BIOKIMYO» AJ

Кузатув кенгашининг

2016 йил 29 декабрдаги

№7 сонли йиғилиши қарори билан

# «ТАСДИҚЛАНГАН»

**«BIOKIMYO»**

**AKSIYADORLIK JAMIYATINING**

**АУДИТ ҚЎМИТАСИ ТЎҒРИСИДАГИ**

**НИЗОМИ**

1. **УМУМИЙ ҚОИДАЛАР**
   1. Қўмита жамият кузатув кенгаши ҳузуридаги консультатив-маслаҳат органи ҳисобланади (кейинги ўринларда- кузатув кенгаши), жамият устави билан кузатув кенгаши ваколатига қиритилган масалаларни дастлабки кўриб чиқиш учун тузилган.

Ўз фаолиятида қўмита кузатув кенгашига ҳисобдор. Қўмита қузатув кенгаши номидан ҳаракат қилишга ҳақли эмас. Қўмита жамиятнинг бошқарув органи ҳисобланмайди.

* 1. Қўмита ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, жамият устави, кузатув кенгашининг қарорлари, мазкур низом ва жамиятнинг бошқа ички хужжатлари асосида бошқаради.

1. **Қўмитани тузиш мақсади ва функциялари**
   1. Қўмитани тузишнинг асосий мақсади бу кузатув кенгаши самарадорлигини ва иш сифатини ошириш ҳисобланади. Жамият аудитори, жамиятнинг тафтиш кўмитаси, филиаллари, ваколатхоналари, тузилма бўлинмалари ва жамият хизматлари билан кузатув кенгашига қўмита ваколатидаги қуйидаги йўналишлар бўйича дастлабки кўриб чиқиш ва тавсиялар ишлаб чиқиш воситасида очиқ мулоқотни таъминлаш масалалар бўйича:

