

TDIU HUZURIDAGI
PEDAGOG KADRLARNI QAYTA
TAYYORLASH VA ULARNING
MALAKASINI OSHIRISH
TARMOQ MARKAZI



O'QUV USLUBIY
MAJMUA



TOSHKENT-2022

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

**OLY TA'LIM TIZIMI PEDAGOG VA RAHBAR KADRLARINI
QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI
OSHIRISHNI TASHKIL ETISH BOSH ILMIY - METODIK
MARKAZI**

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI
HUZURIDAGI PEDAGOG KADRLARNI QAYTA
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH
TARMOQ MARKAZI**

KORPORATIV BOSHQARUV
yo'nalishi

“KORPORATIV BOSHQARUV”

MODULI BO'YICHA

O' Q U V – U S L U B I Y
M A J M U A

Toshkent – 2022

Modulning o'quv-uslubiy majmuasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2020 yil "7" dekabrda 648-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan o'quv dasturiga muvofiq ishlab chiqilgan.

- Tuzuvchi:** Ashurov Z.A. - TDIU "Korporativ boshqaruv" kafedrasida dotsenti, iqtisodiyot fanlari bo'yicha falsafa doktori (PhD)
- Taqrizchi:** Valijonov A.R. – Xususiylashtirish, raqobat va korporativ boshqaruvni rivojlantirish muammolarini tadqiq etish markazi bo'lim boshlig'i, iqtisodiyot fanlari nomzodi

Modulning ishchi dasturi Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti kengashining 2020 yil 29 dekabrda 5-sonli qarori bilan nashrga tavsiya qilingan.

MUNDARIJA

I. ISHCHI DASTUR	4
II. MODULNI O'QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA'LIM METODLARI	10
III. MA'RUZALAR MATNI	21
IV. MODULGA DOIR VIDEO MA'RUZALAR VA VIDEOROLIKLAR	53
V. AMALIY MASHG'ULOTLAR UCHUN TOPSHIRIQLAR, VAZIYATLI MASALALAR VA KEYS-STADI	55
VI. BITIRUV ISHI UCHUN MAVZULAR	69
VII. GLOSSARIY	70
VIII. ADABIYOTLAR RO'YXATI	83

I. ISHCHI DASTUR

KIRISH

Mazkur ishchi dastur Dastur O'zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentyabrda tasdiqlangan "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022 yil 28 yanvardagi "2022-2026 yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida"gi PF-60-son O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi PF-4947-son, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 sentyabrdagi "2019-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5544-sonli, 2019 yil 27 avgustdagi "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to'g'risida"gi PF-5789-son, 2019 yil 8 oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5847-son va 2020 yil 29 oktyabrdagi "Ilm-fanni 2030 yilgacha rivojlantirish kontsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-6097-sonli Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 noyabrdagi "Raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida raqamli infratuzilmani yanada modernizatsiya qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4022-son, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 4 oktyabrdagi "2019 – 2030 yillar davrida O'zbekiston Respublikasining «yashil» iqtisodiyotga o'tish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PQ-4477-son hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 23 sentyabrdagi "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 797-son Qarorlarida belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo'lib, u oliy ta'lim muassasalari pedagog kadrlarining kasb mahorati hamda innovatsion kompetentligini rivojlantirish, sohaga oid ilg'or xorijiy tajribalar, yangi bilim va malakalarni o'zlashtirish, shuningdek amaliyotga joriy etish ko'nikmalarini takomillashtirishni maqsad qiladi.

Dastur doirasida berilayotgan mavzular ta'lim sohasi bo'yicha pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligiga qo'yiladigan umumiy malaka talablari va o'quv rejalari asosida shakllantirilgan bo'lib, uning mazmuni kredit modul tizimi va o'quv jarayonini tashkil etish, ilmiy va innovatsion faoliyatni rivojlantirish, pedagogning kasbiy professionalligini oshirish, ta'lim jarayoniga raqamli texnologiyalarni joriy etish, maxsus maqsadlarga yo'naltirilgan ingliz tili, mutaxassislik fanlar negizida ilmiy va amaliy tadqiqotlar, o'quv jarayonini tashkil etishning zamonaviy uslublari bo'yicha so'nggi yutuqlar, pedagogning kreativ kompetentligini rivojlantirish, ta'lim jarayonlarini raqamli texnologiyalar asosida individuallashtirish, masofaviy ta'lim xizmatlarini rivojlantirish, vebinar, onlayn, «blended learning», «flipped classroom» texnologiyalarini amaliyotga keng qo'llash bo'yicha tegishli bilim, ko'nikma, malaka va kompetentsiyalarni rivojlantirishga yo'naltirilgan.

Qayta tayyorlash va malaka oshirish yo'nalishining o'ziga xos xususiyatlari hamda dolzarb masalalaridan kelib chiqqan holda dasturda tinglovchilarning

mutaxassislik fanlar doirasidagi bilim, ko'nikma, malaka hamda kompetentsiyalariga qo'yiladigan talablar takomillashtirilishi mumkin.

Modulning maqsadi va vazifalari

“Korporativ boshqaruv” **modulining maqsadi:** pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish kursi tinglovchilarida zamonaviy korporativ boshqaruv asoslarini, zamonaviy korporativ boshqaruv tizimiga oid xorijiy va mahalliy iqtisodchi olimlarning ilmiy qarashlarini, zamonaviy korporativ boshqaruv tizimidagi islohotlarning ustuvor yo'nalishlari **bo'yicha** ko'nikma va malakalarini tarkib toptirish.

“Korporativ boshqaruv” modulining vazifalari:

- tinglovchilarga korporativ boshqaruv uning tamoyillari, amaliyoti va siyosati haqida ilgari surilgan ilmiy-nazariy kontseptsiyalar to'g'risida qiyosiy, tahliliy ma'lumotlar berish, zamonaviy pedtexnologiyalardan foydalanib tinglovchilarning malakasini oshirishga ko'maklashish;

- korporativ boshqaruv bo'yicha aktsiyadorlik jamiyatlari faoliyatiga joriy etilgan va ular amaliyotida qo'llanayotgan islohotlar to'g'risidagi asoslarning ishlab chiqilganligini yoritish va tinglovchilarda ularni aniq ilmiy nazariy tahlil qilish, xolis baholash va mustaqil hayotiy pozitsiyasini vujudga keltirishga erishish;

- raqamli iqtisodiyot sharoitida korporativ boshqaruv organlarining yig'ilishlarini onlayn shaklda o'tkazish bilan bog'liq muammolarni bartaraf etish va yangilanishlarni ilmiy nazariy tahlil etish va o'ziga xos xususiyatlari, maqsad-vazifalarini tinglovchilarga etkazish;

- O'zbekiston Respublikasi korporativ tuzilmalar tizimidagi islohotlar, aktsiyadorlik jamiyatlarining faoliyati borasidagi islohotlarni tahlil etish, Prezident asarlariga tayangan holda o'rganishdan iborat.

Modul bo'yicha tinglovchilarning bilim, ko'nikma, malakasi va kompetentsiyalariga qo'yiladigan talablar

“Korporativ boshqaruv” modulini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida:

Tinglovchi:

- korporativ boshqaruv maqsad va vazifalarini;
- korporativ boshqaruvning kelib chiqishini;
- korporativ boshqaruv tushunchalarini;
- 80-yillardagi o'zgarishlarni;
- 21-asr boshidagi o'zgarishlarni;
- aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruvning huquqiy asoslarini;
- aktsiyadorlik huquqining asosiy elementlarini;
- korporativ boshqaruv Kodeksini;
- direktorlarning asosiy vakolatlarini;
- korporativ boshqaruvning zamonaviy amaliyoti va modellarini;
- korporativ boshqaruvning xalqaro tamoyillarini;
- korporativ nazoratning shakllari va modellarini;
- aktsiyadorlik jamiyatlarining dividend siyosatini;

- aktsiyadorlik jamiyatlarining axborot siyosatini;
- aktsiyadorlik jamiyatlari tomonidan ochiq axborotlarni oshkor qilish maqsad va printsiplarini;
- saytda oshkor etilishi shart bo'lgan axborotlar ro'yxatini;
- mamlakatimiz korporativ tuzilmalari faoliyatining nazariy, uslubiy asoslariga oid ilmiy bilimlar va korporativ tuzilmalarning faoliyatini rivojlantirishga ta'sirini aniqlovchi ijtimoiy-iqtisodiy oqibatlarni **bilishi kerak.**

Tinglovchi:

- korporativ boshqaruvning menejmentdan farqini anglash;
- korporativ boshqaruv nazariyalarini taqqoslash;
- korporativ boshqaruv tamoyillarini baholash;
- korporativ tuzilmalarning pul mablag'larini shakllanishi va ularni taqsimlash mexanizmini tahlil qilish;
- korporativ boshqaruv amaliyotini tushunish;
- direktorlarning fazilatlarini aniqlash;
- kengash faoliyati muvozanatini anglash;
- korporativ shaffoflikni baholash;
- dividendlar miqdorini asoslash;
- aktsiyadorlik jamiyatlarini dividend siyosatiga muvofiqligini bahosh;
- korporativ boshqaruv siyosati bo'yicha **ko'nikma va malakalarini egallashi lozim.**

Tinglovchi:

Raqamli iqtisodiyot sharoitlarda korporativ boshqaruv tizimida mavjud muammolarni tushuna olish va bartaraf etish bo'yicha echimlar topa olish darajasidagi **kompetentsiyalarni egallashi lozim.**

Modulni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar

“Korporativ boshqaruv” moduli ma’ruza va amaliy mashg’ulotlar shaklida olib boriladi.

O’quv jarayonida ta’limning interfaol o’qitish metod, shakl va vositalari, pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo’llash nazarda tutilgan:

- ma’ruza mashg’ulotlarida “Aqliy hujum”, “Kutish yo’ldoshi”, “Kontseptual jadval”, “O’ylang-juftlikda ishlang-fikr almashing” kabi interfaol o’qitish metod, shakl va vositalaridan;
- amaliy mashg’ulotlarda bahs-munozara, tushunchalar tahlili, aqliy hujum, keys, guruhlarda ishlash, SWOT-tahlil jadval, T-jadval kabi interfaol o’qitish metod, shakl va vositalarni qo’llash nazarda tutiladi.

Modulning o’quv rejadagi boshqa modullar bilan bog’liqligi va uzviyligi

Modul mazmuni o’quv rejadagi “Korporativ madaniyat”, “Korporativ tuzilmalarda raqobatbardoshlikni baholash” “Korporativ boshqaruv: printsiplar, siyosat va amaliyot” o’quv modullari bilan uzviy bog’langan holda tinglovchilarning kasbiy tayyorgarlik darajasini orttirishga xizmat qiladi.

Modulning oliy ta'limdagi o'rni

Hozirgi globallashtirish sharoitida korporativ boshqaruv tizimi va undagi islohotlarning ustuvor yo'nalishlari to'g'risida nazariy va amaliy bilimlarni mujassamlashtirgan bo'lib, unda jahon mamlakatlari va Respublikamiz korporativ boshqaruv tizimidagi islohotlarning kontseptual asoslari yoritib berilgan. Zamonaviy iqtisodchi pedagog kadrlar uchun ushbu yo'nalishdagi ma'lumotlarni o'zlashtirish talab qilinadi va bunda fanning roli yuqoridir.

Modul bo'yicha soatlar taqsimoti

№	Modul mavzulari	Tinglovchining o'quv yuklamasi, soat			
		Auditoriya o'quv yuklamasi			
		jami	jumladan		
Nazariy mashg'ulot	Amaliy mashg'ulot		Ko'chma mashg'ulot		
1	Korporativ boshqaruv va menejment	4	2	2	
2	Korporativ boshqaruv tamoyillari	4	2	2	
3	Korporativ boshqaruv amaliyoti	8	2	4	2
4	Korporativ boshqaruv siyosati	6	2	2	2
	Jami:	22	8	10	4

NAZARIY MASHG'ULOTLARI MAZMUNI

1-mavzu. Korporativ boshqaruv va menejment

Korporativ boshqaruv maqsad va vazifalari. Korporativ boshqaruvning kelib chiqishi. 80-yillardagi o'zgarishlar: Korporativ inqiroz. 21-asr boshidagi o'zgarishlar: korporativ tanazullar va xulosalar. Korporativ boshqaruv tushunchalari. Korporativ boshqaruvning ko'lemi. Boshqaruv va menejment o'rtasidagi farq. Boshqaruvning samaradorligi va muvofiqligi. Kengashning xilma-xilligi va uning tuzilmasi.

2-mavzu. Korporativ boshqaruv tamoyillari

Aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruvning huquqiy asoslari. Aktsiyadorlik huquqining asosiy elementlari. Korporativ huquq. Me'yoriy korporativ hujjatlarga qo'yilgan talablar. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruvning zamonaviy usullarini joriy etishning chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-4720-sonli Farmoni. Korporativ boshqaruv Kodeksi. "Aktsiyadorlik jamiyatlari to'g'risida", "Mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunlarining huquqiy jihatlari. Direktorlarni tayinlash.

Direktorlarning fazilatlari. Direktorlarning asosiy vakolatlari. Direktorlar o'ynaydigan rollar. Direktorlarning vazifalari, huquqlari va vakolatlari. Direktorlarning ma'lumotlari, xizmat shartnomalari va kelishuvlar.

3-mavzu. Korporativ boshqaruv amaliyoti

Korporativ boshqaruvning zamonaviy amaliyoti va modellari. Korporativ boshqaruvning xalqaro tamoyillari. Korporativ nazoratning shakllari va modellari. Kuzatuv kengash va uning vazifalari. Kengash faoliyati muvozanati. Kengash qo'mitalari: funktsiyalari va vakolatlari. Kengash funktsiyalarini menejmentga o'tkazilishi. Korporativ shaffoflik. Korporativ boshqaruv kodeksida qo'yilgan masalalar bo'yicha.

4-mavzu. Korporativ boshqaruv siyosati

Aktiyadorlik jamiyatlarining dividend siyosati. Taqsimlashga taklif etilayotgan sof foyda, dividendlar miqdorining asoslanishi, ularning AJ dividend siyosatiga muvofiqligining baholanishi, shuningdek, zarurat tug'ilganda sof foydaning muayyan qismini AJni rivojlantirish ehtiyojlariga yo'naltirishning tushuntirilishi va iqtisodiy asoslanishini. Aktiyadorlik jamiyatlarining axborot siyosati. Aktiyadorlar talabiga ko'ra imkon qadar qisqa muddat ichida aktiyadorlar va investorlarga zarur bo'lgan muayyan (maxfiy va tijorat siri bo'lgan axborotlardan tashqari) axborotlarni taqdim etish. AJ tomonidan ochiq axborotlarni oshkor qilish maqsad va printsiplari, saytda oshkor etilishi shart bo'lgan axborotlar ro'yxati, ularni oshkor etish muddati, tartibi va shakli, shu jumladan, ular oshkor etiladigan axborot kanallari. AJ to'g'risidagi oshkor etilishi shart bo'lgan axborotlarni e'lon qilish bo'yicha ijroiya organining majburiyatlari. Boshqaruv organi a'zolari, mansabdor shaxslar, AJ ishchilarining aktiyadorlar va investorlar, boshqa manfaatdor shaxslar, shuningdek, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan axborot almashinuv tartibi.

AMALIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI

KO'CHMA MASHG'ULOT

Modulning o'quv reja va dasturida "Korporativ boshqaruv amaliyoti" hamda "Korporativ boshqaruv siyosati" mavzularida 4-soat ko'chma mashg'ulot rejalashtirilgan.

O'QITISH SHAKLLARI

Mazkur modulning nazariy materialini o'zlashtirishda quyidagi o'qitish shakllaridan foydalaniladi:

- **davra suhbatlari** (ko'rilayotgan loyiha echimlari bo'yicha taklif berish qobiliyatini oshirish, eshitish, idrok qilish va mantiqiy xulosalar chiqarish);

- **bahs va munozaralar** (loyihalar echimi bo'yicha dalillar va asosli argumentlarni taqdim qilish, eshitish va muammolar echimini topish qobiliyatini rivojlantirish).

- **Keng ko'lamli suhbat.** Hamma uchun umumiy bo'lgan tavsiya etilayotgan majburiy va qo'shimcha adabiyotlar bilan mashg'ulotning har bir reja savollariga tinglovchilarni tayyorgarligini nazarda tutadi. Faollashtirishni barcha vositalarini

qo'llash bilan: so'zga chiquvchiga va barcha guruhga yaxshi o'ylab tuzilgan aniq ifodalangan savollar; so'zga chiquvchi tinglovchilarni kuchli va kuchsiz tomonlariga diqqatlarini qarata olishi; ish jarayonida ochib berilayotgan, yangi qirralarni o'sha vaqtning o'zida ajratib ko'rsatish va boshqalar asosida ko'pchilik tinglovchilarning savollarini muhokama qilishga jalb qilish imkonini beradi.

- **Press-konferentsiya.** Qisqa so'zga chiqishdan so'ng, birinchi savol bo'yicha ma'ruzachiga (agarda ma'ruzalar bir qator tinglovchilarga berilgan bo'lsa, o'qituvchining o'zi ulardan biriga so'z beradi) so'z beriladi. Shundan so'ng, har bir tinglovchi ma'ruza mavzusi bo'yicha unga savol berishi lozim.

- **Keyslarni (muammoli vaziyatlarni) echish.** Muammoli vaziyatlarni hal etish natijasida hosil bo'lgan, mustaqil izlab topilgan dalillar, kasbiy ahamiyatli yo'nalishlarni izlashga va tasdiqlashga, kelgusidagi kasbiy faoliyati bilan bog'liqligini anglab etishga yordam beradi.

II. MODULNI O'QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA'LIM METODLARI

1. Ma'ruza mashg'ulotlarning tashkil etishning asosiy shakllari

Ma'ruza mashg'uloti – o'qitishni tashkil etishning etakchi shakli hisoblanadi, bilimlarni birlamchi egallashga yo'naltirilgan.

Ma'ruzani asosiy belgilanishi – o'qitishni nazariy asosini ta'minlab berish, o'quv faoliyatga va aniq o'quv fanga qiziqishni rivojlantirish, tinglovchilarga o'quv kursi ustidan mustaqil ishlash uchun orientirlarni shakllantirish.

Ma'ruza materiallarining mazmuni va hajmiga talablar

Ma'ruza materiallarining *mazmuni* quyidagi mezonlarga javob berishi lozim:

- yangilik, ilmiylik, asoslilik va axborot uchun belgilanganlik;
- aniq, ishonchli misol, fakt, asosnoma va ilmiy dalillarning mavjudligi;
- faktga asoslangan (statistik va v.h.) materiallarni ko'p emasligi.

Ma'ruza materiallarining *hajmi* rejalashtirilgan mavzuni yoritish uchun etarli bo'lishi kerak.

Ma'ruzalar turlari vaularga xos xususiyatlar

O'quv maqsadi	mashg'ulotning	Ma'ruza turi, uning o'ziga xos xususiyatlari
<i>Kirish ma'ruzasi</i>		
Fan doirasida o'quv axborotini o'zlashtirish bo'yicha tinglovchilar harakatining yo'naltiruvchi asosini ta'minlash.		Ta'lim berish tuzilishida motivatsion bosqich hisoblanadi. Uning vazifasi – o'quv fani mazmuni, uning o'quv jarayonidagi o'rni va kelgusidagi tezkor-xizmat faoliyatdagi ahamiyati to'g'risida dastlabki tasavvurlarni berish, tinglovchilarni ishlash tizimida yo'naltirish, oldinda turgan mustaqil ishning uslubiyoti va tashkillashtirishi bilan tanishtirish, hisobot berish vaqti va baholashni aniqlashtirish.
<i>Axborotli ma'ruza</i>		
O'quv mavzu bo'yicha tasavvurni shakllantirish		Bu an'anaviy ma'ruza turi: ma'ruza rejasiga muvofiq o'quv materialini monologik tarzda izchillikda bayon etish.

<i>Muammoli ma'ruza</i>	
Muammoni belgilash va uni echimini topishni tashkillashtirish/an'anaviy va zamonaviy nuqtai nazarlarni jamlash va tahlil qilish va v.h. orqali o'quv mavzusi bo'yicha tasavvurni/ bilimlarni shakllantirish.	Yangi bilimlar savol/vazifa/vaziyatlarning muammoligi orqali kiritiladi. Bu jarayonda tinglovchilarning bilishi o'qituvchi bilan hamkorligiga va dialogiga asoslanadi, hamda izlanuvchilik faoliyatiga yaqinlashadi.
<i>Ko'rgazma ma'ruza</i>	
O'TVdan keng foydalanish orqali o'quv mavzusi bo'yicha tasavvurni/ bilimlarni shakllantirish.	Bunday ma'ruzani o'qish, ko'rib chiqilayotgan ko'rgazmali materiallarni ochib berishga va qisqacha sharhlashga olib keladi.
<i>Binar ma'ruza</i>	
Tinglovchilarga munozara madaniyatini, muammoni hamkorlikda echishni namoyish etish orqali o'quv mavzusi bo'yicha tasavvurni/ bilimlarni shakllantirish.	Bunday ma'ruzani o'qish ikki o'qituvchi/2-maktabning ilmiy vakillari/olim va amaliyotchi/o'qituvchi va tinglovchilarning dialogini o'zida namoyon etadi.
<i>Anjuman-ma'ruza</i>	
O'quv axborotni izlash, tanlash va bayon etish jarayonida tinglovchilarning faol ishtiroklarida yoritib berish orqali o'quv mavzusi bo'yicha tasavvurni/ bilimlarni shakllantirish.	Oldindan belgilangan muammo va uni har tomonlama yoritib berish nazarda tutilgan ma'ruzalar tizimi (5-10 daq. davomiyligida) bilan, ilmiy-amaliy mashg'ulot ko'rinishida o'tkaziladi. Mashg'ulot yakunida o'qituvchi mustaqil ish va so'zga chiqishlarga yakun yasaydi, axborotni to'ldiradi/aniqlik kiritadi, asosiy xulosalarni ifodalaydi.
<i>Umumlashtiruvchi ma'ruza</i>	
Bilimlarni batafsil yoritish va aniqlashtirishlarsiz tizimlashtirish.	Ma'ruzada bayon etilayotgan nazariy holatlarning negizini kursning yoki katta bo'limlarning ilmiy-tushunchali va kontseptual asosi tashkil etadi.
<i>Maslahatli-ma'ruza</i>	
Bilimlarni chuqurlashtirish, tizimlashtirish.	Turlicha stsenariy bo'yicha o'tishi mumkin. 1. "Savol-javoblar"- o'qituvchi bo'lim yoki to'liq kurs bo'yicha tinglovchilar savollariga javob beradi. 2. "Savol-javoblar-munozaralar": o'qituvchi nafaqat savollarga javob beradi, balki javoblarni izlashni ham tashkillashtiradi.
<i>Yakuniy ma'ruza</i>	
Bilimlarni batafsil yoritish va	Kursni o'rganishni yakunlaydi, butun davr

aniqlashtirishlarsiz tizimlashtirish.	mobaynida o'tilganlarni umumlashtiradi. Yakuniy ma'ruzada o'qituvchi kursning asosiy g'oyalarni ajratadi, kelgusidagi tezkor-xizmat faoliyatda va boshqa fanlarni o'rganishda olgan bilimlarni qanday qo'llash yo'llarini ko'rsatadi, fan bo'yicha yakuniy nazorat xususiyatini tushuntiradi, yakuniy nazorat variantlarining murakab savollarini tushuntiradi.
---------------------------------------	---

2. Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etishning asosiy shakllari

Amaliy mashg'ulot:

- tinglovchilarni o'qituvchi bilan va o'zaro faol suhbatga kirishishiga yo'naltirilgan,
- nazariy bilimlarni amaliy faoliyatda amalga oshirish uchun sharoitni ta'minlovchi,
- olingan bilimlarni amaliy foydalanish imkoniyatlarini muhokama qilishga mo'ljallangan mashg'ulotning o'qitish shakli.

Amaliy mashg'ulotning mazmuniga qo'yiladigan talablar

- muhokamaga munozarali savollar olib chiqiladi;
- muhokama qilinuvchi savollar ilm-fanning erishgan zamonaviy yutuqlari tomoni bilan ko'rib chiqiladi;
- nazariya va amaliyotni uzviy birligi ochib beriladi;
- muhokama qilinuvchi materialning tinglovchilarning bo'lg'usi kasbiy faoliyati bilan aloqasi ta'minlanadi;
- ko'rib chiqilayotgan material adabiyotda mavjud emas yoki material, qisman bayon etilgan.

Amaliy mashg'ulotlar turlari va ularga xos xususiyatlari

Amaliy mashg'ulot turi	Amaliy mashg'ulot shakli, uning o'ziga xos xususiyatlari
<p>Tinglovchilarning nazariy bilimlarini tizimlashtirish/ tuzilmaga keltirish/ mustahkamlash/ kengaytirish:</p> <p>- metodologik nuqtai nazaridan eng muhim va o'ziga xos fan mavzularining yaxshi o'rganish.</p> <p>- tushunish va o'zlashtirish uchun murakkab bo'lgan mavzu</p>	<p>Keng ko'lamli suhbat.</p> <p>Hamma uchun umumiy bo'lgan tavsiya etilayotgan majburiy va qo'shimcha adabiyotlar bilan mashg'ulotning har bir reja savollariga tinglovchilarni tayyorgarligini nazarda tutadi. Faollashtirishni barcha vositalarini qo'llash bilan: so'zga chiquvchiga va barcha guruhga yaxshi o'ylab tuzilgan aniq ifodalangan savollar, so'zga chiquvchi tinglovchilarni kuchli va kuchsiz tomonlariga talbalar diqqatlarini qarata olish, tinglovchilar diqatti va qiziqishini, ish jarayonida ochib berilayotgan, yangi tomonlarga o'sha vaqtni o'zida ajratib ko'rsatish va boshqalar asosida ko'pchilik tinglovchilarni savollarni muhokama qilishga jalb qilish imkonini beradi. Keng ko'lamli suhbat ba'zi</p>

<p>savollarini batafsil o'rganish.</p> <p>- kasbiy tayyorgarlik sifatini aniqlovchi, alohida asosiy bo'lgan mavzularni batafsil o'rganish.</p>	<p>savollar bo'yicha alohida tinglovchilarni avvaldan rejalashtirilgan qo'shimcha ravishda so'zga chiqishlarini istisno qilmaydi, balki, taxmin qiladi. Biroq bunday ma'lumotlar muhokama uchun asos bo'lmaydi, balki muhokama qilingan savollar uchun to'ldiruvchi bo'ladi.</p> <p><i>Ma'ruza va referatlar muhokamasi.</i></p> <p>Muhokamaga 12—15 daqiqa davomiyligidagi 2-3 ma'ruzadan ko'p bo'lmagan ma'ruzalar olib chiqiladi. Ba'zida qo'shimcha ma'ruzachi va opponentlar (muxoliflar) belgilanadi. Oxirgi chiquvchilar mazmuni qaytarmaslik uchun, ma'ruza matni bilan tanishadilar. Biroq ko'p hollarda, ma'ruzachi va opponentlar, qo'shimcha ma'ruzachilardan tashqari, hech kim seminarga jiddiy tayyorlanmaydi. So'zga chiquvchilarni o'zlari ham faqat bir savolni o'rganadilar. Shu bilan birga, odatiy seminar ishiga “quruq nazariyalik” elementini kiritib, bunday mashg'ulotlar tinglovchilarda ba'zi qiziqishlarni uyg'otadi. Tinglovchilarni har birini qo'shimcha ma'ruzachi yoki opponent sifatida tayyorlanib kelishga o'rgatish juda muhim hisoblanadi. Referatli ma'ruzalarni yakuniy seminarda, uning asosiy savollari avvaldan muhokama qilib bo'lingan, katta bir mavzu bo'yicha ko'rib chiqish maqsadga muvofiq bo'ladi.</p> <p><i>Press-konferentsiya.</i></p> <p>Qisqa so'zga chiqishdan so'ng birinchi savol bo'yicha ma'ruzachiga (agarda ma'ruzalar bir qator tinglovchilarga berilgan bo'lsa, o'qituvchining o'zi ulardan biriga so'z beradi) so'z beriladi. Shundan so'ng har bir tinglovchi ma'ruza mavzusi bo'yicha unga savol berishi lozim. Savol va javoblar seminarining markaziy qismini tashkil etadi. Qancha ko'p jiddiy tayyorgarlik ko'rilsa, savollar shunchalik chuqur va mahoratli beriladi. Savollarga avval ma'ruzachi javob beradi, so'ngra u yoki boshqalar bo'yicha istagan bir tinglovchi o'z fikrini bildirishi mumkin. Bunday holatlarda qo'shimcha ma'ruzachilar, agarda shundaylar belgilangan bo'lsa, faol bo'ladilar. O'qituvchi har bir muhokama qilinayotgan savol bo'yicha, yoki seminar yakunida o'z xulosasini qiladi.</p> <p><i>O'zaro o'qish.</i></p> <p>Tushunish va o'zlashtirish uchun eng ko'p murakkablikdagi savollarni o'rganish asosiy maqsadga ega bo'lgan, seminar. Seminar mobaynida tinglovchilarni o'zaro o'qishga yo'naltirish muhim</p>
--	--

<p><i>Ilm-fanning alohida xususiy muammolarini chuqurroq ishlab chiqish.</i></p>	<p>hisoblanadi: har kichik-guruhga mavzuning bir savoli beriladi, bu bo'yicha ular ishlaydilar va bunga asos (ekspert varaqlar – savolni yoritish rejasi, tayyorlangan ma'lumotlarni vizual taqdim etish bo'yicha tavsiyalar) beriladi. Ekspert guruhlarning ish natijalari taqdimotidan so'ng o'qituvchi xulosalar qiladi.</p> <p><i>Yumoloq (yozma /og'zaki) stol.</i></p> <p>O'tgan mavzu bo'yicha bilimlarni chiqurlashtirish va aniqlashtirish, bor bilimlarni safarbar qilish va har xil vaziyatlarda ularni qo'llash, o'z fikrlarini qisqa va asoslangan xolda bayon qilish ko'nikmalarini rivojlantirish asosiy maqsadga ega bo'lgan, seminar.</p> <p>Har xil stsenariylar bo'yicha o'tkazilishi mumkin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Yozma yumoloq stol» - tinglovchining savoli / echimi topilishi kerak bo'lgan g'oya yozilgan varaq, doira bo'yicha uzatiladi va har bir ishtirokchi o'z mulohazalarini qo'shadi. 2. «Og'zaki yumoloq stol» - har bir tinglovchi qo'yilgan savolning javobiga o'z qo'shimchalarini kiritadi / oldingi ishtirokchi tomonidan taklif qilingan g'oyani qo'llab-quvvatlaydi va rivojlantiradi. <p><i>Spetsseminar.</i></p> <p>Bakalavriatning 4 kursida, magistraturada o'tkaziladi. Ilmiy mavzu bo'yicha yosh tadqiqotchilarni muloqat maktabini ifodalaydi. Spetsseminar vaqtida tinglovchilarning guruhlarda ishlashga va uni baholashga, ilmiy tadqiqotlar usullaridan foydalanishga intilishlari katta rol o'ynaydi. Spetsseminarning yakuniy mashg'ulotida o'qituvchi, qoidaga ko'ra, seminarlarni va tinglovchilarning ilmiy ishlarini muhokama qilingan muammolarni kelgusida tadqiqotlar qilish istiqbollari va tinglovchilarni ularda ishtiroq etish imkoniyatini ochib umumlashtiradi.</p>
<p><i>Maxsus (kasbiy) va umumo'quv ko'nikma va amaliy malakalarni shakllantirish:</i></p> <p>- amaliy muammoli vaziyatni tahlil qilish va echish jarayonida xarakterlar algoritmini aniqlash bilan bog'liq egallagan nazariy bilimlarni amaliy qo'llash.</p>	<p>Ta'limiy o'yin.</p> <p>O'qitish samaradorligini uning ishtiroqchilarini nafaqat bilimlarni olish jarayoniga faol jalb qilish, balki ularni (hozir va shu erda) foydalanish orqali oshirishga imkon beradi; o'zgaruvchan vaziyatlarda o'zini tutish taktika ko'nikmalarini shallantiradi; virabativaet dinamik rolevogo povedeniya; amaliyot imitatsiyasini ifodalaydi; aniq ko'nikma va malakalarni shakllantirishga va ishlab berishga qaratilgan.</p> <p>Seminar natijaviyligini uning tashkiliy-uslubiy ta'minoti belgilaydi: o'yinning texnologik xaritasini ishlab chiqish; o'yin atributlarini va materiallar paketini: vaziyat bayoni, ishtiroksilar uchun</p>

yo'riqnomalar, personajlar ta'rifi (agar o'yin rolli yoki ishbilarmon bo'lsa) yoki vaziyatli ko'rsatmalar (agar o'yin modellashtiruvchi bo'lsa) tayyorlash.

Amaliy topshiriqlarni bajarish.

Amaliy topshiriqlarning ko'pchiligi kichik guruhlar tarkibida bajariladi va quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi: yo'riqnoma berish → o'quv topshiriqni bajarish bo'yicha yo'riqnoma bilan tanishish → topshiriqni bajarish → natijalarning ommaviy taqdimoti → natijalarni umumlashtirish va baholash.

