

“ЎЗАВТОСАНОАТ” АЖ

“Ўзавтосаноат” АЖ Кузатув Кенгаши томонидан маъқулланган

**Байон № 7
11 июнь 2024 йил**

КОМПЛАЕНС-НАЗОРАТ ҚЎЛЛАНМАСИ

(Комплаенс назоратига оид сиёсатлар тўплами)

КИРИШ

Халоллик ва юксак хулқ-атвор “Ўзавтосаноат” АЖ ва унинг тизим корхоналарининг (биргаликда - “Компания”) асосий қадриятларидир. Амалдаги барча қонунларга, жумладан порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш қоидаларига риоя қилиш Компания учун энг муҳим ҳисобланиб, Компания ўз фаолиятини ҳалоллик ва одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилган ҳолда ташкил қилади. Компания раҳбарияти тизим корхоналари, ҳамкорлар, учинчи томонларга таъсир кўрсатадиган кучли ахлоқий маданиятни ривожлантиришга интилади. Комплаенс департаменти ўз фаолиятини Комплаенс назоратига оид сиёсатлар тўплами (кейинги ўринларда – **Қўлланма**) ҳамда департамент Низомига асосан юритади.

Мазкур Қўлланма ва унда келтирилган барча қоидалар Компаниянинг барча ходимларига, шу жумладан, улар билан чекланмаган ҳолда, директорлар, таркибий бўлинмалар раҳбарлари, бошқарувчилар ва шартнома асосида ишлайдиган шахсларга (кейинги ўринлар - Ходимлар) нисбатан қўлланилади. Компания ўз бизнес ҳамкорлари, контрагентлари ва учинчи шахслардан (кейинги ўринларда “Бизнес ҳамкорлар” деб юритилади) Комплаенс дастурини ташкил этувчи сиёсат ва тартиб-таомилларга риоя қилишга қўшимча равишда, Бизнес ҳамкорлар учун одоб-ахлоқ кодекси ва ушбу Қўлланмага амал қилишларини талаб қилади. Ушбу бизнес ҳамкорларга қуйидагилар киради:

- **Етказиб берувчи ва хизмат кўрсатувчилар** – Компанияга товарлар етказиб бериш еки хизмат кўрсатиш учун танловдан ўтганлар;

- **Дистрибьютерлар** – Компания томонидан ишлаб чиқилган автотранспорт воситаларини етказиб бериш учун танловдан ўтганлар;

- **Диллер компаниялар** – Компания томонидан автотранспорт воситаларини сотиш, Компания томонидан ишлаб чиқарилган маҳсулот учун сотишдан кейинги хизматларни кўрсатиш учун жалб қилинган ташкилотлар;

Мазкур Қўлланма Компаниянинг барча келишувлари ва молиявий транзакцияларига нисбатан қўлланилади. Ходимлар учун мазкур Қўлланмани ўқишлари, тушунишлари ва унга мувофиқ фаолият юритишлари ҳамда Қўлланма қоидаларига риоя этишлари мажбурийдир. Мазкур Қўлланма қоидаларига, тартиб-таомилларга риоя қилмаслик амалдаги қонунчилик ва ички меъёрий ҳужжатларда белгиланган жавобгарликка олиб келиши мумкин.

Мазкур Қўлланмадаги қоидалар ва сиёсатлар риоя қилиниши лозим бўлган минимум стандартларни белгилайди. Агар қонун ҳужжатларида юқорироқ талаблар белгиланган бўлса, Компания қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга асосланади. Агар тизим корхоналари ушбу Қўлланмада кўрсатиб ўтилган қоидалардан енгилроқ стандартларни белгиламоқчи бўлсалар, Комплаенс департаментидан тегишли ёзма рухсат олишлари лозим.

Қонунлар, регламентлар ёки Компаниянинг сиёсатлари ва тартиб-таомилларига, шу жумладан Одоб-ахлоқ кодекси ва мазкур Қўлланмага риоя этмасликка йўл қўйилмайди. Ходимларга дахлдор ноўрин хатти-ҳаракатлар ёхуд потенциал қоидабузарликлар ҳақида берилган хабарлар тезкорлик билан тегишли равишда текширилади. Содир этилган

қоидабузарлик интизомий чора кўрилишига, зарарни қопланишига ва/ёки меҳнат шартномасини бекор қилишга олиб келиши мумкин. Шунингдек, Компания ҳар қандай қоидабузарлик ҳақида тегишли ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ёки назорат қилувчи органга хабар беришга ҳақли.

Одоб-ахлоқ кодекси, мазкур Қўлланма ёки бошқа комплаенсга алоқадор сиёсатлар ва тартиб-таомиллар бўйича ҳар қандай саволлар Комплаенс департаментига юборилиши лозим.

Ходим Қўлланмада белгиланган қоидалар, сиёсатлар ва тартиб-таомиллар бўйича маслаҳатлар олиш учун ёки бирор бир қоидабузарлик содир этилган деб ҳисобласа, ишонч телефони (+998-78-140-76-70) ёки электрон почта манзили (compliance@uzavtosanoat.uz) орқали Комплаенс департаментига мурожаат қилиши мумкин.

Компанияда мумкин бўлган қоидабузарликлар тўғрисида виждонан хабар берган шахсларга нисбатан таъсир ёки таъқиб чораларини қўллаш таъқиқланади (ўзи иштирокчи бўлиши ҳоллари бундан мустасно). Компания уларнинг шахсига оид маълумотларни сир тутилишини кафолатлайди.

Ходимлар А-1 шаклдаги Комплаенс сертификатини тўлдириш орқали Одоб-ахлоқ кодекси ва мазкур Қўлланма билан йилда бир бор танишиб чиқиб, Комплаенс департаментига топширишлари лозим.

А-1 шакл: Комплаенс сертификати

Мазкур Қўлланмада баён этилган тартиб-тамоийиллар Компаниянинг корпоратив маданиятининг асосий қисмини ташкил этади. Ҳар бир Компания ходими ишга қабул қилинган вақтида ва йилда бир бор Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланма олиб, танишгандан сўнг, Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланмани олганлиги ва танишланлиги, шунингдек ўқув машғулотларида иштирок этганликларини ва улар Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланманинг қоидаларига мувофиқ фаолият юритишлари бўйича куйидаги шаклга имзо қўйиш орқали тасдиқлайдилар:

Ф.И.Ш.: _____

Ташкилот: _____

Бошқарма: _____

Лавозим: _____

Мен ушбу билан тасдиқлайман:

- (1) Мен Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланмани олдим ва улар билан танишиб чиқдим.
- (2) Комплаенс бўйича ўқув машғулотларида иштирок этдим.
- (3) Мен Одоб-ахлоқ кодекси, Қўлланма ва бошқа барча тегишли қонунлар ва йўриқномаларнинг қоидаларига амал қиламан ҳамда фаолиятим соҳасида уларга амал қилишни ва ижросини таъминлашни қўллаб-қувватлайман.
- (4) Мен Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланма, шунингдек Компаниядаги фаолиятим билан боғлиқ амалдаги қонун ҳужжатлари ва қоидаларига қарши бўлган ҳар қандай тадбирларда иштирок этмайман / этмадим.
- (5) Мен Компания раҳбарияти, масъул шахси ва ходими томонидан Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланма ёки амалдаги қонун ҳужжатлари ва қоидаларининг бузулганлиги ёки бузилиши мумкин бўлиши тўғрисидаги маълумотга эга эмасман.
- (6) Мен мансабдор шахсга (Қўлланмада кўрсатилганидек) унинг ваколатларидан фойдаланган ҳолда Компания фаолияти билан боғлиқ масалаларни ҳал этиш, кўмаклашиш ёки тегишли афзалликлар олиш учун бевосита ёки билвосита пора ёки ҳар қандай қимматбаҳо буюмлар таклиф этмаганман, ваъда қилмаганман ва ҳаракат ҳам қилмаганман.
- (7) Мен бевосита ёки билвосита ҳеч бир шахсга унинг тадбиркорлиги ёки иш фаолияти билан боғлиқ корпоратив бошқарув органи ёки бошқа шахслар номидан ноқонуний ҳаракатлар амалга оширишга ундаш мақсадида пора ёки ҳеч қандай қимматбаҳо буюмлар таклиф этмаганман, ваъда қилмаганман ва ҳаракат ҳам қилмаганман.
- (8) Мен Компаниядаги фаолиятим билан боғлиқ бирор бир вазифани ўрнатилган қоидаларга зид равишда бажаришим учун пора ёки ҳеч қандай қимматбаҳо буюмларни олмаганман, талаб қилмаганман ёки олишга уринмаганман.
- (9) Мен бевосита ёки билвосита ноқонуний пулларни легаллаштириш, терроризм ёки терроризм билан боғлиқ фаолиятни молиялаштириш ишларида иштирок этмаганман.

(10) Мен иқтисодий санкциялар ва эмбарголар (таъқиқ) рўйхатига киритилган томонлар билан ҳеч қандай битимларга киришмаганман.

(11) Мен санкциялар қўлланилган мамлакатлар ва ҳудудлардан/га, хусусан Куба, Эрон, Сурия, Шимолий Корея, Россия ва Украинанинг Донецк, Луганск ҳамда Қримга/дан товарлар жўнатиш билан шуғулланувчи корхоналар билан ҳеч қандай битимларга киришмаганман.

(12) Мен Компания томонидан ишлаб чиқариладиган автотранспорт воситаларини тарқатиш ва сотиш билан шуғулланувчи дилер компаниялар ва дистрибьютерлар билан, ёки Компаниянинг бошқа контрагентлари ва афилланган шахслари билан бевосита ёки билвосита алоқадор эмасман, қуйидагилар бундан истисно:

(13) Менинг ҳеч қайси бир оила аъзоларим (яъни, ота-онам, турмуш ўртоғим, бошқа муҳим шахслар, фарзандим ёки ака-укаларим) Компания томонидан ишлаб чиқариладиган автотранспорт воситаларини тарқатиш ва сотиш билан шуғулланувчи дилер компаниялар ва дистрибьютерлар ёки Компаниянинг бошқа контрагентлари ва афилланган шахслари билан бевосита ёки билвосита алоқадор эмас, қуйидагилар бундан истисно:

(14) Мен Компания ва унинг номидан иш олиб борадиган ҳар қандай тузилмага вужудга келиши мумкин бўлган комплаенс назорат билан боғлиқ бўлган, шу жумладан, лекин улар билан чекланмаган ҳолда фирибгарлик, коррупция, ноқонуний маблағларни легаллаштириш, иқтисодий санкциялар ва манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ қоидабузарликларни текшириш мақсадида Компания томонидан тақдим этилган компьютер, ноутбук, телефон қурилмаларини текширишга розилик билдираман.

_____ (жой)

_____ (сана)

_____ (имзо)

Умумий атамалар ва тушунчалар

Коррупция – шахснинг ўз мансаб ёки хизмат мавқеидан шахсий манфаатларини ёхуд ўзга шахсларнинг манфаатларини кўзлаб моддий ёки номоддий наф олиш мақсадида қонунга хилоф равишда фойдаланиши, худди шунингдек бундай нафни қонунга хилоф равишда тақдим этиш.

Порахўрлик – кейинчалик фойда ёки устунликни олиш ёки сақлаб қолиш учун бировнинг хатти-ҳаракатларига таъсир ўтказиш ниятида қимматбаҳо нарсанини бериш, таклиф қилиш, ваъда қилиш, қабул қилишга рухсат бериш, тама қилиш ёки олиш (ёки бериш, таклиф қилиш, ваъда қилиш, рухсат бериш, илтимос қилиш ёки олишга уриниш).

Манфаатлар тўқнашуви – Компания ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Компаниянинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилиқ юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият.

Халқаро ташкилот – давлатлар, ҳукуматлар ёки бошқа халқаро ташкилотлар томонидан ташкилий шакли ва ваколатларидан қатъий назар ташкил этилган ҳар қандай халқаро ташкилот, жумладан, масалан иқтисодий интеграция бўйича минтақавий ташкилотлар.

Давлат ташкилоти:

- давлат идораси, шу жумладан қонун чиқарувчи, ижро этувчи ва суд ҳокимият органлари, департамент, муассасалар, идоралар, давлат ёки давлат бошқаруви остидаги корхона ва ташкилотлар, шунингдек, давлат улуши бўлган корхоналар;

- ҳар қандай сиёсий партия;

- ҳар қандай халқаро ташкилот (Жаҳон банки ёки Бирлашган Миллатлар Ташкилоти).

Давлат хизматчиси:

- давлат идорасининг, шу жумладан қонун чиқарувчи, ижро этувчи ва суд ҳокимият органлари, департамент, муассасалар, идоралар, давлат ёки давлат бошқаруви остидаги корхона ва ташкилотлар, шунингдек, давлат улуши бўлган корхоналар номидан иш юритадиган ҳар қандай мансабдор шахс ёки хизматчи;

- давлат органининг сайланган ёки тайинланган, ўз лавозимида ёки миллий, давлат, маҳаллий ёки минтақавий ҳокимият номидан иш юритувчи ҳар қандай, шу жумладан, лекин бу билан чекланмаган ҳолда, қонун чиқарувчи, ижро этувчи ва суд ҳокимияти органлари, идоралар, ҳукумат ва хўжалик бошқаруви, давлат мулки бўлган ёки давлат назорати остидаги корхона ва ташкилотлар, шунингдек давлат улуши бўлган корхоналар мансабдор шахси ёки ходими;

- ўзи эгаллаб турган лавозимига мувофиқ сайланган ёки тайинланган ёки ҳар қандай миллий, давлат, маҳаллий ёки минтақавий ҳукумат, давлат органи ёки жамоат халқаро ташкилотдаги ҳар қандай шахс (масалан, расмий ҳукумат маслаҳатчиси);

- халқаро ташкилот (масалан, Жаҳон банки ёки Бирлашган Миллатлар Ташкилоти)нинг номидан ваколат берилган ҳар қандай мансабдор шахс

- давлат ёки давлат назорати остидаги корхона/кенгаш/жамоат ташкилотининг мансабдор шахси ёки ходими, ушбу мансабдор шахс ёки ходимнинг мартабасидан қатъий назар;

- давлат органи фаолиятида иштирок этиш учун аризаларни кўриб чиқиш ёки қабул қилиш учун ишга қабул қилинган ҳар қандай шахс:

- сиёсий партия аъзоси ёки сиёсий лавозимга номзод;
- сиёсий таъсир этувчи кучга эга шахс;

- юқоридаги кўрсатиб ўтилган шахслардан бирининг турмуш ўртоғи ва бошқа яқин қариндошлари;

Бизнес ҳамкор / контрагент – Компания билан шартномавий муносабатларига (меҳнат муносабатларидан ташқари) киришадиган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс (Бизнес ҳамкорни контрагент, етказиб берувчи, дистрибьютор, дилер ёки Компания номидан ва унинг манфаатларини учун ҳаракат қилишга ваколатли бошқа учинчи шахсни мисол келтириши мумкин);

Сиёсий таъсир кўрсатадиган шахс - амалдаги ёки собиқ юқори лавозимли амалдор, шу жумладан:

- маҳаллий давлат ҳокимияти ёки ўзини ўзи бошқариш органларининг раҳбари;
- ҳукумат раҳбари, вазир (вазир ўринбосари);
- парламент депутати ёки шунга ўхшаш қонун чиқарувчи орган аъзоси;
- сиёсий партиянинг бошқарув органи (кенгаши) аъзоси;
- Конституциявий суд, Олий суд судьяси ёки бошқа даражадаги суд органининг судьяси (суд органи аъзоси);
- Марказий банк кенгаши ёки бошқаруви аъзоси;
- элчи (консул);
- инсон ҳуқуқлари бўйича вакил ёки бизнес омбудсман;
- катта лавозимдаги ҳарбий офицер;
- давлат улуши бўлган Компания кенгаши ёки бошқаруви аъзоси;
- халқаро ташкилот раҳбари;
- юқорида санаб ўтилган шахслардан бирининг яқин қариндоши.

Яқин қариндошлар – бир-бирига қариндошлик ёки яқин алоқаси бор шахслар, яъни ота-она, туғишган ҳамда тутинган ака-укалар ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзандлар (жумладан асраб олинган фарзандлар), бувалар, бувилар, набиралар, шунингдек эр (хотин)нинг ота-онаси, туғишган ва тутинган ака-укалари ва опа-сингиллари.

Ходим – Компания билан меҳнат муносабатларига киришган жисмоний шахс (Компания бошқарув раиси ва унинг ўринбосарлари, таркибий тузилмалар бошлиқлари (раҳбарлари) ва бошқа ишчилар).

Мундарижа

I. Порахўрлик ва коррупцияга қарши курашишга оид сиёсатлар	14
1. Порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш сиёсати	14
1.1 Кириш	14
1.2 Коррупцияга қарши курашишга масъул департамент	15
1.3 Сиёсатнинг мақсади	15
1.4 Атамалар ва тушунчалар	16
1.5 Коррупцияга қарши курашишнинг асосий тамойиллари	18
1.6 Коррупцияга қарши курашишнинг асосий йўналишлари	19
1.7 Ички ҳужжатларнинг коррупцияга қарши экспертизаси.....	20
1.8 Компания фаолияти соҳасига янги технологияларни жорий этиш	20
1.9 Компания фаолиятини видеоқайд қилиш ва унинг трансляцияси.....	21
1.10 Ҳисобот ҳужжатлари ва ҳисобот бериш	21
1.11 Ходимлар ва учинчи шахсларнинг хабардорлигини таъминлаш.....	21
1.12 Текширувлар ўтказиш ва Компания фаолиятини ўрганиш	22
1.13 Мониторинг, назорат ва ҳисобдорлик.....	23
1.14 Жавобгарлик.....	24
1.15 Коррупциявий ҳаракатларга доир хабарлар ва маслаҳатлар	25
1.16 Қайта кўриб чиқиш ва ўзгартиришлар киритиш тартиби.....	26
1.17 Коррупцияга қарши курашишга доир ички сиёсатлар.....	26
1.18 Ўқиш ва тасдиқлаш	27
2. Ходимларнинг этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитиш	28
2.1. Умумий қоидалар	28
2.2 Ўқитишнинг асосий тамойиллари	28
2.3 Ўқитишнинг устувор вазифалари	29
2.4 Ўқитишни ишлаб чиқиш ва ўтказишга масъул шахслар	29
2.5 Ўқитиш турлари ва шакллари	29
2.6 Ўқитиш муддатлари ва даврийлиги.....	31
2.7 Ўқитиш интизомини назорат қилиш ва ҳужжатларни сақлаш.....	32
2.8 Якуний қоидалар	33
2.9 Шакл ва иловалар	34
3. Порахўрлик ва коррупцияга қарши кураш тартиб-таомиллар самарадорлиги мониторинги	36
3.1 Умумий қоидалар	36
3.2 Мониторинг ва назорат ўтказиш йўналишлари ва тадбирлари.....	37
3.3 Ички локал коррупцияга қарши тизим мониторингини ўтказиш тартиби.....	37
3.4 Компаниядаги коррупцияга қарши тизимнинг назоратини амалга ошириш	38
3.5 Якуний Қоидалар.....	41
3.6 Шакллар ва иловалар	42
4. Коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш	44

4.1	Умумий қоидалар.....	44
4.2	Ҳисобот турлари ва уларнинг даврийлиги	44
4.3	Коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисида ҳисобот	44
4.4	Давлат дастурларида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш	46
4.5	Яқуний қоидалар.....	46
4.6	Шакллар ва иловалар	47
5.	Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услубиёти	59
5.1	Умумий қоидалар.....	59
5.2	Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш	62
5.3	Коррупциявий хавф-хатарларнинг кейинги (ҳар йиллик) баҳоланиши.....	63
5.4	Функциялар ва тартиб-таомилларнинг коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолаш.....	64
5.5	Коррупциявий хавф-хатарнинг қолдиқ даражасини минималлаштириш чоралари	65
5.6	Яқуний қоидалар.....	65
5.7	Шакллар ва иловалар	66
II.	Фирибгарлик, жиноий даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштириш	70
1.	Фирибгарликка қарши курашиш сиёсати.....	70
1.1	Умумий қоидалар	70
1.2	Атамалар ва тушунчалар	70
1.3	Фирибгарликка қарши тизимнинг мақсад ва вазифалари.....	71
1.4	Сохта ҳаракатлар	71
1.5	Фирибгарлик профилактикаси ва унга қарши курашдаги асосий чора-тадбирлар	72
1.6	Фирибгарликка қарши курашиш бўйича асосий функциялари ва ваколатлари	73
1.7	Компания ходимларининг жавобгарлиги.....	74
1.8	Яқуний қоидалар	75
2.	Жиноий даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштириш	76
2.1	Кириш	76
2.2	Атамалар ва тушунчалар	76
2.3	Жиноятдан олинган даромадларни легаллаштириш ва Терроризмни молиялаштириш	77
2.4	Амалдаги AML/CFT қонунчилигига қатъий риоя қилиш.....	77
III.	Санкциялар ва экспорт назорати.....	79
1.	Кириш	79
2.	Атамалар ва тушунчалар	79
3.	Иқтисодий санкциялар.....	81
3.1	Давлатлар ва ҳудудларга қарши.....	81
3.2	Шахсларга ва ташкилотларга қарши	81
4.	Экспорт назоратини қўллаш.....	82
5.	АҚШнинг экспорт назорати қонунчилиги	82
5.1	Европа Иттифоқи экспорт назорати қонунчилиги	83
5.2	Ўзбекистон Республикасининг экспорт назорати қонунлари	84
6.	Сиёсат талаблари.....	84

6.1 Лицензиялаш ва яқуний харидорларни тасдиқлаш	85
6.2 Транзит ташиш	86
7. Сиёсатни тартибга солиш	86
8. Шакллар ва иловалар	87
IV. Совғалар, меҳмондўстлик, ўйин-кулгу, ва саёҳат	89
1. Кириш	89
2. Тақиклар	89
3. Умумий қоидалар	90
4. Совғалар ва қўнгилочар харажатлар реестри	90
5. Совғалар ва вакиллик харажатларини тақдим этиш	90
6. Совғалар ва вакиллик харажатларини қабул қилиш	91
7. Ноқонуний хатти-ҳаракатлар тўғрисида хабардор қилиш	92
8. Яқуний қоидалар	92
9. Шакллар ва иловалар	93
V. Хайрия ва тижорат ҳомийлиги	98
1. Мақсад ва қўллаш доираси	98
2. Атамалар ва тушунчалар	98
3. Умумий қоидалар	99
3.1 Хайрия	100
3.2 Тижорат ҳомийлиги	102
4. Хайрияни амалга ошириш тартиби	103
4.1 Буюртманома киритиш ташаббуси	103
4.2 Ҳазначилик ва молия бошқармаси томонидан кўриб чиқиш	103
4.3 Комплаенс департаменти томонидан кўриб чиқиш	104
5. Тижорат ҳомийлигини амалга ошириш тартиби	104
5.1 Буюртманома киритиш ташаббуси	104
5.2 Ҳазначилик ва молия бошқармаси томонидан кўриб чиқиш	105
5.3 Комплаенс департаменти томонидан кўриб чиқиш	105
6. Хайрия ёки ҳомийлик ёрдамини олишда	105
7. Ижтимоий инвестициялар ва корпоратив ижтимоий масъулият	106
8. Ҳужжатлаштириш ва ҳисобот	107
9. Ходимларнинг иш фаолияти юзасидан ўтказиладиган тадбирларда иштироки	108
10. Шакллар ва иловалар	109
VI. Бизнес ҳамкорларни текшириш	130
1. Бизнес ҳамкорларни текшириш (Due Diligence)	130
1.1 Процедуранинг мақсади ва унинг қўлланилиш соҳаси	130
1.2 Атамалар ва тушунчалар	131
1.3 Ишончлиликни текшириш процедураси	133
1.4 Давлат харидлари ва/ёки маҳаллий бизнес ҳамкорларни текшириш	136
1.5 Процедурани амалга ошириш ва унинг талабларига риоя этилиши	139
1.6 Бошқа қоидалар	140

1.7	Текширув натижаларини расмийлаштириш ва ҳужжатлаштириш	141
1.8	Саволлар ва муаммолар	142
1.9	Яқуний қоидалар	142
1.10	Шакллар ва иловалар	143
2.	Бизнес ҳамкорлар учун одоб-ахлоқ кодекси.....	180
2.1	Қўлланиш соҳалари.....	180
2.2	Умумий тамойиллар.....	180
2.3	Ахлоқий хатти-ҳаракатлар	180
2.4	Фаолиятда ҳалоллик.....	181
2.5	Эришилган натижада тўхтаб қолмаслик	181
2.6	Тегишли текширув (Due diligence)	181
2.7	Амалдаги қонунчиликка риоя қилиш	181
2.8	Порахўрлик ва коррупция.....	181
2.9	Комплаенс бўйича ўқув-машғулот	182
2.10	Совғалар ва меҳмондўстлик харажатлари.....	182
2.11	Сиёсий бадаллар	182
2.12	Шахсий маълумотларнинг махфийлиги ва муҳофазаси	182
2.13	Рақобатни чекловчи ҳаракатлар	183
2.14	Манфаатлар тўқнашуви	183
2.15	Интеллектуал мулк.....	183
VII.	Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича йўриқнома	186
1.	Умумий қоидалар	186
2.	Асосий тушунчалар.....	186
3.	Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш	187
4.	Текшириш учун ҳужжатлар ва маълумотларни олиш	187
5.	Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш учун ахборот манбалари.....	188
6.	Ишга жойлашаётган номзодларни текширувини ўтказиш йўналишлари.....	188
7.	Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш натижалари	189
8.	Текширувни ҳужжатлаштириш ва ҳужжатларни сақлаш муддатлари	189
9.	Текширишдан ўтган номзодларни ишга туширишдан олдинги талаблар.....	190
10.	Яқуний қоидалар	190
11.	Шакллар ва иловалар	191
VIII.	Манфаатлар тўқнашуви	195
1.	Кириш ва сиёсатнинг мақсади.....	195
2.	Атамалар ва тушунчалар	195
3.	Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари.....	197
3.1	Манфаатлар тўқнашувининг турлари.....	198
4.	Масъул таркибий тузилмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари	199
5.	Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш ва кўриб чиқиш тартиби	201
5.1	Манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг умумий қоидалари.....	201
5.2	Номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашуви	201

5.3 Манфаатлар тўқнашувини ҳар йиллик декларация қилиш.....	202
5.4. Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви	203
6. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари	203
6.1 Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумотни ошкор қилиш	204
6.2 Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар	205
6.3 Сиёсатни амалга ошириш ва талабларга риоя этилишини таъминлаш	206
7. Шакллар ва Иловалар.....	207
IX. Ахлоқ қоидалари	222
1. Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги Низом	222
1.1 Умумий қоидалар	222
1.2 Комиссиянинг асосий вазифалари ва функциялари	222
1.3 Комиссия фаолиятини ташкил этиш	223
1.4 Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш	224
1.5 Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши	225
1. Одоб-ахлоқ қоидалари	227
2.1 Умумий қоидалар.....	227
2.2 Касбий маданиятга оид умумий одоб-ахлоқ қоидалари.....	228
2.3 Хизмат фаолиятига оид одоб-ахлоқ қоидалари	229
2.4 Хизматдан ташқари одоб-ахлоқ қоидалари	231
2.5 Жамоатчилик, ОАВ вакиллари билан муносабатларга оид одоб-ахлоқ қоидалари	232
2.6 Хизмат фаолиятидаги ташқи кўриниш ва кийиниш услубига оид одоб-ахлоқ қоидалари	232
2.7 Манфаатлар тўқнашуви	232
2.8 Инсон ҳуқуқларига риоя этиш	233
2.9 Коррупция ва порахўрлик.....	234
2.10 Хайрия эҳсонлари ва тижорат ҳомийликлари	234
2.11 Корпоратив молиявий ҳисобот	234
2.12 Бизнес ҳамкорлар ва рақобатчилар.....	235
2.13 Экспорт назорати ва иқтисодий санкциялар	235
2.14 Пулларни ювиш ва терроризмни молиялаштиришда иштирокни тақиқлаш	236
2.15 Ҳалол рақобат	236
2.16 Атроф-муҳит	236
2.17 Компания маълумотлари ва активлари муҳофазаси	236
2.18 Компания ходимларининг манфаатини ҳимоя қилиш	237
2.19 Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилишини назорат қилиш	237
2.20 Комплаенс сертификатини расмийлаштириш	237
2.21 Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик учун жавобгарлик	238
X. Компания сиёсатлари ва тартиб-таомилларини бузилиши	241
Алоқа каналлари орқали қоидабузарликлар тўғрисида хабарларни кўриб чиқиш	241
Ишонч телефони.....	241
Махфийлик.....	241

Таъкиб этилмаслик.....	241
1.1 Умумий қоидалар	242
1.2 Алоқа каналлари.....	245
1.3 Алоқа каналлари орқали келиб тушаётган таалуқли хабарларни қабул қилиш	245
1.4 Коррупциявий ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни кўриб чиқиш	247
1.5 Ҳисобдорлик	248
1.6 Яқуний қоидалар.....	249
2. Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ходимларни рағбатлантириш сиёсати.....	251
2.1 Умумий қоидалар	251
2.2 Ходимларни рағбатлантириш асослари ва турлари	252
2.3 Ходимларни рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш комиссияси.....	253
2.4 Ходимларни рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш ва рағбатлантириш тартиби	254
2.5 Ходимларни таъкибга олинмаслиги кафолати ва шахсини сир тутиш тартиби	256
2.6 Статистик маълумотларни жамлаш тартиби	256
2.7 Яқуний қоидалар	256
3. Хизмат текширувларини ўтказиш процедураси.....	257
3.1 Мақсади ва унинг қўлланилиш соҳаси	257
3.2 Атамалар ва тушунчалар.....	257
3.3 Асослантирувчи тамойиллар	259
3.4 Ҳужжатларни юритиш ва хабардор қилиш.....	267
3.5 Шакллар ва иловалар	268

I. Порахўрлик ва коррупцияга қарши курашишга оид сиёсатлар

1. Порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш сиёсати

1.1 Кириш

Порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш бўйича сиёсат (кейинги ўринларда – Сиёсат) “Ўзавтосаноат” АЖда (кейинги ўринларда – Компания) ҳалоллик сиёсатини таъминлаш, яъни ходимлар ва умуман Компанияда коррупцияга қарши курашиш маданиятини ошириш мақсадида юксак хулқ-атвор стандартларига мувофиқлик, шунингдек лавозим (хизмат) мажбуриятларини бажариш чоғида Компания ходимлари томонидан коррупциявий ҳаракатлар содир этилишига йўл қўймасликка доир позициясини ифодалайди.

Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши кураш тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 29 июндаги ПФ-6013-сон “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги, 2021 йил 16 июндаги ПФ-6247-сон “Давлат органлари ва ташкилотларининг фаолияти очиқлигини таъминлаш, шунингдек жамоатчилик назоратини самарали амалга оширишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги, 2019 йил 27 майдаги ПФ-5729-сон “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил 2 мартдаги 62-сон “Давлат бошқаруви органлари ва маҳаллий ижро этувчи ҳокимият органлари ходимларининг одоб-ахлоқ намунавий қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида” қарорига мувофиқ коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор дунё тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши кураш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Компания, Компания назорати остидаги фаолият кўрсатадиган корхоналар, шунингдек, Компания манфаатларида ва/ёки унинг номидан иш олиб боровчи барча шахслар томонидан юқорида қайд этиб ўтилган қонун ҳужжатларига, қонун ҳужжатларига риоя этилиши талаб этиладиган мамлакатларда мавжуд бўлган порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги барча қонунларга амал қилади.

Компания ўз фаолиятида доимо адолатли, ҳалол ва виждонан ишлайди. Компания дунёнинг кўплаб мамлакатларида фаолият юритади, шу сабабли у порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш бўйича миллий ва халқаро қонунларга, жумладан, АҚШнинг “Чет элдаги коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни, Буюк Британиянинг “Порахўрликка қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа экстерриториал қонунларга бўйсунди. Компаниянинг порахўрлик ва коррупция фаолиятига аралашини тегишли жавобгарликка олиб келиши, шунингдек, Компания фаолияти ва обрўсига путур етказиши мумкин.

Ушбу Қўлланма ва бошқа тегишли қонунларга кўра, коррупция ва порахўрлик жиноий ҳуқуқбузарлик амалдаги қонунчиликка кўра жавобгарликни келтириб чиқаради. Шу сабабли, Компания ўз ҳуқуқий мажбуриятларига жуда жиддий ёндашади ва сиздан ҳам шундай ёндашувни кутади. Шунингдек, ушбу Қўлланма шартларини тўлиқ қўллаб-

қувватласангиз ва уларга риоя қилсангиз, қўл остингиздаги ходимлар ҳам ушбу Қўлланмага риоя қилишига сабабчи бўласиз.

1.2 Коррупцияга қарши курашишга масъул департамент

Компанияда коррупцияга қарши курашишнинг самарали тизимини шакллантириш учун алоҳида Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти ташкил этилади.

Компанияда Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти ўз фаолиятини Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти тўғрисидаги низом асосида амалга оширади ва бевосита Компания раҳбарига бўйсунди.

Компания раҳбари Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаментини Компания коррупцияга қарши вазифаларни амалга ошириш учун етарли даражадаги мустақиллик ва зарур ресурслар билан таъминлайди.

Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси Компаниянинг манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги сиёсати, шунингдек Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги нормаларида кўзда тутилган тартиб ва ҳажмда ходимларнинг яқин қариндошлари ва уларга алоқадор шахсларга доир маълумотларнинг тизимли ва ўз вақтида йиғилиши, таҳлил қилиниши ва актуаллаштирилиши учун жавоб беради.

Компаниянинг барча муассасаларида алоҳида Одоб-ахлоқ комиссиялари фаолият юритади.

Компаниядаги Одоб-ахлоқ комиссиялари Компаниядаги ходимларнинг этик хулқ-атвор қоидалари билан белгиланган хулқ-атвор меъёрларига риоя қилиш масалаларини кўриб чиқади, шунингдек Компаниянинг манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги сиёсатида белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни тартибга солиш жараёнида иштирок этади.

1.3 Сиёсатнинг мақсади

Қуйидагилар Компанияда коррупцияга қарши курашишнинг асосий мақсади ҳисобланади:

- Компания ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва коррупцияга қарши курашишга доир ички ҳужжатлар талабларини тушуниш ва уларга риоя этилиши;
- Компанияда коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш ва коррупцияга барҳам бериш;
- Компаниянинг барча фаолият соҳаларида коррупциянинг олдини олиш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш;
- аҳолининг Компаниянинг фаолияти юзасидан ҳуқуқий онги ва ҳуқуқий маданияти даражасини ошириш, Компанияда коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантириш;
- Компания ходимлари фаолиятининг шаффофлиги ва хулқ-атвор меъёрларига мувофиқлигини таъминлаш;

- коррупциявий ҳаракатларни ўз вақтида аниқлаш, уларга барҳам бериш, уларнинг оқибатлари, уларни келтириб чиқарувчи сабаб ва шарт-шароитларни бартараф этиш, коррупциявий ҳаракатларни содир этганлик учун жавобгарликнинг муқаррарлиги тамойилини таъминлаш;

- Компанияда мавжуд коррупцияга барҳам бериш.

1.4 Атамалар ва тушунчалар

Мазкур Сиёсатнинг мақсадлари учун қуйидаги асосий тушунчалар ва атамалардан фойдаланилади:

коррупцияга қарши курашиш тизими – коррупциявий ҳаракатларнинг, Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш масалаларига доир ички ҳужжатлари бузилишининг олдини олиш, Компания ходимлари томонидан ўз фаолиятини профессионал ва хулқ-атвор жиҳатдан юксак даражада амалга оширилишини таъминлаш бўйича комплекс чора-тадбирлар.

кадр/қийматга эга бирон-бир нарса - фойданинг ҳар қандай, жумладан, пул маблағлари, бадаллар, пул эквивалентлари, кредитлар, совғалар, совринлар, меҳмондорчилик, сафарлар, кўнгилочарлик, маҳсулотлар намуналари, сиёсий бадаллар, хайрия эҳсонлари, ишга жойлаш бўйича таклифлар, стипендиялар, келажакда ишга жойлаш бўйича ваъдалар, молиявий ёрдам билан чекланмаган ҳолдаги шакли.

шафелик – Компания ходимининг лавозими юқорироқ бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги ҳимояси, уни ёқлаб ёнини олиши.

иш фаолияти юзасидан меҳмондўстлик белгилари – учинчи шахсларнинг ҳамкорлик ўрнатиш ва/ёки уни қўллаб-қувватлаш билан боғлиқ бўлган, Компания ходимларининг содиқлигини оширишга қаратилган, Компания ходимлари манфаатлари йўлидаги ҳаражатлари, жумладан учинчи шахсларнинг овқатланиши, иш фаолияти юзасидан тушликлар ташкил этилиши билан боғлиқ ҳаражатлари, транспорт ҳаражатлари, яшаш, кўнгилочар тадбирлар, жумладан саёҳат дастурлари билан боғлиқ ҳаражатлар ва ҳ.к.

хайрия (хайрия ёрдами) – юридик ва жисмоний шахслар (хайрия қилувчилар)нинг ташкилот учун бепул ёки имтиёзлар асосида моддий ва/ёки номоддий бойликлар, хусусан, пул маблағлари шаклидаги бойликларни топшириш, улар учун маълум ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш ва хайрия мақсадларидаги бошқа қўллаб-қувватлашларни тақдим этишда намоён бўладиган ихтиёрий беғараз ёрдами.

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый ҳарактердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш.

коррупциявий ҳуқуқбузарлик – содир этилганлик учун Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида жавобгарлик белгилаб қўйилган коррупция аломатларига эга ҳатти-ҳаракат.

коррупциявий хавф-хатар – Компания ходимлари ёки учинчи шахслар томонидан Компания номидан ёки уларнинг манфаатлари йўлида коррупциявий ҳаракатларни амалга ошириш хавфи.

кронизм (фаворитизмнинг дўстона алоқаларга асосланган кўриниши) – дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият ва/ёки обрўсидан фойдаланиш.

расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар – белгиланган тартиб-таомиллар ёки ҳаракатларни содир этиш билан боғлиқ стандарт тартиблар амалга оширилишини таъминлаш ёки тезлаштириш мақсадида тегишли қонунчилик ва норматив меъёрлар ҳамда қоидаларда кўзда тутилмаган ноқонуний равишда тақдим этиладиган пул маблағлари, мол-мулк, мулкый ҳуқуқлар, хизматлар ҳамда бошқа моддий ва номоддий фойда.

фаворитизм – Компания ходими бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Компанияда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сихатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик.

коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси – Компанияда коррупцияга қарши курашиш вазифаси юкланган таркибий тузилма.

маҳаллийчилик – маҳаллий манфатларнигина кўзлаб иш тутиш. Бунда, шахсни унинг наслий келиб чиқиши (аслзода ёки машҳур сулола вакили эканлиги ва у жамоатчилик томонидан эътироф этилганлиги) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга қўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш.

непотизм – (таниш-билишчилик, қариндош-уруғчилик; фаворитизмнинг қариндошлик ришталарига асосланган кўриниши) - ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ноқонуний имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, шунингдек, яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар хисоблаш, Компания манфаатлари зарарига, яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлашлар.

алоқадор шахслар – Компания ходими билан тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик Компанияларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно.

уруғ-аймоқчилик – Компания ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги.

1.5 Коррупцияга қарши курашишнинг асосий тамойиллари

Коррупцияга қарши кураш тизими куйидаги тамойиллар асосида ташкил этилади ва фаолият юритади:

қонунийлик - Компаниядаги коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ давлат органларида коррупцияга қарши курашиш бўйича илғор дунё тажрибаси, шунингдек Компания ички ҳужжатларига қатъий риоя қилган ҳолда амалга оширилади;

коррупцияга нисбатан мурасасизлик (тоқатсизлик) - Компания ўз фаолиятининг барча соҳаларида коррупциянинг ҳар қандай шакллари ва кўринишларига мурасасиз (тоқатсиз) муносабатда бўлади. Компания ходимларига коррупциявий хавф-хатар келиб чиқиши мумкин бўлган фаолиятда бевосита ёки билвосита иштирок этиш қатъиян тақиқланади;

очиқлик ва шаффофлик - Компания ходимлари ва контрагентлари, кенг жамоатчиликни Компанияда қабул қилинган ва амалга оширилаётган чора-тадбирлар тўғрисида хабардор қилиш (махфийлик ва хизмат сири тўғрисидаги қонун ҳужжатлари талабларини ҳисобга олган ҳолда);

коррупцияга қарши амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг превентив хусусиятга эга бўлиши, тизимлилиги ва яхлитлиги - коррупциянинг олдини олиш, коррупциявий ҳаракатларнинг содир этилишига хизмат қилувчи сабаб ва шарт-шароитлар ҳамда коррупциявий хатарларни бартараф этишга қаратилган чора-тадбирларни амалга оширишнинг устуворлиги. Коррупцияга қарши жорий этилаётган чора-тадбирлар ва тартиб-таомиллар аниқланган хавф-хатарлар даражасига мос келиши ва Компаниянинг барча функциялари ва йўналишларини қамраб олган коррупцияга қарши курашиш тизимига бирлаштирилиши;

коррупция билан боғлиқ ҳуқуқбузарликлар учун жавобгарликнинг муқаррарлиги - коррупция билан боғлиқ ҳуқуқбузарликларни содир этган Компания ходимлари ўзининг мавқеи ва эгаллаб турган лавозимидан қатъий назар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг ички ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилади;

илмий-техник тараққиёт ютуқлари ва ахборот технологияларидан фойдаланиш - Компания коррупцияга қарши кураш тизимини шакллантиришда илм-фан тараққиётининг сўнгги ютуқларидан, шу жумладан, интеграциялаштирилган ахборот-коммуникация тизимларидан кенг фойдаланишга интилади;

тўғридан-тўғри раҳбариятга мурожаат қилиш - Компаниянинг ҳар бир ходими коррупциявий ҳаракат содир этилганлигига доир ишончли ва асосли маълумотлар мавжуд бўлганда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг ички ҳужжатларида кўзда тутилган чора-тадбирларни қабул қилиш учун ҳудудий бошқарма ёки унинг тасарруфидаги муассаса раҳбари ҳамда Компания раҳбарига ҳеч қандай тўсиқсиз мурожаат қилиши мумкин;

фуқаролик жамияти вакиллари билан ўзаро ҳамкорлик - Компания ўзига юклатилган функцияларни бажаришда уларнинг фаолияти устидан мустақил ва ҳолис назоратни амалга ошириш мақсадида фуқаролик жамияти вакилларини жалб қилади;

мониторинг, таҳлил ва баҳолаш – Компания даврий асосда коррупцияга қарши курашиш тизими фаолияти мониторинги ва таҳлилини амалга оширади, шунингдек унинг самарадорлик ва натижадорлик кўрсаткичларини баҳолайди

коррупцияга қарши курашиш тизимини доимий равишда такомиллаштириш - коррупциянинг олдини олиш ва унга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш ҳамда коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш мақсадида Компанияда коррупцияга қарши курашиш самарадорлигини тўхтовсиз равишда ошириш чоралари кўрилади.

1.6 Коррупцияга қарши курашишнинг асосий йўналишлари

Мазкур сиёсат ҳам давлат, ҳам хусусий сектордаги барча бизнес муносабатларига нисбатан қўлланилади. Шунга қарамай, давлат хизматчилари ва давлат ташкилотлари билан ўзаро муносабатларда алоҳида эҳтиёткорлик талаб этилади, чунки улар кўплаб қоидалар асосида тартибга солинади ҳамда порахўрлик ва коррупцияга алоқадор юқори хавф билан тавсифланади. Компания ва унинг ходимларига давлат хизматчисига бизнес имкониятлари ёки бошқа фойдани олиш, сақлаш ёки назорат қилиш учун расмий қарорларга ноқонуний таъсир ўтказиш мақсадида қимматбаҳо нарсаларни бериш тақиқланади.

Ходимлар ва Бизнес ҳамкорларга ҳар қандай шахсга у билан бизнес алоқалар туфайли бизнес имкониятларини олиш ёки сақлаб қолиш ёхуд Компания учун ғайриқонуний устунликка эга бўлиш мақсадида (тўғридан-тўғри ёки воситачи орқали) ноқонуний равишда пул маблағлари ёки қимматбаҳо нарсаларни и тақлиф этиш, ваъда қилиш, тақдим этиш ёки ўтказишга рухсат бериш тақиқланади.

Компанияга ва унинг ходимларига:

- Компания учун бизнес имкониятларини олиш ёки сақлаб қолиш ёки ғайриқонуний устунликни олиш учун ҳар қандай шахсларга пора бериш;
- ҳақиқий ёки мумкин бўлган порахўрлик ёки коррупция фаолияти белгиларига эътибор бермаслик;
- уларнинг Компания номидан фаолият олиб боришида мустақил фикрларига таъсир қилиши мумкин бўлган қадриятларни талаб қилиш ёки қабул қилишлари тақиқланади.

1.6.1 Давлат хизматчилари ва давлат ташкилотлари

Ходимлар ва Бизнес ҳамкорлар ҳар қандай давлат амалдорига пора тақлиф қилмаслиги, ваъда қилмаслиги, бермаслиги ёки беришга уринмаслиги керак.

Хусусан, улар давлат мансабдор шахсига унинг таъсиридан фойдаланган ҳолда Компанияга бизнесни юритишда устунликни қўлга киритиш ёки сақлаб қолиш мақсадида, тўғридан-тўғри ёки бошқа шахс ёки юридик шахс орқали бирон бир қимматли нарсани тақлиф қилмаслиги, ваъда қилмаслиги, бермаслиги ёки беришга ҳаракат қилмаслиги керак.

1.6.2 Тижорий пора

Ходимлар ва Бизнес ҳамкорлар ҳар қандай давлат амалдорига пора тақлиф қилмаслиги, ваъда қилмаслиги, бермаслиги ёки беришга уринмаслиги керак.

Хусусан, улар давлат мансабдор шахсига унинг таъсиридан фойдаланган ҳолда Компанияга бизнесни юритишда устунликни қўлга киритиш ёки сақлаб қолиш мақсадида,

тўғридан-тўғри ёки бошқа шахс ёки юридик шахс орқали бирон бир қимматли нарсани таклиф қилмаслиги, ваъда қилмаслиги, бермаслиги ёки беришга ҳаракат қилмаслиги керак.

1.6.3 Расмиятчиликни соддалаштириш учун тўловлар

Расмиятчиликни соддалаштириш учун тўловлар (facilitation payments/grease payments) - бу давлат хизматчисига ёки мансабдор шахсга унинг одатдаги вазифалари доирасида бажарилиши керак бўлган кундалик, ихтиёрий бўлмаган ҳаракатларни бажариш ёки тезлаштиришга ундаш учун бевосита ёки билвосита бериладиган тўлов шакли.

Мисол учун:

Мансабдор шахсга рухсатномалар, лицензиялар ёки визалар олиш ёки олишни тезлаштириш учун берилиши мумкин;

аслида фойдаланиш ҳуқуқига эга бўла туриб, коммунал хизматлардан фойдаланиш учун тўлов қилиш (электр қувват ёки сув каби).

Компания Ходимга расмиятчиликни соддалаштириш мақсадида миқдоридан қатъи назар, тўловларни амалга оширишни, шунингдек, бундай тўловларни яширишни ёки ниқоблашни тақиқлайди.

1.6.4 Таҳдидлар ва мажбурлаш

Баъзи ҳолларда пора мажбурлаш чораларини қўллаш орқали талаб қилиниши мумкин. Мажбурлаш шахсга нисбатан унинг хоҳишига қарши тўловни амалга ошириш ёки қимматбаҳо нарсаларни беришга мажбурлаш мақсадида зўравонлик, озодликдан маҳрум қилиш ёки шунга ўхшаш кўринишда ёки бошқа жисмоний таҳдиддан иборат бўлиши мумкин. Ушбу Сиёсатнинг мақсадлари учун иқтисодий босим (молиявий йўқотишларга олиб келадиган салбий таъсир таҳдиди ёки фаолиятнинг сустлашиши) дан фойдаланиш мажбурлаш ҳисобланмайди.

Мажбурлаш чораларини қўллаш эҳтимоли жуда паст бўлишига қарамасдан Компания Ходимлардан мажбурлаш остида ўзларининг ёки учинчи шахснинг хавфсизлигини хавф остига қўйишни талаб қилмайди. Бироқ Компания ўзига нисбатан мажбурлов чоралари қўлланилаётган шахсдан Ходимларни ҳимоя қилишга қаратилган чора-тадбирларни кўриш ва бундай ҳодисаларнинг такрорланишига йўл қўймаслик мақсадида зудлик билан Комплаенс департаментига хабар беришини (иложи бўлса, воқеа тўғрисида ёзма ҳисобот тайёрлашни) талаб қилади. Мажбурий амалга оширилган тўловлар Компаниянинг молиявий ҳужжатларида (яъни, китоблар ва қайдларда) аниқ акс эттирилиши керак.

1.7 Ички ҳужжатларнинг коррупцияга қарши экспертизаси

Ички ҳужжатларнинг ишлаб чиқиш ва келишиш жараёнида Компаниянинг Комплаенс хизмати коррупциявий ҳаракатларни амалга ошириш учун имконият яратувчи коррупциявий омиллар мавжудлиги ва уларни ҳужжатлардан чиқариб ташлаш мақсадида экспертиза ўтказилади.

1.8 Компания фаолияти соҳасига янги технологияларни жорий этиш

Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш мақсадида Компания ходимлари ўз функциялари ва лавозим мажбуриятларини ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда амалга оширади (агар имкони мавжуд бўлса).

Давлат харидлари доирасида танлов савдоларини ўтказишда Компания ходимлари ахборот технологияларидан фойдаланади ва танлов савдолари иштирокчилари билан ўзаро

алоқани электрон шаклда онлайн режимида бошқа электрон тизимлар билан интеграция қилиш имкониятини қўллаган ҳолда амалга оширади.

1.9 Компания фаолиятини видеоқайд қилиш ва унинг трансляцияси

Компания биналарида ходимлар фаолиятини назорат қилиш мақсадида аудио ва видеоёзув камералари ўрнатилиб, улардаги ёзувлар Компаниянинг масъул ходимлари томонидан кўриб борилади.

Компаниянинг Интернет тармоғидаги расмий сайтларида коррупция хавф-хатари юқори бўлган айрим жараёнларнинг онлайн трансляцияси жойлаштирилиши мумкин (хусусан, ходимлар билан суҳбат ўтказиш, уларни тестдан ўтказиш, комиссиялар йиғилишлари ва ҳ.к.)

1.10 Ҳисобот ҳужжатлари ва ҳисобот бериш

Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ҳужжатларига, жумладан, АҚШнинг “Чет элдаги коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни (FCPA)га мувофиқ, Компания ўз бухгалтерия китоблари ҳамда ёзувларини барча битимларни тўғри акс эттирадиган ва ҳеч қандай чалғитувчи ёки ҳақиқатга мос келмайдиган маълумотларга эга бўлмаган тарзда юритиши шарт.

Барча битимлар тўлиқ ва ҳар қандай тўловнинг мақсади ҳамда ҳажми аниқ кўринадиган тарзда қайд этилиши лозим. Бирон-бир мақсад учун ҳеч қандай яширин ёки қайд этилмаган пул жамғармалари ёки активлар яратилиши мумкин эмас. Компаниянинг қайд ҳужжатларида ва ҳисоботларида бирон-бир мақсад учун нотўғри, чалғитувчи ёки ҳақиқатга мос келмайдиган ёзувлар киритилишига йўл қўйилмайди.

1.11 Ходимлар ва учинчи шахсларнинг хабардорлигини таъминлаш

Компания коррупциявий хавф-хатарларни қисқартириш ва Компания хабардорлигини ошириш мақсадида мазкур Сиёсат ва ўзлари томонидан амалга оширилаётган коррупцияга қарши курашиш чора-тадбирларга оид асосий ахборотларни расмий веб-сайтларида жойлаштиради.

Компания барча куч ва имкониятларини ходимлари ва бошқа манфаатдор шахсларга қуйидагилар орқали Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонунчилиги нормалари, шунингдек жорий этилган коррупцияга қарши тамойиллар, чора-тадбирлар ва талаблар тўғрисида хабар бериш ва уларни тушунтиришга сарфлайди:

- Компания раҳбарияти томонидан электрон манзил ва бошқа алоқа воситаси орқали Компанияда ходимлар томонидан коррупцияга қарши қабул қилинган нормалар ва талабларга риоя қилиниши муҳим эканлигига доир доимий хабарлар юбориш;

- Компания ходимларини Компанияда коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитишга доир режага мувофиқ коррупцияга қарши курашиш асослари бўйича мунтазам ва тизимли равишда бир йилда камида бир марта ўқитилиши ҳамда тестдан ўтказилишини таъминлаш;

- янги ходимларни ишга қабул қилаётганда ушбу Сиёсат ва Компаниянинг коррупцияга қарши курашишга доир бошқа ички ҳужжатлари билан албатта таништирган ҳолда, улар учун коррупцияга қарши курашиш бўйича мажбурий курсларни ташкил этиш;

- Компаниядаги коррупция хавф-хатари юқори бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши ўқитишнинг қўшимча дастурлари белгиланади. Ўтказилган ўқув курслари/тренингларга оид маълумотлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган тартибда Компаниянинг Кадрлар бўлимида сақланади;

- мавзуга доир аудио ва видеороликлар ҳамда Компания ходимлари ва фуқароларнинг коррупцияга қарши курашиш ва уларда коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантириш бўйича амалга оширилаётган чора-тадбирлар тўғрисидаги хабардорлигини оширишга қаратилган бошқа ахборот материалларидан фойдаланган ҳолда коррупцияга қарши кампаниялар ташкил қилиш;

- мазкур Сиёсат қоидаларини қўллаш ёки коррупцияга қарши чора-тадбирлар ва тартиб-таомилларни амалга ошириш билан боғлиқ саволлар туғилганда, Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси томонидан Компания ходимларига маслаҳатлар бериш;

- тасдиқланган режа асосида Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси томонидан Компанияда коррупцияга қарши хулқ-атворни фаол тарзда тарғиб қилиш;

- Компания ходимлари меҳнат шартномаларига коррупцияга қарши қоидаларни киритиш;

- Компания мазкур Сиёсат кучга кирган вақтдан бошлаб Компаниянинг янги ходимлари билан тузиладиган, шунингдек шартларни қайта кўриб чиқиш доирасида ходимларнинг амалдаги меҳнат шартномаларига коррупцияга қарши қоидаларни киритиш;

- Компания контрагентлари, ҳамкорлари, хайрия қилувчилари, ҳомийлари билан тузиладиган шартномаларга коррупцияга қарши шартларни киритиш.

Коррупцияга қарши шартлар мазкур Сиёсат кучга кирган вақтдан бошлаб Компаниянинг янги контрагентлари, ҳамкорлари, хайрия қилувчилари, ҳомийлари билан тузиладиган шартномаларга киритилади. Коррупцияга қарши шартлар Компаниянинг барча шартномаларига киритилади (электрон дўкон, электрон аукцион орқали харид натижалари бўйича ва давлат табиий монополиялари (почта, электр энергияси, газ таъминоти, сув таъминоти, темир йўллари, ҳаво йўллари ва ҳ.к.) билан тузиладиган шартномалар бундан мустасно). Коррупцияга қарши шартлар мазкур Сиёсат қабул қилинишидан олдин тузилган шартномаларга шартларни қайта кўриб чиқиш доирасида ёки ташаббусга кўра киритилади.

1.12 Текширувлар ўтказиш ва Компания фаолиятини ўрганиш

Турли текширувлар, ўрганишлар, мониторинг ўтказишда (кейинги ўринларда – текширув объектлари) Компания ходимлари:

- манфаатлар тўқнашуви юзага келишига йўл қўймаслиги;

- текширув, ўрганиш, мониторинг объекти текшируви ёки ўрганиши, мониторингини амалга оширишда текширув, ўрганиш, мониторинг объектига ташриф буюрувчилар ёки уларнинг вакиллари Компания, унинг худудий ва таркибий бўлинмаларига шахсан ташриф буюрганда текширув объекти билан хизматдан ташқари мақсадларда ёлғиз қолмаслиги;

- йўл қўйилиши мумкин бўлган қоидабузарликларни сохталаштириш мақсадида текширув, ўрганиш ўтказиш, Ўзбекистон Республикаси қонунчилик нормаларини нотўғри талқин қилмаслиги, текширилаётган объект ходимларини аниқланган фактларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш ёки бошқа давлат органларига топшириш билан кўрқитмаслиги;

- текширув, ўрганиш, мониторинг объекти ходимларига таҳдид қилмаслиги;
- текширув, ўрганиш, мониторинг ўтказилишига асос бўлмаган ҳолатларга алоқадор ҳужжатларни сўраб олиш ва масалага таалуқли бўлмаган ҳолатларга қизиқмаслиги лозим;
- текширув, ўрганиш, мониторинг давомида аниқланган ҳар бир қоидабузарликнинг қонуний ва профессионал баҳоланишини таъминлаши;
- қоидабузарликларнинг видео ёки фотоқайдини амалга ошириши (ўрни келганда), Компания томонидан фойдаланиладиган ахборот тизимларига қоидабузарликларга оид маълумотларни конфиденциаллиги таъминланган ҳолда сақлаш учун киритиши;
- агар текширув, ўрганиш, мониторинг объекти вакиллари Компания ходимига аниқланган қоидабузарликларни яшириш мақсадида пора ёки ҳар қандай моддий бойликлар ёки хизматлар тақдим этаётган ёки таклиф этаётган бўлса, бу ҳақида текширув бўйича ишчи гуруҳ раҳбарига ва Компаниядаги коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмасига зудлик билан хабар бериши;
- текширув, ўрганиш, мониторинг объекти вакиллари Компания ходимларининг хулқ-атвор тамойилларига мувофиқ ҳолис муносабатда бўлиши шарт.