* ахборотни тўлиқ очиш билан боғлик ҳавфлар;
* молиявий ҳисобот;
* ташқи мустақил аудит, ички аудит;
* ташқи назорат процедуралари.
  1. Қўмитанинг функциялари қуйидагилар:
     1. Дастлабки кўриб чиқиш ва Кузатув кенгаши ваколатига тегишли масалалар бўйича қарор қабул қилиш юзасидан Кузатув кенгашига тавсиялар ишлаб чиқиш, шу жумладан:
* Жамиятнинг йиллик ҳисоботларини дастлабки тасдиқлаш;
* акционерларнинг умумий йиғилишига жамиятнинг молиявий йили натижалари бўйича даромадларини ва зарарларни тақсимлаш бўйича тавсияларни тайёрлаш, шунингдек акциялар бўйича дивидендлар миқдори бўйича ва уларни тўлаш тартиби;
* «Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида» қонун билан назарда тутилган мулкнинг нархини (пулда баҳолашнишини), эмиссион қимматли қоғозлар жойлаштириш ва қайта сотиб олиш нархини аниқлаш;
* Жамият аудитори хизматларига тўлаш бошланғич (максимал) нархи миқдорини аниқлаш;
* рискларни бошқариш бўйича, бундай процедуралар самарадорлиги таҳлили, уларни риоя қилинишининг таҳлили, жамиятнинг ички процедураларини тасдиқлаш;
* Жамиятнинг молиявий-хўжалик фаолияти устидан ички назорат процедураларини тасдиқлаш, шу жумладан ички назорат процедуралари тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш;
* «Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида» қонун билан назарда тутилган ҳолларда йирик битимларни маъқуллаш;
* «Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида» қонуннинг 9 бобида назарда тутилган ҳолларда битимларни маъқуллаш;
* Жамиятнинг молиявий-хўжалик фаолиятини жамиятнинг Тафтиш комиссияси томонидан текшириши ҳақида қарор қабул қилиниши;
* Жамиятнинг Қўмита функциялари билан боғлиқ ички хужжатларини тасдиқлаш.
  + 1. Кузатув кенгашининг молиявий-хўжалик фаолияти устидан назоратни амалга оширишдаги бевосита иштирокини таъминлаш.
    2. Жамият аудиторлигига номзодларни баҳолаш.
    3. Жамият аудиторининг хулосасини баҳолаш.
    4. Жамиятда ички назорат процедураларини кўриб чиқиш, шу жумладан:
* ички аудит функияларини бажарадиган Жамият хизмати билан биргаликда таклифларни кўриб чиқиш ва жамиятнинг молиявий-хўжалик фаолияти жараёнида пайдо бўладиган рискларни бошқариш бўйича тавсияларни ишлаб чиқиш;
* Жамиятнинг ижро органлари билан биргаликда таклифларни кўриб чиқиш ва инқирозли вазиятларни бошқаришни ташкил қилиш бўйича тавсияларни ишлаб чиқиш;
* Жамиятнинг ички аудит функцияларини бажарадиган хизмати билан биргаликда, жамиятнинг йиллик бюджети томонидан белгиланган чегарасидан четга чиқадиган операцияларни маъқуллаш бўйича тавсияларни ишлаб чиқиш;
* Жамиятнинг рискларни бошқариш бўйича процедураларини, ички назорат процедедуралар самарадорлигини баҳолаш, шунингдек уларни такомиллаштириш бўйича таклифларни тайёрлаш;
* Жамият Бошқаруви ва Жамиятнинг ички назора ва ички аудит функцияларини бажарадиган хизмати билан биргаликда ички назорат процедураларини ишлаб чиқиш.
  + 1. Жамиятнинг молиявий ва бухгалтерлик хисоботи беришини қўриб чиқиш, шу жумладан:
* Жамиятнинг уни ККБХга мувофиқ тайёрланган йиллик бухгалтерея хисоботини Кузатув кенгашида кўриб чиқилгунича кўриб чиқиш, шунингдек халқаро молиявий ҳисобот стандартларига (ХМХС) мувофиқ ишлаб чиқилган, шунингдек, Компания томонидан инвесторларга ошкор қилинадиган молиявий-хўжалик фаолиятининг натижалари ҳақида ахборот мавжуд бўлган материалларни кўриб чиқиш;
* Йиллик молиявий хисоботини ва аудит натижаларини уни кузатув кенгашида кўриб чиқишга топширилишига қадар жамиятнинг аудитори ва жамиятнинг рахбарияти билан муҳокама қилиш;
* Жамиятнинг молиявий натижаларига жиддий таъсир кўрсатиши мумкин бўлган хисоб сиёсатидаги бухгалтерлик ва аудиторлик масалаларини, корректировкаларни, ўзгаришларни кўриб чиқиш;
  1. Жамиятнинг кузатув кенгаши ёки кузатув кенгаши раиси томонидан қўмитага кузатув кенгаши компетенциясидаги бошқа масалаларни кўриб чиқиш ва улар бўйича қарорлар лойиҳаларини тайёрлаш буюрилиши мумкин.
  2. Қўмитага Кузатув кенгашининг қуйидагилар билан доимий ўзаро алоқасини таъминлайди:
* Жамият аудитори;
* Мустақил баҳоловчи;
* Жамиятнинг Тафтиш комиссияси;
* Жамият Бошқаруви ва Бошқарув Раиси;
* Молиявий ва бухгалтерлик хизматлари, шунингдек жамиятнинг ички аудит функциясини бажарадиган хизмати билан.
  1. Унга юклатилган функцияларни амалга ошириш учун қўмита қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

- ўз фаолиятини амалга ошириш учун жамиятнинг ижро органларидан хизмат ва тузилма бўлинмаларининг раҳбарларидан белгиланган тартибда ахборотни талаб қилиш ва олиш;

-зарур ҳолларда қўмита мажлисларига жамият ишчиларини ва бошқа шахсларни таклиф қилиш;

-мазкур Низомни ўзгартириш ва (ёки) қўшимчалар бўйича таклифларини ишлаб чиқиш ва кузатув кенгашига тақдим этиш.

1. **Қўмитанинг шаклланиши тартиби ва таркиби**
   1. Қўмитанинг персонал таркиби ва қўмита раисини сайлаш ҳақидаги қарор кузатув кенгаши томонидан кузатув кенгашининг янги таркиби сайланганидан кейин қабул қилинади.
   2. Қўмитанинг персонал таркиби кузатув кенгаши Раисининг таклифига кўра кузатув кенгаши қарори билан сайланади.

Қўмитанинг персонал таркиби кузатув кенгаши тегишли таркибининг ваколатлари муддатига сайланади.

