

**“O‘zavtosanoat” AJning 2026-yil “ 10 ” mart
26-041-sonli buyrug‘iga 1- ILOVA**

“O‘zavtosanoat” AJning axborot siyosati to‘g‘risidagi

NIZOM

Toshkent – 2026-yil

MUNDARIJA:

I. Maqsadi

II. Qo‘llash doirasi

III. Umumiy qoidalar

IV. Jamiyat axborot siyosatining maqsadi, asosiy tamoyillari va yo‘nalishlari

V. Asosiy tushunchalar va atamalar

VI. Qonunchilikka muvofiq oshkor etilishi majburiy bo‘lgan axborotlar ro‘yxati, ularni oshkor qilish muddatlari va tartibi

VII. Kommunikatsiyalar

VIII. Jamiyat ijroiya organining axborotni oshkor qilish yuzasidan majburiyatlari

IX. Jamiyatning boshqaruv va nazorat organlari a‘zolari, mansabdor shaxslari, xodimlari o‘rtasida axborot almashish tartibi

X. Insayder axborotlari

XI. Jamiyatning maxfiy ma‘lumotlarini muhofaza etish

XII. Jamiyatning axborot siyosatiga rioya qilinishini nazorat qilishni ta‘minlash bo‘yicha chora-tadbirlar

XIII. Axborotni oshkor qilganlik uchun javobgarlik

XIV. Yakuniy qoidalar

I. Maqsadi

1. “O‘zavtosanoat” Aksiyadorlik jamiyatining (keyingi o‘rinlarda “Jamiyat” deb yuritiladi) axborot siyosati to‘g‘risidagi ushbu Nizom (keyingi o‘rinlarda “Nizom” deb yuritiladi) jamiyat axborotini oshkor qilishning asosiy maqsadlari, tamoyillari, shakllari, usullari, tartibi va muddatlarini belgilaydi.

II. Qo‘llash doirasi

2. Ushbu Nizom Jamiyatning barcha xodimlariga va uning tarkibiga kiruvchi korxonalariga, shu jumladan vaqtinchalik xodimlarga, maslahatchilarga, pudratchilarga va Jamiyatning axborot resurslaridan foydalanish huquqiga ega bo‘lgan boshqa shaxslarga taalluqli bo‘lib, barcha tarkibiy bo‘linmalar, mansabdor shaxslar, xodimlar va boshqa manfaatdor shaxslar tomonidan qo‘llanilishi uchun majburiy hisoblanadi.

III. Umumiy qoidalar

3. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida”, “Qimmatli qog‘ozlar bozori to‘g‘risida”, “Ommaviy axborot vositalari to‘g‘risida”,

“Axborotlashtirish to‘g‘risida”, “Axborot erkinligi prinsiplari va kafolatlari to‘g‘risida”gi qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 27-iyundagi “Ommaviy axborot vositalari mustaqilligini ta‘minlash hamda davlat organlari va tashkilotlari axborot xizmatlari faoliyatini rivojlantirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-4366-son Qaroriga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 16-iyundagi “Davlat organlari va tashkilotlari faoliyati ochiqligini ta‘minlash, shuningdek, jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-6247-son, 2022-yil 14-iyundagi “Davlat organlari va tashkilotlari faoliyatining ochiqlik darajasini oshirish va baholash tizimini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-154-son Farmonlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2014-yil 2-iyuldagi “Aksiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruv tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 176-son, 2021-yil 15-iyundagi “Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumatning rivojlanish holatini reyting baholash tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 373-son, “Davlat organlari va tashkilotlarining ochiqlikni ta‘minlash sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan majburiyatlarga rioya etilishini masofadan nazoratini amalga oshirish tartibi to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash haqida”gi 910-son Qarorlariga, “Qimmatli qog‘ozlar bozorida axborot taqdim etish va e‘lon qilish qoidolari”ga (O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2012-yil 31-iyulda 2383-son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan) va boshqa qonunchilik hujjatlariga, Jamiyat Ustaviga muvofiq ishlab chiqilgan.

4. Nizom Jamiyat axborot siyosatining maqsadi, tamoyillari va yo‘nalishlarini, oshkor etilishi majburiy bo‘lgan axborotlar va hujjatlar ro‘yxatini belgilaydi, amaldagi qonunchilik talablariga muvofiq ularni taqdim etish tartibi va muddatlarini tartibga soladi, manfaatdor shaxslar bilan ma‘lumot almashish tartibini belgilaydi, ma‘lumotlarni maxfiy va tijorat sirlari deb tasniflash tartibini, shuningdek ushbu ma‘lumotlardan foydalanish shartlarini belgilaydi.

5. Ushbu Nizomda ko‘rsatilgan axborotlarni oshkor qilish talablari Jamiyatning muhim axborotlarining maxfiyligini buzmasligi kerak.

6. Ushbu Nizom davlat sirlarini tashkil etuvchi ma‘lumotlar bilan muomala qilish bilan bog‘liq munosabatlarni tartibga solmaydi.

IV. Jamiyat axborot siyosatining maqsadi, asosiy tamoyillari va yo'nalishlari

7. Jamiyat axborot siyosatining maqsadi Jamiyat va uning faoliyati to'g'risidagi axborotlarning barcha manfaatdor tomonlar, shu jumladan, lekin ular bilan cheklanmagan holda, aksiyadorlar, investorlar, mijozlar, kreditorlar, sheriklar, yetkazib beruvchilar, qimmatli qog'ozlar bozorining professional ishtirokchilari, davlat organlari, ommaviy axborot vositalari, jamoatchilik va boshqa manfaatdor shaxslar (keyingi o'rinlarda "Manfaatdor shaxslar" deb yuritiladi) uchun ochiqligi va shaffofligini ta'minlash hisoblanadi.

8. Jamiyat axborot siyosatining asosiy tamoyillari bo'lib muntazamlik, izchillik, operativlik, foydalanish imkoniyati, tenglik, muvozanat, oshkor qilinadigan ma'lumotlarning to'liqligi, axborot resurslarining muhofaza etilganligi hisoblanadi.

9. Muntazamlik tamoyili Jamiyat va uning faoliyati to'g'risidagi axborotlarni aksiyadorlar va boshqa Manfaatdor shaxslarga qonunchilik talablariga va Jamiyatning ichki normativ hujjatlariga muvofiq doimiy va tizimli ravishda oshkor qilishni nazarda tutadi.

10. Izchillik tamoyili, Jamiyat tomonidan oshkor qilinadigan axborotlar o'xshash yoki o'zaro bog'liq masalalar bo'yicha ilgari oshkor qilingan axborotlar bilan barcha muhim jihatlarida izchil hisoblanishini anglatadi.

