

**«Тасдиқланган»**  
“Ўзбекистон ипотекани қайта молиялаштириш  
компанияси” Акциядорлик жамияти Кузатув  
кенгаши қарори билан  
**«03» август 2020 й.**

**“ЎЗБЕКИСТОН ИПОТЕКАНИ ҚАЙТА МОЛИЯЛАШТИРИШ КОМПАНИЯСИ”  
АКЦИЯДОРЛИК ЖАМИЯТИ  
КУЗАТУВ КЕНГАШИ ҚОШИДАГИ АУДИТ ҚЎМИТАСИ ТЎҒРИСИДАГИ НИЗОМ**

**Тошкент ш. – 2020 й.**

## МУНДАРИЖА:

I.	УМУМИЙ ҚОИДАЛАР.....	3
II.	ҚЎМИТАНИНГ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ.....	3
III.	ҚЎМИТАНИНГ ВАКОЛАТЛАРИ.....	4
IV.	ҚЎМИТАНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ВА УНИНГ АЪЗОЛАРИ ВАКОЛАТЛАРИНИ БЕКОР ҚИЛИШ.....	7
V.	ҚЎМИТАНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ.....	9
VI.	ҚЎМИТА ИШИНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ.....	10
VII.	ҚЎМИТА АЪЗОЛАРИГА ҲАҚ ТЎЛАШ.....	13
VIII.	ҚЎМИТАНИНГ КУЗАТУВ КЕНГАШИГА ҲИСОБДОРЛИГИ.....	13
IX.	ҚЎМИТАНИНГ ИЖРОИЯ ОРГАНИ ВА БОШҚА ХОДИМЛАР БИЛАН ЎЗARO МУНОСАБАТИ.....	13
X.	ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР.....	14

## **I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР**

1.1. Мазкур “Ўзбекистон ипотекани қайта молиялаштириш компанияси” Акциядорлик жамияти Кузатув кенгаши қошидаги Аудит қўмитаси тўғрисида Низом (бундан буён матнда – “Низом”) “Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонунига, ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига, Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг 2020 йил 10 февралдаги “Ипотекани қайта молиялаштириш ташкилотлари фаолиятини ўзаро мувофиқлаштириш ва тартибга солиш тўғрисида”ги 3219-сонли Низомига, “Ўзбекистон ипотекани қайта молиялаштириш компанияси” Акциядорлик жамияти (бундан буён матнда – “Жамият”) Уставига, Акциядорлик жамиятлари фаолияти самарадорлигини ошириш ва корпоратив бошқарув тизимини такомиллаштириш бўйича Комиссиянинг 2015 йил 31 декабрдаги мажлисининг 9-сонли баённомаси билан тасдиқланган Корпоратив бошқарув кодексига, Жамият Кузатув кенгаши тўғрисидаги Низомга, акциядорлик жамиятларида корпоратив бошқарув ва ички аудит соҳасидаги бошқа норматив ҳужжатларга мувофиқ ишлаб чиқилган, ҳамда Жамият Кузатув кенгаши қошидаги Аудит қўмитаси (бундан буён матнда – “Қўмита”) фаолиятини тартибга солади.

1.2. Мазкур Низом Қўмитанинг ҳуқуқий мақоми, мақсад ва вазифалари, ваколати, тузилиши ва таркиби, уни ташкил этиш ва ваколатларини бекор қилиш тартиби, аъзоларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, қўмита ишини ташкиллаштириш ва қарорлар қабул қилиш тартиби, шунингдек Кузатув кенгашининг бошқа қўмиталари ва Жамиятнинг Ижроия органи билан ўзаро муносабатларини белгилайди.

1.3. Қўмита Жамият Кузатув кенгашининг қарорига асосан Кузатув кенгашининг доимий амал қиладиган ишчи органи шаклида ташкил этилади. Қўмита ўз фаолиятида Жамият Кузатув кенгашига тўлиқ ҳисобдор бўлади. Қўмита мажлислари энг камида йилнинг ҳар чорагида бир марта ўтказилиши керак. Зарур ҳолларда, навбатдан ташқари мажлислар ўтказилиши мумкин. Қўмита мунтазам равишда Кузатув кенгашига амалга оширилган ишлар ва Қўмита мажлисларида қабул қилинган қарорлар тўғрисида ҳисобот бериши керак.

1.4. Қўмита фаолияти Қўмита бюджети доирасида Жамият маблағлари ҳисобидан молиялаштирилади, у Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланади. Қўмита ўз ваколатлари доирасида Кузатув кенгашининг бошқа қўмиталари, Ижроия органи ва Жамиятнинг таркибий бўлинмалари билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

1.5. Қўмита ички назорат тизимини баҳолашни ташкиллаштириш, мониторингини ўтказиш ва таъминлаш, шунингдек мазкур Низом ва Кузатув кенгаши томонидан тақдим қилинган ваколатлар доирасида Жамиятда молиявий текширув тизими назорат қилинишини амалга ошириш учун Кузатув кенгашига қўмаклашиш мақсадларида ташкил этилади. Қўмита таркибига фақат Жамият Кузатув кенгаши аъзолари киритилади.

1.6. Қўмита Кузатув кенгаши мажлисларида кўриб чиқиладиган тегишли ички назорат тизимини ва Жамият молия-хўжалик фаолияти назорат қилинишини таъминлаш бўйича масалаларнинг дастлабки кўриб чиқилишини амалга оширади. Қўмита қарори Кузатув кенгаши учун тавсия қилиш хусусиятига эга.