Компания томонидан юқорида кўрсатилган тадбирлар ни амалга ошириш мақсадида ўтказилган текширувлар, ўрганишлар ва мониторинг натижалари юзасидан келиб тушган эътирозлар коллегиялар тарзда кўриб чиқилади. Зарур ҳолларда комиссия ташкил этилиши мумкин. Компания томонидан ўтказилган текширувлар, ўрганишлар ва мониторинг натижалари юзасидан келиб тушган эътирозларни кўриб чиқиш учун комиссия ташкил этилади.

1.13 Мониторинг, назорат ва ҳисобдорлик

Коррупцияга қарши курашиш учун масъул Компанияда амалга оширилаётган коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг доимий мониторинги, назорати ва уларнинг самарадорлиги, етарлилиги ва мутаносиблигини баҳоланишини амалга оширади. Ўтказилган мониторинг натижаларига кўра Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимини шакллантиришга доир тегишли чора-тадбирлар қабул қилинади.

Мониторинг ва назорат Компанияда Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш услубиётига ва Компаниянинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

Коррупцияга қарши курашиш тизими мониторинги қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилиши лозим:

- Компания фаолияти функциялари ва ўзига хос жиҳатлари, унинг ташкилий-функционал тузилмаси ҳамда бошқа ташқи ва ички омилларидаги ўзгаришларнинг Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш тизими ва уни тўғирлаш зарурати, жумладан унинг Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқлигини таъминлашга таъсири таҳлили;
- Ўзбекистон Республикасининг фаолиятида қўлланиладиган коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва ҳокимият органлари тавсияларининг мониторинги;
- халқаро ва хорижий Компанияларнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича самарали тизимини яратиш ва қўллаб-қувватлаш масалаларига доир тавсиялари мониторинги;

-оммавий ахборот воситаларининг Компания ёки ходимлари коррупциявий ҳаракатларга жалб қилинганлиги тўғрисидаги маълумотлар, шунингдек Компания контрагентлари ёки ҳамкорлари тўғрисида худди шундай маълумотлар мавжудлиги юзасидан мониторинг;

- самарасиз назоратлар ва тартиб-таомилларни аниқлаш учун уларни такомиллаштириш ҳамда коррупцияга қарши тизим ишончилиги ва самарадорлигини таъминлаш мақсадида танлов асосида Компаниянинг ички жараёнлари ва функцияларини мониторинг қилиш;

- Компаниянинг коррупцияга қарши дастури ёки йўл харитаси бандлари бажарилишининг тўлиқлиги ва самарадорлигини мониторинг қилиш;

- Компания ходимлари томонидан қабул қилинган коррупцияга қарши талаблар ва жорий этилган тартиб-таомилларга риоя қилинишини текшириш;

- Компания ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойиллар ва талаблар тўғрисида хабардорлигини текшириш.

Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизими самарадорлиги (коррупциявий хавф-хатарлар мавжуд эмаслиги) коррупцияга қарши курашиш тизимини ички аудитини ўтказиш, жумладан Компанияда белгиланган талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилишини назорат қилиш орқали текширилади.

Коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш тадбирлари яқунлари ва натижалари коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботларида акс эттирилади. Ҳисоботларни шакллантириш ва тақдим этиш тартиби Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботларини шакллантириш ва тақдим этиш бўйича ички идоравий ҳужжатда мустаҳкамлаб қўйилади.

1.14 Жавобгарлик

Мазкур Сиёсатга мос келиш ва Компаниянинг коррупцияга қарши талаблари ва тартиб-таомилларига риоя қилиш ҳар бир ходимнинг ўз лавозим мажбуриятларини бажариш доирасидаги мажбурияти ҳисобланади. Ходимлар мазкур Сиёсат ва Компаниянинг бошқа ички ҳужжатларида белгилаб қўйилган коррупцияга қарши курашиш масалаларига оид талаблар ва тартиб-таомилларни бузганлиги учун шахсан жавобгар бўлади.

Коррупцияга нисбатан мурасасизлик (тоқатсизлик) тамойилига амал қилган ҳолда Компаниянинг барча ходимларига бевосита ёки билвосита, шахсан ёки воситачилар орқали ҳар қандай коррупциявий ҳаракатларда иштирок этиш қатъиян ман этилади, яъни:

- ўз мансаб ва хизмат мавқеидан ноқонуний фойдаланиш, шунингдек хизмат мавқеи ва ваколатларини суистеъмол қилиш мақсадида ҳар қандай шахслардан ноқонуний фойда талаб қилиш, сўраб олиш ёки сўраш, олишга розилик бериш ёки олиш, шунингдек ходим томонидан ўз лавозим мавқеидан Компаниянинг қонуний манфаатларига зид равишда, жумладан ўзи ва учинчи шахслар учун ноқонуний фойда олиш мақсадида ноқонуний фойдаланиш;

- давлатнинг мансабдор шахси ёки бошқа ҳар қандай шахсга унинг ҳаракатларига таъсир ўтказиш (ҳаракатсизлигини таъминлаш) ва/ёки шахс, жумладан Компания манфаатлари йўлида ноқонуний афзалликларни қўлга киритиш мақсадида лавозим

мажбуриятларини ноқонуний тарзда бажаришга ундаш, ноқонуний фойда (пора, порахўрлик) ни таклиф қилиш, ваъда бериш, бунга ижозат бериш, тақдим этиш;

-расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш, олиш ёки амалга ошириш;

-порахўрлик ёки тижорий порага олишда воситачилик қилиш, жумладан пора олувчига ноқонуний фойдани топшириш ёки пора олувчи ёки берувчига улар ўртасида ноқонуний фойдани олиш ва бериш бўйича келишувга эришишда ёрдам бериш;

- Компания ходимларининг коррупция белгилари мавжуд бўлган ёки уни содир этиш, жумладан манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари юзага келишига хизмат қилувчи бошқа ҳаракатлари ёки ҳаракатсизлиги.

Ходимлар ўз раҳбари ва Компаниянинг COMPLAENS, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаментига уларни коррупциявий ҳаракатларини содир этишга ундаш мақсадида мурожаат қилган шахслар билан боғлиқ, шунингдек уларга маълум бўлган бошқа ходимлар томонидан содир этилган коррупциявий ҳаракатларга оид барча ҳолатлар тўғрисида хабар бериши лозим.

Коррупцияга нисбатан муросасизлик (тоқатсизлик) тамойилини ҳисобга олган ҳолда Компанияда ходимлар томонидан коррупциявий ҳаракатлар содир этилганлигига доир ҳар бир асосли гумон бўйича Компанияда хизмат текширувларини ўтказиш бўйича процедура ва бошқа ички ҳужжатларда кўзда тутилган тартибда ҳамда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ хизмат текшируви ўтказилади.

Мазкур Сиёсат, коррупцияга қарши қонунчилик талаблари ва/ёки Компаниянинг бошқа ички ҳужжатларида мустақамлаб қўйилган коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларни бузган Компания ходимлари лавозими, хизмат муддати ва бошқа омиллардан қатъий назар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг ички ҳужжатлари доирасида ва уларда кўзда тутилган асослар бўйича жавобгарликка тортилади.

Коррупциявий ҳаракатлар аниқланган тақдирда COMPLAENS, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти уларни юзага келиш сабаблари ва имкониятларини таҳлил қилади ва доимий равишда коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштиради.

Ички текширувлар натижалари доимий равишда Компания раҳбарига ва Компаниянинг тегишли таркибий бўлинмалари раҳбарларига тақдим этилади.

Компания коррупциявий ҳуқуқбузарликларни аниқлаш ва тергов қилиш учун ҳуқуқни муҳофаза қилиш ва бошқа давлат органлари билан ҳамкорлик қилади.

1.15 Коррупциявий ҳаракатларга доир хабарлар ва маслаҳатлар

Компания ходимларининг ҳаракатлари қонунийлиги ёки этикага мослиги юзасидан шубҳа, коррупциявий ҳаракатлар ёки бошқа қоидабузарликлар билан боғлиқ тахминлар ёки содир этилганлигига оид асосли гумонлар юзага келган тақдирда улар ҳақида Компаниянинг умумфойдаланувидаги алоқа каналлари орқали очиқ хабар берилиши мумкин.

Компания ўз ваколатлари ва мавжуд имкониятлари доирасида қоидабузарликка оид асосли ахборотни тақдим этган шахсга доир маълумотлар махфийлигини таъминлайди, Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлар бундан мустасно.

Компания ўз ходимлари манфаатларини ҳимоя қилади ва бошқа ходимларнинг шубҳали хулқ-атвори ёки мазкур Сиёсатнинг коррупцияга қарши курашиш талаблари бузилган бўлиши мумкинлиги ҳақида виждонан хабар берган ходимларга нисбатан ишдан бўшатиш, лавозимини тушириш, дискриминация, зулм ўтказиш, таъқиб қилиш сингари ўч олиш ҳаракатларига йўл қўйилмаслигини кафолатлайди.

Компаниянинг алоқа каналлари орқали келиб тушган барча хабарлар Компания масъул шахслари томонидан Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Компаниядаги коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида хабар беришга мўлжалланган алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва уларни кўриб чиқишга оид ички ҳужжатлар ва Компаниянинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ ўз вақтида ва холисона кўриб чиқилади.

Компания ходимлари томонидан атайлаб ёлғон хабар юбориш мазкур Сиёсат талабларини бузиш ва этикага зид хулқ-атвор намунаси сифатида баҳоланади, бу ҳақида хабар берган шахс эса ўз навбатида Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг ички ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилиши мумкин.

1.16 Қайта кўриб чиқиш ва ўзгартиришлар киритиш тартиби

Мазкур Сиёсат қуйидаги ҳолларда қайта кўриб чиқилиши ва тўғирланиши мумкин:

- мавжуд коррупцияга қарши сиёсатлар ва тартиб-таомилларни қайта кўриб чиқиш заруратини юзага келтирувчи Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши кураш соҳасидаги қонунчилиги ўзгарганда;

- самарасиз коррупцияга қарши назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллари аниқланганда, шунингдек Компания фаолиятида коррупциянинг олдини олиш ва унга қарши курашга қаратилган комплекс чора-тадбирларни такомиллаштириш зарурати юзага келганда;

- Компаниянинг ташкилий тузилмаси ва/ёки функцияларининг ўзига хос жиҳатлари ўзгарганда ва қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳолларда.

1.17 Коррупцияга қарши курашишга доир ички сиёсатлар

1. “Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши курашиш сиёсати
2. “Ўзавтосаноат” АЖнинг Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услубиёти;
3. “Ўзавтосаноат” АЖнинг Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсати;
4. “Ўзавтосаноат” АЖнинг алоқа каналлари орқали қоидабузарликлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш регламенти;
5. “Ўзавтосаноат” АЖда ходимларининг этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича йўриқнома;
6. “Ўзавтосаноат” АЖнинг бизнес ҳамкорларини комплекс текшириш процедураси;
7. “Ўзавтосаноат” АЖга ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича йўриқнома;
8. “Ўзавтосаноат” АЖ коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш услубиёти;
9. “Ўзавтосаноат” АЖда Коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низом;
10. “Ўзавтосаноат” АЖнинг Хизмат текширувларини ўтказиш процедураси;

11. “Ўзавтосаноат” АЖнинг Бизнес ҳамкорларнинг одоб-ахлоқ кодекси;
12. “Ўзавтосаноат” АЖ Хайрия ва тижорат хомийлиги бўйича сиёсати;
13. “Ўзавтосаноат” АЖ Жиноятдан олинган даромадларни легаллаштиришга (ювишга) ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш сиёсати;
14. “Ўзавтосаноат” АЖ Санкциялар ва экспорт назорати сиёсати;
15. “Ўзавтосаноат” АЖ Совғалар, меҳмондўстлик, ўйин-кулги ва саёҳат қилиш тартиби
16. “Ўзавтосаноат” АЖ ходимларининг Одоб-ахлоқ кодекси
17. Этика қўмитаси тўғрисида Низом

Компания раҳбарлари ходимларга олий раҳбарлик намунасини кўрсатиши лозим.

Компания раҳбари ва унинг ўринбосарлари, шунингдек Компания таркибий бўлинмалари раҳбарлари ўзига бўйсунувчилар, фуқаролар ва юридик шахсларга нисбатан муносабатларда ҳалол, одил ва мустақил ҳуқ-атвор намунаси бўлиши ва шу орқали уларда коррупциявий ҳаракатларга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантиришга хизмат қилади.

Компания раҳбари ва уларнинг ўринбосарлари, шунингдек Компания таркибий бўлинмалари раҳбарлари Компания фаолиятининг хавф-хатар функциялари (йўналишлари)га коррупцияга қарши самарали чора-тадбирлар ва тартиб-таомилларни жорий этиш орқали коррупцияга қарши курашишнинг самарали тизимини барпо этиш ва амалга оширишга нисбатан лидерликни намоён қилади.

1.18 Ўқиш ва тасдиқлаш

Ходимлар ушбу қўлланма билан танишишлари ва унга амал қилишини тасдиқлашлари керак. Ходимлар ушбу қўлланма қоидалари, шунингдек, амалдаги қонунлар ва қоидалар бўйича даврий тренингдан ўтадилар. Комплаенс департаменти барча ходимларнинг бундай даврий ўқитилишини таъминлаш учун жавобгардир. +

Қўлланма электрон шаклини Компания ходимлари томонидан корпоратив почта орқали (ёки бошқа йўл билан) олганлиги, мазкур юборилган ҳужжатлар билан худди қоғоз нусхада олинганидек танишганлик ҳисобланади.

2. Ходимларнинг этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича йўриқнома

2.1. Умумий қоидалар

Ушбу Йўриқнома Компанияда ходимларининг этика ва коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитилишини ташкил қилиш бўйича тавсия ва қўлланмаларни белгилаб беради.

Ушбу Йўриқнома коррупциявий ҳаракатларнинг олдини олиш ва уларни содир қилишга хизмат қиладиган сабабларни бартараф этиш, ходимларнинг ҳуқуқий онгини ошириш ва уларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг бошқа ички ҳужжатларига қатъий риоя қилиш руҳида тарбиялашга қаратилган.

Компания ходимларини этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитиш (кейинги ўринларда – Ўқитиш) дастурлари ва материаллари Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва ушбу Йўриқномага мувофиқ ишлаб чиқилади.

2.2 Ўқитишнинг асосий тамойиллари

Компания ходимларини Ўқитиш қуйидаги тамойилларга асосланади:

холислик ва илмийлик – этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларни тайёрлаш учун масъул шахслар уларнинг Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари, халқаро стандартлар ҳамда этика ва коррупцияга қарши курашиш назарияси ва амалиётига доир илмий тадқиқотлар натижаларига мувофиқлигини таъминлайди;

амалий жиҳатдан қулайлик – Компания ходимларини Ўқитиш шакллари, усуллари ва материаллари амалий аҳамиятга эга бўлиши, реал вазиятларга асосланиши, шунингдек ходимлар томонидан олинган билимларни тушуниш даражаси ва уларни аниқ амалий вазифаларни ҳал этишда қўллаш имкониятини назорат қилинишини ўз ичига олиши лозим;

кетма-кетлилик ва тизимлилик – этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материаллари, шунингдек Компания ходимларини ўқитиш тартиби изчил ва тузилмавий-манتيкий тизимни ифодалайди. Ўқитиш умумий тушунчалар ва воқеликлардан жузъийларига, оддийдан мураккабга, бошланғичдан мукамалга ва ҳ.к ўтиш асосида амалга оширилади;

ҳаммабоплик – Ўқитиш Компания ходимларининг жорий билимлари ва кўникмаларини ҳисобга олиш, Компаниянинг барча ходимлари учун тушунарли бўлган ўқув материалларини шакллантириш;

дифференциаланган ёндашув – Компанияда коррупцияга қарши ўқитиш аниқ функциялар ва тартиб-таомиллардаги коррупциявий хавф-хатар натижаларини ҳисобга олади. Коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимларни эгаллаб турган ходимлар коррупцияга қарши қўшимча равишда махсус ўқитилади;

ўқитиш усуллари ва шакллари доимий равишда такомиллаштириш – Компания ўқув материалларини ишлаб чиқиш, ўқитиш, шунингдек Компания ходимлари томонидан билимлар ўзлаштирилганини текшириш вақтида техник ва илмий тараққиётнинг инновацион ютуқларидан фойдаланишга ҳаракат қилади.

2.3 Ўқитишнинг устувор вазифалари

Ўқитиш шакллари ва усуллари аниқлашда, шунингдек этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларини шакллантиришда Компания ходимларини этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитиш учун масъул шахслар қуйидаги устувор вазифаларга таяниши лозим:

коррупция моҳияти, унинг Компания ҳаётининг турли соҳалари, Компаниянинг функция ва тартиб-таомилларида пайдо бўлиш шакллари ва ўзига хос жиҳатлари, сабаблари, ижтимоий жиҳатдан хавфли ва зарарли оқибатлари тўғрисида умумий тасаввурни шакллантириш;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Компаниянинг Коррупцияга қарши кураш сиёсати билан белгиланган этика ва коррупцияга қарши хулқ-атворнинг ахлоқий қадриятлари ва Компаниянинг бошқа ички ҳужжатларига қатъий ва сўзсиз риоя қилишга асосланган хулқ-атвор моделини шакллантириш;

Компания ходимларини Компанияда амал қилувчи коррупцияга қарши кураш тамойиллари, талаблари ва тартиб-таомиллари билан таништириш;

коррупциявий хавф-хатарларни келиб чиқишига хизмат қилувчи шарт-шароитларни аниқлаш ва уларнинг олдини олиш қобилиятини шакллантириш, коррупциявий хулқ-атвор, Компаниянинг этик хулқ-атвор қоидалари бузилишига нисбатан тоқатсизликни намоён этиш.

2.4 Ўқитишни ишлаб чиқиш ва ўтказишга масъул шахслар

Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси Компания ходимларини Ўқитиш режаларини тайёрлаш, тегишли ўқув материалларини ишлаб чиқиш, ўқитиш, шунингдек Компанияда бундай ўқитишни мониторинг ва назорат қилиш учун масъулдир.

Компаниянинг COMPLIANCE, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти (кейинги ўринларда – COMPLIANCE департаменти) Компания ходимларини Ўқитиш режаларини тайёрлашда иштирок этади, коррупцияга қарши кураш соҳасидаги ўқув материалларни ишлаб чиқади, Ўқитиш ўтказилишини мувофиқлаштиради.

Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси Ўқитиш интизоми ва унга доир ахборотлар йиғилишини назорат қилади.

Компания COMPLIANCE департаменти ва Ходимлар билан ишлаш бошқармаси тегишли тажрибага эга халқаро ёки маҳаллий Компаниялар билан тузилган шартномалар (Компанияда белгиланган тартибда) асосида ўқув материалларини тайёрлаш ҳамда Ўқитишни амалга ошириш учун учинчи шахсларни жалб қилиши мумкин.

2.5 Ўқитиш турлари ва шакллари

Ўқитиш қуйидаги ўқув дастурларини кўзда тутиши лозим:

- барча ходимлар учун коррупцияга қарши умумий ўқитиш;
- Компания ходимларининг этик хулқ-атвори қоидалари бўйича умумий ўқитиш;
- коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш.

Умумий коррупцияга қарши ўқитиш ва Компания тизими ходимларининг этик хулқ-атвори қоидалари бўйича умумий ўқитиш Компаниянинг барча ходимлари учун мажбурий ҳисобланади.

Компаниянинг барча ходимлари учун коррупцияга қарши умумий ўқитиш амалий йўналтирилган бўлиши ва қуйидаги янги билимларга эга бўлиш ёки мавжуд билимларни такрорлаш имкониятини яратиши лозим:

- Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонунчилигини билиш;
- Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш масалалари, жумладан ўрнатилган таъқиқлар, чекловлар, ҳуқуқ ва мажбуриятлар, хизмат хулқ-атвориغا қўйилган талабларни билиш;
- Компания ходимларининг коррупциявий ҳаракатлари аниқланганда ҳаракатлар кетма-кетлигига доир ички ҳужжатларини билиш;
- коррупцияга қарши курашиш, манфаатлар тўқнашуви ва коррупцияга қарши бошқа талаблар соҳасидаги ҳуқуқни қўллаш амалиётига доир билимлар;
- олинган билимларни қўллаш кўникмаларига эга бўлиш;
- Компаниянинг турли фаолият соҳаларидаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш қобилиятига эга бўлиш;
- Компанияда ўрнатилган коррупцияга қарши кураш чораларини амалиётда қўллай билиш.

Компания ходимларининг этика, хулқ-атвор қоидалари бўйича умумий ўқитиш Компаниянинг барча ходимлари учун амалий йўналтирилган бўлиши ва Компанияда қабул қилинган этика тамойиллари ва қоидаларига доир янги билимларга эга бўлиш ёки бор билимлар такрорланишини таъминлаши лозим.

Компания ходимлари умумий коррупцияга қарши ўқитиш ва Компания ходимларининг этик хулқ-атвори қоидалари натижалари бўйича ўрганилган материал қанчалик ўзлаштирилгани ва тушунилганлиги ҳамда олинган билим ва кўникмаларни амалиётда қўллаш имкониятини текширишга қаратилган тест синовлари топшириши лозим.

Компания ходимлари саволларнинг камида 80 фоизига тўғри жавоб берган тақдирда коррупцияга қарши умумий ўқитиш ва Компания ходимларининг этик хулқ-атвори қоидаларини муваффақиятли ўзлаштирган ҳисобланади. Агар ходим саволларнинг 80 фоизидан камига тўғри жавоб берган бўлса, у такрорий тест синовларини тест топширган кундан бошлаб 30 иш куни ичида топшириши мумкин.

Коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимлар учун махсус коррупцияга қарши ўқитиш коррупцияга қарши умумий ўқитишдан мустақил (қўшимча) равишда ўтказилади.

Коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимлар рўйхати Компаниянинг коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услубиётига мувофиқ шакллантирилади.

Коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш қуйидагилар тўғрисидаги маълумотни ўз ичига олиши лозим:

- коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган аниқ функция ва тартиб-таомиллардаги коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва минималлаштириш усуллари;
- коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган аниқ функция ва тартиб-таомиллардаги коррупциянинг намоён бўлиш шакллари ва турлари;

- учинчи шахслар билан ўзаро алоқа қилишда коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган аниқ функция ва тартиб-таомилларга хос бўлган коррупцияга қарши талаблар;

- коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган аниқ функцияларни амалга оширишда қўлланиладиган қўшимча талаб ва тартиб-таомилларни ўз ичига олувчи ички ҳужжатлар.

Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул ходимларни коррупцияга қарши махсус ўқитиш йилига камида бир марта малака ошириш шаклида (семинар, тренинг ва бошқа) ўқиши керак.

Бу коррупцияга қарши кураш соҳасидаги экспертларни жалб қилиш, шунингдек бундай ўқитишларга ихтисослашган ваколатли учинчи шахслар (Компаниялар) томонидан ташкил этиладиган тренингларда иштирок этиш орқали ўтказилади. Тренинглардан ўтиш йилига камида 10 (ўн) соатни ўз ичига олиши лозим

Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул ходимларни коррупцияга қарши махсус ўқитиш Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш бўйича қонунчилигидаги ўзгаришлар, коррупцияга қарши тизимларни шакллантириш ва давлат органларида коррупциянинг олдини олиш тадбирларини амалга ошириш борасидаги илғор халқаро методикаларни ўрганишни ўз ичига олиши лозим.

2.6 Ўқитиш муддатлари ва даврийлиги

Ўқитиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг ички ҳужжатларида кўзда тутилган мажбурий малака ошириш доирасида ўқитиш, учинчи шахслар билан қўшма конференциялар, йиғилишлар, симпозиумлар ўтказилишидан қатъий назар амалга оширилади.

Компания ходимлари этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида йилига камида бир марта ўқитилади.

Компания ходимлари куйидаги ҳолларда коррупцияга қарши курашиш бўйича йилига бир мартадан кўп ўқитилади:

- ходим коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимни эгаллаб турган бўлса;

- лавозимга тайинланганда ва ротация қилинганда, агар шахснинг янги лавозими коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимлар рўйхатига кирса;

- Компанияда коррупциявий ҳаракатлар билан боғлиқ ҳолатлар аниқланганда ёки амалга оширилаётган функция/тартиб-таомилнинг коррупциявий хавф-хатар даражаси ортганда;

- Компания раҳбари қарорига мувофиқ.

Компанияга ишга қабул қилинган ёки янги лавозимга ўтказилган ходимлар ишга кирган ёки янги лавозимга ўтган вақтдан бошлаб 30 кун ичида коррупцияга қарши ва Компания ходимларининг этика ва хулқ-атвор қоидалари бўйича умумий ўқитилиши шарт.

Ўқув санасини белгилашда этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитишнинг тасдиқланган йиллик жадвали, гуруҳда бўш ўринлар борлиги (кундузги ўқув

шакли учун) ва мазкур Бобнинг 22-23 бандларида кўзда тутилган ўқитиш муддатлари ва даврийлигига амал қилиш зарурати ҳисобга олинади.

Кейинги коррупцияга қарши умумий ўқитиш ҳамда Компания ходимларини этика ва хулқ-атвор қоидалари бўйича умумий ўқитиш барча ходимлар учун Ходимлар билан ишлаш бошқармаси томонидан йилига бир мартадан кам бўлмаган даврийликда белгиланади.

Ходим коррупциявий хавф даражаси пастдан юқори бўлган лавозимни эгаллаб тургани билан боғлиқ ҳолатларда ёки ходим шундай лавозимга тайинланганда махсус коррупцияга қарши ўқитиш этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида ўқитишнинг йиллик жадвалида белгиланган муддатларда амалга оширилади.

Ходимлар билан ишлаш бошқармаси ҳар йили Ўқитиш жадвалини тузади ва 31 декабргача уни Компания раҳбарига тасдиқлаш учун тақдим этади.

Ўқитиш жадвалини тузишда ходимлар томонидан олдинги ўқитиш муддатлари ҳисобга олинади.

Ўқитиш жадвалида албатта ўқитиш курси номи, санаси, шунингдек ўқитиш тайинланган лавозимлар кўрсатилади. Тасдиқланган жадвалга мувофиқ Ходимлар билан ишлаш бошқармасининг масъул ходимлари ўқитиш бошланишидан 10 иш кун олдин ходимларни хабардор қилади.

Белгиланган муддатда ўқиш имконияти бўлмаса (кундузги ўқув шакли учун, масалан юқори мавсумий юклама, касаллик варақаси, режалаштирилган таътил сингари асосли сабаблар), ходим ўқиш бошланишидан 5 (беш) иш кунидан кечиктирмай ўқишни бошқа санага кўчириш мақсадида Ходимлар билан ишлаш бошқармаси огоҳлантириб қўйиши лозим.

2.7 Ўқитиш интизомини назорат қилиш ва ҳужжатларни сақлаш

Ходимлар билан ишлаш бошқармаси Компания ходимларининг этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида ўқитилишига доир маълумотларни йиғиб боради ва уларни ҳар чоракда Компаниянинг COMPLIANCE департаментига тақдим этади. Маълумотлар ўқув тартиб-қоидалари, тренинглар қандай ўтказилиши (онлайн ёки шахсан), тренингни мазмуни, тренинг қачон ва кимга ўтказилганлиги ҳақида батафсил маълумотларни ўз ичига олиши керак.

Компаниянинг COMPLIANCE департаменти олинган маълумотларни таҳлил қилади (жумладан, ўқув интизومي, ходимлар учун қийинчилик туғдираётган мавзулар ва тест саволлари) ва таҳлил натижаларини коррупцияга қарши тизимнинг амал қилиши ва ривожланиши масалалари бўйича доимий ҳисоботларга киритилишини, шунингдек ўқув материаллари корректив қилинишини (зарурат туғилганда) таъминлайди.

Ходим унга тайинланган ўқув ёки унинг натижалари бўйича тест синовларини белгиланган муддатларда ўтмаса, Ходимлар билан ишлаш бошқармаси бошлиғи бундай ходимнинг раҳбарини унга нисбатан тегишли қарор қабул қилиш мақсадида огоҳлантиради.

