

«Тасдиқлайман»

«Ўздонмахсулот» АК

Бошқарув раиси ўринбосари



Э. Алимов

2018 йил

Акциядорлар билан корпоратив муносабатлар бошқармасининг НИЗОМИ

I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Ушбу Низом “Акциядорлар билан корпоратив муносабатлар” бошқармасини ташкил этиш тўғрисидаги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 25 декабрдаги 02-02/1-187-сонли баёни қарори ҳамда “Ўздонмахсулот” акциядорлик компанияси ижро аппаратининг 2016 йил 5 февралдаги 8-сонли буйруғига мувофиқ ишлаб чиқилган.

Мазкур Низом “Акциядорлар билан корпоратив муносабатлар бошқармаси”нинг ташкилий фаолиятидаги асосий мақсади, вазифалари, функциялари, ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилайди.

1.2. “Акциядорлар билан корпоратив муносабатлар” бошқармаси (*кейинги матнда – “Бошқарма” деб юритилади*) “Ўздонмахсулот” акциядорлик компанияси ижро аппаратининг (*кейинги матнда – “Компания” деб юритилади*) таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

1.3. Бошқарма Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси баённомалари, қарорлари, бошқа меъёрий ҳужжатлари ҳамда мазкур Низомга амалга қилади.

1.4. Бошқарма ўз фаолиятини компания ижро аппарати таркибий бўлинмалари, тизим корхоналари, бошқа вазирлик ва идоралар билан ҳамкорликда амалга оширади.

1.5. Бошқарма компания раҳбарияти томонидан қўйилган масалалар, ёки бошқарманинг ваколати доирасига тегишли бўлган масалалар бўйича компания номидан барча хўжалик субъектларида иштирок этади.

II. БОШҚАРМАНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФАЛАРИ

2.1. Қуйидагилар бошқарманинг асосий вазифалари ҳисобланади:

- компания ва тизим корхоналарида акциядорлар (иштирокчилар) умумий йиғилишининг ўтказилишини ташкил этиш;

- кузатув кенгашлари фаолиятини ташкил қилиш;
- ички аудит хизмати фаолиятини ташкил қилиш;
- тафтиш комиссияси фаолиятини ташкил қилиш;
- саноқ комиссияси фаолиятини ташкил қилиш;
- компания ва таркибига кирувчи корхоналарда корпоратив бошқарувнинг тартибга солинишини таъминлаш;
- компания ва таркибига кирувчи корхоналар томонидан қимматли қоғозлар чиқарилишини ташкил этиш.

III. БОШҚАРМАНИНГ ФУНКЦИЯЛАРИ

3.1. Бошқарма ўзига юкланган вазифаларни амалга ошириш учун куйидаги функцияларни бажаради:

- жорий ишлаб чиқариш ва молиявий фаолиятни амалга оширишда компания манфаатларини ҳимоя қилади;
- қимматли қоғозлар бозорини мувофиқлаштириш ва ривожлантириш маркази ва бошқа ваколатли давлат органларига белгиланган тартиблардаги маълумотларни тақдим этади;
- турли мулкчилик шаклларига эга бўлган корхоналарнинг йиллик ва навбатдан ташқари умумий йиғилишларида компания томонидан бериладиган ишончномага асосан қатнашади;
- компания бошқарувига қимматли қоғозларни (улушларни) ва мулкни бошқаришга доир расмий ҳужжатлар, ҳисоботлар, маълумотлар, хулосалар ва бошқа ҳужжатларни тақдим этади;
- компаниянинг акциядорлари қарори ва Кузатув кенгашининг баённомалари лойиҳаларини тайёрлайди ва расмийлаштиради;
- компаниянинг қимматли қоғозлари (улушлари) ва мулки билан боғлиқ ҳужжатлар ҳаракатини мувофиқлаштиради.