## **II. ҚЎМИТАНИНГ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ**

2.1. Қўмитанинг асосий мақсади Кузатув кенгашига назорат тизимлари адекватлигини ва Жамият молия ахбороти ишончилигини таъминлаш учун Кузатув кенгашининг назорат функциялари самарали бажарилишига қўмаклашишдан иборат.

## 2.2. Қўмитанинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- ички назорат ва рискларни бошқариш тизимлари умумий самарадорлигини, шу жумладан бюджетлаштириш ва ходимлар билан боғлиқ масалаларни баҳолаш;
- Жамият ички аудит тизими ва тартиботларининг ишончилиги ва самарадорлигини таъминлаш;
- Қўмитанинг иш режасига асосан ички аудит хизмати ҳисоботларини ўрганиш ва натижаларини Жамият Кузатув кенгашига тақдим қилиш;
- Молиявий ҳисоботларнинг халқаро стандартлари (бундан буён матнда –МҲҲС) талабларига мувофиқ тузилган йиллик ҳисобот, йиллик бухгалтерия ҳужжатлари ва молиявий ҳужжатлар тайёрланишини назорат қилиш, ҳамда улардаги маълумотларнинг шубҳасиз тўғрилигини, шаффофлиги ва тўлиқлигини таъминлаш;
- ички аудитор томонидан ташқи аудитор учун тайёрланган техник вазифаларни кўриб чиқиш, ташқи аудиторнинг таклифларини баҳолаш, Кузатув кенгашига ташқи аудиторни танлаш бўйича тавсиялар тайёрлаш ва ташқи аудитор фаолиятининг самарадорлигини баҳолаш;
- ички ва ташқи аудитни ўтказиш жараёнида аниқланган муаммолар ва камчиликларнинг бартараф этилиши, шунингдек аудиторлар тавсияларининг Жамият Ижроия органи томонидан бажарилишини назорат қилиш;
- Корпоратив бошқарув кодексига, амалдаги қонунларга, норматив ҳужжатларга, ички ҳужжатларга, шу жумладан молиявий ҳужжатларни тайёрлаш соҳасидаги ҳужжатларга риоя этилишини назорат қилиш.

## III. ҚЎМИТА ВАКОЛАТЛАРИ

### 3.1. Қўмита ваколатларига қуйидагилар киради:

#### 3.1.1. Ички назорат ва аудит соҳасида:

- ички назорат тизимини таҳлил қилиш ҳамда Жамиятда ички назорат усуллари ва тартиботларини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш;
- Ижроия органи томонидан Жамият Ички аудит хизмати, Тафтиш комиссияси, ташқи аудиторлар, назорат ва ҳуқуқни ҳимоя қилиш органлари томонидан аниқланган қоида бузилишларни, келгусида бундай қоида бузилишлар олдини олиш мақсадида уларни бартараф этишга доир тавсияларни бажариш чора-тадбирларини таъминлаш;
- қонунлар ва норматив ҳужжатларга риоя қилиниши устидан назорат тизимлари самарадорлигини таҳлил қилиш, шунингдек Жамиятнинг молиявий кўрсаткичларига моддий таъсир этиши ёки унинг амалий фаоллигида жиддий ўзгаришларга олиб келиши мумкин бўлган ҳуқуқий ва норматив масалаларни кўриб чиқиш;
- Ички аудит хизматининг келгуси йил учун иш режасини дастлабки кўриб чиқиш ва Кузатув кенгашига асосий хавф соҳалари билан боғлиқ масалаларни Ички аудит хизмати иш режасига киритиш тўғрисида таклифлар тайёрлаш;
- Ички аудит хизмати йиллик харажатлар сметасини дастлабки кўриб чиқиш ва уни Жамият Кузатув кенгашига тасдиқлаш учун тақдим қилиш;
- Ички аудит хизмати харажатлар сметасига ўзгартишлар киритиш бўйича таклифларни, шунингдек Ички аудит хизмати ходимларини қўшимча моддий рағбатлантириш бўйича таклифларни кўриб чиқиш;