Masalalar echish bo'yicha mashq.

Yakka tartibda amalga oshiriladi va quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi: yo'riqnoma berish – masalani echish – natijalarni tanlama taqdimoti - umumlashtirish.

Muammoli masalalar va vaziyatlarni echish.

Muammoli masalalar va vaziyatlarni ishlab chiqish juda katta mehnat talab qiladi. Lekin tinglovchilar tomonidan amaliy kasbiy faoliyatdan olingan muammoli masalalarni echish va muammoli vaziyatlarni ko'rib tahlil qilish nazariyani haqiqiy amaliyot bilan bog'lashga imkon beradi. Bu o'qitishni faollashtirishga imkon beradi, tinglovchilarga o'rganilayotgan materialni amaliy foydasini tushunishga yordam beradi.

Ta'lim beruvchi amaliy muammoli vaziyatlarni (keys) echish.

Keys (muammoli vaziyatdan farqli ravishda) tinglovchilarni muammoni ifodalash, muammoli vaziyatni tahlil qilish va baholash, uni maqsadga muvofiq echim variantlarini qidirishga yo'naltiruvchi tashkilotlar, insonlar guruhi yoki alohida individlarni hayotining muayyan sharoitlarini yozma ravishda taqdim etilgan bayonini o'z ichiga oladi.

Keysni echish jarayoni quyidagi bosqichlarini o'z ichiga olish muhim:

- muammoni yakka tartibda tahlil qilish va echish,
- yakka tartibda topilgan echimni birgalikda (kichik guruhlarda) tahlil qilish, o'zaro maqbul echim variantini rasmiylashtirish,
- guruh ishini taqdimoti,
- muammoni echish usul va vositalarining eng maqbul variantini jamoaviy tarzda tanlash.

Fiklash jarayoni, muammoli vaziyatni echish jarayonida paydo bo'lingan, mustaqil topilgan dalillar orientirlarni, kasbiy boyliklarni topishga va

	<p>mustaqkamlashtirishga, kelgusi kasbiy faoliyati bilan aloqani anglashga ko'maklashadi.</p> <p><i>O'quv loyihalarning taqdimoti va baholanishi</i></p> <p>Ushbu o'quv mashg'ulotini tayyorlashda o'qituvchining roli quyidagilardan iborat: loyiha topshirig'ini ishlab chiqish; tinglovchilarga ma'lumotlarni izlashda yordam berish; o'zi axborot manbai bo'lishi; butun jarayonni muvofiqlashtiri; ishtirokchilarni qo'llab-quvvatlash va rag'batlantirish; uzluksiz qayta aloqani amalga oshirish; maslahat berish.</p> <p>Ushbu o'quv mashg'ulotida guruhlar o'z faoliyatining natijalari to'g'risida ma'ruza qilishadi va uni belgilangan shaklda taqdim etishadi (loyihaviy faoliyatning natijalarini, hamda loyiha maxsulotini tasviriy va og'zaki taqdimot ko'rinishida).</p> <p>O'qituvchi guruhlarning o'zaro baholanishini tashkillashtiradi va loyiha ishtirokchining faoliyatini baholaydi.</p>
<p><i>Tinglovchilarni nazariy va amaliy tayyorgarlik darajasini nazorat qilish va baholash</i></p>	<p><i>Kollokvium.</i></p> <p>O'qituvchining tinglovchilar bilan kollokviumlari (suhbatlashuvi) odatda kursning u yoki bu mavzusi bo'yicha bilimlarini aniqlash, uni chuqurlashtirish maqsadida olib boradi. U ko'pincha 1) dasturda ko'zda tutilmagan, lekin tinglovchilarda qiziqish uyg'otgan qo'shimcha mavzular bo'yicha; 2) fanning alohida murakkab, lekin tinglovchilar tomonidan etarli darajada o'zlashtirilmagan mavzulari bo'yicha qo'shimcha darslar mobaynida; 3) oxirgi seminar mashg'ulotlarida javob bermagan tinglovchilarni birish darajasini aniqlash uchun.</p> <p>Seminar-kollokvium mobaynida ma'ruza, referat va boshq. Yozma ishlar tekshirilishi mumkin.</p> <p><i>Yozma (nazorat) ish.</i></p> <p>Tinglovchilar nazorat savollariga javob beradilar/ testlarni echadilar/ nazorat topshiriqlarini bajaradilar. Ularning to'plamini to'g'ri tuzish muhim hisoblanadi: ular rejalashtirilayotgan o'quv materialni o'zlashtirish darajasiga mos kelishligi kerak va ularni tekshirishni ta'minlashi kerak.</p>

3. Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarda qo'llaniladigan pedagogik texnologiyalar

AQLIY HUJUM METODI

Aqliy hujum (breynstroming-aqllar to'zoni) – amaliy yoki ilmiy muammolar echish g'oyasini jamoaviy yuzaga keltirishda qo'llaniladigan metod.

☞Metod chegaralangan vaqt oralig'i ichida aniq muammo (savol, masala)ni echishning noan'anaviy yo'llarini izlash bo'yicha o'quvchilarni aqliy faoliyatini yo'naltirishga asoslangan.

☞O'quv mashg'ulotidagi aqliy hujum uchun muammoni tanlash quyidagi tamoyillar bo'yicha amalga oshiriladi:

- tanlangan muammo nazariy va amaliy ahamiyatga ega bo'lishi hamda o'quvchilarda faol qiziqish uyg'otishi kerak;

- ko'p har xil ma'nodagi echim variantlariga ega bo'lishi kerak.

O'qitish texnologiyasini ishlab chiqishda aqliy hujum metodi o'quv mashg'ulotining bir lavhasi yoki butun mashg'ulotni o'tkazish asosi sifatida rejalashtirilgan bo'lishi mumkin.

Aqliy hujum metodining texnologiyasi quyidagi ketma-ketlikda amalga oshiriladi:

Muammoli savolni shakllantirish → Aqliy hujum qoidalari bilan tanishtirish → Muammo echimi variantlarini aytishni taklif etish → Barcha javoblarni (izohsiz) doskaga yozish → Olingan javoblarni muhokama qilish → Eng maqbul javoblarni tanlash.

Aqliy hujum metodining texnologik chizmasi

INSERT TEXNIKASI

INSERT (inglizcha so'zdan olingan bo'lib - **INSERT** – Interaktive- interfaol Noting – belgilash System - tizim for-uchun **E**ffective – samarali **R**eading – o'qish and– va **T**hinking – fikrlash degan ma'noni anglatadi).

1) Samarali o'qish va fikrlash uchun matnda belgilar qo'yishning interfaol tizimi hisoblanadi.

Matnni belgilash tizimi:

(√) - mening bilganimni tasdiqlovchi axborot;

(+) –men uchun yangi axborot;

(-) - menning bilganlarimga, zid axborot;

(?) - meni o'ylantirib qo'ydi. Bu bo'yicha menga qo'shimcha axborot kerak.

PINBORD TEXNIKASI

Pinbord–(inglizchadan: *pin*- mahkamlash, *board* – yozuv taxtasi) – o'quvchilarni tizimli va mantiqiy fikr bildirishga o'rgatadigan metod.

Pinbord texnikasi:

1) muammoli masalalar va vaziyatlar, aqliy hujum va amaliy o'qitish metodlari bilan birga jamoaviy tarzda (guruhlarda) muammoni echish variantlarini baholash hamda ular ichidan eng yaxshisini tanlash imkonini beradi;

2) aqliy hujum va amaliy o'qitish metodlari bilan birga jamoaviy tarzda (guruhlarda) toifali sharh o'tkazish imkonini beradi.

Pinbord texnikasining texnologik chizmasi

KEYS–STADI METODI

KEYS – (ingl. sase – to'plam, aniq vaziyat) – nazariy bilimlarni amaliy vazifalarni echish jarayonida qo'llash imkonini beruvchi *o'qitish vositasi*.

Keysda bayon qilingan vaziyatni o'rganib va tahlil qilib, o'quvchilar o'zining

kelgusidagi kasbiy faoliyatida o'xshash vaziyatlarda qo'llashi mumkin bo'lgan tayyor echimni oladi.

Keysda bayon qilingan vaziyatlar (kasbiy), amaliy mashg'ulotlarda echiladigan vaziyatli masalalardan tubdan farq qilinadi. Agar vaziyatli masalalarda har doim shart (nima berilgan) va talab (nimani topish kerak) berilgan bo'lsa, keysda, qoidaga ko'ra, bunday parametrlar mavjud emas.

O'quvchiga taqdim etilgan ixtiyoriy keysda:

- keysning belgilanishi va topshiriq/savollar aniq ifodalangan bo'lishi kerak;
- bayon qilingan muammoli vaziyatni echish uchun kerakli va etarli xajmda ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak
- keysni echish uchun *uslubiy ko'rsatmalar* bo'lishi kerak.

Keys–stadi (ingl.sase– to'plam, aniq vaziyat, stadi-o'qitish)–amaliy o'qitish vaziyatlarmetodi.

Keys-stadi - o'qitish, axborotlar, kommunikatsiya va boshqaruvning qo'yilgan ta'lim maqsadini amalga oshirish va keys-stadida bayon qilingan amaliy muammoli vaziyatni hal qilish jarayonida prognoz qilinadigan o'quv natijalariga kafolatli etishishni vositali tarzda ta'minlaydigan bir tartibga keltirilgan optimal usullari va vositalari majmuidan iborat bo'lgan o'qitish texnologiyasidir.

Ushbu metod o'quvchilarni quyidagilarga undaydi:

- muammoni shakllantirishga;
- amaliy vaziyatni tahlil qilish va baholashga;
- muammo echimini eng maqbul variantini tanlashga.

O'quv mashg'ulotning o'qitish texnologiyasini tanlashni ikki asosiy dalil belgilaydi:

1. Keysning hajmi (qisqa, o'rtacha miqdordagi, katta)
2. O'quv topshirig'ini taqdim etish usuli:
 - savolli (savollar keysdan keyin keltiriladi)
 - topshiriqli (topshiriq keys kirish qismining oxirida keltiriladi)

O'QUV LOYIHA METODI

Ushbu metodning mohiyati shundan iboratki, ma'lum muddat ichida (bitta o'quv mashg'ulot doirasidan 2-3 oy muddat ichida) ta'lim oluvchi guruhli yoki yakka tartibda berilgan mavzu yuzasidan loyiha topshirig'ini bajaradi. Uning vazifasi – muayyan foydalanuvchiga yo'naltirilgan yangi ma'lumot olish, belgilangan muddat ichida berilgan u yoki bu muammoni ilmiy, texnikaviy echimidan iborat.

O'quv loyihasi tushunchasi:

- muayyan iste'molchiga mo'ljallangan, muammolarni izlash, tadqiq qilish va echish, natijani noyob (moddiy yoki intellektual) mahsulot ko'rinishida rasmiylashtirishga qaratilgan. Talablarning mustaqil o'quv faoliyatini tashkil qilish *usuli*;

- nazariy bilimlar orqali amaliy vazifalarni echishga qaratilgan o'quv *vosita va qurollari*;

- rivojlantiruvchi, ta'lim-tarbiya hamda bilimlarni kengaytirish, chuqurlashtirish va malakalarni shakllantirishga qaratilgan *didaktik vosita*.

GRAFIK TASHKIL ETUVCHILAR

KLASTER (klaster-tutam, bog'lam)-axborot xaritasini tuzish yo'li- barcha tuzilmaning mohiyatini umumlashtirish va aniqlash uchun qandaydir biror asosiy omil atrofida g'oyalarni yig'ish asosida aniq biror mazmuni keltirib chiqaradi.

Bilimlarni faollashtirishni tezlashtiradi, fikrlash jarayoniga mavzu bo'yicha yangi o'zaro bog'lanishli tasavvurlarni erkin va keng jalb qilishda yordam beradi.

Klasterni tuzish bo'yicha o'quv topshirig'iga yo'riqnoma

1. Katta qog'oz varag'i markazida kalit so'z yoki 1-2 so'zdan iborat mavzu nomini aylana ichiga yozing.

2. Kalit so'z bilan birlashdigan yon tomoniga kichkina hajmdagi aylana- "yo'ldoshcha" ichiga mavzu bilan aloqador so'z yoki so'z birikmasini yozing. Ularni chiziq bilan "bosh" so'zga bog'lang.

3. Ushbu "yo'ldoshcha"larda "kichik yo'ldoshlar" ham bo'lishi mumkin, ular ichiga yana so'z yoki iboralar yozib ajratilgan vaqt tugagunga qadar yoki g'oyalar tugamagunga qadar davom ettiriladi.

«**NIMA UChUN?**» **SXEMASI** –muammoning dastlabki sababini aniqlash bo'yicha fikrlar zanjiri bo'lib,tizimli, ijodiy, tahliliy mushohada qilish ko'nikmalarini rivojlantiradi.

«Nima uchun?» sxemasini tuzish bo'yicha o'quv topshirig'iga yo'riqnoma

O'quv topshiriqda ko'rsatilgan muammosababini aniqlash uchun:

1) Muammoni yozing va strelka chizig'ini chiqarib «Nima uchun?» so'rog'ini yozing.

2) Savolga javob yozib nima uchun so'rog'ini takror yozib boravering. Bu jarayonni muammoning dastlabki sababi aniqlanmagunicha davom ettiring

«**BALIQ SKELETI**» **ChIZMASI** – bir qator muammolarni tasvirlash va uni echish imkonini beradi. Tizimli fikrlash, tuzilmaga keltirish, tahlil qilish ko'nikmalarini rivojlantiradi.

“Baliq skeleti” sxemasini tuzish bo'yicha o'quv topshirig'iga yo'riqnoma

O'quv topshiriqda ko'rsatilgan muammo maydonini tavsiflash uchun:

1.«Baliq skeletini” chizing:

Ob'ekt ne mojet bit sozdan iz kodov poley redaktirovaniya.

Муаммо ости

муаммоларнинг

мавжудлигини

тасдиқловчи далиллар

2. «Suyak»ning chap qismida (yoki yuqori suyakda) muammo osti muammoni yozing, o'ng qismida (pastki suyakda) – muammo osti muammoni amalda mavjud ekanligini tasdiqlovchi dalillarni yozing.

«QANDAY?» IERARXIK DIAGRAMMASI - muammo to'g'risida umumiy tasavvurlarni olishga, uning echimini topish usul va vositalarini topishga imkon beruvchi mantiqiy savollar zanjiridan iborat.

Tizimli, ijodiy, tahliliy fikrlash ko'nikmalarini rivojlantiradi.

«Qanday?» diagrammasini tuzish bo'yicha o'quv topshirig'iga yo'riqnoma

«Qanday?» diagrammasini tuzishdan avval, siz quyidagilarni bilishingiz kerak: ko'p hollarda Sizga muammolar hal etishda «Nima qilish kerak?» haqida o'ylashga hojat bo'lmaydi. Muammo echimini topish uchun asosan «Buni qanday qilish kerak?» qabilida bo'ladi. «Qanday?» - muammoni hal etishda asosiy savol hisoblanadi.

1. Doira chizing va uning ichiga echilishi lozim bo'lgan muammoni yozing.
2. Ketma-ket ravishda «Qanday?» savolini qo'ying va shu savolga javob bering. Shu tartibda savollarni ketma-ket berib boravering va javoblarni o'ylab o'tirmasdan, solishtirmasdan, baholamasdan, tez-tez yozishda davom eting.

Maslahat va tavsiyalar:

Yangi g'oyalarni grafik ko'rinishda qayd etishni o'zingiz hal eting: daraxt yoki kaskad ko'rinishida, yuqoridan pastga yoki chapdan o'ngga. Eng muhimi esda tuting: nisbatan ko'p miqdordagi foydali g'oyalar va muammo echimlarini topishga imkon beradigan usul eng maqbul usul hisoblanadi.

Agarda siz muammoni echimini topish uchun to'g'ri savollar bersangiz va uning rivojlanish yo'nalishini namoyon bo'lishida ishonchni saqlasangiz, diagramma, siz har qanday muammoni amaliy jihatdan echimini topishingizni kafolatlaydi.

«NILUFAR GULI» CHIZMASI - muammoni hal etish vositasi. O'zida nilufar guli qiyofasini mujassam etgan. Uning asosini 9 ta katta kvadratlar tashkil etib, ularning har biri o'z navbatida to'qqizta kichik kvadratdan iborat.

Tizimli, ijodiy, tahliliy fikrlash ko'nikmalarini shakllantiradi.

«Nilufar guli» sxemasini tuzish bo'yicha o'quv topshirig'iga yo'riqnoma

O'quv topshiriqda ko'rsatilgan muammoni hal etish vositalarini topish uchun:

1) O'zida nilufar guli qiyofasini mujassam etgan sxemani chizing. Uning asosini 9 ta katta kvadratlar tashkil etib, ularning har biri o'z navbatida to'qqizta kichik kvadratdan iborat;

Oshibka! Ob'ekt ne mojet bit sozdan iz kodov poley redaktirovaniya.

2) asosiy muammoni markaziy kvadratning markaziga yozing. Uni hal etish g'oyalarni markaziy kvadrat atrofida joylashgan qolgan sakkizta kvadratlarga yozing;

3) har bir ushbu sakkizta g'oyani markaziy kvadrat atrofida joylashgan sakkizta katta kvadrat markaziga o'tkazing, boshqacha aytganda, nilufar gulidan uning gul bargiga o'tkazing. Shunday qilib, ular har biri, o'z navbatida, yana bir muammo sifatida qaraladi.

III. MA'RUZALAR MATNI

1-MAVZU. Korporativ boshqaruv va menejment

Reja

1. “Korporativ boshqaruv” moduliga kirish: predmeti va tarkibi
2. Korporativ boshqaruv: mohiyati va zamonaviy ta’riflari.
3. Korporativ boshqaruvning maqsadi va asosiy vazifalari.
4. Korporativ boshqaruv va korporativ menejment o’rtasidagi farq
5. Korporativ tuzilmalar va ularning turlari
6. Korporativ boshqaruvga oid nazariy yondashuvlarning shakllanishi

1. “Korporativ boshqaruv” moduliga kirish: predmeti va tarkibi

“Korporativ boshqaruv” modulining maqsadi - pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish kursi tinglovchilarida zamonaviy korporativ boshqaruv asoslarini, zamonaviy korporativ boshqaruv tizimiga oid xorijiy va mahalliy iqtisodchi olimlarning ilmiy qarashlarini, zamonaviy korporativ boshqaruv tizimidagi islohotlarning ustuvor yo’nalishlari bo’yicha ko’nikma va malakalarini tarkib toptirish.

“Korporativ boshqaruv” modulining vazifalari:

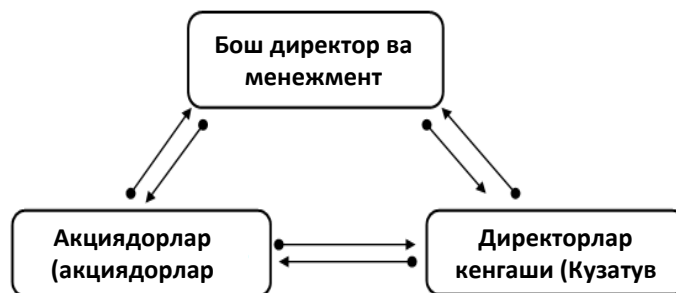
- tinglovchilarga korporativ boshqaruv uning tamoyillari, amaliyoti va siyosati haqida ilgari surilgan ilmiy-nazariy kontseptsiyalar to’g’risida qiyosiy, tahliliy ma’lumotlar berish, zamonaviy pedtexnologiyalardan foydalanib tinglovchilarning malakasini oshirishga ko’maklashish;
- korporativ boshqaruv bo’yicha aksiyadorlik jamiyatlari faoliyatiga joriy etilgan va ular amaliyotida qo’llanayotgan islohotlar to’g’risidagi asoslarning ishlab chiqilganligini yoritish va tinglovchilarda ularni aniq ilmiy nazariy tahlil qilish, xolis baholash va mustaqil hayotiy pozitsiyasini vujudga keltirishga erishish;
- raqamli iqtisodiyot sharoitida korporativ boshqaruv organlarining yig’ilishlarini onlayn shaklda o’tkazish bilan bog’liq muammolarni bartaraf etish va yangilanishlarni ilmiy nazariy tahlil etish va o’ziga xos xususiyatlari, maqsad-vazifalarini tinglovchilarga etkazish;
- O’zbekiston Respublikasi korporativ tuzilmalar tizimidagi islohotlar, aksiyadorlik jamiyatlarining faoliyati borasidagi islohotlarni tahlil etish, Prezident asarlariga tayangan holda o’rganishdan iborat.

2. Korporativ boshqaruv: mohiyati va zamonaviy ta’riflari

Xorijiy mualliflardan birinchi bo’lib Ser Adrian Kedberi 1992 yilda “Korporativ boshqaruvning moliyaviy jihatlarini bo’yicha qo’mita” ning hisobotida korporativ boshqaruvga quyidagi ta’rifni bergan: **“Korporativ boshqaruv (ingl. Corporate Governance) – bu kompaniyalarni boshqarish va ular faoliyatini nazorat qilish tizimi”**.

Korporativ boshqaruv sohasining pionerlaridan hisoblangan amerikalik iqtisodchi olimlar R.Monks va N.Minou korporativ boshqaruvni *“korporatsiya rivojlanish yo’nalishi va faoliyat ko’rsatkichlarini belgilash jarayonida turli*

ishtirokchilar (bosh ijrochi direktor, rahbariyat, aktsiyadorlar, xodimlar) o'rtasidagi munosabat" sifatida talqin qilishgan (1-rasm.)



1-rasm. Korporativ boshqaruv ishtirokchilari o'rtasidagi o'zaro munosabatlar

Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (IHTT) 1999 yilda ishlab chiqqan, 2004 yilda o'zgartirish kiritilgan, va keyinchalik 2015 yilda yangi tahrirda qabul qilingan "G20/IHTTning korporativ boshqaruv tamoyillari" hujjati korporativ boshqaruv bo'yicha asosiy xalqaro standart sifatida e'tirof etilib, unda korporativ boshqaruv kuyidagicha tavsiflangan: "**Korporativ boshqaruv** o'z ichiga kompaniya rahbariyati, uning kengashi, aktsiyadorlari hamda boshqa manfaatdor shaxslar o'rtasidagi o'zaro munosabatlar tizimini qamrab oladi. Shuningdek, korporativ boshqaruv shunday tizimni yaratadiki, unda kompaniya maqsadlari o'rnatiladi hamda ushbu maqsadlarga erishish va kompaniyaning faoliyat natijalarini nazorat qilish vositalari belgilanadi". Korporatsiyaning manfaatdor tomonlari sifatida aktsiyadorlar, kreditorlar, iste'molchilar, ta'minotchilar, davlat hokimiyati organlari va h.k. lar bo'lishi mumkin (1.2-rasm).



1.2-rasm. Korporatsiyaning manfaatdor tomonlari

3. Korporativ boshqaruvning maqsadi va asosiy vazifalari.

Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (IHTT) ning "G20/IHTTning korporativ boshqaruv tamoyillari" hujjatiga muvofiq, **korporativ boshqaruvning maqsadi** – ishonch, shaffoflik va hisobdorlik muhitini yaratishga ko'maklashish bo'lib, bu muhit uzoq muddatli investitsiyalarni, moliyaviy barqarorlikni va biznesni halol olib borishni rag'batlantirish uchun hamda o'z navbatida tez su'atli iqtisodiy

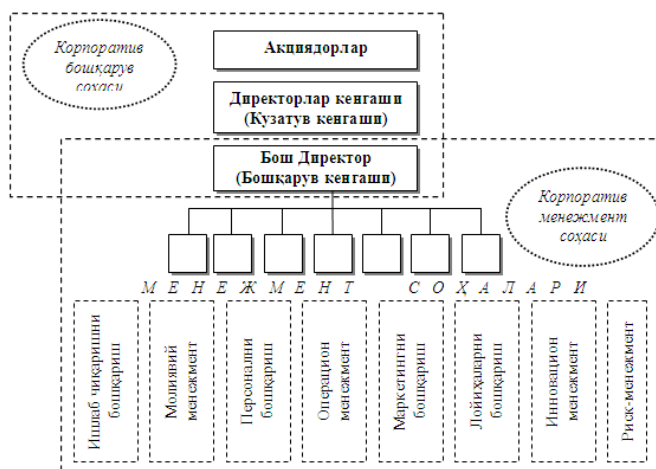
o'sishni va jamiyatni har tomonlama rivojlantirishni ta'minlash uchun lozimdir.

Korporativ boshqaruvning vazifalariga quyidagilarni kiritish mumkin:

1. Risk (xavf-xatar) oqibatlarini yumshatish;
2. Foydani maksimallashtirish
3. Investitsiyalarni jalb qilish
4. Kapital bozorini rivojlantirish
5. Korporativ ijtimoiy mas'uliyat

4. Korporativ boshqaruv va korporativ menejment o'rtasidagi farq

Ingliz tilidagi “governance” va “management” so'zlari o'zbek tilida “boshqaruv” tushunchasini anglatsada, ammo ular mazmun jihatdan farqlanadi. Korporativ menejment korporatsiya doirasida professional mutaxassislarning biznes operatsiyalarini amalga oshirish jarayonidagi faoliyatini bildiradi, ya'ni bu erda menejment biznesni amalga oshirish mexanizmlariga qaratilgan. U ko'proq “korporatsiyani boshqarish” tushunchasiga ma'nodoshdir. Korporativ boshqaruv esa kengroq tushuncha bo'lib, u umumiy ma'noda korporatsiya faoliyatining turli jihatlariga aloqador bo'lgan shaxslar va tashkilotlar o'rtasidagi o'zaro munosabatlar tizimini bildiradi. Korporativ boshqaruv korporativ menejmentga nisbatan kompaniyani boshqarishning ancha yuqori darajasida turadi. Korporativ boshqaruv va menejment funksiyalarining kesishishi faqatgina kompaniyani rivojlantirish strategiyasini ishlab chiqishda ro'y beradi. Ushbu ikki tushunchalarning korporatsiya doirasida farqlanishi sxematik tarzda quyidagi rasmda tasvirlangan (1.3-rasm).



1.3-rasm. Korporativ boshqaruv va korporativ menejment o'rtasidagi farq

5. Korporativ tuzilmalar va ularning turlari

Bugungi kunda korporativ boshqaruv korporativ mulkchilikka asoslangan jahondagi turli tuzilmalarda qo'llaniladi. Bular ichida aktsiyadorlik jamiyatlari, mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlari, xo'jalik shirkatlari, xolding kompaniyalari, korporatsiyalar, moliya-sanoat guruhlarini kabilarni ko'rsatish mumkin. Bunday tashkilotlarni yagona “korporativ tuzilmalar” guruhiga birlashtirish mumkin (1.4-rasm).



1.4-rasm. Korporativ tuzilmalarning turlari

O'zbekistonda xo'jalik sub'ektlarning turlari	Ta'sis etish uchun minimal kapital	Ta'sischi soni	Korporativ tuzilmaga mansubligi
Aktsiyadorlik jamiyati	Ustavda belgilanadi	1 dan ko'p	Ha
Mas'uliyati cheklangan jamiyat	Ustavda belgilanadi	1 dan 50 gacha	Ha
Qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat	Ustavda belgilanadi	1 dan 50 gacha	Ha
To'liq shirkat	50 x BHM	Kamida 2 ta	Ha
Komandit shirkat	50 x BHM	Kamida 2 ta	Ha
Oilaviy korxonona	Ishtirokchilar o'zi belgilaydi	Kamida 2 ta	Ha/Yo'q
Xususiy korxonona	Ta'sischini o'zi belgilaydi	1 ta	Yo'q
Yakka tartibdagi tadbirkor	Yo'q	1 ta	Yo'q

1.5-rasm. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning xususiyatlari va korporativ tuzilmaga mansubligi

6. Korporativ boshqaruvga oid nazariy yondashuvlarning shakllanishi

Korporativ boshqaruvga oid nazariy yondashuvlarning shakllanishi korporatsiyalarning rivojlanib borishi bilan birga sodir bo'lgan. Korporativ boshqaruv nazariyasiga bir qancha yondashuvlar ajratiladi: bir tomondan, korporativ boshqaruv nazariyasi iqtisodiy nazariyalar evolyutsiyasi bo'ylab rivojlanib borsa, ikkinchi tomondan, korporativ boshqaruv nazariyalarining evolyutsiyasi korporativ munosabatlarning asosiy ishtirokchilari, ya'ni aktsiyadorlar va menejerlar o'rtasida yuzaga keladigan muammolarni echishga doir kontseptsiyalarning rivojlanishi bilan

tenglashtiriladi.

Korporativ munosabatlar tizimi korporativ va xususiy mulkni boshqarishni qo'llash jarayoni sifatida birinchi marta 1932 yilda amerikalik huquqshunos olim A.Berli va iqtisodchi G.Minzning klassik ishlarida o'rganilgan. Ularning ishlarida "korporativ boshqaruv" atamasi tilga olinmagan bo'lsada, ular korporativ boshqaruvni ishonib topshiruvchilar – *principals (autsayderlar, investorlar)* va vakillar – *agents (insayderlar, boshqaruvchilar)* o'rtasidagi agentlik munosabatlarini o'rganishgan.

1932 yilda A.Berli va G.Minz o'z tadqiqotlari asosida shuni ta'kidlashadiki, faoliyati daromad olishga va o'z ishtirokchilari uchun boshqa foyda keltirishga qaratilgan tashkilotlar ichida korporatsiyalar haqiqatda davlatni iqtisodiy hayotining koordinatorlari rolini bajarishga va mulkni boshqarishga kirishganlar.

Ularning fikricha, korporatsiyaning nafaqat tashqi muhiti, balki ularning ichki aktsiyadorlik mohiyati o'zgarib qoldi. Korporatsiyani boshqarishga ta'sir etolmaydigan aktsiyadorlar haqiqatda oddiy omonatchilarga aylanib qolishdi, boshqarish funktsiyalari esa korporatsiyaning yollanma ijrochi organlariga o'tdi. Shunday qilib, mulkdorlar va ular yollagan menejerlar manfaatlari o'rtasida ziddiyat paydo bo'ldi, ya'ni "*agentlik muammosi*" deb nomlangan muammo yuzaga keldi.

Nobel mukofoti laureati R.Kouz 1937 yilda agentlik muammosini echish bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lgan "*Firma shartnomasi nazariyasi*" (*Transaction theory of the firm*) ni ishlab chiqdi. Uning fikricha, kapital ta'minotchilari hisoblangan aktsiyadorlar hamda boshqaruvchi sifatidagi menejerlar o'rtasida shartnoma tuzilishi kerak bo'lib, unda tomonlarning barcha huquqlari va o'zaro munosabat shartlari ko'rsatilishi lozim. Ammo bu erda ham muammo yuzaga keladi, ya'ni barcha vaziyatlarni oldindan ko'zda tutib bo'lmaydi. Shuning uchun tomonlar "qoldiq nazorat tamoyili"ga muvofiq amal qilishlari lozimdir, unga ko'ra menejerlar shunday vaziyatlarda, shartnomada ko'rsatilmagan bo'lsa ham, o'z ixtiyoricha qaror qabul qilish huquqiga ega.

"*Korporativ boshqaruv*" atamasining o'zi tarixan 1970-chi yillarning o'rtalarida AQShda yuzaga kelgan. Keyinchalik, ushbu atama Evropada keng tarqalib, unda korporativ menejment, korporativ huquq va korporativ tuzilmalar (tashkilotlar)ni yaratish sohalarida tadqiqotlar o'tkazilishi davom ettirilgan.

"*Korporativ boshqaruv*" atamasi birinchi marta R.Ills tomonidan "*korporativ tuzumning tuzilishi va faoliyati*" mohiyatini ochib berish uchun qo'llanilgan. "Korporativ boshqaruv" kontsepsiyasining o'zi azaldan ma'lum bo'lgan va bu kontsepsiya 20-asr boshlarida chop etilgan adabiyotlarda qo'llanilgan. Xususan, korporativ munosabatlar tizimi korporativ va xususiy mulkni boshqarishni qo'llash jarayoni sifatida birinchi marta 1932 yilda amerikalik huquqshunos olim A.Berli va iqtisodchi G.Minzning klassik ishlarida o'rganilgan.

Korporativ boshqaruv alohida fan sifatida 1980-yillarda yuzaga kelgan. R.Triker muallifdagi "Korporativ boshqaruv" nomli birinchi kitob 1984 yilda chop etilgan, 1993 yildan boshlab "*Corporate Governance: An International Review*" deb nomlangan nazariy jurnal chiqa boshlagan. Unga muvofiq, *kompaniyalarni tashkil etish, boshqarish va samarali o'zaro faoliyat yuritish asosida yotgan huquqiy kontsepsiyalar va tartibotlarning umumiy nomlanishi "korporativ boshqaruv"* nomini olgan.

“Agentlik nazariyasi” 1976 yilda amerikalik iqtisodchilar M.Djensen va U.Mekling tomonidan korporatsiyalar ichida sodir bo’layotgan o’zaro munosabatlarni tushuntirish uchun ishlab chiqilgan bo’lib, unda korporativ munosabatlar mexanizmi agentlik xarajatlari ta’siri ostida ko’rib chiqiladi.

