

“Uzbekistan Airways”

AJ Yagona aksiyadorining 2019 yil “18”
oktabr kungi 4-sonli qarori bilan
“TASDIQLANDI”

“UZBEKISTAN AIRWAYS” AKSIYADORLIK JAMIYATI
ICHKI NAZORAT BO`YICHA
YO`RIQNOMA

Toshkent - 2019

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu “Uzbekistan Airways” Aksiyadorlik Jamiyatining ichki nazorat Yo`riqnomasi (kelgusida – Yo`riqnama) O`zbekiston Respublikasi “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to`g`risida”gi (kelgusida –Qonun), boshqa qonunchilik-normativ bayonnomalari, korporativ boshqaruv Kodeksining tavsiyalari (31.12.2015y. kungi 9-sonli bayonnoma), “Uzbekistan Airways” aksiyadorlik jamiyati (kelgusida Jamiyat) va Jamiyatning boshqa ichki hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Mazkur Yo`riqnama Jamiyatning ichki nazorat tizimining maqsadi va vazifalarini, ishlash tamoyili, tarkibiy qismini, shuningdek ichki nazorat uchun mas`ul shaxslarni va Jamiyat organini belgilaydi.

3. Ushbu Yo`riqnama Jamiyatda ichki nazorat va xatarlarni boshqarish, barcha aksiyadorlarning huquqlarini va manfaatlarini, shu jumladan minoritar himoya qilish maqsadida ishlab chiqarilgan.

4. Mazkur Yo`riqnama Jamiyat boshqaruv a`zolari, mansabdor shaxslari va xodimlari uchun rioya etilishi shart.

II. Ichki nazorat tizimining tamoyillari

5. Jamiyatda ichki nazorat tizimi quyidagi asoslarda qurilgan:

6. Uzliksiz ravishda ishlash – ichki nazorat tizimining doimiy va lozim darajada ishlashi, Jamiyatni qoidalardan har qanday og`ib ketish aniqlashga va ularni kelajakda paydo bo`lishini xabardor etadi;

7. Ichki nazorat tizimini barcha ishtirokchilarini hisoboti - har bir shaxsning bajargan ishi sifatining nazorati, ichki nazorat tizimining boshqa ishtirokchisi tomonidan nazorat etiladi;

8. Vazifalarni taqsimlanishi – Jamiyat nazorat vazifalarini qaytarilishiga yo`l qo`ymaslikka intiladi va bu vazifalar shunday taqsimlanishi kerakki, bir shaxsning o`zi belgilangan aktivlar bilan operatsiyalarni tasdiqlash, operatsiyalarni hisoblash, aktivlarni saqlanishini ta`minlash va ularni qayta ro`yxatdan o`tkazish bilan bog`liq vazifalarni birlashtirmasligi lozim;

9. Operatsiyalarni lozim darajada ma`qullash va tasdiqlash – Jamiyat vakolatli shaxslarning tegishli vakolati doirasida ularning moliyaviy-xo`jalik operatsiyalarini tasdiqlashni belgilash uchun intiladi;

10. Jamiyatni har kuni ichki nazoratni amalga oshiruvchi qismlarini tashkiliy ajratish va uning audit bo`yicha qo`mita orqali kuzatuv kengashiga bevosita funksional javobgarligi;

11. Jamiyatda ishlovchi ichki nazoratni barcha subyektlarining nazorat vazifalarining lozim darajada bajarilishini ma`suliyati;

12. Jamiyatning barcha bo`linmalari va xizmatlarini ichki nazoratni aniq o`zaro aloqalari asosida amalga oshirish;

13. Muntazam rivojlanish va takomillashish – Jamiyat ichki nazorat tizimini takomillashtirish va kengaytirish, yangi masalalarni hal etishni hisobga olgan holda moslashishi mumkin bo`lgan egiluvchan tizimni sozlash shartlarni ta`minlashga intiladi;

14. Og`ib ketish haqidagi xabarni o`z vaqtida yetkazish – Jamiyatda og`ib ketishni bartaraf etish haqidagi qaror qabul qiluvchi taalluqli shaxslarga xabarlarini yetkazish uchun eng qisqa

muddat belgilangan;

15. Ichki nazorat tizimi va nazorat obyektlarini murakkabligi orasidagi mosligi;

16. Jamiyat faoliyatini sohasining nazoratni sozlanadigan – ichki nazorat tizimi qamrab olgan, hattoki ularni ishlash samaradorligi (“xarajatlar-iqtisodiy samara” nisbati)ni o`lchash qiyin bo`lsa-da, eng muhim strategik yo`nalishlar ajralib chiqadi;

17. Ichki nazoratni turli xildagi obyektlariga ichki nazorat kompleks ravishdagi tabiati.

III. Ichki nazorat tizimining tarkibiy qismi

18. Ichki nazorat tizimi o`z ichiga quyidagi o`zaro bog`liq tarkibiy qismlarni olgan:

19. Nazorat muhiti o`zining ichiga Jamiyatning xodimlar malakasi va etnik qimmatini, rahbarlar siyosati, rahbarlar tomonidan vakolati va javobgarligini taqsimlash usullari, tashkilot tuzilmasi va xodimlarni malakasini oshirish, shuningdek kuzatuv kengashi tomonidan rahbarlik va boshqarishni olgan.

20. Xatarlarni baholash – bu har xil darajadagi va ichki izchillikda bir-biri bilan bo`lgan muayyan vazifalarni bajarishda tegishli xatarlarni aniqlash va tahlil qilish.

21. Rahbariyat ko`rsatmalari, siyosat va rasmiy marosimlarni birlashtiruvchi va tekshirish o`tkazish, amaldagi faoliyatni nazorati, aktivlar xatarsizligini kafolati va vakolatlarni taqsimlashga rozilik va ruxsat berish kabi turli xildagi harakatlarni o`z ichiga olgan faoliyat bajarilishini kafolatlashga yordam beradi.

22. Ma`lumot bilan ta`minlash va almashish faoliyati, ko`rsatkichlarni o`z vaqtida va samarali aniqlashga, ularni ro`yxatga olishga va ularni almashtirishga yo`naltirilgan, Jamiyatda ichki nazorat siyosati va rasmiy marosimlarini tushunish, ichki nazoratni barcha subyektlarda shakllantirish va ularni bajarilishini ta`minlash maqsadida, shu jumladan ma`lumot almashishning samarali kanallarini tashkil qilishni o`z ichiga olgan.

23. Monitoring – vaqt o`tishi bilan tizim ishining sifatini baholovchi nazorat va boshqaruv amallarini o`z ichiga olgan jarayon. Ichki nazorat tizimini baholash moliyaviy hisobotni aniqligiga ta`sir ko`rsatuvchi xatolarni paydo bo`lishini belgilash va qo`yilgan vazifalarni bajarish ichki nazorat tizimini qobiliyatini belgilash uchun o`tkaziladi.

IV. Xavf-xatarlarni baholash

24. Jamiyat faoliyatida o`ziga xos aniq xatarlarni baholash, nazorati va boshqarish, Jamiyatning ichki hujjatlaridagi belgilangan bajariladigan ish tartibiga muvofiq Jamiyatning boshqaruv organlari va tizimli bo`linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

25. Jamiyat boshqaruv organi, nazorat organi va tizimli bo`linmalari orasidagi xatarlarni tezkor va strategik boshqaruvi uchun ma`lumotlarni samarali almashishni qo`llaydi.

26. Korporativ boshqaruv kodeksining tavsiyasiga ko`ra kuzatuv kengashi audit bo`yicha quyidagilarni amalga oshiruvchi qo`mita tashkil etishi mumkin:

- ichki nazorat va xatarlarni boshqarish tizimini samaraliligi va ishonchliligi, shu jumladan Jamiyat ichki nazorat va xatarlarni boshqarish proseduralarining samaradorligini baholash va ularni takomillashtirish bo`yicha takliflarni tayyorlash;

- Ichki nazorat va xatarlarni boshqarish sohasidagi tahlil va bajarish siyosatini baholash.

V. Ichki nazorat tizimida bajariladigan ish tartibi

27. Ichki nazoratda bajariladigan ish tartibi – bu ichki nazorat uchun mas'ul bo'lgan, Jamiyatning maxsus tizimli bo'linmasi, boshqaruv organi, ichki nazorat organi, shuningdek, Jamiyatning mansabdor shaxslari va xodimlari tomonidan amalga oshiriladigan tadbirlarni va Jamiyat moliyaviy-xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlari, qonunchilikni buzilishini aniqlashga qaratilgan, Jamiyat tomonidan qo'yilgan maqsadlarni bajarilishini baholash, shuningdek ichki nazorat jarayonini tatbiq etish jarayonida ichki nazorat subyektlarini o'zaro harakatining majmuidir.

28. Ichki nazoratda bajariladigan ish tartibi Jamiyatning ichki hujjatlariga muvofiq Jamiyatning barcha boshqaruv darajasida amalga oshiriladi va quyidagilarni ko'zda tutadi:

- Jamiyat boshqaruvining turli darajalarida o'zaro bog'langan va zid bo'lmagan maqsad va vazifalarni belgilash;
- vakolat va mas'uliyatni chegaralash;
- Jamiyat maqsadlarini amalga oshirishga halaqit beradigan potensial xatarlarni aniqlash va tahlil etish;
- Jamiyat tizimli bo'linmalarini samarali o'zaro hamkorligini ta'minlash;
- Jamiyat boshqaruv organi va nazorat organini samarali o'zaro hamkorligini ta'minlash;
- samarali axborot almashishni tashkil etish, shu jumladan Jamiyatning faoliyati haqidagi operatsiyalar, moliyaviy va boshqa ma'lumotlar mazmunga ega bo'lgan hisobotlar va xabarlarini shakllantirish;
- Jamiyatning uchinchi shaxslar bilan samarali o'zaro hamkorligini ta'minlash;
- ichki nazorat sohasini Jamiyat xodimlarining majburiyatlariga kiritishni yetkazish;
- Jamiyat tizimli bo'linmalarining ishini samardorligini baholash va mezonlarini belgilash;
- hodisalar, operatsiyalar va tranzaksiyalarni hisobga olishning yetarli usullaridan foydalanish;
- Jamiyatning aktivi va mulklarini saqlanishini tekshirish;
- faqat yetarli vakolatga ega bo'lgan shaxslar tomonidan operatsiyalarni tasdiqlash va amalga oshirish;
- Jamiyat xodimlari orasida muhim vazifalarni taqsimlash (shu jumladan operatsiyalarni maqullash va tasdiqlash, operatsiyalarni hisobga olish, berish, saqlash va resurslarni qabul qilish, operatsiyalarni tekshirish va tahlil qilish);
- ichki nazorat jarayonini kerakli tarzda hujjatlashtirish;
- ichki nazorat jarayonini samardorligini doimo baholash.

