

«Olmaliq KMK» AJ

**барча оддий акцияларининг эгаси –
битта акциядори,**

**2017 йил «__» _____ даги
_____ - сонли Қарори билан**

**«Т А С Д И Қ Л А Н Г А Н»
«Olmaliq KMK» AJ**

Давлатнинг ишончли вакили

_____ **Сагтаров Д.Н.**

**«OLMALIQ KON-METALLURGIYA KOMBINATI»
AKSIYADORLIK JAMIYATI**

(«Olmaliq KMK» AJ)

**ИЖРОИЯ ОРГАНИ (БОШҚАРУВ) ТЎҒРИСИДАГИ
НИЗОМ
(янги тахрири)**

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Мазкур Низом «OLMALIQ KON-METALLURGIYA KOMBINATI» Aksiyadorlik jamiyati (кейинги ўринларда – Жамият) Ижроия органи - Бошқарувнинг ва Бошқарув раисининг мақомини, уларнинг ваколат доирасини, сайлаш ва тайинлаш тартибини, мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарликларини аниқлайди, уларнинг ишини ва фаолият тартибини белгилаб беради.

1.2. Низом Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларига ва Жамият Уставига мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.3. Бошқарув Жамиятнинг коллегиял Ижроия органи бўлиб ҳисобланади ва Жамиятнинг кундалик фаолиятига раҳбарликни амалга оширади.

1.4. Жамиятнинг Кузатув кенгаши, акциядорларнинг умумий йиғилиши, Устави, жамият фаолиятининг асосий вазифалари, йўналишлари ва мақсади, ривожлантириш режаси томонидан қўйилган топшириқларни сўзсиз бажариш учун Бошқарув ва Бошқарув раиси ушбу Низом билан ўзининг ваколат доирасига киритилган масалалар бўйича мустақил қарорлар қабул қиладилар.

1.5. Бошқарувнинг асосий вазифаси бўлиб иқтисодий барқарорликни сақлаш сиёсатини ўтказиш, металл бўйича жаҳон бозорларига кириб бориш, у ерда мустақам ўринни эгаллаш, шунингдек, Жамиятнинг даромадини кўпайтириш ҳисобланади.

1.6. Мазкур Низомда «Акциядорларнинг умумий йиғилиши» сўз бирикмаси қўлланилганда, Жамият акциядорларининг умумий йиғилиши ёхуд қонун ҳужжатларига мувофиқ, акциядорларнинг умумий йиғилиши ваколат доирасига кирадиган масалалар бўйича бир ўзи қарор қабул қилиш ҳуқуқига эга бўладиган битта акциядор - Жамият барча оддий акцияларининг акциядори (кейинги ўринларда – Бош акциядор) назарда тутилади.

2. БОШҚАРУВНИНГ ВАКОЛАТ ДОИРАСИ

2.1. Жамият Ижроия органининг ваколатига Жамиятнинг кундалик фаолиятига раҳбарлик қилишга доир барча масалалар киради, акциядорлар умумий йиғилишининг ва Жамият Кузатув кенгашининг ваколат доирасига киритилган масалалар бундан мустасно.

2.2. Бошқарув аъзолари лавозим йўриқномалари билан аниқланган ваколат доирасида, улар билан тузилган меҳнат шартномаси (контракти) шартлари, акциядорларнинг умумий йиғилишининг, Кузатув кенгашининг, Бошқарувнинг қарорлари ва Жамият Бошқаруви раисининг кўрсатмаларига кўра ҳаракат қилади.

2.3. Жамият Бошқаруви аъзоларини моддий рағбатлантириш Жамият фаолияти самарадорлигига қараб амалга оширилади.

2.4. Жамиятнинг Кузатув кенгаши, акциядорларнинг умумий йиғилиши, Устави, жамият фаолиятининг асосий вазифалари, йўналишлари ва мақсади, ривожлантириш режаси томонидан қўйилган топшириқларни сўзсиз бажариш учун Бошқарув ва Бошқарув раиси ушбу Низом билан ўзининг ваколат доирасига киритилган масалалар бўйича мустақил қарорлар қабул қиладилар.