Ushbu nazariyaga muvofiq, kapital egalari va bu kapitalni boshqaradigan agentlar manfaatlari bir-biriga mos tushmaydi. Shunga muvofiq, kompaniyada korporativ boshqaruv shunday olib borilishi kerakki, u agentlik muammosini shartnoma huquqi asosida maksimal darajada echishga va agentlik xarajatlarinikamaytirishga imkon bersin. **Agentlik xarajatlari** – bu investorlar uchun mulkchilik huquqi va nazoratning ajratilishi bilan bog’liq bo’lgan yo’qotishlarning qiymati.

“Manfaatdor tomonlar nazariyasi” birinchi marta R.Edvard Friman tomonidan tavsiflangan bo’lib, unga muvofiq, korporatsiyalar mamlakatda nafaqat iqtisodiy, balki siyosiy hayotini belgilab berishga qodir bo’lib, ham o’zining aksiyadorlariga, ham turli manfaatdor guruhlar (xodimlar, mijozlar, ta’minotchilar va b.) ning manfaatlarini inobatga olishlari hamda ularga nisbatan muayyan majburiyatlarga ega bo’lishlari lozimdir.

O’zini o’zi baholash va nazorat qilish savollari:

1. Korporatsiya tushunchasining mohiyati va uning korporativ boshqaruv bilan aloqasi nimada?
2. Korporativ boshqaruv tushunchasining mohiyati va mazmunini tushuntiring.
3. Korporativ boshqaruv va korporativ menejment o’rtasida qanday farq mavjud?
4. Korporativ boshqaruvga oid nazariy yondashuvlarning shakllanishiga xizmat qilgan qanday nazariyalarni bilasiz?

2-MAVZU. Korporativ boshqaruv tamoyillari

Reja

1. Korporativ boshqaruv tamoyillari va ularning jaxonda rivojlanish tendentsiyalari
2. G20/IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari
3. ETTB ning korporativ boshqaruv tizimiga oid asosiy tamoyillari

1. Korporativ boshqaruv tamoyillari va ularning jaxonda rivojlanish tendentsiyalari

O’zbek tilining izohli lug’atiga asosan, tamoyil – bu biror sohada tartib, qoida tusini olgan narsa, tadrijiy yo’nalish. Shuningdek, tamoyil ba’zi manbalarda printsip deb ham yuritiladi. Printsip – bu biror nazariya, ta’limot, dunyoqarash va shu kabilarning dastlabki, asosiy qonun-qoidasi; faoliyat uchun asos qilib olinadigan bosh g’oya, qonun qoida.

Hozirda xalqaro miqyosda e’tirof etilgan ko’pgina korporativ boshqaruv tamoyillari qabul qilingan va xalqaro amaliyotda foydanilib kelinmoqda.

1. G20/IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari (G20/OECD Principles of Corporate Governance).

Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (IHTT) tomonidan dastlab 1999 yilda ishlab chiqilgan, 2004 yilda o'zgartirish kiritilgan, va keyinchalik 2015 yilda G20 (katta yigirmatalik davlatlari) bilan hamkorlikda yangi tahrirda qabul qilingan bo'lib, u korporativ boshqaruv sohasidagi asosiy xalqaro standart sifatida e'tirof etiladi. Ushbu xalqaro standart nafaqat IHTT va G20 ga a'zo davlatlarga, balki boshqa davlatlar, shuningdek, fond birjalari, investorlar, kompaniyalar va korporativ boshqaruvni takomillashtirishda muhim ahamiyat kasb etadigan boshqa shaxslarga ham mo'ljallangan.

Mazkur hujjatga muvofiq korporativ boshqaruvning asosiy tamoyillari va tavsiyalari quyidagi 6 bo'limlarda keltirilgan: 1) Samarali korporativ boshqaruv tizimi uchun asosni ta'minlash; 2) Aktsiyadorlarning huquqlari, ular bilan teng huquqli munosabatda bo'lish hamda mulkchilikning asosiy funktsiyalari; 3) Institutsional investorlar, fond bozorlari va boshqa vositachilar; 4) Manfaatdor shaxslarning korporativ boshqaruvdagi roli; 5) Axborot oshkorligi va shaffoflik; 6) Kengashning majburiyatlari.

2. IHTT ning davlat ishtirokidagi korxonalarni korporativ boshqarish bo'yicha etakchi tamoyillari (OECD Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises).

Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (IHTT) tomonidan dastlab 2005 yilda ishlab chiqilgan, va keyinchalik 2015 yilda yangi tahrirda qabul qilingan bo'lib, u davlat ulushi mavjud kompaniyalarda korporativ boshqaruvni amalga oshirish borasidagi asosiy xalqaro standart bo'lib hisoblanadi.

Mazkur hujjatga muvofiq davlat ishtirokidagi korxonalarni korporativ boshqarish bo'yicha etakchi tamoyillari va tavsiyalari quyidagi 7 bo'limlarda keltirilgan: 1) Davlatning mulkka egalik qilish asoslari; 2) Davlatning mulkdor sifatidagi roli; 3) Davlat ishtirokidagi korxonalarining bozordagi roli; 4) Aktsiyadorlar va boshqa investorlar bilan teng huquqli munosabatda bo'lish; 5) Manfaatdor shaxslar bilan munosabatlar va mas'uliyatli biznes faoliyati; 6) Axborot oshkorligi va shaffoflik; 7) Davlat ishtirokidagi korxonalar kengashlarining majburiyatlari.

3. Xalqaro korporativ boshqaruv tarmog'ining Global korporativ boshqaruv tamoyillari (ICGN Global Governance Principles).

Xalqaro korporativ boshqaruv tarmog'i (XKBT) tomonidan dastlab 2005 yilda ishlab chiqilgan, keyinchalik 2009 va 2014 yillarda qayta ko'rib, qayta tasdiqlangan, hamda 2017 yilda yangi tahrirda qabul qilingan. Ushbu xalqaro standart IHTT tamoyillarini tan olib ma'qullagan holda, ularni jahonda kompaniya va investorlar uchun korporativ boshqaruvning minimal standartlari sifatida qabul qilingan.

Mazkur hujjatga muvofiq, Global korporativ boshqaruv tamoyillari quyidagi 8 bo'limlarda keltirilgan: 1) Kengashning roli va majburiyatlari; 2) Kengashda rahbarlik va uning mustaqilligi; 3) Kengash tarkibi va uning a'zolarini saylash; 4) Korporativ madaniyat; 5) Risklarni nazorat qilish; 6) Mukofotlash; 7) Hisobot va audit; 8) Aktsiyadorlarning huquqlari.

4. Bank nazorati bo'yicha Bazel qo'mitasining banklar uchun korporativ boshqaruv tamoyillari (Basel Committee on Banking Supervision Guidelines on Corporate Governance Principles for banks).

Bank nazorati bo'yicha Bazel qo'mitasi tomonidan dastlab 1999 yilda ishlab chiqilgan, keyinchalik 2006 yilda "Bank tashkilotlarida korporativ boshqaruvni takomillashtirish" nomda qayta ko'rib chiqilgan, va 2015 yilda yangi tahrirda qabul qilingan.

Mazkur hujjatga muvofiq, banklar uchun korporativ boshqaruv tamoyillari va tavsiyalar quyidagi 13 bo'limlarda keltirilgan: 1) Kengashning umumiy majburiyatlari; 2) Kengashning malakasi va tarkibi; 3) Kengashning shaxsiy tarkibi va amaliyoti; 4) Yuqori rahbariyat; 5) Guruhiy tuzilmalarni korporativ boshqarish; 6) Riskni boshqarish funksiyasi; 7) Riskni aniqlash, monitoring va nazorat qilish; 8) Riskga oid axborotlar bilan almashinish; 9) Muvofiqlik; 10) Ichki audit; 11) Mukofotlash; 12) Axborot oshkorligi va shaffoflik; 13) Nazorat qiluvchi organlarning roli.

5. Evropa tiklanish va taraqqiyot bankining korporativ boshqaruv tizimiga oid asosiy tamoyillari (EBRD Core Principles of a Corporate Governance Framework).

Evropa tiklanish va taraqqiyot banki (ETTB) tomonidan 2010 yilda qabul qilingan bo'lib, u ETTB ning ta'sirchan korporativ boshqaruv tizimini joriy etishga qaratilgan korporativ boshqaruv standartlari bo'lib hisoblanadi. Mazkur hujjat korporativ boshqaruv tizimiga oid 10 ta asosiy tamoyillardan iborat.

Evroaksiyadorlarning korporativ boshqaruv tavsiyalari (Euroshareholders Corporate Governance Guidelines).

6. Evropa qimmatli qog'ozlar dilerlari uyushmasining korporativ boshqaruv tamoyillari va tavsiyalari (EASD Corporate Governance Principles and Recommendations).

Evropa qimmatli qog'ozlar dilerlari uyushmasi (European Association of Securities Dealers, EASD) tomonidan 2000 yilda qabul qilingan. Mazkur hujjat o'z ichiga korporativ boshqaruvning 10 ta tamoyil va 50 ta tavsiyalarini qamrab oladi.

7. Millatlar hamdo'stligi mamlakatlarida korporativ boshqaruv tamoyillari (CACG Guidelines: Principles for Corporate Governance in the Commonwealth).

Millatlar hamdo'stligining korporativ boshqaruv bo'yicha uyushmasi (Commonwealth Association for Corporate Governance, CACG) tomonidan 1999 yilda qabul qilingan. Mazkur hujjat o'z ichiga Hamdo'stlik mamlakatlarida korporativ boshqaruvning 15 ta tamoyillarini qamrab oladi.

8. Tinch okeani iqtisodiy hamkorlik kengashining yaxshi korporativ boshqaruv amaliyoti bo'yicha etakchi tamoyillari (PECC Guidelines for Good Corporate Governance Practice).

Tinch okeani iqtisodiy hamkorlik kengashi (Pacific Economic Cooperation Council, PECC) tomonidan 2001 yilda qabul qilingan. Mazkur hujjatda yoritilgan korporativ boshqaruvning etakchi tamoyillari va tavsiyalari quyidagi elementlarga mujassamlashtirilgan: 1) Kengash; 2) Kengash raisi; 3) Kengash a'zolari; 4) Mustaqil, noijrochi direktorlar; 5) Ijrochi direktorlar; 6) Kengash majlislari; 7) Kengash qo'mitalari; 8) Kengash faoliyatining boshqa masalalari; 9) Manfaatdor shaxslar; 10) Odob-axloq.

2. G20/IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari

Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (IHTT)ning “Korporativ boshqaruv tamoyillari” IHTT Kengashining 1999 yil 26-27 maydagi yig'ilishida birinchi marta qabul qilingan bo'lib, u korporativ boshqaruvning xalqaro standartlari sohasida asosiy hujjat hisoblanadi. Shundan so'ng IHTT korporativ boshqaruv tamoyillari o'ziga xos mezonlar o'lchovi bo'lib qoldi. Ularni standart sifatida Moliyaviy barqarorlik bo'yicha Forum, Jahon banki va boshqa xalqaro tashkilotlar o'z faoliyatlarida hamkorlik qilayotgan muayyan mamlakatlarda korporativ boshqaruvni yaxshilash maqsadida qo'llashni boshladi.

2002 yilda kompaniyalarda tartibga soluvchi, nazorat qiluvchi va ijrochi organlari o'rtasidagi javobgarlikni aniq ajratib beradigan bir necha holatlarni belgilab qo'yish va kuchaytirish zarurati tufayli, shuningdek kompaniya rahbariyati faoliyatining shaffofligini ko'proq ta'minlash, direktorlar kengashi va rahbariyatning qaror qabul qilishda javobgarligini kuchaytirish uchun ushbu tamoyillarni qayta ko'rib chiqish harakati muvaffaqiyatli amalga oshirildi.

Keyinchalik 2004 yilda IHTTning 30 mamlakat hukumatlari tomonidan yangi, qayta ko'rib chiqilgan “Korporativ boshqaruv tamoyillari” tasdiqlandi.

2015 yilda esa ushbu tamoyillar yana ko'rib chiqib, yangi tahrirda nafaqat IHTT a'zo davlatlari tomonidan, balki G20 (katta yigirmatalik) davlatlari tomonidan ham tasdiqlandi.

Hozirgi paytda ushbu tamoyillar *“G20/IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari”* degan nomni olgan bo'lib, u IHTT va G20 ning nafaqat a'zo davlatlarga, balki boshqa davlatlar, shuningdek fond birjalari, investorlar, kompaniyalar va korporativ boshqaruvni takomillashtirishda muhim ahamiyat kasb etadigan boshqa shaxslarga ham mo'ljallangan.

G20/IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari majburiy emas, balki tavsiyaviy xarakterga ega bo'lib, hukumatlar tomonidan amaldagi milliy qonunchilikni baholash va takomillashtirish uchun, shuningdek korporatsiyalar tomonidan korporativ boshqaruv tizimini yaratish va korporativ boshqaruv sohasida “ilg'or tajriba”ni ishlab chiqish uchun qo'llanilishi mumkin.

G20/IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari quyidagi olti turli bo'limlarda keltirilgan:

1. Samarali korporativ boshqaruv tizimi uchun asosni ta'minlash
2. Aktsiyadorlarning huquqlari, ular bilan teng huquqli munosabatda bo'lish hamda mulkchilikning asosiy funktsiyalari
3. Institutsional investorlar, fond bozorlari va boshqa vositachilar
4. Manfaatdor shaxslarning korporativ boshqaruvdagi roli
5. Axborot oshkorligi va shaffoflik
6. Kengashning majburiyatlari

1. Samarali korporativ boshqaruv tizimi uchun asosni ta'minlash. Korporativ boshqaruv tizimi shaffof va halol bozorlar faoliyatini hamda samarali resurslar taqsimotini rag'batlantirishi lozim. U qonun normalariga muvofiq bo'lishi hamda samarali nazorat va huquqni qo'llash amaliyotini kuchaytirishi lozim.

2. Aktsiyadorlarning huquqlari, ular bilan teng huquqli munosabatda bo'lish hamda mulkchilikning asosiy funktsiyalari. Korporativ boshqaruv tizimi

aktsiyadorlarning huquqlari va manfaatlarini himoya qilishi va ro'yobga chiqarilishini engillashtirishi hamda barcha, shu jumladan minoritar va xorijiy aktsiyadorlar bilan teng huquqli munosabatda bo'lishni ta'minlashi lozim. Barcha aktsiyadorlar o'z buzilgan huquqlari uchun samarali tarzda zararni qoplash imkoniyatiga ega bo'lishlari lozim.

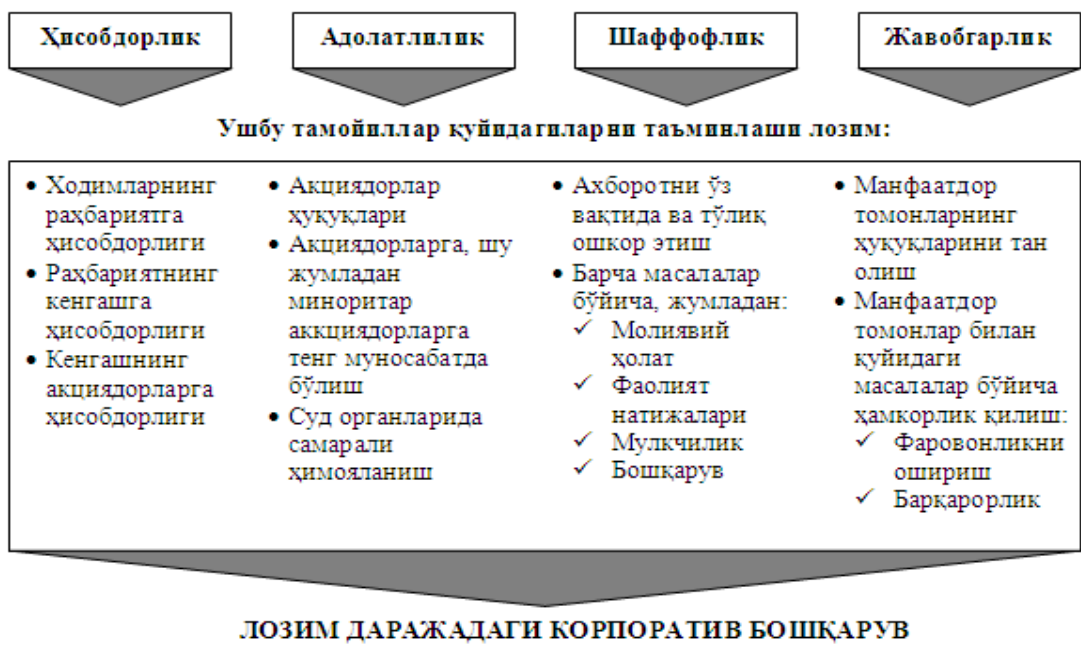
3. Institutsional investorlar, fond bozorlari va boshqa vositachilar. Korporativ boshqaruv tizimi butun investitsiyalar zanjiri bo'ylab asosli rag'batlantiruvchi vositalarni ta'minlashi hamda fond bozorlarining yaxshi korporativ boshqaruvga hissa qo'shgan holda faoliyat yuritishini ta'minlashi lozim.

4. Manfaatdor shaxslarning korporativ boshqaruvdagi roli. Korporativ boshqaruv tizimi manfaatdor shaxslarning qonun bilan yoki o'zaro kelishuv asosida o'rnatilgan huquqlarini tan olishi hamda moddiy boyliklar, ish o'rinlarini yaratish va moliyaviy sog'lom korxonalarining barqaror rivojlanishini ta'minlash yo'lida korporatsiyalar va manfaatdor shaxslar o'rtasidagi faol hamkorlikni rag'batlantirishi lozim.

5. Axborot oshkorligi va shaffoflik. Korporativ boshqaruv tizimi korporatsiyaga oid barcha muhim masalalar, shu jumladan kompaniyaning moliyaviy holati, faoliyat natijalari, mulkchilik va boshqaruvi to'g'risidagi axborotni o'z vaqtida va aniq oshkor etilishini ta'minlashi lozim.

6. Kengashning majburiyatlari. Korporativ boshqaruv tizimi kengash tomonidan kompaniyani strategik boshqaruvini, rahbariyat ustidan samarali monitoringni olib borishni hamda kengashning kompaniya va aktsiyadorlarga hisobdorligini ta'minlashi lozim.

IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillarini quyidagi tarzda qisqacha ifodalash mumkin: adolatlilik, javobgarlik, shaffoflik va hisobdorlik (2.2-rasm).



2.1-rasm. Korporativ boshqaruvning adolatlilik, javobgarlik, shaffoflik va hisobdorlik tamoyillari

Adolatlilik tamoyili shuni nazarda tutadiki, korxonada korporativ boshkaruv tizimi aktsiyadorlar huquqlarini himoya qilishni va barcha aktsiyadorlarga, shu jumladan minoritar va xorijiy aktsiyadorlarga teng munosabatda bo'lishni ta'minlab berishi lozim. Barcha aktsiyadorlar, ularning huquqlari buzilgan taqdirda, samarali himoya vositalariga ega bo'lishlari lozim.

Shaffoflik tamoyiliga muvofiq, korxonada korporativ boshqaruv tizimi korxonaga taalluqli bo'lgan barcha muhim masalalar, shu jumladan moliyaviy holat, faoliyat natijalari, mulkka egalik va kompaniyani boshqarish bo'yicha axborotni o'z vaqtida va aniq oshkor qilishni ta'minlab berishi lozim.

Hisobdorlik tamoyili shuni bildiradiki, korporativ boshqaruv tizimi korxonani strategik boshqarishni, kuzatuv kengashlari tomonidan boshqaruvchilar ustidan samarali nazorat olib borishni hamda kuzatuv kengashining aktsiyadorlik jamiyatiga va uning aktsiyadorlariga hisobdorligini ta'minlab berishi lozim.

Javobgarlik tamoyili shuni ko'zda tutadiki, korxonada korporativ boshqaruv tizimi manfaatdor tomonlarning qonun bilan belgilangan huquqlarini e'tirof etishi hamda aktsiyadorlik jamiyati va manfaatdor tomonlar o'rtasidagi faol hamkorlikni yaratish maqsadida ta'minlab berishi lozim.

3. ETTB ning korporativ boshqaruv tizimiga oid asosiy tamoyillari

Evropa tiklanish va taraqqiyot banki (ETTB) 1991 yilda Sharqiy Evropa va Markaziy Osiyodagi 34 ta mamlakatda bozor iqtisodiyoti va demokratiyani qo'llab-quvvatlash uchun tashkil etilgan. Uning asosiy binosi Londonda joylashgan. Bugungi kunda ETTB ga 64 ta davlat va ikkita xalqaro tashkilotlar (Evropa Ittifoqi va Evropa investitsiya banki) a'zo.

ETTB quyidagi maqsadlarga kreditlar ajratadi:

- tarkibiy va tarmoq islohotlarini o'tkazish;
- raqobat, xususiylashtirish va tadbirkorlikni rivojlantirish;
- moliyaviy tashkilotlar va huquqiy tizimlarni mustahkamlash;
- xususiy sektorni qo'llab-quvvatlash uchun zaruriy infratuzilmani rivojlantirish;
- ta'sirchan korporativ boshqaruv tizimini joriy etish, shu jumladan tabiatni muhofaza qilish muammolarini hal etish.

Evropa tiklanish va taraqqiyot bankining “Korporativ boshqaruv tizimiga oid asosiy tamoyillari” (Core Principles of a Corporate Governance Framework) 2010 yilda tasdiqlangan bo'lib, bu tamoyillar ETTBning ta'sirchan korporativ boshqaruv tizimini joriy etishga qaratilgan korporativ boshqaruv standartlari bo'lib hisoblanadi.

Evropa tiklanish va taraqqiyot bankining “Korporativ boshqaruv tizimiga oid asosiy tamoyillari” hujjati 10 tamoyillardan iborat.

1. *Korporativ boshqaruv tizimi biznes odob-axloq normalarini, adolatlilikni, shaffoflikni, hisobdorlikni, javobgarlikni va bozor samaradorligini oshirishga qaratilgan bo'lishi lozim.*

2. *Korporativ boshqaruv tizimi moslashuvchan bo'lishi va huquqiy kuchga ega bo'lishi lozim.*

3. *Korporativ boshqaruv tizimi kompaniya rahbariyati va uning aktsiyadorlari*

o'rtasidagi vazifa, huquq va majburiyatlarning aniq taqsimotini ta'minlashi lozim.

4. Aktsiyadorlar o'z huquqlarini osonlikcha ro'yobga chiqarish imkoniga ega bo'lishlari lozim.

5. Bir xil turdagi aktsiyalarga ega bo'lgan aktsiyadorlar bilan teng huquqli munosabatda bo'lish lozim.

6. Manfaatdor tomonlar o'z huquqlari buzilganligi uchun zararni samarali tarzda qoplash imkoniyatiga ega bo'lishlari lozim.

7. Korporativ boshqaruv tizimi aniq va tasdiqlangan axborotni barcha manfaatdor tomonlarga o'z vaqtida oshkor etilishini ta'minlashi lozim.

8. Kompaniyaning aktsiyadorlik kapitali tuzilmasi shaffof bo'lishi lozim.

9. Korporativ boshqaruv tizimi kompaniya moliyaviy hisobotini mustaqil ravishda tekshirishga va uning yaxlitligini ta'minlashga qodir bo'lgan tuzilmani yaratishi lozim.

10. Kompaniya rahbariyati doimo o'z faoliyatini kompaniya va uning aktsiyadorlari manfaatlari yo'lida olib borishi lozim.

O'zini o'zi baholash va nazorat qilish savollari:

1. Korporativ boshqaruvning xalqaro e'tirof etilgan qanday tamoyillarini bilasiz?

2. IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari, ularning yaratilishi va tuzilishi haqida gapirib bering.

3. Korporativ boshqaruvning hisobdorlik tamoyili mohiyati va zaruriyatini tushuntirib bering.

4. Korporativ boshqaruvning adolatlilik tamoyili mohiyati va zaruriyatini tushuntirib bering.

5. Korporativ boshqaruvning shaffoflik tamoyili mohiyati va zaruriyatini tushuntirib bering.

6. Korporativ boshqaruvning javobgarlik tamoyili mohiyati va zaruriyatini tushuntirib bering.

7. Evropa tiklanish va taraqqiyot banki (ETTB)ning xalqaro korporativ boshqaruv standartlarini rivojlantirishdagi roli qanday?

8. ETTB ning korporativ boshqaruv tizimiga oid asosiy tamoyillari, ularning yaratilishi va tarkibi haqida gapirib bering.

3-MAVZU. Korporativ boshqaruv amaliyoti

Reja

1. O'zbekistonda korporativ boshqaruvning normativ-huquqiy asoslari
2. O'zbekiston korporativ boshqaruv tizimi
3. O'zbekiston aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruv amaliyoti

1. O'zbekistonda korporativ boshqaruvning normativ-huquqiy asoslari

Korporativ huquq – fuqarolik huquqining bir tarmog'i, korporatsiyalarni (korporativ shakldagi yuridik shaxslar) tashkil etish va faoliyatini yuritish bilan bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni xususiy-boshqaruv usullar asosida tartibga soluvchi normalar majmuasi (Shitkina I.S. Korporativnoe pravo. – M.: Volters

Kluver, 2009).

Korporativ qonunchilik – korporativ huquq normalarini o'z ichiga olgan qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar.

O'zbekiston Respublikasida korporativ boshqaruvning normativ-huquqiy asoslari quyidagi manbalarda aks ettirilgan:

- O'zbekiston Respublikasi qonunlari.
- O'zR Prezidenti farmonlari va qarorlari.
- O'zR Vazirlar Mahkamasi qarorlari.
- Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar (vazirliklar, davlat qo'mitalarining buyruqlari, qarorlari va h.k.)

Korporativ boshqaruv sohasini tartibga soluvchi asosiy qonunlar quyidagilar:

- O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi (1995 y.)
- «Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2014 y.)
- «Banklar va bank faoliyati to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2019 y.)
- «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2015 y.)
- «Raqobat to'g'risida» gi Qonun (2012 y.)
- «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2021 y.)
- «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2016 y.)
- «Bankrotlik to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2003 y.)
- «Mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida» gi Qonun (2001 y.)
- «Xo'jalik shirkatlari to'g'risida» gi Qonun (2001 y.)

O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik qodeksi (1996 y.) da tijorat tashkilotlari, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlari to'g'risidagi asosiy qoidalar, xo'jalik shirkati yoki jamiyati ishtirokchilarining huquq va burchlari yoritilgan. Tijorat tashkilotlariga to'liq shirkat, kommandit shirkat, mas'uliyati cheklangan jamiya, qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat, aktsiyadorlik jamiyati va h.k. lar kiradi.

«Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2014 y.) 13 bob, 116 moddadan iborat. Ushbu Qonunning maqsadi aktsiyadorlik jamiyatlarining tashkil etilishi, faoliyati, qayta tashkil etilishi va tugatilishi, shuningdek aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

«Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2015 y.) 9 bob, 64 moddadan iborat bo'lib, uning 6-bobi Qimmatli qog'ozlar bozorida axborotni oshkor qilish masalalariga bag'ishlangan. Ushbu Qonunning maqsadi qimmatli qog'ozlar bozori sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

«Banklar va bank faoliyati to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2019 y.) 12 bob, 83 moddadan iborat bo'lib, uning 4-bobi bankning korporativ boshqaruvi masalalariga atalgan. Ushbu Qonunning maqsadi bank faoliyati sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

«Raqobat to'g'risida» gi Qonun (2012 y.) ning maqsadi tovar va moliya bozorlaridagi raqobat sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat. Qonunning 3-bobi savdolarni va iqtisodiy konsentratsiyani monopoliyaga qarshi tarzda tartibga solishga bag'ishlangan bo'lib, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni

qo'shib yuborish va qo'shib olishga doir monopoliyaga qarshi talablar, aktsiyalarni (ulushlarni) olishda monopoliyaga qarshi talablar kabi masalalarni tartibga soladi.

«Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2021 y.) 9 bob 55 moddadan iborat. Ushbu Qonunning maqsadi auditorlik faoliyati sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat. Qonunga muvofiq aktsiyadorlik jamiyatlari har yili majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi kerak.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2016 y.) 32 moddadan iborat. Ushbu Qonunning maqsadi buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va hisobotni tuzish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat. Qonunga muvofiq aktsiyadorlik jamiyatlari, shuningdek sug'urta tashkilotlari, banklar, jamoat fondlari va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa tashkilotlar har yilgi moliyaviy hisobotni aktsiyadorlarning yoki buxgalteriya hisobi sub'ekti boshqa yuqori boshqaruv organining yillik umumiy yig'ilishi o'tkaziladigan sanadan kamida ikki hafta oldin auditorlik xulosasi bilan birga e'lon qilishi shart.

«Bankrotlik to'g'risida» gi Qonun (yangi tahrir, 2003 y.) nochorlik holatini samarali hal qilish, xo'jalik yurituvchi sub'ektni tugatish uchun bankrotlik bilan bog'liq bo'lgan protsessual choralarni amalga oshirish bo'yicha tegishli qonunchilikni va ta'sirchan sud-ma'muriy mexanizmini yaratish maqsadida qabul qilingan.

«Mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida» gi Qonun (2003 y.) ning maqsadi mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlarning tuzilishi, faoliyati, qayta tashkil etilishi va tugatilishi sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

«Xo'jalik shirkatlari to'g'risida» gi Qonun (2003 y.) ning maqsadi xo'jalik shirkatlarining tuzilishi, faoliyati, qayta tashkil etilishi va tugatilishi sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

Korporativ boshqaruvga oid O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari:

- ✓ O'zR Prezidentining 24.01.2003 y. 3202-sonli «O'zbekiston iqtisodiyotida xususiy sektorning ulushi va ahamiyatini tubdan oshirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmoni
- ✓ O'zR Prezidentining 22.12.2003 y. 3366-sonli «Xo'jalik boshqaruv organlari tizimini takomillashtirish to'g'risida»gi Farmoni
- ✓ O'zR Prezidentining 20.07.2007 y. 3897-sonli «Iqtisodiyotning strategik tarmoqlari korxonalarini xususiylashtirish jarayonlarini chuqurlashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi Farmoni
- ✓ O'zR Prezidentining 18.11.2008 y. 4053-sonli «Iqtisodiyot real sektori korxonalarining moliyaviy barqarorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmoni
- ✓ O'zR Prezidentining 7.04.2014 y. 4609-sonli «O'zbekiston Respublikasida investitsiya iqlimi va ishbilarmonlik muhitini yanada takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi Farmoni
- ✓ O'zR Prezidentining 24.04.2015 y. 4720-sonli «Aktsiyadorlik jamiyatlarida zamonaviy korporativ boshqaruv uslublarini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmoni

Korporativ boshqaruvga oid O'zbekiston Respublikasi Prezidentining

qarorlari:

- ✓ O'zR Prezidentining 27.09.2006 y. PQ-475-sonli «Qimmatli qog'ozlar bozorini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Prezidentining 31.03.2015 y. PQ-2327-sonli «Aktsiyadorlik jamiyatlari faoliyati samaradorligini oshirish va korporativ boshqaruv tizimini takomillashtirish Komissiyasini tashkil etish to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Prezidentining 28.04.2015 y. PQ-2340-sonli «Iqtisodiyotda xususiy mulkning ulushi va ahamiyatini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Prezidentining 21.12.2015 y. PQ-2454-sonli «Aktsiyadorlik jamiyatlariga xorijiy investorlarni jalb qilish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Prezidentining 14.01.2019 y. PQ-4112-sonli «O'zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligi faoliyatini tashkil etish to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Prezidentining 24.01.2019 y. PQ-4127-sonli «O'zbekiston Respublikasi Kapital bozorini rivojlantirish agentligi faoliyatini tashkil etish to'g'risida» gi qarori

Korporativ boshqaruvga oid Vazirlar Mahkamasining qarorlari:

- ✓ O'zR Vazirlar Mahkamasining 19.04.2003 y. 189-sonli «Xususiylashtirilgan korxonalarni korporativ boshqarishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Vazirlar Mahkamasining 16.10.2006 y. 215-sonli «Ustav fondida davlat ulushi bo'lgan korxonalarning samarali boshqarilishini va davlat mulkning zarur darajada hisobga olinishini ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Vazirlar Mahkamasining 24.07.2007 y. 151-sonli «Davlat tomonidan aktsiyadorlik jamiyatlarini boshqarishda ishtirok etish maxsus huquqi ("oltin aktsiya")dan foydalanish tartibi to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Vazirlar Mahkamasining 2.07.2014 y. 176-sonli «Aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruv tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Vazirlar Mahkamasining 28.07.2015 y. 207-sonli «Davlat ulushi bo'lgan aktsiyadorlik jamiyatlari va boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyati samaradorligini baholash mezonlarini joriy etish to'g'risida» gi qarori
- ✓ O'zR Vazirlar Mahkamasining 10.02.2016 y. 33-sonli «O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Aktsiyadorlik jamiyatlariga xorijiy investorlarni jalb etishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" 2015 yil 21 dekabrda q-2454-son qarorini amalga oshirish chora-tadbirlari haqida» gi qarori
- ✓ O'zR Vazirlar Mahkamasining 26.04.2019 y. 356-sonli «Davlat aktivlarini boshqarish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida» gi qarori

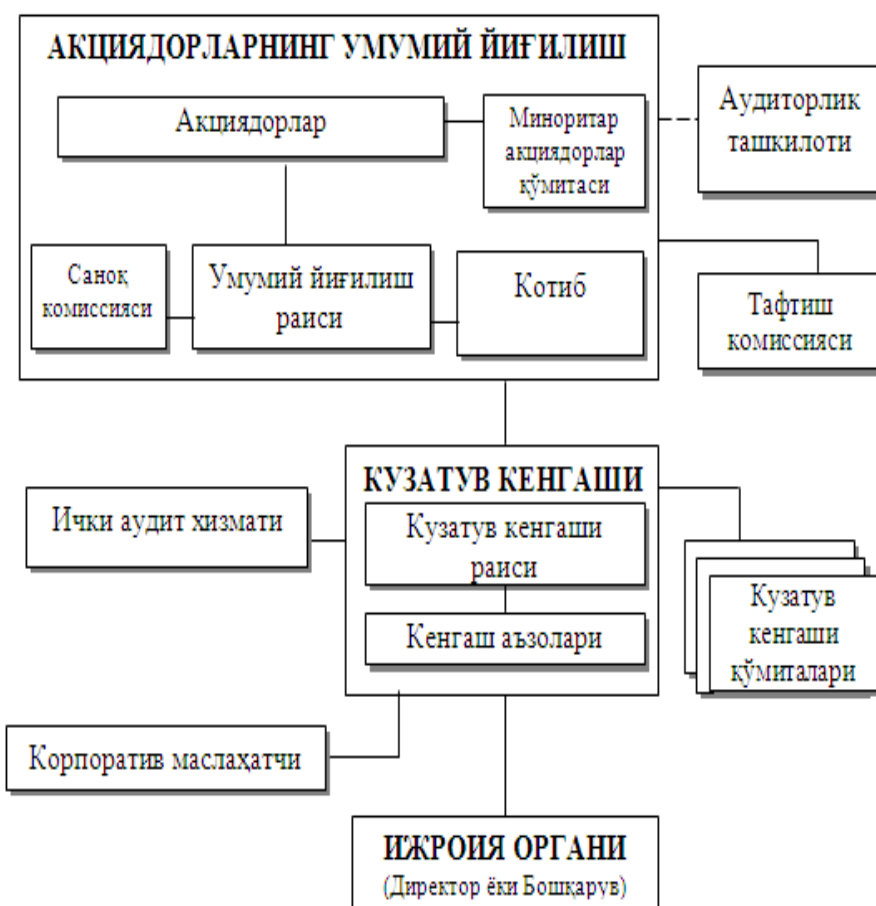
Korporativ boshqaruvga oid ioraviy normativ-huquqiy hujjatlar:

- ✓ Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to'g'risida NIZOM (O'zR MB buyrug'i №12/8 25.05.2020 y. AV da ro'yxatga olingan №3254 30.0.2020 y.)