11. Operativlik tamoyili Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga ta'sir ko'rsatadigan, shuningdek ularning manfaatlariga ta'sir ko'rsatadigan muhim voqealar va faktlar to'g'risida Manfaatdor shaxslarni xabardor qilishning eng qisqa muddatlarini ta'minlashga qaratilgan.

12. Axborotdan foydalanish imkoniyati tamoyili deganda, Jamiyat o'z faoliyati to'g'risidagi axborotni tarqatish kanallari va usullaridan foydalanishini va bu esa Manfaatdor shaxslarning oshkor qilinadigan axborotlardan erkin, og'ir bo'lmagan, beg'araz va eng arzon foydalanishini ta'minlash tushuniladi.

13. Tenglik tamoyili, Jamiyat barcha Manfaatdor shaxslarga qonunchilikda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno, Jamiyat faoliyati to'g'risidagi axborotlarni olish va ulardan foydalanish uchun teng huquqlarni ta'minlashini anglatadi.

14. To'liqlik tamoyili, Jamiyat barcha Manfaatdor shaxslarga o'zi haqidagi salbiy ma'lumotlarni oshkor qilishdan qochmasdan, Jamiyat va Jamiyat faoliyati

natijalari to'g'risida to'liq tasavvurni shakllantirishga imkon beradigan darajada haqiqatga mos keladigan axborotlarni taqdim etadi.

15. Muvozanat tamoyili Jamiyatning ochiqligi va shaffofligi va uning tijorat manfaatlari va axborotlarning maxfiyligini ta'minlash o'rtasida oqilona muvozanatga roiya qilishni nazarda tutadi. Bunda majburiy shartlar bo'lib, quyidagilar hisoblanadi:

- maxfiy axborotlarni muhofaza etish;

- tarqatish yoki taqdim etish qonunchilikda va Jamiyatning ichki hujjatlarida belgilangan moliyaviy vositalar, Jamiyat tovarlari narxlariga sezilarli ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan axborotlarni tarqatish va ulardan foydalanish qoidalariga rioya qilish.

16. Muhofaza etilganlik tamoyili axborotni oshkor qilish va (yoki) uzatish tartibini buzish natijasida moddiy va nomoddiy zararni oldini olish maqsadida tijorat, xizmat yoki boshqa sirni tashkil etuvchi yoki maxfiy avborot bo'lgan axborotni muhofaza etishning qonunchilikda ruxsat etilgan usullari va vositalaridan foydalanishni nazarda tutadi.

17. Jamiyatning axborot siyosati quyidagi yo'nalishlarda amalga oshiriladi:

- qonunchilik talablariga muvofiq oshkor etilishi majburiy bo'lgan axborotning shaffofligi va ulardan foydalanish imkoniyati;

- Jamiyat va uning faoliyatiga ishonch darajasini oshirish;

- obro'-e'tiborni boshqarish;

- boshqaruv organlari a'zolari, mansabdor shaxslar va Jamiyat xodimlari o'rtasida samarali ichki axborot o'zaro hamkorligini ta'minlash;

- axborot-kommunikatsiya muhitining zamonaviy standartlari va talablariga muvofiq bo'lgan samarali tizimni shakllantirish.

V. Asosiy tushunchalar va atamalar

18. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalardan foydalanadi:

- **mansabdor shaxs** — doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo'yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, korxonalarda tashkiliy-boshqaruv va ma'muriy-

xo'jalik funksiyalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs.

- **ommaviy axborot vositasi** - ommaviy axborotni davriy tarqatishning doimiy nomga ega bo'lgan hamda bosma tarzda (gazetalar, jurnallar, axborotnomalar, byulletenlar va boshqalar) va (yoki) elektron tarzda (tele-, radio-, video-, kinoxronikal dasturlar, Internet jahon axborot tarmog'idagi veb-saytlar) olti oyda kamida bir marta nashr etiladigan yoki efirga beriladigan (bundan buyon matnda chiqariladigan deb yuritiladi), qonunchilikda belgilangan tartibda ro'yxatga olingan shakli hamda ommaviy axborotni davriy tarqatishning boshqa shakllari.

- **axborot** — manbalari va taqdim etilish shaklidan qat'i nazar shaxslar, predmetlar, faktlar, voqealar, hodisalar va jarayonlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

- **axborot resursi** — axborot tizimi tarkibidagi elektron shakldagi axborot, ma'lumotlar banki, ma'lumotlar bazasi, shu jumladan axborot tizimlarida ochiq shaklda joylashtiriladigan yoxud e'lon qilinadigan audio-, video-, grafik va matnli axborot;

- **axborotni muhofaza etish** — axborot borasidagi xavfsizlikka tahdidlarning oldini olish va ularning oqibatlarini bartaraf etish chora-tadbirlari;

- **maxfiy axborot** — foydalanilishi qonunchilikka muvofiq cheklab qo'yiladigan hujjatlashtirilgan axborot;

- **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;

- **emitent** — emissiyaviy qimmatli qog'ozlar chiqaruvchi va ular yuzasidan qimmatli qog'ozlarning egalari oldida majburiyatlari bo'lgan 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;

- **muhim fakt** - emitentning moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi yoki kompaniya faoliyatidagi qimmatli qog'ozlar bahosiga yoki ular bo'yicha olinadigan daromad miqdoriga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan o'zgarishlar;

19. Ushbu Nizomda qo'llaniladigan boshqa atamalar va ta'riflar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligida, Jamiyat Ustavida va Jamiyatning boshqa ichki hujjatlarida yoki umume'tirof etilgan xalqaro amaliyotda belgilangan ma'nolarga ega.

VI. Qonunchilikka muvofiq oshkor etilishi majburiy bo'lgan axborotlar ro'yxati, ularni oshkor qilish muddatlari va tartibi

20. Ushbu Nizom maqsadlarida axborotni oshkor qilish, uni topish va olishni kafolatlaydigan tartib-taomilga muvofiq barcha Manfaatdor shaxslar uchun axborotlardan foydalanishni ta'minlash tushuniladi

21. Jamiyat O'zbekiston Respublikasining qonunlari va boshqa normativ hujjatlarida belgilangan hajmlarda, muddatlarda va usullarda oshkor etilishi majburiy bo'lgan axborotni taqdim etadi. Ommaviy axborotdan foydalanish, Jamiyat tomonidan bepul taqdim etiladi va u bilan tanishish uchun maxsus tartib-taomillarni (parollarni olish, ro'yxatdan o'tkazish yoki boshqa texnik cheklovlarni) bajarishni talab qilmaydi, qonunchilikda belgilangan hollar bundan mustasno.