2.5. Бошқарув ваколати доирасига қуйидагилар киради:

- Жамият фаолиятининг устувор йўналишларини ва уларни амалга ошириш бўйича истиқболли режаларни, шунингдек, Жамият фаолиятининг асосий йўналишлари ва мақсадидан келиб чиққан ҳолда Жамиятни ўрта муддатга ва узоқ муддатга ривожлантиришнинг аниқ муддатлари белгиланган стратегиясини ишлаб чиқиш ва Кузатув кенгашига кўриб чиқиш учун тақдим қилиш;

- Жамиятнинг даромадини ва рақобатбардошлигини ошириш мақсадида кундалик хўжалик сиёсатини тузиб чиқиш ва амалга ошириш;

- Жамиятнинг бизнес-режаси асосида ишлаб чиқилган ишлаб чиқариш дастурини шакллантириш ва тасдиқлаш, Жамият тузилмавий бўлинмаларининг ишлаб чиқариш ҳажминини

аниқлаш;

- Жамиятнинг ижтимоий ривожланиш дастурини амалга ошириш бўйича тавсияларни кўриб чиқиш ва ишлаб чиқиш;

- ишчиларнинг меҳнат муҳофазасини таъминлаш ва экология талабларига риоя қилиш;

- Кузатув кенгаши ва акциядорларнинг умумий йиғилиши муҳокамасига киритиладиган масалалар бўйича ахборотлар, материаллар ва таклифларни тайёрлаш;

- Жамиятнинг бизнес-режасини ва молиявий-хўжалик фаолиятининг бошқа дастурларини ишлаб чиқиш;

- Жамиятнинг йиллик иш истикболлари, йиллик баланси, фойда ва зарарлар ҳақидаги ҳисоботлар ва бошқа керакли ҳисобот ҳужжатларини ишлаб чиқиш ва Кузатув кенгашига тақдим қилиш;

- фойдани тақсимлаш ва зарарни қоплаш бўйича таклифларни Кузатув кенгаши ва акциядорларнинг умумий йиғилишига тақдим қилиш;

- акциядорларнинг умумий йиғилишида ва Кузатув кенгашида уларнинг ваколат доирасига киритилган масалалар ва ҳужжатлар бўйича қарор қабул қилиш учун кўриб чиқиладиган материалларни тайёрлашда иштирок этиш;

- тижорат сирини (махфий ахборот ҳисобланган) ташкил қилган маълумотларнинг таркибини ва ҳажмини, уларни ҳимоя қилиш тартибини аниқлаш;

- Жамият томонидан амалга ошириладиган йирик инновация ва инвестиция лойиҳалари ва дастурларини олдиндан кўриб чиқиш;

- Битимларни (шартномаларни) тузиш тўғрисида, жумладан, Жамият томонидан мол-мулкни олиш ёки уни бошқа шахсга бериш ёхуд мол-мулкни бошқа шахсга бериш эҳтимоли билан боғлиқ битимларни (шартномаларни) тузиш тўғрисида қарор қабул қилиш, агарда, бундай битимларнинг (шартномаларнинг) қиймати битимни тузиш тўғрисида қарор қабул қилинган санага Жамият бухгалтерия ҳисоботининг маълумотлари бўйича аниқланган Жамиятнинг соф активлари қийматининг уч фоиздан ўн беш фоизгачасини ташкил этса;

- Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги қарорларини (Фармонлари, Қарорлари, Фармойишлари, баённома қарорлари, топшириқлари ва ҳ.к.) ижро этиш;

- Жамиятнинг тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги иштироки билан боғлиқ бўлган беғараз битимларини тузиш тўғрисида (жумладан, ҳайрия, ҳайр-эҳсон қилиш, ҳадя, ҳомийлик ёрдами), аъзолик бадалларини киритиш (бошқа харажатларни амалга ошириш) тўғрисида қарор қабул қилиш, агар бунда, барча тўловларнинг умумий суммаси чорак давомида Ўзбекистон Республикаси ҳудудида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 15 000 бараваридан ортиқ бўлмаса, Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги қарорларининг (Фармонлар, Қарорлар, Фармойишлар, баённома қарорлари, топшириқлари ва ҳ.к.) ижроси бўйича қарорлар қабул қилиш ҳоллари бундан мустасно;

- Жамиятнинг ички ташкилий ва бошқарув тузилмасини такомиллаштириш тўғрисидаги таклифларни тайёрлаш ва асослаш;

- Бошқарув ваколат доирасига таалуқли масалалар бўйича Жамият ички ҳужжатларини тасдиқлаш;

- Бошқарув раиси томонидан Бошқарувга кўриб чиқиш учун тақдим этилган, Жамият кундалик фаолиятининг бошқа масалаларини ҳал қилиш.