29. Ichki nazorat jarayoni quyidagilar bo'lishi mumkin:

- ogohlantiruvchi – nomaqul hodislarni bo'lishiga yo'l qo'ymaslik;
- aniqlovchi (topilishi) – sodir bo'lgan nomaqul hodisalarni aniqlash uchun;
- direktivli – ko'ngildagi hodisani sodir bo'lishiga yordam ko'rsatuvchi;
- to'g'rilovchi – nomaqul hodisa sodir bo'lganida oqibalarining ta'sirini yo'qotish;

- badal to'lovchi – mavjud nazorat vositalarini zaif tomonlarini to'ldiruvchi.

30. Jamiyatda ichki nazorat jarayonlari o'z ichiga quydagilarni oladi, shu jumladan:

- kelishmoq – tegishli vakolatga ega bo'lgan, boshqaruvning turli qismlari va darajalaridagi xodimlar tomonidan hujjatlarni maqullash;

- avtorlashtirilgan – xodimlar tomonidan operatsiyalarni amalga oshirish uchun ruxsat olish;

- taqqoslash – turli manbalardan olingan ma'lumotlarni to'liqligi, aniqligi, zid bo'lmaganligi va xushmuomilaligini, shu jumladan buxgalterlik hisoboti moddalari, hisobot tizimi, Jamiyatning hisobot ko'rsatkichlari va uning kotragentlarini tekshirish;

- arifmetik nazorat – hisob-kitoblarni arifmetik to'g'riligini, shu jumladan moliyaviy, buxgalteriya va boshqa hujjatlarda nazorat summasini hisoblash;

- og'ish tahlili – raqiblarni faoliyatini natijalari, oldingi davr ko'rsatkichlari, prognozi hamda rejalarni bajarilishini reja ko'rsatkichlari bilan solishtirish asosida belgilangan rejalarni bajarilgan rejalarning natijasining darajasini baholash;

- aktivlarni saqlashni jismoniy nazorati – aktivlarga, binolarga, hujjatlarga jismoniy kirishni chegaralash, aktivlarni saqlash joylarini tegishli jihozlash, material javobgarlik haqida shartnomalar tuzish;

- inventarizatsiya – Jamiyat aktivlarini saqlanishi va buxgalteriya hisobotini ishonchliligini ta'minlash maqsadida haqiqatdagi mavjud bo'lgan aktivlarni sifat tavsifi va aniqlanishi;

- axborot texnologiyalari (kompyuter nazorati) umumiy va maxsuslashtirilgan boshqarish tartibi – kirish, ko'rsatkichlarni yaxlitligi, axborot tizimiga o'zgarishlarni kiritilishi va boshqalar. nazorati.

31. Aniq nazorat bajariladigan ish tartibini mazmuni boshqarish va funksional yo'nalish darajasiga bog'liq bo'lib, Jamiyatning maqsadiga va tizimli bo'linmalarining vazifasiga muvofiq, tizimli bo'linmalar tomonidan ishlab chiqariladi va Jamiyatning ichki hujjatlari bilan ishlab chiqiladi.

32. Ichki nazoratni bajariladigan ish tartibini takomillashtirish va monitoringi, bajarilishi, hujjatlashtirish, tatbiq qilish, ishlab chiqarish vazifalari Jamiyat tizimli bo'linmalarining yo'riqnomalarida va Jamiyat xodimlarini yo'riqnomalarida mustahkamlanadi.

VI. Jamiyatning ichki nazorat tizimini ishlab turishini tashkil etish

33. Ichki nazorat vazifalarini hal etish kuzatuv kengashi, audit bo'yicha kuzatuv kengashi qo'mitasining, taftish komissiyasi, ichki audit xizmati, korporativ maslahatchi (mavjud bo'lsa), ijro organi, shuningdek Jamiyatning barcha xodimlari va mansabdor shaxslarining (kelgusida ichki nazorat subyektlari) birlikdagi zo'r berishishi va samarali o'zaro hamkorligida amalga oshiriladi.

34. Ichki nazorat tizimi funksional ravishda ushbu yo'nalishlar bo'yicha bo'linadi:

- **nazorat qilish**, Jamiyat amaldagi faoliyatini amaldagi Qonunchilik, normativ bayonnomalar, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlarining talablariga muvofiqligini kuzatish asosiy vazifalariga kiradi;

- **ichki audit**, Jamiyat tizimli bo'linmalari, uning filiallarini faoliyatini va ular tomonidan xo'jalik operatsiyalarini o'tkazilishini nazorat qilishni amalga oshirish, asosiy vazifalaridan hisoblanadi;

- **xatarlarni boshqarish**, Jamiyat faoliyatiga hamrox bo`lgan xatar (potensial va real)larni aniqlash, ularni tahlili va real xatarlarni oqibatlarini bartaraf etish, kelib chiqishini oldini olish uchun tavsiyalarni ishlab chiqarish, shuningdek Jamiyat faoliyatini takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlash asosiy vazifalaridan biridir.

35. Jamiyatda quyidagi ichki nazorat organlari faoliyat ko`rsatadi:

- Taftish komissiyasi;
- Ichki audit xizmati;
- Korporativ maslahatchi (mavjud bo`lsa).

36. Korporativ boshqarish kodeksining tavsiyasiga muvofiq doimiy ichki nazoratni amalga oshirish Jamiyatning bo`linmalari bilan hamkorlikda va ichki audit xizmatiga yuklanadi.

37. Jamiyatda ichki audit xizmati mavjud bo`lmagan taqdirda joriy ichki nazoratni amalga oshirish Jamiyatning taftish komissiyasiga yuklatiladi.

38. Jamiyatda Jamiyat faoliyatini ichki nazoratni amalga oshiruvchi, alohida maxsus tizimli bo`linma (kelgusida – vakolatli tizimli bo`linma) tashkil etiladi.

VII. Ichki nazorat uchun mas`ul shaxslar va organlar

39. Jamiyat faoliyatining ichki nazorati Jamiyatning kuzatuv kengashi, audit bo`yicha kuzatuv qo`mitasi, taftish komissiyasi, ichki audit xizmati (yoki Jamiyatning vakolatli tizimli bo`linmasi), korporativ maslahatchi (mavjud bo`lsa), ijro organi, shuningdek, Jamiyatning xodimlari va mas`ul shaxslari tomonidan barcha bosqichlarda va bunda har biri ichki nazoratni u yoki boshqasiga mas`ul bo`lgan shaxslar amalga oshiriladi.

40. **Jamiyatning kuzatuv kengashi** ichki nazoratga asosan Jamiyatning siyosatini ichki nazorat tizimini rivojlantirish yo`nalishlari va strategiyasini, ichki nazorat tizimini tashkil etish yo`llari va bajariladigan ish tartibini hamda xatarlarni boshqarishni belgilaydi.

Ichki nazorat tizimini tashkil etish yo`llari va bajariladigan ish tartibini belgilashda kuzatuv kengashi ushbu tizimdagi quyidagi masalalarga tayanadi:

- 1) Jamiyatning maqsadlariga erishishda mulohazali ishonchni ta`minlash;
- 2) samarali moliyaviy-xo`jalik faoliyatini ta`minlash va resurslardan tejimli foydalanish;
- 3) shunday xatarlarni aniqlash va boshqarish;
- 4) Jamiyatning aktivlarini saqlanishini ta`minlash;
- 5) buxgalteriya (moliyaviy), statistik, boshqaruv va boshqa hisobotlarni to`liqligini va ishonchliligini ta`minlash;
- 6) qonunchilikka amal qilinishi nazorati, shuningdek, Jamiyatning ichki siyosati, reglamenti va bajariladigan ish tartibi.

Ichki nazoratni amalga oshirish uchun kuzatuv kengashini huquqlari, vazifalari va mas`uliyati, aksiyadorlar umumiy yig`ilishi tasdiqlaydigan, **Jamiyat kuzatuv kengashining Yo`riqnomasida** belgilanadi.

Kuzatuv kengashi:

- ichki audit xizmati haqidagi qoidalarni tasdiqlaydi;
- korporativ maslahatchi haqidagi qoidalarni tasdiqlaydi;
- Ichki nazorat aniq bajariladigan ish tartibini, Jamiyatning normativ hujjatlarini

tasdiqlaydi;

- Jamiyatning real va potensial xatarlarini aniqlash, ularni oldini olish va xatarlarni boshqarish bo'yicha Jamiyatning ichki hujjatlarini tasdiqlaydi;

- Jamiyatning tizimli bo'linmasini tuzilmasi va tarkibini, ichki nazorat bajariladigan ish tartibini belgilaydi, doimo ichki nazorat bajariladigan ish tartibini nazorat qiladi va doimo takomillashtiradi;

- qonunchilikda ko'zda tutilgan hodisalarda, Jamiyatning hamkor shaxslarini hisobga olish tartibi va hamkor shaxslar bilan bitimlarni takomillashtirishga muvofiq hamkor shaxslar bilan bitimlarni amalga oshirishni ma'qullaydi;

- qonunchilikda ko'zda tutilgan holatlarda Jamiyat tomonidan yirik bitimlar tuzish tartibiga muvofiq, Jamiyat tomonidan yirik bitimlar tuzish haqida qaror qabul qiladi;

- Jamiyatning ichki hujjatlariga muvofiq Jamiyatning boshqa bitimlari va operatsiyalarini maqullaydi;

- Jamiyatning ijro organining hisobotlari har chorakda eshutiladi, shu jumladan, bajarilgan ish tartibida ichki nazoratga Jamiyat tomonidan rioya qilinishi;

- ichki nazorat tizimida aniqlangan xatoliklarni bartaraf qilinishini nazorat qiladi;

- har yili Jamiyat aksiyadorlarining yillik umumiy yig'ilishida ichki nazorat tizimini samaradorlik va ishonchligini baholash hamda o'tkazilgan tahlillarni natijasi haqida ichki nazorat uchun javobgar Jamiyatning ijro organi, ichki audit xizmati, taftish komissiyasi rahbarlarining doimiy hisobotlari, Jamiyatning tashqi auditorini hisoboti va boshqa manbalardan ma'lumotlar hamda ichki nazoratning barcha aspektlari bo'yicha o'z kuzatishlaridan, shu jumladan moliyaviy nazorat, operatsiyaviy nazorat, qonunchilikka rioya etilishini nazorati, ichki siyosat va bajarilgan ish tartibini nazoratiga asoslangan holda Jamiyat aksiyadorlariga ma'lumot beradi;

Aksiyadorlarni yillik umumiy yig'ilishidagi kuzatuv kengashining hisoboti Jamiyat ichki nazorat tizimini holati haqidagi ma'lumotdan iborat bo'lishi kerak.