Ўқитиш жадвали, йўқлама варақалари, тест натижалари, ходим ўқиганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар Ходимлар билан ишлаш бошқармасида сақланади.

2.8 Яқуний қоидалар

Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг ички ҳужжатларидаги ўзгаришлар қиритилганда, коррупцияга қарши ўқитишни ташкил этиш соҳасидаги илғор халқаро амалиёт ўзгарган тақдирда қайта кўриб чиқилади. Компаниянинг Комплаенс департаменти мазкур Йўриқномага ўзгартириш киритиш учун жавобгар ҳисобланади.

Компания ходими эгаллаб турган лавозими, иш стажи, мавқеи ва бошқа омиллардан қатъи назар мазкур Йўриқноманинг тамойиллари ва талабларига риоя қилиш учун шахсан жавобгар ҳисобланади.

2.9 Шакл ва иловалар

Ходимларининг этика ва рупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича йўриқномага илова

Компания тизими ходимларини коррупцияга қарши курашиш бўйича умумий ўқитишининг

ТАХМИНИЙ МАВЗУЛАРИ

Мавзу	Компонентлар
Коррупциянинг табиати	Коррупция тушунчаси, унинг шакллари ва сабаблари; Коррупциянинг ижтимоий-ҳуқуқий ҳодиса сифатидаги мазмуни; Компанияда коррупцияга муносабат.
Коррупцияга қарши курашишнинг ҳуқуқий асослари	Коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилик; Компанияда коррупцияга қарши курашишга доир ички ҳужжатлар; Коррупцияга қарши курашиш бўйича халқаро амалиёт.
Компанияда коррупцияга қарши курашиш усуллари	Компаниядаги коррупцияга қарши курашиш тизими элементлари, шунингдек муҳим чора-тадбирлар шарҳи; Компаниядаги манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш, аниқлаш ва тартибга солиш; Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати; Коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ходимлар ва таркибий бўлинмаларнинг мажбурият ва ваколатлари; Коррупциявий ҳаракатлар/уларни содир этиш хавфи юзага келган вақтдаги ҳаракатлар; Коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида хабар бериш (хабарларни узатиш каналлари, хабарлар мазмунига доир Йўриқнома, хабарларни кўриб чиқиш тамойиллари).
Коррупциявий хавф-хатарлар ва типик коррупциявий ҳаракатлар	Компаниядаги хавф-хатарлар ва коррупциявий ҳаракатларнинг асосий турлари; Назорат-руҳсат бериш функциялари ва тартиб-таомиллари доирасидаги коррупциявий хавф-хатарлар; Совғалар ва ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгилари бериш/олишдаги коррупциявий хавф-хатарлар; Фуқаролар, контрагентлар ва учинчи шахслар билан ўзаро алоқалар билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Ходимларни Компанияга танлаб олиш ва ишга қабул қилишдаги коррупциявий хавф-хатарлар; Харидларни амалга ошириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар;

Мавзу	Компонентлар
	<p>Турли хизмат турлари, функциялар учун лицензия бериш, шунингдек лицензия битимлари талаблари ва шартларини бажариш устидан назорат билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар;</p> <p>Биноларни ижарага бериш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар;</p> <p>Ўзаро ҳамкорлик ва тасарруфий Компаниялар фаолиятини мувофиқлаштириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар;</p> <p>Танловлар билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар;</p> <p>Турли хужжат турлари экспертизасини ўтказиш, шунингдек улар ижросини назорат қилиш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар;</p> <p>Давлат назоратини амалга ошириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар;</p> <p>Компания фаолиятидаги бошқа хавф-хатарлар.</p>
<p>Коррупциявий ҳаракатлар учун жавобгарлик</p>	<p>Коррупциявий ҳаракатлар учун интизомий жавобгарлик;</p> <p>Коррупциявий ҳаракатлар учун жиноий жавобгарлик;</p> <p>Ўзбекистон Республикасининг коррупциявий ҳаракатларга доир ишлари бўйича суд амалиёти шарҳи.</p>
<p>Коррупцияга қарши курашишда фуқаролик жамияти роли</p>	<p>Жамоатчилик назорати коррупцияга қарши курашиш воситаси сифатида;</p> <p>Фуқароларнинг ҳуқуқий маданиятини ошириш;</p> <p>Коррупцияга қарши жамоатчилик фикри ва хулқ-атворини шакллантириш;</p> <p>Фуқаролик жамияти институтларининг Компания билан ўзаро ҳамкорлиги.</p>

3. Пوراхўрлик ва коррупцияга қарши кураш тартиб-таомилларининг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш услубиёти

3.1 Умумий қондалар

Мазкур Услубиёт “Ўзавтосаноат” Акциядорлик жамиятининг ички норматив ҳужжати ҳисобланади ва Компанияда коррупцияга қарши курашиш бўйича белгиланган тартиб-таомиллар ва коррупцияга қарши курашиш бўйича қабул қилинган ички норматив ҳужжатлар бажарилишини мониторинг ва назорат қилиш тартиби ҳамда стандартларини белгилайди.

Мазкур Услубиётда мониторинг деганда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши самарадорлигини баҳолаш ҳамда Компания фаолиятида коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш мақсадида текшириш, назорат деганда танқидий ўрганиш кўринишида амалга оширилиши мумкин бўлган коррупцияга қарши курашиш тизими ҳолатининг таҳлили тушунилади.

Мазкур Услубиёт Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатлари, Компаниянинг ички норматив ҳужжатлари талабларига мувофиқ, шунингдек, коррупцияга қарши курашиш бўйича илғор халқаро амалиётни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомилларининг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш (кейинги ўринларда –мониторинг ва назорат) Компаниянинг COMPLAENS, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти (кейинги ўринларда – COMPLAENS департаменти) томонидан амалга оширилади.

Мониторинг ва назоратнинг асосий мақсадлари қуйидагилар ҳисобланади:

Компания фаолиятининг коррупцияга қарши қабул қилинган талабларга мувофиқлигини текшириш;

коррупцияга оид ва бошқа ҳуқуқбузарликларнинг олдини олиш, коррупцияга қарши амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг етарлилиги ва коррупцияга қарши тадбиқ этилган тартиб-таомилларнинг самарадорлигини ошириш ва баҳолаш;

камчиликларни аниқлаш ва уларни бартараф этиш орқали Компаниянинг коррупцияга қарши COMPLAENS тизимини такомиллаштириш;

Компаниянинг коррупцияга қарши ички норматив ҳужжатлари ва тартиб-таомилларига риоя қилинишини таҳлил қилиш;

Компания фаолиятида коррупция хавф-хатарлар индикаторларини аниқлаш;

манфаатлар тўқнашувини ўз вақтида аниқлаш ва тартибга солишга қаратилган чора-тадбирларнинг амалга оширилишини таҳлил қилиш;

Компаниянинг коррупция хавф-хатарларини камайтиришга қаратилган бошқа тартиб-таомилларининг бажарилмаганлигини аниқлаш;

Компанияда аввалги ўтказилган мониторинг натижалари ва коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллари, хизмат текширувлари, ички аудит текширувлари, бошқа назорат чоралари ва улар доирасида тақдим этилган тавсияларга риоя қилиниши, шунингдек, коррупцияга қарши курашиш режасида тасдиқланган бошқа тадбирларнинг амалга оширилишини назорат қилиш.

Ушбу Услубиёт мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

коррупцияга қарши курашиш тизими – коррупциявий ҳаракатларнинг, Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш масалаларига доир ички ҳужжатлари бузилишининг олдини олиш, Компания ходимлари томонидан ўз фаолиятини профессионал ва хулқ-атвор жиҳатдан юксак даражада амалга оширилишини таъминлаш бўйича комплекс чора-тадбирлар.

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмийликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

релевант хабар – Компаниядаги коррупциявий ҳатти-ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги ахборотдан иборат бўлган ахборот.

3.2 Мониторинг ва назорат ўтказиш йўналишлари ва тадбирлари

Компанияда қуйидаги асосий йўналишлар бўйича коррупцияга қарши **мониторинг** ўтказилади:

Ички локал коррупцияга қарши тизимининг актуаллиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги;

оммавий ахборот воситаларида Компания ходимларининг ёки унинг контрагентларининг коррупциявий ҳатти-ҳаракатлари тўғрисидаги ахборот мавжудлиги мониторинги;

Компания ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойил ва талаблардан хабардорлиги мониторинги.

3.3 Ички локал коррупцияга қарши тизим мониторингини ўтказиш тартиби

Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш локал тизимининг актуаллиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги **Комплаенс департаменти** томонидан доимий равишда Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашга оид қонунчилиги ва бошқа коррупцияга оид талабларни (масалан, Ўзбекистон Республикаси коррупцияга қарши курашиш Миллий кенгаши қарорлари, Коррупцияга қарши курашиш агентлигининг кўрсатмалари, халқаро ва чет эл ташкилотлари тавсиялари) кузатиб бориш йўли билан амалга оширилади.

Бунда, зарурат туғилганда **Комплаенс департаменти** мониторинг яқунлари бўйича Компаниядаги коррупцияга қарши тизимини такомиллаштириш, ички локал ҳужжатларни ўзгартириш ёки янги ҳужжатлар, чора-тадбирлар лойиҳасини ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун Компания раҳбарига киритади.

Оммавий ахборот воситаларида Компания ходимларининг коррупциявий ҳатти-ҳаракатлари тўғрисидаги ахборот мавжудлиги мониторинги, Компания ахборот хизмати томонидан доимий равишда оммавий ахборот воситалари ва ижтимоий тармоқларни кузатиш орқали амалга оширилади.

Мониторинг натижасида ходимга алоқадор релевант хабар аниқланганда Компаниядаги ходимларининг коррупциявий хатти-харакатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича ички локал ҳужжатда белгиланган тартибда ҳаракат қилинади.

Компания ходимларининг асосий коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблар тўғрисида хабардорлигини текшириш Комплаенс департаменти томонидан ярим йилда бир марта амалга оширилади.

Ходимларнинг хабардорлиги мазкур услубиётга 1-иловада келтирилган ходимларининг коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблардан хабардорлигини текшириш тизимига мувофиқ ўтказилиб, қуйидагиларни ўз ичига олади:

танлов асосда Компания ходимларининг текширувда иштирокини аниқлаш (сўровда қатнашадиган ходимларнинг минимал сони Компаниянинг турли тузилмаларидан турли лавозимларни эгаллаган 6 киши);

коррупцияга қарши курашиш тамойиллари ва Компания талабларига мувофиқ саволлар рўйхатини тузиш (вазиятли топшириқлар - кейсларни ечиш билан) саволларнинг минимал сони 10 та, тест, очиқ саволлар ёки бошқа шаклда тузилиши мумкин);

жавоб/ечимларни тақдим қилиш учун танланган ходимларга назорат саволларини юбориш;

натижаларни таҳлил қилиш ва коррупцияга қарши курашиш талаблари ва тартиб-таомилларини тушуниш ва уларга риоя қилишдаги қийинчиликларни ходимлар билан муҳокама қилиш.

Ўтказилган мониторинг ва унинг натижалари тўғрисидаги ахборот 2-иловага мувофиқ шаклда журналга киритилади

3.4 Компаниядаги коррупцияга қарши тизимнинг назоратини амалга ошириш

Компаниянинг коррупцияга қарши дастурлар, йўл хариталари ижроси устидан назорат коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича ички локал ҳужжатга мувофиқ ҳисобот тузиш давомида амалга оширилади.

Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат Компаниядаги коррупцияга қарши курашиш тизимини ташкил қиладиган функция, тартиб-таомиллар, коррупцияга қарши курашиш мақсадида коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган муносабатларга нисбатан Компанияда жорий этиладиган ва амалга ошириладиган чора-тадбирларга нисбатан амалга оширилади.

Компания фаолиятининг ўзига хос хусусиятларини инобатга олган ҳолда Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат периметрига қуйидаги хавфли жараёнлар киритилиши мумкин:

харидлар бўйича фаолият;

савдо ва маркетинг;

етказиб бериш;

таъминот;

хизмат кўрсатиш;

ишлаб чиқариш, кооперация ва маҳаллийлаштириш;
ташқи иқтисодий кооперация, инвестиция ва инновация фаолияти;
совғалар, хизмат сафарлари харажатлари;
фаолияти назорат қилинувчи Компаниялар билан ўзаро ҳамкорлик;
ғазначилик ва молиявий маблағларни сарфланиши;
ходимлар билан ишлаш (кадрларни танлаш, тайинлаш, лавозимини хизмат) ошириш,
мукофотлаш ва бошқа кўринишдаги рағбатлантириш);
ҳавфсизлик ва рақамлаштириш

Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат олиб бориладиган фаолият жараёнларининг кўрсатилган рўйхати ҳар йили коррупцияга оид хавф-хатарларни баҳолаш натижаларига кўра Комплаенс департаменти томонидан кўриб чиқилади ва агар лозим бўлса, коррупция нуқтаи назаридан хавфли бўлган ёки Компания учун долзарб бўлмаган жараёнлар нуқтаи-назаридан, Компания раҳбари ва Компаниянинг тегишли бўлимлари билан келишилган ҳолда, ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш орқали тузатиш киритилади.

Бир ёки бир нечта хавфли жараёнларга нисбатан коррупцияга қарши назорат даврий ораликда, лекин Компаниянинг коррупцияга қарши мониторинг ва назорат режасига мувофиқ ҳар чоракда камида 1 (бир) марта амалга оширилади.

Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат режаси календарь йилга мўлжаллаб Комплаенс департаменти томонидан жорий йилнинг 15 январига қадар шакллантирилади ва ушбу Услубиётда кўрсатилган (15 ва 16-бандлар) Компаниянинг барча жараёнларини, текшириладиган даври ва текширув муддатларини ўз ичига олиши керак.

Шу билан бирга, тегишли чоракда текширилиши керак бўлган хавф-хатар жараёнларининг кетма-кетлиги ва тақсимланиш жараёни Компаниянинг коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш бўйича ички локал ҳужжатида кўрсатилган, меҳнат ресурслари билан таъминлаган ҳолда қонунбузарликлар тўғрисида хабар бериш каналлари ёки бошқа усуллар орқали, раҳбариятдан олинган жорий кўрсатмаларга кўра Комплаенс департаменти томонидан белгиланган тартибда хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича жараёнларнинг қолдиқ хавф даражасига қараб амалга оширилади.

Тайёрланган коррупцияга қарши талаблар ва Мувофиқликни назорат қилиш режаси компания раиси томонидан [ой куни, йил] тасдиқланиши керак.

Компанияда режадан ташқари Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат чоралари қуйидаги ҳолларда амалга оширилиши мумкин:

агар Компания раҳбарининг тегишли буйруғи мавжуд бўлса;

Компанияда ўтказилган бошқа текширувлар (шу жумладан расмий текширувлар, ички аудиторлик текширувлари ва бошқалар) давомида коррупция хатарлари аниқланганда;

Компаниянинг алоқа каналлари орқали тегишли хабар олинган тақдирда.

Назорат тадбирлари текширув шаклида ўтказилиб, шу жумладан, коррупциявий ҳаракатларнинг индикаторларини аниқлашга қаратилган бўлиши керак, улар доирасида қуйидаги тартиб-таомиллар ҳам амалга оширилиши мумкин:

Компания томонидан тузилган шартномалар маълумотларини товарларни қабул қилиш ва топшириш ҳужжатлари ёки хизматлар кўрсатиш, ишларни бажариш ҳужжатлари билан солиштириш;

товарларни ҳақиқий сотиб олиш ва улардан фойдаланиш ёки хизматлар кўрсатиш, ишларнинг бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботларни уларнинг миқдори ва сифати билан тегишли шартнома ва ҳужжатларда белгиланган тартибда солиштириш;

харидларни амалга ошириш жараёнида амалдаги норматив ҳуқуқий ҳужжатлар ва Компания Регламентида белгиланган талабларга риоя этилишини текшириш;

Компания эҳтиёжлари шакллантиришда шакллантирилган эҳтиёжни Компаниянинг реал эҳтиёжи ва режалаштирилган эҳтиёжига мувофиқлигини текширади;

омборларни тартибга солувчи ва уларни тўғри ташкил этилишини таъминловчи меъёрий ҳужжатларга риоя этилишини ўрганиш; ERP ОУНА, 1-С дастурларидан таъминот тизимига оид кунлик, ҳафталик, ойлик ҳисоботларни ўрганиб, таъминот тизимида юзага келиши мумкин булган ҳавфларни мониторинг қилиб бориш, уларни бартараф қилиш бўйича корхона мансабдор шахслари ва тегишли мутахассисларга кўрсатмалар бериш

контрагентни ёки Компанияда ишлашга номзодни текшириш натижаларига асосланган хулосада акс эттиришнинг тўлиқлигини, таҳлил қилиш учун тақдим этилган ва ахборот манбасининг мазмунини қайд қилувчи ҳужжатлар таркибидаги маълумотларнинг тўлиқлигини текшириш, шунингдек, контрагент ёки ишлашга номзоднинг шартномада кўрсатилган маълумотлари ва текширувдан ўтган шахснинг маълумотларининг мувофиқлигини текшириш;

контрагент ва Компания, шу жумладан, мувофиқлаштирувчи шахслар томонидан шартнома бошқа маъмурий ҳужжатлар имзолувчиларининг ваколатлари мавжудлигини текшириш, тақдим этилган ҳужжатларни ваколатли шахсларнинг имзолари билан визуал равишда мослигини солиштириш;

контрагентнинг реквизитларини ва тегишли шартнома бўйича суммани бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан солиштириш;

Компания ёки контрагент ходимлари томонидан тақдим этилган ҳужжатларида тузатиш, ўчириш, сохталаштириш белгилари йўқлигини текшириш;

қонун ҳужжатларига ва Компаниянинг ички ҳужжатларига мувофиқ талаб этиладиган оммавий ахборот манбаларида эълонларнинг мавжудлигини текшириш (рақобатлашув харид қилиш тартиб-таомилларининг эълон қилинганлиги тўғрисида маълумот ва бошқалар.);

мавжуд дастурий таъминотлар ва электрон маълумотлар базаси асосида масофавий назоратни амалга ошириш;

Компания ва тизим корхоналарида кибер ҳавфсизлик (шу жумладан ахборот ҳавфсизлиги) чоралари кўрилганлигини ўрганиб бориш;

Компания ва тизим корхоналарида қўриқлаш фаолиятига ахборот технологиялари ва коммуникацияларини жорий этиш, қўриқлаш воситалари ва тизимларини қўллаш соҳасида ягона техник сиёсатни ҳамда улардан фойдаланиш бўйича самарали назоратни амалга ошириш;

ҳавфсизлик техника воситаларини қўриқланаётган объектларга жорий этиш ва ушлаштириш фаолиятини ташкил этиб, объектларни эҳтимоли мавжуд улган

ҳуқуқбузарликлардан ишончли ҳимоя қилишни таъминлаш учун уларнинг доимий кузатувини ташкил қилиш;

бошқарувчи компаниялар, тизим корхоналари куриқлаш хизматларидан кунлик вазият ҳақидаги маълумотларни олиб таҳлил қилиш, келиб тушган хабарлар бўйича ҳақиқий ҳолатларни ўрганиш;

пайдо бўлаётган масалалар бўйича қўшимча маълумот ва изоҳлар олиш учун Компания ходимлари билан суҳбат.

Назорат тадбирлари якунида маълумотнома тузилади (кейинги ўринларда-Маълумотнома деб юритилади), у кириш, тавсифловчи ва якуний қисмларни ўз ичига олиши лозим ва уларда, одатда, қўйидагилар кўрсатилади:

Кириш қисмида:

Ҳар бир вазифа ва тартиб-таомиллар учун назоратнинг бошланиш ва тугалланиш саналари;

назорат ўтказилган вазифа ва тартиб-таомиллар рўйхати;

назорат ўтказилган вазифа ва тартиб-таомилларни бажаришга масъул бўлган бўлимлар ва шахслар рўйхати;

Ҳисоботни тузиш учун масъул ходимнинг ФИШ.

Тавсифловчи қисмида:

назорат ўтказилган ҳар бир вазифа ва тартиб-таомиллар бўйича танлов амалга оширилиши усули ва танлаш ҳажми;

Компания коррупцияга қарши тизимининг аниқланган қоидабузилишлари ва камчиликлари, шу жумладан, камчиликларнинг пайдо бўлиши ёки ривожланишига ҳисса қўшган сабаблар ва шароитлар.

Якуний қисмида:

назорат ўтказилган ҳар бир вазифа ва тартиб-таомилларда коррупция хатарларининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилигининг бузилган нормалари, Компаниянинг ички ҳужжатлари кўрсатилган асосий қоидабузарликлар;

назорат ўтказиш вақтида аниқланган қоидабузарлик ёки камчиликларни бартараф этиш бўйича тавсиялар;

Маълумотномага киритилган маълумотларни тасдиқловчи ҳужжатлар, ҳаволалар ва кўчирмалар нусхалари(иложи бўлса) илова қилиниши керак.

Маълумотнома Компания раҳбарига тақдим этилади ҳамда ўтказилган назорат тўғрисидаги маълумот 1-иловага мувофиқ шаклда Журналга киритилади.

3.5 Якуний Қоидалар

Мониторинг ва назорат якунлари бўйича ишлаб чиқилган тавсиялар Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш дастурига киритилади.

Мониторинг ва назорат якунлари бўйича ишлаб чиқилган тавсияларни бажариш, амалга оширилган ишлар ҳақида COMPLIANCE департаментига тегишли маълумотлар тақдим этилиши учун Компания таркибий бўлинмалари раҳбарлари шахсан жавобгардир.

3.6 Шакллар ва иловалар

Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва нazorат қилиш услубиётига 1-илова

“Ўзавтосаноат” АЖ ходимларининг коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблардан хабардорлигини текшириш
ТИЗИМИ

Т/р	Текширув йўналиши	Текширув тадбирлари
1.	<p>Компания ходимларига одоб-ахлоқ қоидаларига, коррупцияга қарши тамойиллар ва талабларга риоя қилиш масалалари бўйича тренинглар (онлайн, офлайн) ўтказилишининг мониторинги</p>	<p>Тренинглар мунтазамлиги, уларни мазмуни ва қатнашувчи шахслар қисми бўйича ички талабларга риоя қилинишини назорат қилиш.</p>
2.	<p>Коррупцияга қарши курашиш тамойиллари ва тартиб-таомиллар талабларини билишини текшириш</p>	<p>Компания ходимлари томонидан коррупцияга қарши курашиш тренинглари доирасида ўтказиладиган тест ёки бошқа назорат тадбирларидан ўтишлари натижаларининг таҳлили;</p> <p>Ходимларни коррупцияга қарши сиёсат билан имзо қўйдирилган ҳолда мажбурий тарзда таништирилганлигини текшириш;</p> <p>Ходимларни коррупцияга қарши сиёсат ва тартиб-таомилларнинг билишини танлов асосида текшириш:</p> <p>а) текширувда қатнашиш учун Компания ходимларини танлов асосида аниқлаш (сўровда қатнашадиган ходимларнинг энг кам сони – Компанияда турли таркибий бўлинмалардан турли лавозимларни эгаллаб турган кишилар сони – 6 нафар);</p> <p>б) ички ҳужжатларда кўрсатилган коррупцияга қарши талаблар ва нормалар бўйича (муайян вазиятда вазифа – кейсларни ҳал қилиш билан) саволлар рўйхатини тузиш (саволларнинг энг кам сони 10 та, улар тест форматада, очиқ саволлар шаклида ёки бошқача усулда тузилиши мумкин);</p> <p>в) жавоблар/қарорларни тақдим қилишлари учун танлаб олинган ходимларга назорат саволларини юбориш;</p> <p>г) натижаларни таҳлил қилиш ва ходимлар билан коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларни тушунишда қийинчиликларни муҳокама қилиш.</p>

Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва
назорат қилиш услубиётига 2-илова

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини
мониторинг ва назорат қилиш
ЖУРНАЛИ

Т/р	Мониторинг / тадбир тури	Чора-тадбирларни мониторинг қилиш даврийлиги (хар чоракда/хар ярим йилда/доимий)	Мониторинг / назоратни ўтказиш санаси	Кузатув тафсилоти	Коррупцияга қарши курашиш тизимини тўғрилаш чоралари	Масъул ижрочи	Тўғриланиш чора-тадбирларнинг ижро муддати	Ижро ҳолати
Коррупцияга қарши курашиш тизимини баҳолаш								
1	Ички локал коррупцияга қарши тизим тизимининг актуаллиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги	Доимий равишда						
2	ОАВ мониторинги	Доимий равишда						
3	Компания ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойил ва талаблардан хабардорлиги мониторинги	Ҳар ярим йилда						
4	Коррупцияга қарши дастурлар, йўл хариталари ижроси устидан назорат	Ҳар чоракда						
	Компаниядаги коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат	Ҳар чоракда						

4. Коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низом

4.1 Умумий қоидалар

Мазкур Низом Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият юритиши ва коррупцияга қарши тадбирларни амалга ошириши тўғрисидаги ҳисобдорликни шакллантириш тартибини белгилайди.

Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият юритиши ва ривожланиши масалалари бўйича ҳисоботларни (кейинги ўринларда – Ҳисоботлар) шакллантириш ва тақдим этиш учун маъсулият Компаниянинг COMPLAENS хизмати ходимлари зиммасида (кейинги ўринларда – COMPLAENS департаменти) бўлади.

Компаниянинг таркибий бўлинмалари ҳисоботни тақдим қилиш учун маъсулият таркибий бўлинмалар ва/ёки соҳалар кесимида фаолият юритувчи коррупцияга қарши ички назорат учун масъул ходим (кейинги ўринларда – Масъул ходим) зиммасида бўлади.

4.2 Ҳисобот турлари ва уларнинг даврийлиги

Ҳисоботларнинг қуйидаги турлари мавжуд:

– Компанияда коррупцияга қарши курашиш борасида амалга оширилган ишлар ва чора-тадбирлар тўғрисидаги, ҳисобот ҳар чоракда COMPLAENS департаменти томонидан мазкур Низомнинг 3-бобида белгиланган тартибда тузилади.

– Коррупцияга қарши курашишга оид давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ҳар чоракда COMPLAENS департаменти томонидан мазкур Низомнинг 4-бобида белгиланган тартибда тузилади.

Ҳисобот мунтазам равишда ушбу Низомда белгиланган тартибда ва муддатларда, Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатидан, шунингдек, ҳисобот даврида коррупцияга қарши тадбирлар ўтказилган ёки йўқлигидан қатъий назар, тузилади.

Йилнинг IV чораги учун ҳисобот тузилмайди, унинг ўрнига йиллик ҳисобот тайёрланади.

Ҳар чораклик ва ҳар йиллик ҳисобот Компания раҳбарларига топширилади.

Компаниянинг COMPLAENS департаменти ҳар чоракда, кейинги чорак биринчи ойининг 10 санасидан кечиктирмай ҳар чораклик Компаниянинг умумий ҳисоботини Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлигига (кейинги ўринларда – Агентлик) кўриб чиқиши учун киритиб боради.

Компаниянинг йиллик ҳисоботидаги умумий ахборот Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида эълон қилинади. Мазкур ахборот Компаниянинг COMPLAENS департаменти томонидан тайёрланади.

4.3 Коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисида ҳисоботни шакллантириш тартиби

Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисобот коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш мақсадида тузилади.

Ҳисобот ҳар чорақда COMPLAENS департаменти томонидан ҳисобот давридан кейинги ойнинг 2 санасидан кечиктирмай тузилади ва Компания раҳбарига (Компания ҳайъатига) кўриб чиқиш учун топширилади.

Ҳисобот қўйидаги тартибда тузилади:

– ҳисобот давридан кейинги ойнинг 1 санасидан кечиктирмай, Компаниянинг COMPLAENS департаменти Масъул ходимларга ушбу ойнинг 2 санасигача тегишли раҳбарлар томонидан тасдиқланган мазкур Низомга 1-иловага мувофиқ ҳисобот тақдим этиши тўғрисида хабарнома юборади;

– Компания бўлинмаларининг ҳисоботи COMPLAENS департаменти томонидан тузилади ва Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш йуналишига масъул бўлган раҳбар ўринбосари томонидан тасдиқланади;

– Коррупцияга қарши курашиш фаолияти тўғрисидаги ҳисоботнинг бирон-бир бўлими бўйича тадбирлар ўтказилмаган тақдирда, тадбирлар амалга оширилмаганлиги сабабини кўрсатиш лозим;

– Ҳисоботларга киритилган ахборот тегишли ҳужжатлар нусхалари ва бошқа маълумотларга асосланган бўлиши керак;

– COMPLAENS департаменти ушбу Низомга 2, 4-9-иловаларида кўрсатилган шаклда Компания тизимида коррупцияга қарши курашиш бўйича тизимнинг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни тузади ҳамда қўшимча равишда унга ушбу Низомга 1-иловадаги шакл бўйича Компания тизими бўйича тузилган ҳисоботдаги маълумотларни киритади.