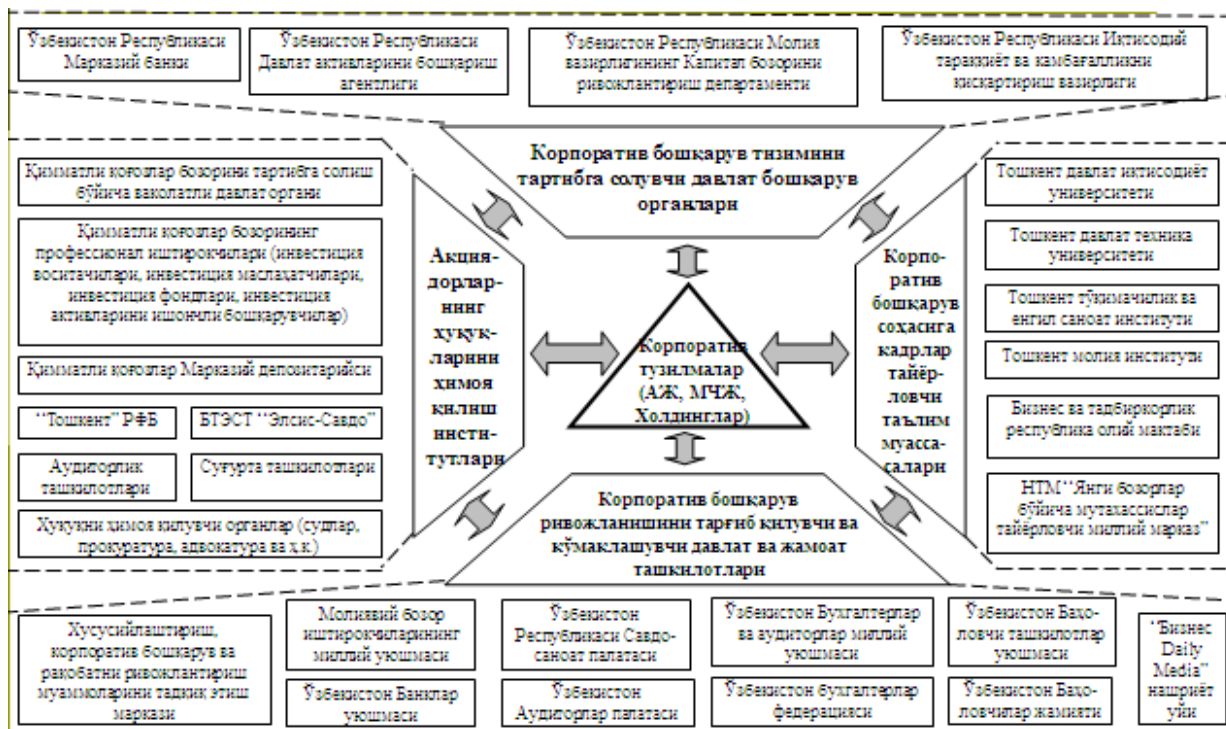
- ✓ Qimmatli qog'ozlar bozorida axborot taqdim etish va e'lon qilish QOIDALARI (QQBFMNQM buyrug'i №2012-13 24.07.2012 y. AV da ro'yxatga olingan №2383 31.07.2012 y.)
- ✓ Aktsiyadorlik jamiyatida minoritar aktsiyadorlar qo'mitasining faoliyat ko'rsatishi tartibi to'g'risidagi NIZOM (QQBFMNQM buyrug'i №2015-09 10.08.2015 y. AV da ro'yxatga olingan №2712 27.08.2015 y.)
- ✓ Korporativ boshqaruvchi malaka attestatini berish tartibi to'g'risidagi Nizom (AV da ro'yxatga olingan №2755 28.01.2016 y.)

2. O'zbekiston korporativ boshqaruv tizimi

O'zbekistonda amalga oshirilgan huquqiy, tartibga soluvchi va institutsional tadbirlar natijasida O'zbekistonda korporativ boshqaruvning o'ziga xos tizimi ham mikrodarajada, ya'ni korporativ munosabatlarning ichki ishtirokchilarni o'z ichiga olgan aktsiyadorlik jamiyatlari miqyosida (3.1-rasm), ham makrodarajada, ya'ni korporativ munosabatlarning tashqi ishtirokchilarini o'z ichiga olgan mamlakat miqyosida (3.2-rasm) shakllangan.



3.1-rasm. O'zbekiston aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruv tizimi (mikrodarajada)



3.2-rasm. O'zbekiston Respublikasida korporativ boshqaruv tizimi (makrodarajada)

3. O'zbekiston aksiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruv amaliyoti

Aksiyadorlik jamiyatining korporativ boshqaruv organalari bo'lib Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, kuzatuv kengashi va ijroiya organi hisoblanadi.

Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi jamiyatning yuqori boshqaruv organidir. Jamiyat har yili aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini (aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishini) o'tkazadi.

Aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishi jamiyat ustavida belgilangan muddatlarda, ammo moliya yili tugaganidan keyin olti oydan kechiktirmay o'tkaziladi. Aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishida jamiyatning kuzatuv kengashini va taftish komissiyasini (taftishchisini) saylash to'g'risidagi, jamiyatning yakkaboshchilik asosidagi ijroiya organi (bundan buyon matnda direktor deb yuritiladi), kollegial ijroiya organining (bundan buyon matnda boshqaruv deb yuritiladi) a'zolari, ishonchli boshqaruvchi bilan tuzilgan shartnomaning muddatini uzaytirish, uni qayta tuzish yoki bekor qilish mumkinligi haqidagi masalalar hal etiladi. Aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishidan tashqari o'tkaziladigan umumiy yig'ilishlari navbatdan tashqari yig'ilishlardir.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishining vakolat doirasiga quyidagilar kiradi:

- jamiyat ustaviga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish yoki jamiyatning yangi tahrirdagi ustavini tasdiqlash;
- jamiyatni qayta tashkil etish;
- jamiyatni tugatish, tugatuvchini (tugatish komissiyasini) tayinlash hamda oraliq va yakuniy tugatish balanslarini tasdiqlash;

- jamiyat kuzatuv kengashining va minoritar aktsiyadorlar qo'mitasining son tarkibini belgilash, ularning a'zolarini saylash va a'zolarning vakolatlarini muddatidan ilgari tugatish;
- e'lon qilingan aktsiyalarning eng ko'p miqdorini belgilash;
- jamiyatning ustav fondini (ustav kapitalini) ko'paytirish;
- jamiyatning ustav fondini (ustav kapitalini) kamaytirish;
- o'z aktsiyalarini olish;
- jamiyatning tashkiliy tuzilmasini tasdiqlash, ijroiya organini tuzish, uning rahbarini saylash (tayinlash) va rahbarning vakolatlarini muddatidan ilgari tugatish;
- jamiyat taftish komissiyasining a'zolarini (taftishchisini) saylash va ularning vakolatlarini muddatidan ilgari tugatish, shuningdek taftish komissiyasi (taftishchi) to'g'risidagi nizomni tasdiqlash;
- jamiyatning yillik hisobotini va yillik biznes-rejasini, shuningdek jamiyat faoliyatining asosiy yo'nalishlari va maqsadidan kelib chiqqan holda jamiyatni o'rta muddatga va uzoq muddatga rivojlantirishning aniq muddatlari belgilangan strategiyasini tasdiqlash;
- jamiyatning foydasi va zararlarini taqsimlash;
- jamiyat kuzatuv kengashining va taftish komissiyasining (taftishchisining) o'z vakolat doirasiga kiradigan masalalar yuzasidan, shu jumladan jamiyatni boshqarishga doir qonun hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilishi yuzasidan jamiyat kuzatuv kengashining hisobotlarini va taftish komissiyasining (taftishchisining) xulosalarini eshitish;
- jamiyat tomonidan korporativ obligatsiyalar, shu jumladan aktsiyalarga ayirboshlanadigan obligatsiyalar chiqarish to'g'risida qaror qabul qilish;
- qimmatli qog'ozlarning hosilalarini chiqarish to'g'risida qaror qabul qilish;
- jamiyatning korporativ obligatsiyalarini qaytarib sotib olish to'g'risida qaror qabul qilish;
- imtiyozli huquqni qo'llamaslik to'g'risida ushbu Qonunning 35-moddasida nazarda tutilgan qarorni qabul qilish;
- Qonunning 34-moddasiga muvofiq aktsiyalarni joylashtirish (qimmatli qog'ozlarning birja bozoriga va uyushgan birjadan tashqari bozoriga chiqarish) narxini belgilash;
- aktsiyadorlar umumiy yig'ilishining reglamentini tasdiqlash;
- aktsiyalarni maydalash va yiriklashtirish;
- jamiyatning ijroiya organiga to'lanadigan haq va (yoki) kompensatsiyalarni, shuningdek ularning eng yuqori miqdorlarini belgilash;
- Qonunning 8 va 9-boblarida nazarda tutilgan hollarda jamiyat tomonidan bitimlar tuzish to'g'risida qaror qabul qilish;
- majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun auditorlik tashkilotini belgilash, ushbu tashkilotning xizmatlariga to'lanadigan eng ko'p haq miqdori va u bilan shartnoma tuzish (shartnomani bekor qilish) to'g'risida qaror qabul qilish;
- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa masalalarni hal etish.

Umumiy yig'ilishni o'tkazish to'g'risidagi axborot:

- Korporativ axborotning yagona portalida;
- jamiyatning rasmiy veb-saytida;
- ommaviy axborot vositalarida e'lon qilinadi;
- aktsiyadorlarga elektron pochta orqali yuboriladi (umumiy yig'ilishi o'tkaziladigan sanadan kamida 21 kundan kechiktirmay, lekin uzog'i bilan 30 kun oldin)

Umumiy yig'ilishini o'tkazish to'g'risidagi xabarda ko'rsatilishi kerak:

- jamiyatning nomi, joylashgan eri (pochta manzili) va elektron pochta manzili;
- umumiy yig'ilish o'tkaziladigan sana, vaqt va joy;
- jamiyat aktsiyadorlarining reestri shakllantiriladigan sana;
- umumiy yig'ilish kun tartibiga kiritilgan masalalar;
- umumiy yig'ilishni o'tkazishga tayyorgarlik ko'rilayotganda aktsiyadorlarga va davlat vakiliga taqdim etilishi lozim bo'lgan axborot (materiallar) bilan aktsiyadorlarni va davlat vakilini tanishtirish tartibi.

Umumiy yig'ilishni o'tkazishga tayyorgarlik ko'rilayotganda aktsiyadorlarga va davlat vakiliga taqdim etilishi lozim bo'lgan axborotga (materiallarga) kiradi:

- AJ ning yillik hisoboti;
- AJ ning yillik moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish natijalari yuzasidan jamiyat taftish komissiyasining (taftishchisining) va auditorlik tashkilotining xulosasi;
- AJ kuzatuv kengashining direktor (boshqaruv raisi), ishonchli boshqaruvchi bilan tuzilgan shartnomaning amal qilish muddatini uzaytirish, shartnomani qayta tuzish yoki bekor qilish mumkinligi to'g'risidagi xulosasi;
- AJ ning kuzatuv kengashi hamda taftish komissiyasi a'ziligiga (taftishchiligiga) nomzodlar to'g'risidagi ma'lumotlar;
- AJ ning ustaviga kiritiladigan o'zgartish va qo'shimchalar loyihasi yoki AJ ning yangi tahrirdagi ustavi loyihasi.

Kuzatuv kengashi (direktorlar kengashi) – xo'jalik jamiyatlari (AJ)da boshqaruv organi bo'lib, u uning a'zolarini AJ aktsiyadorlarining umumiy yig'ilishida saylash orqali tashkil etiladi. Kuzatuv kengashi (direktorlar kengashi) aktsiyadorlar manfaatlari yo'lida qarorlarni qabul qilishi lozim.

Xorijiy korporatsiyalar (aktsiyadorlik jamiyatlari) da ko'pincha ***“direktorlar kengashi”*** iborasi ishlatiladi.

Direktor – bu kompaniya direktorlar kengashining a'zosi, ham kompaniya rahbariyatida o'tiradigan shaxs. Bunday shaxslar 3 kategoriyaga bo'linadi:

- ✓ Ijrochi direktor
- ✓ Noijrochi direktor
- ✓ Mustaqil direktor

Ijrochi direktor - bu direktorlar kengashining a'zosi bo'lib, shuningdek kompaniya ijroiya organida ma'lum lavozimni egallagan shaxs.

Noijrochi direktor - bu direktorlar kengashining a'zosi, bo'lib, uning ishi kompaniya ijroiya organi bilan bog'liq emas.

Mustaqil direktor - bu direktorlar kengashining a'zosi, bo'lib, uning ishi

kompaniya ijroiya organi bilan bog'liq emas hamda kompaniyaning affillangan shaxsi ham emas.

Kuzatuv kengashining vakolatlariga quyidagilar kiradi:

- AJ ni rivojlantirish strategiyasiga erishish bo'yicha ko'rilaytgan chora-tadbirlar to'g'risida AJ ijro organining hisobotini muntazam ravishda eshitib borgan holda AJ faoliyatining ustuvor yo'nalishlarini belgilash ;
- aktsiyadorlarning yillik va navbatdan tashqari umumiy yig'ilishlarini chaqirish ;
- aktsiyadorlar umumiy yig'ilishining kun tartibini tayyorlash ;
- aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi o'tkaziladigan sana, vaqt va joyni belgilash ;
- aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi o'tkazilishi haqida xabar qilish uchun jamiyat aktsiyadorlarining reestrini shakllantirish sanasini belgilash ;
- qonunda nazarda tutilgan masalalarni aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi hal qilishi uchun kiritish ;
- mol-mulkning bozor qiymatini belgilashni tashkil etish ;
- AJ ning boshqaruv a'zolarini (raisdan tashqari) saylash (tayinlash), ularning vakolatlarini muddatidan ilgari tugatish, agar AJ ustaviga ko'ra bunday huquq jamiyat kuzatuv kengashiga berilgan bo'lsa ;
- korporativ maslahatchini tayinlash va uning faoliyati tartibini belgilovchi nizomni tasdiqlash, agar AJ ustavida bunday lavozimni joriy etish nazarda tutilgan bo'lsa;
- agar AJ ning yillik biznes-rejasini tasdiqlash AJ ustavida kuzatuv kengashining vakolat doirasiga kiritilmagan bo'lsa yoki aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan AJ kuzatuv kengashiga topshirilmagan bo'lsa, AJning yillik biznes-rejasini ma'qullash. Bunda AJning kelgusi yilga mo'ljallangan biznes-rejasi AJ kuzatuv kengashi majlisida joriy yilning 1 dekabridan kechiktirmay ma'qullanishi lozim;
- ichki audit xizmatini tashkil etish va uning xodimlarini tayinlash, shuningdek har chorakda uning hisobotlarini eshitib borish;
- AJ ijroiya organining faoliyatiga daxldor har qanday hujjatlardan erkin foydalanish va AJ kuzatuv kengashi zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun bu hujjatlarni ijroiya organidan olish. AJ kuzatuv kengashi va uning a'zolari olingan hujjatlardan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi mumkin;
- auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'g'risida, auditorlik tashkilotini va uning xizmatlariga to'lanadigan haqning eng ko'p miqdorini belgilash haqida qaror qabul qilish;
- AJ ning taftish komissiyasi a'zolariga (taftishchisiga) to'lanadigan haq va kompensatsiyalarning miqdorlari yuzasidan tavsiyalar berish;
- dividend miqdori, uni to'lash shakli va tartibi yuzasidan tavsiyalar berish;
- AJ ning zaxira fondidan va boshqa fondlaridan foydalanish;
- AJ ning filiallarini tashkil etish va vakolatxonalarini ochish;
- AJ ning sho'ba va tobe xo'jalik jamiyatlarini tashkil etish;
- AJ tomonidan yirik bitimlar va uning affillangan shaxslari bilan bitimlarni

tuzish haqida qaror qabul qilish;

- AJ ning tijorat va notijorat tashkilotlardagi ishtiroki bilan bog'liq bitimlarni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tuzish.

AJ kuzatuv kengashining a'zolari aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan bir yil muddatga saylanadi. AJ boshqaruvi a'zolari va direktori, ayni shu AJ da mehnat shartnomasi (kontrakt) bo'yicha ishlayotgan shaxslar AJ ning kuzatuv kengashiga saylanishi mumkin emas. Aktsiyadorlarining soni 500 dan ortiq bo'lgan AJ uchun AJ kuzatuv kengashining son tarkibi 7 a'zodan kam bo'lishi, aktsiyadorlari soni 1000 dan ortiq bo'lgan AJ uchun esa 9 a'zodan kam bo'lishi mumkin emas.

AJ ning kuzatuv kengashi a'zolari saylovi kumulyativ ovoz berish orqali amalga oshiriladi. Kumulyativ ovoz berishda har bir aktsiyadorga tegishli ovozlar soni AJ ning kuzatuv kengashiga saylanishi lozim bo'lgan shaxslar soniga ko'paytiriladi va aktsiyador shu tariqa olingan ovozlarni bitta nomzodga to'liq berishga yoki ikki va undan ortiq nomzodlar o'rtasida taqsimlashga haqli. Eng ko'p ovoz to'plagan nomzodlar AJ kuzatuv kengashining tarkibiga saylangan deb hisoblanadi. "Oltin aktsiya" bo'yicha davlat vakili lavozimiga ko'ra AJ kuzatuv kengashining a'zosi bo'ladi, u aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan saylanmaydi (qayta saylanmaydi).

Korporativ boshqaruv kodeksiga muvofiq AJ kuzatuv kengashi qoshida kuzatuv kengashi, ijroiya organlari a'zolari, AJ xodimlari va jalb etilgan ekspertlar (tegishli soha mutaxassislari, soha oliy ta'lim muassasalari o'qituvchilari va boshqalar)dan iborat tegishli masalalar, shu jumladan, nizoli vaziyatlarni aniqlash va hal etish bo'yicha **qo'mitalar (ishchi guruhlari)** tashkil etadi.

O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlar xuquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi qonuniga muvofiq aktsiyalari fond birjasining birja kotirovkasi varag'iga kiritilgan AJ faqat mazkur AJ kuzatuv kengashining a'zolaridan tarkib topgan **audit qo'mitasini** tashkil etishi shart. AJning ichki audit xizmati, agar bunday xizmat mavjud bo'lsa, o'z faoliyatida audit qo'mitasiga hisobdordir.

AJ kuzatuv kengashining raisi, agar jamiyat ustavida o'zgacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, kuzatuv kengashi a'zolarining umumiy soniga nisbatan ko'pchilik ovoz bilan, ushbu kengash tarkibidan kuzatuv kengashi a'zolari tomonidan saylanadi. AJ kuzatuv kengashining raisi:

- kuzatuv kengashining ishini tashkil etadi;
- kuzatuv kengashi majlislarini chaqiradi va ularda raislik qiladi;
- majlislarda bayonnoma yuritilishini tashkil etadi;
- aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida raislik qiladi.

AJ kuzatuv kengashining majlisi:

- kuzatuv kengashining raisi tomonidan uning o'z tashabbusiga ko'ra;
- AJ kuzatuv kengashi, taftish komissiyasi, ijroiya organi a'zosining talabiga ko'ra;
- AJ ustavida belgilangan boshqa shaxslarning talabiga ko'ra chaqiriladi.

AJ kuzatuv kengashining majlisida bayonnoma yuritiladi. Kuzatuv kengashi majlisining bayonnomasi majlis o'tkazilganidan so'ng 10 kundan kechiktirmay tuziladi.

Majlis bayonnomasida quyidagilar ko'rsatiladi:

- majlis o'tkazilgan sana, vaqt va joy;
- majlisda hozir bo'lgan shaxslar;
- majlisning kun tartibi;
- ovoz berishga qo'yilgan masalalar, ular yuzasidan o'tkazilgan ovoz berish yakunlari;
- qabul qilingan qarorlar.

AJ kuzatuv kengashi majlisining bayonnomasi majlisda ishtirok etayotgan jamiyat kuzatuv kengashi a'zolari tomonidan imzolanadi. AJ kuzatuv kengashining qarorlari sirdan ovoz berish yo'li bilan (so'rov yo'li bilan) AJ kuzatuv kengashining barcha a'zolari tomonidan bir ovozdanda qabul qilinishi mumkin.

AJ ning ijroiya organi. Jamiyatning kundalik faoliyatiga rahbarlik qilish vakolati jamiyatning ustavida belgilanadigan direktor yoki jamiyat boshqaruvi tomonidan amalga oshiriladi. Agar jamiyatning kundalik faoliyatiga rahbarlik boshqaruv tomonidan amalga oshiriladigan bo'lsa, jamiyat ustavida boshqaruv rahbarining (boshqaruv raisining) vakolati ham belgilangan bo'lishi lozim. AJ ning ijroiya organi yakkaboshchilik asosidagi ijroiya organi (direktor) va kollegial (boshqaruv, direktsiya) ijroiya organlariga bo'linadi.

O'zini o'zi baholash va nazorat qilish savollari:

1. O'zbekistonda korporativ boshqaruvning qanday normativ-huquqiy asoslarini bilasiz?
2. Korporativ boshqaruv sohasini tartibga soluvchi asosiy qonunlarni tavsiflab bering.
3. Korporativ boshqaruvga oid qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlarini tavsiflab bering.
4. Korporativ boshqaruvga oid qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlarini tavsiflab bering.
5. Korporativ boshqaruvga oid qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlarini tavsiflab bering.
6. O'zbekiston Respublikasining amaldagi korporativ boshqaruv tizimi haqida gapirib bering.
7. Qanday organlar aktsiyadorlik jamiyatida korporativ boshqaruv organlari hisoblanadi?
8. Aktsiyadorlar umumiy yig'ilishining vakolat doirasiga nimalar kiradi?
9. Kuzatuv kengashinin vakolat doirasiga nimalar kiradi?
10. Aktsiyadorlik jamiyatining ijroiya organi qanday vazifalarni bajaradi?

4-MAVZU. Korporativ boshqaruv siyosati

Reja

1. Aktsiyadorlik jamiyatining korporativ ichki hujjatlari
2. Aktsiyadorlik jamiyatining dividend siyosati
3. Aktsiyadorlik jamiyatining axborot siyosati
4. Bankning korporativ boshqaruv siyosati

1. Aktsiyadorlik jamiyatining korporativ ichki hujjatlari

Aktsiyadorlik jamiyatining korporativ ichki hujjatlariga quyidagilar kiradi:

Ichki hujjat nomi	Asos
AJ Ustavi	O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonun
Aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi to'g'risidagi Nizom	O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonun
Kuzatuv kengashi to'g'risidagi Nizom	O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonun
Ijroiya organi to'g'risidagi Nizom	O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonun
Taftish komissiyasi to'g'risidagi Nizom	O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonun
Ichki audit xizmati to'g'risidagi Nizom	O'zR Vazirlar Mahkamasining 2006 yil 16 oktyabrdagi 215-son qarori
Korporativ boshqaruv Kodeksi	Korporativ boshqaruv Kodeksi (31.12.2015 y)
Axborot siyosati to'g'risidagi Nizom	Korporativ boshqaruv Kodeksi (31.12.2015 y)
Ichki nazorat to'g'risidagi Nizom	Korporativ boshqaruv Kodeksi (31.12.2015 y)
Dividend siyosati to'g'risidagi Nizom	Korporativ boshqaruv Kodeksi (31.12.2015 y)
Manfaatlar qarama-qarshiligi vaqtida harakat qilish tartibi to'g'risidagi Nizom	Korporativ boshqaruv Kodeksi (31.12.2015 y)
Korporativ maslahatchi to'g'risidagi Nizom	O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonun
Korporativ boshqaruv siyosati	O'zR "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonun
Ijroiya organi rahbarlari nomzodlarini tanlash Reglamenti	Korporativ boshqaruv Kodeksi (31.12.2015 y)
Boshqaruv va ichki nazorat organlarini mukofotlash to'g'risidagi Nizom	Xalqaro amaliyot
Korporativ ijtimoiy mas'uliyatga oid siyosat	Xalqaro amaliyot
Korporativ odob-axloq Kodeksi	Xalqaro amaliyot

2. Aktsiyadorlik jamiyatining dividend siyosati

Dividend siyosati - aktsiyadorlik jamiyatining kompaniya foydasini taqsimlash, dividendlarni aktsiyadorlar o'rtasida taqsimlash sohasidagi siyosatidir. Dividend siyosati direktorlar kengashi tomonidan shakllantiriladi. Dividend siyosati kompaniyaning moliyalashtirish sohasidagi boshqaruv qarorlarining ajralmas qismidir. Kompaniya dividend siyosatining eng muhim yo'nalishi bu dividendlarni to'lash va uning rivojlanishi uchun kompaniya ixtiyorida qoladigan foydaning bir qismi o'rtasida optimal muvozanatini topishdir. Dividend siyosati bu dividendlarni to'lashga ketadigan foydaning bir qismi to'g'risida qarorlar qabul qilishni anglatadi.

O'zbekiston Korporativ boshqaruv kodeksiga muvofiq aksiyadorlarning huquq va qonuniy manfaatlarini amalga oshirilishini ta'minlash uchun AJ boshqaruv va nazorat organlari AJning dividendlarni hisoblashning shaffof mexanizmini ochib beruvchi dividend siyosati to'g'risidagi nizomini ishlab chiqadi.

Dividendning huquqiy asoslari:

- O'zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida”gi Qonuni (48-56-moddalar)
- O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi (41-modda)

O'zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida”gi Qonuniga muvofiq, ***dividend*** jamiyat sof foydasining aksiyadorlar o'rtasida taqsimlanadigan qismidir. Jamiyat aksiyalarning har bir turi bo'yicha e'lon qilingan dividendlarni to'lashi shart. Dividend aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra pul mablag'lari yoki boshqa qonuniy to'lov vositalari yoxud jamiyatning qimmatli qog'ozlari bilan to'lanishi mumkin. Jamiyatning imtiyozli aksiyalari bo'yicha dividendlarni qimmatli qog'ozlar bilan to'lashga yo'l qo'yilmaydi. Dividend aksiyadorlar o'rtasida ularga tegishli aksiyalarning soni va turiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Dividendlarni to'lash to'g'risida qaror qabul qilish muddatlari. Jamiyat moliyaviy yilning birinchi choragi, yarim yilligi, to'qqiz oyi natijalariga ko'ra va (yoki) moliyaviy yil natijalariga ko'ra, agar ushbu Qonun va jamiyat ustavida boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, joylashtirilgan aksiyalar bo'yicha dividendlar to'lash to'g'risida qaror qabul qilishga haqli. Jamiyatning moliyaviy yilning birinchi choragi, yarim yilligi va to'qqiz oyi natijalariga ko'ra dividendlar to'lash to'g'risidagi qarori tegishli davr tugagandan keyin uch oy ichida qabul qilinishi mumkin.

Dividendlarni to'lash to'g'risidagi qaror. Aksiyalarning har bir turi bo'yicha dividendlar to'lash, dividendning miqdori, uni to'lash shakli va tartibi to'g'risidagi qaror jamiyat kuzatuv kengashining tavsiyasi, moliyaviy hisobotning ishonchliligi haqida auditorlik xulosasi mavjud bo'lgan taqdirda, moliyaviy hisobot ma'lumotlari asosida aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan qabul qilinadi.

Dividendlarning miqdori jamiyat kuzatuv kengashi tomonidan tavsiya etilgan miqdordan ko'p bo'lishi mumkin emas. Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi aksiyalarning muayyan turlari bo'yicha dividendlar to'lamaslik to'g'risida, shuningdek jamiyat ustavida dividend miqdori belgilab qo'yilgan imtiyozli aksiyalar bo'yicha to'liq bo'lmagan miqdorda dividendlar to'lash haqida qaror qabul qilishga haqli. Dividendlar to'lash to'g'risidagi qarorda dividendlar to'lash boshlanadigan va tugallanadigan sanalar ko'rsatilgan bo'lishi lozim.

Dividendlarni to'lash tartibi. Dividendlar jamiyatning jamiyat tasarrufida qoladigan sof foydasidan va (yoki) o'tgan yillarning taqsimlanmagan foydasidan to'lanadi. Imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar jamiyatning buning uchun maxsus mo'ljallangan fondlari hisobidan ham to'lanishi mumkin. Jamiyat tomonidan oddiy aksiyalar bo'yicha hisoblangan dividendlarni to'lash aksiyadorlarning dividendlarni olishga bo'lgan teng huquqlariga rioya etilgan holda amalga oshiriladi. Dividendlarni to'lash muddati va tartibi jamiyatning ustavida

yoki aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi qarorida belgilanadi. Dividendlarni to'lash muddati shunday qaror qabul qilingan kundan e'tiboran oltmish kundan kech bo'lmasligi lozim.

Dividendlarni to'lash chog'ida birinchi navbatda imtiyozli aktsiyalar bo'yicha, so'ngra oddiy aktsiyalar bo'yicha dividendlar to'lanadi. Imtiyozli aktsiyalar bo'yicha qat'iy belgilangan dividendlarni to'lash uchun etarli miqdorda foyda mavjud bo'lgan taqdirda jamiyat mazkur aktsiyalarning egalariga dividendlar to'lashni rad etishga haqli emas. Jamiyat rad etgan taqdirda aktsiyadorlar dividendlar to'lanishini sud tartibida talab qilishi mumkin. Jamiyat etarli miqdorda foydaga ega bo'lmagan yoki zarar ko'rib ishlayotgan taqdirda, imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendlar jamiyat tomonidan jamiyatning faqat shu maqsad uchun tashkil etilgan zaxira fondi hisobidan va ushbu fond doirasida to'lanishi mumkin.

Egasi yoki egasining qonuniy huquqiy vorisi yoxud merosxo'ri tomonidan uch yil ichida talab qilib olinmagan dividend aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra jamiyat ixtiyorida qoladi. Jamiyat O'zbekiston Respublikasi norezident aktsiyadorining yozma talabiga ko'ra unga hisoblangan dividendlarni erkin ayirboshlanadigan valyutaga ayirboshlab, mablag'larni norezident aktsiyador taqdim etgan bank hisobvarag'iga o'tkazib berishi shart. Jamiyat aktsiyadorlarining reestridan olingan, jamiyat tomonidan tasdiqlangan ko'chirma hamda jamiyat buxgalteriyasining hisoblangan dividendlar summasi va ular hisoblangan sana to'g'risidagi ma'lumotnomasi ayirboshlash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Dividendlar to'lash mumkin bo'lgan aktsiyalar. Aktsiyadorlarga dividendlarni to'lash to'g'risida qaror qabul qilingan aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishini o'tkazish uchun shakllantirilgan jamiyat aktsiyadorlarining reestrda qayd etilgan shaxslar aktsiyalar bo'yicha dividend olish huquqiga ega.