Ichki nazoratni samaradorlik mexanizmini tatbiq etish maqsadida **korporativ boshqarish kodeksining tavsiyasiga** muvofiq:

- Kuzatuv kengashi haqidagi Yo'riqnomada uning tarkibiga mustaqil a'zolarni kiritish talabi aks ettirilgan;

- Kuzatuv kengashiga qonunchilik va aksiyadorlarning umumiy majlisi tomonidan barcha aksiyadorlarga bu haqidagi ma'lumotni oshkor qilib, faqatgina belgilangan me'yorlarda xayriya (sponsorlik) yoki beminnat yordam berish haqida tartib, berish (olish) shartlari va qaror qabul qilish huquqlari berilgan;

- Kuzatuv kengashi nizom jamg'armasida Jamiyatning ulushlari bo'lgan korxonalarining boshqaruv organlarida Jamiyat nomidan uning vakillari ovoz berish tartibini belgilaydi;

- Kuzatuv kengashi doimo Jamiyatning ijro organidan bajarilgan ishlar haqida hisobotlarni va kuzatuv kengashi nizom jamg'armasida Jamiyatning ulushlari bo'lgan korxonalarining faoliyati bo'yicha erishgan ko'rsatkichlarini hisobotini topshirishni talab qiladi.

41. Jamiyatning moliyaviy hisobotini ishonchligi va to'liqligi, mustahkamligi va Jamiyat xatarini boshqarish tizimini va ichki nazorat tizimini samaradorligining nazorati butunlay audit bo'yicha kuzatuv kengashining qo'mitasi zimmasiga yuklatiladi.

Ichki nazoratni amalga oshirish kuzatuv kengashining qo'mitasi zimmasidagi huquqlar, majburiyatlar va javobgarlik, kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan, **audit bo'yicha qo'mita haqidagi Yo'riqnomasida** belgilanadi

audit bo'yicha kuzatuv kengashining qo'mitasi ichki nazoratni amalga oshirish uchun quyidagilarni bajaradi:

- Jamiyatning bajariladigan ish tartibini ichki nazoratni doimo ko'rib chiqadi, tahlil qiladi va Jamiyatning moliyaviy hisobot qismiga Jamiyat samarali bajarilgan ish tartibini ichki nazoratni baholaydi;

- tashqi auditni o'tkazilishini hamda bajarilgan auditorlik tekshirishlari sifati va Jamiyatning tashqi auditorini xulosalarini baholash bo'yicha nazorat qiladi;

- Jamiyatning tashqi auditori va ichki audit xizmati o'rtasidagi o'zaro hamkorlikni samaradorligini ta'minlaydi;

- yaxlitligicha ichki nazorat tizimini va xatarlarni boshqarish tizimini nazoratini amalga oshiradi;

- Jamiyatning kuzatuv kengashini o'z vaqtida ichki nazorat tizimida aniqlangan ahamiyatli xatoliklar hamda ularni bartaraf etish bo'yicha tadbirlarning rejalari va natijalari haqida ogohlantiradi.

- ichki nazoratni takomillashtirish bo'yicha tavsinnomalarni ishlab chiqadi.

Audit bo'yicha kuzatuv kengashining xatarlarni boshqarish jarayoni doirasida:

- xatarlarni boshqarish jarayonini umumiy moslashtirish;

- xatarlarni boshqarish jarayonini ta'minlash sohasidagi uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish;

- Jamiyatning xatarlar portfelini tahlili va tegishli xatarlarni boshqarishga nisbatan resurslarni qayta taqsimlash va munosabat bildirish strategiyasi bo'yicha takliflarni ishlab chiqarish.

42. ***Korporativ boshqaruv tavsiyalariga muvofiq*** ichki bajarilgan ish tartibini xolisona baholashni amalga oshirish maqsadida audit bo'yicha kuzatuv kengashi qo'mitasining tarkibiga kuzatuv kengashi a'zolari qo'shiladilar.

43. Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyati va uning ajratilgan bo'linmalari ustidan kelgusi davriy nazoratni amalga oshirish ichki nazoratni doimiy harakatdagi organi - taftish komissiyasi zimmasiga yuklatiladi.

Jamiyat tomonidan bajarilgan ishlar tartibining ichki nazoratiga amal qilish aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida belgilanadigan taftish komissiyasi haqidagi Yo'riqnomada belgilanadi.

Bajarilgan ish tartibini ichki nazoratiga Jamiyat rioya etishi bo'yicha nazorat qilishning quyidagi funksiyalarini taftish komissiyasi bajaradi:

- Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyati asosiy yo'nalishlari bo'yicha davriy (yillik) tekshirishlar va bajarilgan ish tartibini ichki nazoratni o'tkazadi;

- Jamiyat moliyaviy-xo'jalik faoliyatini asosiy yo'nalishlari bo'yicha tekshirish natijalarini, shu jumladan bajarilgan ish tartibini ichki nazoratga rioya qilinishini tahlil qiladi va birlashtiradi;

- Audit bo'yicha kuzatuv kengashi qo'mitasi va ijro organining rahbarlari bajarilgan ish tartibini ichki nazorat bo'yicha aniqlangan kamchiliklarni, ularni bartaraf etish bo'yicha takliflarni va bunday kamchiliklarni bartaraf etilgani va bartaraf etilmaganligini natijasi haqida ma'lumot beradi;

- Audit bo'yicha kuzatuv kengashi qo'mitasi bajarilgan ish tartibini ichki nazoratni takomillashtirish bo'yicha takliflarini kiritadi;

- har chorakda kuzatuv kengashining majlislariga hamkor shaxslar bilan mavjud bitimlari bo'yicha xulosalari yoki Jamiyatning hisobot davridagi yirik bitimlari, qonunchilik talablariga va Jamiyatning ichki hujjatlariga, shuningdek, bunday bitimlarni bajarish uchun Jamiyatning ichki hujjatlari va qonunchilik talablariga, shu jumladan bajarilgan ish tartibini ichki nazorati Jamiyat tomonidan rioya etilishi haqida xulosa taqdim etadi.

44. Jamiyatning amalga oshirilgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalari va uning ajratilgan bo'linmalari ustidan **kelgusi davriy** nazoratni amalga oshirish uchun ichki nazoratni doimiy harakatdagi organi - taftish komissiyasi zimmasiga yuklatiladi.

Jamiyatning amalga oshirilgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalari va uning ajratilgan bo'linmalari ustidan **kelgusi davriy** nazorati, shuningdek buxgalteriya va moliyaviy hisobotlarni to'liqligi va ishonchlilik mas'uliyati, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyatning Nizomiga muvofiq ichki audit xizmatiga yuklatiladi.

Ichki audit xizmatining huquqlari, majburiyatlari va ma'suliyati Jamiyat bajarilgan ishlar tartibini ichki nazoratiga rioya qilishda Jamiyat kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan, ichki audit xizmati haqidagi yo'riqnomada belgilanadi.

Jamiyatning ichki audit xizmati Jamiyat tomonidan bajarilgan ish tartibini ichki nazoratiga rioya qilish bo'yicha quyidagi vazifalarni bajaradi:

- ichki nazorat tizimi bajariladigan ish tartibini tatbiq etadi;
- ichki nazorat tizimi bajariladigan ish tartibini bajarilishini nazorat qiladi;
- ichki nazorat tizimi bajariladigan ish tartibini samaradorligini, to'liqligini va mosligini baholashni amalga oshiradi;
- Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini asosiy yo'nalishlari bo'yicha doimiy joriy tekshirishlar tashkil qiladi va o'tkazadi;
- Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini asosiy yo'nalishlari bo'yicha tekshirish natijalarini, shu jumladan bajarilgan ish tartibini ichki nazoratiga rioya etilishini tahlil etadi va birlashtiradi;
- ichki nazorat tadbirlari o'tkazilganda Jamit tizimli bo'linmalarini ishini muvofiqlashtiradi;
- aniqlangan bajarilgan ish tartibini ichki nazoratini buzilishi, shu jumladan Jamiyatning ichki normativ hujjatlarini bajarmasliklik (samarasiz bajarish)ni hisobini olib boradi;
- audit bo'yicha qo'mita va ijro organining rahbarini aniqlangan bajarilgan ish tartibini ichki nazoratini bajarilishda yo'l qo'yilgan kamchiliklar, ularni bartaraf etish haqidagi takliflarning natijasi va yoki shunga o'xshash xatolarni bartaraf eta olmaslik haqida ma'lumot beradi;
- taftish komissiyasining tekshirish natijalarini tahlil etadi, taftish komissiyasining tekshirishlari davomida aniqlangan xatolarni bartaraf etish uchun tadbirlar ishlab chiqarish va bajarilishini nazorat qiladi;
- auditorlik tekshirish natijalarini tahlil etadi, auditor tekshirishlari davomida aniqlangan xatolarni bartaraf etish uchun tadbirlar ishlab chiqarish va bajarilishini nazorat qiladi;
- bajarilgan ish tartibi ichki nazorati bo'yicha takliflarni tayyorlaydi.

