

*ТАСДИҚЛАНГАН*

*“Ўзтрансгаз” АЖ  
2023 йил 21 февралдаги  
Акциядорларининг навбатдан ташқари  
умумий йиғилиши қарори билан*

*Акциядорларининг  
2023 йил 21 февралдаги навбатдан ташқари  
умумий йиғилишининг  
02-23-сон баённомасига  
6-Илова*

**“Ўзтрансгаз” АЖ  
Кузатув кенгашининг  
Аудит қўмитаси тўғрисидаги  
НИЗОМ**

## ЎЗГАРТИШЛАР РЎЙХАТИ

Тахрир т/р	Ўзгаришлар мазмуни	Тасдиқланди	Жорий қилинди	Ҳужжатларни бошқариш бўйича масъул шахс имзоси

## **МУНДАРИЖА**

1-боб. Умумий қоидалар.....	4
2-боб. Қўмитанинг вазифа ва функциялари.....	4
3-боб. Қўмитанинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари .....	8
4-боб. Қўмита таркиби ва уни шакллантириш тартиби.....	10
5-боб. Қўмита мажлисларини ўтказиш шартлари ва тартиби.....	11
6-боб. Жамият органлари ва бошқа шахслар билан ўзаро ҳамкорлик .....	13
7-боб. Маълумотларнинг махфийлиги.....	14
8-боб. Яқуний қоидалар.....	14

### **1-боб. Умумий қоидалар**

1. ““Ўзтрансгаз” АЖ Кузатув кенгашининг Аудит қўмитаси тўғрисида”ги низом (кейинги ўринларда – Низом) Ўзбекистон Республикасининг “Акциядорлик жамиятлари ва акциядорлар ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида”ги Қонуни, “Ўзтрансгаз” акциядорлик жамияти (кейинги ўринларда – Жамият) устави, “Ўзтрансгаз” АЖ Кузатув кенгаши тўғрисида”ги низоми ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик муҳитини яхшилаш ва хусусий секторни ривожлантириш орқали барқарор иқтисодий ўсиш учун шарт-шароитлар яратиш борасидаги навбатдаги ислоҳотлар тўғрисида” 2022 йил 8 апрелдаги ПФ-101-сон Фармонига мувофиқ ишлаб чиқилган.

2. Қўмита Жамиятнинг молиявий-хўжалик фаолиятини назорат қилиш соҳасидаги Кузатув кенгаши ваколатига киритилган масалаларни дастлабки кўриб чиқиш, шу жумладан молиявий ҳисобот аудитини ўтказиш учун ташкил этиладиган Кузатув кенгашининг кўмакдош маслаҳат органи ҳисобланади.

3. Қўмита жамиятнинг бошқарув органи ҳисобланмайди, жамият Кузатув кенгашига тўлиқ ҳисобот беради ҳамда Кузатув кенгаши ва ушбу Низомда белгиланган ваколатлар доирасида фаолият кўрсатади.

4. Ўз фаолиятида Қўмита Жамият Кузатув кенгаши олдида ҳисобдордир.

5. Ўз фаолияти давомида Қўмита Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Жамият устави, ““Ўзтрансгаз” АЖ Кузатув кенгаши тўғрисида”ги низом, Жамият Кузатув кенгаши қарорлари, ушбу Низом ва Жамиятнинг бошқа ички ҳужжатларига амал қилади.

6. Қўмита қарорлари тавсия тусига эга ва жамиятнинг Кузатув кенгаши томонидан кўриб чиқилади.

7. Қўмита ўз фаолиятида беғаразлик, ўз функциялари ва вазифаларини бажаришда мустақиллик, ҳалоллик, касбий билимлар ва ахборотнинг махфийлиги тамойилларига таянади.