- Ички аудит хизматининг ташкилий тузилиши ва фаолият самарадорлигини таҳлил қилиш;
- Кузатув кенгашига унинг фаолият самарадорлигини ошириш бўйича хулосалар ва тавсияларни тақдим қилиш;
- Ички аудит хизмати раҳбари лавозимига номзодларни кўриб чиқиш ва Кузатув кенгашига ушбу лавозимга тасдиқлаш учун номзодлар бўйича тавсияларни тақдим қилиш;
- Ички аудит хизматининг мустақил фаолиятини таъминлаш, ҳамда Ижроия органи ва бошқа Жамият бўлинмалари раҳбарлари томонидан Ички аудит хизмати фаолиятига, шунингдек текширувлар мазмуни ва ҳажмларига аралашувларга йўл қўймаслик;
- Ички аудит хизмати раҳбари билан қуйидагиларни кўриб чиқиш учун энг камида йилнинг ҳар чорагида бир марта мунтазам асосда ёпиқ учрашувларни ўтказиш:
  - операцион ва ахборот назорати тизимлари етарлилигини баҳолашга тегишли фаолият;
  - аудиторлик текширувларини ўтказиш вақтида аниқланган жиддий камчиликлар, тақдим қилинадиган тавсиялар ва Жамият раҳбариятининг уларга реакциялари;
  - текширувлар, тадқиқотлар, шунингдек Кўмита ёки ички аудиторнинг фикрича, ёпиқ муҳокамани талаб қиладиган бошқа масалалар;
  - тасдиқланган аудиторлик текширувларини ўтказиш режасига ҳар қандай зарур ўзгартишлар.
- Ички аудит хизматининг Жамият фаолиятида аниқланган қонун бузилишлар тўғрисидаги хабарларини ва Ички аудит хизмати томонидан тақдим қилинган тавсияларни ўз вақтида кўриб чиқиш, шунингдек Жамият Кузатув кенгашига аниқланган қонун бузилишларни бартараф этиш чора-тадбирлари тўғрисидаги тавсияларни тақдим қилиш;
- Ички аудит хизматининг йилнинг ҳар чорагидаги ҳисоботларини дастлабки тинглаш ва уларни Жамият Кузатув кенгашига тақдим қилиш;
- акциядорлар томонидан таклиф қилинган Жамият Тафтиш комиссияси аъзолигига номзодларни баҳолаш, улар бўйича Акциядорлар умумий мажлисига тавсиялар тайёрлаш;
- Жамият Тафтиш комиссиясининг Жамият фаолиятининг тегишли даври мобайнида аниқланган қонун бузилишлар тўғрисидаги ёзма ҳисоботларини, маъруза қайдларини, хулосаларини кўриб чиқиш, келгусида бундай қонун бузилишлар олдини олиш усуллари бўйича тавсиялар тайёрлаш ва уларни Жамият Кузатув кенгашига тақдим қилиш;
- Жамият Тафтиш комиссиясига молиявий ҳужжатлар таҳлиliga, Ҳисоб сиёсатининг асосий соҳаларига, баҳолаш муҳокамаларига ва аудит натижаларига доир тавсияларни тақдим қилиш;
- Кўмита фаолиятига тегишли, тасдиқланиши Жамият Кузатув кенгаши ваколатларига киритилган масалалар бўйича Жамиятнинг ички ҳужжатларини ишлаб чиқиш ва такомиллаштиришга доир тавсияларни кўриб чиқиш.

### 3.1.2. Молиявий ҳужжатларни тайёрлаш соҳасида:

- Жамиятнинг йиллик молиявий ҳужжатларини ташкиллаштириш ва тайёрлашда ҳамда ошкор қилинадиган молиявий ахборотнинг шубҳасиз тўғрилигини, шаффофлиги ва тўлиқлигини таъминлашда Жамият Ижроия органига кўмаклашиш;

- оралиқ ва йиллик молиявий ҳужжатларни ва Жамият Кузатув кенгашига тегишли хулоса тақдим қилинган ҳолда ташқи аудитор томонидан унинг аудити натижаларини таҳлил қилиш;

- Жамият Кузатув кенгашига тегишли хулоса тақдим қилинган ҳолда, Жамият томонидан ошкор қилинадиган ахборот тузилиши, ошкор қилиш тартиби, ошкор қилиш муддатларининг амалдаги қонун ҳужжатлари нормалари ва талабларига мувофиқлигини баҳолаш;

- Жамият Кузатув кенгашига тегишли хулоса тақдим қилинган ҳолда, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисобот тузишга доир муҳим масалаларни, шу жумладан норматив ҳужжатлар ва стандартларни кўриб чиқиш, уларнинг молиявий ҳужжатларга эҳтимолий таъсир этиш даражасини баҳолаш;

- Жамият Кузатув кенгашига тегишли хулоса тақдим қилинган ҳолда, Ижроия органи ва Жамият бўлинмалари томонидан қўлланиладиган Жамият томонидан қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларга, МҲХС (молиявий ҳисоботларнинг халқаро стандартлари тайёрлашда) доир талабларга риоя этилишини назорат қилиш тартиботларини таҳлил қилиш;

- Жамият Ижроия органи ва таркибий бўлинмалар раҳбарлари томонидан олинган, Жамиятнинг молиявий ҳужжатларига ва қонун ҳужжатлари талаблари бажарилишига таъсир этиши мумкин бўлган қонун ҳужжатларига риоя қилиш масалаларига доир маълумотларни таҳлил қилиш;

- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи соҳасидаги муҳим масалаларни, шу жумладан бошқарув органлари кўрсатмаларида акс эттирилган масалаларни кўриб чиқиш, шунингдек уларнинг Жамиятнинг молиявий ҳужжатларини тузишга таъсири тўғрисидаги фикрларини ишлаб чиқиш;

- Жамият Кузатув кенгашига тегишли ҳисоботлар тақдим қилингунгача йиллик ва чораклик молиявий ҳисоботлар, Жамият акциядорларига йиллик ҳисоботларнинг объективлигини баҳолаш. Бунда қуйидагиларга алоҳида эътибор қаратилиши керак:

- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи қоидаларига ҳар қандай ўзгаришлар;

- аудиторлар томонидан аниқланган ҳар қандай аҳамиятли ўзгаришлар ёки фарқлар;

- бухгалтерия ва бошқа молиявий стандартларга мувофиқлик.

- ошкор қилинадиган, шу жумладан молиявий ҳисоботларни эълон қилишда, ахборотнинг шубҳасиз тўғрилигини баҳолаш.