2.6. Бошқарув ҳар чоракда йиллик бизнес-режанинг бажарилиши, Жамиятни ривожлантириш стратегиясига эришиш бўйича кўрилаётган чора-тадбирлар тўғрисида Кузатув кенгашининг олдида ҳисобот беради.

2.7. Бошқарув мутахассисларнинг иштирокини, жумладан, экспертларнинг иштирокини талаб қиладиган Жамият фаолиятининг алоҳида йўналишлари бўйича масалаларни ҳал қилиш учун ўз таркибидаги ва жалб қилинган шахслардан иборат доимий ёки вақтинчалик ишчи гуруҳларини ташкил қилиши мумкин.

3. БОШҚАРУВНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ

3.1. Жамиятнинг қундалик фаолиятига раҳбарлик қилиш Бошқарув раиси томонидан амалга оширилади. Жамият Бошқаруви ушбу Уставга мувофиқ бир йил муддатга тайинланадиган (сайланадиган) 12 та аъзодан ташкил топади.

Жамият кузатув кенгашининг қарорига кўра жамият Ижроия органи раҳбари – Бошқарув раисини ёки бошқарув аъзоларини тайинлаш, қоида тариқасида, чет эллик менежерлар иштирок этиши мумкин бўлган танлов бўйича саралаш асосида амалга оширилиши мумкин.

3.2. Жамият Бошқарув раиси акциядорларнинг умумий йиғилишида сайланади ва бу лавозимга Ўзбекистон Республикаси Президенти билан келишилган ҳолда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади ва мақоми бўйича вазир мақомига тенглаштирилади, бошқарув раиси ўринбосарлари жамият Кузатув кенгашининг қарорига асосан лавозимга тайинланади ва мақоми бўйича вазир ўринбосари мақомига тенглаштирилади.

Бошқарувни Бошқарув раиси, у бўлмаган тақдирда унинг ўринбосарларидан бири бошқаради.

3.3. Бошқарув таркибига лавозим бўйича Жамият Бошқаруви раиси ва унинг ўринбосарлари, Бошқаруви раисининг тақдимномасига кўра, бош мутахассислар, тузилмавий бўлинмаларнинг раҳбарлари ва Жамиятнинг бошқа раҳбар ходимлари киришлари мумкин.

3.4. Жамият Бошқаруви таркибига кирувчи шахснинг ваколатлари муддатидан аввал тугатилганда, унинг вазифасини вақтинча бажарувчи шахс (номзод)ни Кузатув кенгаши томонидан кўриб чиқилгунгача ёки тегишли қарори билан тайинланишига қадар йул қўйилади.

3.5. Кузатув кенгаши томонидан Бошқарув аъзолигига номзодларни кўриб чиқиш умумий рўйхат асосида ёки номзодларни шахсан қатнашиши орқали амалга оширилади. Бошқарув таркибига номзодларни кўрсатишда Бошқарув раиси контракт тузиш шартларини, бошқарув фаолияти учун тўланадиган ҳақ миқдорини ва контрактни тузишга номзоднинг шахсий аризаси билан тасдиқланган розилигини кўрсатиб ўтади.

3.6. Бошқарув аъзолигига номзодлар Кузатув кенгашининг йиғилишида ўз номзодлари кўриб чиқиладиган пайтда қатнашишлари мумкин.

3.7. Бошқарув аъзолари тайинлангандан сўнг, тегишли лавозим вазифаларини бажариш бўйича уларнинг ҳар бири билан меҳнат шартномаси (контракти) тузилади. Жамият номидан шартнома Кузатув кенгаши ваколат берган шахс томонидан имзоланади.

3.8. Бошқарув раиси ва Бошқарув аъзоларини ишга ёллаш тўғрисидаги шартномалар (контрактлар) Кузатув кенгаши йиғилиши қарорига асосан тузилади (узайтирилади) ёки тугатилади (тўхтатилади).

3.9. Бошқарув раиси вазифасини бажариш бўйича унинг функциялари, мажбуриятлари, ҳуқуқлари, жавобгарликлари белгилаб берилган меҳнат шартномаси (контракти) Жамият номидан Кузатув кенгашининг раиси ёки Кузатув кенгаши ваколат берган шахс томонидан имзоланади.