### **2-боб. Қўмитанинг вазифа ва функциялари**

8. Қўмитанинг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботига нисбатан:

Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботини тузишнинг тўғрилиги, тўлиқлиги ва аниқлигини таъминлаш устидан назоратни амалга оширади;

Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботларига нисбатан муҳим масалалар ва қарорлар қабул қилишда иштирок этади;

Ташқи аудиторлик текширувлари натижаларини, шу жумладан жамият

аудиторининг хулосасидаги эътирозларни, шунингдек, аудиторлик текшируви натижалари бўйича жамият бошқаруви томонидан қабул қилинадиган чоратadbирларни ва жамият аудиторлари тавсияларининг бажарилиши ҳолати бўйича кўриб чиқади;

Жамият аудиторининг хулосасини баҳолайди;

Жамиятнинг ҳисоб сиёсатининг муҳим жиҳатларини таҳлил қилади, бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари ва Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботларини тайёрлашда мақбуллик ва ҳаққонийликни, бухгалтерия (молия) ҳисоботларида муҳим мулоҳазалар ва баҳолаш кўрсаткичларини, бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари ва Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботларини тайёрлаш усуллари билан боғлиқ сезиларли тuzатилиши ва ўзгаришларни кўриб чиқади;

бухгалтерия (молия) ҳисоботларни қонунчилик талабларига ва Жамиятнинг қимматли қоғозлари листингга кириши билан боғлиқ талаблар, шунингдек, Жамиятнинг ички ҳужжатларига мувофиқ қўлланиладиган талабларга мувофиқ тайёрлаш муддатларини назорат қилади;

Қўмитанинг фикрига кўра, Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботи сифатига таъсир қилиши мумкин бўлган бошқа масалаларни кўриб чиқади.

Ички назорат ва таваккалчиликни бошқаришга нисбатан:

Ички назорат тизими ва Жамият таваккалчиликларини бошқариш устидан назоратни амалга оширади, шу жумладан ички назорат тартиб-таомилларининг самарадорлигини баҳолайди ва уларни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди;

Жамиятнинг ички назоратини таҳлил қилади ва баҳолайди;

Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботи аудитига нисбатан қонунчилик ва Жамиятнинг ички ҳужжатлари талабларига риоя этилишини таъминловчи тартиб-таомилларни назорат қилади;

Жамиятда манфаатлар тўқнашувини бошқаришни таҳлил қилади ва баҳолайди;

Жамият бошқаруви билан ички назоратнинг муҳим муаммоларини ва уларни бартараф этиш режаларини кўриб чиқиш учун учрашувлар ўтказади;

қонунчилик ва Жамиятнинг ички ҳужжатлари талаблари бузилишларини, шунингдек ташқи аудиторлар томонидан аниқланган бошқа камчиликларни бартараф этиш бўйича ўз вақтида чоралар кўрилишини таъминлайди;

Ташқи аудит ўтказилишига нисбатан:

Акциядорлар умумий йиғилиши томонидан ташқи аудиторларни ҳар йили аниқлаш жараёнини ташкил этади ва Жамият аудиторлигига номзодларни касбий малакаси, мустақиллиги, холислиги ва манфаатлар тўқнашуви йўқлиги нуқтаи назаридан баҳолайди, Жамият аудиторининг (аудиторларининг) номзодларини кўриб чиқади;

Аудитор ва Жамият бошқаруви билан аудиторнинг мустақиллигига таъсир кўрсатадиган аудитор ва Жамият ўртасидаги барча муҳим муносабатларни муҳокама қилади;

бухгалтерия тамойиллари ва қабул қилинган амалиётларга нисбатан ташқи аудиторлар ҳисоботларини, умумий қабул қилинган бухгалтерия тамойиллари доирасида фойдаланишга таклиф этилган молиявий ахборотни ҳисоблашнинг муқобил усуллари, ташқи аудиторлар ва Жамиятнинг ижро этувчи органлари ўртасида бошқа муҳим ёзишмаларни қабул қилади, ўрганади ва муҳокама қилади;