Ichki audit xizmati xatarlarni boshqarish jarayoni doirasida quyidagilarni amalga oshiradi:

- xatarlarni boshqarish jarayoni sohasida uslubiy hujjatlarni ishlab chiqarishni ta'minlash;

- bajarilgan ish tartibi ichki nazorati va xatarlarni boshqarish jarayoni sohasida Jamiyat ishchilarini o`qitishni tashkil qiladi;
- xatarlar bo`yicha taqqoslash hisobotini shakllantiradi;
- Jamiyatning bo`linmalari tomonidan xatarlarni boshqarish jarayonini va belgilangan tartibda Jamiyat nazorati ostidagi korxonalarini tezkor nazorati;
- Jamiyatning kuzatuv kengashi va ijro organiga, xatarlarni boshqarish jarayonini samaradorligi hamda xatarlarni boshqarish sohasidagi siyosatda ko`zda tutilgan boshqa masalalar bo`yicha tayyorgarlik va ma`lumot berish.

Bajarilgan ish tartibining ichki nazoratiga rioya qilishga nazorat o`tkazishda boshqa nazorat organlari, boshqaruv organlari, tizimli bo`linmalari va Jamiyatning mansabdor shaxslari bilan o`zaro hamkorlikda, o`zining faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo`lgan ma`lumotni va hujjatlarni belgilangan tartibda oladi.

Korporativ boshqaruvi kodeksining tavsiyasiga muvofiq Jamiyatning ichki audit xizmati, 50% dan ortiqroq nizom kapitali Jamiyatga tegishli bo`lgan, jismoniy shaxslar bilan o`tkazilgan operatsiyalar ustidan ichki nazoratini amalga oshirish vakolati beriladi.

45. Jamiyatda korporativ qonunchilikka rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshirish, Jamiyatning kuzatuv kengashiga hisobot beruvchi korporativ maslahatchisi zimmasiga yuklatiladi.

Korporativ maslahatchining ichki nazorat bo`yicha vazifalari, huquqlari, majburiyatlari va mas`uliyati, Jamiyatning kuzatuv kengashida tasdiqlangan **korporativ maslahatchisi haqidagi Yo`riqnomada** belgilanadi.

Korporativ maslahatchisi (mavjud bo`lsa)

- Jamiyatning aksiyadorlarini manfaatlari va qonuniy huquqlariga rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshiradi;
- Jamiyat boshqaruv organi tomonidan korporativ bajariladigan ish tartibiga rioya qilishni nazorat qiladi va kuzatuv kengashining a`zolari qonunchilik, Jamiyatning Nizomi va kuzatuv kengashining majlislarini o`tkazish, Jamiyat haqida ma`lumot oshkora qilish (berish) haqidagi, bajariladigan ish tartibi masalalariga oid boshqa ichki hujjatlari talablari haqida tushuntirishlar beradi;
- qonunchilik talablari, Jamiyatning Nizomi va boshqa ichki hujjatlariga muvofiq, aksiyadorlarni umumiy yig`ilishiga tayyorgarlik va o`tkazish ustidan nazoratni amalga oshiradi;
- qonunchilik talablari, Jamiyatning Nizomi, kuzatuv kengashi haqidagi Yo`riqnomada va boshqa ichki hujjatlariga muvofiq, kuzatuv kengashining majlisiga tayyorgarlik va o`tkazish ustidan nazoratni amalga oshiradi;
- ma`lumotni oshkor qilishda qonunchilikka rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshiradi;
- korporativ boshqarish kodeksining tavsiyalariga rioya qilish nazoratini amalga oshiradi;
- korporativ qonunchilik, shuningdek Nizom va Jamiyatning ichki hujjatlariga rioya qilishda yo`l qo`yilgan aniqlangan barcha xatoliklar bo`yicha darhol kuzatuv kengashini xabardor qiladi.

46. Jamiyat ichki nazorat tizimini ishlab turishi uchun tashkil qilish va zaruriy sharoitlarni saqlab turish mas`uliyati tasdiqlangan kuzatuv kengashi siyosatiga muvofiq **ijro organining rahbari** zimmasiga yuklatiladi.

Bajarilgan ish tartibini ichki nazoratini amalga oshirish uchun ijro organining vazifalari, huquqlari, majburiyatlari va mas`uliyati aksiyadorlar umumiy yig`ilishida tasdiqlangan

Jamiyatning ijro organi haqidagi Yo`riqnomasida belgilanadi.

Ijro organing rahbari:

- ichki nazorat tizimini tashkil etish sohasida kuzatuv kengashining qarorlarini bajarilishini ta`minlaydi;

- xatarlarni boshqarish va ichki nazoratning aniq bajariladigan ish tartibi bo`yicha, Jamiyatning tizimli bo`linmalari rahbarlari orasida vakolati, majburiyati va mas`uliyatini taqsimlaydi.

- ichki nazoratning ish tartibi tatbiq qilishni tashkiliy ta`minlaydi;

- Jamiyatning tizimli bo`linmalarida tekshirish rejalarini tasdiqlaydi;

- xizmat tekshiruvini o`tkazish haqidagi buyruqlarni qabul qiladi;

- tekshiruv va xizmat tekshiruvlari natijalarini ko`rib chiqadi va tahlil etadi;

- ichki nazorat ish tartibini amalga oshirish vaqtida aniqlangan xatolarni bartaraf etilishini ta`minlaydi;

- ichki nazorat ish tartibini takomillashtirish bo`yicha kuzatuv kengashiga takliflar kiritadi.

Jamiyatning ijro organi quydagi joriy nazoratni ta`minlashi kerak:

- Jamiyatning tizimli bo`linmalari rahbarlarining harakatlari ustidan;

- faoliyatni amalga oshirish jarayonida aniqlangan xato va kamchiliklarni bartaraf qilish uchun va kelgusida ularga yo`l qo`ymaslik uchun o`z vaqtida chora ko`rish.

47. *Ijro organi rahbarlarining o`rinbosarlari va tuzilmaning bo`linma rahbarlari (mansabdor shaxslar) va Jamiyatning har qanday darajadagi xodimlari* ularga ishonib topshirilgan faoliyat sohasidagi ichki nazorat ish tartibini tatbiq etishga o`zining funksional vazifalariga muvofiq javobgardirlar.

Tuzilma bo`linmalari rahbarlari va Jamiyat xodimlari o`z vakolatlari doirasida:

- ichki nazoratni amalga oshirish uchun strategiyani mukammal ishlab chiqishda bevosita ishtirok etadilar;

- ichki nazorat ish tartibini ishlab chiqish, hujjatlashtirish, yuritish, rivojlantirish va monitoringini amalga oshiradi;

- ichki nazorat ish tartibini bajarilishini amalga oshiradi;

Jamiyat mansabdor shaxslari va xodimlarini majburiyatlariga, o`z vakolati doirasida, standartga mos kelmaydigan holatlarni hal etish va paydo bo`lgan muammolarni chorasini topish. Muhim masalalar yoki aniq bir bitim bo`yicha yoki bajarilgan ish tartibida xatarlar paydo bo`lsa, xodimlar Jamiyatning yuqori rahbariyatiga xabar beradilar.

Jamiyat tuzilma bo`limalarining rahbarlari xodimlarning o`z xizmat vazifalarini bajarishda o`z rahbarligidagi tizimli bo`linma xodimlarining harakatlari ustidan joriy nazoratni amalga oshirilishni ta`minlashi kerak.

Jamiyat barcha darajada va barcha funksiyalarida xodimlar o`zining xizmat vazifalarini bajarishda o`z harakatlarini mustaqil ravishda nazorat qilib, o`zlarining xizmat vazifalari va ichki tartib-qoidalarida ko`zda tutilgan ichki nazorat tartib qoidalariga rioya qilishlari kerak.

Jamiyatning huquqiy bo`limi, tuzilma bo`linmalarini faoliyatini, huquqiy qo`llash yo`li bilan, amaldagi qonunchilikda Jamiyatning amaliy faoliyatini muvofiqligi bo`yicha joriy nazoratni ta`minlashi kerak.

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari bo`yicha tuzilma bo`linmalarining rahbari tarmoq

manbalari va ilova ma`lumotlar bazalariga, shuningdek ma`lumot va virus xatarsizligiga kirish huquqiga rioya qilishni ta`minlashi kerak.

Xatarlarni boshqarish tizimi doirasida Jamiyatning ijro organi korrupsiyaga, Jamiyatning obro`-e`tiborni tushirish xatari va mansabdor shaxslarni pora berib sotib olgani uchun javobgarlik choralari ko`rilish xatariga yo`l qo`ymaslikka yo`naltirilgan kompleksni oldindan nazarda tutishi kerak.

Ichki nazorat tizimi doirasida va xatarlarni boshqarishda ijro organi Jamiyatning har qanday xodimi ijro organi yoki boshqaruv organining har qanday a`zosi tomonidan qonunchilikni, ichki ish tartibi, etnik tartib va qoidalarni buzayotganligini xatarsiz, maxfiy va hammabop usul (qaynoy tarmoq) da kuzatuv kengashi, audit bo`yicha kuzatuv kengashi qo`mitasi, ichki audit xizmatiga xabar berishini tashkil etishi kerak.

Tegishli ma`lumotni yetkazgan shaxs, har qanday bosim (shu jumladan ishdan bo`shatish, ta`qib qilish, kamsitish, tahqirlash)ni shakllaridan himoya qilinishi lozim.

Qaynoq tarmoq bo`yicha shuningdek ichki nazorat va xatarlarni boshqarish tizimini takomillashtirish bo`yicha takliflar ham kelib tushishi mumkin.

Korporativ boshqaruv kodeksining tavsiyanomasiga muvofiq:

- Jamiyatning ijro organi aksiyadorlarni umumiy yig`ilishiga, ijro organi yirik bitimlar va hamkorlar bilan kelishuvlarni mustaqil tuzish uchun, Jamiyatning joriy xo`jalik faoliyati bilan bog`liq bo`lgan bitim bo`yicha masalalarni ko`rib chiqish uchun kiritadi;

- Ijro organi aksiyadorlarni umumiy majlisining qaroriga ko`ra, mustaqil professional tashkilotlar-maslahatchilarni jalb qilgan holda Jamiyatni rivojlanish maqsadi loyihalarini va yillik biznes-jarayonlarni muvofiqlik tahlilini tashkil etadi.