3.10. Бошқарув аъзоларининг ҳар бирининг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва жавобгарликлари амалдаги қонунчилик, бошқа меъёрий ҳужжатлар ва шахсий лавозим мажбуриятлари шартлари билан белгиланади.

3.11. Бошқарув раиси ихтиёрий мутахассисни Бошқарувдаги вакант лавозими вазифаларини бажариш учун яқин орадаги Кузатув кенгашининг йиғилишигача вақтинча бажаришга йўл қўйиш ҳуқуқига эга. Бошқарув аъзоси вазифасини вақтинча бажариб турувчи шахс билан контракт тузилмайди.

3.12. Акциядорларнинг умумий йиғилиши Бошқарув раиси томонидан меҳнат шартномасининг шартлари бузилган тақдирда, Акциядорларнинг умумий йиғилиши у билан тузилган меҳнат шартномасини тугатиш ҳуқуқига эга.

Бошқарув раиси лавозимидан озод этилган (бўшатиладиган) тақдирда, Бошқарув раислига шахс (номзод) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланганидан сўнг, Бошқарув раисини сайлаш учун Акциядорларнинг навбатдан ташқари умумий йиғилишини ўн кун муддатдан кечиктирмаган ҳолда ўтказилиши лозим.

4. БОШҚАРУВ РАИСИ

4.1. Жамият Бошқарув раиси акциядорларнинг умумий йиғилишида сайланади ва бу лавозимга Ўзбекистон Республикаси Президенти билан келишилган ҳолда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади ва мақоми бўйича вазир мақомига тенглаштирилади, у ушбу лавозимдан акциядорларнинг умумий йиғилишининг қарорига кўра озод қилинади.

Бошқарув раисини тайинлаш танлов асосида ўтказилади, бунда хорижий менеджерлар ҳам иштирок этишлари мумкин.

Бошқарув раисини танлов асосида танлаб олишнинг тартиб ва шартлари ўрнатилган тартибда амалга оширилади.

4.2. Бошқарув раиси Жамият кундалик фаолиятининг барча тезкор масалаларини мустақил ҳал қилади, Жамият акциядорларнинг умумий йиғилиши, Кузатув кенгаши ёки Бошқарув ваколатига киритилган масалалар бундан мустасно.

4.3. Жамият Бошқарув раиси:

- Бошқарув фаолиятини ташкил қилади, Бошқарув аъзолари ўртасида вазифаларни тақсимлайди, Бошқарув томонидан асосланган ва самарали қарорлар қабул қилинишини таъминлайди, Бошқарув мажлисларида раислик қилади, Жамият Устави, шунингдек, мазкур Низомда назарда тутилган бошқа масалаларни ҳал қилади;

- Жамият номидан ишончномасиз иш юритади, унинг манфаатларини ифодалайди, штатларни тасдиқлайди, Жамиятнинг барча ходимлари бажариши мажбурий бўлган буйруқлар чиқаради ва кўрсатмалар беради;

- Битимларни (шартномаларни) тузиш тўғрисида, жумладан, Жамият томонидан мол-мулкни олиш ёки уни бошқа шахсга бериш ёхуд мол-мулкни бошқа шахсга бериш эҳтимоли билан боғлиқ битимларни (шартномаларни) тузиш тўғрисида қарор қабул қилади, агарда бундай битимларнинг (шартномаларнинг) қиймати битимни тузиш тўғрисида қарор қабул қилинган санага Жамият бухгалтерия ҳисоботининг маълумотлари бўйича аниқланган Жамиятнинг соф активлари қийматининг уч фоизидан ортиқ бўлмаса;

- Жамиятнинг ишлаб-чиқариш ва молиявий фаолиятига жавоб беради;

- Жамиятнинг кундалик фаолиятига таалукли бўлган, Жамият акциядорлар умумий йиғилишининг, Кузатув кенгашининг ва Бошқарувининг ваколати доирасига кирмайдиган масалалар бўйича мустақил қарор қабул қилади.