Ҳисобот асосий маълумотлар ва тавсияларнинг қисқача мазмунини ўз ичига олиши керак. Ҳисоботда асосий ахборотни ўзида акс эттирган қисқача маълумотнома ва таклифлар бўлиши керак. Йиллик ҳисобот ўз ичига ўтган йилнинг худди шундай кўрсаткичларига эга бўлган солиштирма таҳлилни ҳам қамраб олиши керак.

Компания тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисоботлар ва Компания тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни тузишда COMPLAENS департаменти тегишли бўлинма ходимларидан зарур ҳужжатлар, тушунтириш ва статистикани сўраш ва олиш ҳуқуқига эга.

COMPLAENS департаменти қисқа маълумотнома бириктирилган коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботини ҳисобот давридан кейинги ойнинг 3 санасигача Компания раҳбарига тақдим этади.

Ҳар чорақда, кейинги чорақ биринчи ойнинг биринчи ўн кунлигида коррупцияга қарши курашиш борасида амалга оширилган ишлар ва чора-тадбирлар тўғрисидаги чорақлик ҳисоботни Агентликка тақдим этилади.

4.4 Коррупцияга қарши курашга оид давлат дастурларида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш тартиби

Коррупцияга қарши курашиш бўйича давлат дастурларида назарда тутилган чора-Коррупцияга қарши курашишга оид Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ушбу Низомга 3-иловага мувофиқ шаклда тузилади.

Коррупцияга қарши курашишга оид Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот Комплаенс департаменти томонидан Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисобот билан бир вақтда тузилади.

Коррупцияга қарши курашиш бўйича Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларнинг амалга оширилгани тўғрисидаги ҳисобот раҳбар томонидан кўриб чиқилгандан кейин Агентликка юборилади.

4.5 Яқуний қондалар

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компаниянинг ички локал ҳужжатларга ўзгартиш ва қўшимчалар киритилган тақдирда ушбу Низом қайта кўриб чиқилиши лозим.

Низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритишга Компаниянинг Комплаенс департаменти маъсул бўлади.

4.6 Шакллар ва иловалар

Коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисида ҳисоботни Шакллантириш ва тақдим этиш тўғрисидаги низомга 1-илова

Коррупцияга қарши кураш тизими фаолияти тўғрисида ҳисобот

Компания номи:	
Ҳисоботни тайёрлаган ходим (Коррупцияга қарши курашиш учун маъсуллар):	ФИШ, лавозими, тузилмаси
Ҳисобот даври:	
Ҳисобот тайёрланган сана:	

Т/р	Тадбирлар гуруҳининг номлари	Тадбирларнинг номлари	Бажариш муддати	Маъсул ижрочилар	Ижро тўғрисида белги	Ижро этилмаган бўлса, ижро этилиши кутилаётган муддат	Бажарилганликни тасдиқлаш, бажарилмаган бўлса сабаблари

Т/р	Тадбир	Натижалар
II. Сиёсатлар ва процедуралар		
1.	Ички ҳужжатларни мослаштириш	Компанияда ҳисобот даври учун мослаштирилган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш бўйича чоралар ёки коррупцияга қарши курашишга оид тартиб-таомилларга эга бўлган ички ҳужжатларни (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва ш.к.) кўрсатиш зарур.
2.	Хавф-хатарли вазифа ва тартиб-таомиллар кесимида коррупциявий хавф-хатарларни камайтиришга оид янги коррупцияга қарши тартиб-таомиллар ва чоралар ҳамда коррупцияга қарши масалаларни тартибга солувчи ички ҳужжатларни ишлаб чиқиш.	Ҳисобот даврида ишлаб чиқилган ва тасдиқланган коррупцияга қарши курашиш соҳасига киритилган соҳаларни тартибга солувчи ички ҳужжатларни (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва ш.к.) кўрсатиш зарур.
III. Шахсий намуна		
3.	Компания раҳбари ва унинг ўринбосарларининг ички тадбирлардаги чиқишлари (нутқи).	3-6-бандларда Компания тизими раҳбарлари ва уларнинг ўринбосарларининг қонунчилик талабларига риоя қилиш, коррупцияга нисбатан муросаз бўлиш, таркибий бўлинмада белгиланган коррупцияга қарши назорат ва тартиб-таомилларга амал қилишнинг муҳимлиги тўғрисидаги позицияси, фикр

		мулоҳазалари очик эътироф этилган тадбирларни кўрсатиш лозим.
4.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ички коммуникацияни тарқатиш (Компания раҳбари ва унинг ўринбосарларининг номидан).	
5.	Компания раҳбари ва унинг ўринбосарларининг ОАВдаги фикр-мулоҳазалари.	
III. Хавф-хатарларни баҳолаш		
6.	Компанияда коррупциявий хавф-хатарлар бўйича ҳар йиллик баҳолаш ўтказиш	Ҳа ўтказилган\йўқ ўтказилмаган (сабаблари кўрсатилади) \ жараёнда (қайси босқичдалиги кўрсатилади)
7.	Ҳисобот даври учун Компанияда иш жараёнда янги аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ва уларнинг даражалари (юқори, ўрта, паст).	Янги коррупциявий хавф-хатарлар қайси жараёнларда аниқланганлиги, уларнинг даражаси санаб ўтилади. Қандай коррупциявий хавф-хатарлар қайта баҳоланди, янги даража, баҳони ўзгартириш сабаблари ва коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш бўйича таклифлар. Компаниянинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси илова қилинади.
8.	Ҳисобот даврида аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни тартибга солиш бўйича амалга оширилган тадбирлар	
9.	Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар юқори бўлган аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар сони	Қолдиқ таваккал юқори бўлган коррупциявий хавф-хатарларнинг фоиздаги нисбати кўрсатилади
10.	Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар ўрта ва ундан паст даражагача камайтирилган аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар сони	Қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар ўрта ва ундан паст даражагача камайтирилган коррупциявий хавф-хатарлар умумий сонига фоиздаги нисбатини кўрсатиш зарур.
IV. Коррупцияга қарши амалга ошириладиган тартиб-таомиллар		
11.	Компанияда аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ва қабул қилинган чоралар	Компания аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг сонини кўрсатиш ёки аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрини илова қилиш зарур.
12.	Ходимлар томонидан ҳар йили манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш.	Ҳар йиллик манфаатлар тўқнашувини декларациялаш тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг Компаниядаги умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур. Ҳар йили манфаатлар тўқнашуви декларациясини амалга ошириши шарт бўлган манфаатлар тўқнашувини декларациялаш тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг Компаниядаги умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур.
13.	Ишга олинган ходимлар ва номзодлар устидан ўтказилган текширувлар сони.	Компанияга ишга қабул қилинган ходимлар сонини ва Компаниядаги лавозимга номзодлар текшируви сонини кўрсатиш зарур. Текширув ўтказилмаган бўлса сабабини кўрсатиш зарур.
14.	Ҳисобот даврида ўтказилган контрагентлар текширувлари сони	Ҳисобот даврида ўтказилган контрагентлар текширувлари сонини, текширувлар натижалари бўйича ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги

		нисбатини кўрсатиш зарур. Текширув ўтказилмаган бўлса сабабини кўрсатиш зарур.
15.	Амалга ошириладиган бошқа коррупцияга қарши тартиб-таомиллар	Мавжуд бўлганда ушбу бўлимда кўрсатилмаган бошқа амалга ошириладиган коррупцияга қарши тадбирларни кўрсатиш.
V. Таълим ва коммуникация		
16.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тренинглар ўтказиш: барча ходимлар учун; коррупциявий таваккалчиликка энг кўпроқ мойлилик эҳтимоли бўлган вакифаларни бажарувчи бўлинмалар учун.	Тренинглар тури ва шакли, ўқитилган ходимлар сони, уларнинг лавозимлари даражаси ва бўлинмаларни кўрсатиш.
17.	Компанияга яқинда ишга олинган ходимлар учун тренинглар ўтказиш.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тренинглардан (умумий, танишув) ўтган янги ходимларни умумий янги ходимлар сонига фоизлардаги нисбати тренинглар мавзуси кесимида кўрсатиш.
18.	Ходимларнинг коррупцияга қарши қонунчилик талаблари ва бўлинмада амалга ошириладиган коррупцияга қарши чоралардан хабардорлигини оширишга оид бошқа тадбирлар	Тадбир иштирокчиларнинг мақсадли гуруҳини, уларни сони (имкони бўлса), мавзуси ва турини (масалан, танловлар, викториналар, сўровномалар ва б. кўрсатилади) ва унинг яқунларини кўрсатиш.
19.	Коррупцияга қарши кураш учун маъсуллар томонидан бажарилган коррупцияга қарши кураш меъёрлари мавзусида ахборот- тарқатма материаллари.	Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга амал қилиш зарурияти тўғрисидаги, шу жумладан, уларнинг тўғри талқин қилиниши ва уларга тўғри амал қилиш тўғрисидаги хабарнома ва бошқа тарқатма материаллар.
20.	Ходимларнинг ахлоқ-одоб маданиятини шакллантириш, уларни коррупцияга қарши кураш тизими ва коррупцияга қарши қонунчиликнинг талаблари ҳақида хабардор қилишнинг бошқа усуллари.	Масалан, бинолардаги ахборот плакатлари ва бошқа материаллар, скринсвайерлар, ишчи компьютерлар экранига қўйиладиган суратлар ва бошқалар.
21.	Фуқаролик жамияти ва бўлинма контрагентлари учун коррупцияга қарши тадбирларни ўтказиш	Фуқаролик жамияти вакиллари учун коррупцияга қарши тадбирларни ўтказишнинг сони, номланиши, моҳияти ва натижаларини кўрсатиш (масалан, коррупцияга қарши кураш куни, коррупцияга қарши мавзудаги ишлар танлови). Шартномаларига коррупцияга қарши қўғшимча шартлар киритилган янги контрагентларнинг янги контрагентларнинг умумий сонига фоизлардаги нисбати.
VI. Коррупциявий хатти-харакалар ва қоидабузарликлар тўғрисидаги хабарлар. Таъсир чоралари		
22.	Хатти-харакатлар, шу жумладан, потенциал хатти-харакатлар учун алоқа каналларига келиб тушган хабарлар сони	Хабарлар сонини қуйидаги маълумотларни ҳам киритган ҳолда кўрсатиш: келиб тушган санаси келиб тушган алоқа канали, хабар мавзуси, тегишли ҳисоботни илова қилиш.
23.	Хизмат текшируви ўтказилган; Коррупцияга қарши қонунчилик бузилганлиги тўғрисида тасдиқланган ҳолатлар (шу жумладан, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ва мақолалар кесимида) аниқланган;	Ҳар бир банд бўйича ҳолатлар сонини кўрсатиш.

	Бўлинмада белгиланган коррупцияга қарши назорат ва тартиб-таомилларнинг бузилиш ҳолатлари аниқланган (шу жумладан, ички ҳужжатлар кесимида); Айбдорлар аниқланган ҳолатлар сони.	
24.	Қабул қилинган таъсир чоралари.	Қандай коррекциялаш чоралари, шу жумладан, интизомий чоралар, ички назорат тизимида қандай камчиликлар аниқланди ва назоратни кучайтириш учун қандай чоралар таклиф қилинди.
VII. Мониторинг ва назорат		
25.	Ҳисобот даврида мавжуд коррупцияга қарши курашиш талаблар, назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллар бажарилиши устидан текширувлар ўтказилганлиги	Компанияда коррупцияга қарши кураш бўйича масъуллар томонидан ўтказилган текширув тадбирларини, шу жумладан, уларнинг сонини қуйидаги кесимда кўрсатиш Текширув объектлари (бошқарма, бўлим); Текширув мавзуси (масадан, харидлар, кадрлар); Текширув тадбирлари тури (аудит, таваккал транзакциялари мониторинги ёки процедуралари ва б.); Текширув тадбирлари характери (режали, режадан ташқари).
26.	Бўлинмада белгиланган назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллар бузилиш ҳолатлари аниқланганми ва уларга нисбатан қўлланилган таъсир чоралари?	Қайси тартиб-таомил ёки вазифани бажаришда қандай қоидабузарликлар аниқланган? Аниқланган ҳолатлар сонини кўрсатиш. Вазифа ва тартиб-таомилларни бажарувчи шахслар учун қандай тавсиялар тайёрланган. Улар қандай расмийлаштирилган (масалан, буйруқ ёки бошқа ички ҳужжатлар)?

Хулосалар: Тизим корхоналарида ва Компания бўлинмаларида коррупцияга қарши чораларни амалга оширишнинг асосий натижаларини кўрсатиш, коррупцияга қарши курашиш тизими ҳолатига умумий баҳо бериш, зарурият туғилганда аввалги даврлар кўрсаткичлари билан таққослама таҳлил ўтказиш, қоникарли натижаларга эришганлик ёки эришмаганлик сабабларини кўрсатиш зарур.

Коррупцияга қарши курашиш тизимини янада ривожлантириш бўйича таклифлар ва коррекцияловчи тадбирлар режаси: келгуси ҳисобот даврида ҳисобдорликнинг алоҳида элементларини яхшилаш имконини берувчи асосий тадбирларни кўрсатиш зарур.

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 2-илова

Компанияда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисида 202..йил ...–чи чорак учун УМУМИЙ ҲИСОБОТ

1. Компаниянинг Коррупцияга қарши чора-тадбирлар дастури бажарилгани тўғрисида умумий ахборот¹

Компания томонидан коррупцияга қарши курашиш тадбирларнинг амалга оширилгани тўғрисидаги қисқа маълумот, шу жумладан марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида коррупцияга қарши курашиш тадбирларини амалга оширган бўлинмалар сонини кўрсатиш зарур;

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида Коррупцияга қарши курашиш тадбирларни амалга оширмаган бўлинмалар кўрсатилади, шунингдек, ҳисоботга иловада уларнинг номи, амалга оширилмаган тадбирлар ва қисқача-асосий сабабларини алоҳида кўрсатиш лозим.

2. Сиёсат ва тартиб-таомиллар

Коррупцияга қарши курашиш бўйича соҳаларни тартибга солувчи, ва ҳисобот даврида марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида татбиқ этилган коррупцияга қарши соҳасига тааллуқли бўлган норматив-ҳуқуқий ва ички ҳужжатлар (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва шу кабилар)ни кўрсатиш лозим.

3. Хавф-хатарларни баҳолаш²

Компания томонидан хавф-хатарларни баҳолаш амалга оширилганлиги тўғрисидаги ахборот, шу жумладан, коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашни амалга оширган ва ўзларининг коррупциявий хавф-хатарлар матричасини янгилаган марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатиш керак;

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашни амалга оширмаган ҳудудий ва таркибий бўлинмалари сони вилоятлар, Компаниянинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида

¹Ушбу бўлимда ва кейинги ўринларда ҳисоботнинг ҳар бир бўлими бўйича қуйидагиларни кўрсатиш керак:

- Бирлашган кўринишда марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида ҳисобот даври учун маълумотлар. Агар зарурият бўлса, алоҳида бўлинмалар ва улар бўйича маълумотларни кўрсатиш;
- Зарурият туғилганда аввалги даврлар кўрсаткичлари билан солиштирма таҳлил ўтказиш, қоникарли натижаларга эришганлик/эришмаганлик сабабларини кўрсатиш лозим.

² Бўлим фақат ҳар йиллик ҳисобот даврида тўлдирилади. Мазкур бўлимда Компания тизимида коррупциявий хавф-хатарни баҳолашни ўтказиш услубиётига мувофиқ амалга оширилган хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича таҳлилий ахборот акс эттирилади.

кўрсатилади, шунингдек ҳисоботга иловада уларнинг номи ва уларнинг бажарилмаганлиги сабаблари қисқача кўрсатилади;

Баҳолаш жараёнида янги аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади. Шунингдек, ҳисобот даврида аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни бошқариш бўйича таклиф этилган ва амалга оширилган тадбирлар қайд этилади;

Коррупциявий хавф-хатарларнинг тоифалар бўйича нисбати (юқори, ўрта, паст) ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади;

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида Компания учун юқори бўлган қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар, шунингдек, кўрсатилган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш учун таклиф этилаётган тадбирларни кўрсатиш лозим (мавжуд бўлган тақдирда).

4. Амалга ошириладиган коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллар

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш

Манфаатлар тўқнашуви декларацияланган ва тартибга солинган ҳолатлари сони, шу жумладан, ишга қабул қилиш, ҳар йиллик декларациялаш жараёнида³ (мавжуд бўлган тақдирда), марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади;

Компанияда манфаатлар тўқнашувини марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида манфаатлар тўқнашувининг йиллик декларацияси тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбати, шунингдек, декларацияланган ва тартибга солинган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари қайд этилади;

Компания бўйича режалаштирилган манфаатлар тўқнашувининг ҳар йиллик декларацияланадиган манфаатлар тўқнашувига нисбатан кўрсаткичлари бажарилмаган ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида таҳлилий маълумотларни келтириш керак (масалан, манфаатлар тўқнашувини барча раҳбарлар декларациялаши лозим, амалда эса фақат 50% гина раҳбар буни бажарган);⁴

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида Компания тизимида аниқланган манфаатлар тўқнашуви ва қабул қилинган чоралар бўйича, шу жумладан, умумий сони ва тоифалар кесимида (*масалан, харид процедураларидаги, иш бўйича бевосита бўйсунуши натижасида ва шу кабиларда*) таҳлилий маълумотларни келтириш лозим.

Коррупцияга қарши қоидаларни Компания шартномаларига киритиш

Коррупцияга қарши қоидаларни Компаниянинг хўжалик шартномаларига (шартномаларнинг фоизли нисбати) киритиш бўйича, шу жумладан марказий аппарат,

³ Манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш ҳисобот даврида бажарилган бўлсагина ахборот тўлдирилади.

⁴ Ахборот фақат йиллик ҳисоботда тўлдирилади.

худудий ва таркибий бўлинмалари кесимидаги контрагентлар таҳририда таҳлилий маълумотларни келтириш, контрагентларнинг коррупцияга қарши қоидаларни шартномаларга киритишни рад этиш сабабларини кўрсатиш;

Марказий аппарат, худудий ва таркибий бўлинмалари кесимида Компания тизимида контрагент томонидан коррупцияга қарши қоидалар бузилиши сабабли шартномаларни бекор қилиш бўйича таҳлилий маълумотларни кўрсатиш.

Контрагентларни текшириш

Ҳисобот даврида контрагентлар бўйича ўтказилган текширувлар сони, ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги нисбати марказий аппарат, худудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади.

Ишга номзодларни текшириш

Марказий аппарат, худудий ва таркибий бўлинмалари кесимида компания тизимида ишга кириш учун номзодлар устидан ўтказилган текширувлар сонини кўрсатилади.

5. Таълим ва коммуникация

Компанияда коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитишнинг натижаларини марказий аппарат, худудий ва таркибий бўлинмалари кесимида: ўқитилган ходимларнинг фоиздаги нисбати, таълим шакли (бевосита/онлайн) кўрсатилади;

Марказий аппарат, худудий ва таркибий бўлинмалари кесимида Компания тизими бўйича ўқитиш даражаси паст бўлган коррупцияга қарши кўникмаларга оид ахборот кўрсатилади (режалаштирилган кўрсаткичларга таққосланган ҳолда);

Компания коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича коммуникация турлари ва сонини худудий ва таркибий бўлинмалари кесимида (масалан, тарқатмалар, коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича сўровномалар ўтказиш) кўрсатилади;

Бўлимда шунингдек, Компания тизимида ўтказилган кенг кўламли алоҳида тадбирларни ажратиш кўрсатиш мумкин.

6. Коррупциявий хатти-харакатлар ва ҳуқуқбузарликлар тўғрисидаги хабарлар

Ҳисобот даврида ходимларнинг коррупциявий хатти-харакатлари, манфаатлар тўқнашуви, коррупцияга қарши бошқа қонунбузарликлар билан боғлиқ масалалар тўғрисидаги алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарлар марказий аппарат, худудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади;

Мансаб вазифалари ва тартиб-таомиллар кесимида олинган таҳлилий маълумотлар (масалан, харидлар жараёнида, кадрларни ишга қабул қилиш билан боғлиқ тартиб-таомилларда) келтирилади;

Олинган хабарлар бўйича таҳлилий маълумотлар қоидабузарликлар кесимида келтирилади (масалан, коррупциявий хатти-харакатлар, манфаатлар тўқнашуви, келишув тартиб-таомилларини процедураларини бузиш ва бошқалар);

Олинган хабарлар бўйича таҳлилий маълумотлар алоқа каналлари кесимида келтирилади (масалан, ишонч телефони, бевосита хабар бериш ва бошқалар).

7. Мониторинг ва назорат⁵

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида ҳисобот даврида Компания тизими томонидан мавжуд коррупцияга қарши талаблар, назорат тадбирлари ва тартиб-таомилларнинг бажарилгани тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар келтирилади, шу жумладан, текширувлар ўтказилган Компаниялар сони, шунингдек, текширув ўтказилган вазифалар ва тартиб-таомилларининг даврийлиги ва характери тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар (режадаги, режадан ташқари) кўрсатилади;

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида текширувлар ўтказилмаган бўлинмалар сони алоҳида кўрсатилади, иловада уларнинг номи ҳамда текширувлар ўтказилмаганлигининг асосий сабаблари қисқача қайд этилади;

Ўтказилган текширувлар натижалари тўғрисидаги умумий ахборот кўрсатилади шу жумладан, ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги нисбати қайд этилади. Қоидабузарликлар мавжуд бўлса, мазкур ҳисоботнинг VIII-бўлимга ҳавола берилади.

8. Аниқланган қоидабузарликлар ва уларга таъсир чоралари

Компанияда коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги талабларнинг бузилганлиги тўғрисида марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида таҳлилий маълумотларни кўрсатилади, шу жумладан:

қоидабузарликларнинг умумий сони;

қоидабузарликларнинг қоидабузарликлар тўғрисидаги ахборот манбалари бўйича тузилмаси (“ишонч телефони”, бевосита хабар бериш, мониторинг ва назорат натижалари ва бошқалар);

Компания ички ҳужжатларида назарда тутилган вазифалар ва тартиб-таомиллар бўйича (харидлар, кадрларга оид масалалар ва б.) қоидабузарликлар тузилмаси;

Компанияда қабул қилинган таъсир чоралари тўғрисида таҳлилий маълумотларни ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатиш, шу жумладан:

ўтказилган умумий тадбирлар сони ва аниқланган барча қоидабузарликлар бўйича таъсир чоралар кўрилганлиги ёки кўрилмаганлиги;

⁵ Компанияда ҳисобот даврида Коррупцияга қарши процедураларига риоя қилинишини мониторинг ва назорат қилиш методикасига мувофиқ ўтказилган тадбирлар якунлари бўйича умумий таҳлилий ахборот акс эттирилади.

таъсир чоралари турлари бўйича таҳлилий маълумотлар (айбдорларни жавобгарликка тортиш, шу жумладан, жавобгарлик турлари кесимида; Компания тизими жараён ва ички ҳужжатларига ўзгартишлар киритиш ва бошқалар), шу жумладан, зарур бўлган ҳолда қоидабузарликка йўл қўймаслик бўйича қандай тадбирларни татбиқ этиш таклиф этилмоқда ва ҳисобот даврида қандай тадбирлар татбиқ этилганлиги кўрсатилади.

9. Хулосалар

Компания тизимида ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида коррупцияга қарши чораларни амалга оширишнинг асосий натижалари кўрсатилади, коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатига умумий баҳо берилади. Заруриятга кўра аввалги даврлардаги кўрсаткичлар билан таққослама таҳлил ўтказилади, қониқарли натижаларга эришганлик ёки эришмаганлик сабабларини қайд этилади.

10. Коррупцияга қарши кураш тизимини янада ривожлантириш бўйича таклифлар ва тадбирлар режаси

Кейинги ҳисобот даврида Компания тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг алоҳида кўрсаткичларни марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида яхшилаш имконини берувчи асосий тадбирлар кўрсатилади.

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 3-илова

**Коррупцияга қарши курашиш бўйича давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги
ХИСОБОТ**

Т/р	Тадбирлар номи	Бажариш муддати	Амалга оширилган чоралар

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 4-илова

Ишга қабул қилинган ходимлар ҳақида маълумот

Т/р	Ишга қабул қилинган ходимнинг Ф.И.О	Лавозими	Ишга қабул қилинган вақт, буйруқ рақами	Ишга қабул қилишга оид танлов ўтказилган кун, баённома рақами ва санаси, видео материал ҳаволаси

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 5-илова

Ишга қабул қилинган раҳбар кадрлар ҳақида маълумот

Т/р	Ишга қабул қилинган ходимнинг Ф.И.О	Лавозими	Ишга қабул қилинган вақт (ротация қилинган вақт) , буйруқ рақами

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 6-илова

**Ташкилотда тузилган хўжалик шартномалари
РЎЙХАТИ**

Т/р	Хўжалик шартномаси мазмуни	контрагент	Лот/шартнома рақами

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 7-илова

**Ташкилотнинг коррупцалоқа каналлари орқали келиб тушган
хабарларни рўйхатга олиш РЕЕСТРИ**

Т/р	Мурожаат саноци	Мурожаат тоифаси (коррупциявий хатти-ҳаракат, манфаатлар тўқнашув)	Мурожаатни рўйхатга олишнинг сана ва рақам	Хабар юборилган алоқа канали	Мурожаатчи ҳақида маълумот	Хабарнинг қисқача мазмуни	Хабар таалукли бўлган тузилма	Кўриб чиқилган натижаси	Мурожаатчига жавоб юборилган сана ва хат рақами	Ижрочи	Хабарни кўриб чиқилган тузилма раҳбари	Изоҳ

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 8-илова

**Ташкилотда мониторинг ва назорат тадбирлари натижасида аниқланган
коррупциявий ҳолатлар ҳақида
МАЪЛУМОТ**

Т/р	Тадбир номи	Тадбирни ўтказишга масъул ижрочи	Тадбирни ўтказилган сана	Аниқланган коррупциявий хатти-ҳаракат қисқача мазмуни	Хатти-ҳаракат аниқланган тузилма	Хабар таалукли бўлган тузилма	Қўлланилган чоралар (хизмат текшируви, интизомий чора ва ҳ.к)

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 9-илова

Ташкилотнинг хизмат текширувлари реестри

Т/р	Тадбир номи	Хизмат текшируви ўтказилиши тўғрисида буйруқ рақами ва санаси	Ўтказилган хизмат текширув натижалари тўғрисидаги маълумотнома рақами ва санаси	Хизмат текшируви ўтказилиши даври	Ишчи гуруҳ таркиби	Қондабузарлик тўғрисида ахборот келиб тушган манба, тадбир номи	Текширув натижаларининг қисқача мазмуни	Аниқланган айбдор шахслар рўйхати	Текширув натижаси бўйича қўрилган чора ва унинг ижро санаси	Чора бажарилганлиги тўғрисида маълумот

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низомига 10-илова

Ташкилотнинг давлат харидлари соҳасида амалга оширилган чора-тадбирлари

Т/р	Давлат харидлари амалга оширилган сони	Давлат харидлари бўйича тузилган шартномалар сони	Ўтказилган хизмат текширув натижалари тўғрисидаги маълумотнома рақами ва санаси	Хизмат текшируви ўтказилиши даври	Ишчи гуруҳ таркиби	Қондабузарлик тўғрисида ахборот келиб тушган манба, тадбир номи	Текширув натижаларининг қисқача мазмуни	Аниқланган айбдор шахслар рўйхати	Текширув натижаси бўйича қўрилган чора ва унинг ижро санаси	Чора бажарилганлиги тўғрисида маълумот

5. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услугиёти

5.1 Умумий қоидалар

Мазкур услугиёт “Ўзавтосаноат” АЖда юкланган вазифа ва мажбуриятларни бажаришда юзага келадиган коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бўйича қоидаларни белгилаб беради ҳамда Компанияда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашга ягона ёндашувни шакллантиришга қаратилган.

Қуйидагилар Компаниядаги коррупциявий-хавф-хатарларни баҳолашнинг мақсади ҳисобланади:

- Компания фаолиятини комплекс таҳлил қилиш орқали коррупция хавф-хатарига энг кўп мойил бўлган функция ва лавозимларини белгилаш;

-коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича самарали олдини олиш чораларини ишлаб чиқиш.

Компаниядаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашда қуйидагиларни ишлаб чиқилишини назарда тутати:

-коррупциявий хавф-хатарлар харитаси;

-Компанияда, коррупцияга қарши курашиш чоралар (тадбирлар)ни, масъул шахсларни, амалга ошириш механизми ва муддатларини ўз ичига белгилаб олган Коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур.

Компаниядаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ҳар йили ёки қуйидаги ҳолатлар юзага келганда амалга оширилади:

-коррупциявий хавф-хатарларни бирламчи баҳолаш зарурияти;

-Ўзбекистон Республикаси қонунчилик талабларининг ўзгариши;

-функция ёки тартиб-таомилнинг амалга оширилишига сезиларли равишда таъсир кўрсатувчи Компаниянинг ички ҳужжатлари ўзгариши;

- Компания тузилмасининг, функцияларини амалга оширишида ўзига хос жиҳатларининг ўзгариши, янги функцияларнинг юкланиши;

- Компания функцияларининг коррупциявий хавф-хатар даражасига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган бошқа шарт-шароитларнинг келиб чиқиши.

Ушбу услугиётда қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш – Компания томонидан амалга ошириладиган функцияларни таҳлил қилиш, уларнинг коррупциявий хавф-хатарга мойиллик даражасини аниқлаш, шунингдек функциялар доирасида амалга ошириладиган тегишли тартиб-таомиллар учун ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш фаолияти;

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый ҳарактердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш,

таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

коррупциявий хавф-хатар – ходимлар ёки учинчи шахслар томонидан Компания номидан ва (ёки) уларнинг манфаатларини кўзлаб коррупциявий хатти-ҳаракатларни содир этиш хавфи;

Эксперт фикри – аниқ факт ёки ҳодиса юзасидан маълум бир соҳада махсус билимларга эга жисмоний шахс томонидан берилган хулоса.

функция – бир нечта тартиб-таомилни ўз ичига олиши мумкин бўлган Компаниянинг ички жараён (фаолият йўналишлари)ларидан бири;

Тизим корхоналаранинг коррупциявий хавф-хатарлари харитаси – Компания тизим корхоналарида коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича тузиладиган ҳамда орган ёки муассаса функциялари ва тартиб-таомилларининг умумий рўйхати, тегишли функцияларни амалга ошириш билан боғлиқ эҳтимолий коррупциявий хавф-хатар (схемалар) таснифи, ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар даражаси, уларни минималлаштириш чоралари ва аниқланган коррупциявий хатарни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш учун масъул бўлган ходимлар лавозимларини ўз ичига олувчи ҳужжат.

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик – коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун қонунчиликда жавобгарлик назарда тутилган хати-ҳаракат;

Жараён - Компаниянинг функцияларини бажариш доирасида ходимлар, бўлимлар томонидан амалга ошириладиган ёки битта натижага қаратилган ёки маълум бир функциянинг ажралмас элементи ҳисобланган, аломатлар бўйича бир гуруҳга бирлаштирилиши мумкин бўлган ҳаракатлар мажмуи.

Қолдиқ хавф-хатар – коррупциявий хавф-хатарни минималлаштиришга қаратилган чораларни қабул қилингандан сўнг қолувчи хавф-хатар (яъни, амалдаги коррупцияга қарши курашиш сиёсатни ва тартиб-таомилларни, хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларни ва жорий этилган назоратларни ҳисобга олган ҳолда);

Ўзига хос хавф-хатар – Компания фаолияти ва амалга оширилаётган функциялари спецификасидан келиб чиқадиган хавф-хатари, шу билан бирга уни камайтиришга қаратилган чора-тадбирларни амалга оширилиши ҳисобга олинмаган ҳолда (яъни, амалдаги коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва тартиб-таомиллари, хавф-хатарларни минималлаштиришга қаратилган чора-тадбирлар ва жорий этилган назоратлар ҳисобга олинмаган ҳолда);

Коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитаси – Компаниядаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича тузиладиган ва Компания функциялари ва тартиб-таомилларининг умумий рўйхати, тегишли функцияларни амалга ошириш билан боғлиқ эҳтимолий коррупциявий хавф-хатар (схемалар) таснифи, ўзига хос

ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар даражаси, уларни минималлаштириш чоралари ва аниқланган коррупциявий хавф-хатарни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш учун масъул бўлган ходимлар лавозимларини ўз ичига олувчи бирлашган ҳужжат;

Компаниядаги коррупция хавф-хатарларини баҳолашни ўтказишда Компания раиси топшириғи асосида аниқ муддатларда Комплаенс бўлими томонидан амалга оширилади.

Коррупция хавфини баҳолашда Комплаенс бўлими қуйидаги вазифаларни бажаради:

- коррупцияга қарши кураш учун масъул шахсларни жалб қилган ҳолда Компанияда хавф-хатарларни баҳолаш жараёнини ташкил этиш;

- Компаниядаги коррупция хавф-хатарларини баҳолаш жараёни устидан умумий назоратни амалга ошириш;

- Компанияда коррупцияга қарши курашиш учун масъул шахсларга, шунингдек тизим корхоналарига ушбу Услуга назарда тутилган тартибга риоя қилиш бўйича кўрсатма бериш;

- Компания ва тизим корхоналарининг коррупция хавфи харитасини тузади ва Комплаенс департаменти директори билан тасдиқлайди;

- Компания ва тизим корхоналарининг коррупция хавф-хатарларининг ягона харитасини умумлаштиради;

- хавфларни баҳолаш натижаларини ва коррупция хавф-хатарларининг ягона харитасини Компания раҳбари ва тегишли тизим корхоналари раҳбарларига тақдим этади;

- тасдиқланган хавф-хатарлар харитаси асосида тизим корхоналари томонидан ишлаб чиқилган коррупцияга қарши курашиш бўйича дастурлар лойиҳаларини кўриб чиқади ва уларни қабул қилиш мақсадга мувофиқлиги тўғрисида хулоса беради;

- Компания, тизим корхоналарининг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастурини ишлаб чиқади ва Комплаенс департаменти раҳбари билан келишади;

- Компания, тизим корхоналарининг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури асосида Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш дастурини ишлаб чиқади;

- Компанияда коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларини мувофиқлаштиради ва уларни назорат қилади;

- ушбу Услугада кўзда тутилган бошқа вазифаларни амалга оширади.

Комплаенс департаменти зарур ҳолларда Компания тизим корхона раҳбарлари ва коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллардан қўшимча ахборот ва ҳужжатларни талаб қилиб олади.

Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар қуйидаги вазифаларни амалга оширади:

-тегишли тизим корхоналарда коррупциявий хавф-хатарлар баҳоланишини ташкил қилади ва ўтказди;

-тегишли тизим корхоналарда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш жараёни устидан назоратни амалга оширади;

-тегишли тизим корхоналарнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасини тузади ва ушбу Услубиётда кўзда тутилган тартибда келишилишини таъминлайди;

-тегишли тизим корхоналарнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастурларини ишлаб чиқади ва ушбу Услубиётда кўзда тутилган тартибда келишилишини таъминлайди;

-тегишли тизим корхоналарда коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларини амалга оширишни мувофиқлаштиради ва назорат қилади;

-ушбу Услубиётда кўзда тутилган бошқа вазифаларни амалга оширади.

Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар зарур ҳолларда тегишли тизим корхона ходимларидан қўшимча ахборот ва ҳужжатларни талаб қилиб олади.

5.2 Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш

Компанияда коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш жараёни тегишли буйруқлар ва уларда кўрсатилган муддатлар асосида амалга оширилади.

Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолашнинг умумий муддати 3 ойдан ошмаслиги лозим.

Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш функцияларнинг коррупциявий хавф-хатарга мойиллик даражасини дастлабки баҳолаш ва тегишли функциялар доирасида Компания ходимлари томонидан амалга ошириладиган айрим тартиб-таомилларнинг коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолашни ўз ичига олади.

Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш, ушбу Услубиётнинг 12-21 бандларида белгиланган тартибда ва кетма-кетликда тегишли марказий, тизимли корхоналарга пастдан юқорига (Компания даражасига қадар) амалга оширилади.

Комплаенс департаменти тизим корхоналарига ушбу Услубиётга 1-иловада келтирилган Коррупциявий хавф-хатарлар харитасини ишлаб чиқиш бўйича кўрсатма юборилишини таъминлайди.

Тасдиқланган кўрсатмада Коррупциявий хавф-хатарлар харитасини Ички назорат тузилмасига тақдим этиш муддатлари кўрсатилиб, бу муддат йигирма беш иш кунидан кам бўлмаслиги керак.

Компания тизим корхоналарининг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси тегишли бўлинмалар томонидан ишлаб чиқилиб, Комплаенс департаменти Компания учун ягона Коррупциявий хавф-хатарлар харитасини тузиш мақсадида киритилади. Компания тизим корхоналарининг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси Комплаенс департаменти томонидан Комплаенс департаменти раҳбари билан келишилади.

Компаниянинг тизим корхоналарининг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси тегишли бўлинманинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллари томонидан ишлаб чиқилади ва тегишли тизим корхона раҳбарлари билан келишилади. Тегишли раҳбар билан келишилган Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси Комплаенс департаментига кўриб чиқиш учун киритилади.

Компания, тизим корхоналари томонидан ишлаб чиқилган Коррупциявий хавф-хатарлар харитасига оид саволлар юзага келган тақдирда, Комплаенс департаменти ходимлари тегишли тизим корхонага изоҳ бериш ёки харитага тузатиш киритиш учун сўров юборади. Бунда, сўровга жавоб олинган кундан бошлаб беш иш кунидан ошмаган муддатда юборилиши лозим.

Комплаенс департаменти ходимлари ўз экспертлик фикрига таянган ҳолда Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси лойиҳасига ўзгартиришлар киритишлари мумкин.

Компания, тизим корхоналарнинг коррупциявий хавф-хатарлар хариталари асосида Комплаенс департаменти Компаниянинг коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитасини ишлаб чиқади.

Коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитасини тузиш муддати, Компания, тизим корхонанинг коррупциявий хавф-хатарлари харитаси тасдиқланган санадан бошлаб, ўн иш кунидан ошмаслиги керак.

Коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитаси Компания Комплаенс департаменти тақдимномасига асосан Компания раҳбари томонидан тасдиқланади.

Қолдик коррупциявий хавф-хатарнинг юқори даражаси билан ифодаланадиган тартиб-таомиллар учун Комплаенс департаменти ва коррупцияга қарши курашиш учун масъуллар ушбу Услубиётнинг 2-иловасига мувофиқ коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхатини ишлаб чиқади.

Компаниянинг коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхати Комплаенс департаменти ва коррупцияга қарши курашиш учун масъуллар тақдимномасига асосан Компания раҳбари ва тегишли тизим корхоналар раҳбарлари томонидан тасдиқланади.

Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар томонидан тасдиқланган Коррупциявий хавф-хатарларнинг харитасида белгиланган чора-тадбирларга асосан тизим корхоналарнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури ушбу Услубиётнинг 3-иловасига мувофиқ Коррупциявий хавф-хатарларнинг харитаси тасдиқланган санадан ўн иш кун ичида ишлаб чиқилиб тасдиқланади.

Компаниянинг Коррупцияга қарши курашиш дастури Компания бўлинмаларининг коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларини инobatга олган ҳолда Комплаенс департаменти томонидан ишлаб чиқилади ҳамда Компания раҳбари томонидан тасдиқланади.

5.3 Коррупциявий хавф-хатарларнинг кейинги (ҳар йиллик) баҳоланиши

Компанияда коррупциявий хавф-хатарларнинг кейинги баҳоланиши доимий равишда, бир йилда камида бир марта, қоида тариқасида йил бошида Компания раҳбарининг тегишли буйруғи асосида ўтказилади. Кейинги (ҳар йиллик) коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш муддати 2 ойдан ошмаслиги лозим.

Йиллик коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ушбу услубиётнинг 2-иловасида кўрсатилган коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш тартибида амалга оширилади.

Ҳар йиллик коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бошланишидан олдин Комплаенс департаменти Компаниянинг, тизим корхоналари раҳбарларига олдинги баҳолаш даврига нисбатан қонунчиликда ёки ички идоравий ҳужжатларга киритилган ўзгаришларни аниқлаш мақсадида ушбу Услубиётга 4-иловага мос шаклда Сўровнома юборади.

Комплаенс департаменти Компания, тизим корхоналар раҳбарлари томонидан тўлдирилган Сўровномаларни йиғади, таҳлил қилади.

5.4 Компанияда амалга ошириладиган функциялар ва тартиб-таомилларнинг коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолаш тартиби

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ташқи ва ички ахборот манбаларидаги маълумотлар таҳлили асосида амалга оширилади, жумладан:

-Компаниянинг функцияларини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва Компаниянинг ички ҳужжатлари (мисол учун, тизим корхоналар тўғрисидаги низомлар, ходимларнинг лавозим йўриқномалари ва ҳ.к.);

- ички текширувлар материаллари, шу билан бирга хизмат текширувлари материаллари;

- ички аудит ва коррупцияга қарши курашиш бўйича мониторинг натижалари;

- манфаатдор томонлар ва шахслар орасида ўтказилган сўров, жумладан ижтимоий тадқиқотлар натижалари бўйича Компаниянинг ходимлари томонидан содир этилган коррупциявий ҳаракатларга оид мурожаатлар;

- Компания фаолиятидаги ҳуқуқбузарликларга оид статистик маълумотлар;

- коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида хабар беришга мўлжалланган алоқа каналларига келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари;

- Компания ходимлари томонидан содир этилган коррупциявий ҳаракатлар ёки одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилмаслик тўғрисида ОАВдаги маълумотлар;

- ижтимоий тармоқларда қолдирилган изоҳлар;

- ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлари томонидан тақдим этилган материаллар, жумладан жиноят ишларига доир ахборотлар ва бошқалар.

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш жараёнида Компаниянинг ҳар бир функцияси ва тартиб-таомили бўйича коррупциявий ҳаракатларни содир этилиши имкониятлар борлиги бўйича таҳлил қилиш лозим.

Ҳар бир функция қуйидаги шкала бўйича баҳоланади:

- коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган функция;

-коррупциявий хавф-хатарларга энг кам мойил бўлган функция.

Ўрганилаётган функция доирасида амалга оширилаётган тартиб-таомилларнинг ўзига хос хавф-хатарини баҳолаш қуйидаги мезонларга кўра амалга оширилади:

-ўзига хос юқори хавф-хатар коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган функциялар доирасида амалга ошириладиган тартиб-таомилларга берилади;

-ўзига хос юқори хавф-хатар коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган функциялар доирасида амалга ошириладиган тартиб-таомилларга берилади;

-ўзига хос паст хавф-хатар хавф-хатарлар кўзда тутилмаган ва Компаниянинг Ички назорат тузилмасининг асосли хулосаси асосида истисно тариқасида қўлланилиши мумкин.

Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолаш хавф-хатарли ҳодисани амалга ошишининг эҳтимоли (мазкур Услубиётнинг 5-илоvasи 5.1 жадвалдаги мезонларга қаранг) ва коррупциявий хавф-хатарнинг оқибат даражаси (мазкур Услубиётининг 5-илоvasи 5.2 жадвалидаги мезонларга қаранг)ни ҳисобга олган ҳолда хавф-хатарлар

аҳамиятлилик шаклидан фойдаланиб амалга оширилади (мазкур Услубиёти 5-иловасидаги 5.1 расм).

5.5 Коррупциявий хавф-хатарнинг қолдиқ даражасини минималлаштириш чоралари

Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини белгилашда:

- ҳар бир чора Компания ходимлари унинг мақсадлари, пировард натижаси ва маълум бир коррупциявий хавф-хатарни минималлаштириш билан алоқасини тушуниши учун аниқ ва равшан ифода этилиши;

-ҳар бир чора учун уни амалга ошириш муддати ёки даврийлиги белгиланиши, уни амалга ошириш учун масъул шахслар, амалга оширилишини мониторинг қилиш ва самарадорлигини баҳолаш механизмлари аниқлаб олинishi зарур.

-Компаниянинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасига киритилган, аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирлари Компаниянинг Коррупцияга қарши курашиш дастурларига ҳам киритилади (мазкур Услубиётининг 6-иловаси).

-Компаниядаги коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш устидан назорат COMPLIANCE департаменти томонидан амалга оширилади.

5.6 Якуний қоидалар

Зарурат бўлганда, Компаниянинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси ва коррупцияга қарши курашиш дастурига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш билан боғлиқ масалалар бўйича COMPLIANCE департаменти томонидан Компания раҳбарига таклифлар киритилади.

Компания коррупция хавф-хатарни баҳолаш ҳақиқатда ўтказилганлигини ва қанчалик тез-тез ўтказилганлигини кўрсатиш учун хавфни баҳолаш жараёнида яратилган барча материаллар ва ҳужжатларни сақлаши шарт.

5.7 Шакллар ва иловалар

1-илова

“Ўзавтосаноат” АЖнинг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси

№	Функция номи	Функциянинг коррупциявий хавф-хатарга мойиллик даражаси (энг кўп мойил / энг кам мойил)	Функция доирасида бажарилаётган тартиб-таомил номи	Тартиб-таомилни бажариш учун масъул бўлган шахслар (лавозимлари, бўлинмаси)	Эҳтимолий коррупциявий схема (хавф-хатар)нинг қисқача таърифи	Ўзига хос коррупциявий хавф-хатар (юқори / ўрта/паст)	Мавжуд назорат тартиб-таомиллари / коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чоралари	Назорат тартиб-таомиллари / коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чораларини тартибга солувчим еъёрий-ҳуқуқий вачки ҳужжатлар	Назорат тартиб-таомиллари / коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чораларини амалга ошириш учун масъул шахслар (лавозими, бўлинмаси)	Қолдиқ хавф-хаталар даражаси (юқори / ўрта / паст)	Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чораларни амалга ошириш муддатлари	Изоҳлар (зарур ҳолларда)

2-илова

Коррупция хавф-хатарига энг кўп мойил бўлган лавозимлар РЎЙХАТИ

№	Ташкилот номи	Ташкилот тузилмаси номи	Лавозим (функцияларини бажариш учун масъул бўлган шахсларни кўрсатган ҳолда)

№	Ташкилот номи	Ташкилот тузилмаси номи	Функциялар ўзгаргани сабаблари	Ўзгарган функция таърифи	Функция доирасида бажарилаётган янги/ўзгарган тартиб-таомиллар	Тартиб-таомилларни бажариш учун масъул шахслар (ФИШ, лавозими)
1.1.1.						
1.1.2.						
...						

Компания /тизим корхона _____

Тўлдираётган шахснинг лавозими _____

Тўлдираётган шахснинг ФИШ _____

Имзо _____

Тўлдириш санаси _____

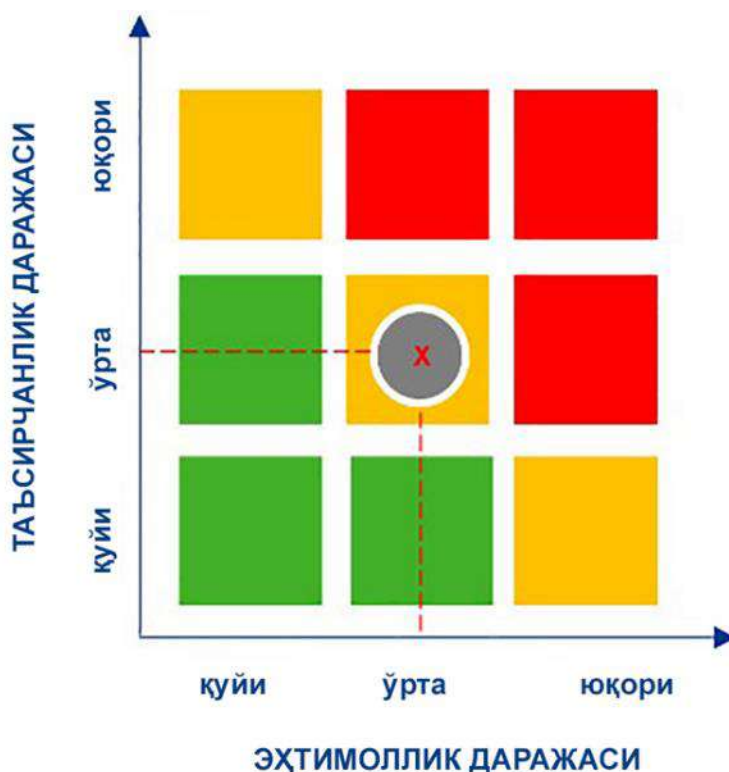
5.1-жадвал – Коррупциявий хавф-хатар эҳтимоли даражасини аниқлаш мезонлари

Эҳтимоли	Таърифи
Юқори	<ul style="list-style-type: none"> — Ўзига хос хавф-хатар даражаси юқори — Назорат тадбирларининг мавжуд эмаслиги / сезиларли даражада кам-кўстини тўлдириш керак бўлган назорат тадбирларининг мавжудлиги — Тартиб-таомилни ички ҳужжатлар ёрдамида аниқ тартибга солиниши мавжуд эмаслиги — Тартиб-таомилни автоматлаштириш мавжуд эмаслиги/даражаси пастлиги
Ўртача	<ul style="list-style-type: none"> — Ўзига хос хавф-хатар даражаси ўрта — Тартиб-таомил тартибга солинган, кам-кўстини оз миқдорда тўлдириш керак бўлган назорат тадбирлари жорий этилган — Тартиб-таомил тартибга солинган, қисман автоматлаштирилган, бироқ етарли даражада шаффоф эмас — Ўзига хос хавф-хатар даражаси юқори хавф-хатарни камайтириш учун етарли бўлган назорат тадбирлари, жумладан Компаниянинг ички ҳужжатлари билан тартибга солинган, камида учта шахс томонидан кросс-функционал назорат (Компания тизим корхоналарининг назорат қилиниши)ни кўзда тутувчи назорат тадбирларининг мавжудлиги — Тартиб-таомил қисман ёки тўлиқ автоматлаштирилган
Паст	<ul style="list-style-type: none"> — Ўзига хос хавф-хатар даражаси паст — Ўзига хос хавф-хатар даражаси ўрта ҳамда хавф-хатарни камайтириш учун етарли бўлган назорат тадбирлари, жумладан ички ҳужжатлар билан тартибга солинган, камида учта шахс томонидан кросс-функционал назоратни кўзда тутувчи назорат тадбирларининг мавжудлиги — Тартиб-таомил тўлиқ автоматлаштирилган

5.2-жадвал – Коррупциявий хавф-хатарнинг оқибат (таъсирчанлик) даражасини аниқлаш мезонлари

Оқибат даражаси	Обрўга путур етказиш	Жавобгарлик
Юқори	— Хавф-хатар Компаниянинг мамлакат ва халқаро миқёсдаги обрўсига сезиларли равишда путур етказади	— Компания ходимларига нисбатан жиноий иш қўзғатиш учун тегишли органларга ҳужжат юбориш ташаббуси билан чиқиш
Ўрта	— ОАВда салбий ҳодисанинг ёритилиши; — Аҳоли ва ҳамкорлардан салбий фикрлар ва шикоятлар олиш; — хавф-хатар Компания обрўсига маҳаллий даражада путур етказади.	— Компания ходимларига нисбатан маъмурий суриштирув ўтказиш учун ҳужжатларни Коррупцияга қарши курашиш агентлигига юбориш ташаббуси билан чиқиш
Паст	— Аҳоли, маҳаллий ОАВлардан вазиятга изоҳ беришни сўраб алоҳида сўровлар тушиши мумкин	— Давлат органи/идораси тизими ходимларига нисбатан хизмат текшируви ўтказиш ташаббуси билан чиқиш мумкин

Қолдиқ хавф-хаарни аниқлаш шакли



II. Фирибгарлик, жиноий даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштириш

1. Фирибгарликка қарши курашиш сиёсати

1.1 Умумий қондалар

Фирибгарликка қарши сиёсат Ўзбекистон Республикасининг амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларига мувофиқ ишлаб чиқилган.

Ушбу сиёсат хавф-хатарларни бошқариш тизимининг ажралмас таркибий қисми ҳисобланиб, фирибгарликнинг олдини олиш, шунингдек фирибгарлик оқибатларини минималлаштириш ва/ёки йўқ қилиш учун бошқарув ва ташкилий асосларни белгилайди.

Компанияда хавф-хатарларнинг аҳамиятини аниқлаш ва баҳолаш жараёни натижаларига кўра хавф-хатарлар бўйича фирибгарликка қарши кураш олиб борилади.

Ушбу сиёсат Компаниядаги фирибгарликка қарши курашнинг асосий мақсад ва вазифаларини, жараён иштирокчиларини, уларнинг вазифалари, функциялари, ваколатлари ва жавобгарлигини Компаниядаги фирибгарликка қарши тизим фаолиятини ташкил этишда, шу жумладан учинчи шахслар, мижозлар, контрагентлар билан бўладиган муносабатларни белгилайди.

Ушбу сиёсатда белгиланган мақсадлар учун фирибгарлик (фирибгарлик ҳаракатлари) деганда Компания ходимлари, Компания мижозлари, бошқа жисмоний ва юридик шахсларнинг Компания ҳисобидан фойда олишга ёки турли хил фирибгарлик схемаларидан фойдаланган ҳолда моддий зарар етказишга қаратилган қасддан қилинган ҳаракатлари тушунилади. Фирибгарлик схемалари Компаниянинг ўзини ёки унинг мижозларини юқорида кўрсатилган мақсадлар билан алдашга (ишончни суиистеъмол қилишга) имкон берадиган ҳаракатлар кетма-кетлиги саналади.

Ушбу сиёсат Компания ва тизим корхоналарида фирибгарликка қарши курашиш соҳасида ички лосал ҳужжатларни (регламентлар, методикалар, технологик схемалар ва бошқалар) ишлаб чиқиш ва жорий этиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

1.2 Атамалар ва тушунчалар

Фирибгарлик – алдаш ёки ишончни суиистеъмол қилиш йўли билан бировнинг мулкини ёки ўзганинг мулкига бўлган ҳуқуқни қўлга киритишдир. Фирибгарлик бу устунликка эришиш учун инсофсиз хатти-ҳаракатлар (бу одатда молиявий). Бу қасддан чалғитувчи ёки ёлғон фактларни тақдим этиш, ҳақиқий позицияни яшириш ёки лавозимни суиистеъмол қилишни ўз ичига олиши мумкин. Фирибгарлик турли хил хатти-ҳаракатларни ўз ичига олади, жумладан, лекин улар билан чекланмаган:

Мижоз – Компания ёки тизим корхоналарида хизмат кўрсатадиган (молиявий операцияларни амалга оширадиган) жисмоний шахс, юридик шахс, якка тартибдаги тадбиркор.

Контрагент – Компания билан тузилган шартноманинг тарафи бўлган ва мижоз бўлмаган жисмоний шахс, юридик шахс, якка тартибдаги тадбиркор.

Тизим корхоналари – Компания таркибига киритилган Компанияга қарашли ташкилотлар.

1.3 Фирибгарликка қарши тизимнинг мақсад ва вазифалари

Фирибгарликка қарши тизимнинг асосий мақсади Компания активлари ва хавфсизлигини таъминлашдир.

Фирибгарликка қарши курашиш Компания бошқарув органлари ва ходимларининг ўз фаолияти ва ваколатлари доирасида қуйидагиларда намоён бўлади:

- фирибгарлик профилактикаси, яъни фирибгарликнинг олдини олиш, шу жумладан коррупция ва фирибгарлик сабабларини аниқлаш ва кейинчалик йўқ қилиш;
- фирибгарликка қарши курашиш, яъни коррупцияга оид ҳуқуқбузарликлар ва фирибгарлик схемаларини аниқлаш, олдини олиш, ошкор қилиш ва текшириш;
- фирибгарлик фактларининг оқибатларини минималлаштириш ва/ёки бартараф этиш.

Фирибгарликка қарши курашиш тизимининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- фирибгарликнинг олдини олиш ва унга қарши курашишга қаратилган самарали механизмлар, процедуралар, назорат ва бошқа тадбирларни яратиш;
- ходимлар, мижозлар, контрагентлар ва бошқа шахслар ўртасида ушбу сиёсат тамойиллари тўғрисида ягона тушунчани шакллантириш;
- Компания, тизим корхоналари ва ходимларнинг фирибгарлик схемаларига жалб қилиниш хавфини минималлаштириш;
- Компания бошқарув органларига фирибгарлик фактлари ва унга қарши кураш тизими доирасида кўрилаётган чора-тадбирлар тўғрисида маълумот бериш.

1.4 Сохта ҳаракатлар

Ички фирибгарлик – Компания ходимларининг алдаш ёки ишончни суиистеъмол қилиш йўли билан расмий ваколатлардан фойдаланган ҳолдаги ҳаракатлари.

