

“Gidromaxsusqurilish” АЖ
акциядорнинг навбатдан ташқари
умумий йиғилишининг
“03” 03 2020 йилдаги
қарори билан



“ТАСДИҚЛАНГАН”

(Йиғилиш раиси Ф.И.Ш. ва имзоси)

“Gidromaxsusqurilish” акциядорлик жамияти
Ижроия органи тўғрисидаги
НИЗОМИ

1. Умумий қоидалар.
2. Жамият ижроия органини тузиш тартиби.
3. Жамият ижроия органининг ваколоти
4. Жамият ижроия органининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.
5. Жамият ижроия органининг иш тартиби.
6. Жамият ижроия органининг жавобгарлиги.
7. Яқуний қоидалар

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Мазкур Низом “Gidromaxsusqurilish” акциядорлик жамияти (матн давомида - Жамият деб номланади) ижроия органининг мақомини белгилайди ва унинг ишини, тузиш ва сайлаш тартибини, шунингдек унинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилайди. Жамият ижроия органи жамиятнинг кундалик фаолиятига яқка тартибда раҳбарлик қилувчи Бош директор ҳисобланади. Жамият Бош директори билан тузиладиган шартноманинг шартлари жамият Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланади.

1.2. Мазкур Низом “Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисидаги” Қонун, жамият устави, Корпоратив бошқарув кодекси (31.12.2015й. 9-сон) талабларига ва бошқа меъёрий ҳужжатларга мувофиқ ишлаб чиқилган.

2. ЖАМИЯТ ИЖРОИЯ ОРГАНИНИ ТУЗИШ ТАРТИБИ

2.1. Жамиятнинг кундалик фаолиятига яқка тартибда раҳбарлик қилувчи Бош директор акциядорлар умумий йиғилиши қарори билан сайланади (тайинланади).

Жамият Бош директори жамият шататлар жадвалига мувофиқ ижро апаратыни ташкил қилувчи Бош муҳандис, соҳалар бўйича директорлар, бош ва масъул мутахассислар, бўлим ва цех бошлиқларидан иборат идора ходимларини ўз буйруғи билан тайинлайди.

2.2. Жамият ижро органининг раҳбарини тайинлаш тўғрисидаги қарор, одатда, янгича фикрлайдиган, замонавий талабларга жавоб берадиган юқори малакали раҳбарлар, шунингдек, хорижий менежерлар ҳам иштирок этиши мумкин бўлган танлов асосида қабул қилинади.

2.3. Жамиятнинг Бош директорлигига ўз номзодини кўриб чиқилаётган

акциядорларнинг умумий йиғилиши ёки Кузатув кенгаши мажлисларида номзод иштирок этиши мумкин.

2.4. Акциядорлар вакили сифатида иштирок этувчи ижроия органи вакилларининг ижроия органига аъзолар сайлаш масаласида овоз бериш тақиқланади.

2.5. Акциядорларининг умумий йиғилишида Бош директор номзоди сайлангач, у билан мансаб мажбуриятларини бажариш бўйича меҳнат шартномаси тузилади. Бош директор билан меҳнат шартномаси бир йил муддатга тузилади, шартноманинг амал қилиш муддатини узайтириш ёки уни бекор қилиш мумкинлиги тўғрисида хар йили Акциядорларининг умумий йиғилиши томонидан қарор қабул қилинади.

2.6. Шартнома Жамият номидан жамият Кузатув кенгашининг раиси ёки Кузатув кенгаши ваколат берган шахс томонидан имзоланади.

2.7. Акциядорлар умумий йиғилиши томонидан сайланган (тайинланган) Жамият Бош директорининг ваколатлари муддатидан илгари тугатилган такдирда, Жамият Кузатув кенгашининг қарори билан белгиланган шахс унинг вазифаларини акциядорларнинг навбатдаги умумий йиғилишигача бўлган даврда вақтинча бажариб туришига йўл қўйилади.