4.4. Жамият Бошқарув раисининг ваколат доирасига қуйидагилар ҳам киради:

- Ўзбекистон Республикасида ва чет элларда шартномалар тузиш, банк ва молия операцияларини амалга ошириш, шунингдек бундай операцияларни амалга ошириш бўйича бошқа шахсларга ишончномалар бериш;

- Жамиятнинг молиявий, инвестиция, ишлаб чиқариш дастурларини амалга оширилишини ташкил қилиш;

- Жамиятнинг мулки ва воситаларини бошқариш;

- Ўзбекистон Республикаси ва бошқа мамлакатларнинг юридик ва жисмоний шахсларига нисбатан Жамият номидан даъво бўйича қарор қабул қилиш;

- банкларда ҳисоб, валюта ва бошқа варақларни очиш;

- Жамиятнинг ижтимоий ривожланиш масалаларини ҳал қилиш;

- Жамият олдига қўйилган масалаларни бажариш учун бошқа вазифаларни бажариш;

- меҳнат қонунчилигига мувофиқ Жамиятнинг ишчилар билан меҳнат муносабатида иш берувчининг ҳуқуқ ва мажбуриятларини амалга ошириш;

- Жамиятнинг ички ҳужжатларига мувофиқ Жамият ишчилари лавозим маошларининг миқдорини белгилаш, ходимлар мукофот пулининг миқдорини аниқлаш;

- Жамият корпоратив маслаҳатчиси лавозимига номзодларни киритиш;

- Жамият Бошқарув органларининг қарорларини бажарилишини таъминлаш ва назорат қилиш;

- қонунчилик, акциядорларнинг умумий йиғилиши, Кузатув кенгаши ва Бошқарув томонидан Бошқарув раисига юклатилиши мумкин бўлган бошқа вазифаларни бажариш.

4.5. Бошқарув раисининг аниқ ҳуқуқ ва мажбуриятлари унинг лавозим йўриқномасида кўрсатиб ўтилади ва у билан тузилган шартномада айтиб ўтилади.

5. БОШҚАРУВ АЪЗОЛАРИГА НИСБАТАН ҚЎЙИЛАДИГАН МАЛАКА ТАЛАБЛАРИ

5.1. Жамият Бошқаруви аъзоси:

5.1.1. Жамиятнинг асосий бошқарув функцияларидан бирини амалга ошириши.

5.1.2. Олий маълумотга эга бўлиши.

5.1.3. Қуйидаги соҳалардан бирида билимга эга бўлиши ва (ёки) етарли тажрибага эга бўлиши:

- корхонани бошқариш;
- молиявий менежмент ёки бухгалтерия ҳисобини юритиш;
- корпоратив бошқарув;
- кон-қазиб чиқариш ва металлургия саноатида ишлаб чиқариш технологияси.

5.1.4. Тегишли қонунлар, қарорлар ва бошқа ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар, махсус стандартлар, техник регламентлар ва қоидалар бўйича билимга эга бўлиши.

5.1.5. Жамиятнинг ишлаб-чиқариш-хўжалик ва молиявий-иқтисодий фаолиятининг асосий кўрсаткичларини, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг бозор конъюктурасини, Жамиятнинг фаолияти соҳасидаги илғор (маҳаллий ва чет эл) тажрибаларни, ривожланишнинг жорий ва истиқболли режаларини билиши.

5.1.6. Жамият фаолияти билан боғлиқ бўлган соҳада ёки профессионал соҳада уч йилдан кам бўлмаган раҳбарлик лавозимларида амалий тажрибага эга бўлиши керак.

5.2. Бошқарув аъзоларининг етарли даражада назарий ва амалий билимларга эга эканлиги ўрнатилган тартибда ўтказиладиган аттестацияларнинг ижобий натижалари билан тасдиқланади.

5.3. Жамият Бошқарувининг аъзоси қуйидагиларни билиши керак:

- ўз ишини натижа берадиган тарзда режалаштириш ва ташкил қилиш;
- жамоада самарали ишлаш;
- биринчи даражали ахамиятга эга булганни жой-жойига куйиш ва муҳим масалаларда эътиборли бўлиш;
- ўз профессионал фикрини далил-исботлар билан баён қилиш ва уни химоя қилиш;
- асосий муаммолар, ҳуқуқлар ва мажбуриятлар масалалари бўйича акциядорлар, Кузатув кенгашининг ва Тафтиш комиссиясининг аъзолари билан муомала қилишда етарли даражадаги ўзаро тушунишни таъминлаш;
- низоли вазиятларни турли усуллар билан ҳал этиш;
- қабул қилинаётган ташкилий-бошқарув қарорларининг шартларини ҳушёрлик билан баҳолаш ва оқибатларини ҳисобга олиш;
- профессионал топшириқларни ҳал қилиш учун компьютер технологияларини фойдаланувчи даражасида қўллаш;
- глобал компьютер тармоғида ва корпоратив ахборот тизимида ахборот билан ишлаш;
- иш алоқадор бўлган мулоқатни амалга ошириш: оммавий чиқишлар, музокаралар олиб бориш, мажлислар ўтказиш, иш юзасидан ёзишмалар, электрон коммуникациялар.