Жамият аудитори билан аудиторлик текширувининг оралиқ ва якуний натижаларини, шу жумладан, зарур ҳолларда, уларни Жамият Кузатув кенгашига тақдим этишдан олдин, шунингдек аудитор томонидан Жамиятга тақдим этиладиган маслаҳат ва бошқа хизматлар натижаларини муҳокама қилади;

Жамиятнинг ташқи аудити ўтказилишини назорат қилади ҳамда аудиторлик текшируви ва аудиторнинг хулосаларини бажариш сифатини баҳолайди, шу жумладан аудитор хулосасини баҳосини Кузатув кенгашига ва тасдиқлангандан сўнг Жамият акциядорларининг йиллик умумий йиғилишига материал сифатида Жамият акциядорларига тақдим этади;

Жамият аудиторлари томонидан аниқланган қоидабузарликларни бартараф этиш ва келажақда бундай қоидабузарликларнинг олдини олиш бўйича тавсиялар ишлаб чиқишда иштирок этади;

Жамиятнинг Ички аудит хизмати ва Жамиятнинг ташқи аудитори ўртасида самарали ҳамкорликни таъминлайди.

#### Ички аудитга нисбатан:

Жамиятнинг Ички аудит хизмати фаолиятини тартибга солувчи ички ҳужжатларни такомиллаштириш бўйича таклифлар киритади;

Ички аудит хизмати функциясининг самарали амалга оширилишига салбий таъсир кўрсатадиган Ички аудит хизмати ваколатларидаги мавжуд чекловларини ва/ёки харажатлар сметасини белгилайди ва зарур ҳолларда кўриб чиқади;

Ички аудит функциялари амалга оширилишини, назорат ва аудит тартиб-таомилларининг самарадорлигини баҳолайди ва уларни такомиллаштириш бўйича таклифларни кўриб чиқади;

Жамият Ички аудит хизмати ходимларини эгаллаб турган лавозимига/дан тайинлаш/озод этиш билан боғлиқ таклифлар киритади;

Жамият Ички аудит хизматининг ҳар йили харажатлар сметаси ва иш режасини кўриб чиқади;

Жамият Ички аудит хизматининг ҳисоботлари ва хулосаларини мунтазам равишда кўриб чиқади;

Жамият Ички аудит хизмати раҳбариятини ва зарур ҳолларда ходимларни Қўмита мажлисларига таклиф этади;

Жамият Ички аудит хизматининг фаолиятини мониторинг ва таҳлил қилади, Жамият бошқаруви ва Ички аудит хизмати бошлиғи билан Ички аудит хизмати самарадорлигини муҳокама қилади;

Жамият Ички аудит хизмати томонидан аниқланган қоидабузарликларни бартараф этиш ва келажакда бундай қоидабузарликларни олдини олиш бўйича тавсиялар ишлаб чиқишда иштирок этади.

9. Ўз вазифаларини ўз ваколатлари доирасида амалга ошириш учун Қўмита қуйидаги функцияларни бажаради:

Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботини тузишнинг тўғрилигини ва тўлиқлигини таъминлаш устидан назорат қилиш;

Жамият ички назорат тизими ва таваккалчиликни бошқариш фаолиятининг ишончлилигини таъминлаш устидан назорат қилиш;

Ички ва ташқи аудитни амалга оширишнинг мустақиллиги ва холислигини таъминлаш;

Жамият ходимлари ва учинчи шахсларнинг ноҳақ хатти - ҳаракатлари, шунингдек жамият фаолиятида бошқа қоидабузарликлар юзага келиши мумкин бўлган ҳолатлар тўғрисида хабар бериш тизими фаолиятининг самарадорлигини назорат қилиш ва бундай тизим доирасида Жамият бошқаруви томонидан қабул қилинган чора-тадбирларнинг амалга оширилишини назорат қилиш;

Жамият томонидан қонун ҳужжатларида назарда тутилган миқдорда амалга ошириладиган харидларнинг назоратини амалга ошириш.