VIII. Jamiyat ichki nazorat organlari a`zolarini tarkibi va malakasiga talablar

48. Jamiyat ichki nazorat organlari a`zolarini tarkibi va malakasiga talablar, Jamiyatning ichki nazorat organining faoliyatini tartibga soluvchi va Jamiyatning aksiyadorlarni umumiy yig`ilishi yoki kuzatuv kengashi tasdiqlagan tegishli ichki hujjatlari bilan belgilanadi.

49. Jamiyat ichki nazorat organlari a`zolariga talablar kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan, audit bo`yicha qo`mita haqidagi Yo`riqnomada belgilanadi.

Audit bo`yicha kuzatuv kengashi tarkibiga, Jamiyatning kuzatuv kengashi haqidagi Yo`riqnoma talablariga muvofiq kuzatuv kengashi tarkibiga kiruvchi kuzatuv kengashi a`zolari, majburiy tartibda kiritilishi kerak.

Audit bo`yicha qo`mita tarkibidagi bir kishidan kam bo`lmagan mustaqil a`zolari buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tayyorlash, tahlil qilish, baholash sohasi bo`yicha bilim va tajribaga ega bo`lishi kerak.

50. Ichki nazorat organlarining a`zolari tarkibiga kiruvchi shaxslarga qo`shimcha talablar audit bo`yicha kuzatuv kengashini qo`mitasi tomonidan belgilanishi mumkin.

51. Jamiyat ichki nazorat tizimining lozim darajada ishlab turishi, shuningdek, Jamiyat mansabdor shaxslari va xodimlarining o`z kasbining ustasi ekanligiga ham bog`liqdir.

Jamiyat xodimlarni tanlash, ishga qabul qilish, o`qitish, xoimlarni tayyorlash va xizmati bo`yicha martabasini oshirish tizimini ularni yuqori malakasi va etnik standartlariga rioya qilishni ta`minlaydi.

IX. Jamiyat ichki nazorat organini aksiyadorlarning umumiy majlisi, kuzatuv kengashi,

minoritar aksiyadorlar qo`mitasi va Jamiyat aksiyadorlari bilan o`zaro hamkorlik tartibi

52. Jamiyatning ichki nazorat tizimini samarali ishlashini ta`minlash va butun ichki nazorat ish tartibiga rioya qilinishiga rioya etish maqsadida ichki nazorat organi ichki nazoratni amalga oshirish jarayonida Jamiyatning boshqaruv organi, Jamiyat aksiyadorlari hamda Jamiyatning mansabdor shaxslari va xodimlari bilan hamkorlikda ishlaydilar.

53. Jamiyat ichki nazorat organi boshqarish organi – aksiyadorlarni umumiy yig`ilishi va kuzatuv kengashi bilan hamkorlikda quyidagilarni amalga oshiradi:

a) ichki nazorat organi tomonidan Jamiyat boshqaruv organiga aniqlangan kamchiliklarni ko`rib chiqish uchun taqdim etadi;

b) kuzatuv kengashi va aksiyadorlarni umumiy yig`ilishida ichki nazorat organlarining hisobotlarini doimo eshitish yo`llari bilan;

v) Jamiyat faoliyatining moliyaviy-xo`jalik faoliyatini aksiyadorlarni umumiy yig`ilishini qarori, kuzatuv kengashining talabi, Jamiyatning 5 (besh) foizdan kam bo`lmagan ovozli aksiya egasi, aksiyadorning (aksiyadorlarning) yozma talabnomasi bilan, Jamiyatning moliyaviy-xo`jalik faoliyatini rejadan tashqari tekshirish o`tkazish yo`llari bilan;

g) aksiyadorlarning murojaatnomasi (arizasi, takliflari va shikoyatlari) ni ko`rib chiqqanida;

d) Jamiyat ichki nazorat organi tomonidan aksiyadorlarni sayyor va shaxsan qabul qilingani.

Ichki nazorat organining aksiyadorlar umumiy yig`ilishi bilan hamkorligi

54. Ichki nazorat organlari Jamiyat aksiyadorlarini umumiy yig`ilishida hisobot topshiradilar.

55. Jamiyat aksiyadorlarining yillik umumiy yig`ilishida, uning vakolatiga kiruvchi masalalar bo`yicha Jamiyat tomonidan moliyaviy-xo`jalik faoliyatini amalga oshirganda qonunchilik talablariga rioya qilinishi haqida audit bo`yicha kuzatuv kengashi qo`mitasining, shu jumladan ichki nazorat tizimini va Jamiyatning barcha xatarlarini boshqarish tizimining holati haqidagi ma`lumoti kiritiladi.

56. Kuzatuv kengashining aksiyadorlarning yillik umumiy majlisidagi hisoboti shuningdek, kuzatuv kengashiga hisobot topshiruvchi ***Jamiyatning ichki audit xizmati va korporativ maslahatchi (mavjud bo`lsa)*** ma`lumoti qo`shiladi.

Ichki audit xizmati Jamiyat, uning filiallari va vakilliklari tomonidan xo`jalik operatsiyalarini bajarishda belgilangan talablar va tartiblarga rioya etilishi, shuningdek ijro organlari tomonidan Jamiyatni boshqarish qonunchilik talablarida belgilanganligi haqidagi, shu jumladan ichki nazorat ish tartibini Jamiyat tomonidan rioya etilishi haqidagi ma`lumotlar bo`ladi;

Korporativ maslahatining hisboti Jamiyat tomonidan korporativ qonunchilikka rioya etilishi, Jamiyat tomonidani belgilangan korporativ ish tartibiga rioya etilishi, aksiyadorlarning murojaatlarini ko`rib chiqish haqidagi ma`lumotlardan iboratdir.

57. ***Taftish komissiyasi*** yillik umumiy majlisda Jamiyatning hisobot yilidagi moliyaviy-xo`jalik tekshirish natijasi, shu jumladan Jamiyat tomonidan ichki nazorat ish tartibiga rioya etilishi bo`yicha hisobot topshiradi.

Taftish komissiyasining tekshirishning yillik natijalari aksiyadorlarning umumiy yillik yig`ilishiga taqdim etilib unda quyidagi tafsilotar mavjud bo`lishi kerak:

- jamiyatning hisobotida va boshqa moliyaviy hujjatlaridagi ko'rsatkichlarning ishonchliligini baholanishi;

- buxgalteriya hisobotini yuritishdagi va moliyaviy hisobotlari taqdim etishdagi, ichki nazorat ish tartibi hamda moliyaviy-xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda qonunchilikka rioya etilishi bo'yicha mavjud kamchiliklar.

Aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishiga Jamiyatning taftish komissiyasining hisobot yilidagi hamkor shaxslar bilan yoki yirik bitimlarni borligi, bunday bitimlarni amalga oshirish uchun, qonunchilik va Jamiyatning ichki hujjatlari talablariga rioya etilishi haqidagi xulosasi kiritiladi.

58. Taftish komissiyasi, paydo bo'lgan muammoli masalalar bo'yicha aksiyadorlarga ma'lum qilish uchun navbatdan tashqari umumiy yig'ilishni o'tkazishni boshlashi mumkin.

Ichki nazorat organi bilan kuzatuv kengashining o'zaro hamkorligi.

59. Ichki nazorat organlari Jamiyat kuzatuv kengashi bilan o'zaro ishlaydilar va kuzatuv kengashiga vaqti-vaqti bilan hisobot topishirishga, shuningdek, Jamiyatning moliyaviy faoliyatini yomonlashtirishga olib kelishi mumkin bo'lgan holatlar va faoliyatdagi yuz berishi mumkin bo'lgan xatarlar haqida o'z vaqtida ma'lumot berishga majburdir.

60. ***Audit bo'yicha kuzatuv kengashi qo'mitasi har doim*** kuzatuv kengashining rejasiga muvofiq, uning vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha va ichki nazorat tizimi va xatarlarni boshqarish tizimi holati haqida kuzatuv kengashiga ma'lumot kiritadi.

61. ***Ichki audit xizmati*** kuzatuv kengashiga hisobdordir:

- Kuzatuv kengashini ichki auditni o'tkazish natijalari haqida ishonchli ma'lumot bilan ta'minlaydi va Jamiyat faoliyatini takomillashtirish bo'yicha takliflarni tayyorlaydi;

- Jamiyatning kuzatuv kengashi va ijro organiga ichki audit jarayonida aniqlanayotgan kamchiliklarni barataraf etish bo'yicha tavsiyalar berib, ularni bartaraf etish bo'yicha nazoratni amalga oshiradi;

- har chorakda Jamiyat, uning filiallari va vakolatxonalarini tomonidan aktivlarni saqlanishi, xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishda qonunchilikda belgilangan tartib va qoidalariga, shuningdek ijro organi tomonidan Jamiyatni boshqarish talablarini hamda ichki nazorat tartibiga rioya etilishi yuzasidan hisobot topshiradi;

62. ***Korporativ maslahachi***, kuzatuv kengashiga hisobdordir:

- Jamiyat tomonidan korporativ ish tartibiga rioya qilishni nazorat qiladi – aksiyadorlarni umumiy yig'ilishini va kuzatuv kengashining majlislarini o'tkazilishi;

- Jamiyat korporativ tartibini tahlilini amalga oshiradi va kuzatuv kengashiga Jamiyatni korporativ boshqarish amaliyoti va tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflarni tayyorlaydi.

- korporativ qonunchiligi, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlarining, hamda korporativ tartibni buzilishi haqidagi barcha aniqlangan kamchiliklar bo'yicha darhol kuzatuv kengashiga ma'lumot beradi;

- aksiyadorlarning murojaatini tahlil ishlarining natijalari bo'yicha Jamiyatning kuzatuv kengashi majlislariga aksiyadorlar bilan o'zaro ishlash samaradorligini yuksaltirish bo'yicha takliflarni kiritadi;

- har chorakda Jamiyat tomonidan korporativ qonunchilik talablariga rioya qilish haqida hisobot topshiradi.

63. **Taftish komissiyasi** har chorakda kuzatuv kengashining majlislariga hisobot yilidagi hamkor shaxslar bilan yoki yirik bitimlarni borligi, bunday bitimlarni amalga oshirish uchun, qonunchilik va Jamiyatning ichki hujjatlari talablariga rioya etilishi haqidagi xulosasini kiritadi.