6. БОШҚАРУВНИНГ ИШ ТАРТИБИ

6.1. Жамият Бошқарувининг мажлиси ойига камида 1 (бир) марта ўтказилади. Бошқарув мажлиси зарурият туғилган ҳолларда Бошқарув раиси шахсий ташаббусига кўра, Кузатув кенгаши ёки Тафтиш комиссиясининг талабига кўра чақирилиши мумкин.

6.2. Жамият Бошқарувининг мажлисига Бошқарув раиси ёки унинг биринчи ўринбосари ёхуд улар бўлмаган тақдирда, кўриб чиқилаётган масалага тегишлилиги бўйича Бошқарув раисининг ўринбосарларидан бири бошчилик қилади.

6.3. Бошқарув томонидан Кузатув кенгаши ёки акциядорларнинг умумий йиғилиши қарор қабул қилиши учун киритилаётган масалалар дастлабки тарзда Бошқарув мажлисида муҳокама қилиниши мумкин.

6.4. Жамият Бошқарувининг мажлисида масалалар ҳал этилаётганда Бошқарувнинг ҳар бир аъзоси битта овозга эга бўлади. Жамият Бошқарувнинг бир аъзоси ўз овозини Бошқарувнинг бошқа аъзосига беришига йўл қўйилмайди.

6.5. Жамият Бошқарувининг мажлисида қарорлар мажлисида ҳозир бўлганларнинг оддий кўпчилик овози билан ҳал қилинади.

6.6. Жамият Бошқаруви аъзоларининг овозлари тенг бўлган тақдирда, қарор қабул қилишда Жамият Бошқаруви раисининг овози ҳал қилувчи овоз ҳисобланади.

6.7. Жамият Бошқаруви мажлисини ўтказиш учун кворум Жамият Бошқарувига сайланган аъзолар умумий сонининг етмиш беш фоизидан кам бўлмаслиги керак.

6.8. Жамият Бошқарувининг мажлисида баённома юритилади, Бошқарув мажлисининг баённомаси мажлис ўтказилганидан сўнг беш кундан кечиктирмай тузилади. Мажлис баённомасида қуйидагилар кўрсатилади:

мажлис ўтказилган сана, вақт ва жой;

мажлисида ҳозир бўлган шахслар;

мажлисининг кун тартиби;

овоз беришга қўйилган масалалар, улар юзасидан ўтказилган овоз бериш яқунлари;

қабул қилинган қарорлар.

Баённома раислик қилувчи ва Бошқарув котиби томонидан имзоланади.

6.9. Бошқарув котиби Жамият Бошқаруви мажлислари баённомаларини юритилишини ташкил қилади.

Жамият Бошқаруви мажлиси баённомаларидан кўчирмалар қуйидагиларга берилади:

а) Кузатув кенгашининг раиси ва Тафтиш комиссиясининг раисига уларнинг талабларига мувофиқ мажбурий равишда;

б) Фақат Бошқарув раисининг рухсати билан бошқа мансабдор шахсларга ва аудиторга;

с) Амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда бошқа шахсларга ва органларга (жумладан, давлат органларига).

7. БОШҚАРУВ АЪЗОЛАРИНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

7.1. Бошқарув аъзолари ўз ҳуқуқларини амалга оширишда ва мажбуриятларини бажаришда Жамият манфаатларидан келиб чиқиб Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигига, Жамият Уставига ва мазкур Низомга мувофиқ ҳаракат қилишлари лозим.

7.2. Бошқарув аъзолари Жамиятга нисбатан ҳолисликни сақлаб туришлари лозим. Агар Бошқарув аъзоси битимдан молиявий манфаатдорликка эга бўлса, у кўрсатилган масала бўйича қарор қабул қилиш бошлангунга қадар бу тўғрисида хабар беришга мажбур. Бунда у муҳокамада ҳам, бундай битимни тузишда қарор қабул қилишда ҳам иштирок этмайди.

7.3. Бошқарув аъзолари Жамият мулкани тасарруф этишдан шахсий фойда кўриш ҳаракатларига йўл қўймасликлари керак.