10. Қўмита қуйидаги тегишли масалалар бўйича тавсиялар ишлаб чиқади ва Кузатув кенгашига тақдим этади:

Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботининг мустақил ташқи аудитини

Ўтказиш;

аудиторнинг малакаси, аудиторлик ташкилоти томонидан кўрсатиладиган хизматлар сифати ва аудиторнинг мустақиллиги талабларига риоя этилиши;

Жамиятнинг ички аудит тизими самарадорлиги;

Жамият томонидан аудит соҳасидаги қонунчилик ва норматив- ҳуқуқий талабларга риоя этилиши;

Жамиятнинг бухгалтерия (молия) ҳисоботи мустақил ташқи аудит натижаларини баҳолашда Кузатув кенгашига ёрдам беради.

11. Жамиятда манфаатлар тўқнашувини самарали бартараф этиш, молиявий ва комплаенс назорати соҳасидаги қоидабузарлик ҳолатларини аниқлашда Қўмита Жамиятнинг Комплаенс-назорат бўлими билан уларни бартараф этиш бўйича биргаликда иш олиб боради.

12. Жамият Кузатув кенгашининг қарори билан Қўмита муҳокамасига унинг ваколатига тааллуқли бошқа масалалар ҳам киритилиши мумкин.

### **3-боб. Қўмитанинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари**

13. Қўмита аъзолари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Қўмита йиғилишларида иштирок этиш;

Кузатув кенгаши, Жамият бошқаруви, Жамиятнинг ташқи ва ички аудиторларидан Жамият фаолияти тўғрисида зарур маълумотларни сўраш ва олиш, Жамиятнинг таъсис, ташкилий-маъмурий, ҳисобга олиш, ҳисобот ва бошқа ҳужжатлари, шу жумладан Қўмита ваколатига кирувчи масалалар бўйича махфий характерга эга бўлган ҳужжатлар билан танишиш;

Қўмита йиғилиши чақирилишини талаб қилиш;

Қўмита йиғилиши кун тартибига таклиф ва масалалар киритиш, Қўмита йиғилиши кун тартибидаги масалалари бўйича муҳокама қилиш ва овоз бериш;

Қўмита йиғилишида кўриб чиқиладиган масалалар юзасидан тушунтириш ва изоҳлар бериш;

Қўмита қарорлари бўйича фикрларини, шунингдек эътирозларни ёзма шаклда ифода этиш ва уларни Қўмита раиси эътиборига етказиш;

Қўмита йиғилишларига Жамият мансабдор шахслари ва ходимларини таклиф этиш;

зарур ҳолларда ташқи эксперт ва маслаҳатчилар хизматидан фойдаланиш ҳамда улар Қўмита мажлисларида иштирок этиши бўйича таклифлар киритиш;

Жамият бошқаруви вакиллари иштирокисиз Жамиятнинг ташқи ва ички аудиторлари билан учрашувлар ўтказиш;



зарур бўлганда махсус текширувларни бошлаш ва амалга ошириш, шу жумладан мустақил эксперт ва маслаҳатчиларни жалб қилган ҳолда;

интизомий, мулкий ва бошқа жавобгарлик турларини қўллаш учун бухгалтерия ҳисоби ва коррупция ҳуқуқбузарликлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузилишига йўл қўйган ходимлар тўғрисидаги маълумотларни Жамият Бошқарувига тақдим этиш;

Кузатув кенгаши қарорига асосан Қўмитадаги фаолияти учун ҳақ, шунингдек бошқа тўловларни олиш.