Taftish komissiyasi kuzatuv kengashiga Jamiyatning taftish komissiyasi, aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, kuzatuv kengashining yoki Jamiyatning 5 (besh) foizdan kam bo'lmagan ovozli aksiya egasi, aksiyadorning (aksiyadorlarning) talabi bilan o'tkazilgan navbatdan tashqari, Jamiyat faoliyatining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini taftish xulosasini taqdim qiladi;

Taftish komissiyasi oldindan Jamiyatning kuzatuv kengashini Jamiyatning 5 (besh) foizdan kam bo'lmagan ovozli aksiya egasi, aksiyadorning (aksiyadorlarning) navbatdan tashqari, Jamiyat faoliyatining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini taftish o'tkazish haqidagi talabi to'g'risida ogohlantiradi.

64. Audit bo'yicha kuzatuv kengashining qo'mitasi, ichki audit xizmati va korporativ maslahatchi hamda taftish komissiyasi Jamiyat kuzatuv kengashining navbatdan tashqari majlisini chaqirishi mumkin.

Ichki nazorat organini Jamiyat aksiyadorlari bilan o'zaro ishlashi.

65. Jamiyatning ichki nazorat organi, aksiyadorlarning qonunchilik, normativ bayonnomalar, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlari, shuningdek korporativ boshqaruv Kodeksi tartib tavsianomalarda belgilangan huquq va qonuniy manfaatlarini amalga oshirilishni ta'minlash uchun nazorat qiladi.

66. Jamiya aksiyadorlarining yillik umumiy yig'ilishini o'tkazilishiga tayyorgarlikda aksiyadorlarga taqdim qilinadigan ma'lumotlar (materiallar) quyidagilardir:

- Jamiyatni boshqarish bo'yicha kuzatuv kengashining hisoboti, shu jumladan:

- Jamiyatning ichki nazorat tizimini holati va umuman xatarlarni boshqarish tizimi haqidagi kuzatuv kengashining ma'lumoti;

- Jamiyat, uning filiallari va vakolatxonalarini tomonidan aktivlarni saqlanishi, xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishda qonunchilikda belgilangan tartib va qoidalariga, shuningdek ijro organi tomonidan Jamiyatni boshqarish talablarini hamda ichki nazorat tartibiga rioya etilishi yuzasidan ma'lumot;

- Korporativ maslahatchi Jamiyat tomonidan korporativ qonunchilikka rioya etilishi yuzasidan ma'lumot;

- Ijro organi rahbarining hisoboti va Jamiyatning tashkil qiluvchi qismi Jamiyatning ichki nazorat tartibiga rioya qilish haqidagi ma'lumotlari bo'lgan, yillik hisoboti;

- Jamiyatning hisobotlari va boshqa moliyaviy hujjatlaridagi ma'lumotlarni ishonchliligini va Jamiyat ichki nazorat tartibiga rioya qilish haqida taftish komissiyasining hisoboti va xulosasi;

- Jamiyat tashqi auditorining Jamiyatning hisobotlari va boshqa moliyaviy hujjatlaridagi ma'lumotlarni ishonchliligini va Jamiyat ichki nazorat tartibiga rioya qilish haqida.

67. Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyati bo'yicha nazoratni amalga oshirishda aksiyadorlarni faollashtirish va yillik umumiy yig'ilishiga lozim darajada tayyorgarlik ko'rish maqsadida, aksiyadorlarga audit bo'yicha kuzatuv kengashi raisi va a'zolariga, taftish komissiyasi raisi va a'zolariga, ichki audit xizmati, korporativ maslahatchi va ijro organi rahbariga savol berish imkoniyatini yaratish kerak.

Shuning uchun Jamiyat korporativ veb-saytida ko`rsatilgan shaxslarining ma`lumotlarini va aloqalarini ko`rsatishi kerak. Shuningdek, Jamiyat ularni aksiyadorlarning yillik umumiy majlisida hozir bo`lishini ta`minlashi kerak.

68. Aksiyadorlarga Jamiyatning tashqi auditoriga u tomonidan taqdim qilingan xulosalar bo`yicha savol berish va berilgan savollarga javob olish imkoniyati berilishi kerak. Shuning uchun Jamiyat aksiyadorlarni yillik umumiy yig`ilishi ishida ishtirok etish uchun tashqi auditor vakilini taklif qilishi lozim.

69. Jamiyat aksiyadorlari Jamiyat tashqi auditorining yil yakuni bo`yicha o`tkazadigan, ichki nazorat tizimini samaradorligini baholash bo`yicha xulosalari bilan tanishishlari mumkin.

70. Korporativ maslahatchi:

- aksiyadorlarni qonuniy huquqlari va manfaatlarini amalga oshirish yuzasidan nazoratni bajaradi;

- Jamiyat aksiyadorlarga berilgan talabnomalar asosida ma`lumotlarni o`z vaqtida yetkazilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

- aksiyadorlardan tushgan murojaatnomalar ustidan tegishli ravishda hisobot yuritilishini ta`minlaydi, Jamiyat boshqarish va nazorat tegishli organlariga murojaatnomalarni yuboradi, shuningdek, bu murojaatnomalarni o`z vaqtida ko`rib chiqish ustidan nazoratni amalga oshiradi;

- Kuzatuv kengashi raisi va kuzatuv kengashi mustaqil a`zolariga aksiyadorlarning murojaatnomalarini yetkazilishini ta`minlaydi.

71. Korporativ maslahatchi har choraklik asoslarda, aksiyadorlarning huquqlari va Jamiyat manfaatlarini buzilishiga yo`l qo`yuvchi holatlarni bartaraf qilish maqsadida, Jamiyatning boshqaruv va nazorat organlariga aksiyadorlarning murojaatnomalarini umumlashtirish va tahlil etishni amalga oshiradi.

72. Korporativ maslahatchi Jamiyatning ichki nazorat organi va ijro organidan o`z vakolati doirasida Jamiyatning kuzatuv kengashi topshirig`iga asosan aksiyadorlarning murojaatnomalariga javob tayyorlash uchun Jamiyat hujjatlarini talab qilish va olish huquqiga egadir.

73. Jamiyatning ovoz beruvchi aksiyalarining kamida o`n foizidan kam bo`lmagan aksiyasiga ega bo`lgan aksiyador, hamkor shaxs bilan tuzilishi natijasida, jamiyat manfaatlariga yetkazilgan zarar yoki kelajakda zarar keltirishi mumkin bo`lgan bitimni talablarini buzilish belgilarini o`rganish uchun auditor tashkilotini mustaqil ravishda jalb qilishi mumkin.

74. Jamiyatning ovoz beruvchi aksiyalarining kamida besh foizidan kam bo`lmagan aksiyasiga ega bo`lgan aksiyador, kuzatuv kengashiga aksiyadorlarning navbatdan tashqari majlisini chaqirish to`g`risida yozma talabnoma berishi mumkin.

75. Aksiyadorlarning murojaatnoma (ariza, takliflar va shikoyat)lari, shu jumaladan minoritari va ularning Jamiyat ichki nazorat organlari tomonidan qabul qilinishi, jismoniy va huquqiy shaxslarni murojaatlari haqidagi qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

76. Unga qabul qilish jadvali va qabul qilish vaqti, joyi va oldindan qabulga yozilish, shuningdek qabul qilish tartibi Jamiyatning rasmiy veb-sayti orqali, shuningdek Jamiyatning ma`muriy binosida hamma tushunadiganidek e`lon berish orqali amalga oshiriladi.

Ichki nazorat organini minoritar aksiyadorlar bilan o`zaro hamkorligi.

77. Minoritar aksiyadorlar nomidan minoritar aksiyadorlar qo`mitasi raisi ichki nazorat organiga murojaat qilishi mumkin.

Audit bo`yicha qo`mita minoritar aksiyadorlar qo`mitasi bilan har yarim yilda bir martadan kam bo`lmagan uchrashuvlar o`tkazishi lozim.

78. Minoritar aksiyadorlar qo`mitasining raisi qo`mita vakolatiga tegishli hamma masalalar bo`yicha jamiyat hujjatlari bilan bemalol tanishish huquqiga ega Jamiyat taftish komissiyasi, davlat nazorat organlarining tekshirish bayonnomalari, jamiyat va uning mansabdor shaxslariga nisbatan sud qarorlari, shuningdek hamkor shaxslar bilan tuzilishi mo`ljallangan bitimlar haqidagi ma`lumotlarni jamiyatning ijro organi va ichki audit organi tomonidan o`rganish bayonnomasi bilan bemalol foydalanish huquqiga egadir.

79. Jamiyatning ijro organi qo`mita rahbari tomonidan talab qilinayotgan hujjatlarni yoki uning nusxalarini 10 kun ichida, yoki talabnomada ko`rsatilgan muddatdan kechiktirmasdan taqdim qilishga majburdir.

Olingan hujjatlar qo`mita raisi yoki a`zolari tomonidan faqatgina xizmat maqsadida foydalanishlari mumkin.

80. Qo`mita a`zosi xizmat, tijorat yoki qonun bilan himoya qilinadigan sirni oshkor qilish huquqiga ega emas.

Ichki nazorat organining ijro organi, Jamiyatning mansabdor shaxslari va xodimlari bilan o`zaro hamkorligi

81. Jamiyatning ijro organi ichki nazorat tizimi tartibini tadbiq etadi va uni samarali ishlashini ta`minlaydi, kuzatuv kengashini barcha ahamiyatli xatarlar haqida va ichki nazorat tizimidagi barcha ahamiyatli kamchiliklar hamda ularni bartaraf etish bo`yicha rejalar va tadbirlarning natijalari haqida o`z vaqtida ogohlantiradi.

82. Ijro organining rahbari, ichki nazorat organlariga, ichki nazorat organlarining a`zolari zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun zarur bo`lgan, Jamiyat boshqaruvi majlislar bayonnomasi va Jamiyatning boshqa hujjatlarining yetkazib berilishini ta`minlaydi.

83. Jamiyat xodimlari ichki nazorat organiga tekshirish va xizmat tekshiruvi o`tkazishda yordam bermog`i lozim.

84. Ichki nazorat tartibi, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlari, normativ- huquqiy bayonnomalar va qonun buzilish faktlari, sodir bo`lganligidan xabardor bo`lgan, Jamiyat xodimlari bu haqda darhol o`zlarining bevosita rahbarlari, shuningdek ichki audit xizmatini ogohlantirishlari kerak.

