

“TASDIQLANGAN”

“O’zbekekspertiza” AJ
aksiyadorlarining 2024 yil
“19” noyabrdagi navbatdan
tashqari umumiy yig’ilish qarori
4/2024 - sonli bayonining
4-ilovasi

“O’ZBEKEKSPERTIZA” AJ
IJROIYA ORGANI TO’G’RISIDAGI
N I Z O M I
(yangi tahrirda)

Toshkent – 2024 yil

I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Mazkur Nizom "O'zbekekspertiza" aksiyadorlik jamiyati (keyingi o'rinlarda - Jamiyat) ijroiya organining maqomini belgilaydi va uning faoliyatini, huquq va majburiyatlarini tartibga soladi.

1.2. Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarish Jamiyat Ustavi va ushbu Nizom bilan belgilanadigan ijro etuvchi organ - Bosh direktor tomonidan amalga oshiriladi.

1.3. Aksiyadorlar umumiy yig'ilishining qaroriga ko'ra ijro etuvchi organ vakolatlari shartnoma bo'yicha tijorat tashkiloti (ishonchli boshqaruvchi)ga berilishi mumkin. Agar jamiyat Ustavida o'zgacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, shartnoma shartlari Kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi.

1.4. Mazkur Nizom "Aksidorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022 yil 8 apreldagi PF-101-son Farmoni, Vazirlar Mahkamasining "2021-2025 yillarda davlat ishtirokidagi korxonalarni boshqarish va isloh qilish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi 2021 yil 29 martdagi 166-son qarori hamda amaldagi boshqa qonunchilik hujjatlari va Jamiyat Ustaviga muvofiq ishlab chiqilgan.

II. BOSH DIREKTORNI SAYLASH (TAYINLASH) VA VAKOLATLARINI TUGATISH TARTIBI

2.1. Jamiyat bosh direktori (keyingi o'rinlarda - Bosh direktor) aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan **3 (uch) yil muddatga** saylanadi (tayinlanadi). Bunda, Bosh direktor sifatida tayinlangan (qayta tayinlangan) shaxs surunkasiga **ikki muddatdan ortiq** Bosh direktor bo'lishi mumkin emas.

2.2. Bosh direktorni saylash tartibi Jamiyat Ustavida belgilanadi. Bosh direktorni saylash qoida tariqasida, xorijiy menejerlar ishtirok etishi mumkin bo'lgan tanlov asosida amalga oshiriladi.

2.3. Bosh direktor lavozimiga tanlov o'tkazish tartibi, nomzodga qo'yiladigan talablar Jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi.

2.4. Bosh direktorni saylash (tayinlash) to'g'risidagi aksiyadorlar umumiy yig'ilishining qarori yig'ilishda qatnashayotgan jamiyatning ovoz beruvchi aksiyadorlarning ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

2.5. Bosh direktor lavozimiga nomzodlar o'zlarining nomzodlari ko'rib chiqilayotganda aksiyadorlar umumiy yig'ilishida qatnashishlari mumkin.

2.6. Bosh direktor lavozimiga nomzod saylangandan (tayinlangandan) keyin Kuzatuv kengashi u bilan 3 (uch) yil muddatga shartnoma tuzadi, shartnomaning amal qilish muddatini uzaytirish yoki uni bekor qilish to'g'risida har yili qaror qabul qilinishi mumkin. Shartnoma jamiyat nomidan Kuzatuv Kengashining raisi yoki Kuzatuv kengashi vakolat bergan shaxs tomonidan imzolanadi. Bosh direktor bilan tuziladigan shartnomada uning jamiyat faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha majburiyatlari hamda jamiyatning yillik biznes-rejasini bajarish qanday

borayotganligi yuzasidan aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi va jamiyat kuzatuv kengashi oldida beradigan hisobotlarining davriyligi nazarda tutilishi kerak.

2.7. Bosh direktorga to'lanadigan haq miqdori jamiyat faoliyati samaradorligining muhim ko'rsatkichlarini bajarilishi bilan

2.8. Bosh direktorga to'lanadigan haq miqdori jamiyat faoliyati samaradorligining muhim ko'rsatkichlarini bajarilishi bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'ladi va shartnomada belgilanadi. Bunda, mehnatga haq to'lashning yagona rag'batlantirish siyosati asosida oylik ish haqi va yil yakunlari bo'yicha bir yo'la to'lanadigan mukofot to'lovlari miqdori Kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi. Kuzatuv kengashi tomonidan belgilangan to'lovlar miqdoridan tashqari har qanday qo'shimcha to'lov turlari ta'qiqlanadi.

2.9. Jamiyat Kuzatuv kengashi Bosh direktor bilan tuzilgan shartnomani, agar u ushbu shartnoma shartlarini, jamiyat ustavini qo'pol ravishda buzsa yoki uning harakati (harakatsizligi) bilan jamiyatga zarar etkazsa, u bilan tuzilgan shartnomani muddatidan avval bekor qilish huquqiga ega.