### 3.1.3. Ташқи аудитор билан ўзаро муносабатлар соҳасида:

- Жамият ташқи аудиторини танлаш бўйича очиқ танловга тайёргарлик ва унинг ўтказилишини таҳлил қилиш ҳамда аудиторлик хизматлари энг юқори қийматини белгилаш;

- ташқи аудитор номзоди, шунингдек ташқи аудитор иш ҳақининг энг юқори миқдори, унинг хизматлари тури ва ҳажми, шу жумладан тегишли хизмат аудити бўйича тавсиялар тайёрлаш ва уларни Жамият Кузатув кенгашига тақдим қилиш;

- ташқи аудитордан аудит бўйича иш режасини олиш;

- Жамиятга хос вазият ва норматив ҳуқуқий ҳужжатлар талабларига ўзгартишлар ҳисобга олинган ҳолда, Жамият ташқи аудитори билан жорий йил учун

аудиторлик текширувлари ҳажмини ва аудит ўтказишга ёндашувни ўзаро мувофиқлаштириш;

- аудиторлик тартиботлари ҳажмини кузатиш, шунингдек ташқи аудиторнинг объективлиги ва мустақиллиги даражаларини баҳолаш. Мазкур ваколатларни амалга оширишда Қўмита ташқи аудиторни баҳолаш эркинлиги ва мустақиллигини чеклашга ҳақли эмас, ҳамда Жамият Кузатув кенгашига Жамият фаолиятида аниқланган муаммолар тўғрисида тўлиқ ва объектив ахборот етказилишига қўмаклашиши керак;

- ташқи аудитор ва Жамият раҳбарияти ўртасидаги муҳим келишмовчиликларни, шунингдек аудиторлик текширувларини ўтказишда юзага келган ҳар қандай қийинчиликларни, шу жумладан ишлар кўламига ёки керакли ахборотдан фойдаланиш имкониятига тегишли ҳар қандай чекланишларни муҳокама қилиш;

- қуйидагиларни кўриб чиқиш учун энг камида йилига бир марта ташқи аудитор билан учрашув ўтказиш:

- йиллик молия ҳисоботи таркиби ва молиявий ҳужжатлар бўйича ташқи аудитор хулосаси;

- Жамият фаолиятига тегишли ҳисоб масалалари;

- ички молиявий сиёсат, бухгалтерия ҳисоби назорат тартиботлари ва тизимлари адекватлиги;

- аудит ўтказиш вақтида аниқланган жиддий камчиликлар, билдирилган тавсиялар ва уларга Жамият раҳбариятининг реакциялари;

- Қўмита ёки ташқи аудиторнинг фикрича ёпиқ муҳокамани талаб қиладиган ҳар қандай бошқа масалалар.

- Жамият Кузатув кенгашига, зарур ҳолларда, Жамият ташқи аудиторини алмаштириш тўғрисида таклифларни тақдим қилиш;

- ташқи аудитор хулосасини, шу жумладан раҳбарият хатини баҳолаш ва уларни Жамият Акциядорлар умумий мажлисини ўтказиш доирасида акциядорларга кўриб чиқиш учун тақдим қилингунгача Жамият Кузатув кенгашига тақдим қилиш.

3.2. Жамият Кузатув кенгаши қарорига асосан Қўмитага бошқа функциялар ҳам юклатилиши мумкин.

#### **IV. ҚЎМИТАНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ВА УНИНГ АЪЗОЛАРИ ВАКОЛАТЛАРИНИ БЕКОР ҚИЛИШ**

4.1. Қўмитанинг шахсий таркиби Жамият Кузатув кенгаши томонидан белгиланади ва таркиби Жамият Кузатув кенгаши аъзолари орасидан сайланадиган уч кишидан кам бўлмаслиги керак.

4.2. Қўмита раиси ва аъзолари Жамият Кузатув кенгаши раисининг тавсиясига асосан Жамият Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланади. Жамият Кузатув кенгаши раиси Қўмита раиси бўлиши мумкин эмас. Қўмита таркибига кирувчи Жамият Кузатув кенгаши аъзолари Жамият Кузатув кенгашининг бошқа қўмиталари аъзолари этиб тайинланишлари мумкин эмас.

4.3. Қўмита раиси Жамият Кузатув кенгашининг мустақил аъзоси бўлиши керак. Жамият билан моддий муносабатларга эга бўлмаган ва унинг акциядори бўлмаган аъзо Жамият Кузатув кенгашининг мустақил аъзоси ҳисобланади. Қуйидаги мезонларга жавоб берадиган аъзолар Жамият Кузатув кенгашининг мустақил аъзолари деб эътироф этилади:

- Жамиятнинг аффилиланган шахслари ҳисобланмаган, шунингдек бундай аффилиланган шахсларнинг аффилиланган шахслари ҳисобланмаган аъзолар;

- Жамиятнинг йирик контрагенти ҳисобланмаган аъзолар (йил мобайнида Жамият битимлари умумий ҳажми Жамият активлари баланс қийматининг 10 ва ундан кўпроқ фоизларини ташкил этадиган контрагент);

- Жамият Кузатув кенгаши фаолиятида иштирок учун ҳақ олинишидан ташқари, қайд этилган шахсларнинг умумий йиллик даромадининг 10 ва ундан кўпроқ фоизларини ташкил этадиган қийматли мулкни харид қилиши (пул маблағлари олиши) мумкин бўлган шартлардаги Жамият билан мажбуриятлар бўйича Тарафлар ҳисобланмаган аъзолар;

- Давлат вакиллари ҳисобланмаган аъзолар.

4.4. Қўмита раиси, бирон-бир ҳодиса юз берганида мазкур Низомнинг 4.3-бандида кўрсатилган талабларга бошқа жавоб бермайдиган ҳолатда, бундай мақом йўқотилганлиги тўғрисида Жамият Кузатув кенгашига мустақил мақом йўқотилган пайтдан эътиборан 5 (беш) иш куни мобайнида маълум қилиши керак.

4.5. Ҳозирда ёки Жамият Кузатув кенгашига сайловдан олдин уч йил ва ундан камроқ муддатда Жамият аудитини амалга оширган ёки аудитга тегишли хизматлар кўрсатадиган аудиторлик ташкилотининг аудитори бўлган Жамият Кузатув кенгаши аъзоси Қўмита таркибига сайланиши мумкин эмас.