3.3. Қўмитанинг раиси кузатув кенгаши томонидан қўмитанинг ишини бошқариши учун сайланади;

3.4. Қўмита раисининг асосий вазифаси қўмита ишини бошқариш хисобланади. Қўмитанинг раиси:

-Қўмита мажлисларини чақиради ва уларда раислик қилади;

* Кузатув кенгашининг тасдиқланган иш режаси асосида қўмитанинг жорий йилга навбатдаги мажлисларининг режасини ишлаб чиқади ва уни янги чақириқдаги қўмитанинг биринчи мажлисига тасдиқлаш учун тақдим қилади;
* Қўмита мажлисининг кун тартибини шакллантиради;
* Қўмита мажлисининг баённомаси юритилишини таъминлайди;
* Қўмита номидан хужжатларни (тавсиялар, дастурлар, меморандумлар ва ҳ.з.) имзолайди ва Кузатув кенгашига тақдим этади;
* Бошқарув жамият бошқаруви раиси, жамиятнинг рахбарлик лавозимларини эгаллайдиган шахслар, филиаллар рахбарлари, ваколатхоналари, жамиятнинг тузилма бўлинмалари билан доимий алоқаларни ушлаб туради;
* Қўмитанинг ишини ташкил қилиш учун жавобгардир.

3.5.Қўмитанинг котиби функциясини жамиятнинг кузатв кенгаши котиби бажаради.

3.6. Қўмитада ишлаш учун қўмита аъзолари бўлмаган, лекин зарур касбий билимга эга бўлган шахслар экспертлар сифатида жалб қилиниши мумкин.

Зарур ҳолларда қўмита жамиятнинг ички хужжатларига мувофиқ қўмитанинг ишига ташқи экспертларни жалб қилиш бўйича масаласининг ташаббусчиси бўлиши мумкин.

3.7. Қўмита таркибидаги ўзгаришлар кузатув кенгаши томонидан исталган пайтда кузатув кенгашининг хар қайси аъзосининг таклифига кўра бажарилиши мумкин.

Жамият Кузатув кенгашининг қарорига кўра қўмита аъзоларининг ваколатлари муддатидан олдин тўлиқ ёки қисман бекор қилиниши мумкин.

1. **Қўмита аъзоларининг хуқуқ ва мажбуриятлари**
   1. Қўмита аъзоларининг мажбуриятлари:

* Қўмитанинг ишида хар томонлама ва тўлиқ иштирок этиш;
* Қўмита мажлисига тақдим этилган ва мажлисдаги хужжатларни ўрганиш;
* Қўмитага у ёки бу қарорнинг қабул қилинишида шахсий манфаатдорликнинг мавжудлиги ҳақида дархол ахборот бериш;
* Қўмитани обрўсизлантирадиган ҳаракатлардан ёки унинг аъзолари профессионализмини шубҳа остига олиш.
  1. Қўмита аъзолари қуйидаги ҳуқуқларга эга:
* Жамиятнинг мансбдор шахсларидан ва ишчиларидан қўмитага юклатилган функцияларни бажариши учун зарур ахборотни (хужжат ва материалларни) талаб қилиб олиш;
* Қўмита, кузатув кенгаши ва жамият бошқаруви мажлисларининг баённомалари билан танишиб чиқиш, шунингдек уларнинг нусхаларини, жамиятнинг ички хужжатларини белгиланган тартибда олиш (бундай тартиб ўрнатилмаган ҳолларда, қўмита раиси имзоси билан жамият раиси номига ёзма сўрови билан);
* Қўмита мажлиси кун тартибига қўмита компетенциясига тегишли бўлган қўшимча масалани киритишнинг ташаббусчиси бўлиш;
* Қўмита баённомасига кун тартиби масалалари ва қабул қилинадиган қарорлар бўйича ўзининг алоҳида фикрини қўшишни талаб қилиш;
* Жамият Бошқарувининг мажлисларида иштирок этиш.

1. **Қўмитанинг сиртдан (сиртдан овоз бериш) мажлиси**
   1. Янги таркибда сайланган қўмитанинг биринчи мажлиси, қўмитанинг янги персонал таркибини сайлаш ҳақидаги кузатув кенгашининг қарори қабул қилинган кундан бошлаб 30(ўттиз) иш куниданкечиктирилмасдан ўтказилиши лозим.
   2. Қўмитанинг ишлаши иш режасига мувофиқ, шунингдек заруратга кўра, камида чоракда бир марта ўтказилиши керак.