To'lanmagan (olinmagan) dividendlar. Dividendlar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan belgilangan muddatlarda jamiyatning aybi bilan to'lanmagan (olinmagan) taqdirda to'lanmagan (olinmagan) dividendlar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan qayta moliyalashtirish stavkalaridan kelib chiqqan holda penya hisoblanadi. To'lanmagan (olinmagan) dividendlar bo'yicha hisoblanadigan penyalar miqdori to'lanmagan (olinmagan) dividendlar miqdorining 50 foizidan ortiq bo'lmasligi kerak. Aktsiyador jamiyat tomonidan hisoblangan dividendlar va penyalar to'lanishini sud tartibida talab qilishga haqli. Aktsiyadorning talablari sud tomonidan qanoatlantirilganda dividendlar jamiyat tomonidan to'lanmagan taqdirda, jamiyatga nisbatan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lovga qobiliyatsizlikni bartaraf etish yoki bankrot deb e'lon qilish tartib-taomili qo'llaniladi.

Dividendlarni to'lashga doir cheklovlar. Jamiyat:

- jamiyat ustav fondining (ustav kapitalining) hammasi uning ta'sis etilishi chog'ida to'liq to'lab bo'linguniga qadar;
- agar dividendlar to'lanadigan paytda jamiyatda bankrotlik belgilari mavjud bo'lsa yoki jamiyatda shunday belgilar dividendlarni to'lash natijasida paydo bo'lsa;
- agar jamiyat sof aktivlarining qiymati uning ustav fondi (ustav kapitali) va zaxira fondi summasidan kam bo'lsa, aktsiyalar bo'yicha dividendlar to'lash to'g'risida qaror qabul qilishga hamda dividendlar to'lashga haqli emas.

Ushbu ko'rsatilgan holatlar tugatilgach, jamiyat hisoblangan dividendlarni

aktsiyadorlarga to'lashi shart.

Dividendlar to'lanishi haqida aktsiyadorlarni xabardor qilish. Jamiyat dividendlarning miqdorini ulardan undiriladigan soliqlarni inobatga olmagan holda e'lon qiladi. Jamiyat to'lanadigan dividendlar miqdori to'g'risidagi ma'lumotlarni qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish bo'yicha vakolatli davlat organining va jamiyatning rasmiy veb-saytlarida qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda e'lon qiladi.

O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga muvofiq quyidagilar dividendlar deb e'tirof etiladi:

1) yuridik shaxsning foydasini (shu jumladan imtiyozli aktsiyalar bo'yicha foizlar tarzidagi foydasini) ushbu yuridik shaxsning aktsiyadoriga (ishtirokchisiga) tegishli aktsiyalar (ulushlar) bo'yicha taqsimlash chog'ida aktsiyador (ishtirokchi) tomonidan olingan har qanday daromad;

2) tugatish chog'ida yuridik shaxsning aktsiyadoriga (ishtirokchisiga) ushbu aktsiyadorning (ishtirokchining) shu yuridik shaxsning ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushi miqdoridan ko'p bo'lgan qismi bo'yicha pul yoki natura shaklidagi to'lovlar;

3) jamiyatdan chiqarilgan yoki chiqib ketgan ishtirokchiga ulushi qismining chiqarilish yoki chiqib ketish sanasidan oldingi oxirgi hisobot davri uchun jamiyatning buxgalteriya hisobotlari ma'lumotlari bo'yicha aniqlanadigan haqiqiy qiymatini ushbu aktsiyadorning (ishtirokchining) shu yuridik shaxsning ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushi miqdoridan ko'p bo'lmagan qismi bo'yicha to'lash;

4) ushbu yuridik shaxsning o'z kapitali (mol-mulki) hisobiga ustav fondi (ustav kapitali) oshgan taqdirda yuridik shaxs aktsiyadorining (ishtirokchisining) qo'shimcha aktsiyalar qiymati (ulush nominal qiymatining oshishi) tarzida olingan daromadlari

O'zbekiston Respublikasidan tashqaridagi manbalardan olinadigan, chet davlatlarning qonun hujjatlariga muvofiq dividendlar jumlasiga kiritiladigan har qanday daromadlar ham dividendlar deb e'tirof etiladi. Ushbu Kodeksning maqsadlari uchun xususiy korxonalar mulkdoriga, oilaviy korxonalar ishtirokchisiga yoki fermer xo'jaligi boshlig'iga bunday yuridik shaxslar tasarrufida qolgan foyda summasidan to'lanadigan daromadlar dividendlarga tenglashtiriladi.

Dividend siyosatining turlari:

Dividend siyosatini shakllantirish yondashuvlari	Dividend siyosatining turlari
1. Konservativ yondashuv	1) Qoldiq printsipli bo'yicha dividendlarni to'lash siyosati 2) Dividend to'lovlarining barqaror nisbati siyosati
2. Kompromis (murosali) yondashuv	3) Dividendlarning barqaror (kafolatlangan) miqdori siyosati 4) Dividendlarni minimal barqaror miqdorini ustamalar bilan alohida davrlarda to'lab borish siyosati

Dividend siyosatining printsiplari:

- **shaffoflik printsiipi** - dividend siyosatini amalga oshirishda ishtirok etuvchi tomonlarning majburiyatlari va javobgarligi, shu jumladan dividendlarni to'lash va miqdori to'g'risida qaror qabul qilish tartibi va shartlari to'g'risidagi ma'lumotlarni aniqlash va oshkor qilish;

- **o'z vaqtida to'lash printsiipi** – dividend to'lovlarini amalga oshirishda vaqt chegaralarini belgilash;

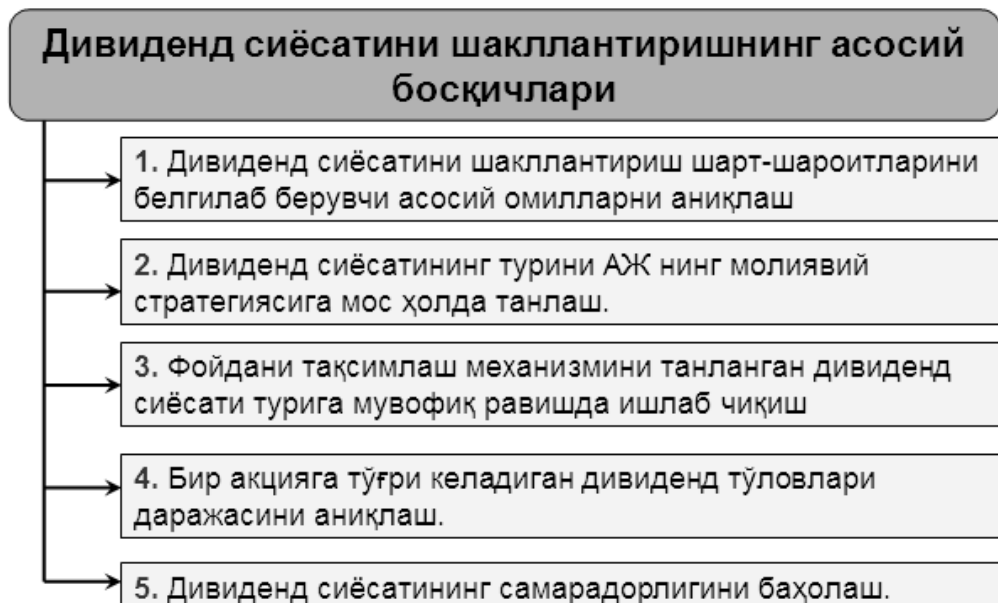
- **asoslanganlik printsiipi** – dividendlar miqdori va ularni to'lash haqida qaror qabul qilinishi mumkin, basharti AJ rivojlanish rejalarini va uning investitsiya dasturlarini inobatga olgan va uning haqiqiy moliyaviy ahvolidan kelib chiqqan holda ijobiy moliyaviy natijaga erishgan bo'lsa;

- **adolatlilik printsiipi** – aktsiyadorlarning dividendlarni to'lash bo'yicha qabul qilingan qarorlar to'g'risidagi, dividendlarni to'lash tartibi va miqdori to'g'risidagi axborotni olishida teng huquqlarini ta'minlash;

- **izchillik printsiipi** – dividend siyosatining tartibotlari va printsiplariga qat'iy rioya qilish;

- **rivojlanish printsiipi** – korporativ boshqaruv tartibotlarini yaxshilash doirasida dividend siyosatini doimiy ravishda takomillashib borish hamda AJ strategik maqsadlarining o'zgarishi munosabati bilan dividend siyosatining qoidalarini qayta ko'rib chiqish;

- **barqarorlik printsiipi** – AJ ning dividendlarni to'lashning barqaror darajasini ta'minlashga intilishi.



4.1-rasm. Dividend siyosatini shakllantirishning asosiy bosqichlari

3. Aktsiyadorlik jamiyatining axborot siyosati

O'zbekiston Respublikasida axborotni oshkor etish bo'yicha qonun hujjatlari:

- ✓ O'zR "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonun (102-106-moddalar);
- ✓ O'zR "Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida"gi Qonun (43-51-moddalar);
- ✓ Qimmatli qog'ozlar bozorida axborot taqdim etish va e'lon qilish Qoidalari (AV 2383-son 31.07.2012 y.);
- ✓ Aktsiyadorlik jamiyatlarining korporativ veb-saytlariga qo'yiladigan talablar to'g'risidagi nizom (VMQ 176-son 02.07.2014 y).

Korporativ boshqaruv kodeksiga muvofiq, Axborot siyosati to'g'risidagi Nizom quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- AJ tomonidan ochiq axborotlarni oshkor qilish maqsad va printsiplari;
- saytda oshkor etilishi shart bo'lgan axborotlar ro'yxati, ularni oshkor etish muddati, tartibi va shakli, shu jumladan, ular oshkor etiladigan axborot kanallari;
- AJ to'g'risidagi oshkor etilishi shart bo'lgan axborotlarni e'lon qilish bo'yicha ijroiya organining majburiyatlari;
- boshqaruv organi a'zolari, mansabdor shaxslar, AJ ishchilarining aktsiyadorlar va investorlar, boshqa manfaatdor shaxslar, shuningdek, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan axborot almashinuv tartibi;
- AJning axborot siyosatiga amal qilishini nazorat qilish bo'yicha chora-tadbirlar.

Axborot siyosatining printsiplari:

- **muntazamlik printsiipi** AJ tomonidan manfaatdor shaxslarga muntazam ravishda AJ to'g'risida axborot bilan ta'minlashga qaratilgan;

- **tezkorlik printsiipi** shuni anglatadiki, AJ qisqa vaqt ichida manfaatdor shaxslarni AJ ning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga ta'sir ko'rsatadigan hamda ularning manfaatlariga ta'sir ko'rsatadigan muhim voqealar va faktlar to'g'risida xabardor qiladi.

- **axborotga oson ega bo'lish printsiipi** shuni anglatadiki, AJ o'z faoliyati to'g'risidagi axborotni tarqatish kanallari va usullaridan foydalanadi, bu manfaatdor shaxslarning oshkor qilingan axborotga erkin, to'siqsiz va beg'araz ega bo'lishini ta'minlaydi.

- **to'liqlik printsiipi** shuni anglatadiki, AJ barcha manfaatdor shaxslarga o'zi to'g'risidagi salbiy ma'lumotlarni oshkor qilishdan qochmasdan, AJ haqida hamda AJ faoliyati natijalari to'g'risida to'liq tasavvurni shakllantirishga imkon beradigan hajmda haqiqatga mos keladigan axborotni taqdim etadi.

- **tenghuquqlik printsiipi** shuni anglatadiki, AJ o'zining faoliyati to'g'risida axborot olish va unga ega bo'lishda barcha manfaatdor shaxslarga teng huquqlarni ta'minlaydi.

- **muvozanatlik printsiipi** AJ ning ochiqligi va shaffofligi hamda uning tijorat manfaatlarini ta'minlash o'rtasidagi oqilona muvozanatga rioya qilishni ta'minlaydi.

- **himoyalanganlik printsiipi** tijorat siri yoki boshqa sirga ega bo'lgan yoki maxfiy bo'lgan axborotni himoya qilishning qonuniy usullari va vositalaridan foydalanishni nazarda tutadi.

AJ tomonidan axborotni majburiy ravishda oshkor qilish:

- Korporativ axborot yagona portalida (www.openinfo.uz);
- fond birjasining rasmiy veb-saytida (www.uzse.uz);

- kompaniyaning korporativ veb-saytida;
- ommaviy axborot vositalarida amalga oshiriladi.

Korporativ axborot yagona portali (www.openinfo.uz) O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015 yil 24 apreldagi PF-4720-sonli "Aktsiyadorlik jamiyatlarida zamonaviy korporativ boshqaruv uslublarini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoniga asosan tashkil iilingan.

O'zR ning «Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq:

- Aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishini o'tkazish to'g'risidagi xabar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi o'tkaziladigan sanadan kamida yigirma bir kundan kechiktirmay, lekin uzog'i bilan o'ttiz kun oldin **Korporativ axborotning yagona portalida**, jamiyatning rasmiy veb-saytida va ommaviy axborot vositalarida e'lon qilinadi, shuningdek aktsiyadorlarga elektron pochta orqali yuboriladi (62-modda);
- Aktsiyalari fond birjasining birja kotirovkasi varag'iga kiritilgan jamiyat **Korporativ axborotning yagona portalida** va jamiyatning rasmiy veb-saytida boshqa yuridik shaxslarning 5 va undan ortiq foiz aktsiyalariga (ulushlariga, paylariga) egalik qilishi to'g'risidagi axborotni e'lon qilishi shart. Bunda mazkur axborot aktsiyalar (ulushlar, paylar) olingan paytdan e'tiboran 72 soat ichida e'lon qilinishi kerak (106-modda);
- Jamiyat o'zi va affillangan shaxs o'rtasida tuzilgan bitim haqidagi axborotni bitim tuzilgan paytdan e'tiboran 72 soat ichida **Korporativ axborotning yagona portalida** hamda jamiyatning rasmiy veb-saytida oshkor etishi shart (106-modda).

O'zR ning «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq:

Emitent **Korporativ axborotning yagona portaliga** va o'zining rasmiy veb-saytiga:

- qimmatli qog'ozlar emissiya risolasining matni bilan tanishib chiqish joyi va tartibi to'g'risidagi ma'lumotlarni, shuningdek ushbu modda ikkinchi qismining ikkinchi, to'rtinchi, beshinchi va o'n ikkinchi xatboshilarida ko'rsatilgan axborotni qimmatli qog'ozlarni joylashtirish boshlanishiga kamida ikki hafta qolganida, bundan qimmatli qog'ozlarni xususiy joylashtirish mustasno;
- emitentning yillik hisobotini aktsiyadorlarning yoki emitentning boshqa yuqori boshqaruv organining yillik umumiy yig'ilishi o'tkazilganidan keyin ikki hafta ichida;
- emitentning birinchi chorak, birinchi yarim yil va to'qqiz oy yakunlariga doir hisobotini hisobot oyidan keyingi bir oy ichida;
- emitent va affillangan shaxs o'rtasida tuzilgan bitimlar to'g'risidagi axborotni bitim tuzilgan paytdan e'tiboran 72 soat ichida joylashtirish yo'li bilan;
- emitentning faoliyatidagi muhim fakt haqidagi xabarni u yuz bergan sanadan e'tiboran ikki ish kuni ichida joylashtirish yo'li bilan oshkor qilishi shart bundan, affillangan shaxslar bilan bitim tuzish to'g'risidagi xabar mustasno.

Muhim fakt - qimmatli qog'ozlar bahosiga yoki ular bo'yicha olinadigan daromad miqdoriga ta'sir ko'rsata oladigan emitent moliyaviy-xo'jalik faoliyatida

yoki korporativ harakatlarida yuz bergan o'zgarishlar.

AJ ning korporativ veb-saytida majburiy joylashtirilishi kerak bo'lgan axborot:

- jamiyat faoliyatining predmeti va maqsadlari;
- jamiyatning ustavi, shu jumladan unga o'zgartirish va qo'shimchalar hamda jamiyatning tasdiqlangan biznes-rejalari;
- jamiyatni rivojlantirish strategiyasi to'g'risidagi axborot;
- jamiyatning tashkiliy tuzilmasi, uning tarkibiy bo'linmalari, filiallari, vakolatxonalari, sho'ba va tobe xo'jalik jamiyatlarining nomi, ularning telefonlari raqamlari, manzili (pochta va elektron manzillari), ularning ish tartibi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- jamiyatning rahbarlari (direktor va boshqaruv raisi) to'g'risidagi ma'lumotnoma axborot;
- bo'sh ish o'rinlari, ishga qabul qilish shartlari va nomzodlarga qo'yiladigan talablar to'g'risidagi ma'lumotlar;
- jamiyat yoki uning boshqaruv organlari tomonidan tuzilgan kollegial va maslahat organlari (komissiyalar, kengashlar, qo'mitalar va boshqalar) to'g'risidagi ma'lumotlar;
- jamiyatning affillangan shaxslari ro'yxati;
- korporativ boshqaruv masalalari bo'yicha jamiyatning ichki hujjatlari, shu jumladan aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlangan korporativ boshqaruv kodeksi (u mavjud bo'lganda);
- «Qimmatli qog'ozlar to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 44-moddasiga muvofiq oshkor qilinishi kerak bo'lgan jamiyat faoliyatidagi muhim faktlar;
- aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida qabul qilingan qarorlar bo'yicha ovoz berish yakunlari (ushbu qarorlar qabul qilingan sanadan boshlab o'ttiz kun mobaynida e'lon qilinadi);
- aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi o'tkazilishi, sanasi, vaqti, o'tkaziladigan joyi, kun tartibi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- qimmatli qog'ozlar emissiyasi prospektlari, shuningdek qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq oshkor qilinishi kerak bo'lgan jamiyatning choraklik va yillik hisobotlari;
- jamiyat tomonidan o'tkaziladigan ommaviy tadbirlar (majlislar, kengashlar, uchrashuvlar, matbuot konferentsiyalari, seminarlar va brifinglar, davra suhbatlari, rasmiy tashriflar) to'g'risidagi ma'lumotlar, matbuot-revizlar va kundalik faoliyat to'g'risidagi boshqa axborot;
- jamiyat tomonidan ishlab chiqariladigan mahsulotlar (bajariladigan ishlar va ko'rsatiladigan xizmatlar) ro'yxati hamda ular to'g'risidagi ma'lumotlar;
- tovarlarni etkazib berish (ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha jamiyat va uning tashkilotlari tomonidan o'tkaziladigan ochiq tanlovlar (tenderlar) va kimoshdi savdolari to'g'risidagi ma'lumotlar;
- jamiyatning moliya-xo'jalik holatini va uni rivojlantirish dinamikasini tavsiflovchi asosiy ko'rsatkichlar to'g'risidagi muhim ma'lumotlar, jamiyat faoliyati to'g'risidagi axborot tuzidagi tahliliy sharhlar;

- oxirgi uch yilda hisoblangan va to'langan dividendlar, shu jumladan qarzdorlik miqdori to'g'risidagi ma'lumotlar, aktsiyadorlar tomonidan dividendlarni olish uchun bog'lanish ma'lumotlari va boshqa ma'lumotlar;
- yillik moliya-xo'jalik faoliyatni tekshirish natijalari bo'yicha auditorlik tashkilotining xulosasi;
- jamiyat tomonidan aksiyalar sotib olinishi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- korporativ veb-saytdagi axborot materiallaridan boshqa shaxslar foydalanganda jamiyatning korporativ veb-saytiga majburiy havolalar ko'rsatilishi to'g'risidagi talab;
- jamiyatning korporativ veb-saytida joylashtirishni jamiyat zarur deb hisoblaydigan boshqa ma'lumotlar.

4. Bankning korporativ boshqaruv siyosati

«Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi yangi tahrirdagi O'zR Qonuniga (2019 yil 5 noyabrdagi O'RQ-580-son O'zR Qonuni tahririda) muvofiq bank korporativ boshqaruvga oid siyosatni ishlab chiqishi va tasdiqlashi shart (32-modda).

Korporativ boshqaruv siyosati – bu ichki normativ-huquqiy hujjat bo'lib, u kompaniyada samarali korporativ boshqaruvni tashkil etish va amalga oshirish asoslarini, uning tamoyillari va umumiy qoidalarini belgilaydi. Xalqaro amaliyotda bunday hujjat asosan yirik aktsiyadorlik kompaniyalari, tijorat banklari, fondlar va boshqa tashkilotlarda tasdiqlanadi va qo'llaniladi.

Bunday tashkilotlar korporativ boshqaruv sohasida eng ilg'or xalqaro amaliyotni qo'llashga intilib, samarali biznesni amalga oshirish uchun korporativ boshqaruv tizimining yuqori standartlarini qo'llab-quvvatlash masalalariga katta e'tibor berishadi.

Bankning korporativ boshqaruv siyosati tuzilmasi (namunaviy):

1. Umumiy qoidalar.
2. Korporativ boshqaruv tamoyillari.
3. Korporativ boshqaruv tizimi.
4. Axborotni oshkor qilish va taqdim etish.
5. Bankda tavakkalchiliklarni boshqarish.
6. Moliyaviy hisobot.
7. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish.
8. Bankning kadrlar siyosati.
9. Yakunlovchi qoidalar.

Bankning korporativ boshqaruv siyosati printsiplari:

- bank aktsiyadorlarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish hamda ularga teng munosabatda bo'lish;
- bank boshqaruv organlarining samarali hamkorligi va o'zaro harakati;
- boshqaruv qarorlarini qabul qilishda bank boshqaruv organlari a'zolarining oqilonaligi va vijdoniyligi;
- bank to'g'risida, shu jumladan uning moliyaviy holati, iqtisodiy ko'rsatkichlari, mulkchilik tuzilmasi haqida to'liq va ishonchli axborotni o'z vaqtida oshkor qilish;

- bankning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini samarali nazorat qilish va tавakkalchiliklarni boshqarish;
- bankning kasbga oid odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash va manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik va h.k.

«Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi yangi tahrirdagi O'zR Qonuniga (2019 yil 5 noyabrdagi O'RQ-580-son O'zR Qonuni tahririda) muvofiq bank kuzatuv kengashining «Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunida nazarda tutilgan vakolatlari jumlasiga qo'shimcha ravishda quyidagilar kiradi: “korporativ boshqaruv siyosatini tasdiqlash hamda uning amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish” (34-modda). Shuningdek, bank boshqaruvi korporativ boshqaruv siyosatini amalga oshirishi shart (35-modda).

Bankning kuzatuv kengashi yoki boshqaruv a'zolari yoxud muhim ahamiyatga ega xodimlari tomonidan korporativ boshqaruv siyosati bajarilmaganligi Jiddiy qoidabuzarliklar jumlasiga quyidagilar kiradi (55-modda).

O'zini o'zi baholash va nazorat qilish savollari:

1. Aktsiyadorlik jamiyatining korporativ ichki hujjatlariga nimalar kiradi?
2. Dividend siyosati nima?
3. O'zbekistonda dividend siyosatining qanday huquqiy asoslari mavjud?
4. O'zbekiston Respublikasining “Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida”gi Qonuni ko'ra dividendlar qanday tartibda to'lanadi?
5. O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga ko'ra dividendlar qanday soliqqa soninadi?
6. Dividend siyosatining qanday turlarini bilasiz? Ularni tavsiflab bering.
7. Aktsiyadorlik jamiyatida yil yakuni bo'yicha sof foydani taqsimlash qanday tartibda amalga oshiriladi?
8. O'zbekiston Respublikasida axborotni oshkor etish bo'yicha qonun hujjatlari mavjud?
9. Axborot siyosati qanday printsiplar asosida ishlab chiqilishi kerak?
10. Aktsiyadorlik jamiyati tomonidan axborotni majburiy ravishda oshkor qilish qayerda amalga oshiriladi?
11. Korporativ axborot yagona portalini tavsiflab bering.
12. Fond birjasining rasmiy veb-saytini tavsiflab bering.
13. Kompaniyaning korporativ veb-saytini tavsiflab bering. Unda qanday axborot majburiy joylashtirilishi kerak?
14. Bankning korporativ boshqaruv siyosati qanday hujjat?

IV. MODULGA DOIR VIDEO MA'RUZALAR VA VIDEOROLIKLAR

1. <https://www.youtube.com/watch?v=G1MsYUmyBWM> - Korporativnoe upravlenie
2. <https://www.youtube.com/watch?v=inNjFUubmkM> - Korporativnoe upravlenie: mejdu anekdotom i jiznyu (A.D. Berlin)
3. <http://lectoriy.mipt.ru/lecture/Business-MarkCapFinInst-L04-Kontor-140227> - Sliyaniya, pogloshcheniya i korporativnoe upravlenie
4. <https://www.youtube.com/watch?v=PLtMKzmQIaY> - Lektsiya 1. Osnovi korporativnix finansov
5. <https://www.youtube.com/watch?v=TUMIohSWT5I> - Lektsiya 2. Rinki kapitala i finansovie instituti
6. <https://www.youtube.com/watch?v=ttvI746U-HA> - Lektsiya 3. Mejdunarodnie finansi i upravlenie riskom
7. <https://www.youtube.com/watch?v=T-WUkYQUpOQ> - Lektsiya 4. Sliyaniya, pogloshcheniya i korporativnoe upravlenie
8. <https://www.youtube.com/watch?v=CfopH8NF5n8> - Stepanov Sergey. Korporativnoe upravlenie
9. <https://www.youtube.com/watch?v=vTMyibFrW60> - Korporativnoe upravlenie
10. <https://www.youtube.com/watch?v=CBITLm80kxA> - "Korporativnoe upravlenie: Soveti direktorov"
11. <https://www.youtube.com/watch?v=8tXHfV20dpQ> - Korporativnoe upravlenie instrument transformatsii
12. https://www.youtube.com/watch?v=4Lyl_L7nM38 - Korporativnoe upravlenie. Almatinskaya visshaya shkola upravleniya
13. <https://www.youtube.com/watch?v=qU3F7Vhhn2A> - Korporativnoe upravlenie. Berlin A.D.
14. <https://www.youtube.com/watch?v=qA4DLnrlom> - Korporativnoe upravlenie. Biznes analiz
15. <http://www.investopedia.com/video/play/corporate-governance/> - Corporate Governance
16. <https://www.youtube.com/watch?v=0sD0WrmXw-I> - An Introduction to Corporate Governance
17. <https://www.youtube.com/watch?v=8DI2Ft53DSU> - What is corporate governance?
18. https://www.youtube.com/watch?v=PC_acEzfl9Q - Corporate Governance
19. https://www.youtube.com/watch?v=HmPijVi1S_8 - Corporate Governance - What do shareholders really value?

20. <https://www.youtube.com/watch?v=-jmRAvi4rS0> - Corporate Governance and Innovation
21. <https://www.youtube.com/watch?v=HAoSU6jQIZA> - Challenges to Corporate Governance: Policy and Ethical Considerations in a Time of Change
22. <https://www.youtube.com/watch?v=mEr91yPVC-8> - Corporate Governance Overview
23. <https://www.youtube.com/watch?v=V0zemSfMWSQ> - The Governance Problem: How it Started
24. <https://www.youtube.com/watch?v=dx7PEKe7wJA> - Corporate Governance
25. <https://www.youtube.com/watch?v=9Asd0jc5sEQ> - 'The Evolution of Governance' - Corporate Governance Review 2013

V. AMALIY MASHG'ULOTLAR UCHUN TOPSHIRIQLAR, VAZIYATLI MASALALAR VA KEYS-STADI

TOPSHIRIQLAR:

Toshiriq №1

Kompaniya tomonidan oddiy aksiyalar va bir xil (A tip) tipdagi imtiyozli aksiyalar joylashtirilgan. Imtiyozli aksiyalar egalari sof foydaning 10% dividend sifatida beriladi. Kompaniya yangi tipdagi (B tip) imtiyozli aksiyalarni ochiq yo'l bilan emissiya qilishni nazarda tutmoqda.

Savollar:

1. Aksiyalarni sotib olish huquqi buyicha qanday me'yorlar mavjud?
2. Ushbu holatda qaysi aksiyadorlar imtiyozli aksiyalarni sotib olishi mumkin?
 - a) oddiy aktsiya egalari;
 - b) A tipdagi imtiyozli aktsiya egalari va A tipdagi imtiyozli aktsiya egalari.
 - v) hech kim sotib ololmaydi.
3. Agarda B tipdagi imtiyozli aksiyalar oddiy aksiyalarga almashish xususiyatiga ega bo'lsa, qaysi aksiyadorlar va nima uchun aksiyalarni sotib olish huquqiga ega bo'ladi?
 - a) oddiy aktsiya egalari;
 - b) A tipdagi imtiyozli aksiyalar egalari;
 - v) oddiy aktsiya egalari va A tipdagi imtiyozli aksiyalar egalari;
 - g) hech qaysi aksiyadorlar sotib olish huquqiga ega emas.

Toshiriq №2

Aksiyadorlik jamiyatda 98 ta aksiyador mavjud. Jamiyat aktivlarining balans qiymati 3 600 000 dollar. Kompaniya 1 900 000 dollarlik mulkini sotishni mo'ljallagan. A aksiyador 12% aksiyalarga ega va u ushbu shartnomaga ijobiy ovoz bergan.

Savollar:

1. Aksiyadorlar o'zlariga tegishli aksiyalarni jamiyatdan qayta sotib olishni talab qilishi mumkinmi va boshqa qanday masalani hal qilish yo'llari mavjud?
2. A aksiyador unga tegishli bulgan aksiyalarni sotib olishni talab qilishi mumkinmi?
3. Agarda A aksiyadorda aksiyalarni sotib olish huquqi mavjud bo'lsa, qanday qilib u aksiyalarni sotib olishni amalga oshirishi mumkin?

Toshiriq №3

Aksiyadorlik jamiyati aksiyalarining nominal qiymati – 300 so'm. Agar dividend hajmi 25%, bank stavkasi esa – 20% darajada kutilayotgan bo'lsa, qimmatli qog'ozlar bozorida aksiyalarning kurs qiymatini aniqlang.

Toshiriq №4

Aksiyadorlik jamiyatining investitsiya portfelida kurs qiymati bir xil bo'lgan «A» kompaniyaning uchta, «B» kompaniyaning ikkita va «S» kompaniyaning

beshta aktsiyalari bor. Agar «A» kompaniyaning aktsiyalar kursi 18%, «B» kompaniyaning aktsiyalar kursi 16% va «S» kompaniyaning aktsiyalar kursi 15% o'sha, investitsiya portfeli qiymati qanday o'zgaradi?

Toshiriq №5

Aktsiyadorlik jamiyati 900 ta oddiy va 100 ta imtiyozli aktsiya, shuningdek, 150 ta obligatsiya chiqardi. Barcha qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati – 100 000 so'm. Obligatsiyalar bo'yicha kupon - 12%, imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividend – 15%. Oddiy aktsiyalar bo'yicha foydadan dividendni aniqlang. Agar taqsimlanadigan foyda 16000 ming so'm bo'lsa, barcha qimmatli qog'ozlar egalarini moliyaviy vositalarning kamayib borish darajasi bo'yicha joylashtiring.

Toshiriq №6

Kompaniya qishloq xo'jaligi yo'nalishidagi mahsulotlar ishlab chiqaradi. Kompaniyaning balans ma'lumotlarini o'rganish quyidagilarni ko'rsatadi: jami aktivlar 3,0 mln doll., uzoq muddatli va qisqa muddatli majburiyatlar – 2,2 mln doll.ni tashkil qiladi, 0,4 mln doll. miqdorida imtiyozli, shuningdek, 100 000 ta oddiy aktsiyalar chiqarilgan.

Quyidagilarni aniqlash zarur:

- 1) Bitta aktsiyaning balans qiymati qanday?
- 2) Aktsiyaning nominal va balans qiymati mos kelmasligi nimadan dalolat beradi? Aktsiyalar qiymatining boshqa muhim turlarini ko'rsating.

Toshiriq №6

AJ ustav kapitali 10 mln. so'mga teng. Bu summaga nominal qiymati 1000 so'm bo'lgan aktsiyalar chiqarilgan. Shundan imtiyozli aktsiyalar – 15%, oddiy aktsiyalar - 85%.

2001 yil AJ 30 mln so'mga teng bo'lgan sof foyda oldi, shundan 50% dividend to'lovlariga yo'naltirildi, 5 mln so'm imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividend sifatida to'landi, qolgan qismi oddiy aktsiyalar bo'yicha dividend to'lovlariga yo'naltirildi.

2002 yil sof foyda 35 mln so'mni tashkil qildi va quyidagi tarzda taqsimlandi: 6 mln so'm – imtiyozli aktsiyalarga dividend to'lovlari uchun; 12 mln so'm. – oddiy aktsiyalar bo'yicha dividend to'lovlari uchun. Foydaning qolgan qismi ishlab chiqarishga qayta investitsiyalandi.

Savol: 2001 yil oxiri va 2002 yilga AJ oddiy aktsiyalarining bozor qiymati va kursini aniqlang. Bank ssuda foizi – mos ravishda yillar bo'yicha 75% va 60%.