4.6. Қўмита аъзолари олий маълумотли бўлишлари ҳамда Қўмита вазифалари ва фаолиятига мувофиқ иш стажига эга бўлишлари керак. Энг камида, Қўмита аъзоларидан бир нафари молиявий ҳужжатларни тузиш малакасига эга бўлиши, бухгалтерия ҳисоби ёки аудити бўйича мутахассис бўлиши керак. Қўмита аъзоларидан ҳар бири Жамият фаолиятининг спецификасини, кредит ташкилоти бошқарувининг асосий масалаларини яхши тушуниши, амалдаги меҳнат ва корпоратив қонун ҳужжатлари соҳасида билимларга эга бўлиши керак.

4.7. Қўмита аъзоларини сайлаш тўғрисида қарор Жамият Кузатув кенгаши аъзолари умумий сонининг оддий кўпчилик овози билан қабул қилинади. Қўмита аъзолари чекланмаган марта қайта сайланишлари мумкин. Қўмита аъзоларининг Жамият Кузатув кенгаши аъзолари сифатидаги ваколатлари тўхтатилган пайтдан эътиборан уларнинг ваколатлари тўхтатилади. Жамият Кузатув кенгашининг қарорига асосан Қўмитанинг барча ёки алоҳида аъзолари ваколатлари муддатдан олдин бекор қилиниши мумкин.

4.8. Қўмита аъзоси ўз ваколатларидан воз кечиш санасигача 1 ой олдин Жамият Кузатув кенгаши раисини ва Қўмита раисини тегишли ёзма ариза юбориш орқали хабардор қилган ҳолда ўз ваколатларидан воз кечишга ҳақли.

4.9. Қўмита аъзосининг ваколатлари мазкур Низомнинг 4.8-бандига мувофиқ бекор қилинган ҳолатда, Жамият Кузатув кенгаши энг яқин орадаги мажлисда, бироқ Жамият Кузатув кенгаши ваколатлардан воз кечиш тўғрисида ёзма ариза олган санадан эътиборан 1 ойдан кўп бўлмаган муддатда Қўмитанинг янги аъзоси сайловини ўтказди. Ушбу пайтгача ўз ваколатларидан воз кечишни режалаштираётган Қўмита аъзоси ўз вазифаларини тўлиқ ҳажмда бажаришни давом эттиради.

4.10. Қўмита ишига маслаҳат овози бериш ҳуқуқи билан Жамият Кузатув кенгаши ҳузуридаги бошқа Қўмиталар аъзолари ва бошқа ташқи мутахассислар (экспертлар) жалб этилиши мумкин.



## V. ҚЎМИТАНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

5.1. Қўмиотага юклатилган вазифаларни бажариш учун ўз ваколатлари доирасида қуйидаги ҳуқуқлар бериллади:

- Жамият Кузатув кенгаши, Ижроия органи, Тафтиш комиссияси аъзоларидан, Ички аудит хизмати ходимларидан ўз фаолиятини амалга ошириш учун керакли ахборотни талаб қилиш ва олиш;
- Жамиятнинг таъсис, ҳисоб, ҳисобот, ташкилий-бошқарув ва бошқа ҳужжатлари, шу жумладан Қўмиота ваколатларига киритилган масалалар бўйича махфий хусусиятга эга ҳужжатлар билан танишиб чиқиш;
- Жамият Кузатув кенгашининг ўз фаолияти масалалари бўйича қарорлари ва топшириқлари ижроси назоратини амалга ошириш ва улар ижросига доир текширувларда иштирок қилиш;
- Ички аудит хизмати ва ташқи аудиторлардан мунтазам ва махсус аудиторлик чора-тадбирларини талаб қилиш, зарур ҳолларда, шу жумладан мустақил экспертлар ва консультантларни жалб қилган ҳолда, махсус текширувларни белгилаш ва ўтказиш;
- текширув натижалари асосида Жамиятнинг мансабдор шахслари ва ходимларидан юзага келадиган масалалар бўйича изоҳлар олиш;
- Жамият Кузатув кенгашига, зарур ҳолларда, ўз фаолияти доирасида малакали хизматлардан фойдаланиш учун ташқи экспертлар ва консультантларни жалб қилиш;
- зарур ҳолларда, Қўмиота мажлисларига Жамият Ижроия органи аъзоларини ва Жамиятнинг бошқа мансабдор шахсларини таклиф қилиш, бунда, таклиф қилинган шахслар Қўмиота мажлиси кун тартиби масалалари бўйича овоз бериш ҳуқуқига эга бўлмайдилар;
- Қўмиота томонидан унга юклатилган ваколатларни амалга ошириш учун керакли бошқа ҳуқуқлардан фойдаланиш.

5.2. Қўмиота аъзолари Қўмиота мажлиси чақирилишини ёзма шаклда талаб қилишга, Қўмиота мажлиси кун тартиби масалалари бўйича таклифлар киритиш, муҳокама қилиш ва овоз беришга, ўз фикрини, шунингдек Қўмиота қарорларига норозилигини ёзма шаклда ифодалашга ва уни Қўмиота раисига маълум қилишга ҳақли.