85. Standart bo`lmagan holatlarda (texnik adashish, kompyuter dasturlarini xatolari, hujjatlar va elektron yozuvlarni yo`qotish, hisob ma`lumotlari orasidagi farqlar, xizmat yo`riqnomalari va Jamiyatning ichki reglamenti hamda ko`zda tutilmagan boshqa faktlar) aniqlanganda, darhol ular haqida o`zlarining bevosita rahbarlarini xabar berishlari lozim. Tuzilma bo`linmasining rahbari o`z navbatida, ichki audit xizmatini xabardor qiladi.

86. Jamiyat tizimli bo`linma foliyatini tekshirish vaqtida, xodimlar ichki audit xizmati va taftish komissiyasiga kerakli barcha ma`lumot va hujjatlarni, shu jumladan elektron ma`lumotlar (ma`lumotlar bazasidagi fayl, ma`lumot (yozuvlar va boshq.)ni taqdim etishlari majbur.

87. Jamiyat xodimlari ichki audit xizmati va taftish komissiyasiga tekshirish va xizmat tekshiruvi o`tkazilayotgan vaqtida, talabnoma qo`yilganidan o`tganidan ikki kundan o`tmagan

vaqtda, aniqlangan xato va kamchiliklar yuzasidan o`zlarining bajargan harakatlari haqida yozma shaklda tushuntirish berishga majburdir.

Ichki nazorat organi va o`zlari o`rtasidagi hamkorlik.

88. Audit bo`yicha kuzatuv kengashining ichki nazorat organining ishini muvofiqlashtiradi.

89. Audit bo`yicha kuzatuv kengashi zarurat tug`ilganida o`zining majlisiga taftish komissiyasining raisi, ichki audit xizmati va Jamiyatning tashqi auditori vakillarini, shuningdek Jamiyatning ijro organi va har qanday mansabdor shaxslarini taklif etishi mumkin.

90. Kuzatuv kengashi audit bo`yicha kuzatuv kengashi yoki uning raisini ichki nazorat organining rahbari bilan ichki audit xizmati vakolatidagi masalalar bo`yicha har yarim yilda bir martadan kam bo`lmagan uchrashuvlar o`tkazishi lozim.

91. Kuzatuv kengashi Jamiyatning moliyaviy-xo`jalik faoliyati bo`yicha tekshirish natijalari, shuningdek auditi bo`yicha hamda Jamiyatning hamkor shaxslar bilan tuzgan bitimlari va yirik bitimlar bo`yicha har chorakda bir martadan kam bo`lmagan uchrashuvlar o`tkazishi lozim.

92. Kuzatuv kengashining qo`mitasi Jamiyat tomonidan korporativ qonunchilikka rioya qilishni baholash va tahlil qilishi uchun korporativ maslahatchisi bilan doimo uchrashishlar o`tkazishi lozim.

93. Ichki audit xizmati Jamiyatning moliyaviy-xo`jalik operatsiyalarini tekshirishda u yoki bu masalarni hal etishda yordam ko`rsatishi uchun taftish komissiyasi a`zolarini jalb qilishi mumkin.

X. Ichki nazorat tizimida hisobotlarni shakllantirish tarkibi va reglamenti.

94. Ichki nazorat organlari tomonidan o`z vazifalarini bajarish chog`ida, quyidagi hisobot turlari tuziladi:

- aniqlangan qonunchilik, ichki hujjat va ichki nazorat tartibi buzilganida – kamchiliklar aniqlangan kundan 2 (ikki) ish kuni;
- chorak hisoboti – har chorakni natijasi bo`yicha, har bir chorak tugaganidan so`ng, o`ttiz kun ortiq bo`lmagan muddatda.

95. Aniqlangan qonunchilik, ichki hujjat va ichki nazorat tartibi buzilgani bo`yicha bajarilgan ishlar haqida hisobotda quyidagi ma`lumotlar bo`lishi kerak:

- a) tekshirish asoslari va uni o`tkazish muddati;
- b) kamchiliklarni sodir bo`lish sabablari va javobgar shaxslar doirasini aniqlash;
- v) aniqlangan qonunchilik, ichki hujjat va ichki nazorat tartibi buzilishini bartaraf etish bo`yicha takliflar;
- d) xuddi shuningdek kamchiliklarga yo`l qo`ymaslik uchun tavsiyalar.

96. Oldin aniqlangan kamchiliklar, bartaraf etilmasdan, yana qaytarilganlik holati aniqlansa, kamchiliklarni aniqlash haqida yangi bayonnoma tuzilmaydi. Bunda, oldin aniqlangan kamchiliklar, bartaraf etilmagani haqida ichki nazorat organing chorak hisobotiga qo`shib qo`yish kerak.

97. Bir turdagi qonunchilik va ichki hujjatlar (qonunchilik va ichki hujjatlar talablarini bir xil sabablarga ko`ra buzilishlari), shuningdek, bir tekshirish jarayonida qonunchilik va ichki o`zaro

bog`liq hujjatlar buzilishi (agar bir xato ikkinchisini paydo bo`lishiga sababchi bo`lsa), xatolarni tekshirish yagona hisobotida aks ettirilishi mumkin.

98. Chorak hisoboti umumlashtiruvchi ma`lumotlarga ega bo`lishi kerak:

a) hisobot chorak davomida ularni soni, aniqlangan kamchiliklar, tegishli xato va kamchiliklarga yo`l qo`yish sabablari va ularni bartaraf etish va kelgusida yo`l qo`ymaslik uchun ko`rilgan choralar haqida;

b) murojaatlar, arizalar va shikoyatlarni (ko`rib chiqilgan murojaatlar, ariza va shikoyatlarni soni ko`rib chiqilgan murojaatlar, ariza va shikoyatlarni ko`rib chiqish natijasida aniqlangan xatolar, tegishli xatolarga yo`l qo`yish sabablari va ularni bartaraf qilish va kelgusida Jamiyat faoliyatida shu kabi xatolarga yo`l qo`ymaslik uchun ko`rilgan choralari) haqida;

v) qonunchilik va ichki hujjatlar talablarini buzilishini oldini olish bo`yicha tavsiyalar;

g) Jamiyat tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarning qonunchilikda belgilangan cheklovlari;

d) manfaatlar nizolarini va xizmat ma`lumotlaridan qonunsiz foydalanishni oldini olish uchun yo`naltirilgan choralarni tadbqiq etish bo`yicha;

e) Jamiyat faoliyati bilan bog`liq xatarlarni kamaytirish bo`yicha tadbirlarni amalga oshirish.

99. Chorak hisobotiga xodimlarni malalkasini oshirish, Jamiyat ichki nazorat tizimini tashkil qilishni yaxshilash, shuningdek boshqa ma`lumotlar kiritilishi mumkin.

100. Hisobotlarni taqdim qilish reglamenti:

a) xodimlar tomonidan– tuzilma bo`linmalari rahbariga tuzilish kunidan keyingi ish kuniga qadar;

b) tuzilma bo`linmalari rahbarlari tomonidan – ijro organi rahbariga, tuzilish kunidan keyingi ish kuniga qadar;

v) ijro organi rahbari tomonidan – kuzatuv kengashi va aksiyadorlar umumiy yig`ilishiga Jamiyat ichki hujjatlarida ko`rsatilgan o`zlarining har chorak va yillik hisobotlari muddati ichida;

g) ichki audit xizmati tomonidan – ijro organi, audit bo`yicha kuzatuv kengashi qo`mitasi rahbariga hisobotlarni turidan (to`satsdan, rejali) va taqdim qilishning shoshilinchlik xarakteridan kelib chiqib;

to`satsdan o`tkazilgan tekshirish bo`yicha – tuzilgan kunidan keyingi kun ichida kechiktirmasdan;

rejali tekshirishlar bo`yicha – Jamiyatning ichki hujjatlarida ko`rsatilgan muddatlarda;

ichki audit xizmati yoki Jamiyatni boshqarish organi tashabbusi bilan to`satsdan o`tkazilgan tekshirish hollarda mazkur tekshirishlar o`tkazish uchun qabul qilingan boshqaruv hujjatlarida ko`rsatilgan muddatlarda.

d) Taftish komissiyasi tomonidan – aksiyadorlarni umumiy yig`ilishiga Jamiyatning ichki hujjatlarida ko`rsatilgan muddatlarda, taftish komissiyasi yoki Jamiyatni boshqarish komissiyasi tashabbusi bilan ushbu tekshirishlarni o`tkazish uchun boshqaruv hujjatlarida ko`rsatilgan muddatlarda;

e) Korporativ maslahatchilar tomonidan – Jamiyat tomonidan kuzatuv kengashiga Jamiyatning ichki hujjatlarida ko`rsatilgan muddatlarda korporativ qonunchilikka rioya etilishi haqida;

j) Jamiyatning kuzatuv kengashi tomonidan – aksiyadorlarning umumiy yig`ilishiga, jamiyat ichki hujjatlarida ko`rsatilgan muddatlarda.

101. Ichki organ tekshirishlari bo`yicha hisobotlar va oshqa hujjatlar Jamiyatning qat`iy hisobda turadigan hujjatlari hisoblanib, agar qonunchilikda boshqa muddat belgilanmagan bo`lsa, besh yildan kam bo`lmagan muddatlarda saqlanishi kerak.

XI. Ichki nazorat tizimini monitoringi va mustaqil kasbiy tashkilotlarni – Jamiyatda ichki nazorat tizimini samaradorligini baholash uchun jalb qilish tartibi

102. Ichki nazorat tizimi monitoringi– Jamiyat ichki nazorat tizimi ishini samaradorligini baholash uchun ma`lumot to`plash.

103. Jamiyatning ichki nazorat monitoring sistemasi quyidagi maqsadlarda o`tkaziladi:

- ichki nazorat tizimining sifatini aniq umumiy vaqt davrida baholash;
- ichki nazorat tizimi organi ish sifatini baholash;
- ichki nazorat tizimining qobiliyatini oldiga qo`yilgan vazifalar bajarilishining ta`minlanishini belgilash;
- Jamiyat maqsadlariga erishish uchun xatolar paydo bo`lishini oldini olish;
- bu xatolarni ahamiyatli ekanligini aniqlash;
- ichki nazorat tizimi takomillashtirish bo`yicha choralarni ishlab chiqish.