2.10. Jamiyat tomonidan soliqlar va O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetiga boshqa to'lovlar, davlat maqsadli fondlari, ish haqi va dividendlar bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan qarzdorlik hosil bo'lganda, shuningdek, ketma-ket ikki chorak mobaynida biznes-rejaning asosiy parametrlari bajarilmagan taqdirda, Bosh direktor bilan mehnat munosabatlarini davom ettirishning maqsadga muvofiqligi to'g'risidagi masala jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan ko'rib chiqiladi.

2.11. Kuzatuv Kengashining Bosh direktor bilan tuzilgan shartnomani muddatidan avval bekor qilish to'g'risidagi qarori majlisda ishtirok etayotgan kuzatuv kengashi a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

2.12. Jamiyat kuzatuv kengashi tomonidan Bosh direktorning vakolatlarini tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda, uning vakolatlarini boshqa shaxsga o'tkazish to'g'risidagi masala o'sha yig'ilishning o'zida hal etilishi yoxud jamiyat ijroiya organining rahbari vazifasini vaqtincha bajaruvchi shaxsni tayinlagan holda Aksiyadorlarning yaqin oradagi umumiy yig'ilishida ko'rib chiqish uchun qoldirilishi mumkin.

III. JAMIYAT BOSH DIREKTORINING HUQUQ VA AJBURIYATLARI

3.1. Bosh direktor vakolatiga jamiyatning joriy faoliyati rahbarligining barcha masalalari kiradi, aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi yoki Kuzatuv kengashning vakolatiga kirgan masalalar bundan mustasno.

3.3. Bosh direktor vakolatiga jamiyatning joriy faoliyati rahbarligining barcha masalalari kiradi, aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi yoki Kuzatuv kengashning vakolatiga kirgan masalalar bundan mustasno.

3.4. Bosh direktor quyidagi huquqlarga ega:

- Amaldagi Qonunchilik, mazkur ustav va Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi bilan tasdiqlangan "Ijroiya organi to'g'risida"gi nizom bilan berilgan vakolatlarga muvofiq Jamiyatning ishiga rahbarlik qilish;

- Jamiyat kuzatuv kengashining roziligiga ko'ra uning ishida maslahat ovozi

bilan ishtirok etish;

- Jamiyat nomidan ishonchnomasiz ish yuritish, davlat muassasalari, barcha mulk shakllaridagi korxonalar va tashkilotlarda uning manfaatlarini himoya qilish;

- Jamiyat buyurtmachilari bilan shartnomalar va bitimlar tuzish;

- Shtatlarni belgilash, Jamiyat xodimlarini ishga qabul qilish, ular bilan mehnat shartnomalarini tuzish va bekor qilish, va mehnat Qonunchiligiga binoan ish beruvchining huquqlarini egallash, xodimlar tomonidan mehnat va ijro intizomini saqlab turishini ta'minlash;

- Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari to'g'risidagi nizomlar, xodimlarning lavozim yuriqnomalarini tasdiqlash;

- Jamiyat nomidan amaldagi Qonunchilikka asosan ishonchnomalar berish;

- Jamiyatning barcha xodimlari tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan buyruq va farmoyishlar chiqarish va ko'rsatmalar berish;

- Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarini tasdiqlash;

- O'z vakolatlari doirasida Jamiyatning samarali va barqaror ishlashini ta'minlagan holda uning joriy faoliyatiga rahbarlik qilish, Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi va kuzatuv kengashining vakolatiga kiritilgan masalalardan tashqari;

- Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi va Jamiyat kuzatuv kengashi qarorlarining bajarilishini tashkil etish;

- Jamiyatning tarkibiy bo'linmalarining o'zaro samarali harakatini ta'minlash;

- Jamiyat kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan biznes - rejada ko'rsatilgan miqdorlarda foyda olishni ta'minlash;

- Jamiyatni rivojlantirish dasturlari va biznes - rejaları ishlab chiqilishiga rahbarlik qilish, ularni tashkil etish va bajarilishini nazorat qilish;

- Jamiyatning faoliyatida Qonun hujjatlari talablariga rioya qilinishini ta'minlash;

- Amaldagi Qonunchilikka muvofiq Jamiyatda buxgalteriya hisobi va hisobotining tashkil etilishi, shu jumladan e'lon qilish maqsadida moliyaviy hisobotlar xalqaro standartlariga transformatsiyasini ta'minlash;

- Yillik hisobotlar va boshqa moliyaviy hisobotlar tegishli organlarga o'z vaqtida taqdim etilishini, shuningdek Aksiyadorlarga, kreditorlarga va boshqa oluvchilarga yuboriladigan Jamiyat faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar taqdim etilishini ta'minlash;