22. Jamiyat haqidagi axborotlarni oshkor qilishning asosiy kanallari quyidagilar hisoblanadi:

- O'zbekiston Respublikasi istiqbolli loyihalar Milliy agentligining korporativ axborotning yagona portali: www.new.openinfo.uz;
- Internet tarmog'idagi Jamiyatning rasmiy sayti: www.uzavtosanoat.uz;
- qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda ommaviy axborot vositalari;
- korporativ materiallar (hisobotlar, taqdimotlar, Jamiyatning rasmiy press-relizlari va boshqalar);
- uchrashuvlar, tematik konferentsiyalar, matbuot anjumanlari, yi'g'ilishlar, forumlar;
- axborot almashishning zamonaviy masofaviy vositalari (shu jumladan video-, konferentsaloqa, veb-translyatsiya);
- Jamiyatning ijtimoiy mediadagi rasmiy platformalari.

23. "Qimmatli qog'ozlar bozorida axborot taqdim etish va e'lon qilish qoidalari"da (2012-yil 31-iyulda 2383-son bilan ro'yxatga olingan) belgilangan muddatlarda, tartibda va shaklda Jamiyat qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish bo'yicha vakolatli davlat organining rasmiy veb-saytida va Jamiyatning rasmiy saytida oshkor etilishi majburiy bo'lgan quyidagi axborotlarni taqdim etadi:

- qimmatli qog'ozlarni joylashtirish boshlanishiga kamida ikki hafta

qolganida qimmatli qog'ozlar emissiya risolasi, xususiy joylashtirish bundan mustasno;

- Jamiyatning, shu jumladan Xalqaro moliyaviy hisobot standartlariga muvofiq tuzilgan yillik hisoboti, aksiyadorlarning yoki boshqa oliy boshqaruv organining yillik umumiy yig'ilishi o'tkazilganidan so'ng ikki hafta ichida;

- hisobot oyidan keyingi bir oy ichida birinchi chorak, birinchi yarim yil va to'qqiz oy yakunlariga doir jamiyatning choraklik hisobotlari;

- Jamiyatning faoliyatidagi muhim fakt haqidagi xabarni u yuz bergan sanadan e'tiboran ikki ish kuni ichida xabar qilinishi, affillangan shaxslar bilan bitim tuzish to'g'risidagi xabar bundan mustasno;

- emitent va affillangan shaxs o'rtasida tuzilgan bitimlar to'g'risidagi axborotni - bitim tuzilgan paytdan e'tiboran 72 soat ichida.

24. Jamiyatning qimmatli qog'ozlari fond birjasining birja kotirovkalash varag'iga kiritilgan va (yoki) mavjud bo'lgan taqdirda, Jamiyat O'zbekiston Respublikasining "Birjalar va birja faoliyati to'g'risida"gi Qonuni talablariga muvofiq barcha zarur axborotlarni oshkor qiladi.

25. Shuningdek, Jamiyatning korporativ veb-saytida joylashtirilishi majburiy bo'lgan axborotlarga quyidagilar kiradi:

- 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 telefon raqamlari, manzillari (pochta va elektron), 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;

- aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida qabul qilingan qarorlar bo'yicha ovoz berish yakunlari (ushbu qarorlar qabul qilingan sanadan boshlab o'ttiz kun ichida e'lon qilinadi);

- aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi o'tkazilishi, sana, vaqt, o'tkaziladigan joyi, kun tartibi to'g'risidagi axborotlar;
- jamiyat tomonidan o'tkaziladigan ommaviy tadbirlar (majlislar, maslahatlashishlar, uchrashuvlar, matbuot anjumanlari, seminarlar va brifinglar, "davra suhbatlari", rasmiy tashriflar), matbuot-relizlar va kundalik faoliyat to'g'risidagi boshqa axborotlar;
- jamiyat tomonidan ishlab chiqariladigan mahsulotlar (bajariladigan ishlar va ko'rsatiladigan xizmatlar) ro'yxati va ular to'g'risidagi ma'lumotlar;
- jamiyat va uning tashkilotlari tomonidan tovarlar yetkazib berish (ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha o'tkaziladigan ochiq tanlovlar (tenderlar) va auksionlar to'g'risidagi ma'lumotlar;
- jamiyatning moliyaviy-xo'jalik holati va uning rivojlanish dinamikasini tavsiflovchi asosiy ko'rsatkichlar to'g'risidagi dolzarb ma'lumotlar, jamiyat faoliyati to'g'risidagi axborot xarakteridagi tahliliy sharhlar, shuningdek jamiyat faoliyati samaradorligi, shu jumladan ijroiya organi samaradorligining muhim ahamiyatga ega ko'rsatkichlarining bajarilishi to'g'risidagi axborotlar;
- oxirgi uch yil ichida hisoblangan va to'langan dividendlar to'g'risidagi ma'lumotlar, shu jumladan aksiyadorlar tomonidan dividendlar olish uchun qarzdorlik miqdori, aloqa va boshqa axborotlar to'g'risidagi ma'lumotlar;
- yillik moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish natijalari bo'yicha auditorlik tashkilotining xulosasi;
- jamiyat tomonidan o'z aksiyalarini sotib olish to'g'risida axborot;
- jamiyatning korporativ veb-saytdagi axborot materiallaridan boshqa shaxslar foydalanganda jamiyatning korporativ veb-saytiga havolani majburiy ravishda ko'rsatish talabi;
- jamiyatning korporativ veb-saytida joylashtirishni jamiyat zarur deb hisoblaydigan boshqa ma'lumotlar.

26. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-iyundagi "Davlat organlari va tashkilotlari faoliyatining ochiqlik darajasini oshirish va baholash tizimini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-154-son Farmoni bilan tasdiqlangan Ochiq ma'lumotlar sifatida joylashtirilishi kerak bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar ro'yxatiga muvofiq Axborotlar Jamiyatning korporativ veb-saytida joylashtirilishi majburiy hisoblanadi.

27. Jamiyatning korporativ veb-saytidagi axborotlar imkoniyati cheklangan shaxslar uchun qo'shimcha qulayliklar (kontrastni qo'shish, shriftni kattalashtirish, ovoz jo'rliqi funksiyalari va boshqalar) bilan davlat, rus va ingliz tilida taqdim etilishi kerak.