#### 14. Қўмита аъзолари мажбуриятлари:

Қўмита аъзоси сифатида ўз вазифаларини виждонан бажариш, Жамият манфаатлари йўлида ҳалол ва масъулиятли ҳаракат қилиш, Жамиятга содиқликни сақлаш;

Қўмита аъзоси вазифаларини самарали бажариш, шу жумладан Қўмита йиғилишларига тайёргарлик кўриш ва иштирок этиш учун зарур бўлган вақтни ажратиш;

Қўмита йиғилишларида фаол иштирок этиш;

Қўмита аъзосининг шахсий манфаатлари ва Жамият манфаатлари ўртасида тўқнашувга олиб келадиган ёки олиб келиши мумкин бўлган ҳаракатлардан йироқ бўлиш ва бундай ҳолат юзага келган тақдирда, дарҳол Қўмита ва Жамият Кузатув кенгашини хабардор қилиш;

қун тартибидаги муҳокама қилинаётган масала бўйича манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган тақдирда, бу ҳақда Қўмитанинг бошқа аъзоларига хабар бериш;

Қўмита аъзосининг шахсий манфаатлари бўлган масалалар бўйича овоз бермаслик ва бу ҳақида Қўмитани ёзма равишда Қўмита раиси ёки котиби орқали хабардор қилиш;

учинчи шахсларга маълум бўлганда Жамият ва унинг бизнес обрўсига сезиларли таъсир кўрсатиши мумкин бўлган Жамият ҳақидаги маълумотларни ошқор қилмаслик ва тарқатмаслик;

Қўмита ваколатларига кирувчи масалалр бўйича юридик ва маслаҳат хизматларни кўрсатиш учун мутахассисларни жалб қилишда Қўмита аъзосининг шахсий манфаатдорлигига йўл қўймаслик;

Қўмита аъзоси ваколатларини амалга ошириш жараёнида қонунчилик, Жамиятнинг устави ва ички ҳужжатлари, шунингдек, Корпоратив бошқарув қоидалари ва кодекси талабларига риоя этиш.

15. Зарурат бўлганда ва Кузатув кенгаши билан келишилган ҳолда Қўмита аъзоларига Жамият ҳисобидан профессионал тренинг ўтказилиши ёки эксперт маслаҳати берилиши мумкин.

16. Қўмита аъзолари ва котиби Қўмита фаолияти давомида уларга маълум бўлган инсайдер ва бошқа махфий маълумотларни ошкор қилишга ҳақли эмас ва уларни ошкор этилиши бўйича шахсан жавобгар бўлади. Жамият инсандери ёки Жамият олдида махфийлик мажбуриятлари билан боғлиқ бўлмаган Қўмита йиғилишларида иштирок этадиган учинчи шахслар олдиндан Жамият билан инсайдерлик ва бошқа махфий маълумотларни ошкор қилмаслик тўғрисидаги битимни имзолашлари шарт.

#### **4-боб. Қўмита таркиби ва уни шакллантириш тартиби**

17. Қўмитанинг миқдорий таркиби - 3 (уч)та аъзодан иборат бўлиб, уларнинг камида биттаси, қоида тариқасида молиявий таҳлил ва бухгалтерия ҳисоби соҳасида билимларга эга Жамият Кузатув кенгашининг мустақил аъзоси ҳисобланади.

18. Қўмитанинг шахсий таркиби Жамият Кузатув кенгаши томонидан ўз таркибидан сайланади. Қўмита аъзоларини сайлашда уларнинг олган таълими, касбий тайёргарлиги, Қўмита фаолияти соҳасидаги тажрибаси ва Қўмита аъзолари ўз вазифаларини бажариши учун зарур бўлган бошқа махсус билимлари эътиборга олиниши лозим.

19. Қўмита таркибига кирувчи Кузатув кенгаши аъзолари Жамият Кузатув кенгаши ҳузуридаги бошқа қўмиталар таркибига киритилмаслиги керак.

Қўмита аъзоларининг ваколат муддатлари Кузатув кенгаши аъзолари сифатида ўз ваколатлари муддатларига тўғри келади. Қўмита аъзоларининг ваколатлари Кузатув кенгаши янги таркибда сайланган кундан бошлаб тўхтатилади. Қўмитанинг ҳар қандай аъзосининг (барча аъзоларининг) ваколатлари Кузатув кенгаши қарори билан муддатидан олдин бекор қилиниши мумкин.