5.3. Қўмиота қуйидаги мажбуриятларга эга:

- Қўмиотага юклатилган вазифаларни мазкур Низомга, қонун ҳужжатлари талабларига, Жамият Устави ва ички ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириш;
- Жамият Кузатув кенгашига Қўмиота ваколатларига киритилган масалалар бўйича иқтисодий асосланган тавсиялар ва таклифларни тақдим қилиш;
- Жамият Кузатув кенгашини Жамият мойил бўлган хавфлар тўғрисида ўз вақтида хабардор қилиш;
- махфийлик талабларига риоя қилиш, Жамият тўғрисида тижорат сирини ўз ичига олган ахборотни, шунингдек Жамият ходимларининг шахсий маълумотларини ошкор қилмаслик;
- ўз ваколатлари доирасида ва мазкур Низомда назарда тутилган тартибда Жамият Кузатув кенгаши томонидан белгиланиши мумкин бўлган ҳар қандай бошқа вазифаларни бажариш;
- қарорлар қабул қилишда Жамият акциядорлари ва барча манфаатдор шахслар манфаатларида, корпоратив бошқарувни тартибга солувчи амалдаги қонун ҳужжатлари тавсиялари ва корпоратив хатти-ҳаракатнинг энг яхши амалиёти ҳисобга олинган ҳолда виждонан ва оқилона ҳаракат қилиш.

#### 5.4. Қўмита аъзолари қуйидаги мажбуриятларга эга:

- Қўмита ишида қатнашиш ва унинг мажлисларида иштирок қилиш;
- Қўмита ишига Қўмита аъзоси вазифаларини самарали бажариш учун керакли вақт ажратиш, шу жумладан мажлисларни тайёрлаш ва уларда иштирок қилиш масаласида;
- мажлис кун тартибидаги муҳокама қилинадиган масала бўйича уларда манфаатлар тўқнашуви бўлган ҳолатда, бу ҳақда Қўмитанинг бошқа аъзоларига маълум қилиш;
- Жамиятдаги ўз мавқеидан учинчи шахслар манфаатларида фойдаланишдан сақланиш, шунингдек Жамият манфаатларида ҳаракат қилиш, Жамиятга нисбатан ўз ҳуқуқларини амалга ошириш ва вазифаларини бажаришда виждонан ва оқилона ёндашиш, шунингдек Қўмита аъзолари манфаатлари ва Жамият манфаатлари ўртасида низо пайдо бўлишига олиб келиши мумкин бўлган ҳаракатлардан сақланиш;
- Жамият фаолияти тўғрисида уларга маълум бўлган ахборотдан ушбу ахборот учинчи шахсларга тушган ҳолатда Жамиятга ва унинг амалий обрўсига жиддий равишда таъсир этиши мумкин бўлган тарзда фойдаланмаслик ва уларни учинчи шахсларга бермаслик;
- Жамият Кузатув кенгашига Жамият Кузатув кенгаши мустақил аъзоси ўз мақомидаги ҳар қандай ўзгаришлар тўғрисида ёки Қўмита томонидан қабул қилинадиган қарорлар туфайли манфаатлар тўқнашуви юзага келиши тўғрисида ўз вақтида маълум қилиш;
- ўз вазифаларини амалга ошириш жараёнида Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатлари, Жамият Устави, Жамият Кузатув кенгаши тўғрисидаги Низом, мазкур Низомда белгиланган талабларга риоя қилиш.

5.5. Жамият Қўмитаси аъзолари ўзларига юклатилган вазифаларнинг виждонан бажарилмаганлиги учун Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатлари, Жамият Устави, Жамият Кузатув кенгаши тўғрисидаги Низом ва мазкур Низомда белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

5.6. Қўмита ҳар йили мазкур Низомнинг белгиланган талабларга мувофиқлиги юзасидан ўтказилган таҳлил ва баҳолаш асосида Жамият Кузатув кенгашига Қўмита мақсадга мувофиқ деб ҳисоблаган мазкур Низомга ўзгартишлар киритиш бўйича керакли тавсиялар бериши керак.

## VI. ҚЎМИТА ИШИНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ

6.1. Қўмита ўз фаолиятини мазкур Низом ва бир календарь йили муддатга тузиладиган Қўмитанинг иш режаси асосида амалга оширади.

6.2. Қўмиотага Қўмита раиси раҳбарлик қилади, у Жамият акциядорлари умумий мажлисларида ва Жамиятнинг бошқа бошқарув органлари олдида Қўмита вакили бўлади, шунингдек Қўмита номидан ҳужжатларни имзолайди. Қўмита раиси Жамият Кузатув кенгаши қарори билан тасдиқланади ҳамда Қўмита фаолият натижалари ва унинг олдида қўйилган мақсадларга эришиш учун шахсан жавобгар бўлади.

#### 6.3. Қўмита раиси:

- Қўмитанинг иш режаси ишлаб чиқилишини ташкиллаштиради ва уни Қўмиотага тасдиқлаш учун киритади;
- Қўмита мажлиси ишини ташкиллаштиради ва мажлисни чақиради, уларда раислик қилади;