28. Jamiyat qo‘shimcha ravishda vakolatli organlarning qaroriga binoan o‘z faoliyati to‘g‘risidagi quyidagi hujjatlar va axborotlarni oshkor qilishi mumkin:

- komplayens sohasidagi asosiy tamoyillar, shu jumladan korrupsiyaga qarshi kurashish dasturi to‘g‘risidagi axborotlar;

- aksiyadorlarning yig‘ilishda ishtirok etishiga lozim darajada tayyorgarlik ko‘rish imkoniyatini ta‘minlash maqsadida aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi uchun qo‘shimcha materiallar (qonunchilikda nazarda tutilgan majburiy axborotdan tashqari);

- odatiy (tez-tez so‘raladigan) savollarga javoblar;

- Jamiyatdagi asosiy joriy hodisalar to‘g‘risidagi axborotlar, shu jumladan Jamiyat faoliyati to‘g‘risida press-revizlar shaklida.

29. Quyidagi ma‘lumotlar ommaviy axborot vositalarida majburiy oshkor qilinishi kerak:

- aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishini o‘tkazish to‘g‘risida xabar;

- Jamiyatning joylashgan yeri (pochta manzili) va elektron pochta manzili o‘zgarganligi to‘g‘risida bildirishnoma;

- imtiyozli huquqqa ega bo‘lgan Jamiyat aksiyadorlariga aksiyalarni yoki aksiyalarga ayirboshlanadigan emissiyaviy qimmatli qog‘ozlarni olish taklifi;

- Jamiyat tomonidan aksiyalarni qaytarib sotib olish to‘g‘risidagi axborot;

- Jamiyatning tugatilishi, shuningdek uning kreditorlari talablarini bildirish tartibi va muddatlari to‘g‘risidagi axborotlar.

VII. Kommunikatsiyalar

30. Ushbu Nizomda kommunikatsiyalar deganda, manfaatdor tomonlarning axborotga bo‘lgan ehtiyojlarini qondirish, aloqalarni o‘rnatish, Jamiyat imidjini shakllantirish va qo‘llab-quvvatlash maqsadida ichki va tashqi muhitda Jamiyatning maqsadli auditoriyalari bilan o‘zaro munosabatlari jarayoni tushuniladi.

31. Jamiyat Manfaaddor shaxslar uchun joylashtirish tezligi va ulardan foydalanish qulayligini ta‘minlaydigan kommunikatsiya kanallariga, shu jumladan, Internet-resurslar, axborot agentliklarining yangiliklar lentallari, bosma nashrlar, matbuot anjumanlari, konferents-qo‘ng‘iroqlar va boshqalarga ustunlik beradi. Kommunikatsiya kanallarini tanlashda Jamiyat amaldagi qonunchilik talablariga, shuningdek xalqaro ishbilarmonlik muomalasi odatlariga amal qiladi

32. Jamiyat nomidan jamoatchilik oldida nutq so‘zlash va sharhlar berish huquqi Boshqaruv Raisiga, uning o‘rinbosarlariga va ko‘rsatilgan harakatlarni doimiy yoki bir martalik asosda amalga oshirish uchun lozim darajada vakolatga ega

bo'lgan Jamiyat xodimlariga beriladi.

33. Jamiyat nomidan axborotni oshkor qilish va sharhlar berish huquqiga ega bo'lgan shaxslarning vakolatlari egallab turgan lavozimi va kasbiy faoliyat sohasiga qarab farqlanadi.

34. Boshqa hollarda, Jamiyat xodimlariga Jamiyat va uning faoliyati to'g'risida har qanday axborotni ochiq sharhlash yoki taqdim etish taqiqlanadi.

35. Kuzatuv kengashi Raisi Kuzatuv kengashi a'zolarining fikrini hisobga olgan holda, Kuzatuv kengashi tomonidan qabul qilingan qarorlarni rasmiy ravishda sharhlashga, shuningdek Kuzatuv Kengashining majlislarida ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha rasmiy nuqtai nazarini bayon qilishga haqli.

36. Kuzatuv kengashi a'zolari maxfiylik talablariga rioya qilish va insayder axborotlarini tarqatmaslik majburiyatlarini hisobga olib, bu haqda Kuzatuv kengashi Raisini xabardor qilgan holda, Kuzatuv kengashi majlislarida ko'rib chiqilgan masalalar, shuningdek majlislarda qabul qilingan qarorlar bo'yicha o'z shaxsiy nuqtai nazarini ochiq bayon qilishga haqli.

37. Jamiyatning Kuzatuv kengashi a'zolari, Boshqaruv a'zolari, boshqa xodimlari tashqi aloqalarni amalga oshirishda mazkur Nizom talablariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan cheklovlarga hamda Jamiyatning maxfiy yoki insayder axborotini tashkil etuvchi ma'lumotlarni oshkor etilishiga doir Jamiyatning ichki normativ va farmoyish hujjatlarining talablariga amal qilishlari kerak.

38. Jamiyat xodimlar Jamiyat faoliyati to'g'risida yaxshi va teng darajada xabardor bo'lishlari, ham ichki korporativ va ham ommaviy axborotlarini o'z vaqtida olishlari va Jamiyat haqidagi bilim darajasini doimiy ravishda oshirishlari uchun Jamiyat ichki axborot ochiqligi siyosatini olib boradi.

39. Xodimlar bilan kommunikatsiyalar xodimlarni Jamiyat faoliyati, uning rivojlanishi, qabul qilinadigan boshqaruv qarorlari masalalari yuzasidan, shu jumladan zarur normativ hujjatlar va tashkiliy-farmoyish hujjatlar bilan tanishtirish orqali muntazam ravishda xabardor qilishni nazarda tutadi.

40. Jamiyat xodimlari bilan ichki kommunikatsiya uchun tezkor yig'ilishlar, seminarlar, konferentsiyalar, axborot ma'ruzalari, ichki tarmoq resursiga ichki mahalliy hujjatlarni joylashtirish, Internet tarmog'ida axborotlarni joylashtirish,

elektron jo'natmalar, ichki korporativ nashrlarni, turli xil axborot materiallarini yaratish va tarqatish, Jamiyat rahbarlarining korporativ tadbirlarda va OAVda chiqishlardan foydalanadi.

41. Jamiyat OAV vakillari bilan doimiy muloqotni davom ettirishga, Jamiyat faoliyatining eng muhim jihatlari to'g'risida axborotni yetkazish, Jamiyat mahsulotlari va xizmatlariga e'tiborni jalb qilish, imidjini saqlab qolish va obro'sini mustahkamlash maqsadida turli ommaviy tadbirlarda ishtirok etishga intiladi.