- Jamiyatning moliya - xo'jalik faoliyati to'g'risidagi hujjatlarni Jamiyatning kuzatuv kengashi yoki Jamiyatning auditorlik tashkiloti talabiga ko'ra taqdim etish;

- Davlat statistika hisoboti tegishli organlarga to'liq va o'z vaqtida taqdim etilishini ta'minlash;

- Jamiyatning tijorat sirini tashkil etuvchi axborotlarni saqlash, agar bunday axborotni uchinchi shaxslarga berish uning vazifalari doirasiga kirmasa. Jamiyatning tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar ro'yxati Jamiyat bosh direktori tomonidan belgilanadi;

- Xizmat yoki tijorat sirini tashkil etuvchi axborotning Jamiyat xodimlari tomonidan saqlanishini ta'minlash;

- Jamiyatni malakali kadrlar bilan ta'minlash, Jamiyat xodimlarining bilimi, malakasi, tajribasi va qobiliyatlaridan samarali foydalanish choralarini ko'rish;

- Jamiyat xodimlarining ijtimoiy kafolatlarini va ular mehnatining muhofaza qilinishini ta'minlash;

- O'z vakolatiga tegishli ishlarning holati to'g'risidagi axborotni Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga va Jamiyat kuzatuv kengashiga belgilangan muddatda taqdim etish;

- Jamiyat Aksiyadorlarining umumiy yig'ilishida qatnashish, dividendlar hisoblanishi va to'lanishi bo'yicha Aksiyadorlarning barcha huquqlariga rioya qilish;

- Jamiyat va uning xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining amaldagi Qonunchilik va boshqa qonun osti hujjatlari, shuningdek Jamiyatning ichki normativ hujjatlariga rioya etilishini ta'minlanish.

- qonunchilikda, jamiyat ustavida va mehnat shartnomasiga muvofiq boshqa huquqlarlarni amalga oshirish.

3.5. Bosh direktorning majburiyatlari:

- o'z vakolatlari doirasida jamiyatning samarali va barqaror ishlashini ta'minlash;

- Bosh direktor o'z huquqlarini amalga oshirishda va o'z majburiyatlarini bajarishda jamiyatning manfaatlarini ko'zlab ish tutish;

- davlat muassasalarida, mulkchilik shaklidan qat'i nazar, barcha tashkilot va korxonalarda jamiyat manfaatlarini ifodalash;

- davlat va jamiyat uchun muhim bo'lgan axborot va masalalarni o'z rasmiy ijtimoiy sahifalarida oshkor qilish;

- jamiyatni rivojlantirish dasturlari va biznes-rejalari ishlab chiqilishiga rahbarlik qilish, ularni tashkil etish va bajarilishini nazorat qilish;

- jamiyatda buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish, uni ishonchligiligini ta'minlash, yillik hisobotlar va boshqa moliyaviy hisobotlar tegishli organlarga o'z vaqtida belgilangan tartibda taqdim etish;

- har chorakda yillik biznes-rejaning bajarilishi, jamiyat tomonidan amalga oshirilgan xaridlar to'g'risidagi hisoboti to'g'risida Kuzatuv Kengashiga hisobot berish;

- jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyati to'g'risidagi hujjatlar jamiyatning Kuzatuv kengashi yoki jamiyat auditori talabiga ko'ra to'siqlarsiz belgilangan tartibda taqdim etish;

- jamiyat xodimlari tomonidan xizmat yoki tijorat sirini tashkil etuvchi axborotlarni saqlanishini ta'minlash, shuningdek tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar ro'yxatini Kuzatuv kengashi tomonidan belgilashni tashkillashtirish;

- jamiyatni ixtisoslashgan xodimlar bilan ta'minlash, shuningdek xodimlarining bilimi, malakasi, tajribasi va qobiliyatlaridan eng yaxshi foydalanish

chora-tadbirlarini ko'rish;

- o'zining hamda jamiyat mansabdor shaxslarining o'quv kurslari, seminarlar va boshqa tadbirlarda ishtirok etish orqali malakasini oshirishni ta'minlash;

- mehnat va ichki tartib intizomiga rioya qilinishi ta'minlash;

- ijtimoiy kafolatlarga rioya qilinishini va jamiyat xodimlarining mehnatini muhofaza qilinishini ta'minlash;

- jamoa muzokaralarida ijroiya organi vakillarining ishtirokini ta'minlash, jamoa shartnomalari va bitimlar tuzilishida ish beruvchi sifatida qatnashish, jamoa shartnomasi bo'yicha majburiyatlarni bajarish;

- o'z vakolatiga tegishli ishlarning holati to'g'risidagi axborotni aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga va jamiyatning Kuzatuv Kengashiga belgilangan muddatda taqdim etish;

