoki boshqaruvi a'zosiga etkazilgan zararni qoplash to'g'risida sudga da'vo bilan murojaat qilishga haqli. Kompaniyaga .

## **9. BOSHQARUV A'ZOLARINING HAQ TO'LANISHI**

9.1. Boshqaruv raisi va Boshqaruv a'zolari o'z vazifalarini bajarish davrida jamiyatning hisobot moliya yilidagi faoliyati natijalariga ko'ra haq to'lanishi mumkin.

9.2. Boshqaruv raisi va a'zolariga haq to'lash miqdori bevosita kompaniya faoliyatining samaradorligiga bog'liq bo'lib , kelishuv bilan belgilanishi kerak.



9.3. Boshqaruv raisi va Boshqaruv a'zolariga yil yakuni bo'yicha haq to'lashning aniq miqdorlari Kuzatuv kengashining qarori bilan belgilanadi .

## **10. Yakuniy qoidalar**

10.1. Ushbu Nizom aksiyadorlar umumiy yig'ilishining qarori bilan tasdiqlanganidan keyin kuchga kiradi .

10.2. Ushbu Nizomga amaldagi qonun hujjatlariga va/yoki Jamiyat Ustaviga kiritilgan o'zgartirishlar munosabati bilan o'zgartirish va (yoki) qo'shimchalar kiritilishi mumkin .

10.3. Ushbu Nizomga kiritilgan o'zgartirishlar va (yoki) qo'shimchalar aksiyadorlar umumiy yig'ilishining qarori bilan tasdiqlanganidan keyin kuchga kiradi .