Қўмита таркибидаги ўзгаришлар Кузатув кенгаши томонидан исталган вақтда амалга оширилиши мумкин.

20. Қўмита аъзолари Кузатув Кенгаши раиси номига ариза ва бир вақтнинг ўзида Қўмита раисига билдиришнома юбориш орқали ўз ваколатларидан истеъфога чиқишлари мумкин.

21. Қўмита аъзоларининг сони белгиланган миқдордан кам бўлса, Кузатув кенгаши Қўмита аъзоларини зарур миқдоргача сайлайди.

22. Қўмита раиси Жамият Кузатув кенгаши томонидан тайинланади ва Қўмита ишини ташкил этади.

Қўмита раиси номзодига қуйидаги талаблар қўлланилади:

Кузатув кенгашининг мустақил аъзоси ҳисобланади (Кузатув кенгаши таркибида мавжуд бўлса);

Кузатув кенгаши раиси ҳисобланмайди.

23. Қўмита раиси:

Қўмита фаолиятини ташкиллаштиради;

Қўмита аъзолари ўртасида вазифаларни тақсимлайди;

Кузатув кенгаши мажлислари режасини ҳисобга олган ҳолда жорий давр учун иш-режасини ишлаб чиқади;

Қўмита мажлисларини чақиради, уларга раислик қилади ва йиғилиш баённомасини юритишни ташкил этади;

Қўмита фаолияти тўғрисида Кузатув кенгаши олдида ҳисобот беради;

Жамиятнинг ички ҳужжатлари ва ушбу Низомда назарда тутилган бошқа ҳаракатларни амалга оширади.

24. Қўмита раиси вақтинча йўқ бўлганда унинг вазифалари Қўмита аъзоларидан бири томонидан амалга оширилади.

25. Бош бухгалтер ўринбосари Қўмита котиби ҳисобланади.

26. Қўмита котиби:

Қўмитанинг йиғилиши баённомаларини юритади ва тузади;

Қўмита йиғилишларига тайёргарликни амалга оширади;

Қўмита фаолиятининг ташкилий ва ахборот билан қўллаб - қувватлаш, Қўмита аъзоларининг Кузатув кенгаши ва Жамият мансабдор шахслари билан ўзаро ҳамкорлиги ва тезкор ишлашини таъминлайди.

#### **5-боб. Қўмита йиғилиши ўтказилиши тартиби**

27. Қўмита мажлислари Қўмита томонидан тасдиқланган режага мувофиқ, лекин Қўмита аъзоларининг ваколат муддати давомида камида 4 (тўрт)та йиғилиш ўтказилади. Қўшимча йиғилишлар керак бўлганда чақирилиши мумкин.

28. Қўмита мажлислари Қўмита аъзоларининг биргаликда иштирок этиши (кундузги шаклда) ёки сиртқи овоз бериш шаклида ўтказилади. Қўмита фақат Қўмита аъзоларининг биргаликдаги иштироки шаклида кўриб чиқилиши керак бўлган масалалар рўйхатини тасдиқлаши мумкин. Ушбу қарор Қўмитанинг

барча амалдаги аъзолари томонидан бир овоздан қабул қилинади.

Қўмита йиғилиши йиғилишда иштирок этувчи барча аъзолар томонидан имзоланган баённома билан расмийлаштирилади.

29. Қўмита йиғилишлари Қўмита раиси томонидан унинг ташаббуси билан, Қўмита аъзосининг талабига биноан ёки Жамият Кузатув кенгаши қарори билан қақирилади. Қўмита раиси билан келишилган ҳолда Қўмита котиби Жамият аудиторларининг ёки Жамиятнинг Ички аудит хизмати бошлиғининг илтимосига биноан Қўмита йиғилишини қақириши мумкин. Қўмитанинг навбатдан ташқари йиғилишини қақириш талаби бўлган тақдирда, Қўмита раиси 5 (беш) иш куни мобайнида Қўмитанинг навбатдан ташқари йиғилишини қақириши шарт.