2.8. Жамият уставини қўпол тарзда бузса ёки унинг ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) туфайли Жамиятга зарар етказилган бўлса, шунингдек меҳнат шартномаси шартларининг бузилганлиги учун Бош директор эгаллаб турган мансабдан меҳнат шартномасининг бекор қилиниши билан озод этилиши мумкин. Жамият Бош директори билан шартноманинг бекор қилиниши ҳақидаги қарор Кузатув кенгаши томонидан кўпчилик овоз билан қабул қилинади.

3. ЖАМИЯТ ИЖРОИЯ ОРГАНИНИНГ ВАКОЛАТИ

3.1. Жамият Бош директорининг ваколатларига қўйидагилар киради:

➤ мазкур устав ва Кузатув кенгаши томонидан ўзига берилган ваколатларга мувофиқ Жамиятнинг ишига самарали ва барқарор ишлашини таъминлаган ҳолда унинг жорий фаолиятига раҳбарлик қилиш; Жамиятнинг ишига самарали ва барқарор ишлашини таъминлаган ҳолда унинг жорий фаолиятига раҳбарлик қилиш;

➤ Жамиятнинг ишлаб чиқаришга боғлиқ бўлган масалаларни ечиш;

➤ акциядорлар, умумий йиғилиши ва Кузатув кенгаши қарорларининг бажарилишини ташкил этиш;

➤ Жамиятнинг таркибий бўлинмалар тўғрисидаги низомлар, ходимларнинг лавозим йўриқномаларини тасдиқлаш;

➤ Жамият фаолиятининг асосий йўналишлари ва мақсадидан келиб чиққан ҳолда жамиятни ўрта муддатга ва узоқ муддатга ривожлантиришнинг аниқ муддатлари белгиланган стратегиясини таъминлаш ва олиб бориш;

➤ Жамиятнинг ички меъёрий ҳужжатларини тасдиқлаш, акциядорлар умумий йиғилишининг ёки Жамият Кузатув кенгашининг ваколатларига киритилган масалалар бундан мустасно;

➤ Кузатув кенгашининг розилигига кўра унинг ишида маслаҳат овози билан иштирок этиш;

➤ Жамиятнинг тижорат сирини ташкил этувчи маълумотлар рўйхатини белгилаш;

- филиал ва шўъба хўжалик жамияти фаолиятининг асосий йўналишларини белгилаш ва уларнинг бажариш тўғрисидаги ҳисоботларини тасдиқлаш;
- Жамият филиаллари ва шўъба хўжалик жамиятларининг штат жадвалларини тасдиқлаш;
- Жамиятнинг мол –мулки ва пул маблағларини тасарруф этиш;
- ўз ваколати доирасида мол-мулкни сотиб олиш ва мол-мулкни бошқа шахсга ўтказиш билан боғлиқ битимлар (умумий қиймати қарор қабул қилинган санада Жамият соф активларининг 15 фоизигача ташкил этадиган битимлар ёки ўзаро боғлиқ бир қанча битимлар) тузиш;
- Жамиятнинг таркибий бўлинмалар тўғрисидаги Низомлар, ходимларнинг лавозим йўриқномаларини, ҳамда ходимларнинг ҳақ тўлаш тўғрисидаги Низомини тасдиқлаш;
- Жамият номидан битимлар тузиш, шартнома ва контрактларни имзолаш;
- Жамият шўъба хўжалик жамиятлари, ваколатхоналари ва филиаллари учун мажбурий бўлган қарор, буйруқ ва фармойишлар чиқариш;
- Жамият номидан ишончномасиз иш юритиш, давлат муассасалари, барча мулк шаклларидаги корхона ва ташкилотларда унинг манфаатларини ҳимоя қилиш;
- банкларда ҳисоб рақамлар шу жумладан валюта ҳисоб рақамларини очиш ва Жамиятнинг банк ва бошқа молия ҳужжатларида биринчи имзо ваколатига эга бўлиш;
- ўзининг ваколатлари доирасида, Жамият мижозлари, корхона ва ташкилотлар билан шартномалар ва контрактларни имзолаш ва битимлар тузиш;
- Жамият номидан амалдаги қонунчиликка асосан ишончномаларни бериш;
- Жамиятнинг Бош директори қонунчилик, ушбу устав ва Жамиятнинг меъёрий ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларга ҳам эга бўлиши мумкин.