104. Monitoring ish tartibi davriy baholash ko`rinishida uzluksiz ravishda bajarilishi mumkin.

105. Ichki nazorat tizimi samaradorligini baholash mezonini shakllantirish va uzluksiz monitoringi ichki nazorat barcha subyektlari – Jamiyatning audit bo`yicha kuzatuv kengashi qo`mitasi, taftish komissiyasi, ichki audit xizmati, korporativ maslahatchisi, mansabdor shaxslari va xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

106. Ichki nazorat tizimi ishini baholash chorak davri kuzatuv kengashi tomonidan audit bo`yicha kuzatuv kengashi qo`mitasining va taftish komissiyasining xulosasi, Jamiyatning ichki audit xizmatining hisobotlarini tinglash yo`li bilan amalga oshiriladi.

107. Yil yakuni bo`yicha ichki nazorat tizimi samaradorligini baholash yil yakuni bo`yicha auditning o`tkazilishi shartnoma doirasidagi professional konsalting xizmati Jamiyatning tashqi auditori tomonidan amalga oshiriladi.

Mustaqil professional tashkilot– maslahatchi Jamiyat tashqi auditorini tanlash tartibi kabi tanlov asosida jalb qilinadi.

108. Jamiyatning boshqarish organi qarori bilan mustaqil professional tashkiloti - maslahatchisi yoki Jamiyatning tashqi auditori ichki nazorat tizimi samaradorligining baholashni birinchi chorak, yarim yillik yoki to`qqiz oy natijalari bo`yicha o`tkazishi mumkin.

Ichki nazorat tizimining samaradorligini baholash o`z ichiga quyidagilarni oladi:

1) biznes-jarayonlar (faoliyat), loyihalar va tuzilma bo`linmalarini Jamiyat maqsadlariga, shu jumladan qonunga zid harakatlar, suiste`mliklar va korrupsiyaga qarshi yaxlitligi va mustahkamligini tahlil qilish;

2) buxgalteriya (moliyaviy), statistika, boshqaruv va boshqa hisobotlarni ishonchli ta'minlanishini tekshirish, biznes-jarayonlar va Jamiyatning tuzilma bo'linmalari qo'yilgan maqsadlarga qanchalik mos ekanligini aniqlash;

3) qo'yilgan maqsadlarga bajarish (erishish) darajasini tahlil qilish uchun ijro etuvchi organlar tomonidan belgilangan mezonlarga muvofiqligini aniqlash;

4) ichki nazorat tizimini Jamiyatning qo'yilgan maqsadlariga erishishiga yo'l qo'ymayotgan xatolarini aniqlash;

5) xato va kamchiliklarni bartaraf etish tadbirlarini tadbir etish (amalga oshirish), Jamiyat tomonidan boshqaruvning barcha bosqichlarida amalga oshirilayotgan ichki nazorat tizimini takomillashtirish natijalarini baholash;

6) resurslardan foydalanish samaradorligi va maqsadga muvofiqligini tekshirish;

7) aktivlar saqlanishining ta'minlanishini tekshirish;

8) qonuchilik, Jamiyatning Nizomi va boshqa ichki hujjatlariga rioya etilishini tekshirish.

Xatarlarni boshqarish tizimini samaradorligini baholash o'z ichiga:

1) xatarlarni (maqsad va vazifalar, infratuzilma, jarayonlarni tashkil etish, normativ-uslubiy ta'minlash, xatarlarni boshqarish doirasida tuzilma bo'linmalarini o'zaro hamkorligi, hisobot) boshqarish samaradorligi uchun xatarlarni boshqarish tizimi yetuklik elementlari va yetarlik ekanligini tekshirish;

2) Jamiyat boshqaruvi rahbarlari tomonidan, uning barcha boshqaruv bosqichlarida aniqlanishning to'g'riligini va xatarlarini baholashning to'g'riligini tekshirish;

3) xatarlarni boshqarish bo'yicha nazorat tartibi va boshqa tadbirlar, shu jumladan ushbu maqsadlarga ajratilgan resurslardan foydalanish samaradorligini tekshirish;

4) ichki auditorlik tekshirishlar natijasida aniqlangan kamchiliklar, qo'yilgan maqsadlarga yetisha olmaganlik fakti, sudda ishni ko'rish faktlari bo'yicha amalga oshirilgan xatarlar haqidagi ma'lumotlarni tahlil etish.

109. Ichki nazorat va xatarlarni boshqarish tizimining barcha bosqichlari mustahkamliligini, tegishli ko'rinishdagi barcha tizimni yoki alohida proseduralari va nazorat vositalarining tegishli bahosini ko'rsatgan holda hujjatlashtirilishi lozim.

110. Mustaqil professional tashkilotning hisoboti – Jamiyatning ichki nazorat tizimi holati bo'yicha ma'lumot bo'yicha maslahatchisi yoki tashqi auditori tomonidan xato va kamchiliklarni bartaraf etish, shuningdek ichki nazorat tizimini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalari mavjud bo'lgan ma'lumotlar bo'lishi kerak.

111. Mustaqil professional tashkilotning hisoboti – Jamiyatning ichki nazorat tizimini baholash bo'yicha Jamiyatning maslahatchisi yoki tashqi auditori Jamiyatning yillik natijalari va yillik hisoboti kuzatuv kengashining hisobotini asosiy qismidir.

112. Mustaqil professional tashkilotning xulosasi – Jamiyatning ichki nazorat tizimini baholash bo'yicha Jamiyatning maslahatchisi yoki tashqi auditori Jamiyat aksiyadorlarining yillik majlisiga olib chiqiladi.

113. Jamiyatning audit bo'yicha kuzatuv kengashining qo'mitasi Mustaqil professional tashkilotining xulosasiga asosan – Jamiyatning maslahatchisi yoki tashqi auditori tomonidan aniqlangan xato va kamchiliklarni bartaraf etish rejasi ishlab chiqiladi, shuningdek bajarilgan ishlar bo'yicha ichki nazorat hisobotlarini tinglash yo'li bilan monitoring o'tkaziladi.

XII. Ichki nazorat organiga badal va mukofot pullarini to'lash hisob-kitobining tartibi

114. Jamiyat ichki nazorat a`zolariga bajargan ishlari davrida o`z vazifalarini bajarganligi uchun mukofot va / yoki ichki nazorat organi a`zosining vazifalarini bajarish bilan bog`liq bo`lgan xarajatlar uchun tovon puli to`lanishi mumkin.

115. Jamiyat ichki nazorat a`zolariga mukofot va badal pullarini hisob-kitob tartibi Jamiyatning aksiyadorlari umumiy yig`ilishi yoki Jamiyat kuzatuv kengashining yoki Jamiyatning alohida ichki hujjatlarida –Jamiyat boshqaruv va nazorat organlari a`zolarini mukofotlash tartibida belgilanadi.

116. Jamiyat ichki nazorat a`zolariga mukofot va badal pullarini miqdori Jamiyatning tashqi auditori yoki maslahatchisi – mustaqil professional tashkiloti tomonidan o`tkaziladigan, ichki nazorat tizimi samaradorligini bahosidan kelib chiqib, Jamiyatning kuzatuv kengashining tavsiyaiga ko`ra, Jamiyat aksiyadorlari umumiy yig`ilishi qarori bilan belgilanadi.

XIII. Ma`lumotlarni oshkor qilish

117. Jamiyat korporativ veb-saytida quyidagilarni joylashtiradi:

- tegishli qaror qabul qilingan, Jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig`ilish bayonnomasi imzolangan kundan 5 (besh ish kuni mobaynida ushbu Yo`riqnoma hamda unga tegishli barcha o`zgartirish va qo`shimchalari bilan;
- Jamiyatning ichki nazorat organining tarkibi haqidagi ma`lumot;
- mustaqil professional tashkilotning - Jamiyat maslahatchisi yoki tashqi auditining Jamiyatda ichki nazorat tizimining samaradorligini baholash haqidagi yillik xulosasi;
- Jamiyatning tashqi auditori tomonidan taqdim qilingan auditorlik xulosasini baholash audit bo`yicha kuzatuv kengashining qo`mitasi tomonidan tayyorlangan ma`lumot.

XIV. Yakuniy qoidalar

118. Mazkur Yo`riqnoma aksiyadorlar umumiy yig`ilishi qarori bilan tasdiqlangandan so`ng kuchga kiradi.

Ushbu Yo`riqnomani tasdiqlash bo`yicha aksiyadorlar umumiy yig`ilishi qarori, majlisda ishtirok etayotgan aksiyadorlarning ko`pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

119. Ushbu Yo`riqnomaga qonunchilikning o`zgarishi, Jamiyat Nizomi yoki ichki hujjatlariga o`zgartirish yoki qo`shimchalar kiritilishi munosabati bilan va boshqa hollarda o`zgartirish yoki qo`shimchalar kiritilishi mumkin.

Mazkur Yo`riqnomaga o`zgartirish va qo`shimchalar kuzatuv kengashining, kuzatuv kengashining qo`mitasining a`zolari (Jamiyatning ichki nazorat tizimini samaradorli ishlashi uchun mas`ul kuzatuv kengashining a`zosi) taftish komissiyasi, ichki audit xizmati, korporativ maslahatchi va Jamiyatning ijro organining taklifiga asosan kiritiladi.

Mazkur Yo`riqnomaga kiritilgan o`zgartirish va qo`shimchalar aksiyadorlarning umumiy yig`ilishida tasdiqlangandan so`ng kuchga kiradi.

Ushbu Yo`riqnomaga o`zgartirish va qo`shimchalar kiritilishi tasdiqlash bo`yicha aksiyadorlarning Umumiy majlisi qarori majlisida ishtirok etgan aksiyadorlarni ko`pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

120. Agar mazkur Yo`riqnomaning ayrim moddalari O`zbekiston Respublikasi Qonunchiligi va/yoki Jamiyat Nizomiga zid bo`lsa, bu moddalar o`z kuchini yo`qotadi va ushbu moddalardagi tartibga solinuvchi masalalar qismi, mazkur Yo`riqnomaga tegishli o`zgartirish

kiritilguniga qadar, O`zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchilik normalariga asoslanadi.