30. Қўмита йиғилишларига тайёргарлик Қўмита раиси назорати остида Қўмита котиби томонидан амалга оширилади. Қўмита котиби Қўмита аъзолари зарур маълумотларни олишларини таъминлайди ва Қўмитанинг барча аъзоларига йиғилиш вақти ва жойини, шунингдек кун тартибидаги ҳар бир масала учун барча зарур материалларни илова қилган ҳолда йиғилиш кунидан 5 (беш) иш кунидан кечиктирмасдан дастлабки хабарномани юборади. Хабарнома Қўмита аъзолари учун қулай бўлган ҳар қандай шаклда амалга оширилади: телефон, факс, одатий ёки электрон почта орқали.

31. Қўмита йиғилишининг кворуми унинг миқдорий таркибининг 2/3 қисмини ташкил этади.

Масалаларни ҳал қилишда Қўмитанинг ҳар бир аъзоси бир овозга эга. Қўмита аъзоси томонидан бошқа шахсларга, шу жумладан Қўмитанинг бошқа аъзоларига овоз бериш ҳуқуқини берилишига йўл қўйилмайди. Қўмитанинг қарорлари йиғилишда иштирок этувчи аъзоларнинг оддий кўпчилик овози билан қабул қилинади, ушбу Низомда назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

32. Қўмита аъзоси йиғилишда иштирок эта олмаса, у муҳокама қилинаётган масала юзасидан ўз фикрини ёзма шаклда ёки Жамиятда умумэътироф этилган электрон хужжат айланиш тизими орқали юбориш ҳуқуқига эга. Мазкур фикр Қўмита йиғилишида кўриб чиқилади ва йиғилиш баённомасига қўшиб қўйилади.

33. Қўмита аъзоларининг овозлари тенг бўлган тақдирда, йиғилишда раислик қилувчи Қўмита аъзосининг овози ҳал қилувчи аҳамиятга эга.

34. Қўмита томонидан кўриб чиқиладиган масалаларнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда, Қўмита аъзоси бўлмаган шахслар Қўмита мажлисларида фақат Қўмита қарори билан ёки унинг раиси таклифига биноан

иштирок этадилар. Қўмита йиғилишларида Кузатув кенгаши ва Жамият бошқаруви аъзолари, Жамиятнинг Ички аудит хизмати бошлиғи, корпоратив котиб, Жамиятнинг бошқа мансабдор шахслари ва ходимлари, Жамият аудиторлари иштирок этиши мумкин. Зарурият бўлса, Қўмитанинг ишига учинчи томон мутахассислари ва маслаҳатчилари вақтинчалик ёки доимий равишда жалб қилиниши мумкин. Таклиф этилган шахслар Қўмита ваколати масалалари бўйича қарорлар қабул қилишда Қўмита йиғилишининг кун тартиби масалалари бўйича овоз бериш ҳуқуқига эга эмас.

35. Қўмита раиси Қўмита тавсияларини ўз вақтида Кузатув кенгаши аъзолари эътиборига етказиш, шунингдек, берилган тавсиялар бажарилиши устидан мониторингини олиб боришга жавобгардир.

36. Қўмита фаолияти билан боғлиқ харажатлар Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ Жамият маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

37. Қўмита Кузатув Кенгашига Қўмита ваколат муддати давомида ўз фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни юборади, бунда ҳисобот Қўмитанинг тегишли давр учун ўз функциялари ва иш натижалари бажарилиши тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олиши керак.

#### **6-боб. Жамият органлари ва бошқа шахслар билан ўзаро ҳамкорлик**

38. Қўмита аъзолари ишини самарали ташкил қилиш учун зарур маълумотлардан фойдаланиш имкониятига эга бўлиши керак, бунинг учун, Жамият ижроия органи аъзолари, Жамият Кузатув кенгаши котиби, Жамият таркибий бўлинмалари раҳбарлари, шунингдек Жамиятнинг бошқа ходимлари, Қўмита илтимосига кўра, тегишли вақт ичида ва тартибда Қўмита фаолияти бўйича тўлиқ ва ишончли маълумот ва ҳужжатларни тақдим этиши шарт.