7.4. Бошқарув аъзолари аъзолик даврида фаолияти Жамият билан рақобатлашадиган корхоналарни таъсис этиш ёки таъсис этишда қатнашиш, шунингдек, Жамият билан рақобатлашадиган корхоналарда ишлаш ҳуқуқига эга эмас.

7.5. Бошқарув аъзоси Бошқарувдаги ўз фаолияти давомида мазкур Низомнинг 7.4.-бандида кўрсатилган корхоналардаги ўз иштирокини тўхтатиши ва бу тўхтатиш тўғрисида Жамият Бошқаруви ва Кузатув кенгашини хабардор қилмоғи лозим.

7.6. Бошқарув аъзолари Бошқарувнинг у ёки бу қарорларини қабул қилишда мазкур Низомнинг 7.4.-бандида кўрсатилган корхоналарни устун қўйиш ҳуқуқига эга эмаслар, шунингдек, бунинг учун бевосита ёки билвосита ҳақ олиш ҳуқуқига эга эмас.

7.7. Бошқарув аъзолари Жамиятдаги ўз имкониятларидан (мулкӣ ва номулкий ҳуқуқлардан, хўжалик фаолияти соҳасидаги имкониятлардан, Жамият фаолияти ва режалари тўғрисидаги маълумотлардан) шахсий бойлик ортириш, ёхуд ўзи меҳнат муносабатида бўлган юридик ва жисмоний шахслар фойдасига фойдаланиши мумкин эмас.

7.8. Бошқарув аъзоси қуйидаги ҳуқуқларга эга:

7.8.1. Бошқарув мажлисида шахсан қатнашиш, мажлисда муҳокама қилинаётган масала юзасидан регламент билан ажратилган вақт доирасида сўзга чиқиш;

7.8.2. Жамиятнинг кундалик ишларининг ҳолати, унинг ихтиёрий даврдаги ишлаб-чиқариш-хўжалик ва тижорат фаолиятининг асосий яқунлари, Жамиятнинг ривожланиш режаси тўғрисидаги ишлаб-чиқариш ва молиявий тўлиқ ва ҳаққоний ахборотларни олиш;

7.8.3. Бошқарувнинг ваколат доирасига кирадиган масалаларни ҳал қилиш бўйича ишларни бошқариш;

7.8.4. чекланмаган миқдорда Жамият Бошқаруви аъзолигига ўзини номзод қилиб кўрсатиш ва сайланиш.

7.9. Бошқарув аъзолари ўртасидаги вазифаларни тақсимлаш Бошқарув раисининг алоҳида ҳуқуқига киради. Бошқарув ҳар бир аъзосининг вазифалари унинг Бошқарувдаги иш ҳажми ва лавозим вазифалари билан аниқланади. Бошқарув раиси томонидан тақдим қилинган вазифаларни тақсимлаш тўғрисидаги таклиф Бошқарув мажлисида тасдиқланади.

7.10. Бошқарув аъзоларининг мажбуриятлари:

7.10.1. вазифаларини ўз ваколатлари доирасида виждонан, юқори малака даражасида, шунингдек, Жамият манфаатлари учун энг яхши усул деб ҳисоблаган усулларда амалга ошириш;

7.10.2. Жамиятнинг тижорат сирини сақлаш.

8. БОШҚАРУВ АЪЗОЛАРИНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

8.1. Бошқарув аъзолари Жамият олдида қонун ҳужжатлари, мазкур Низом ва Жамиятнинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ жавобгар бўладилар.

8.2. Бунда овоз беришда қатнашмаган ёки Жамиятга зарар етказувчи қарорга қарши овоз берган Жамият Бошқаруви аъзолари жавобгарликдан озод қилинади.

Агар амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ бир неча шахс жавобгар бўлса, уларнинг Жамият олдидаги жавобгарликлари солидар ҳисобланади.

8.3. Бошқарув аъзолари қуйидагилар бўйича жавобгардирлар:

8.3.1. Жамиятнинг хўжалик фаолиятининг натижалари, унинг олдига қўйилган вазифаларга эришиш учун;

8.3.2. Жамият Бошқаруви аъзолари Жамият олдида Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатларига ва Жамият Уставига, акциядорларнинг умумий йиғилиши қарорларига ва суднинг қарорига мувофиқ, ўз вазифаларини бажармасликлари ёки оқилона бажармасликлари натижасида Жамиятга етказилган зарар учун жавобгардирлар.