42. Jamiyat OAVda axborot-reklama materiallarini nashr etadi, OAV orqali turli reklama aktsiyalarini o'tkazadi.

43. Jamiyatning OAV bilan kommunikatsiyalarining asosiy shakllari matbuot anjumanlari, brifinglar, taqdimotlar o'tkazish, turli mavzularda Jamiyatning rasmiy sharhlarini taqdim etish haqidagi OAVning so'rovnomalari bilan ishlash, matbuot-revizlar, ma'lumotnomalar va axborot materiallarini yuborish va boshqa shakllarda ishlash hisoblanadi.

44. Jamiyatning OAV bilan o'zaro hamkorligini muvofiqlashtirish Boshqaruv Raisining axborot siyosati masalalari bo'yicha Maslahatchisi - Jamiyatning matbuot kotibi tomonidan amalga oshiriladi.

45. Jamiyat ommaviy axborot vositalarining so'rovnomalari bo'yicha axborotni faqat o'zining matbuot xizmati orqali taqdim etadi. Matbuot xizmati tashqi kommunikatsiyalar sohasidagi ularning qiziqishlari va o'ziga xos ehtiyojlarini aniqlash maqsadida turli bo'linmalar bilan yaqindan hamkorlik qiladi. Kompaniyaning barcha xodimlari va bo'linmalari OAV bilan o'zaro aloqa masalalarida matbuot xizmatining tavsiyalariga amal qilishlari shart.

46. Matbuot xizmati mutaxassislari OAVning so'rovnomalari bo'yicha ishlash doirasida zarur axborotlarni olish uchun Jamiyatning istalgan bo'linmasiga murojaat qilishlari mumkin, ular o'z navbatida tegishli masala bo'yicha axborot berishlari yoki amaldagi qonunchilikka muvofiq yozma ravishda asosli rad etishlari kerak.

47. OAV tomonidan Jamiyat xodimiga to'g'ridan-to'g'ri intervyu o'tkazish yoki axborot/sharh berish to'g'risida so'rovnoma bilan murojaat qilingan taqdirda, shuningdek, biron bir tadbirda Jamiyat nomidan ommaviy ravishda so'zga chiqishga taklif qilingan taqdirda, Jamiyatning xodimlari noto'g'ri axborotlarni o'z ichiga olgan syujetlar va nashrlarning paydo bo'lishiga yo'l qo'yimaslik uchun:

- OAV vakiliga kompaniya faoliyati to'g'risida to'liq va ishonchli axborot olish

uchun matbuot xizmatiga yozma yoki ogʻzaki soʻrov bilan murojaat qilishni tavsiya etish;

- matbuot xizmatining aloqa maʼlumotlarini taqdim etish;
- OAV vakillari bilan aloqalar toʻgʻrisida darhol matbuot xizmati vakiliga va bevosita rahbariga xabar berish.

48. Ijtimoiy tarmoq foydalanuvchilari (haqiqiy yoki potentsial Manfaatdor shaxslar) bilan doimiy norasmiy muloqotni davom ettirish, ularning ehtiyojlarini aniqlash, yuzaga keladigan muammolarni hal qilishda yordam berish, oʻtkaziladigan aksiyalar toʻgʻrisida axborot berish, oʻzining reklama ilovalarini qoʻllab-quvvatlash maqsadida Jamiyat ijtimoiy medialarda rasmiy sahifalarni yuritadi.

49. Jamiyat rahbarlari (Boshqaruv Raisi, Boshqaruv aʼzolari, Jamiyatning departamentlari va mustaqil boshqarmalari rahbarlari) ijtimoiy mediada oʻz sahifalariga, shaxsiy akkauntlariga (hatto profilda joriy egallab turgan lavozim koʻrsatilmagan boʻlsa ham va/yoki Jamiyat ish beruvchi sifatida koʻrsatilmagan boʻlsa ham Jamiyat rahbarining akkaunti shaxsiy deb tan olinadi) ega boʻlishlari mumkin.

50. Jamiyat xodimlari ham ijtimoiy tarmoqlarda oʻz sahifalariga (shaxsiy akkauntlarga) ega boʻlishlari va ularda ish joylari va egallab turgan lavozimlari toʻgʻrisida maʼlumot beradigan materiallarni joylashtirishlari, ish haqida tushuncha berishlari va bosh ofis manzilini koʻrsatishlari mumkin.

51. Jamiyat rahbarlari va xodimlarining shaxsiy akkauntlarini yaratish va qoʻllab-quvvatlashda xizmat, tijorat va qonun bilan himoyalangan boshqa sirni tashkil etuvchi maʼlumotlarni, Jamiyatning maxfiy va/yoki insayder axborotlarini oʻz ichiga olgan materiallarni, shuningdek haqiqatga mos kelmaydigan va/yoki Jamiyatning ishbilarmonlik obroʻsiga putur yetkazuvchi maʼlumotlarni (shu jumladan haqiqatga mos kelmaydigan foto- va video- tasvirlarni joylashtirish orqali Jamiyatning logotiplari, savdo belgilari, ramzlaridan foydalangan holda) nashr etilishiga yoʻl qoʻyilmaydi.

52. Jamiyat xodimlari, Jamiyatning ijtimoiy mediada ishtirok etishi uchun masʼul boʻlgan xodimlar bundan mustasno, Jamiyat nomidan, shu jumladan Jamiyatning logotiplari, savdo belgilari yoki ramzlaridan foydalangan holda ijtimoiy mediada Jamiyatning sahifalarini, hamjamiyatlarini, ilovalarini yaratishlari mumkin emas.

VIII. Jamiyat Ijroiya organining axborotni oshkor qilish yuzasidan majburiyatlari

53. Ijroiya organ Kuzatuv kengashi, Ichki audit xizmati a'zolari va Korporativ maslahatchi tomonidan Jamiyatning ko'rsatib o'tilgan tarkibiy bo'linmasiga zarur axborot va hujjatlarni o'z vaqtida taqdim etilishini tashkil etadi.

54. Ijroiya organ Jamiyatning barcha tarkibiy bo'linmalari tomonidan Jamiyatning ko'rsatib o'tilgan tarkibiy bo'linmasiga zarur axborot va hujjatlarni o'z vaqtida taqdim etilishini tashkil qiladi.

55. Ijroiya organ Jamiyatning maxfiy axborotlarini tashkil etuvchi, oshkor etilishi (uzatilishi, tarqalib ketishi) Jamiyat manfaatlariga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan ma'lumotlar ro'yxatini aniqlaydi va zarur choralarni belgilaydi, ularga rioya qilish maxfiy axborotlarning saqlanishini ta'minlashga yordam beradi.