- Қўмита мажлисларини ўтказиш шаклини, санасини ва кун тартибини белгилайди;
- мажлисни ўтказиш тўғрисида билдириш хатини имзолайди;
- Қўмита мажлисларида иштирок қилиш учун таклиф этиладиган шахслар рўйхатини белгилайди;
- Қўмита мажлисларида масалалар муҳокама қилинишини, шунингдек таклиф этилган шахслар фикрлари тингланишини ташкиллаштиради;
- Қўмита мажлиси баённомаси юритилишини ташкиллаштиради;
- Қўмита аъзолари ўртасида вазифаларни тақсимлайди;
- Қўмитанинг иш натижалари тўғрисида маълум қилади ва Жамият Кузатув кенгаши олдида ҳисобот беради;
- Қўмита аъзоларига Қўмита мажлисларида кўриб чиқиш учун масалаларнинг чуқурлаштирилган ўрганилиши ва материаллар тайёрланиши билан боғлиқ топшириқлар беради;
- Қўмита томонидан қабул қилинган қарорларнинг ижроси назорат қилинишини амалга оширади;
- Қўмита томонидан қарорлар қабул қилиниши учун керакли максимал даражада тўлиқ ва асосли ахборот олиш, шунингдек Жамият Кузатув кенгаши билан самарали ўзаро ҳамкорликни таъминлаш мақсадида Жамият Ижроия органи, Жамият Кузатув кенгаши, Тафтиш комиссияси, ташқи аудитор ва Жамият ходимлари билан доимий алоқаларни таъминлайди;
- Қўмита ваколатлари доирасида амалдаги қонун ҳужжатлари, Жамият Устави, мазкур Низом ва Жамиятнинг бошқа ички ҳужжатларида назарда тутилган бошқа вазифаларни бажаради.

6.4. Қўмита котиби вазифаларини Жамият Кузатув кенгаши Корпоратив котиби (бундан буён матнда – “Котиб”) бажаради, у Жамият Кузатув кенгаши қарори билан тайинланади. Котиб ўз ваколатлари доирасида қуйидагиларни амалга оширади:

- Қўмита раиси ва аъзолари таклифлари асосида Қўмитанинг иш режасини тайёрлайди;
- келгуси мажлислар тўғрисида билдириш хатларини тайёрлайди ҳамда уларни ва маърузачилардан олинган кун тартиби масалаларига доир материалларни Қўмита аъзоларига юборади;
- Қўмита мажлиси баённомасини тайёрлайди ва имзолайди;
- Қўмиталар мажлислари баённомалари ва материаллари сақланишини ташкиллаштиради;
- зарур ҳолларда, манфаатдор шахсларнинг талабларига асосан баённомалардан кўчирмаларни тайёрлайди;
- Қўмита раиси топшириқларини бажаради.

6.5. Қўмита иши режа асосида ташкил этилади. Масалалар муҳокамаси ва қарорлар қабул қилиниши Қўмита мажлисларида амалга оширилади. Қўмита мажлислари мунтазам асосда, бироқ энг камида йилнинг ҳар чорагида бир марта ўтказилади. Қўмита мажлисларини чақириш тўғрисида қарор Қўмита раисининг шахсий ташаббусига асосан ёки Қўмита аъзолари, Жамият Ижроия органи, Жамият Кузатув кенгаши, Тафтиш комиссияси аъзолари, ташқи аудитор, Жамият ички аудит хизмати раҳбарининг таклифлари асосида Қўмита раиси томонидан қабул қилинади.

6.6. Мажлис кун тартиби Қўмита раиси томонидан белгиланади. Бунда, Қўмитанинг исталган аъзосига кун тартибига киритиш учун ўз масалаларини таклиф этиш имконияти тақдим қилиниши керак. Қўмита аъзоларининг қарорига асосан мажлис кун тартиби ўзгартирилиши ва тўлдирилиши мумкин. Зарур ҳолларда, Қўмита жорий мажлис кун тартибида белгиланган масалалар муҳокама қилиниши бошқа масалалар фойдасига рад қилиши мумкин.

6.7. Жамият Кузатув кенгаши, Жамият Ижроия органи, Тафтиш комиссияси аъзолари, Жамият ташқи аудитори, шунингдек Қўмита ишига жалб қилинган экспертлар Қўмита раисига ёки Қўмитанинг исталган аъзосига Қўмита ваколатига тегишли ҳар қандай масалани кўриб чиқиш таклифи билан муурожаат қилиши мумкин.

6.8. Қўмитанинг бўлажак мажлиси тўғрисида билдириш ҳамда Қўмита аъзоларига ва таклиф этилган шахсларга керакли материалларнинг юборилиши оқилона муддатда мажлисдан олдин, Қўмита аъзолари билан келишилган усулда амалга оширилади. Қўмита раиси хабардор қилиш ва материалларни юбориш тегишли равишда ва тегишли муддатларда амалга оширилганлигига ишонч ҳосил қилиш учун керакли чоралар кўради.

6.9. Қўмита аъзолари Қўмита мажлисларида, шу жумладан, Қўмита аъзосига мажлис жараёнида ўз фикрини оператив билдириш ва муҳокама қилинаётган масалалар бўйича овоз бериш имкониятини яратадиган техник алоқа воситалари (телефон, видео-телефон, конференц-алоқа ва ҳ.к.) ёрдамида, шунингдек қарор лойиҳаси билан олдиндан танишиб чиққан кун тартибидаги масала бўйича ўз истагини ёзма шаклда билдириш орқали иштирок қилишга ҳақли. Қўмита қарори сиртқи овоз бериш (сўровнома) орқали қабул қилиниши мумкин.

6.10. Қўмита томонидан қарор қабул қилиниши учун кворум Қўмита аъзолари сонининг энг камида учдан икки қисмини ташкил этади. Барча қарорлар Қўмита аъзоларининг оддий кўпчилик овозлари билан қабул қилинади ва баённома билан расмийлаштирилади. Қарор қабул қилинишига қарши овоз берган Қўмита аъзоси мажлис баённомасига алоҳида фикрини киритишга ҳақли. Қарор қабул қилинишида Қўмита аъзолари овозлари тенг бўлган ҳолатда, Қўмита раисининг овози ҳал қилувчи ҳисобланади.