VAZIYATLI MASALALAR:

Vaziyatli masala №1

Kompaniya kuzatuv kengashi samarali ishlashiga sharoit yaratish uchun kengash huzurida muayyan masalalar bo'yicha qo'mita shakllanadi, unda kuzatuv kengashida ko'riladigan masalalarning echimi bo'yicha tavsiya va takliflar beriladi (masalan kompaniyaning Korporativ kodeksi bo'yicha).

Kompaniyaning korporativ boshqaruv tizimini baholash natijasida reyting agentligining xulosasida kompaniyaning ushbu holatini qo'yidagicha baholadi:

“Kuzatuv kengashi qo’mitasining mavjud emasligi, ayniqsa, audit qo’mitasini tashkil etilmaganligi salbiy holat deb baholanadi”.

Ushbu xulosadan kelib chiqqan holda, kompaniyada kuzatuv kengashi tomonidan audit qo’mitasini tashkil etishga qaror qilindi.

“Audit qo’mitasi to’g’risidagi Nizom” ni ishlab chiqish vazifasini taftish komissiyasiga topshirildi. Kompaniya ustavida ham, “Kuzatuv kengashi to’g’risidagi Nizom”da ham audit qo’mitasini shakllantirish masalasi ko’rib o’tilmagan. Kompaniyaning kuzatuv kengashi a’zolari soni 7 tani tashkil etadi.

Savollar:

1. Kompaniya kuzatuv kengashi audit qo’mitasini shakllantirish uchun qanday harakat qilishi kerak?

2. Kuzatuv kengashining audit qo’mitasini shakllantirish bo’yicha qabul qilgan qarori to’g’ri va noto’g’riligini muhokama qiling.

Vaziyatli masala №2

Aktsiyadorlar yig’ilish umumiy qonun bo’yicha, agarda ijroiya organini shakllantirish kuzatuv kengashi vazifasiga kirmasa, unda hohlagan holatda bosh direktorning faoliyatini to’xtash haqida qaror qabul qilindi deylik.

“Foton” aktsiyadorlik jamiyati 1 oktyabr kuni aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishida bosh direktor Isaev V.A. ning vakolatini to’xtatish haqida qaror qabul qildi va ushbu lavozimga Kudratova K.M.ni sayladi.

5 oktyabr kuni ovoz berish va sanoq komissiyasi natijalariga asosan bayonnoma tuzildi va imzolandi. Shu kunning o’zida Kudratova K.M.ga xizmat xonasi, texnik vositalar va o’z vazifasini bajarish uchun kerakli dastgohlar berildi.

8 oktyabr kuni Kudratova K.M. bilan mehnat shartnomasi tuzildi va uni bosh direktor lavozimiga biriktirish buyrug’i 10 oktyabr kuni imzolandi.

Savollar:

1. Qaysi muddatdan boshlab Kudratova K.M hujjatlarga imzo qo’yish, buyruq chiqarish, shartnoma tuzish vakolati berildi, Isaev V.A. qaysi muddatda o’z vakolatini yo’qotdi?

2. Agarda kuzatuv kengashi raisi Kudratova K.M.ning mehnat shartnomasini imzolamasa, qanday huquqiy holatlar yuzaga keladi?

3. Kudratova K.M.ning ishga kirishi va Isaev V.A.ning ishdan ketishi buyicha buyruqlarni kim imzolaydi?

Vaziyatli masala №3

Aktsiyadorlik jamiyatning ustav kapitalini oshirishga doir uning tarkibi qo’yidagicha edi: jamiyatda 100 ta aktsiyador, ular 1000 dona aktsiyalar egasi hisoblanadi. A aktsiyador 260 ta aktsiya, ya’ni ustav kapitalning 26%ga, B aktsiyador 530 ta aktsiya, ya’ni ustav kapitalning 53%ga, V aktsiyador 110 aktsiya, ya’ni ustav kapitalning 11%ga, qolgan 97 aktsiyadorlar 100 ta aktsiyaga, ya’ni ustav kapitalining 10%ga egadir.

Jamiyat S strategik investorni jalb qilmoqchi, kompaniyaning 25% aktsiyasiga ega bo’lib, ma’lum qarorlarini cheklab qo’ymoqchi. Jamiyat 350 ta aktsiya chiqaradi va ularni yopiq yo’l bilan joylashtiradi. Ushbu aktsiyalarni S investor sotib oladi.

Savollar:

1. Aktsiyadorlik jamiyatining ustav kapitali oshgandan so'ng o'zgargan tarkibi qanday bo'ladi? (jamiyatning har bir aktsiyasi egalarini va minoritar aktsiyadorlari ulushini foizda ko'rsating)?
2. Ustav kapitalidagi o'zgarishlar aktsiyadorlar huquqiga qanday ta'sir qildi? (har bir aktsiyadorning va minoritar aktsiyadorlar guruhining holatini ta'riflang)?

Vaziyatli masala №4

Kompaniyada 100 ta aktsiyador mavjud. A aktsiyador 10% oddiy aktsiyalarining egasi va u kompaniyadan aktsiyadorlarning navbatdan tashqari yig'ilishini o'tkazishni talab qilmoqda. Uning asosiy talabi kuzatuv kengashi faoliyatini to'xtatish va yangisini saylashdir.

Savollar:

1. A aktsiyador kuzatuv kengashiga a'zolari tavsiya etish huquqiga egami?
2. Boshqa aktsiyadorlar kuzatuv kengashiga a'zolari tavsiya etish huquqiga egami?
3. Sizing takliflaringiz qanday?

KEYS-STADI:

Mavzu: Korporativ boshqaruv va iqtisodiy samaradorlik: “O'z kimyosanoat” AJ misolida keys-stadi

Kirish

Korporativ boshqaruv kompaniya rahbariyati, uning direktorlar kengashi, aktsiyadorlari hamda boshqa manfaatdor shaxslari o'rtasidagi o'zaro munosabatlar tizimini o'z ichiga oladi. Shuningdek, korporativ boshqaruv shunday tizimni yaratadiki, unda kompaniya maqsadlari o'rnatiladi, hamda ushbu maqsadlarga erishish va kompaniyaning faoliyat natijalarini nazorat qilish vositalari belgilanadi (*G20/IHTT ning korporativ boshqaruv tamoyillari, 2015 y.*). Yaxshi korporativ boshqaruv korporatsiyalarning uzoq muddatli iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirishning muhim elementi sifatida keng tan olingan.

“O'z kimyosanoat” AJ O'zbekistonda kimyo va neft-kimyo sanoatining asosiy xo'jalik boshqaruv organi hisoblanib, u 2001 yilda tashkil etilgan. Kompaniya ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirmaydi, lekin eng yirik kimyo korxonalarining ishlab chiqarish, texnologik, innovatsiya, investitsiya, marketing va eksport siyosatini yuritadi va shu orqali kimyo mahsulotlari ishlab chiqaruvchi korxonalar hamda respublika iqtisodiyotining barqaror rivojlanishi uchun sharoit yaratadi. “O'z kimyosanoat” AJ ning ishlab chiqaruvchi korxonalarida 170 turdan ortiq kimyo mahsulotlari ishlab chiqarilib, ular mamlakat iqtisodiyotining etakchi tarmoqlari hisoblangan qishloq xo'jaligi (mineral o'g'itlar, o'simliklarni himoyalash kimyoviy vositalari, defoliantlar), oltin qazib chiqaruvchi tarmoq (tsianli natriy, poliakrilamid), engil sanoat (atsetat iplar, nitron tolasi), qurilish materiallari sanoatini o'z mahsulotlari bilan ta'minlaydi.

Ushbu keys-stadida “O'z kimyosanoat” AJ ning korporativ boshqaruv tizimi o'rganiladi, uning korporativ tuzilmasining shakllanishi, korporativ boshqaruvining

umumiy holati ko'rib chiqiladi hamda uning iqtisodiy va moliyaviy faoliyat samaradorligi tahlil qilinadi.

Korporativ tuzilmaning shakllanishi

“O'zkiyosanoat” AJ ning korporativ tuzilmasi mamlakatda davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish, kimyo korxonalarini aktsiyadorlik jamiyatlariga aylantirish borasidagi islohotlari natijasida shakllanib keldi. Dastavval, respublikada kimyo korxonalarida raqobatbardosh maxsulotlarni yaratish va ishlab chiqarishni ta'minlaydigan yagona ilmiy-texnika va investitsiya siyosatini o'tkazish maqsadida 1994 yilda “O'zkiyosanoat” uyushmasi tashkil etildi. Mazkur uyushma 1990-chi yillarda tashkil etilgan O'zbekiston kimyo sanoati davlat kontserni (“O'zdavkimyo” kontserni) tugatilgan holda uning huquqiy vorislik funksiyalarini o'ziga oldi. “O'zkiyosanoat” uyushmasi vazifalaridan biri tarkibidagi 30 dan ortiq ishlab chiqarish birlashmalari, korxonalar va tashkilotlar faoliyatini o'zaro muvofiqlashtirish, ularda ishlab chiqarish strategiyasini belgilash va ularning moliyaviy-iqtisodiy ahvolini mustahkamlashdan iborat bo'ldi. 1998 yilda boshlab “O'zkiyosanoat” uyushmasi davlat korxonalarini negizida tashkil etilgan, uyushma tarkibiga kiruvchi aktsiyadorlik jamiyatlarini, shirkatlarni davlatga tegishli aktsiyalar (ulushlar, paylar)ga muvofiq boshqarish huquqiga ega bo'ldi.

2001 yilda “O'zkiyosanoat” uyushmasi ochiq aktsiyadorlik jamiyati shaklidagi “O'zkiyosanoat” davlat-aktsiyadorlik kompaniyasiga (DAK) aylantirildi, ya'ni kimyo sanoati korxonalarini boshqarishning yangi korporativ tuzilmasi yaratildi. “O'zkiyosanoat” DAK xo'jalik boshqaruv organi sanalib, respublikadagi kimyo korxonalarini va tashkilotlarining asosiy qismi uning tarkibiga kiritilgan. “O'zkiyosanoat” DAK o'z tarkibiga kiruvchi korxonalarining xo'jalik birlashmasiga tegishli bo'lgan aktsiya paketlari orqali ana shu korxonalarining xo'jalik boshqaruvini amalga oshiruvchi integratsiyalashgan kompaniya hisoblangan bo'lsada, mazmuniga ko'ra “O'zkiyosanoat” DAK xolding boshqaruviga asoslangan kompaniya hisoblangan.

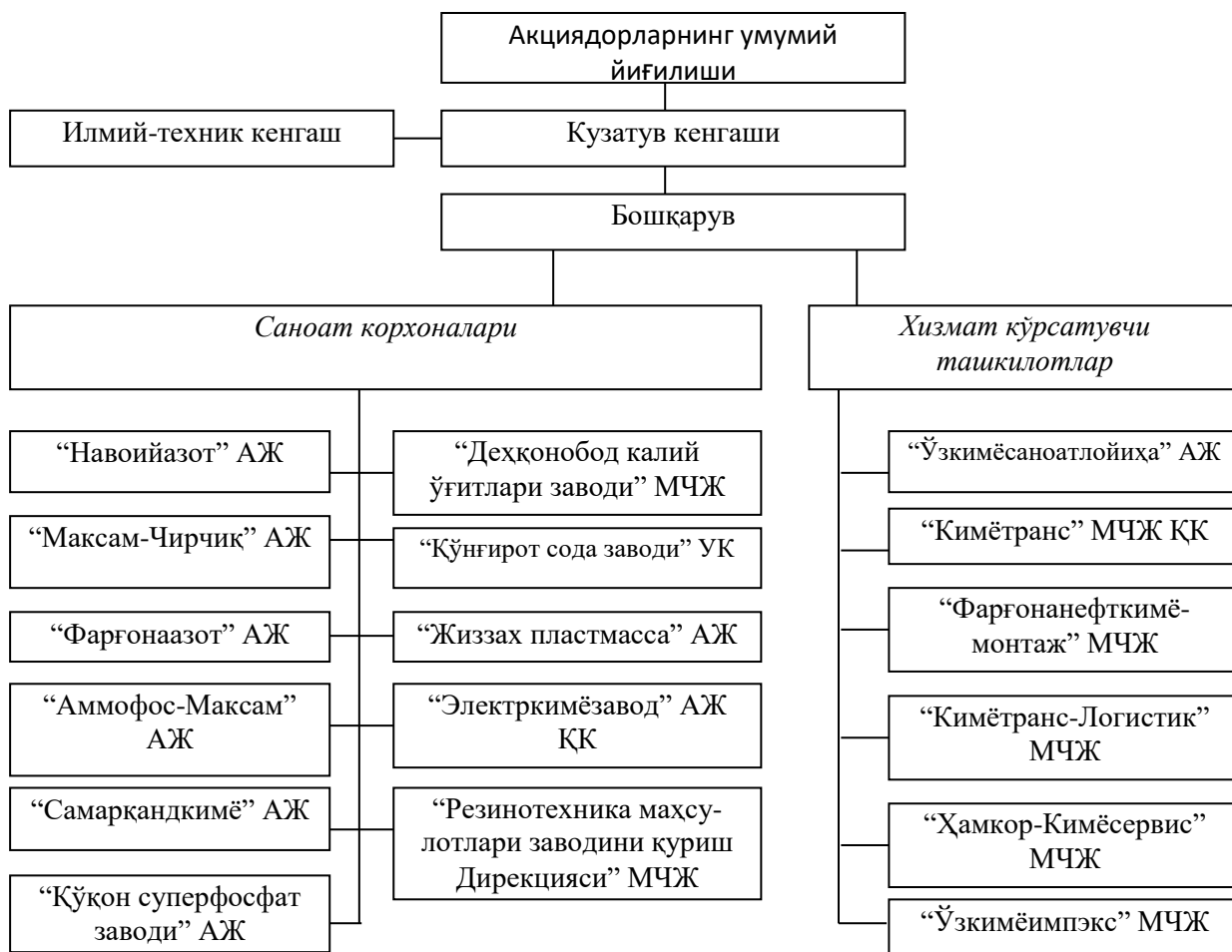
Keyinchalik, O'zbekiston kimyo sanoatining korporativ tuzilmasi yangi tusga kirdi. 2004 yilda “O'zkiyosanoat” DAK qayta tashkil etilib, uning tarkibiga tugatilgan “O'zqishloqxo'jalikkimyo” DAK ning qishloq xo'jaligini mineral o'g'itlar va boshqa kimyoviy mahsulotlar bilan ta'minovchi korxonalar (13 ta “Qishloqxo'jalikkimyo” hududiy AJ lari) qo'shib berildi. Shu bilan mineral o'g'itlar va o'simliklarni himoya qilish kimyoviy vositalarini ishlab chiqarish va sotishning yaxlit tuzilmasini o'z ichiga olgan yangi korporativ tuzilma barpo etildi. O'zbekiston Respublikasida korporativ boshqaruvning zamonaviy usullarini joriy etish bo'yicha hukumat dasturi asosida 2015 yilning 1 iyulidan kompaniyaning nomidan uning ustav kapitalida davlat ulushidan qat'iy nazar “davlat” so'zi olib tashlanib, u “O'zkiyosanoat” AJ sifatida qayta ro'yxatdan o'tkazildi.

“O'zkiyosanoat” AJ korporativ tuzilmasidagi keyingi o'zgarishlar 2016 yilda mamlakatda o'simliklarni himoya qilish va qishloq xo'jaligiga agrokimyoviy xizmatlarni ko'rsatish tizimini takomillashtirish, shuningdek qishloq xo'jaligini mineral o'g'itlar, o'simliklarni himoya qilishning kimyoviy va biologik vositalari bilan ta'minlashning yaxlit tizimini yaratish jarayonlari negizida sodir bo'ldi. Unga muvofiq “O'zkiyosanoat” AJ tarkibidagi jami 13 ta “Qishloqxo'jalikkimyo”

hududiy AJ lari uning tarkibidan chiqarilib, ular yangi tashkil etilgan “O’zagrokimyohimoya” AJ tarkibiga kiritildi. Natijada, “O’zkiyosanoat” AJ ning ustav kapitali “O’zagrokimyohimoya” AJ ning ustav kapitaliga topshiriladigan mulk va ulushlar qiymati summasiga kamaytirildi.

2017 yil kimyo sanoati sohasida qator o’zgarishlar amalga oshirildi. Jumladan, “O’zkiyosanoat” AJ boshqaruvi a’zolari to’liq yangidan tayinlanib, kimyo sanoati tarmoqlari va boshqaruv apparati tuzilmalari qaytadan shakllantirildi. Shuningdek, tarmoqning eksport-import faoliyatini tartibga solish, tashqi savdo jarayonlari shaffofligini ta’minlash, eng asosiysi, tashqi bozorlarda kimyo mahsulotlarini sotish hajmini oshirish va geografiyasini kengaytirish, raqobatbardosh va jozibadorligini yanada oshirishni ta’minlash maqsadida “O’zkiyoiimpeks” MChJ shaklidagi eksport-import operatsiyalari bo’yicha yagona agent tashkil etildi va u “O’zkiyosanoat” AJ tarkibiga kiritildi.

Bugungi kunda, “O’zkiyosanoat” AJ O’zbekiston Respublikasi kimyo korxonalarini birlashtiruvchi va kimyo tarmog’i rivojining umumiy kontseptsiyasini ishlab chiqib, uni tatbiq etuvchi takomillashgan korporativ tizim bo’lib hisoblanadi. Kompaniya eng yirik kimyo korxonalarining ishlab chiqarish, texnologik, innovatsiya, investitsiya, marketing va eksport siyosatini yuritadi va shu orqali kimyo mahsulotlari ishlab chiqaruvchi korxonalar hamda respublika iqtisodiyotining barqaror rivojlanishi uchun sharoit yaratadi. “O’zkiyosanoat” AJ tarmoq tuzilmasiga 11 ta yirik sanoat korxonalari hamda ilmiy-tadqiqot, transport, logistika, eksport-import faoliyatini amalga oshiruvchi 6 ta xizmat ko’rsatuvchi tashkilotlar qiradi. Yirik sanoat ishlab chiqarish korxonalarining 8 tasi aktsiyadorlik jamiyati shaklida tashkil etilgan (1-rasm).



1-rasm. “O’zkiyosanoat” AJ ning korporativ tuzilmasi

“O’zkiyosanoat” AJ O’zbekistonda kimyo va neft-kimyo sanoatining asosiy xo’jalik boshqaruv organi hisoblanib, u ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirmaydi. Uning daromadlari (foydasi) kompaniya aktsiyalarini sotish, xususiylashtirishdan tushgan mablag’lar, mol-mulki kompaniyaning ustav fondiga to’liq kirgan tashkilotlarning ajratmalari (ular sof foydasining 50 foizigacha miqdorda), kompaniya ustav fondiga berilgan aktsiyalarning davlat paketlari bo’yicha dividendlardan, shuningdek amaldagi konun hujjatlariga muvofiq boshka daromadlar hisobidan shakllantiriladi.

“O’zkiyosanoat” AJ ustav fondida davlat ulushi ustuvor bo’lgan korxonalar hisoblanadi, shu bois u kimyo sanoatidek ustuvor sohada hal qiluvchi o’rinlarni egallagan holda milliy iqtisodiyotda muhim rol o’ynaydi. Shuning uchun, “O’zkiyosanoat” AJ xususiylashtirilmaydigan, strategik davlat mulki ob’ektlarining yagona ro’yxatiga kiritilgan.

“O’zkiyosanoat” AJ da korporativ boshqaruv

“O’zkiyosanoat” AJ da korporativ boshqaruv tizimini shartli ravishda ikkiga bo’lish mumkin: 1) “O’zkiyosanoat” AJ va uning tarkibidagi aktsiyadorlik jamiyatlarining ichki korporativ boshqaruv tizimi; 2) ustav kapitalidagi aktsiyalar paketi (ulushi) “O’zkiyosanoat” AJ ga tegishli bo’lgan korxonalar va tashkilotlarni tashqi korporativ boshqarish tizimi.

“O’zkiyosanoat” AJ da aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishi, kuzatuv kengashi va ijroiya organi kompaniyaning boshqaruv organlari hisoblanadi. **Aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishi** “O’zkiyosanoat” AJ ning oliy boshqaruv organi hisoblanadi. “O’zkiyosanoat” AJ ning ustav fondidagi 100% aktsiyalarning davlat paketi bo’yicha aktsiyador huquqini Davlat aktivlarini boshqarish agentligi amalga oshirmoqda. Shunga muvofiq, barcha oddiy aktsiyalar bitta aktsiyadorga, ya’ni davlatga tegishli bo’lganligi bois, “Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to’g’risida”gi Qonunga va “O’zkiyosanoat” AJ Ustaviga muvofiq aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishi o’tkazilmaydi. Aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishi vakolatiga kiritilgan masalalar bo’yicha qarorlar ushbu aktsiyador (aktsiyador vakili) tomonidan yakka tartibda qabul qilinadi va yozma shaklda rasmiylashtiriladi.

“O’zkiyosanoat” AJ ning **kuzatuv kengashi** uning Ustaviga muvofiq kompaniya faoliyatiga umumiy rahbarlikni amalga oshiradi. Kompaniya kuzatuv kengashining a’zolari aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishi tomonidan bir yillik muddatga saylanadi. Kuzatuv kengashining miqdor tarkibi 6 kishidan iborat.

“O’zkiyosanoat” AJ ning kundalik faoliyatiga rahbarlik va operativ boshqaruv **kollegial ijroiya organi**, ya’ni **Boshqaruv** tomonidan amalga oshiriladi. Boshqaruv aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishi va kuzatuv kengashi tomonidan qabul qilingan qarorlarning bajarilishini tashkil qiladi. Boshqaruv to’rt kishidan, shu jumladan rais va uning uch nafar o’rinbosarlaridan iborat. Boshqaruv vakolatiga aktsiyadorlar umumiy yig’ilishining va kuzatuv kengashining vakolatlariga kiritilgan masalalardan tashqari barcha masalalarni hal qilish kiradi. Boshqaruv raisi kompaniya nomidan ish yuritadi, boshqa tashkilotlar va organlar bilan bo’lgan o’zaro munosabatlarda uning manfaatlarini ifodalaydi.

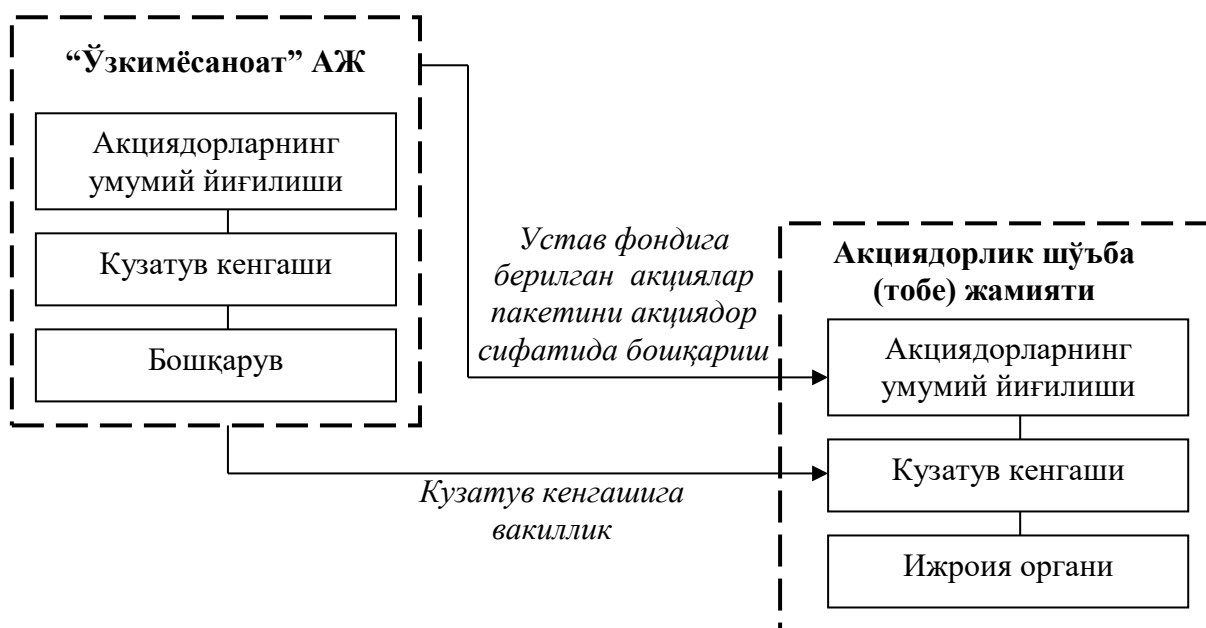
“O’zkimyosanoat” AJ da korporativ boshqaruv organlaridan tashqari nazorat organlari ham o’rin olgan. Jumladan, kompaniyada korporativ nazorat funksiyalarini bajaruvchi uch kishidan iborat *taftish komissiyasi* va ikki kishidan iborat *ichki audit xizmati* faoliyat yuritadi.

“O’zkimyosanoat” AJ ning o’zi bir necha korxonalar kapitalida ishtirok etadi. “O’zkimyosanoat” AJ jami 23 ta yuridik shaxslarning, shu jumladan respublikadagi 11 AJ, 9 MChJ bir UK hamda chet eldagi 2 ta korxonalarining ustav kapitalida ishtirok etadi. Kompaniya kimyo tarmog’i doirasidagi aksariyat korxonalarining 51% dan ko’proq ulushiga to’g’ridan-to’g’ri egalik qiladi, ya’ni nazorat aktsiya paketiga ega (1-jadval).

1-jadval. “O’zkimyosanoat” AJ tarkibidagi kimyo sanoati korxonalarining aksiyadorlik kapitali tarkibi

№	Korxonalar nomi	Davlat ulushi		Aktsiya dorlar (yuridik va jismoniy shaxslar) ulushi, %	Xori-jiy investitorlar ulushi, %
		“O’zkimyo -sanoat” AJ ustav fondiga berilgan davlat ulushi, %	Davlat aktivlarini boshqarish agentligi boshqaradigan davlat ulushi, %		
1.	“Navoiyazot” AJ	51,0	49,0	-	-
2.	“Farg’onaazot” AJ	51,0	48,05	0,95	-
3.	“Maksam-Chirchiq” AJ	51,0	-	-	49,0
4.	“Ammofos-Maksam” AJ	51,0	-	-	49,0
5.	“Samarqandkimyo” AJ	39,65	60,35	-	-
6.	“Elektrokimyo zavod” AJ QK	26,0	-	19,0	55,0
7.	“Jizzax plastmassa” AJ	25,0	61,04	13,96	-
8.	“Qo’qon SFZ” AJ	25,0	70,54	4,46	-

“O’zkimyosanoat” AJ tomonidan sho’ba va tobe xo’jalik jamiyatlarini korporativ boshqarish mexanizmi ularni boshqaruv va nazorat organlarida vakillik qilish tizimi asosida qurilgan. Ya’ni “O’zkimyosanoat” AJ korxonalar kuzatuv kengashlari tarkibiga saylangan vakillariga ega bo’lib, u ushbu vakillar orqali o’z tarkibiga kiruvchi sho’ba va tobe xo’jalik jamiyatlari faoliyatini boshqaradi va muvofiqlashtiradi, ularning kuzatuv kengashlarida vakillik qilish va ularda qarorlar qabul qilish orqali kompaniyani aksiyador sifatidagi manfaatlarini, shuningdek aksiyadorlarning umumiy yig’ilishlarida ishtirok etish orqali davlat manfaatlarini amalga oshiradi (2-rasm).



2-rasm. “O’zkiyosanoat” AJ tomonidan aksiyadorlik sho’ba (tobe) jamiyatlarini korporativ boshqarish mexanizmi

“O’zkiyosanoat” AJ ning iqtisodiy va moliyaviy faoliyati samaradorligi

Kimyo sanoati aksiyadorlik korxonalarining iqtisodiy va moliyaviy faoliyati samaradorligini tahlil qilish xalqaro amaliyotga muvofiq “yaxshi korporativ boshqaruvning determinantlari” hisoblangan quyidagi ko’rsatkichlar tanlab olindi: mahsulot ishlab chiqarish, moliyaviy ko’rsatkichlar va investitsiya ko’rsatkichlari. Chunki aynan ushbu ko’rsatkichlar tarmoqdagi korporativ boshqaruv samaradorligini va korporativ boshqaruvda rahbarlar tomonidan qabul qilingan qarorlar samaradorligini ko’proq ifodalaydi.

Mahsulot ishlab chiqarish ko’rsatkichlari. “O’zkiyosanoat” AJ etakchilik qilayotgan kimyo sanoati korxonalari hozirgi kunda 170 turdan ortiq kimyo va neft-kimyo mahsulotlarini ishlab chiqaradi. Ularning aksariyati mineral o’g’itlar ishlab chiqarishga ixtisoslashtirilgan (2-jadval).

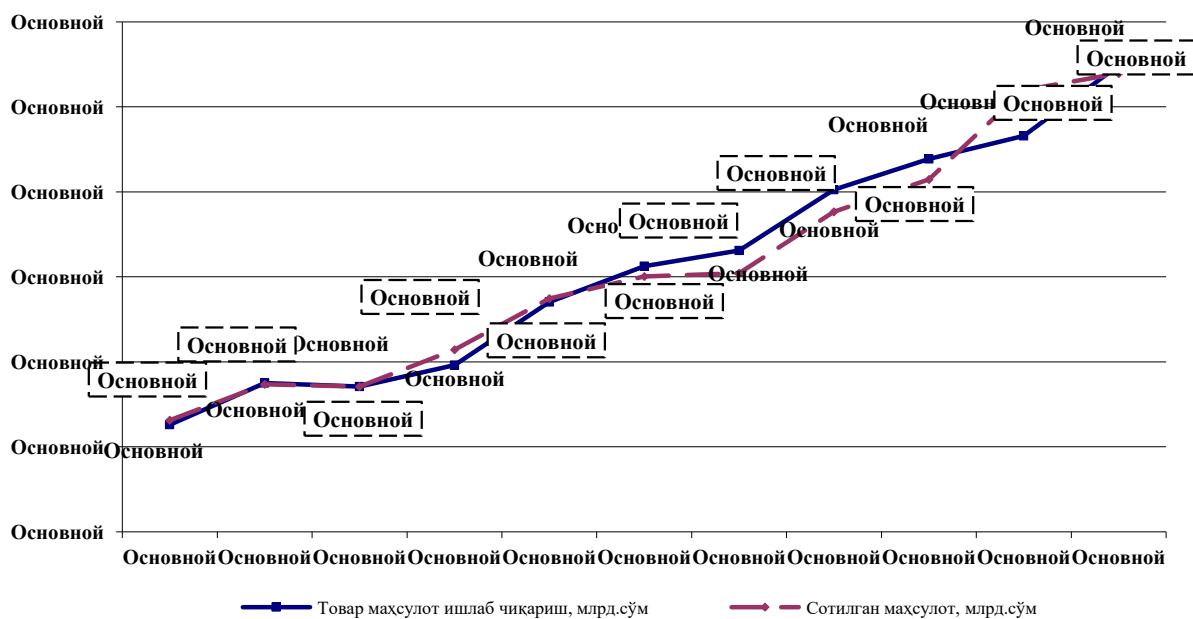
2-jadval. Kimyo sanoati bo’yicha mahsulot ishlab chiqarish ko’rsatkichlari

Mahsulot nomi	Yillar										
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Tovar mahsulot ishlab chiqarish, mlrd. so’m											
Tovar mahsulot – amaldagi narxlarda	62 9,7	875,8	855,4	981,7	1351,8	1562,1	1654,9	2013,8	2193,1	2329,0	2743,7
oldingi yilga nisbatan o’sish, %	121,3	139,1	97,7	114,8	137,7	115,6	105,9	121,7	108,9	106,2	117,8
Xalq iste’moli tovarlari	28,5	47,7	49,3	55,9	66,7	103,5	132,1	143,7	185,1	214,6	179,3
Asosiy mahsulotlar ishlab chiqarish hajmlari, ming tonna											
Mineral o’g’itlar (100% p.v.) – jami	1022,1	1064,9	1073,2	1134,6	1173,2	1221,4	1110,8	1212,1	1234,4	1225,7	1141,89

Azotli o'g'itlar (100% azot)	872,8	916,6	919,7	955,8	927,3	943,6	869,7	979,2	942,7	944,6	854,81
Fosforli o'g'itlar (100% R2O5)	149,4	148,4	153,5	148,8	139,4	152,5	156,6	136,5	148,4	142,9	119,09
Kaliyli o'g'itlar	-	-	-	30,0	108,0	125,3	84,6	96,3	143,2	138,0	168,0
Sintetik ammiak	1224,0	1280,3	1265,3	1343,9	1294,3	1360,3	1307,5	1420,1	1370,0	1386,9	1290,1
XMD (100% p.v.)	1,2	1,5	4,0	3,3	3,0	3,1	3,4	3,6	2,7	3,6	9,68
Kaustik soda	22,67	20,84	18,14	23,10	24,54	25,20	23,50	19,60	19,30	17,70	14,90
Diatsetiltellyuloza	5,25	3,41	2,80	1,80	2,15	1,70	1,90	3,0	1,20	1,30	-
Kimyoviy tolalar	15,7	12,4	13,2	15,3	15,2	8,8	4,6	1,7	1,2	1,05	0,7
Polietilen trubalar	1,62	2,32	2,43	1,50	0,45	0,40	0,20	1,50	1,20	1,48	2,35
Kaltsiylashtirilgan soda	46,65	71,03	76,76	90,40	97,80	92,0	96,0	95,90	88,30	124,9	172,2

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, aksariyat ko'rsatkichlar va mahsulotlar bo'yicha oldingi yillarga nisbatan o'sib borish tendentsiyasi kuzatilmoqda. Demak, kompaniyada ishlab chiqarish borasida to'g'ri korporativ qarorlar qabul qilinishi natijasida mahsulot ishlab chiqarish ko'rsatkichlarining ijobiy o'sishiga erishilgan. Jumladan, 2017 yilda tarmoq korxonalari tomonidan amaldagi narxlarda kimyo tovar mahsulotlari 2743,7 mlrd. so'mga ishlab chiqarilgan, bunda ishlab chiqarishning o'sishi sur'ati o'tgan yilga nisbatan 117,8% ni tashkil etgan. Oxirgi o'n yil ichida esa ushbu ko'rsatkich qariyb 4,3 martaga oshgan.