56. Ijroiya organ axborotni tarqatish usullari, shakllari va tartibini aniqlash, shuningdek oshkor qilinishi lozim bo'lgan axborotlarni tayyorlash va tarqatish uchun mas'ul shaxslarni aniqlash orqali Jamiyat to'g'risidagi axborotlarning tarqalishini nazorat qilish tizimini o'rnatadi.

57. Ijroiya organ Jamiyat to'g'risidagi axborotlarni lozimdarajada oshkor etilishini va maxfiy axborotlarning saqlanishini ta'minlash uchun Jamiyat boshqaruv organlari, mansabdor shaxslari va xodimlarining vakolatlari va javobgarligini belgilaydi.

58. Ijroiya organ ushbu Nizomni amalga oshirish uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlash maqsadida yagona axborot makonini shakllantiradi, bu esa Jamiyat ichida ham, undan tashqarida ham axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali uzatiladigan axborotlarni nazorat qilishni ta'minlashga imkon beradi.

59. Ijroiya organ rahbari oshkor etilayotgan axborotning o'z vaqtida, to'liqligi, ishonchliligi uchun javobgar bo'ladi.

IX. Jamiyatning boshqaruv va nazorat organlari a'zolari, mansabdor shaxslari, xodimlari o'rtasida axborot almashish tartibi

60. Jamiyat axborot siyosatining yo'nalishlaridan biri bu Jamiyatning boshqaruv organlari a'zolari, mansabdor shaxslari va xodimlari o'rtasida samarali ichki axborot o'zaro aloqani ta'minlash hisoblanadi.

61. Matbuot xizmati Jamiyatning ichki va tashqi kommunikatsiyalari bo'yicha faoliyatini amalga oshiradi va muvofiqlashtiradi, shuningdek brend-bukka muvofiq firma uslubini shakllantiradi va qo'llab-quvvatlaydi, PR va taqdimot

tadbirlarini tashkil qiladi, shuningdek, lozim hollarda, reklama va suvenir mahsulotlarini ishlab chiqarish uchun buyurtmani amalga oshiradi.

62. Jamiyatning barcha xodimlari, bo'linmalari va uning tarkibiga kiruvchi korxonalar matbuot xizmatiga ular tomonidan o'zlarining vakolatlarini amalga oshirishlari doirasida OAV bilan ishlashni muvofiqlashtirish bo'yicha yordam berishlari va matbuot xizmatiga undan keyingi foydalanishi uchun joriy faoliyati to'g'risida axborot berishlari shart.

63. Jamiyat va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarining har bir tarkibiy bo'linmasida axborotni taqdim etish va kelishish uchun mas'ul shaxs tayinlanadi.

64. Jamiyat va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarining har bir tarkibiy bo'linmasi matbuot xizmati tomonidan so'ralgan axborotlarni davlat, rus va ingliz tilida elektron pochta yoki telefon orqali so'rov asosida taqdim etishi yoki agar axborotlar maxfiy bo'lsa va belgilangan tartibda oshkor etilmasa, yozma ravishda asoslantirilgan rad etishni yuborishi shart.

65. Jamiyat va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarining tarkibiy bo'linmalari (keyingi o'rinlarda ro'yxat bo'yicha) matbuot xizmatiga quyidagi axborotlarni taqdim etishlari shart:

65.1. Barcha xizmatlar / direktsiyalar / bo'linmalar

- gumanitar va homiylik xususiyatiga ega tadbirlarda ishtirok etganligi to'g'risida;
- axborot ta'minoti rejasini tuzish uchun joriy oydagi muhim voqealar to'g'risida.

65.2. Marketing, monitoring, savdo bo'linmalari

- asosiy mahsulot liniyasi, xususiyatlari va raqobatbardosh afzalliklari bo'yicha;
- ko'rgazmalar, konferentsiyalar, seminarlarda rejalashtirilgan ishtirok etishi to'g'risida.

65.3. Yetkazib berish tizimining bo'linmalari

- asosiy yetkazib beruvchilar bilan muhim shartnomalarni imzolash to'g'risida – imzolanishidan kamida 1 hafta oldin; (faqat rahbar va huquqiy masalalar bo'yicha direktor bilan kelishilgan holda)
- yirik texnika partiyasini yetkazib berish to'g'risida;

65.4. Ishlab chiqarish bo'yicha funktsional guruhlar

- ishlab chiqarish yoki ekologik ko'rsatkichlarga sezilarli ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan yangi texnologiyalarni joriy etish yoki mavjud texnologiyalarni almashtirish;

- mehnat sharoitlariga sezilarli ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan yangi uskunalarni joriy etish yoki mavjud uskunalarni almashtirish;

- joriy etilgan/joriy etilayotgan standartlar to'g'risida (mahalliy va xalqaro);

- ishlab chiqarish ko'rsatkichlari to'g'risida – har chorakda, ochiq ma'lumotlar bazasiga ma'lumotlarni kiritishdan 2 kun oldin.

65.5. Xodimlarni boshqarish direktsiyalari

- kompaniya va kompaniya korxonalarining muhim mansabdor shaxslarini tayinlash to'g'risida;

- yo'nalishdagi muhim loyihalar to'g'risida: ish haqi, o'qitish, xodimlarni baholash, ijtimoiy siyosat va infratuzilma, tashkiliy tuzilmadagi o'zgarishlar,

- Oliy O'quv yurtlari bilan o'zaro hamkorlik qilish, milliy va xalqaro standartlarni va kodekslarni joriy etish.

65.6. Yuridik xizmatlar

- kompaniya ishiga sezilarli ta'sir ko'rsatadigan qonunchilik va normativ o'zgarishlar;

- yangi litsenziyalar, mavjud litsenziyalar paketidagi o'zgarishlar;

- mavjud potentsial rezonansli sud nizolari to'g'risida.

65.7. Mehnatni muhofaza qilish, sanoat xavfsizligi va ekologiya xizmatlari

- joriy etilgan/joriy etilayotgan standartlar to'g'risida (mahalliy va xalqaro);

- ekologik vaziyatga sezilarli ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan yangi uskunalarni joriy etish yoki mavjud uskunalarni almashtirish to'g'risida;

– Jamiyatning ishlab chiqarish va affillangan korxonalarida ekologik vaziyatga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan avariya yoki favqulodda vaziyatlar to'g'risida - avariya yoki favqulodda vaziyat aniqlangandan so'ng DARHOL.

66. Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari turli xil kommunikatsiya faoliyatini tashabbus qilishlari mumkin, ya'ni, g'oyalar, kontseptsiyalar, format va boshqalarni taklif qilish. (keyingi o'rinlarda "Tashabbuslar" deb yuritiladi).

67. Matbuot xizmati, agar taklif etilayotgan tadbirlar Jamiyatning PR-faoliyatining strategik yo'nalishlariga muvofiq bo'lmasa, Jamiyatning brend

platformasiga mos kelmasa yohud ularning samarasizligi, o'z vaqtida emasligi va byudjet mablag'laridan maqsadli foydalanilmaganligi asoslansa, bo'linmalarning Tashabbuslarini rad etishga haqlidir.

68. Matbuot xizmati barcha ma'qullangan Tashabbuslarni (ham o'zining va kompaniya bo'linmalari tomonidan taklif qilingan) Ijroiya organiga ko'rib chiqish/tasdiqlash uchun taqdim etadi.

69. Matbuot xizmati tarkibiy bo'linmalarning mas'ul xodimlari bilan birgalikda kommunikatsiya faoliyati rejasini tuzadi va Ijroiya organga tasdiqlash uchun kiritadi.

70. Yil davomida Reja tahlil qilinadi va zarur hollarda, bo'linmalar bilan kelishilgan holda modifikatsiya qilinadi.

10. Insayder axborotlar

71. Jamiyat insayder axborotlardan foydalanish huquqiga ega bo'lgan shaxslar tomonidan belgilangan maxfiylik rejimiga rioya qilish uchun zarur tashkiliy va texnik shartlarni ta'minlaydi. Jamiyat xodimlarining insayder axborotlardan foydalanishlarini cheklash va nazorat qilish Jamiyatning ichki hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

11. Jamiyatning maxfiy ma'lumotlarini muhofaza etish

72. Jamiyatning mansabdor shaxslari va xodimlari maxfiy axborotlarning saqlanishiga oid barcha talablarga rioya qilishlari, saqlanishni buzish ehtimoli uchun javobgar bo'lishlari, shu jumladan maxfiy axborotlarni ruxsatsiz oshkor qilish va/yoki ular bilan tanishtirishga, ularni buzib ko'rsatishga yoki yo'q qilishga, shuningdek ularni uzatishga olib keladigan yoki yo'naltirilgan tasodifiy yoki qasddan qilingan harakatlarning oldini olishlari shart.

73. Jamiyat O'zbekiston Respublikasi qonunchilik talablariga va Jamiyatning ichki hujjatlariga muvofiq maxfiy axborotlarni muhofaza qilishni ta'minlaydi. Bunday axborotlardan foydalanish shartlari, shuningdek uni olish imkoniyati Jamiyatning ochiqligi va uning manfaatlariga zarar yetkazmaslik istagi o'rtasidagi muvozanatni saqlash zarurligini hisobga olgan holda Jamiyat tomonidan belgilanadi.

74. Quyidagilar maxfiy axborotlarga taalluqli emas:

- umumiy foydalanish mumkin bo'lgan ma'lumotlar asosida tayyorlangan axborotlar;

- ommaviy axborot vositalaridan olingan axborotlar;

- manbai noma'lum bo'lgan tasdiqlanmagan axborotlar, keng doira o'rtasidagi shaxslarga tarqatiladigan, shuningdek Jamiyatning joriy yoki rejalashtirilgan faoliyatiga oid taxminlar.

75. Oshkor qilinadigan va maxfiy axborotlarning ro'yxati, axborotni oshkor qilish va maxfiy axborotlarning saqlanishini ta'minlash muddatlari va tartibi Jamiyat Boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan ichki hujjat/Boshqaruv Raisining buyrug'i bilan belgilanadi.

77. Maxfiy axborotlarni o'z ichiga olgan hujjatlarni rasmiylashtirish, hisobga olish, ko'paytirish, saqlash va boshqa muomala qilish tartibi Jamiyat Boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan ichki hujjatlar/Boshqaruv Raisining buyrug'i bilan tartibga solinadi.

78. Boshqa yuridik shaxslar bilan o'zaro munosabatlarda yoki tegishli kelishuvlar va shartnomalarda maxfiy axborotlardan foydalanilganda, Jamiyat maxfiy axborotlarni oshkor qilmaslik to'g'risidagi bandlarni nazarda tutadi.

79. Jamiyatning mansabdor shaxslari va xodimlari maxfiy axborotlardan faqat Jamiyat manfaatlarida va ushbu Nizomga va Jamiyatning boshqa ichki hujjatlariga muvofiq foydalanishlari shart. Jamiyat kontragentlari o'zlariga ma'lum bo'lgan maxfiy axborotdan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga va boshqa normativ hujjatlariga muvofiq foydalanishlari shart.

80. Jamiyatning Kuzatuv kengashi, Boshqaruvi a'zolari va xodimlari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga va Jamiyatning ichki hujjatlariga muvofiq axborotni oshkor qilish va saqlashning belgilangan tartibiga rioya qilish haqidagi majburiyatni imzolaydilar.

81. Jamiyatning mansabdor shaxslari, xodimlari va kontragentlari tomonidan maxfiy axborotlardan foydalanish tartibini ta'minlash maqsadida Jamiyat maxfiy axborotni g'ayriqonuniy foydalanishdan himoya qilishga qaratilgan maxsus tartib-taomillarni joriy etishga haqli.

82. Yuqoridagi tartib-taomillar quyidagilar uchun kiritiladi:

- maxfiy axborotdan foydalanish tartibiga rioya etilishini ta'minlash, shu jumladan maxfiy axborotdan g'ayriqonuniy va undan Jamiyatning mansabdor

shaxslari va xodimlari hamda uchinchi shaxslar tomonidan Jamiyat manfaatlariga zid ravishda foydalanishni bartaraf etish;

- aksiyadorlar, investorlar, sheriklar va boshqa manfaatdor shaxslar tomonidan Jamiyatga bo'lgan ishonch darajasini oshirish.

83. Jamiyat tomonidan maxfiy axborotni davlat organlariga oshkor qilish qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda va tartibda amalga oshiriladi.

84. Aksiyadorlarning Jamiyatning maxfiy axborotlaridan foydalanishi, agar aktsiyador axborotning maxfiy xususiyati to'g'risida ogohlantirilgan va uning maxfiyligini saqlash majburiyatini o'z zimmasiga olgan, shuningdek qonunchilik talablariga rioya qilingan taqdirda amalga oshiriladi.