- agar, jamiyat tomonidan bitim tuzilishida u affilangan shaxs hisoblangan taqdirda, kuzatuv kengashini xabardor qilish;

- jamiyat mulkini begonalashtirishni, uni sotish shakli va mexanizmini, davlat ishtirokidagi korxonalar va ularning tarkibidagi korxonalar ustav kapitaliga uchinchi shaxslar tomonidan investitsiya kiritish bo'yicha kelishuvlarini (bitim, shartnoma, memorandum va boshqalar) majburiy tarzda oldindan kuzatuv kengashi bilan kelishish;

- jamiyat asosiy faoliyatiga xos bo'lgan yangi ko'chmas mulk ob'ektlarini sotib olish yoki qurish hamda xo'jalik jamiyatlari ustav kapitalidagi ulushni sotib olish, shuningdek, asosiy faoliyatidan tashqari qo'shimcha faoliyat bilan shug'ullanishni faqat kuzatuv Kengashining tegishli qarori qabul qilinganda amalga oshirish;

- ustav fondida davlat ulushi 50 foiz va undan ortiq bo'lgan jamiyatlar ko'chmas mulklari, avtomototransport vositalari hamda boshqa asosiy vositalarini "E-auksion" elektron savdo platformasidagi ijaraga berilishini ta'minlash;

- ichki hujjatlarga, amaldagi qonun hujjatlariga va boshqa me'yoriy hujjatlarga muvofiq boshqa majburiyatlarni bajarish.

3.6. Bosh direktorning aniq huquqlari va majburiyatlari u bilan kelishilgan holda mehnat shartnomasida belgolanadi.

3.7. Bosh direktor vazifalarini boshqa tashkilotlarning boshqaruv organlaridagi lavozim bilan birgalikda egallab turishga faqat jamiyat kuzatuv kengashining roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

IV. JAMIYAT BOSH DIREKTORINING O'Z MEHNAT VAZIFALARINI QO'POL RAVISHDA BUZISH HOLATLARI

4.1. Quyidagi holatlar Bosh direktorning mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzilganligi hisoblanadi:

- Jamiyat aksiyadorlar umumiy yig'ilishi va Jamiyat kuzatuv kengashi qarorlarini 1 (bir) yil mobaynida ketma-ket ikki marotaba bajarmaslik;

- Jamiyat kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan biznes - rejada ko'rsatilgan miqdorlarda foyda olishni 1 (bir) yil mobaynida ta'minlamaslik;

- Jamiyatni rivojlantirish dasturlari va biznes - rejalari ijrosini yil yakuni bo'yicha ta'minlamaslik;

- Yillik hisobotlar va boshqa moliyaviy hisobotlarni tegishli organlarga o'z vaqtida taqdim etilishini ta'minlamaslik;

- Aksiyadorlarga, kreditorlarga va boshqa oluvchilarga yuboriladigan Jamiyat faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar taqdim etilishini ta'minlamaslik;

- Jamiyatning moliya - xo'jalik faoliyati to'g'risidagi hujjatlarni Jamiyatning kuzatuv kengashi yoki Jamiyatning auditorlik tashkiloti talabiga ko'ra taqdim etmaslik;

- Jamiyatning tijorat sirini tashkil etuvchi axborotlarni saqlanishini ta'minlamaslik;

- O'z vakolatiga tegishli ishlarning holati to'g'risidagi axborotni Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga va Jamiyat kuzatuv kengashiga belgilangan muddatda taqdim etmaslik;

- dividendlar hisoblanishi va to'lanishi bo'yicha to'lov intizomini buzganlik.

V. JAMIYAT BOSH DIREKTORINING JAVOBGARLIGI

5.1. Bosh direktor o'z huquqlarini amalga oshirishda va o'z majburiyatlarini bajarishda jamiyatning manfaatlarini ko'zlab ish tutishi lozim hamda belgilangan tartibda javobgar hisoblanadi.

5.2. Agar ushbu band qoidalariga muvofiq bir nechta shaxs javobgar bo'lsa, ularning jamiyat oldidagi javobgarligi solidari javobgarlik bo'ladi.

5.3. Bosh direktor o'z vazifasini bajarmaganligi yoki zarur darajada bajarmaganligi, natijasida jamiyatga yetkazilgan zarar uchun O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga va jamiyat Ustaviga muvofiq jamiyatga yetkazilgan zararni qoplash bo'yicha to'liq hajmida jamiyat oldida javob beradi.

5.4. Jamiyat yoki jamiyatning joylashtirilgan oddiy aksiyalarining hammasi bo'lib kamida bir foizga ega bo'lgan aksiyador (aksiyadorlar) jamiyatga yetkazilgan zararlarni qoplash to'g'risida Bosh direktorga nisbatan da'vo bilan sudga murojaat etishga haqlidir.