Ички фирибгарликнинг асосий шартлари – Компания ходимларининг махфий маълумотларга кириши, шунингдек фирибгарлик схемасини амалга ошириш учун уни ўзгартириш имконияти, шунингдек манфаатлар тўқнашуви мавжудлигидир.

Ташқи фирибгарлик – Компания мижозлари ёки учинчи шахслар томонидан Компанияга била туриб ёлғон маълумот бериш ёки маълумотни яшириш ёки бошқа ҳаракатлар орқали амалга ошириладиган ҳаракатлар. Компания ходимлари томонидан мижозлар билан ишлашда норматив ҳужжатлар талабларини бузиш, махфий маълумотларни ошкор қилиш (қасддан ёки эҳтиётсизликдан), махфий маълумотларни ўз ичига олган ресурсларни етарли даражада ҳимоя қилмаслик ташқи фирибгарлик хавфини орттирадиган шартлардир.

Агар ички ва ташқи фирибгарликни амалга оширишда ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланилса, бундай ҳаракатлар кўшимча равишда киберфирибгарлик сифатида таснифланади.

1.5 Фирибгарлик профилактикаси ва унга қарши курашдаги асосий чора-тадбирлар ва йўналишлар

Компанияда фирибгарлик содир этилиши хавфини аниқлаш, баҳолаш ва минималлаштириш учун қуйидаги асосий профилактика чоралари қўлланилади:

- фирибгарликнинг юқори хавфи билан боғлиқ функциялар, фаолият ва жараёнлар рўйхатини аниқлаш;
- фирибгарлик фактлари ёки ходимларга фирибгарлик схемаларида иштирок этишга ундаш мақсадида мурожаат қилиш ҳолатлари тўғрисидаги ҳар қандай кирувчи маълумотларни баҳолаш ва қайта ишлаш;
- Компания мансабдор шахслари ва раҳбарлик лавозимларига номзодларга қонун ҳужжатларида белгиланган ва/ёки меҳнат шартномаларида белгиланган тегишли талабларни жорий этиш;
- ходимнинг фирибгарликка қарши курашиш бўйича ўз вазифаларини узоқ муддатли, бенуқсон ва самарали бажариши тўғрисидаги ахборотни ходимларни баҳолаш, рағбатлантириш амалиётига жорий этиш;
- вакиллик харажатлари, совғалар бериш ва совғаларни қабул қилишни назорат қилиш. Совғалар қиймати лимити Компаниянинг алоҳида сиёсатида белгиланади;
- манфаатлар тўқнашувини бошқариш ва олдини олиш;
- Компания томонидан амалга ошириладиган барча ишларни тўлиқ ва ишончли ҳисобга олиш ва ҳужжатлаштириш;
- Компанияга янги ишга қабул қилинган Компания ходимларини ушбу сиёсат талаблари билан таништириш;
- фирибгарликка қарши курашиш учун ташкилий-маъмурий ҳужжатлар ва шартномаларни экспертизадан ўтказиш;
- Компания томонидан қайта ишланадиган махфий маълумотларни ҳимоя қилишни таъминлаш;
- фирибгарликка тоқат қилмайдиган корпоратив маданиятни шакллантириш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш.

Фирибгарликка қарши курашда кўриладиган асосий чора-тадбирларга қуйидагилар киради: Компанияда қонунбузарликлар тўғрисида хабар бериш учун мўлжалланган алоқа каналларини ташкил этиш.

Алоқа каналлари корпоратив бошқарув сифатини ошириш, Компаниянинг барча ходимлари ва раҳбарлари эътиборига Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Компаниянинг ички норматив ҳужжатлари, суиистеъмол қилиш ҳолатлари, касбий этика меъёрларига риоя қилмаслик ҳолатлари тўғрисида ишончли маълумотларни етказиш имкониятини бериш мақсадида ташкил этилади.

Компания ходимлари учун Компанияда ташкил этилган алоқа каналлари ва улар билан ишлаш бўйича умумий талаблар “Алоқа каналлари орқали қоидабузарликлар тўғрисида «Ўзавтосаноат» АЖга келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш РЕГЛАМЕНТИ” билан белгиланади.

Агар фирибгарликнинг мумкин бўлган фактлари тўғрисида хабар берилган бўлса, лекин уни текшириш пайтида тасдиқланмаса, ходимга нисбатан санкциялар қўлланилмайди (шу жумладан ишдан бўшатиш, лавозимидан тушириш, мукофотдан маҳрум қилиш ва бошқалар). Аммо, агар бундай хабар ёмон ният билан қилинган бўлса, масалан, ёлғон, тухмат қилиш ёки бирон бир имтиёзни олиш ёки жавобгарликдан қочиш учун, бундай ходимга ушбу сиёсатга мувофиқ таъсир чоралари қўлланилади.

Компания ушбу сиёсат талаблари ва фирибгарлик тўғрисидаги маълумотлар бўйича алоқа учун қуйидаги каналларни тақдим этади (шунингдек, барча алоқа маълумотлари Компаниянинг расмий саҳифаларида мавжуд):

Компаниянинг COMPLAENS, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти телефонлари: +99878 140-76-70;

E-mail: compliance@uzavtosanoat.uz;

Ҳар бир тизим корхонаси фирибгарлик ҳолатлари тўғрисида хабар бериш учун мўлжалланган алоқа каналларини ташкил этиши лозим.

Ташқи ва ички фирибгарлик фактларини аниқлашга қаратилган чора-тадбирларни доимий равишда ўтказиш:

- ходимлар томонидан содир этилган фирибгарлик ҳаракатлари фактлари бўйича ички текширувлар ўтказиш;

- Компания фаолиятини амалга ошириш жараёнида ички назорат механизмларидан самарали фойдаланиш ва норматив ҳужжатлар талабларини бажариш;

- ички назорат тизими самарадорлигини мунтазам аудиторлик текширувларини ўтказиш орқали, шунингдек қонун ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилиш.

1.6 Бошқарув органлари, таркибий бўлинмалар ва Компания ходимларининг фирибгарликка қарши курашиш бўйича асосий функциялари ва ваколатлари

Компаниянинг Кузатув Кенгаши фирибгарликка қарши курашиш ва ушбу соҳада кўрилаётган чора-тадбирлар устидан умумий назоратни амалга оширади.

Компания Бошқаруви:

- ушбу сиёсатни, фирибгарликка қарши курашиш масалалари бўйича бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни тасдиқлайди;

- мазкур сиёсатга риоя этилиши устидан назоратни амалга оширади, шу жумладан коррупцияга қарши курашиш тизимидаги бошқа ижро этувчи органлар томонидан масалаларнинг самарали ва тезкор ҳал этилишини таъминлайди;

- фирибгарлик фактлари ва яратилган қарши кураш тизими доирасида кўрилаётган чора-тадбирлар тўғрисидаги маълумотларни кўриб чиқади.

Компаниянинг COMPLAENS, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти:

- фирибгарликка қарши умумий методологияни ишлаб чиқади;

- фирибгарлик хавфи юқори бўлган Компаниядаги соҳалар, фаолият ва жараёнларни аниқлайди;

фирибгарликка қарши курашиш тартиб-таомиллари ва тадбирларини амалга ошириш бўйича чора-тадбирларни белгилайди;

ушбу сиёсатга мувофиқлиги нуқтаи назаридан Компаниянинг ташкилий-маъмурий ҳужжатлари экспертизасини ўтказди, шу жумладан уларни ишлаб чиқиш ва келишиш босқичида;

фирибгарликка қарши курашиш соҳасидаги расмий текширувларни ташкил қилади ёки иштирок этади;

фирибгарликка қарши курашиш бўйича ўқув материалларини тайёрлайди;

Компания ходимларига фирибгарликка қарши курашиш бўйича маслаҳат беради;

аниқланган фирибгарлик фактлари бўйича қонунчиликка мувофиқ айбдорларни жавобгарликка тортиш мақсадида (материалларни топшириш бўйича) ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари билан ҳамкорлик қилади;

фирибгарлик фактлари тўғрисидаги маълумотлар ҳисобини юритади, ташқи ва ички фирибгарликка сабаб бўлган ҳолатларни бартараф этиш бўйича Компания раҳбариятига тавсиялар киритади;

Компания бошқарув органларини фирибгарлик фактлари ва яратилган қарши кураш тизими доирасида кўрилаётган чора-тадбирлар тўғрисида хабардор қилади.

Бошқарув органлари аъзолари, шунингдек Компания таркибий бўлинмалари раҳбарлари ва уларнинг ўринбосарлари:

Компания ходимларини ушбу сиёсат талабларини сўзсиз бажаришга йўналтиради;

Ходимларни рағбатлантириш мақсадида ходимларнинг шахсий самарадорлигини баҳолашда фирибгарликка қарши курашиш бўйича ўз вазифаларини ва ушбу сиёсатни бажаришининг давомийлиги, бенуқсонлиги ва самарадорлиги натижаларини ҳисобга олади.

Компаниянинг барча ходимлари:

агар фирибгарлик (мумкин бўлган фирибгарлик) фактлари тўғрисида маълумот мавжуд бўлса, Компаниянинг COMPLIANCE, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти ёки тегишли бўлинмага (фирибгарликка қарши барча масалалар бўйича) тўғридан- тўғри ёки алоқа каналлари орқали дарҳол хабардор қилади;

Компания веб-сайтида ушбу сиёсат билан танишиб чиқади ва кундалик фаолиятида унинг талабларига амал қилади;

фирибгарликка қарши кураш соҳасидаги қонун ҳужжатлари талабларига қатъий риоя қилади;

ўз ваколатлари доирасида фирибгарликка қарши курашиш соҳасидаги вазифаларни бажаради.

1.7 Компания ходимларининг жавобгарлиги

Компаниянинг барча ходимлари эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, ушбу сиёсат тамойиллари ва талабларига риоя этилиши, шунингдек уларга бўйсунадиган шахсларнинг ушбу тамойиллар ва талабларни бузган ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) учун жавобгардир.

Расмий хизмат текширувлари натижасида ушбу сиёсат талабларини бузганликда айбдор деб топилган шахслар интизомий, моддий, фуқаролик-ҳуқуқий жавобгарликка тортилиши, шунингдек Ўзбекистон Республикаси қонунларида назарда тутилган тартибда ва асосларда маъмурий ва жиноий жавобгарликка тортилиши мумкин.

1.8 Яқуний қоидалар

Ушбу сиёсат Компаниянинг расмий веб-сайтида жойлаштиради.

Компания фирибгарликка қарши курашиш соҳасида давлат органлари ва ташкилотлари билан қуйидаги йўналишларда ҳамкорлик қилади:

- фирибгарликда гумон қилинаётган (айбланаётган) шахсларни аниқлаш;
- фирибгарликка қарши кураш бўйича маълумот алмашиш;
- фирибгарликнинг олдини олиш фаолиятини мувофиқлаштириш.

Ушбу сиёсат тасдиқланган кундан бошлаб кучга киради.

2. Жиноий даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштириш

2.1 Кириш

Бу Компания бизнес юритадиган барча мамлакатларда жиноий даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштиришдан (AML/CFT) ҳимоя қилишга қаратилган барча амалдаги қонун ва қоидаларга риоя қилиш ҳақидаги Компания сиёсатидир. Компания ўз маҳсулотларидан (товарлар, ишлар ва хизматлар) AML/CFT мақсадларида фойдаланишнинг олдини олиш тамойилига содиқ бўлиши лозим.

Компания ходимлари ва бизнес ҳамкорлари ушбу кўрсатмаларга ва Компаниянинг бошқа ички норматив ҳужжатларга мувофиқ амалдаги AML/CFT қоидаларига риоя қилишлари керак.

Ушбу кўрсатмалар Компанияга ёки тизим корхоналарига инвестиция киритишда, компанияга молиявий ёрдам кўрсатишда (кредитлар, қарзлар ва х.к.) шунингдек, хайрия ва тижорат ҳомийлигини таъминлашда, шартномаларни тўлашда, бизнес ҳамкорлар, контрагентларни тегишли текшируви доирасида қўлланилади.

Компания жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштириш билан боғлиқ таҳдидларни тан олади ва AML/CFT бўйича амалдаги қонунчиликка риоя қилишни устувор вазифа деб билади.

2.2 Атамалар ва тушунчалар

AML/CFT – (Anti-Money Laundering/Countering Financing Terrorism) жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш [ноқонуний пулларни ювиш ва терроризмни молиялаштиришга қарши кураш].

Амалдаги AML/CFT қонунчилиги – Ўзбекистон Республикаси, АҚШ, ЕИ, шунингдек Компания ва/ёки назорат остидаги корхона тижорат фаолиятини амалга оширадиган бошқа мамлакатларнинг AML/CFT тўғрисидаги қонун ҳужжатлари.

Назорат остидаги корхона – Компания ўзининг овоз берувчи акцияларининг (улушларининг) йигирма фоизидан кўпроғига эга бўлган ёки устав жамғармасида устун иштирок этиш сабабли тобе ва (ёки) шўъба корхонаси, қўшма корхона ва бошқа ташкилот..

Терроризмни молиялаштириш – террорчилик ташкилотининг мавжуд бўлишини, фаолият кўрсатишини, молиялаштирилишини, террорчилик фаолиятида иштирок этиш учун хорижга чиқиб кетишни ёки Ўзбекистон Республикаси ҳудуди орқали ҳаракатланишни таъминлашга, террорчилик ҳаракатини тайёрлаш ва содир этишга, террорчилик ташкилотларига ёхуд террорчилик фаолиятига кўмаклашаётган ёки бундай фаолиятда иштирок этаётган шахсларга бевосита ёки билвосита ҳар қандай маблағ-воситаларни, ресурсларни беришга ёки йиғишга, бошқа хизматлар кўрсатишга қаратилган, жиноий жазоланадиган ижтимоий хавфли қилмиш.

Жиноятдан олинган даромадларни легаллаштириш - пул маблағлари ёки бошқа мол-мулк жиноий фаолият натижасида топилган бўлса, уларни ўтказиш, мулкка айлантириш ёхуд алмаштириш йўли билан уларнинг келиб чиқишига қонуний тус беришдан, худди шунингдек бундай пул маблағларининг ёки бошқа мол-мулкнинг асл хусусиятини, манбаини, турган жойини, тасарруф этиш, кўчириш усулини, пул

маблағларига ёки бошқа мол-мулкка бўлган ҳақиқий эгаллик ҳуқуқларини ёки уларнинг кимга қарашлилигини яширишдан ёхуд сир сақлашдан иборат бўлган, жиноий жазоланадиган ижтимоий хавфли қилмиш.

2.3 Жиноятдан олинган даромадларни легаллаштириш ва Терроризмни молиялаштириш

Жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштириш жиноий жавобгарликка тортиладиган ижтимоий хавфли қилмиш бўлиб, жиноий фаолият натижасида олинган мулкни (пул ёки бошқа мол-мулкни) бошқа шахсга ўтказиш, конвертация қилиш ёки айирбошлаш йўли билан келиб чиқишига ҳуқуқий шакл бериш, шунингдек асл моҳиятини, манбасини, жойлашган жойини яширишни ўз ичига олади.

Бошқача қилиб айтганда, жиноий фаолиятдан олинган даромадларнинг қонуний манбадан олингани кўринишини яратиш орқали жиноий фаолиятдан олинган даромадларнинг келиб чиқишини яшириш ёки яшириш амалиётидир. Жиноий фаолиятнинг асоси гиёҳванд моддалар савдоси, фирибгарлик, порахўрлик ёки уюшган жиноятчилик каби кенг кўламли жиноятларни ўз ичига олиши мумкин. Баъзи юрисдикцияларда солиқ тўлашдан бўйин товлаш, экспорт назорати бўйича ҳуқуқбузарликлар ёки тартибга солувчи жиноятлар ҳам бўлиши мумкин.

Агар муваффақиятли бўлса, маблағларни легаллаштириш жиноятчиларга ўзларининг ноқонуний маблағларини назорат қилиш ва улардан фойдаланиш, кўпинча қўшимча жиноий фаолиятни молиялаштириш ва уларнинг ноқонуний хатти-ҳаракатларини аниқлашнинг олдини олиш имконини бериш орқали турли жиноий ёки террористик фаолиятни қўллаб-қувватлайди. Турли юрисдикцияларда маблағларни легаллаштириш, терроризмни молиялаштириш ва бошқа молиявий жиноятлар учун молиявий тизимдан фойдаланишнинг олдини олишга қаратилган жиноий даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштиришга қрши курашиш (AML/CFT) қонунлари қабул қилинган.

AML қонунлари одатда ноқонуний маблағларнинг келиб чиқишини яшириш ҳаракатларига қарши курашишга қаратилган бўлса-да, терроризмни молиялаштириш тўғрисидаги қонунларда асосий эътибор маблағлардан фойдаланиладиган фаолиятга қаратилган.

Ходимлар Компания ҳар қандай жиноий фаолиятдан ёки бирон бир жиноий манба билан боғлиқ бўлган маблағлардан фойдаланмасликлари керак.

Қонуний фаолият юритаётган компаниялар жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга интилаётган учинчи шахслар билан беихтиёр ўзаро алоқада бўлиши мумкин. Масалан, жиноятчилар маҳсулот ва хизматларни сотиб олиш учун ноқонуний маблағлардан фойдаланган ҳолда, жараённинг исталган босқичида Компанияни жалб қилишга интилишлари мумкин.

Жиноий даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштириш билан шуғулланишни тақиқланади.

2.4 Амалдаги AML/CFT қонунчилигига қатъий риоя қилиш

Ушбу Сиёсат қуйидаги мажбурий талабларни белгилайди:

- AML/CFT га қарши курашиш тўғрисидаги амалдаги қонунчиликка қатъий риоя

қилиш;

- операцияларни тўғри ва етарлича батафсил акс эттирадиган, ёлғон ёки чалғитувчи маълумотларни ўз ичига олмаган тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ҳисоботлари ва ёзувларини юритиш;
- Компаниянинг ушбу Сиёсатга риоя қилишга қаратилган барча процедураларига амал қилиш.

Назорат остидаги корхоналар бундай ноқонуний фойдаланишнинг олдини олиш учун AML/CFT га қарши курашиш назоратининг зарур ва самарали чораларини таъминлаши шарт.

Компания жиноятдан олинган даромадларни легаллаштириш (ювиш) ва терроризмни молиялаштириш билан боғлиқ таҳдидларни эътироф этади ва AML/CFT га қарши курашиш соҳасида амалдаги қонунчиликка риоя қилишни устувор вазифа деб билади.

Компания, Назорат остидаги корхоналар, Ходимлар ва Бизнес ҳамкорларга жиноятдан олинган даромадларни легаллаштириш (ювиш) ва терроризмни молиялаштириш билан боғлиқ фаолиятда иштирок этиш, унга кўмаклашиш ёки бошқа йўл билан ёрдам бериш қатъиян ман этилади.

Қуйидагилар муҳим:

- Компания ва унинг назоратидаги корхоналар раҳбарияти AML/CFT соҳасида хавфларни тўғри бошқаришни таъминлайди;
- Вазифалари AML/CFT соҳасидаги амалдаги Қонунчилик талабларига риоя етилишини ўз ичига олган ходимлар мунтазам равишда AML/CFT хатарлари ва енг яхши амалиётлардан фойдаланиш бўйича тренингдан ўтадилар;
- Компания молиявий операцияларни автоматлаштирилган мониторингини амалга оширишни таъминлайди;
- Компания "санкциялар" ва бошқа рўйхатлар ёрдамида таваккалчиликка асосланган автоматлаштирилган текшириш процедурасидан фойдаланишни таъминлайди;
- Авансни тўлаш операциялари назорат қилинади, назорат қилинади ва маблағлар фақат аниқланган банк ҳисобварақларига ўтказилади.

III. Санкциялар ва экспорт назорати

1. Кириш

Санкциялар ва экспорт назорати сиёсатининг (кейинги ўринларда «Сиёсат» деб юритилади) мақсади «Ўзавтосаноат» АЖ (кейинги ўринларда «Компания» деб юритилади) ва (ёки) барча мамлакатларда тижорат фаолиятини амалга оширадиган Бошқарув остидаги корхоналар (шу жумладан, етказиб бериш ёки молиявий операциялар амалга ошириладиган мамлакатларда) амалдаги барча санкциялар ва экспорт назорати тўғрисидаги қонунларга риоя қилишдан иборат.

Сиёсат Компания, Ходимлар ва назорат остидаги корхоналарга нисбатан қўлланилади.

Компаниянинг назорат пакетига эга бўлмаган ташкилотларнинг ходимлари, мансабдор шахслари ва директорлари ҳам ушбу Сиёсат ёки шунга ўхшаш стандартларга риоя қилишлари керак.

Ушбу Сиёсат риоя қилиниши керак бўлган минимал стандартни белгилайди. Агар миллий қонунчиликда юқорироқ талаблар белгиланса, компания ушбу талабларга риоя қилади. Агар назорат қилинадиган объект ушбу Сиёсатда кўрсатилганидан камроқ қатъий талабларни ўрнатадиган ҳар қандай стандартни қабул қилмоқчи бўлса, у Компаенс департаментидан ёзма рухсат олиши керак.

Ходимлар ҳар доим Компания ва назорат остидаги корхонанинг фаолияти ва фаолиятига нисбатан қўлланиладиган санкциялар ва экспорт назоратига риоя қилишлари керак.

Агар бирор муаммодан шубҳалансангиз, дарҳол бу масалани Компаенс департаментига етказишингиз керак. Ҳар қандай муаммоларни ҳал қилиш (ва ҳар қандай потенциал салбий оқибатларни минималлаштириш) учун Компаенс департаментига иложи борича тезроқ муурожаат қилишингиз жуда муҳимдир. Агар сиз қоидабузарлик бўлган деб ҳисобласангиз, хатога йўл қўйганингиздан шубҳалансангиз ёки қандай ҳал қилишни билмайдиган вазиятга дуч келсангиз, қуйидаги чораларни кўришингиз керак:

1. Транзакцияни дарҳол тўхтатиш.
2. Компаенс департаментига муурожаат қилиш.
3. Барча ҳужжатлар ва ёзишмаларни сақлаш.
4. Махфийликни сақлаш.
5. Компаенс департаментидан кейинги кўрсатмаларни кутиш.

Санкциялар тўғрисидаги қонунлар санкция чекловларини четлаб ўтиш ёки четлаб ўтишга қаратилган фаолиятни била туриб ва қасддан жалб қилишни тақиқлайди.

2. Атамалар ва тушунчалар

Назорат остидаги корхона - қарам ва (ёки) шўъба жамияти, қўшма корхона бўлиб, Компания ўз овоз берувчи акцияларининг (улушларининг) йигирма фоиздан кўпроғига ега бўлган ёки уларнинг устав капиталидаги устун иштирокига эга корхона ҳисобланади

Экспорт назорати - бундай назорат товарларни жисмоний узатишда, шунингдек технология, дастурий таъминот, техник маълумотлар ёки маълумотларни узатишда (масалан, электрон почта орқали юбориш ёки бошқа мамлакатда юклаб олиш учун файлларни тақдим етиш орқали) қўлланилиши мумкин.

Санкциялар - турли мақсадлар учун мамлакатлар ёки халқаро ташкилотлар томонидан қўлланиладиган иқтисодий санкциялар тўғрисидаги қонунлар, қоидалар ва буйруқлар, шу жумладан ташқи сиёсат мақсадларини илгари суриш, мақсадли шахслар, ташкилотлар, тармоқлар, ҳукуматлар, мамлакатлар ва ҳудудлар билан муносабатларни чеклаш; экспортни чеклашга қаратилган чора-тадбирлар мажмуи, реекспорт, ҳарбий ва икки томонлама мақсадларда ишлатилиши мумкин бўлган айрим товарлар, дастурий таъминот, ускуналар, технологиялар (масалан, ҳарбий ва тижорат мақсадларида ишлатилиши мумкин бўлган нарсалар) савдосини ўтказиш, транзит қилиш ва воситачилик қилиш.

Ҳукумат амалдаги Санкциялар ва Экспорт назорати режимлари талабларига риоя қилмаган субъектларга нисбаттан катта миқдорда жарима солади. Компания ва/ёки назорат остидаги корхонаси томонидан амалдаги санкциялар ва экспорт назоратига риоя қилмаслик, шунингдек, бизнес ҳамкорлар ва бошқа манфаатдор томонлар учун ҳуқуқий ва молиявий хавфнинг ошишига олиб келиши мумкин. Айниқса, молия институтлари (муассасалар, банклар) одатда қатъий Комплаенс назорати остида бўладилар ва улар одатда молиялаштириш ёки транзакцияни қўллаб-қувватловчи ҳар қандай томонга нисбатан қаттиқ ички сиёсатга эга. Агар Компания ва/ёки Бошқарув остидаги корхона санкциялар ёки Экспорт назоратига риоя қилмаса ёки бундай мувофиқликни таъминлаш тартиб-қоидаларига риоя қилмаса, бу Компания ва/ёки назорат остидаги корхонага жиддий операцион, молиявий йўқотишлар ва обрўни йўқотиш каби оқибатларга олиб келиши мумкин.

Компания, Ходимлар ва назорат остидаги корхоналар Европа Иттифоқи, Европа Иттифоқининг алоҳида аъзо давлатлари, Америка Қўшма Штатлари, Буюк Британия ва Компания ва (ёки) назорат остидаги корхоналар тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланадиган бошқа мамлакатлар томонидан қўлланиладиган турли санкциялар режимларига бўйсунди, ёки операцияларни бажаради. Муайян Санкцияларни қўллаш бир қатор сабабларга кўра юзага келиши мумкин. Санкция режимлари одатда уларни қўллаш доирасини белгилайди, бу кўпинча тегишли фаолиятнинг жойлашган жойига, жалб қилинган шахсларнинг фуқаролигига ёки тегишли субъектнинг юрисдикциясига асосланади.

Компания ва/ёки назорат остидаги корхона муайян Санкциялар режимларига риоя қилишни талаб қилувчи шартнома мажбуриятларига бўйсундиши мумкин.

Санкция режимлари юрисдикцияга қараб кенг фарқ қилиши мумкин ва одатда қуйидаги тоифалардан бирига киради:

а) *кенг қамровли санкциялар*. Ушбу Санкциялар маълум мамлакатлар ёки ҳудудлар (жумладан, бундай мамлакатларда рўйхатдан ўтган резидентлар ва юридик шахслар) билан боғлиқ деярли барча операцияларни тақиқлайди;

б) *Соҳавий санкциялар*. Ушбу Санкциялар кенг қамровли эмас, аксинча улар мақсадли мамлакат иқтисодиётининг айрим тармоқлари билан боғлиқ айрим операцияларни, шу жумладан мақсадли мамлакатга маълум экспортни чеклайди;

с) *Рўйхатдаги санкциялар.* Ушбу санкциялар активларни музлатиб қўяди ва савдо қилиш тақиқланган шахслар билан боғлиқ айрим ёки барча операциялар ёки фаолиятларни, шу жумладан савдо қилиш тақиқланган деб белгиланганларни тақиқлайди.

3. Иқтисодий санкциялар

3.1 Давлатлар ва ҳудудларга қарши

АҚШ Молия вазирлигининг Хорижий активларни назорат қилиш бошқармаси (ОФАС) АҚШнинг иқтисодий санкция дастурларини амалга оширади ва амалга оширади. АҚШ санкциялари муайян мамлакатлар/минтақалар, ташкилотлар ва жисмоний шахслар иштирокидаги айрим операцияларни чеклайди ёки тақиқлайди. АҚШ санкциялари чекловлари қарда бўлишидан қатъи назар, "АҚШ шахсларига" (АҚШ фуқаролари, резидентлари, АҚШ қонунчилиги асосида ташкил этилган ташкилотлар) нисбатан қўлланилади. АҚШ санкциялари АҚШда бўлмаган шахсларга, хусусан, АҚШ билан боғлиқ транзакцияларга нисбатан ҳам қўлланилиши мумкин (масалан, АҚШ ходимлари иштирокида АҚШ долларларида кўрсатилган операциялар, шу жумладан АҚШда ишлаб чиқарилган товарлар ва бошқалар).

АҚШнинг иқтисодий санкциялари номи кўрсатилган мамлакатлар ва/ёки минтақаларга, ҳозирда Куба, Эрон, Сурия, Шимолий Корея ва Қримга (кейинги ўринларда Санкцияланган мамлакатлар ёки ҳудудлар деб юритилади) тўлиқ татбиқ этилади.

Ушбу Сиёсат мақсадлари учун Компания худди "АҚШ шахсларига" каби АҚШ санкцияларига риоя қилишга интилади. Барча ҳолатларда Компания АҚШнинг амалдаги иқтисодий санкциялар қонунлари ва қоидаларига риоя қилади ва ўз фаолиятини шу қонун ва қоидаларга мувофиқ олиб боради.