IV. БОШҚАРМАНИНГ ХУҚУҚЛАРИ

4.1. Бошқарма куйидаги ҳуқуқларга эга:

- компания ва унинг таркибий бўлинмалари мансабдор шахсларидан Бошқармага юкланган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган ҳужжатлар ва маълумотлар олиш;
- раҳбарият топшириғига кўра, ёки тегишли таркибий бўлинмалар раҳбарлари розилиги билан уларнинг ходимларини норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш билан боғлиқ бошқа тадбирларга жалб қилиш;
- Бошқарма ваколатига кирувчи масалалар бўйича семинар йиғилишлар чақириш ва ўтказиш, зарурат бўлганда унда қатнашиш учун компания ижро девони бошқарма ва бўлимлари, корхоналарнинг, ташкилотларнинг раҳбарларини ҳамда мутахассисларини жалб этиш;

-компаниянинг йиғилишларида, мажлисларида ва бошқа тадбирларида ўзаро ҳамкорлик қилиш;

-раҳбарият топшириғига кўра давлат органларида, республика ва халқаро аҳамиятга эга бўлган тадбирларда хизмат ваколатига таалуқли масалалар бўйича компания номидан вакиллик қилиш;

-бошқармага юкланган вазифаларни зарур даражада ва самарали бажариш;

-компанияда ва унинг таркибий

бўлинмаларида аниқланган қонунбузилиш ҳолатлари

тўғрисида зудлик билан раҳбариятни хабардор қилиш;

-бошқарувда кўриб чиқиш учун компаниянинг қимматли қоғозлари (улушлари) ва мулкдан рационал ва самарали фойдаланишга оид таклифлар киритиб бориш;

-тизимдаги акциядорлик ва масъулияти чекланган жамиятлари молиявий-хўжалик фаолиятлари натижасига кўра улар Устав фондидаги улушига нисбатан ҳисобланган дивидендлар тўловини амалга ошириш бўйича компания бошқаруви номидан талабномалар тайёрлаш;

-турли мулкчилик шаклларига эга бўлган корхоналарнинг йиллик ва навбатдан ташқари умумий йиғилишларида компания томонидан бериладиган ишончномага асосан қатнашиш.

Бошқарма қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

V. БОШҚАРМАНING МАЖБУРИЯТЛАРИ

5.1. Бошқарма ҳодимлари қуйидаги мажбуриятларга эга:

-Ўзбекистон Республикаси қонунлари, қонуности ҳужжатлари, ҳукумат ва компания бошқаруви қарорлари ҳамда мазкур Низом талабларига қатъий амал қилиш;

-жорий ишлаб чиқариш ва молиявий фаолиятни амалга оширишда компания манфаатларини ҳимоя қилиш;

-қимматли қоғозлар бозорини мувофиқлаштириш ва ривожлантириш маркази ва бошқа ваколатли давлат органларига белгиланган тартиблардаги маълумотларни тақдим этиш;

-компания бошқарувида қимматли қоғозларни (улушларни) ва мулкни бошқаришга доир расмий ҳужжатлар, ҳисоботлар, маълумотлар, хулосалар ва бошқа ҳужжатларни тақдим этиш;

-иш тартибида компаниянинг мансабдор шахсларига қимматли қоғозларни (улушларни) ва мулкни бошқаришга доир расмий ҳужжатлар, ҳисоботлар, маълумотлар, хулосалар ва бошқа ҳужжатларни тақдим этиш;

-компаниянинг акциядорлари қарори ва Кузатув кенгашининг баённомалари лойиҳаларини тайёрлаш ва расмийлаштириш;

-хўжалик жамиятларидаги акциялар (улушлар)ни ва бошқа қимматли қоғозлар ҳаракати мониторингини юритиш;

-компаниянинг қимматли қоғозлари (улушлари) ва мулки билан боғлиқ ҳужжатлар ҳаракатини мувофиқлаштириш;

-ушбу Низом ва меҳнат шартномасида кўрсатилган вазифаларни бажарилишини таъминлаш.

-бошқарма бошлиғи ва ходимлари ўз вазифалари ва функцияларининг бажарилмаганлиги ва зарур даражада бажарилмаганлиги учун қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилади;

-бошқарма бошлиғи ва ходимлари касбий фаолияти давомида ўзларига маълум бўлган ахборотнинг сир сақланишини ва махфийлигини таъминлаш юзасидан барча чораларни кўришлари шарт, уларнинг ошқор этилганлиги учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб берадилар.

VI. БОШҚАРМА ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ВА БОШҚАРИШ

6.1 Бошқарма бошлиғи иш фаолияти мобайнида меҳнат таътили, хизмат сафарида ёки касал бўлганда, компания раҳбарияти томонидан белгиланган бошқарма ходими вақтинчалик бошқарма бошлиғи вазифасини бажаради.

6.2. Бошқарма ўз фаолиятини мазкур Низомга мувофиқ амалга оширади.