XII. Jamiyatning axborot siyosatiga rioya qilinishini nazorat qilishni ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlar

85. Jamiyatning axborot siyosatini realizatsiya qilish Jamiyatning Ijroiya organi tomonidan ta'minlanadi.

86. Jamiyatning Kuzatuv kengashi Ijroiya organning mazkur Nizom talablarining bajarilishi to'g'risidagi hisobotini har chorakda eshitish yo'li bilan Jamiyat axborot siyosatining realizatsiya qilinishi ustidan nazoratni amalga oshiradi. Jamiyat to'g'risidagi axborotlarni o'z vaqtida, sifatli va ishonchli oshkor qilish Jamiyatning Ijroiya organi faoliyati samaradorligini baholash mezonlaridan biri hisoblanadi.

87. Ushbu Nizomda ko'rsatilgan axborotlarni oshkor qilish zarurati yuzaga kelgan qarorni qabul qilgan Jamiyatning vakolatli boshqaruv organi ushbu qaror rasmiylashtirilgandan so'ng uni belgilangan tartibda zudlik bilan Jamiyatning ijroiya organiga taqdim etishi va bu haqdagi axborotlarning qonunchilik va ushbu Nizom talablariga muvofiq oshkor etilishini ta'minlashi shart.

88. Jamiyatning axborot siyosatiga rioya etilishini nazorat qilish Jamiyatning Boshqaruv raisi tomonidan amalga oshiriladi.

89. Ishlab chiqarish korxonalarida darajasida korxonalarining moliyaviy-xo'jalik faoliyati to'g'risidagi axborotni, oshkor etishga yo'l qo'yilmaydi, amaldagi qonunchilik talabiga ko'ra oshkor etilishi lozim bo'lgan axborotlar va vakolatli organlarning majburiy hisobot shakllarida oshkor etiladigan ko'rsatkichlar bundan mustasno. Bundan tashqari, bunday shakllar va ulardagi axborotlar, agar qonunchilikda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, uchinchi shaxslarga berilishi mumkin emas.

XIII. Axborotni oshkor qilganlik uchun javobgarlik

90. Axborotni oshkor qilishni tashkil etish, to'liqligi, ishonchliligi va o'z vaqtida taqdim etilishi uchun javobgarlikni Jamiyatning Ijroiya organi rahbari olib boradi.

91. Ijroiya organ qonunchilikka va ushbu Nizomga muvofiq Jamiyat to'g'risidagi oshkor etilishi majburiy bo'lgan axborotlarni o'z vaqtida e'lon qilish uchun javobgar hisoblanadi.

92. Jamiyat bo'linmalari va uning tarkibiga kiruvchi korxonalar rahbarlari quyidagi maqsadlarda Jamiyatda sodir bo'layotgan muhim ahamiyatga ega va muhim voqealar haqida Jamiyat spikerlari va matbuot xizmatini o'z vaqtida xabardor qilish uchun shaxsiy javobgar bo'ladilar:

- axborotni oshkor qilish nuqtai nazaridan axborotlarning ahamiyati va harakatlarning maqbul mohiyatini aniqlash;
- OAV bilan keyingi aloqalarda ishlatilishi mumkin bo'lgan muhim voqealar va ma'lumotlarni aniq tushunishni ta'minlash;
- OAV tomonidan taqdim etiladigan axborotning ishonchliligi va aniqligi kafolatini ta'minlash.

93. Barcha manfaatdor shaxslar, shu jumladan OAV uchun oshkor etilishi lozim bo'lgan barcha axborotlarni ijroiya organ rahbari bilan kelishish uchun javobgarlik Boshqaruv raisining axborot siyosati masalalari bo'yicha Maslahatchisi - matbuot kotibi (kommunikatsiyalar bo'yicha direktor) zimmasiga yuklanadi.

94. Mazkur Nizom talablarini buzganlikda aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilikda belgilangan tartibda javobgar bo'ladilar.

XIV. Yakuniy qoidalar

95. Jamiyat quyidagi mazmundagi axborotlarni taqdim etmaydi:

- siyosiy vaziyat va ayrim siyosiy arboblarning harakatlari haqidagi sharhlar va prognozlar;
- qonunchilik, ijro etuvchi va sud hokimiyati organlari faoliyati to'g'risidagi sharhlar, bu kompaniya faoliyatiga bevosita ta'sir ko'rsatadigan hollar bundan mustasno;

- makroiqtisodiy vaziyatni, shuningdek iqtisodiyotning ayrim tarmoqlarini rivojlantirishning aniq miqdoriy prognozlari, istisno - qiymatlar diapazonlariga ruxsat beriladi;

- kompaniya raqobatchilarining faoliyati haqida sharhlar;
- Jamiyat faoliyati to'g'risidagi to'liq bo'lmagan va noto'g'ri ma'lumotlar;
- ularning oldindan ruxsatisiz, kompaniyaning mijozlari, sheriklari va kontragentlari to'g'risida;
- ularning roziligisiz, kompaniya xodimlarining shaxsiy hayoti to'g'risida.

96. Ushbu Nizom Jamiyat O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.

97. Ushbu Nizomga qonunchilikdagi o'zgartirishlar, Jamiyat Ustaviga, Jamiyatning ichki hujjatlariga kiritilgan o'zgartirish va/yoki qo'shimchalar, Jamiyatning tashkiliy tuzilmasi o'zgarishi va boshqa holatlar munosabati bilan o'zgartirish va/yoki qo'shimchalar kiritilishi mumkin. Ushbu Nizomga kiritilgan o'zgartirishlar va/yoki qo'shimchalar Kuzatuv kengashining qarori bilan tasdiqlanganidan keyin kuchga kiradi.

98. Ushbu Nizom bilan tartibga solinmagan masalalar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Jamiyat Ustavi, aksiyadorlar umumiy yig'ilishi, Jamiyat Kuzatuv kengashi qarorlari va Jamiyatning belgilangan tartibda qabul qilingan ichki hujjatlari bilan tartibga solinadi.

99. Agar mazkur Nizomning ayrim bandlari O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligini yoki Jamiyat Ustavini o'zgartirish natijasida ular bilan zid bo'lsa, ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga va Jamiyat Ustaviga zid bo'lmagan qismda qo'llaniladi. O'z kuchini yo'qotgan bandlarga va ushbu bandlar bilan tartibga solinadigan masalalarga nisbatan ushbu Nizomga tegishli o'zgartirishlar kiritilgunga qadar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va/yoki Jamiyat Ustavi normalariga amal qilish kerak.