4.ЖАМИЯТ ИЖРОИЯ ОРГАНИНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ.

4.1. Жамият Бош директорининг ҳуқуқлари:

- қонунчиликка, мазкур устав ва шартномага асосан ўзига тегишли ваколатларга мувофиқ, мустақил равишда Жамиятнинг жорий фаолиятида раҳбарлик қилишда туғиладиган барча саволларни ҳал этиш;
- Жамият номидан ишончномасиз иш юритиш, ҳамда унинг манфаатларини бошқа ташкилотлар ва органлар олдида ҳимоя қилиш;
- Жамиятнинг Бош директори, қонунчилик, ушбу устав ва Жамиятнинг меъёрий ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин;
- Жамият ходимларини ишга қабул қилади, улар билан меҳнат шартномаларини тузади ва бекор қилади;
- уларга нисбатан интизомий жазо чораларини қўллайди, ходимлар томонидан меҳнат ва ижро интизомини сақлаб туришини таъминлайди;
- Жамиятнинг барча ходимлари томонидан бажарилиши мажбурий бўлган буйруқ ва фармойишлар чиқаради ва кўрсатмалар беради;
- Жамият Бош директори, қонунчилик, ушбу устав ва Жамиятнинг меъёрий ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

4.2. Жамият Бош директорининг мажбуриятлари:

- Жамиятни ривожлантириш дастурлари ва бизнес-режалари ишлаб чиқиш, уларни ташкил этиш ва бажарилишини назорат қилиш;

- Жамиятнинг ваколатли бошқарув органи томонидан тасдиқланган бизнес-режада кўрсатилган миқдорларда фойда олишни таъминлаш;
- Жамиятнинг таркибий бўлинмаларининг ўзаро самарали ҳаракатини таъминлаш;
- Жамият ходимларининг ижтимоий кафолатларига риоя қилинишини ва улар меҳнатини муҳофаза қилишни таъминлаш;
- ўз ваколатига тегишли ишларнинг ҳолати тўғрисидаги ахборотни акциядорларнинг умумий йиғилишига ва Жамият Кузатув кенгашига белгиланган муддатда тақдим этиш;
- Жамият акциядорларининг умумий йиғилишида қатнашиш, дивидендлар ҳисобланиши ва тўланиши бўйича акциядорларнинг барча ҳуқуқларига риоя қилиш;
- Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига, ҳамда Жамият ички ҳужжатларига риоя қилиш;
- Жамиятнинг таркибий бўлинмаларининг самарали ҳаракатини таъминлаш;
- қонунчиликка мувофиқ Жамиятда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг ташкил этилиши, зарур ҳолати ва ишончлилигини, йиллик ҳисоботлар ва бошқа молиявий ҳисоботлар тегишли органларга ўз вақтида тақдим этилишини, шунингдек акциядорларга, кредиторларга ва бошқа олувчиларга юбориладиган Жамият фаолияти тўғрисидаги маълумотлар тақдим этилишини таъминлаш;
- Жамиятнинг молия хўжалик фаолияти тўғрисидаги ҳужжатлар Жамиятнинг Кузатув кенгаши, тафтиш комиссияси ёки Жамият аудитори талабига кўра тақдим этиш;
- Жамиятнинг хизмат ёки тижорат сирини ташкил этувчи ахборотларни сақлаш ва Жамият ходимлари томонидан сақланишини таъминлаш;
- Жамиятни малакали кадрлар билан таъминлаш, Жамият ходимларининг билими, малакаси, тажрибаси ва қобилиятларидан энг яхши фойдаланиш чораларини кўриш;
- давлат статистика ҳисоботи ва бухгалтерия ҳисоботини тегишли органларга тўлиқ ва ўз вақтида тақдим этилишини таъминлаш;
- Жамиятнинг Бош директори қонунчилик, ушбу устав ва Жамиятнинг меъёрий ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятларга ҳам эга бўлиши мумкин.