Ахборот ва ҳужжатларни тақдим этиш тўғрисидаги сўров Қўмита раиси томонидан имзоланган ёзма шаклда амалга оширилади.

Сўралган маълумотлар ва ҳужжатлар Қўмита котиби орқали Қўмитага тақдим этилади.

39. Зарур ҳолларда Қўмита фаолияти субъектининг айрим масалаларини кўриб чиқиш учун Қўмита ишига зарур касбий билимга эга бўлган мутахассислар ва экспертлар жалб этилиши мумкин. Қўмита ишига эксперт ва мутахассисларни жалб этиш тартиби ва шартлари Жамиятнинг бундай шахслар билан тузган шартномасида белгилаб қўйилади.

**7-боб. Маълумотларнинг махфийлиги**

40. Қўмита аъзолари ва котиби Қўмита фаолияти давомида уларга маълум бўлган инсайдер ва бошқа махфий маълумотларни ошкор қилишга ҳақли эмас ва уларни ошкор этилиши бўйича шахсан жавобгар бўлади. Жамият инсандери ёки жамият олдида махфийлик мажбуриятлари билан боғлиқ бўлмаган Қўмита йиғилишларида иштирок этадиган учинчи шахслар олдиндан Жамият билан инсайдерлик ва бошқа махфий маълумотларни ошкор қилмаслик тўғрисидаги битимни имзолашлари шарт.

**8-боб. Яқуний қоидалар**

41. Ушбу Низом жамият Кузатув кенгаши томонидан тасдиқланган кундан бошлаб кучга киради.

42. Ушбу Низом, шунингдек унга киритилган барча қўшимча ва ўзгартишлар Жамият Кузатув кенгаши аъзолари умумий сонининг кўпчилик овози билан Жамият Кузатув кенгаши қарори билан тасдиқланади.

43. Агар ушбу Низомдаги қоидаларидан бири ўз кучини йўқотган бўлса, бу Низомдаги бошқа қоидаларни тўхтатишга сабаб бўлмайди.

44. Ушбу Низомда тартибга солинмаган барча масалалар Жамият Устави, ““Ўзтрансгаз” АЖ Кузатув кенгаши тўғрисида”ги Низом ва Жамиятнинг бошқа ички қоидалари ва амалдаги қонунчилик билан тартибга солинади.

45. Агар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатлари ёки Жамият устави билан ушбу Низомда назарда тутилганидан бошқача қоидалар белгиланган бўлса, Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатлари ва Жамият устави қоидалари қўлланилади.

**ЖЎНАТМАЛАР РЎЙХАТИ**

<b>UTGH</b> <b>00154269-06:2022</b>	<u>1</u>	_____
Хужжат шифри	Тахрир рақами	Амалга тадбиқ қилиш санаси
Жўнатиладиган хужжат номи	<b>“Ўзтрансгаз” АЖ</b> <b>Кузатув кенгашининг</b> <b>Аудит қўмитаси тўғрисидаги</b> <b>НИЗОМ</b>	
<b>Т/р</b>	<b>Хужжат жўнатиладиган бўлинма/мансабдор шахснинг номи</b>	
1	“Ўзтрансгаз” АЖ Кузатув кенгаши	
2	“Ўзтрансгаз” АЖ ижроия аппарати департаментлари, мустақил бўлимлари ва хизматлари	
3	“Ўзтрансгаз” АЖ таркибий бўлинма ва ташкилотлари	
4	“Ўзтрансгаз” АЖ таркибий бўлинма ва ташкилотлари бўйсунувидаги бўлимлар, хизматлар, цех ва участкалар	