Tarmoqda mahsulot ishlab chiqarishning o'sishi barobarida mahsulot sotish hajmlarida ham o'sish tendentsiyasi kuzatiladi. Mahsulot sotish hajmlari oxirgi o'n yil ichida 4 barobarga o'sgan. Albatta, bu davr oralig'ida tendentsiyadagi 2009 yil natijalari jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi oqibatlarida ta'sirida kimyo mahsulotlarining bahosi tushib ketishi tufayli salbiy tomongan o'zgarganligini ko'rsatib o'tish lozim. Shunga qaramasdan, tarmoqda o'sish sur'atlari 2010 yildan boshlab tiklanganligini ko'rishimiz mumkin (3-rasm).



3-rasm. Mahsulot ishlab chiqarish va sotish dinamikasi

Tarmoqning asosiy mahsulotlari tarkibiga kiritiladigan mineral o'g'itlarni ishlab chiqarish kimyo sanoatining etakchi sohalaridan biri hisoblanadi. Zarur

miqdor va assortimentdagi azotli, fosforli va kaliyli o'g'itlar nafaqat respublika qishloq xo'jaligi ehtiyojlarini qondiradi, balki eksportga ham yo'naltiriladi. 2-jadval ma'lumotlariga ko'ra, 2017 yilda mineral o'g'itlar jami 1141,89 ming tonna, ya'ni o'tgan yilga nisbatan 93,2% ga kamaygan bo'lsada, biroq so'nggi o'n yil ichida esa 1,2 martaga oshgan. Mineral o'g'itlar ichida azotli o'g'itlarning ishlab chiqarish hajmidagi salmog'i ularga bo'lgan talabning oshib borishi bilan tobora o'sishi kuzatilsada, lekin 2017 yilda 2016 yilga nisbatan uni ishlab chiqarish 90,5% ga kamaygan.

Moliyaviy ko'rsatkichlar. Kimyo sanoatida korporativ boshqaruvni baholash uchun tarmoqning moliyaviy natijalarini tahlil qilish juda muhim. Bunda kimyo sanoatining moliyaviy holati tendentsiyalarini yaxshiroq baholashga imkon beradigan eng asosiy 8 ta ko'rsatkichlar bo'yicha so'nggi 5 yillik dinamika tanlab olindi (3-jadval).

3-jadval. "O'zkimyosanoat" AJ moliyaviy ko'rsatkichlarining o'zgarishi

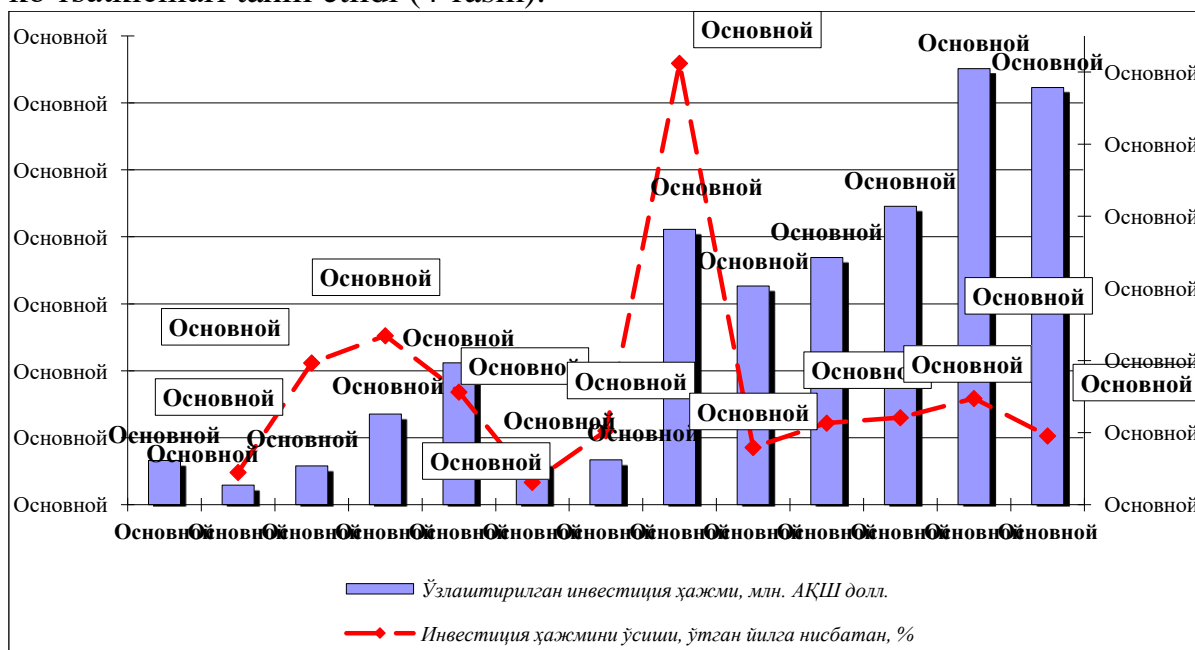
№	Moliyaviy ko'rsatkichlar	Yillar					2017 yilda 2016 yilga nisb. o'zgar.	
		2013	2014	2015	2016	2017	(+,-)	%
Moliyaviy natijalarning asosiy ko'rsatkichlari, mlrd. so'm								
1.	Mahsulot sotishdan daromad – jami tarmoq bo'yicha, sh.j.	2664,7	3195,5	3559,6	2597,8	2697,1	+99,3	103,8
1.1	kimyo korxonalarini bo'yicha	2664,7	3195,5	3559,6	2597,8	2697,1	+99,3	103,8
1.2	ijroiya apparati bo'yicha	-	-	-	-	-	-	-
2.	Sof foyda – jami tarmoq bo'yicha, sh.j.	9,5	31,4	-38,9	-21,3	14,5	+35,8	68,1
2.1	kimyo korxonalarini bo'yicha	6,4	29,7	-40,2	-25,0	13,1	+38,1	52,4
2.2	ijroiya apparati bo'yicha	3,1	1,7	1,3	3,7	1,4	-2,3	37,8
Balans moliyaviy ko'rsatkichlari, mlrd. so'm								
3.	Uzoq muddatli aktivlar	219,2	234,7	237,3	492,7	519,7	+27,0	105,5
4.	Joriy aktivlar, sh.j.	31,0	20,9	18,4	46,2	18,4	-27,8	39,8
5.	Debitorlik qarzlari	10,9	9,6	10,0	38,4	14,4	-24,0	37,5
6.	Xususiy kapital	217,6	217,9	219,4	502,6	505,1	+2,5	100,5
7.	Majburiyatlar, sh.j.	32,6	37,9	36,3	36,3	33,0	-3,3	90,9
8.	Kreditorlik qarzlari	3,0	1,6	1,4	1,4	0,6	-0,8	42,9

Jadvaldan ko'rinishicha, "O'zkimyosanoat" AJ ning ko'pgina moliyaviy ko'rsatkichlari so'nggi besh yil ichida ijobiy bo'lishiga qaramasdan, umuman tarmoq bo'yicha ayrim moliyaviy ko'rsatkichlar salbiy natijani ko'rsatmoqda. Foyda (daromad) ko'rsatkichlarini tarmoq bo'yicha hamda ularni yana ikkiga, ya'ni kimyo korxonalarini va ijroiya apparati bo'yicha ajratgan holda o'rganildi. Ushbu ko'rsatkichlarni bunday tartibda o'rganish tarmoqdagi umumiy samarani qanday hosil bo'lganligini aniqroq baholashga imkon beradi. Xususan, 2015 yilgacha kimyo korxonalarini tomonidan mahsulot sotishdan daromad yiliga o'rtacha 113,1% ga o'sib borgan. Biroq, 2016 yildan boshlab tarmoq bo'yicha mahsulot sotishdan daromad kamaygan bo'lsada, lekin 2017 yilda 2016 yilga nisbatan 103,8% ga oshgan.

Tarmoq bo'yicha sof foyda ko'rsatkichi 2015-2016 yillarda salbiy natijani bergan. Bunga asosan kimyo korxonalari bo'yicha olingan sof foyda ko'rsatkichlari, xususan, shu yillarda "Navoiyazot" AJ va "Maksam-Chirchiq" AJ larda yil yakuni bo'yicha hosil bo'lgan katta miqdor-dagi zararlar sabab bo'lgan. 2017 yilga kelib tarmoq bo'yicha sof foyda ijobiy natijaga erishilgan. Shunga qaramasdan, ijroiya apparati bo'yicha sof foyda 2016 yilda eng katta miqdor 3,7 mlrd. so'mni tashkil etgan bo'lsada, lekin 2017 yilda sof foyda 2,3 mlrd. so'mga kamaygan. Bunga asosan "O'zkimyosanoat" AJ da 2017 yilda moliyaviy faoliyat bo'yicha xara-jatlar va davr xarajatlarining muhim darajada oshishi sabab bo'lgan.

Shuningdek, 3-jadvaldan ko'rinishicha, "O'zkimyosanoat" AJ da aktivlar va xususiy kapital ko'rsatkichlari bo'yicha ijobiy tendentsiya kuzatiladi. Xususan, kompaniya uzoq muddatli aktivlar tarkibidagi uzoq muddatli investitsiyalar hisobiga (2013-2017 yillarda yillik o'rtacha 125,8%) yildan-yilga oshib borishi uning xususiy kapitalining o'sib borishini ta'minlagan. Ayniqsa, bunga 2016 yilda kompaniya ustav kapitali miqdorining 280,7% ga oshirilishi katta ta'sir etgan. Joriy aktivlar, 2017 yilda debitorlik qarzlari, boshqa pul vositalari va ekvivalentlarning muhim darajada kamayishi hisobiga, pasaygan. Kompaniya majburiyatlari uzoq muddatli va joriy majburiyatlarning kamayishi hisobiga 2017 yilda 90,9% ga pasaygan. 2017 yilda kreditorlik qarzlari oxirgi besh yil ichida qariyb besh baravarga kamaytirishga erishilgan.

Investitsiya ko'rsatkichlari. Kimyo sanoati yirik, xususan, chet el investitsiyasi jalb qilinishida katta imkoniyatlarga ega bo'lgan istiqbolli soha hisoblanadi. Investitsiya ham korporativ boshqaruv samaradorligiga to'g'ridan-to'g'ri ta'sir qilishini inobatga olib, tarmoqda investitsiya o'zlashtirish ko'rsatkichlari tahlil etildi (4-rasm).



4-rasm. Kimyo tarmog'i bo'yicha investitsiya o'zlashtirish dinamikasi

Yuqoridagi rasmdan ko'rinib turibdiki, kimyo tarmog'ida investitsiya o'zlashtirish dinamikasi o'zgaruvchan xarakterga ega. Dinamikada eng ko'p investitsiya o'zlashtirilishi 2016 yilga to'g'ri kelgan. Xususan, bu davrda

“O’z kimyosanoat” AJ tomonidan investitsiya loyihalari amalga oshirilishi natijasida tarmoq korxonalariga turli manbalar hisobidan 325,5 mln. AQSh doll., ya’ni so’nggi 12 yil ichida 9,8 marta ko’p investitsiya jalb qilinib o’zlashtirilgan. 2010 yilda investitsiya darajasining 2009 yilga nisbatan tushib ketganligi tasdiqlangan investitsiya dasturlaridagi loyihalarni bajarish bo’yicha kapital qo’yilmalarni o’zlashtirishning asosiy qismi 2009 yilga to’g’ri kelganligi bilan izohlanadi. Shunday bo’lsada, shu davrda xorijiy investitsiya va kreditlarning umumiy o’zlashtirilgan investitsiya miqdoridagi hissasi 52% ni tashkil etgan. 2012 yilda tarmoqda investitsiya o’zlashtirish hajmining 2011 yilga nisbatan 612,2% ga keskin o’sishi kuzatilgan. So’nggi 5 yil ichida (2013-2017 yillar) investitsiya loyihalarini jadal amalga oshirilishi tarmoqda investitsiya hajmini yiliga o’rtacha 118,8% sur’at bilan oshib borishga imkon berdi.

Xulosa

O’zbekiston kimyo sanoatida korporativ mulkchilikning konsolidatsiya qilinishi, ya’ni kimyo sanoati korxonalarining aktivlari yagona korporativ tizimga birlashtirilishi o’zini to’la oqladi. “O’z kimyosanoat” AJ singari yirik integratsiyalashgan korporativ tizimning shakllanishi mamlakat iqtisodiyotini tubdan o’zgartirishning asosiy tendentsiyalaridan biri hisoblanadi va kimyo korxonalarining bunday tizimga birlashuvi, avvalambor, har jihatdan sinergik samarani bera olgan.

Ushbu keys-stadida “O’z kimyosanoat” AJ misolida qanday qilib kompaniya butun kimyo sanoatini boshqarish va muvofiqlashtirish hamda yaxshi iqtisodiy ko’rsatkichlarga erishish uchun o’zining korporativ tuzilmasini shakllantirgani ko’rsatib o’tildi. Shu bilan birga, kompaniyaning va umuman kimyo sanoatning iqtisodiy va moliyaviy faoliyat samaradorligini yanada oshirish uchun “O’z kimyosanoat” AJ dan samarali korporativ boshqaruvni qo’llagan holda kimyo korxonalarida ishlab chiqarishni yanada modernizatsiyalash va diversifikatsiyalash, quvvatlarini kengaytirish, yangi investitsiyalarni jalb qilish bo’yicha vazifalarni amalga oshirish talab etiladi.

Muhokama va tahlillar uchun savollar:

1. Keys-stadini o’qib chiqish natijasida siz korporativ boshqaruv tushunchasini qay darajada tushundingiz?
2. Kompaniyaning korporativ boshqaruv tizimida qanday boshqaruv va nazorat organlari faoliyat ko’rsatadi? Ularning asosiy vazifalari nimadan iborat?
3. “O’z kimyosanoat” tarkibiga kiradigan kimyo sanoati korxonalarining mulkchilik tuzilmalari to’g’risida qanday fikrdasiz? Mulchilik tuzilmalari zich jamlanganmi yoki tarqoqmi?
4. “O’z kimyosanoat” AJ tomonidan aksiyadorlik sho’ba (tobe) jamiyatlarini korporativ boshqarish mexanizmini sharhlang. Agar lozim topsangiz, o’zgartirishlarni taklif eting.
5. Sizingcha, kompaniyadagi korporativ boshqaruvning hozirgi holati uning iqtisodiy va moliyaviy faoliyat samaradorligiga qanday ta’sir ko’rsatgan? Ijobiymi yoki salbiymi?

6.2-jadvalda keltirilgan moliyaviy ko'rsatkichlardan foydalanib, quyidagi moliyaviy koeffitsientlarni hisoblang: kapital rentabelligi (ROA), aktivlar rentabelligi (ROA), likvidlik koeffitsientlari. Ushbu ko'rsatkichlar asosida kompaniyaning moliyaviy holatini baholang.

7. Kompaniyada korporativ boshqaruvni takomillashtirish borasida qanday tavsiyalar bergan bo'lardingiz?

VI. BITIRUV ISHI UCHUN MAVZULAR

1. O'zbekiston aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruv samaradorligini oshirishda zamonaviy AKT dan foydalanish imkoniyatlari
2. Tijorat banklarida korporativ boshqaruvni xalqaro tamoyillar asosida takomillashtirish yo'llari
3. O'zbekiston korporativ boshqaruv tizimini zamonaviy xalqaro standartlar asosida innovatsion rivojlantirish istiqbollari
4. Aktsiyadorlik jamiyatida komplaens tizimini joriy etish asosida korporativ boshqaruv samaradorligini oshirish
5. Aktsiyadorlik jamiyatida korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini joriy etish asosida korporativ boshqaruv samaradorligini oshirish
6. Davlat ishtirokidagi yirik korxonalarini transformatsiya qilish asosida zamonaviy korporativ boshqaruvni joriy etish
7. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarida korporativ boshqaruv tamoyillarini joriy etish va rivojlantirish yo'llari
8. Xo'jalik shirkatlarida korporativ boshqaruv tamoyillarini joriy etish va rivojlantirish yo'llari
9. Davlat ishtirokidagi aktsiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruv va moliyaviy auditni joriy etish operatsion samaradorligini oshirish yo'llari
10. Korporativ boshqaruv tizimida aktsiyadorlik jamiyatlarining moliya-xo'jalik faoliyatini samarali nazorat qilish masalalari
11. Korporativ boshqaruv tizimida ichki auditni takomillashtirish muammolari
12. Aktsiyadorlik jamiyatida kuzatuv kengashi mustaqil a'zosi faoliyatini samarali tashkil etishning uslubiy asoslari
13. Listing va korporativ boshqaruv mexanizmlari orqali aktsiyadorlik jamiyatining raqobatbardoshligini oshirish
14. Aktsiyadorlik jamiyatida korporativ konsultant faoliyatini samarali tashkil etishning uslubiy asoslari
15. Korporativ korxonalarda risklarni boshqarishning ta'sirchan tizimini joriy etish va rivojlantirish yo'llari
16. Korporativ boshqaruv tizimida aktsiyadorlik kapitali samaradorligini oshirish imkoniyatlari
17. Korporativ boshqaruv tizimida institutsional investorlar faoliyatining ilmiy-uslubiy asoslarini rivojlantirish
18. Korporativ boshqaruv tizimini davlat tomonidan tartibga solishni takomillashtirish

VII. GLOSSARIY

Agent - shartnoma asosida “agentlik to’lovi” ga amal qilgan holda boshqa shaxsning topshirig’iga kura birinchi hisob raqamdan ikkinchi hisob raqamga pul o’tkazish operatsiyalarini amalga oshiruvchi yuridik va jismoniy shaxsdir.

Adolatlilik tamoyili shuni nazarda tutadiki, korxonada korporativ boshkaruv tizimi aktsiyadorlar huquqlarini himoya qilishni va barcha aktsiyadorlarga, shu jumladan minoritar va xorijiy aktsiyadorlarga teng munosabatda bo’lishni ta’minlab berishi lozim. Barcha aktsiyadorlar, ularning huquqlari buzilgan taqdirda, samarali himoya vositalariga ega bo’lishlari lozim.

Aktsiya — o’z egasining aktsiyadorlik jamiyati foydasining bir qismini dividendlar tarzida olishga, aktsiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtirok etishga va u tugatilganidan keyin qoladigan mol-mulkning bir qismiga bo’lgan huquqini tasdiqlovchi, amal qilish muddati belgilanmagan, egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog’oz.

Aktsiyadorlik jamiyati – ustav fondi (ustav kapitali) aktsiyadorlarning aktsiyadorlik jamiyatiga nisbatan huquqlarini tasdiqlovchi muayyan miqdordagi aktsiyalarga taqsimlangan tijorat tashkiloti .

Aktsiyadorlik jamiyatining affillangan shaxslari — aktsiyadorlik jamiyati bitim tuzishidan manfaatdor shaxslar.

Aktsiyadorlik jamiyatining muassislari - aktsiyadorlik jamiyatini tuzish to’g’risidagi ta’sis shartnomasini imzolagan yuridik va jismoniy shaxslar.

Aktsiyadorlik kapitali – aktsiyadorlik jamiyatining aktsiyalarini emissiya qilish yo’li bilan shakllantirgan kapitali.

Anderrayter - shaxs yoki tashkilot ko’rinishida bo’lib, u qimmabaho qog’ozlarni ya’ni yangi chiqarilgan aktsiya va obligatsiyalarni investorlarga sotishda javobgarlikni va kafillikni o’z bo’yniga oladi.

Asimmetrik axborot – birinchi guruh etarli darajadagi axborotga ega bo’lishi, boshqa guruhning axborotlarga ega bo’lmaslik holati.

Assotsiatsiya - tijorat tashkilotlari o’rtasida ular faoliyatini muvofiqlashtirish, shuningdek, umumiy mulkiy manfaatlarni ifodalash va himoya qilish maqsadida tashkil etiladigan birlashma tashkil qilgan jismoniy yoki huquqiy shaxslar birlashmasidir.

Audit qo’mitasi — xo’jalik yurituvchi sub’ektning kuzatuv kengashi a’zolaridan iborat bo’lgan, qoida tariqasida, kamida bir nafar mustaqil a’zoni o’z ichiga oladigan, moliyaviy hisobotni tuzishning to’g’riligi ustidan nazorat o’rnatilishi, mustaqil auditorlik tashkilotining tanlanishi, auditorlik tekshiruvini o’tkazilishi jarayonlarini kuzatish, shuningdek ichki va tashqi auditorlik tekshiruvlari natijalarini olish hamda o’rganish uchun mas’ul bo’lgan qo’mita.

Auditor — auditorning malaka sertifikatiga ega bo’lgan jismoniy shaxs.

Auditorlik tashkiloti — auditorlik tekshiruvlarini o’tkazish va turdosh

xizmatlar ko'rsatish bo'yicha auditorlik faoliyatini amalga oshiruvchi tijorat tashkiloti.

Auditorlik faoliyati — auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik faoliyati.

Auditorlik xulosasi – moliyaviy hisobotning ishonchliligi va buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilik talablariga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining yozma shaklda ifodalangan fikrini o'z ichiga olgan hujjat.

Autsayder – korporatsiya va uni boshqarishda qatnashmaydigan, “Mustaqil direktor” bo'lmagan, korporatsiyaning ishchisi bo'lmagan lekin korporatsiyaning aksiyasiga ega bo'lgan shaxs.

Affillangan shaxs – korporatsiyaning faoliyatiga o'z ta'sirini o'tkaza oladigan jismoniy yoki yuridik shaxs.

Axborotni oshkor qilish — qimmatli qog'ozlar bozorida manfaatdor shaxslarning axborotni qaysi maqsadda olishidan qat'i nazar, mazkur axborotdan uning topilishi va olinishini kafolatlaydigan shakllarda foydalanishini ta'minlash.

Biznes – foyda olishga qaratilgan (ehtiyoj va muhtojlikni qondirish natijasida) tadbirkorlik faoliyatini anglatadi.

Biznes odob-axloqi (biznes etikasi) – ishbilarmonlik (tadbirkorlik) muloqoti jarayonida yuzaga keladigan munosabatlarni tartibga soluvchi qoidalar majmui. Biznes odob-axloq me'yorlarini bilish va qo'llash ishbilarmon hamkorlarga o'zaro tushunish va biznes faoliyatini samarali olib borishning yo'llarini izlab topish imkonini beradi.

Veksel — veksel beruvchining yoxud vekselda ko'rsatilgan boshqa to'lovchining vekselda nazarda tutilgan muddat kelganda veksel egasiga muayyan summani to'lashga doir qat'iy majburiyatini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog'oz.

Davlat ishtirokidagi korxonasi – davlat mulkchilik huquqini to'liq yoki qisman amalga oshiradigan, davlat ulushi mavjud bo'lgan korporativ (yuridik) shaxs. Bularga davlat ulushi bo'lan aksiyadorlik jamiyatlari, mas'uliyati cheklangan jamiyatlari, xo'jalik shirkatlari va h.k. kiradi.

Davlat qimmatli qog'ozlari — O'zbekiston Respublikasining g'azna majburiyatlari va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi vakolat bergan organ tomonidan chiqarilgan obligatsiyalar, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiyalari.

Davlat korxonasi – davlat byudjeti mablag'lari hisobidan tashkil qilingan, o'ziga birlashtirib qo'yilgan mol-mulkka nisbatan qonunda belgilab qo'yilgan doirada, davlatning topshiriqlariga hamda mol-mulkning vazifasiga muvofiq holda egalik qilish, undan foydalanish va uni tasarruf etish huquqlarini amalga oshiruvchi yuridik shaxs (O'zbekiston milliy ensiklopediyasi).

Davlat korxonasi - davlat mulkidagi, o'ziga tezkorlik bilan boshqarish uchun berilgan mulk negizida tashkil etilgan davlat unitar korxonasi shaklidagi tijorat

tashkilotidir, u o'ziga birkirilgan mulkdan qonunda belgilangan doirada, o'z faoliyati maqsadlariga, mulkdorning (yoki uning topshirig'iga ko'ra u vakolat bergan davlat organi — muassisning) topshiriqlariga hamda egalik qilish huquqidagi mulkning maqsadiga muvofiq mulkdan foydalanishni va uni tasarruf etishni amalga oshiradi (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006 yil 16 oktyabrdagi 215-sonli qarori).

Davlatning ishonchli vakili – davlat ulushi 25 foizdan ortiq bo'lgan xo'jalik jamiyatlarida (aktsiyadorlik jamiyati, mas'uliyati cheklangan jamiyati) tayinlanadigan jismoniy shaxs. Davlatning ishonchli vakili xo'jalik jamiyatida davlatning ishonchli vakili hisoblanadi, aktsiyalarning davlat paketi (ulushi) miqdorida beriladigan huquqlar doirasida faoliyat ko'rsatadi.

Daromad solig'i – fuqarolarni bir yil davomidagi yalpi daromadidan olinadigan majburiy to'lov (soliq).

Daromad solig'i stavkalari – aholi daromadlaridan tabaqalashtirilgan holda olinadigan soliqlarning foizlardagi darajalari.

Depo hisobvarag'i — deponentning qimmatli qog'ozlarini saqlash va qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqlarni hisobga olish uchun mo'ljallangan, investitsiya vositachisining va Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysining hisobga olish registrlaridagi yozuvlar yig'indisi.

Depo hisobvarag'idan ko'chirma — deponentning qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqlarini tasdiqlaydigan, investitsiya vositachisi va (yoki) Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysi tomonidan beriladigan hujjat.

Depozit sertifikat — bankka qo'yilgan omonat summasini va omonatchining (sertifikat saqlovchining) omonat summasini hamda sertifikatda shartlashilgan foizlarni sertifikatni bergan bankdan yoki shu bankning istalgan filialidan belgilangan muddat tugaganidan keyin olish huquqini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog'oz.

Depozitar operatsiyalar — hisobga olish registrlarida depozitar operatsiyalar standartlariga muvofiq bajariladigan operatsiyalar.

Depozitar tilxatlar — nominal qiymatga ega bo'lmagan qimmatli qog'oz bo'lib, u taqdim etiladigan qimmatli qog'ozlarning muayyan soniga bo'lgan mulk huquqini tasdiqlaydi va uning egasining ushbu qimmatli qog'oz emitentidan depozitar tilxat o'rniga taqdim etiladigan qimmatli qog'ozlarning tegishli sonini olishini hamda taqdim etiladigan qimmatli qog'ozlar bilan mustahkamlangan huquqlarning depozitar tilxat egasi tomonidan amalga oshirilishi bilan bog'liq xizmatlar ko'rsatilishini talab qilish huquqini mustahkamlaydi.

Deponent — depo hisobvarag'iga ega bo'lgan shaxs.

Dividend – bu foydaning soliqlar va majburiy to'lovlar to'langanidan, qayta investitsiya amalga oshirilganidan so'ng aktsiyadorlar jamiyati ixtiyorida qoladigan, aktsiyadorlar o'rtasida taqsimlanishi kerak bo'lgan qismi bo'lib, u aktsionerlarga naqd pul yoki aktsiyalar bilan to'lanadi.

Direktor (*lot. dirigere, directum - boshqarmoq*) – boshqaruvchi, rahbar,

kompaniya boshlig'i va h.k. Direktor – bu tashkilotdagi yuqori lavozim hisoblanib, u tashkilotni rivojlantirish strategiyasini tanlash, kadrlar bilan ishlash, korxonaning moliyaviy oqimini belgilash kabi vakolatlarga ega bo'ladi.

Javobgarlik tamoyili shuni ko'zda tutadiki, korxonada korporativ boshqaruv tizimi manfaatdor tomonlarning qonun bilan belgilangan huquqlarini e'tirof etishi hamda aktsiyadorlik jamiyati va manfaatdor tomonlar o'rtasidagi faol hamkorlikni yaratish maqsadida ta'minlab berishi lozim.

Ijrochi direktor – bu direktorlar kengashining a'zosi bo'lib, shuningdek kompaniya ijroiya organida ma'lum lavozimni egallagan shaxs.

Iqtisodiy nochor korxonalar – muayyan miqdorda kapital yo'qotish, ishlab chiqarish maydonlarining qisqarishi, ishsizlar sonining ortishi, raqobatbardosh bo'lmagan maxsulot ishlab chiqaradigan va buning uchun katta miqdorda materiallar, xom ashyo, yonilg'i, mehnat resurslari sarflaydigan qoloq, samarasiz korxonalar.

Investitsion kreditlar – ishlab chiqarishni kengaytirish, texnik va texnologik jihatdan yangilash, modernizatsiyalash va rekonstruktsiya qilish, yangi bino va inshootlarni qurish uchun zarur bo'lgan vositalar hamda qimmatli qog'ozlarni sotib olish maqsadida olingan uzoq muddatli kreditlar.

Investitsion hamkorlik - xalqaro iqtisodiy munosabatlarning bir ko'rinishi bo'lib, resurslarni ratsional taqsimlash, xalqaro mehnat taqsimotida ishtirok etish natijasidagi ustunliklaridan foydalanish orqali davlat tomonidan iqtisodiyotda nisbatan yuqori natijalarga erishish, texnologik ishlab chiqarish tuzilmasini yangilash kabilarni maqsad qilgan.

Investitsiya aktivlari — qimmatli qog'ozlar, pul mablag'lari va qonun hujjatlariga muvofiq investitsiya aktivlari deb e'tirof etiladigan boshqa mol-mulk.

Investitsiya loyihasi — iqtisodiy, ijtimoiy va boshqa foyda olish uchun investitsiyalarni amalga oshirishga yoxud jalb etishga qaratilgan, o'zaro bog'liq bo'lgan tadbirlar majmui.

Investitsiya majburiyati — belgilangan maqsadlarga erishish uchun investor tomonidan qabul qilinadigan majburiyat.

Investitsiya muhiti – investitsiyalar jozibadorligi hamda xavf-xatar darajasini belgilab beruvchi ijtimoiy-iqtisodiy, moliyaviy va siyosiy omillar majmui.

Investitsiya siyosati — O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyotida va uning alohida tarmoqlarida investitsiyalarning zarur darajasini va tuzilmasini ta'minlashga, investitsiya faoliyati sub'ektlarining investitsiya manbalarini topishga va ulardan foydalanishning ustuvor tarmoqlarini aniqlashga yo'naltirilgan investitsiyaviy faolligini oshirishga doir o'zaro bog'liq tadbirlar majmui.

Investitsiya faoliyati — investitsiya faoliyati sub'ektlarining investitsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq harakatlari majmui.

Investitsiya faoliyatining ishtirokchisi — investitsiyalarning amalga oshirilishini buyurtmalarni bajaruvchi sifatida yoki investorning topshirig'i asosida

ta'minlaydigan investitsiya faoliyati sub'ekti.

Investitsiya shartnomasi — investitsiya faoliyati sub'ektlari o'rtasida tuziladigan, investitsiya shartnomasi taraflarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarligini belgilaydigan yozma bitim.

Investitsiyalar — investor tomonidan foyda olish maqsadida ijtimoiy soha, tadbirkorlik, ilmiy va boshqa faoliyat turlari ob'ektlariga tavakkalchiliklar asosida kiritiladigan moddiy va nomoddiy boyliklar hamda ularga bo'lgan huquqlar, shu jumladan intellektual mulk ob'ektlariga bo'lgan huquqlar, shuningdek reinvestitsiyalar.

Investor — qimmatli qog'ozlarni o'z nomidan va o'z hisobidan oluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs.

Investor — foyda olish maqsadida investitsiya faoliyati ob'ektlariga o'zining mablag'larini va (yoki) qarz mablag'larini yoxud jalb qilingan boshqa investitsiya resurslarini investitsiya qilishni amalga oshiruvchi investitsiya faoliyati sub'ekti.

Innovatsion texnologiyalar – iqtisodiyotga yangiliklarni tatbiq etish bosqichlarida qo'llaniluvchi usul va vositalar majmui bo'lib, o'z ichiga joriy etish, trening, konsalting, transfert, audit, injiniring kabi turlarini oladi.

Innovatsiya jarayoni - yangilik g'oyasini rivojlantirishdan uning pirovard iste'molchi tomonidan iste'mol qilinishigacha bo'lgan mantiqiy izchillikda harakatlanuvchi jarayon. Bu yangilikning ilmiy-texnik, ishlab chiqarish-iqtisodiy va ijtimoiy-tashkiliy salohiyatini yaratish, rivojlantirish va undan foydalanish jarayonidir. Innovatsiya jarayonining quyidagi bosqichlari mavjud - yangilikni yaratish, uni o'zlashtirish, tarqatish va takomillashtirish.