4.3 Жамият Бош директори ўз ҳуқуқларини амалга оширишда ва ўз мажбуриятларини бажаришда Жамият манфаатларини кўзлаб иш тутиши лозим..

5. ЖАМИЯТ ИЖРОИЯ ОРГАНИНИНГ ИШ ТАРТИБИ

5.1. Жамият Бош директори Жамият бизнес-режаси бажарилиши қандай бораётганлиги ва кундалик фаолиятдага долзарб вазифаларни муҳокама қилиш ва зарур вазифаларни белгилаб олиш учун ижро аппарати ходимларининг йиғилишларини ўтказиши.

Жамият Бош директори акциядорлар умумий йиғилиши ёки Кузатув кенгашининг мажлисларига таклиф этадиган масалалар олдин ижро аппарати йиғилишида муҳокама қилиниши мумкин. Акциядорлар умумий йиғилишида ёки Кузатув кенгаши мажлисида Бош директорнинг фикрини Бош директор ёки Бош директор томонидан тайинланган вакил томонидан тақдим этади ва ҳимоя қилади.

5.2 Ижро аппарати йиғилишини Бош директор ёки кўриб чиқиладиган масалаларни инобатга олган ҳолда соҳа бўйича директорларнинг бири олиб боради.

5.3. Йиғилиш котиби Жамият ижро аппарати йиғилишларида баённома

юритилишини ташкил этади. Ижро аппарати йиғилишлари баённомаларидан кўчирма қуйидагиларга хизмат вазифалари ва ишда фойдаланиш учун тақдим этилади:

- Кузатув кенгаши раисига ва тафтиш комиссиясининг ёзма талабига;

- Бош директор розилиги билан бошқа мансабдор шахсларга ва аудитор сўровига кўра;

- мазкур қонунчиликка мувофиқ, бошқа шахс ва органларга (шу жумладан давлат органлари).

6. ЖАМИЯТ ИЖРОИЯ ОРГАНИНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

6.3. Бош директор жамият мол-мулкини тасарруф этиш орқали шахсий фойда олишни кўзда тутишга йўл қўймаслиги лозим.

6.4. Жамиятни Бош директори ўз ҳуқуқларини амалга оширишда ва ўз бурчларини бажаришда жамият манфаатларини кўзлаб иш тутиши лозим.

6.5. Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги ва Жамият уставига мувофиқ Бош директор ўз вазифаларининг бажарилмаганлиги ёки номувофиқ тарзда бажарилганлиги натижасида юзага келган зарар учун, зарарнинг тўлиқ равишда қопланишига акциядорлик жамияти олдида жавобгардир.

6.6. Жамият ёки у жойлаштирган акцияларнинг ҳаммаси бўлиб камида бир фоизига эгаллик килувчи акциядор (акциядорлар) Жамиятга етказилган зарарларнинг ўрнини қоплаш тўғрисидаги даъво билан Жамиятнинг Бош директори устидан судга мурожаат қилишга ҳақли.

7. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

7.1. Мазкур Низом ва унга киритиладиган ўзгариш ва қўшимчалар ягона акциядорнинг қарори билан тасдиқланади.

7.2. Низомга ўзгартириш ва қўшимчалар Жамият кузатув кенгаши аъзолари ва ижроия органи раиси (директор) таклифига асосан киритилади.

7.3. Агар мазкур Низомнинг алоҳида моддалари амалдаги Қонунга ва/ёки Жамият Уставига зид келса, ушбу моддалар ўз кучини йўқотади ва Низомга тегишли ўзгартиришлар киритилгунга қадар ушбу моддалар билан тартибга солинадиган масалалар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва/ёки жамият Устави нормалари билан тартибга солинади.