Қўмита иш режаси жамият кузатув кенгашининг тасдиқланган иш режаси асосида шакллантирилади.

* 1. Қўмитанинг кун тартибини (сиртдан овоз бериш) қўмитанинг раиси белгилайди. Қўмитанинг хар қандай аъзоси қўмита ваколатига қарашли қўшимча масалани кун тартибига киритишнинг ташаббусчиси бўлиши мумкин.

Кун тартиби қўмита аъзоларининг бир овоздан қарори асосида ўзгартирилиши ва тўлдирилиши мумкин.

5.4.Қўмита мажлисларига қўмита аъзолари хисобланмайдиган кузатув кенгаши аъзолари, жамият бошқаруви раиси, жамият бошқаруви аъзолари, жамият тафтиш комиссияси аъзолари, жамият аудитори вакиллари, моливий ва бухгалтерия хизматининг рахбарлари, шунингдек жамиятнинг ички назорат ва ички аудит хизматларини бажарадиган ва жамиятнинг бошқа ишчилари тақлиф қилиниши мумкин.

5.5. Қўмита аъзолари хисобланмайдиган кузатув кенгаши аъзолари, жамият бошқаруви раиси, жамият бошқаруви аъзолари, қўмита раисига кузатув кенгаши компетенциясига тааллуқли масалалар бўйича тавсиялар ишлаб чиқиш бўйича ва дастлабки кўриб чиқиш тўғрисидаги таклифи билан мурожаат қилиши мумкин.

5.6. Қўмита мажлиси чақирилиши, санаси, вақти ва ўтказиш жойи ва кун тартиби масалалари, шунингдек қўмита мажлисига таклиф этиладиган шахсларнинг рўйхати хақидаги қарорни қўмитанинг раиси қабул қилади. Қўмита раиси қўмитанинг иккита ва кўпроқ аъзоларининг талабига кўра қўмита мажлисини чақириши шарт.

5.7. Қўмитанинг мажлиси ўтказилиши ҳақида билдириш кун тартиби билан бирга қўмита мажлисида иштирок этадиган шахсларга қўмитанинг мажлиси ўтказилиш санасидан камида 7 (етти) иш кун аввал юборилиши керак. Шунингдек, қўмита аъзоларига кўрсатилган материалларни олинишини таъминлайдиган исталган усулда юборилган зарур материаллар. Қўмита раиси билдиришни лозим даражада ва белгиланган муддатларда амалга оширилиши учун зарур чораларни кўради.

5.8. Қўмитанинг иши мажлис (биргаликдаги иштироки), ёки сиртдан овоз бериш, шунингдек Қўмитанинг кўчма мажлислари шаклида бажарилади. Видеоконференцалоқа ёки бошқа техника алоқа воситаларини қўллаш (яъни мажлис ўтказиш пайтида турли жойларда бўлган кузатув кенгаши аъзолари, видеоконференцалоқани қўллаш орқали маърузачини эшитиш, маърузачига саволлар бериш, кўрилаётган масала ва қарор лойихаси бўйича таклифлар киритиш имкониятига эга бўлади) режимида ўтказиладиган мажлислар, биргаликда иштирок этиш йўли билан ўтказиладиган хисобланади. Видеоконференцалоқа режимида ёки бошқа техника алоқа воситаларини қўллаш билан мажлис ўтказиш жойи деб, қўмитанинг мажлисида раислик қилувчи турган жой ҳисобланади. Қўмита аъзоси томонидан ўз овозини Қўмитанинг бошқа аъзосига ёки вакилига топширилишига йўл қўйилмайди.

5.9. Қўмита мажлисида сайланган аъзоларнинг ярми иштирок этганида хуқуққа эга (кворумга эга) ҳисобланади. Кворумни ва кун тартиби масалалари бўйича овоз бериш натижаларини аниқлашда, агар улар қўмита мажлиси санаси кунидан олдин кун тартиби масалалари бўйича ёзма фикрларини тақдим этишган бўлса, мажлисда иштирок этмаган қўмита аъзоларининг овозлари хисобга олинади.