Insayder – kompaniya faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lgan, kompaniya haqida tijorat axborotiga ega bo'lgan kompaniya xodimi.

Institutsional investorlar – turli xil moliyaviy, jamoaviy, davlat tashkilotlari bo'lib, korporatsiya faoliyatini amalga oshirishda o'z mablag'larini safarbar qiluvchi shaxslar.

Institutsional siyosat - davlat tomonidan mulkchilik, mehnat, moliyaviy, ijtimoiy va boshqa sohalarida yangi iqtisodiy institutlarni shakllantirish, eskilarini yo'qotish, mavjudlarini transformatsiyalash bo'yicha amalga oshiradigan chora-tadbirlar, hatti-harakatlar.

Infratuzilma obligatsiyalari — ishlab chiqarish infratuzilmasini va boshqa infratuzilmani barpo etish va (yoki) rekonstruktsiya qilishni moliyalashtirish uchun pul mablag'larini jalb etish maqsadida xo'jalik jamiyatlari va davlat korxonalari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar.

Ishlab chiqarish – ma'lum davrda alohida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tarmoqlar va iqtisodiy sektorlar tomonidan ishlab chiqarilgan tovar va xizmatlar qiymati.

Ishonchnoma bo'yicha ovoz berish – aktsiyadorlik jamiyatining umumiy yig'ilishida ovoz berish huquqining boshqa shaxsga ovoz berishligi.

Yillik moliyaviy hisobot o'z ichiga oladi: buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar, pul oqimlari, xususiy kapital to'g'risidagi hisobotlar.

Yillik hisobot - aktsiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishini o'tkazish jarayonida aktsiyadorlik jamiyatlari xodimlariga va ushbu jamiyatning faoliyati bilan qiziquvchi shaxslarga taqdim etiladigan balans-zarar va foyda haqidagi hisobot, auditor va taftish komissiyasi xulosasi-jamiyat rahbariyatining kompaniya faoliyati bo'yicha, kompaniyani rivojlantirish va boshqarish haqidagi izohlari to'plami.

Kapital qo'yilmalar - quvvatlarni takror ishlab chiqarish, ishlab chiqarish va noishlab chiqarish ob'ektlarini qurishga qaratilgan resurslar va jami ijtimoiy mehnatning qiymatini aks ettiruvchi iqtisodiy kategoriya. Davlat tomonidan (davlat buyurtmasi), turli mulkchilik shakllaridagi korxonalar, tashkilotlar, banklar hamda xususiy shaxslar tomonidan ajratiladigan pul mablag'lari kapital qo'yilmalarning manbalari bo'lishi mumkin. Kapital qo'yilmalar yangi korxonalar qurishga yoki amaldagi korxonalarni qayta ta'mirlashga yo'naltirilishi mumkin.

Kapital xarajatlar - asosiy kapitalga kiritiladigan mablag'lar va zaxiralarning o'sishi.

Kartel - narxlarni qat'iylashtirish va mahsulot ishlab chiqarish hajmini cheklash yo'li bilan foydani hamkorlikda ko'paytiradigan ishlab chiqaruvchi guruhlar.

Qimmatli qog'ozlar — hujjatlar bo'lib, ular mazkur hujjatlarni chiqargan yuridik shaxs bilan ularning egasi o'rtasidagi mulkiy huquqlarni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlaydi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni hamda ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni boshqa shaxslarga o'tkazish imkoniyatini nazarda tutadi.

Qimmatli qog'ozlar bozori — yuridik va jismoniy shaxslarning qimmatli qog'ozlarni chiqarish, joylashtirish va ularning muomalasi bilan bog'liq munosabatlari tizimi.

Qimmatli qog'ozlar bozori ishtirokchilari — qimmatli qog'ozlarning emitentlari, qimmatli qog'ozlarning egalari, investorlar, qimmatli qog'ozlar bozorining professional ishtirokchilari, shuningdek birjalar va Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysi.

Qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchisining mijoz (mijoz) — deponent yoki qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchisining xizmatlaridan foydalanuvchi boshqa shaxs.

Qimmatli qog'ozlar bozorida professional faoliyat — qimmatli qog'ozlarni chiqarish, joylashtirish va ularning muomalasi bilan bog'liq xizmatlar ko'rsatish bo'yicha litsenziyalanadigan faoliyat turi.

Qimmatli qog'ozlar bozorining professional ishtirokchisi — qimmatli qog'ozlar bozorida professional faoliyatni amalga oshiruvchi yuridik shaxs.

Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysi — depo hisobvaraqlari bo'yicha emissiyaviy qimmatli qog'ozlarni saqlashning, bunday qimmatli

qog'ozlarga bo'lgan huquqlarni hisobga olishning va emissiyaviy qimmatli qog'ozlar harakatining yagona tizimini ta'minlovchi davlat depozitariysi.

Qimmatli qog'ozlar egalarining reestri — ro'yxatdan o'tkazilgan qimmatli qog'ozlar egalarining belgilangan sanadagi holatga ko'ra shakllantirilgan, ularga qarashli egasining nomi yozilgan qimmatli qog'ozlar emitentining nomi, ushbu qimmatli qog'ozlarning soni, nominal qiymati, turi va xili, shuningdek reestrda ro'yxatdan o'tkazilgan shaxslarga axborot yuborish imkoniyatini beradigan ma'lumotlar ko'rsatilgan ro'yxati.

Qimmatli qog'ozlar egasi — qimmatli qog'ozlar o'ziga mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquq asosida tegishli bo'lgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

Qimmatli qog'ozlar egasi — qimmatli qog'ozlar o'ziga mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquq asosida tegishli bo'lgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

Qimmatli qog'ozlar emissiyasi — emissiyaviy qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish.

Qimmatli qog'ozlarga doir bitimlar — qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdisi, hadyasi, merosi, ustav fondiga kiritilishi va qimmatli qog'ozlar egasining almashuviga olib keladigan boshqa harakatlar, shuningdek qimmatli qog'ozlar garovi.

Qimmatli qog'ozlarga doir fyuchers — qimmatli qog'oz bo'lib, u o'zida nazarda tutilgan muddatda qimmatli qog'ozlarning muayyan sonini qat'iy belgilangan narxda sotib olish yoki sotish majburiyatini tasdiqlaydi.

Qimmatli qog'ozlarni joylashtirish — qimmatli qog'ozlarni ularning dastlabki egalariga berish.

Qimmatli qog'ozlarni nominal saqlovchi — qimmatli qog'ozlar egasining yoki u vakil qilgan shaxsning topshirig'iga ko'ra qimmatli qog'ozlarni hisobga olishni va ularga bo'lgan huquqlarni tasdiqlashni qimmatli qog'ozlarning egasi bo'lmagan holda amalga oshiruvchi investitsiya vositachisi, Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysi.

Qimmatli qog'ozlarni chiqarish — yuridik shaxsning fuqarolik huquqlarining ob'ekti sifatida qimmatli qog'ozlar paydo bo'lishiga qaratilgan harakatlari.

Qimmatli qog'ozlarning muomalasi — qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan, qimmatli qog'ozlarning egasi almashuviga olib keladigan boshqa harakatlar.

Qimmatli qog'ozlarning hosilalari — o'z egalarining boshqa qimmatli qog'ozlarga nisbatan huquqlarini yoki majburiyatlarini tasdiqlovchi va yuridik shaxslar tomonidan opsiyonlar, qimmatli qog'ozlarga doir fyucherslar, depozitar tilxatlar va boshqa moliyaviy vositalar tarzida chiqariladigan qimmatli qog'ozlar.

Qimmatli qog'ozlarning emissiya risolasi — emitent va u chiqaradigan qimmatli qog'ozlar to'g'risidagi ma'lumotlarni, shuningdek investorning qimmatli qog'ozlar olish to'g'risidagi qaroriga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan boshqa

axborotni aks ettiruvchi hujjat.

Kichik biznes sub'ektlari – korxonalar ko'lamini, ishlab chiqarish hajmi, ishlovchilar soni, moliyaviy mablag'lari miqdori va boshqalar jihatidan imkoniyatlari cheklangan ishlab chiqaruvchi sub'ektlar. Respublikamizda sanoat ishlab chiqarishning ayrim tarmoqlarida (masalan, engil va oziq-ovqat sanoati, metallga ishlov berish va asbobsozlik sanoati va h.k.) 100 kishigacha, ayrimlarida (masalan, mashinasozlik, metallurgiya, yoqilg'i-energetika sanoati va boshkalarda) 50 kishigacha, xizmat ko'rsatish sohasida 25 kishigacha ishlovchi korxonalar kichik biznes sub'ektlari hisoblanadi.

Kliring — qimmatli qog'ozlar savdosining tashkilotchilari tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgan qimmatli qog'ozlarga doir bitimlar bo'yicha o'zaro majburiyatlarni aniqlash, aniqlashtirish va hisobga olish.

Konglomerat - texnologik jihatdan bir-biri bilan bog'liq bo'lmagan ko'p sonli tashkilotlarning birikuvi (birlashish va qo'shib olish) natijasida vujudga keladigan struktura.

Konsortsiyum - bir necha banklar va kompaniyalarning yirik moliyaviy operatsiyalarini amalga oshirish uchun tuzilgan monopolistik birlashma.

Kontsern - manfaatlar umumiyligi, moliyalashtirish, ishlab chiqarish hamkorligi bilan bog'langan, yagona mulkchilik negizi va nazorat organiga ega bo'lgan korxonalar birlashmasi. Nazorat nizom kapitalida ishtirok etish tizimi orqali amalga oshiriladi.

Kon'yunktura – bu bozorda ma'lum bir vaqtda yuzaga kelgan iqtisodiy holatdir (asosan talab hamda taklif nisbati va u bilan bog'liq bo'lgan narxlar darajasi orqali yuzaga keladi).

Korporativ – biron-bir korporatsiya, uyushmaga mansub, oid; ko'pchilikka, umumiyga tegishli.

Korporativ boshqaruv - bu biznesning tashkiliy - huquqiy rasmiylashtirilishini, tashkiliy strukturalarning optimallashtirishini boshqarish, qabul qilingan maqsadlarga muvofiq kompaniyada ichki va tashqi firma munosabatlarini tashkil qilishdir.

Korporativ boshqaruv – bu kompaniya rahbariyati, uning direktorlar kengashi, aksiyadorlari hamda boshqa manfaatdor shaxslari o'rtasidagi o'zaro munosabatlar tizimi. Shuningdek, korporativ boshqaruv shunday tizimni yaratadiki, unda kompaniya maqsadlari o'rnatiladi, hamda ushbu maqsadlarga erishish va kompaniyaning faoliyat natijalarini nazorat qilish vositalari belgilanadi.

Korporativ boshqaruvning maqsadi – ishonch, shaffoflik va hisobdorlik muhitini yaratishga ko'maklashish bo'lib, bu muhit uzoq muddatli investitsiyalarni, moliyaviy barqarorlikni va biznesni halol olib borishni rag'batlantirish uchun hamda o'z navbatida tez su'atli iqtisodiy o'sishni va jamiyatni har tomonlama rivojlantirishni ta'minlash uchun lozimdir.

Korporativ qonunchilik – korporativ huquq normalarini o'z ichiga olgan qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar.

Korporativ madaniyat – bu kompaniyani faoliyat yuritishi jarayonida shakllangan hamda uning mehnat jamoasi orasida tarqalgan xulq-atvor modeli bo'lib, unda xodimlar qadriyatlar tizimi, me'yorlar, qoidalar, an'analar va tamoyillar asosida o'z faoliyatini amalga oshirishadi.

Korporativ obligatsiyalar — aktsiyadorlik jamiyatlari, mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar.

Korporatsiya (*lot. corporatio – birlashma, hamjamiyat*) – 1. Kasb yoki tabaqa manfaatlari umumiyligi asosida birlashgan kishilar guruhi, jamiyati, ittifoqi. 2. Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda (mas. AQSh, Kanada kabi) aktsiyadorlik jamiyati shakli.

Korporatsiya (*lotincha corporatio – birlashish*) – bu umumiy maqsadlarga erishish, birgalikda faoliyat ko'rsatish uchun birlashgan va huquqning mustaqil sub'ektini – huquqiy shaxsni

Kedberi kodeksi kompaniya aktsiyadorlari va boshqa manfaatdor tomonlarga taqdim etiladigan axborotning sifati va ishonchligini yaxshilashga qaratilgan. Kodeks direktorlar kengashi faoliyatini tashkil etish sohasida muhim tavsiyalarni o'z ichiga oladi, chunki aynan direktorlar korporativ boshqaruvning sifatiga va korporativ hisobotlarga javobgar hisoblanadi.

Majoritar aktsiyador – kompaniya ustidan nazorat qilish uchun yirik aktsiyalar paketi egalari.

Market-meyker — qimmatli qog'ozlarga doir narxlar, talab va taklif darajasini saqlab turish uchun birja bitimlarini tuzish majburiyatini o'z zimmasiga olgan investitsiya vositachisi.

Mahalliy investorlar — investitsiya faoliyatini amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, O'zbekiston Respublikasi rezidenti maqomiga ega bo'lgan chet ellik fuqarolar va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar, shu jumladan yakka tartibdagi tadbirkorlar, shuningdek O'zbekiston Respublikasining yuridik shaxslari.

Mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda-sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tafovut.

Minoritar aktsiyador - kompaniya tijorat va siyosiy masalalarini hal etishda etarsiz aktsiyalar paketiga ega shaxslar.

Modernizatsiya – ob'ektni takomillashtirish, yaxshilash, yangilash, uni yangi talab va me'yorlarga, texnik shart-sharoitlarga, sifat ko'rsatkichlariga moslashtirish.

Moliya bozori — banklar hamda boshqa kredit, sug'urta va o'zga moliya tashkilotlari tomonidan ko'rsatiladigan moliyaviy xizmatning, shuningdek qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchilari xizmatlarining O'zbekiston Respublikasi hududidagi yoki uning bir qismidagi muomala doirasi bo'lib, u O'zbekiston Respublikasining ma'muriy-hududiy bo'linishiga mos kelmasligi mumkin va mazkur muomala doirasi chegaralarida bunday xizmatni ko'rsatish

imkoniyati mavjud bo'ladi;

Moliya sanoat guruhlari (MGS)- MGS tashkil etish haqida shartnoma imzolagan, yuridik shaxs huquqiga ega xo'jalik sub'ektlari majmui. Tovar va xizmatlar ishlab chiqarish sohasida amal qiluvchi strukturalar va moliyaviy struktura mavjud bo'lishi shart. Davlat ro'yxatidan o'tkazilishi shart.

Moliya tizimi – moliyaviy munosabatlar va turli darajada ularga xizmat qiluvchi moliyaviy muassasalar majmuasi.

Moliya-bank tizimi – tarixan shakllangan va belgilangan qonun qoidalar asosida faoliyati yurituvchi mamlakatdagi moliya–kredit muassasalari majmuidir.

Moliyaviy institutlar – belgilangan qonun-qoidalar doirasida faoliyat yurituvchi mamlakatdagi moliya-kredit tashkilotlari.

Moliyaviy manbalar – iqtisodiyotning turli darajasidagi chora-tadbirlarni amalga oshirish uchun taqozo etiluvchi moliyaviy mablag'larning kelib chiqish manbalari. Masalan, moliyaviy manbalar aholi va korxonalarining manbalari, davlat byudjeti mablag'lari, qarzga olingan mablag'lar, xorijiy investorlarning mablag'lari va boshqa ko'rinishlarda bo'lishi mumkin.

Moliyaviy hisobot – kompaniyaning hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag'larining harakati to'g'risidagi axborot.

Mukofot - bu kompaniyaning direktorlar kengashi (kuzatuv kengashi) a'zolari va ijrochi rahbarlariga ularning samarali faoliyat natijalari asosida to'lanadigan haq, ko'shimcha bonuslar, va boshqa rag'batlantiruvchi vositalar.

Mustaqil direktor – bu direktorlar kengashining a'zosi, bo'lib, uning ishi kompaniya ijroiya organi bilan bog'liq emas hamda kompaniyaning affillangan shaxsi ham emas.

Muhim fakt — qimmatli qog'ozlar bahosiga yoki ular bo'yicha olinadigan daromad miqdoriga ta'sir ko'rsata oladigan emitent moliyaviy-xo'jalik faoliyatida yoki korporativ harakatlarida yuz bergan o'zgarishlar.

Netting — mijozning barcha pul talablarini uning barcha pul majburiyatlariga nisbatan hisobga olish orqali amalga oshiriladigan kliring usuli.

Noijrochi direktor – bu direktorlar kengashining a'zosi, bo'lib, uning ishi kompaniya ijroiya organi bilan bog'liq emas.

Noemissiyaviy qimmatli qog'ozlar — ushbu Qonunga muvofiq emissiyaviy qimmatli qog'ozlar tushunchasiga oid bo'lmagan qimmatli qog'ozlar.

Obligatsiya — emissiyaviy qimmatli qog'oz bo'lib, u obligatsiyani saqlovchining obligatsiyaning nominal qiymatini yoki boshqa mulkiy ekvivalentini obligatsiyani chiqargan shaxsdan obligatsiyada nazarda tutilgan muddatda olishga, obligatsiyaning nominal qiymatidan qat'iy belgilangan foizni olishga bo'lgan huquqini yoxud boshqa mulkiy huquqlarini tasdiqlaydi.

Oltin aktsiya - bu ayrim aktsiyadorlik jamiyatlarini boshqarishda davlat ishtirokining maxsus huquqi bo'lib, u strategik ahamiyatga ega bo'lgan davlat korxonalarini xususiylashtirilayotganda yoki aktsiyadorlik jamiyatlarining davlat aktsiya paketlari xususiy mulk etib realizatsiya qilinayotganda O'zbekiston Respublikasi Xukumatining qaroriga asosan joriy qilinadi va mamlakatning iqtisodiy manfaatlari ximoya qilinishini ta'minlaydi.

Optcion — emissiyaviy qimmatli qog'oz bo'lib, u o'z emitentining muayyan miqdordagi qimmatli qog'ozlarini unda nazarda tutilgan muddatda, qat'iy belgilangan narx bo'yicha sotib olishga bo'lgan huquqini tasdiqlaydi.

Reinvestitsiyalar — investitsiyalardan olingan, tadbirkorlik faoliyati va boshqa faoliyat turlari ob'ektlariga kiritiladigan har qanday daromad, shu jumladan foyda, foizlar, dividendlar, royalti, litsenziya va vositachilik haqlari, texnik yordam, texnik xizmatlar uchun to'lovlar va haqlarning boshqa turlari.

Rentabellik – korxonaning faoliyatining foydalik darajasi. Uning uch xil ko'rsatkichi mavjud: korxonaning aktivlari rentabelligi, xususiy kapital rentabelligi va sotilgan mahsulot rentabelligi. Bu ko'rsatkichlarni balansdagi (sof) foyda ko'rsatkichini korxonaning aktivlarining o'rtacha yillik qiymati, muomalaga chiqarilgan aktsiyalar miqdori, xususiy kapital miqdori va sotilgan mahsulot tannarxiga nisbati bilan aniqlanadi.

Risk – ko'ngilsiz holatlarni yuzaga kelishining ehtimolligi va oqibatlari, biron shaxsga talofat va zarar keltirishga qodir bo'lgan taxmin qilingan holatlar.

Risklarni boshqarish (risk-menejment) – kompaniyada salbiy oqibatlarni yuzaga kelish ehtimolligini kamaytirishga hamda ro'y berishi mumkin bo'lgan zararlarni minimallashtirishga qaratilgan boshqaruv qarorlarni qabul qilish va bajarish jarayoni.

Sindikant - bir turdagi mahsulot ishlab chiqarish korxonalarining o'z mahsulotlarini yagona savdo tarmog'i orqali sotishni tashkil etish maqsadida tuzilgan korporativ birlashma.

Tarkibiy o'zgarishlar – milliy iqtisodiyotning samarali va barqaror tarkibiy tuzilishini ta'minlash maqsadida uning tarmoq va sohalarini izchil ravishda o'zgartirib borish. Tarkibiy o'zgarishlar o'z ichiga yangi tarmoqlarni barpo etish, ba'zilarini kengaytirish, ayrim samarasiz, istiqbolga ega bo'lmagan tarmoqlarni qisqartirish kabi chora-tadbirlarni oladi.

Tijorat banklari – sanoat va savdoni qisqa muddatli kreditlar bilan ta'minlash, shuningdek xususiy mijozlarga turli turdagi bank xizmatlarini ko'rsatishga ixtisoslashgan banklar.

Trest - Turli tashkilotlar umumiy ishlab chiqarish majmuiga birlashadigan tashkiliy jihatdan rasmiylashtirilgan birlashma. Bunda ular aktsiyalar nazorat paketini yoki ishonch asosidagi shartnomani ishonch asosidagi kengashga berib, yuridik, ishlab chiqarish va tijorat mustaqilligini yo'qotadi.

To'g'ridan-to'g'ri chet el investitsiyalari — chet ellik investorning hukumat kafolatlarisiz, tavakkalchilik sharoitlarida o'z mablag'lari yoki qarz

mablag'lari hisobidan investitsiyalari.

O'zbekiston Respublikasi hududidagi chet el investitsiyalari ishtirokidagi korxonalar — aktsiyalarining (ulushlarining, paylarining) yoki ustav fondining (ustav kapitalining) kamida o'n besh foizini chet el investitsiyalari tashkil etadigan korxonalar.

O'zbekiston Respublikasining g'azna majburiyatlari — emissiyaviy qimmatli qog'ozlar bo'lib, ular emissiyaviy qimmatli qog'ozlar egalari O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjetiga pul mablag'lari kiritganligini tasdiqlaydi va bu qimmatli qog'ozlarga egalik qilishning butun muddati mobaynida qat'iy belgilangan daromad olish huquqini beradi.

Fond birjasi — ommaviy va oshkora birja savdolarini oldindan belgilangan joyda va belgilangan vaqtda o'rnatilgan qoidalar asosida tashkil etish hamda o'tkazish orqali faqat qimmatli qog'ozlar savdosi uchun sharoitlar yaratib beruvchi yuridik shaxs.

Fond bozori – qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy vositalarning oldi-sotdi jarayonlari amalga oshiriluvchi maxsus tashkillashtirilgan bozor.

Xalqaro obligatsiya — sotiladigan emissiyaviy qimmatli qog'oz bo'lib, u emitent tomonidan chiqariladi va moliyaviy tashkilotlarning guruhi tomonidan joylashtiriladi, emitentning mamlakatidan tashqari bir yoki undan ko'proq davlatda taklif etiladi, birlamchi ravishda (shu jumladan obuna bo'yicha) faqat ushbu guruh orqali sotib olinadi.

Hisobga olish registrlari — investitsiya vositachisida va Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysida qimmatli qog'ozlarni saqlash hamda qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqlarni hisobga olish bo'yicha depozitar operatsiyalar standartlari bilan belgilangan yozuvlar tizimi.

Hisobdorlik tamoyili shuni bildiradiki, korporativ boshqaruv tizimi korxonani strategik boshqarishni, kuzatuv kengashlari tomonidan boshqaruvchilar ustidan samarali nazorat olib borishni hamda kuzatuv kengashining aktsiyadorlik jamiyatiga va uning aktsiyadorlariga hisobdorligini ta'minlab berishi lozim.

Hisobot – kompaniya faoliyati, uning muayyan davrdagi ish natijalari to'g'risidagi axborot, ma'lumotlar.

Xolding - Bosh korxonalarining aktsiyalar nazora paketiga ega bo'lgan va ularga nisbatan belgilangan funktsiyalarni bajaruvchi xo'jalik jamiyati shaklidagi yuridik shaxs (sof xolding, ma'muriy xolding, moliyaviy xolding va h.k.)

Xo'jalik faoliyatidan olingan foyda (yoki zarar) – bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plus moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan daromadlar va minus zararlar.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt — tovarlarni ishlab chiqarish, olish va realizatsiya qilish faoliyati bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxs, shu jumladan chet ellik yuridik shaxs, xo'jalik boshqaruvi organi, shuningdek yakka tartibdagi tadbirkor.

Chet el investitsiyalari — chet ellik investor tomonidan ijtimoiy soha, tadbirkorlik, ilmiy va boshqa faoliyat turlari ob'ektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy boyliklar hamda ularga bo'lgan huquqlar, shu jumladan intellektual mulk ob'ektlariga bo'lgan huquqlar, shuningdek reinvestitsiyalar.

Chet ellik investorlar — chet davlatlar, chet davlatlarning ma'muriy yoki hududiy organlari, davlatlar o'rtasidagi bitimlarga yoki boshqa shartnomalarga muvofiq tuzilgan yoki xalqaro ommaviy huquq sub'ekti bo'lgan xalqaro tashkilotlar, chet davlatlarning qonun hujjatlariga muvofiq tashkil etilgan va faoliyat ko'rsatadigan yuridik shaxslar, har qanday boshqa shirkatlar, tashkilotlar yoki uyushmalar, chet davlat fuqarolari va O'zbekiston Respublikasidan tashqarida doimiy yashaydigan fuqaroligi bo'lmagan shaxslar.

Shaffoflik tamoyiliga muvofiq, korxonada korporativ boshqaruv tizimi korxonaga taalluqli bo'lgan barcha muhim masalalar, shu jumladan moliyaviy holat, faoliyat natijalari, mulkka egalik va kompaniyani boshqarish bo'yicha axborotni o'z vaqtida va aniq oshkor qilishni ta'minlab berishi lozim.

Egasining nomi yozilgan qimmatli qog'ozlar — mulkiy huquqlarning realizatsiya qilinishi o'z egasining ro'yxatdan o'tkazilgan bo'lishini talab etadigan qimmatli qog'ozlar.

Emissiya – qog'oz pullarning g'aznaxonaga yoki boshqa davlat moliya organlari tomonidan muomalaga chiqarilishi; barcha shakldagi pul belgilarini muomalaga chiqarish.

Emissiyaviy qimmatli qog'ozlar — bitta chiqarilish doirasida bir xil belgilar va rekvizitlarga ega bo'lgan, mazkur chiqarilish uchun yagona shartlar asosida joylashtiriladigan hamda muomalada bo'ladigan qimmatli qog'ozlar.

Emissiyaviy qimmatli qog'ozlar chiqarilishlarining yagona davlat reestri — ro'yxatdan o'tkazilgan emissiyaviy qimmatli qog'ozlar chiqarilishlarining ro'yxati.

Emitent — emissiyaviy qimmatli qog'ozlar chiqaruvchi va ular yuzasidan qimmatli qog'ozlarning egalari oldida majburiyatlari bo'lgan yuridik shaxs.

Yalpi ichki mahsulot – mamlakatda bir yil davomida ishlab chiqarilgan jami pirovard mahsulot va xizmatlarning bozor qiymati.

VIII ADABIYOTLAR RO'YXATI

I. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari

1. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 488 b.
2. Mirziyoev Sh.M. Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz. 1-jild. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 592 b.
3. Mirziyoev Sh.M. Xalqimizning roziligi bizning faoliyatimizga berilgan eng oliy bahodir. 2-jild. T.: “O'zbekiston”, 2018. – 507 b.
4. Mirziyoev Sh.M. Niyati ulug' xalqning ishi ham ulug', hayoti yorug' va kelajagi farovon bo'ladi. 3-jild.– T.: “O'zbekiston”, 2019. – 400 b.
5. Mirziyoev Sh.M. Milliy tiklanishdan – milliy yuksalish sari. 4-jild.– T.: “O'zbekiston”, 2020. – 400 b.

II. Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. – T.: O'zbekiston, 2018.
2. O'zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentyabrda qabul qilingan “Ta'lim to'g'risida”gi O'RQ-637-sonli Qonuni.
3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 9 dekabr “2020 yil uchun O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti to'g'risida”gi O'RQ-589-sonli Qonuni
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015 yil 12 iyun “Oliy ta'lim muasasalarining rahbar va pedagog kadrlarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida” gi PF-4732-sonli Farmoni.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevral “O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida”gi 4947-sonli Farmoni.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 aprel "Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2909-sonli Qarori.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 1 avgust “O'zbekiston Respublikasida investitsiya muxitini tubdan yaxshilash chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-5495-sonli Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 sentyabr “2019-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi PF-5544-sonli Farmoni.
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 noyabr PQ-4022-sonli “Raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida raqamli infratuzilmani yanada modernizatsiya qilish chora-tadbirlari to'g'risida”gi qarori.
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 may “O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-5729-son Farmoni.
11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 17 iyun “2019-2023 yillarda Mirzo Ulug'bek nomidagi O'zbekiston Milliy universitetida talab yuqori bo'lgan malakali kadrlar tayyorlash tizimini tubdan takomillashtirish va ilmiy salohiyatini rivojlantiri chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-4358-sonli Qarori.

12. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 iyun "Soliq va bojxona imtiyozlari berilishini yanada tartibga solish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5755-sonli Farmoni.

13. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 avgust "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to'g'risida"gi PF-5789-sonli Farmoni.

14. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabr "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5847-sonli Farmoni.

15. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 29 oktyabr "Ilm-fanni 2030 yilgacha rivojlantirish kontsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-6097-sonli Farmoni.

16. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 4 oktyabr "2019 – 2030 yillar davrida O'zbekiston Respublikasining «yashil» iqtisodiyotga o'tish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PQ-4477-sonli Qarori.

17. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 9 yanvar "O'zbekiston Respublikasining 2020-2022 yillarga mo'ljallangan investitsiya dasturini amalga oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4563 -sonli Qarori.

18. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoevning 2020 yil 25 yanvardagi Oliy Majlisga Murojaatnomasi.

19. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 23 sentyabr "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 797-sonli Qarori.

V. Maxsus adabiyotlar

20. Umarxodjaeva M.G'., Ismailov A.R. "Korporativ boshqaruvning institutsional asoslari" O'quv qo'llanma.- TDIU, 2019. – 305 bet.

21. Umarxodjaeva M.G'., Ismailov A.R. "Korporativ boshqaruv-2" O'quv qo'llanma.- TDIU, 2019. – 218 bet.

22. O'rmonov N.T., Ismailov A.R. "Korporativ boshqaruv: printsiplar, siyosat va amaliyot". O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2019. – 254 bet.

23. Elmiraev S. Korporativ boshqaruv. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2019. – 415 bet.

24. Marc Goergen. Corporate Governance: A Global Perspective, 1st Edition, 2018.

25. Tricker, R Corporate Governance: Principles, Policies and Practices, Oxford University Press. 2019

26. Xodiyev B.Yu., Berkinov B.B. "Korporativ boshqaruv va raqobatni rivojlantirish" O'quv qo'llanma. -T.: 2011 y.

27. Xodiyev B.Yu., Karlibaeva R.X., Akramova N.I. Korporativ boshqaruv. O'quv qo'llanma. – TDIU, 2010. – 280 bet.

28. David Spencer "Gateway", Students book, Macmillan 2012.

29. English for Specific Purposes. All Oxford editions. 2010, 204.

30. Eugene Brigham, Joel Houston. Fundamentals of Financial Management. 8th Edition. USA: Cengage Learning, 2014. - 688 pages.
31. H.Q. Mitchell "Traveller" B1, B2, MM Publications. 2015. 183.
32. H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni "PIONEER", B1, B2, MM Publications. 2015. 191.
33. Lindsay Clandfield and Kate Pickering "Global", B2, Macmillan. 2013. 175.
34. Steve Taylor "Destination" Vocabulary and grammar", Macmillan 2010.

IV. Internet saytlar

35. www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi Davlat hokimiyati portali.
36. www.edu.uz.-O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi.
37. www.press-service.uz – O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Matbuot xizmati rasmiy sayti.
38. www.mfer.uz – O'zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiya va savdo Vazirligining rasmiy sayti.
39. www.uza.uz – O'zbekiston milliy axborot agentligi rasmiy sayti.
40. www.sciencedirect.com – jahonning eng ilg'or tadqiqotlari bazasi.
41. www.uzreport.com – biznes axborotlari portali.
42. www.phdinmanagement.org– menejmentga oid resurslar bazasi.
43. <https://openedu.ru/> Otkritoe obrazovanie
44. www.ziyounet.uz – axborot ta'lim tarmog'i.
45. www.bimm.uz- Bosh ilmiy-metodik markaz.
46. www.lex.uz– O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.
47. www.economist.com
48. www.worldeconomics.com
49. www.tradingeconomics.com
50. <http://grad-schools.usnews.rankingsandreviews.com/best-graduate-schools/top-humanities-schools/economics-rankings>
51. www.ereport.ru- Obzornaya informatsiya po mirovoy ekonomike
52. www.stplan.ru- ekonomika i upravlenie
53. www.catback.ru- nauchnie stati i uchebnie materialy po ekonomike
54. www.prezident.uz - O'zbekiston Respublikasi Prezidentining rasmiy veb sayti.
55. www.strategy.gov.uz - 2017-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi veb sayti.
56. www.uzex.uz - O'zbekiston Respublika tovar xomashyo birjasining maxsus axborot portali.
57. www.uzreport.com. - Uzreport-Axborot agentligi sayti.