6.11. Қўмита мажлисларига Жамиятнинг мансабдор шахслари, Жамият ички аудит хизмати раҳбари маърузалар ва изоҳлар бериш учун таклиф қилиниши мумкин. Таклиф қилинган шахслар қўйидагиларга ҳақли:

- Қўмита мажлисининг кун тартиби масалалари бўйича улар учун олдиндан белгиланган масалаларга мувофиқ сўзга чиқиш;
- Қўмита аъзолари илтимосига кўра, муҳокама қилинадиган масалалар бўйича изоҳлар бериш.

Таклиф қилинган шахслар Қўмита мажлисининг кун тартиби масалалари бўйича овоз беришда иштирок қилишга ҳақли эмас.

6.12. Қўмита мажлиси натижалари бўйича Котиб мажлис баённомасини тузади. Қўмита мажлиси баённомасида қўйидагилар кўрсатилади:

- мажлис ўтказиладиган сана, жойи ва вақти;
- мажлис иштирокчилари, шу жумладан Қўмита аъзолари ва таклиф этилган шахслар таркиби;
- мажлис кун тартиби;
- кўриб чиқиладиган масалаларни муҳокама қилиш жараёнида билдирилган таклифлар ва фикр-мулоҳазалар;

- кўриб чиқиладиган масалалар бўйича овоз бериш натижалари ҳамда қабул қилинган қарорлар ва тавсиялар.

Баённомага Қўмита томонидан тайёрланган материаллар, хулосалар, таклифлар ва тавсиялар, шунингдек Қўмита аъзосининг алоҳида фикри (мавжуд бўлган ҳолатда) илова қилинади.

6.13. Баённома мажлис ўтказилган санадан эътиборан 3 иш куни мобайнида тузилади ва Қўмитанинг барча аъзолари томонидан имзоланади.

6.14. Қўмитанинг барча аъзолари ва тайинланган ижрочилар мажлис баённомаси нусхаларини (баённомадан кўчирмаларни) Қўмита мажлиси ўтказилганидан сўнг 5 кундан кечиктирилмай оладилар.

6.15. Қўмита баённомалари Котибда сақланади.

## **VII. ҚЎМИТА АЪЗОЛАРИГА ҲАҚ ТЎЛАШ**

7.1. Акциядорлар умумий мажлиси қарорига асосан Жамият Кузатув кенгаши аъзоларига улар томонидан ўз вазифаларини бажариш даврида белгиланган ва қўшимча ҳақ, шунингдек улар томонидан Жамият Кузатув кенгаши аъзолари вазифаларини бажариш билан боғлиқ харажатлар компенсациялари тўланади.

7.2. Қўшимча ҳақ Жамият Кузатув кенгаши аъзоларига қўмиталардаги ишлар, қўмиталардаги раислик ва Жамият Кузатув кенгаши раиси ўринбосари вазифаларини бажариш билан боғлиқ ишлар учун тўланади.

7.3. Қўмита раисининг тавсиясига асосан Жамият Кузатув кенгаши Акциядорлар умумий мажлиси томонидан тасдиқланган акциядорлар бюджети доирасида “Жамият Кузатув кенгаши фаолиятини баҳолаш тўғрисида”ги Низомга асосан йил учун иш натижалари бўйича Қўмита аъзоларини мукофотлаш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин.

## **VIII. ҚЎМИТАНИНГ КУЗАТУВ КЕНГАШИГА ҲИСОБДОРЛИГИ**

8.1. Қўмита Жамиятдаги молиявий ҳолатга ёки ишлар ҳолатига жиддий таъсир этиши мумкин бўлган масалаларда Жамият Кузатув кенгашининг тегишли хабардорлик даражасини таъминлаши керак.

8.2. Қўмита Жамият Кузатув кенгашига Қўмитанинг фаолияти тўғрисида Жамият Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланган шаклда ҳисоботларни энг камида йилнинг ҳар чорагида бир марта тақдим қилиш орқали Жамият Кузатув кенгашини ўз фаолияти тўғрисида хабардор қилиши шарт.

8.3. Қўмита Жамият Кузатув кенгашига Қўмита томонидан ўз олдидаги белгиланган вазифалар бажарилиши тўғрисида йиллик ҳисоботни тақдим қилади.

## **IX. ҚЎМИТАНИНГ ИЖРОИЯ ОРГАНИ ВА БОШҚА ШАХСЛАР БИЛАН ЎЗARO МУНОСАБАТИ**

9.1. Қўмита томонидан ўз вазифаларининг самарали бажарилишини таъминлаш учун Қўмита аъзолари барча керакли ахборотдан фойдаланиш имкониятига эга бўлишлари керак. Жамият Кузатув кенгаши, Жамият Ижроия органи, Жамият Тафтиш комиссияси аъзолари, шунингдек Жамият таркибий бўлинмалари раҳбарлари ва Жамият ходимлари Қўмита қарорига асосан, у томонидан белгиланган муддатларда Қўмита фаолиятига тегишли масалалар бўйича тўлиқ ва асосли ахборот ва ҳужжатларни тақдим қилишлари шарт. Ахборот ва ҳужжатларни тақдим қилиш

тўғрисида талабнома ёзма равишда расмийлаштирилади ва Қўмита раиси томонидан имзоланади.

## **Х. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР**

10.1. Мазкур Низом Жамият Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланган кундан эътиборан қонуний кучга киради.

10.2. Мазкур Низомга барча ўзгартишлар ёзма шаклда расмийлаштирилиши ва Жамият Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланиши керак, бу ҳақда Жамият Кузатув кенгаши мажлисининг тегишли баённомаси тузилиши керак.