5.10. Қўмитанинг барча қарорлари мажлисда (сиртдан овоз беришда) иштрок этаётган қўмита аъзоларининг кўпчилигининг овози билан қабул қилинади. Бунда қўмитанинг хар бир аъзоси бир овозга эга. Овозларнинг тенглигида қўмита раисининг овози хал қилувчи овоз ҳисобланади.

5.11. Қўмита мажлисини қўмитанинг раиси, у мавжуд бўлмаган ҳолларда – унинг аъзоларидан бири олиб боради. Қўмитанинг мажлисида у ёки бу масалани кўриб чиқишда қўмита аъзосининг шахсий манфаатдорлиги мавжудлиги ҳақидаги хар қандай ахборот ошкор қилиниши керак. Қўмита қўмита аъзосини (аъзоларини) қўмита компетенциясидаги маълум масалани батафсил ўрганишини ваколатлаши мумкин ва ўрганиш пайтида олинган натижалар ҳақида қўмитага ахборот бериши керак.

5.12. Қўмитанинг қарорлари баённома билан расмийлаштирилади, мажлис (сиртдан овоз бериш) ўтказилганидан сўнг 10 (**ўн кундан)** кечиктирмай у якуний кўринишда тайёр бўлиши керак.

Қўмитанинг баённомасида кўрсатилади, шу жумладан:

* Қўмитанинг мажлиси ўтказилган сана, вақт ва жой ёки қўмитанинг сиртдан овоз бериш баённомаси тузилган сана, вақт ва жой;
* Қўмитанинг мажлисда ҳозир бўлган шахслар ёки қўмитанинг сиртдан овоз беришида иштирок этган шахслар;
* кун тартиби масалалари бўйича ёзма фикрини такдим этган шахслар;
* Қўмита мажлиснинг (сиртдан овоз беришнинг) кун тартиби;
* овоз беришга қўйилган масалалар, улар юзасидан ўтказилган овоз бериш якунлари;
* қабул қилинган қарорлар.

5.13. Баённомани қўмитанинг котиби юритади. Баённома қўмитанинг раиси томонидан имзоланади, у мавжуд бўлмаган ҳолларда қўмитанинг аъзоларидан бири имзолайди.

5.14.Баённома, қўмита аъзоларининг кун тартиби масаласи бўйича ёзма фикрлари ва бошқа материаллар кузатув кенгаши котибида сақланади. Котиб уларни қўмитанинг барча аъзолари ва кузатув кенгаши аъзолари олишини таъминлаши керак.

1. **Қўмитанинг қарорлари**
   1. Масалани кўриб чиқиш якунларига кўра қўмита қарор қабул қилади.
   2. Қўмитанинг баённомаси (кўчирма) кузатув кенгашининг мажлисига (сиртдан овоз беришга) тақдим этилади, унда тегишли масала кўриб чиқилади. Қарор қўмитанинг умумий фикрини акс эттиради. Қўмита аъзоси заруратга кўра кун тартибининг тегишли масаласи бўйича алоҳида фикрини ёзма равишда билдириши мумкин. Қўмита аъзосининг алоҳида фикри қўмитанинг баённомасига илова қилинади.
   3. Қўмитанинг раиси қўмита қарорларини кузатув кенгаши аъзоларининг эътиборига ўз вақтида ва тўлиқ етказиш бўйича жавобгардир.
   4. Тегишли масала бўйича қарор қўмита томонидан кузатув кенгаши кўриб чиқишидан 5 (беш ) кун олдин ишлаб чиқилиши керак.
   5. Қўмита жамият ва унинг шўъба корхоналари ва боғлиқ жамиятлар фаолиятининг масаласи бўйича таклифларни ишлаб чиқишга ҳақли.
   6. Қўмита кузатув кенгаши эътиборига исталган масалалар бўйича тавсияларни, қўмита фикрича кузатув кенгаши томонидан ҳаракатларни талаб қиладиган маълумотларни етказади.
2. Қўмитанинг Жамият аудитори билан ўзаро алоқаси
   1. Қўмита жамият аудитори билан қуйидаги масалалар бўйича ўзаро алоқа қилади:

* Жамият аудитори, жамият ички аудит функцияларини бажарадиган хизмати билан, жамият рахбарияти билан, жамият аудиторининг объективлигига ёки мустақиллигига таъсир кўрсата оладиган жамият аудитори кўрсатадиган хизматларни муҳокама қилиш;
* Жамият аудиторининг жамият учун жиддий ҳавфлар пайдо бўлиши эҳтимоли ҳақида фикрини талаб қилиш ва уларни назорат қилиш ва минималлаштириш бўйича жамият рахбариятидан талаб қилинадиган ҳаракатлар;
* Жамиятнинг аудитори билан жамият аудиторлик текширувини ўтказишнинг хажмлари ва муддатларини, аудитнинг оралиқ ва якуний натижаларини, қўмитанинг эътиборини талаб қиладиган бошқа масалаларни ва аудиторлик процедураларни ўтказиш билан боғлиқ процедураларни муҳокама қилиш.

1. **Қўмитанинг тафтиш комиссияси билан ўзаро алоқаси**
   1. Жамиятнинг тафтиш комиссияси фаолиятининг масалалари бўйича қўмита қуйидагиларни амалга оширади:

* Жамиятнинг ички хужжатларига ўзгартиришлар киритиш бўйича жамиятнинг тафтиш комиссияси фаолиятини регламентловчи тавсиялар ишлаб чиқиш;
* Кузатув кенгашига жамиятнинг молиявий-хўжалик фаолиятини текшириш тўғрисида қарор қабул қилиш масаласи бўйича тавсиялар ишлаб чиқиш;
* Жамиятнинг тафтиш комиссиясининг навбатдан ташқари акционерларнинг Умумий йиғилишини чақириш ҳақидаги талабини дастлабки кўриб чиқиш ва кузатув кенгашига ушбу талабни қаноатлантириш имконияти бўйича тавсияларни тақдим этиш.

1. **Қўмитанинг ички жамиятнинг аудит функциясини бажарадиган хизмати билан ўзаро алоқаси**
   1. Қўмита жамиятнинг ижро органлари билан ва жамиятнинг ички аудит хизмати функцияларини амалга оширадиган хизмати (кейинги ўринларда - хизмат) билан қуйидаги масалалар бўйича ўзаро ҳаракат қилади:

* Хизмат томонидан ўтказиладиган йиллик текширувларнинг режасини кўриб чиқиш;
* Хизматнинг бир йиллик иш натижалари бўйича ҳисоботни кўриб чиқиш;
* Хизматнинг фаолиятини регламентловчи жамиятнинг ички хужжатларига ўзгартиришлар киритиш бўйича тавсиялар ишлаб чиқиш.
  1. Хизмат билан ўзаро ҳаракататдаги масалаларда қўмита қуйидагиларни бажаради:
* Жамият фаолияти жараёнида пайдо бўладиган рисклар эҳтимолини минималлаштириш бўйича таклифларни жамиятнинг ижро органлари ва хизмат билан биргаликда баҳолаш, таснифлаш ва тайёрлаш;
* Жамиятнинг ички назорати процедураларини такомиллаштириш бўйича таклифларни жамиятнинг ижро органлари ва хизмат билан биргаликда ишлаб чиқиш.

1. **Қўмитанинг Жамиятнинг ижро органлари билан ўзаро алоқаси,**
   1. Жамиятнинг ижро органлари (Бошқарув Раиси, Бошқарув) Қўмитага зарур ахборотни беради, шу жумладан қўмитанинг сўровларига жавоблар билан чекланмасдан, Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан жамият устави ва жамиятнинг ички хужжатлари билан белгиланган чекловларни хисобга олган холда ахборотни тақдим қилишда хусусий ташаббус билан чиқади.
2. **Қўмита фаолиятини таъминлаш**
   1. Қўмита фаолиятини таъминлаш учун жамият томонидан унинг фаолиятини молиялаштириш назарда тутилади
   2. Қўмита фаолиятининг техник таъминотини кузатув кенгаши котиби бажаради, у мазкур Низом ва қўмита раисининг буйруқлари асосида ҳаракат қилади.
   3. Жамиятнинг ички хужжатларида мукофотлаш ва (ёки) қўмита аъзоларининг мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ харажатларни компенсацияси назарда тутилиши мумкин. Мазкур мукофотлашнинг миқдори, уни тўлаш тартиби ва шартлари жамиятнинг тегишли ички хужжати билан белгиланади.