Европа Иттифоқига аъзо бўлмаган мамлакатларга нисбатан Европа Иттифоқи (ЕИ) санкциялари Европа Иттифоқи юрисдикцияси мавжуд бўлган жойларда, яъни Компания фаолиятини ЕИ билан боғловчи "Европа Иттифоқи алоқаси" мавжуд бўлган жойларда қўлланилади. Бу шунинг англатадики, амалда Европа Иттифоқи фуқароси бўлган Ходимлар (дунёнинг исталган нуқтасида) ва компаниянинг тўлиқ ёки қисман Европа Иттифоқи доирасида амалга оширилган ҳар қандай бизнес операциялари Европа Иттифоқининг санкциялар чораларига риоя қилишлари керак. Баъзи Европа Иттифоқига аъзо давлатлар баъзан Европа Иттифоқи санкцияларига қўшимча равишда маълум мамлакатлар ёки томонларга нисбатан қўшимча санкциялар киритадилар.

3.2 Шахсларга ва ташкилотларга қарши

Қўшма Штатларда махсус тайинланган фуқаролар ва тақиқланган шахслар рўйхати ("SDN рўйхати") деб аталадиган рўйхат мавжуд бўлиб, у бошқа нарсалар қаторида SDN рўйхатининг активларини музлатиш қоидаларини ва ҳукумат томонидан тақдим этилган маблағлар ёки иқтисодий ресурсларни тақиқлашни ўз ичига олади. SDN рўйхати, унинг мулки ва АҚШ эгалик манфаатлари ёки эгалик ҳуқуқи ёки назорати "блокланган". "АҚШ шахсларига" SDN рўйхатидаги партиялар билан муомала қилиш тақиқланади. Худди шу тақиқлар тўғридан-тўғри ёки билвосита бир ёки бир нечта блокланган томонларнинг 50% ёки ундан кўпига тегишли бўлган шахсларга нисбатан ҳам қўлланилади.

АҚШ ҳукумати айрим томонларнинг бошқа рўйхатларини, жумладан, хорижий санкциялардан бўйин товлаш рўйхатини ("FSE рўйхати") ва секторал санкцияларни аниқлаш рўйхатини ("SSI рўйхати") сақлайди, улар шунингдек, "АҚШ шахслари" фаолиятига чекловларни ҳам ўз ичига олади. санаб ўтилган партиялар. Чекловларнинг табиати кўриб чиқиладиган рўйхатга боғлиқ.

Европа Иттифоқи санкциялари остидаги асосий рўйхат "Молиявий санкцияларнинг жамланган рўйхати" бўлиб, унда активлари музлатиб қўйиладиган барча томонлар мавжуд. Бундай томонларнинг Европа Иттифоқида жойлашган активлари ва мулклари музлатилади. Бундан ташқари, Европа Иттифоқида аъзо давлатлар активлари музлатиб қўйиладиган томонларга ёки бундай томонларга тегишли бўлган ёки улар томонидан назорат қилинадиган томонларга бевосита ёки билвосита маблағлар ёки иктисодий ресурсларни тақдим этишлари тақиқланади. Агар томон 50% ёки ундан ортиқ улушларга/улушларга эга бўлса, эгалик ҳуқуқи бундай шахсга тегишли ҳисобланади, назорат эса ҳар бир ҳолатда баҳоланади. Активлари кўпчилик акцияларга эга бўлган шахс билан бизнес олиб борилганда, Компания активлари музлатилган тарафга битим бўйича ҳеч қандай ресурслар берилмаслигига ишонч ҳосил қилиши керак. Бундан ташқари, соҳавий (тармоқли) санкциялар Европа Иттифоқининг маълум санкциялари режимларида қўлланилади, бу икки томонлама мақсадларда ишлатиладиган баъзи товарларни етказиб беришни чеклаши ёки капиталга киришни чеклаши мумкин (улушлар/улушлар билан битимга чекловлар қўйиш ёки маълум кредитлар ёки кредитлар).

4. Экспорт назоратини қўллаш

Компания ва/ёки назорат остидаги корхона Экспорт назорати режимларига, хусусан, АҚШ ва Европа Иттифоқи қонунларига, шунингдек Компания ва/ёки бошқа мамлакатларда амалдаги экспорт назорати режимларига риоя қилиши шарт.

Компания ва (ёки) назорат остидаги корхона Ўзбекистон Республикасининг экспорт масалаларини тартибга солишчи қонун ҳужжатларига ва вақти-вақти билан жорий этилиши мумкин бўлган ҳар қандай жазо чораларига (реторцияларга) риоя қилиши шарт.

5. АҚШнинг экспорт назорати қонунчилиги

АҚШ экспорт назорати тўғрисидаги қонунлар маълум товарлар, дастурий таъминот, технология/техник маълумотлар ва хизматларни (биргаликда «буюмлар») "Чет эл фуқароси"га (яъни, АҚШда бўлмаган шахсларга/доимий резидентларга) ўтказиш, жўнатиш ёки ташишни чеклайди. АҚШ Экспортни тартибга солиш қоидаларига (EAR) мувофиқ Қўшма Штатлар ичида ёки ташқарисида. EARлар Қўшма Штатларда ишлаб чиқарилган маҳсулотларга ва Америка Қўшма Штатларида ишлаб чиқарилган ёки Америка Қўшма Штатларида қўлланиладиган технологиядан фойдаланган ҳолда тайёрланган контентни ўз ичига олган АҚШга тегишли бўлмаган айрим товарларга нисбатан қўлланилади.

АҚШ экспорт назорати остидаги маҳсулотларга ҳарбий ва иккиламчи мақсадларда ишлатиладиган буюмлар киради (масалан, ҳарбий ва тижорат мақсадларида фойдаланиш мумкин). Ушбу элементлар Савдо назорати рўйхатида (CCL) ва Америка Қўшма Штатларининг ўқ-дорилар рўйхатида (USML) келтирилган.

Компания ва/ёки назорат остидаги корхона томонидан сотиладиган айрим маҳсулотлар Қўшма Штатларда ишлаб чиқарилган таркибга эга бўлиши мумкин. Бундан ташқари, баъзи Компания ва/ёки назорат остидаги товарлари Америка Қўшма Штатларидан ёки Америка Қўшма Штатлари орқали экспорт қилиниши мумкин ва кейин келиб чиққан мамлакатидан қатъи назар, АҚШ экспорт назорати қонунлари ва қоидаларига бўйсунди.

Экспорт қилинаётган ёки реэкспорт қилинаётган буюмга, белгиланган мамлакатга, буюмнинг якуний ишлатилишига ва маҳсулотнинг охириги фойдаланувчиларига ёки товарлар жўнатилган ёки жўнатилган мамлакатларга қараб, АҚШ ҳукумати экспорт ёки реэкспорт амалга оширишдан аввал лицензия ва бошқа рухсатномалар талаб қилиши мумкин. Айрим ҳолларда, Компания ва/ёки назорат остидаги корхона томонидан ҳар қандай шароитда товарларни экспорт қилиш ёки реэкспорт қилиш ноқонуний бўлиши мумкин.

Компания ва/ёки назорат остидаги корхона томонидан сотиладиган айрим маҳсулотлар Қўшма Штатларда ишлаб чиқарилган таркибга эга бўлиши мумкин. Бундан ташқари, баъзи Компания ва/ёки назорат остидаги товарлари Америка Қўшма Штатларидан ёки Америка Қўшма Штатлари орқали экспорт қилиниши мумкин ва кейин келиб чиққан мамлакатидан қатъи назар, АҚШ экспорт назорати қонунлари ва қоидаларига бўйсунди.

5.1 Европа Иттифоқи экспорт назорати қонунчилиги

ЕИда ташкил этилган ёки иш олиб бораётган компания ва/ёки назорат остидаги юридик шахс Европа Иттифоқидан (яъни исталган аъзо давлатдан) ҳарбий мақсадларда фойдаланиш ёки оммавий қирғин қуролларининг тарқалишига потенциал ҳисса кўшиши мумкин бўлган назорат қилинадиган маҳсулотлар ёки технологияларни экспорт қилишда Европа Иттифоқининг икки мақсадларда фойдаланиладиган маҳсулотлар экспорт назорати режимига риоя қилиши шарт. Агар Европа Иттифоқида ташкил этилган ёки тадбиркорлик фаолиятини амалга ошираётган компания ва/ёки назорат остидаги корхона Европа Иттифоқининг икки мақсадларда фойдаланиш режими мақсадлари учун экспорт қилувчи сифатида белгиланган бўлса, улар назорат остидаги товарлар тегишли Европа Иттифоқига аъзо давлатда олиниши/ўтказилиши керак бўлган экспорт рухсатномаси ёки олдиндан рўйхатдан ўтказиш/хабарнома олинмасидан туриб Европа Иттифоқининг божхона ҳудудидан чиқмаганлигига ишонч ҳосил қилишлари керак. Агар Европа Иттифоқида ташкил этилган ёки фаолият юритаётган компания ва/ёки назорат остидаги корхона экспортчи бўлмаса, лекин «воситачилик» таъминотида иштирок этса, улар жойлашуви, белгиланган манзили ва назорат қилинадиган объект ташкил этилган Европа Иттифоқи аъзоси ҳисобланган мамлакатга қараб бундай фаолият ҳақида хабар бериши ёки брокерлик лицензиясини олиши лозим бўлиши мумкин.

Экспорт лицензиялари, шунингдек, Европа Иттифоқига аъзо давлатнинг ваколатли органларидан Европа Иттифоқининг умумий ҳарбий рўйхатига киритилган масалалар бўйича олиниши керак. Ҳарбий экспорт назорати ҳали ҳам Европа Иттифоқида миллий масала бўлиб қолмоқда ва Европа Иттифоқига аъзо давлатлар умумий қоидаларга мувофиқ ҳарбий ёки ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига рўйхатга киритилмаган нарсаларга ҳарбий лицензия талабига эга бўлиши мумкин, шунинг учун ҳарбий экспорт назорати баъзи Европа Иттифоқига аъзо давлатларда фақат ҳарбий маҳсулотлар доирасидан ташқарига чиқиши мумкин.

Компания ўз саъй-ҳаракатларини Европа Иттифоқининг санкциялар режимига риоя қилиш нуқтаи назаридан йўналтиради, лекин юқорида тавсифланган Европа Иттифоқининг икки томонлама ва ҳарбий экспорт назорати режимига амал қилади ва бошқа тарзда ўз фаолиятини экспорт назорати тўғрисидаги қонун ва қоидаларга мувофиқ олиб боради.

5.2 Ўзбекистон Республикасининг экспорт назорати қонунлари

Компания ва тизим корхонаси Ўзбекистон Республикасининг экспорт масалаларини тартибга солувчи қонун ҳужжатларига ва жорий этилиши мумкин бўлган ҳар қандай жазо чораларига (реторсияларга) риоя қилиши шарт. Экспорт назоратини тўлиқ ва самарали олиб бориш мақсадида, қуйидаги манбалардан фойдаланиш белгиланган.

6. Сиёсат талаблари

Савдони ривожлантириш ва маркетинг бошқармаси компания даражасида экспорт назоратини ташкил этиш учун жавобгардир.

Назорат остидаги корхоналарнинг раҳбарлари назорат остидаги корхоналар даражасида экспорт назоратини ташкил этиш учун жавобгардирлар.

Назорат остидаги корхоналарнинг COMPLIANCE департаменти товарларни (ишларни ва хизматларни) экспорт қилишда бизнес ҳамкорларини тегишли текширувдан ўтказиш учун жавобгардир.

Эслатма: агар корхонада комплаенс хизматлари ёки комплаенс бўйича мутахассислар бўлмаса, уларнинг функциялари мос равишда юридик хизматлар ёки юридик маслаҳатчилар томонидан амалга оширилади.

Ходимларга санкциялар ёки экспорт назоратини четлаб ўтадиган ёки чеклайдиган фаолият билан била туриб шуғулланиши тақиқланади. Бундай фаолиятда иштирок этиш меҳнат шартномасини бекор қилишгача бўлган интизомий жазо чораларини қўллаш учун асосдир.

Ходимлар ҳар қандай операцияни амалга оширишдан олдин барча зарур билдиришномалар ёки рўйхатдан ўтишлар ҳамда тегишли лицензиялар олинганлигини ҳамда транзакция Ўзбекистон Республикаси қонунлари, АҚШ қонунчилиги, Европа Иттифоқи қонунчилиги ва бошқа амалдаги қонун ва қоидаларга мувофиқ қонуний эканлигини таъминлаши керак.

Ҳар қандай транзакциянинг Санкциялар ёки Экспорт назорат и остида эканлиги ҳақидаги ҳар қандай савол бизнес бошланишидан анча олдин Назорат қилинувчи субъектнинг COMPLIANCE департаменти эътиборига етказилиши керак.

Компания ушбу Сиёсатга риоя қилиш доирасида камида қуйидаги тартибларни амалга ошириши керак:

Санкциялар ёки экспорт назорати билан боғлиқ хавф кўрсаткичлари. Компания иши санкциялар ва экспорт назорати билан боғлиқ хавф туғдириши мумкин бўлган ходимлардан санкциялар ва/ёки экспорт назорати билан боғлиқ хавф кўрсаткичлари ("санкциялар ёки экспорт назорати хавф кўрсаткичлари") ҳақида камида кўрсатилган омиллардан хабардор бўлишини талаб қилади. ушбу Сиёсатнинг **иловасига** киритилиши керак. Санкциялар ёки экспорт назорати билан боғлиқ хавф мезонини ўз ичига олган ҳар

қандай транзакция ёки масала тегишли транзакцияга ҳар қандай санкциялар ва экспорт назорати қўлланилиши бўйича кўрсатма олиш учун Ҳуқуқий ва COMPLAENS департаментига юборилган.

– **Хавф-хатарни баҳолаш.** Ушбу Сиёсатнинг самарадорлигини текшириш ва тасдиқлаш учун мунтазам баҳолашлар ва/ёки аудитлар ўтказилиши керак.

– **Скрининг.** Компания тадбиркорлик субъекти билан Компания ва (ёки) назорат остидаги корхона маблағларни йўналтириш билан боғлиқ битим тузишдан олдин COMPLAENS департаменти ва (ёки) назорат остидаги корхонанинг COMPLAENS департаменти томонидан тегишли равишда акциядорлар/иштирокчилар, бошқарув органлари аъзолари, якуний бенефициар эгалари, директорлар, мансабдор шахслар, субпудратчилар ва субагентлар (агар мавжуд бўлса) санкциялар ва экспорт назорати халқаро маълумотлар базасида мавжудлигини таҳлил қилиш имконини берувчи зарур махсус дастурий маҳсулотлардан фойдаланиш орқали скрининг ўтказилишини таъминлаши керак. Агар скрининг жараёни ҳар қандай санкциялар рўйхатидаги исмга мос келадиган бўлса, транзакция дарҳол тўхтатилади. Компаниянинг COMPLAENS департаменти Юридик бошқарма билан биргаликда битим тузиш мумкинми ёки йўқлигини аниқлайди. Маҳсулотларни сотиб олиш ва экспорт қилишда битим тузилгунга қадар скрининг ўтказилиши керак.

– **Ўқитиш.** Компания барча Ходимлар учун умумий (асосий) ўқув курсларини, ихтисослашган Ходимлар учун махсус, шунингдек, скрининг ўтказувчи ходимлар учун замонавий (илғор) ўқув курсларини ўтказилишини таъминлайди.

– **Ҳужжатлар билан ишлаш.** Барча тегишли фаолият ва ёзувлар ушбу Сиёсатга мувофиқ белгиланган тартибда ҳужжатлаштирилиши ва сақланиши керак.

6.1 Лицензиялаш ва якуний харидорларни тасдиқлаш

Экспорт қилинаётган ёки реэкспорт қилинаётган буюмга, белгиланган мамлакатга, буюмнинг якуний ишлатилишига ва маҳсулотнинг охириги фойдаланувчиларига ёки товарлар жўнатилган ёки жўнатилган мамлакатларга қараб, АҚШ ҳукумати экспорт ёки реэкспорт амалга оширишдан аввал лицензия ва бошқа рухсатномалар талаб қилиши мумкин.

Айрим ҳолларда, Компания ва/ёки назорат остидаги корхона томонидан ҳар қандай шароитда товарларни экспорт қилиш ёки реэкспорт қилиш ноқонуний бўлиши мумкин.

Ходимлар ҳар қандай операцияни амалга оширишдан олдин барча зарур билдиришномалар ёки рўйхатдан ўтишлар ҳамда тегишли лицензиялар олинганлигини ҳамда транзакция Ўзбекистон Республикаси қонунлари, АҚШ қонунчилиги, Европа Иттифоқи қонунчилиги ва бошқа амалдаги қонун ва қоидаларга мувофиқ қонуний эканлигини таъминлаши керак.

Ҳар қандай транзакциянинг Санкциялар ёки Экспорт назорат и остида эканлиги ҳақидаги ҳар қандай савол бизнес бошланишидан анча олдин Назорат қилинувчи субъектнинг COMPLAENS департаменти эътиборига этказилиши керак.

6.2 Транзит ташиш

Компания транзит ташиш билан боғлиқ товарлар ёки маҳсулотларни жўнатиш Санкцияланган мамлакат ёки ҳудуд орқали амалга оширилмаслигини таъминлаши керак. Ходимлар юк ташиш маршрутида ҳар қандай Санкцияланган мамлакатлар ёки ҳудудлар орқали, остида ёки ичига экспорт қилинаётган ёки реэкспорт қилинмаган товарлар олиб бормаслигини текшириш учун жавобгардир.

7. Сиёсатни тартибга солиш

Чет эллик шахслар билан шартномалар (битимлар) тузишда экспорт назоратининг қуйидаги босқичларига риоя қилиш керак:

- масъул таркибий бўлинма, назорат остидаги корхонада шартномалар бўйича музокаралар олиб боришнинг белгиланган стандарт тартиб-қоидаларига қўшимча равишда ҳар йили 25 декабрдан кечиктирмай зарур скрининг ўтказиш учун потенциал бизнес ҳамкор назорат остидаги корхонанинг COMPLAENS департаменти ёки агар зарурат туғилса, экспорт шартномасини тузилишидан олдин COMPLAENS департаменти томонидан келишилади.

- Назорат қилинадиган объектнинг COMPLAENS хизмати ёки керак бўлганда COMPLAENS департаменти очиқ маълумотлар асосида Бизнес ҳамкорни текширади ва хулоса чиқаради:

- шартноманинг келишилганлиги тўғрисида;
- шартномани амалга оширишнинг мумкин бўлган йўллари бўйича тавсиялар билан шартномани яқунлаш зарурати тўғрисида;
- шартномани келишишдан асослантирилган рад этиш тўғрисида.

Бизнес ҳамкорининг скрининг ҳисоботининг амал қилиш муддати бир йил давомида амал қилади.

- контракт экспорт қилинадиган товарлар (ишлар ёки хизматлар) назорат рўйхатларига кирмаслиги (ёки тушмаслиги) юзасидан бўлинмалар ўртасида келишмовчиликлар юзага келган тақдирда, компания ва/ёки назорат қилинадиган корхона раҳбарияти шартнома тузишга ваколатли аниқ нима қилиш кераклиги ҳақидаги якуний қарор қабул қилади.

8. Шакллар ва иловалар

Сайтлар	Номланиши
https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx	АҚШнинг хорижий автивлар назорат қилиш бошқармаси: SDN рўйхати
https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/Other-OFAC-Sanctions-Lists.aspx	Бошқа рўйхатлар
https://www.bis.doc.gov/index.php/the-denied-persons-list	АҚШ Савдо вазирлиги: Рад этилган шахслар рўйхати
https://www.bis.doc.gov/index.php/policy-guidance/lists-of-parties-of-concern/entity-list	Объектлар рўйхати
https://www.bis.doc.gov/index.php/policy-guidance/lists-of-parties-of-concern/unverified-list	Тасдиқланмаган рўйхат
https://www.pmddtc.state.gov/compliance/debar.html ; https://www.pmddtc.state.gov/compliance/debar_admin.html	АҚШ давлат департаменти: Тасдиқланган томонлар рўйхати
https://www.state.gov/t/isn/c15231.htm	Ядро қуролларини тарқатмаслик санкциялари рўйхати
//eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions-en	Европа Иттифоқига бўйсунувчи шахслар, гуруҳлар ва юридик шахсларнинг жамланган рўйхати. Молиявий санкциялар
https://www.gov.uk/government/publications/financial-sanctions-consolidated-list-of-targets	Буюқ Британия: Молиявий санкциялар мақсадларининг консолидацияланган рўйхати
http://registr.stat.uz	Корхона ва ташкилотларнинг ягона давлат регистри
https://fo.birdarcha.uz/reorganization/notification/list	Қайта ташкил этиш тўғрисидаги хабарномалар
https://fo.birdarcha.uz/pub/search	Юридик шахс рўйхатидан ўтгани ҳақидаги маълумотлар
https://my2.gov.uz/ru/info-by-tin	Тадбиркорлик реестри
https://license.gov.uz	Лицензия ахборот тизими
https://www.garov.uz/uz_latn/site/search	Гаров реестри
https://public.sud.uz/	Суд ишлари реестри
https://mib.uz/blacklist	Қарздорликни текшириш
https://fo.birdarcha.uz	Юридик шахслар ва яқка тартибдаги тадбиркорлар тўғрисидаги маълумотларни текшириш давлат хизматлари агентлиги платформаси
http://registr.stat.uz/	Ўзбекистон Республикаси Давлат статистикаси қўмитаси
https://my2.soliq.uz/main/info/debtors?lang=uz	Солиқ органларининг электрон давлат хизматлари портали
https://data.gov.uz/ru	Ўзбекистон Республикаси очик маълумотлар портали
http://kadastr.uz	Тошкент шаҳар ер ресурслари ва давлат кадастри бош бошқармаси

http://kharid.uz/unfairexecutor	Инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестри
https://public.sud.uz/#!/sign/view	Иқтисодий, маъмурий, жиноят ва фуқаролик ишлари бўйича судларнинг суд ҳужжатлари
http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/call-for-action-february-2021.html	Оффшор зоналар рўйхати
https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/	АҚШнинг махсус тоифаси ва тақиқланган шахслар рўйхати (world чек маълумотлар рўйхати базаси)
https://orginfo.uz	Корхоналар ва ташкилотлар ҳақида маълумотлар – билишингиз керак бўлган ҳамма маълумот
https://my.gov.uz/	Корхоналар ва ташкилотларнинг ягона давлат регистрдан маълумот тақдим этиш. Корхона ҳақидаги маълумотларни текшириш
Dow Jones & Company	Газеталар, веб сайтлар, иловалар, видеолар, ахборот бюлетенлари, журналлар, мулкӣ маълумотлар базалари, конференциялар ва радио орқали миқозлар ва ташкилотларга материаллар тақдим этадиган глобал янгиликлар ва бизнес ҳақида маълумот хизмати. Дунё бўйлаб барча активлар синфларнинг инвестициялари ва савдосига таъсир қилувчи омиллар тўғрисида ноёб маълумотлар, таҳлиллар ва эксперт шарҳларини тақдим этади.

Bir qancha saytlar tadbirkorlar reestridan ma'lumotlarni taqdim etadi: Davlat statistika qo'mitasining reestri, My.gov.uz saytining reestri va Davlat soliq qo'mitasining tadbirkorlar reestri. Ularning deyarli barchasida ma'lumotlar bir xil. Reestrдан quyidagi ma'lumotlarni olishimiz mumkin:

- *STIR (Soliq to'lovchining identifikatsion raqami)*
- *Ro'yxatdan o'tkazuvchi organ (qayerda tashkil etilgani)*
- *Ro'yxatga olingan sana*
- *Yuridik shaxsning nomi (to'liq va qisqa)*
- *Mulkchilik shakli*
- *Amalga oshirilayotgan faoliyat tur(lar)i*
- *Kichik tadbirkorlik subyektlariga tegishliligi*
- *Ustav fondi miqdori*
- *Bugungi kundagi rahbarining F.I.O.i va STIRi*
- *Ta'sisshilar va ularning ustav fondidagi ulushi haqida ma'lumotlar*
- *Aloqa ma'lumotlari (manzil, telefon, elektron pochta va hkz)*

IV. СОВҒАЛАР, МЕҲМОНДЎСТЛИК, ЎЙИН-КУЛГУ, ВА САЁХАТ

1. Кириш

“Ўзавтосаноат” АЖ ўз фаолиятида доимо профессионал, ҳалол ва виждонан иш олиб боради.

Совғалар бериш ёки олиш, меҳмондўстлик, ўйин-кулги ёки саёхат бизнес қарорлари қабул қилинишига таъсир кўрсатиши мумкин. Бизнес қарорлари ҳеч қачон шахсий манфаат учун қабул қилинмаслиги керак. Компания ходимлари совғалар, меҳмондўстлик, ўйин-кулги ва саёхат бизнес қарорлари қабул қилинишига таъсир кўрсатмаслиги учун мазкур тартиб-қоидаларга риоя қилишлари лозим.

Ушбу процедура минимал стандартларни ифодалайди. Агар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида қатъийроқ қоидалар назарда тутилган бўлса, Компания уларга амал қилади.

Бизнес ҳамкор, рақобатчилар ва давлат хизматчилари билан муносабатларда Компания ходимлари амалдаги қонунларга мувофиқ фақат совғалар, меҳмондўстлик, ўйин-кулги ёки саёхат учун йўлланмаларни тақдим этишлари ёки қабул қилишлари, агар бу қарорлар қабул қилиш жараёнларига таъсир кўрсатмагандагина, мумкин.

Атама ва тушунчалар

Комплаенс мутахассиси - назорат қилинадиган корхона даражасида комплаенс функциясини ташкил этиш учун масъул ходим.

Комплаенс хизмати - Компания даражасида комплаенс функциясини ташкил қилиш учун масъул бўлган хизмат. Комплаенс хизмати бошлиғи Компаниядаги комплаенс ва одоб-ахлоқ масалаларни назорат қилади, Компания ва унинг назорати остидаги корхоналарида этика ва комплаенс билан боғлиқ масалаларни / шикоятларни / қоидабузарлик ҳолатларини мувофиқлаштиради ва баҳолайди.

Ўйин-кулги - яъни спорт ёки маданий тадбирларга, театрлаштирилган томошаларга ва мусикий томошаларга ташриф буюриш.

Совғалар – кимгадир миннатдорлик ёки дўстлик белгиси сифатида берилган ҳар қандай турдаги қиймат ёки афзаллик воситалари.

Меҳмондўстлик - овқатланиш ва алкогольсиз ичимликларни назарда тутади.

Саёхат - яъни авиачипта, маҳаллий транспорт ва турар жойни ўз ичига олади.

2. Тақиклар

Ходимлар (ва тизми корхоналари) профессионал даражада ва компания номидан иш олиб боришда қуйидаги ҳолатларга йўл қўйилмайди:

- Ҳар қандай Давлат амалдорига, унинг қариндошларига ёки ҳукуматга тегишли компанияларга совғалар (шу жумладан нақд пул ёки нақд пул эквивалентлари) ва кўнгилочар нарсаларни тақдим этиш;

- Ҳар қандай совғаларни (шу жумладан, нақд пул ёки нақд пул эквивалентлари), ўйин-кулги, овқатланиш, саёҳат ва турар жой ёки бошқа қимматли нарсаларни қабул қилиш, агар транзакция Ходимларнинг қарорларига нотўғри таъсир қилса (ёки таъсир кўрсатса).

3. Умумий қоидалар

Совғалар ва меҳмондўстлик харажатлари ҳеч кимга (шу жумладан давлат амалдорларига), агар бу уларга ёки уларнинг Компания билан, шу жумладан унга алоқадор бўлган ва шўъба Компаниялар ёки бошқа назорат остидаги ҳамда Компания акцияларнинг/улушларнинг кўпчилигига эгалик қиладиган корхоналар (кейинги ўринларда Назорат қилинадиган корхоналар деб юритилади) билан муносабатларида қабул қиладиган қарорларига нотўғри ёки ноқонуний таъсир кўрсатиши мумкин бўлса, тақлиф қилинмаслиги керак.

Компания ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимлари ушбу Процедуранинг 1-иловасига мувофиқ белгиланган совғалар/меҳмондўстлик харажатларини тақлиф қилишлари мумкин.

Компания ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимларига жисмоний ва юридик шахслар манфаатларини кўзлаб хизматлар бажариш ёки бажармаслик эвазига улардан ҳар қандай совғалар олиши тақиқланади. Ходимлар томонидан алоҳида хизматлари учун Компания ёки давлат органининг тегишли қарори асосида олинган совғалар, шунингдек мусобақалар ва танловларда эришган ютуқлари, давлат байрамлари, нишонладиган саналар ҳамда бошқа расмий тадбирлар муносабати билан мукофотлаш натижасида олинган совғалар бундан мустасно.

Ходимлар хизмат сафарлари вақтида, шунингдек халқаро ва бошқа расмий тадбирлар муносабати билан совғалар олиши мумкин.

Ходимлар томонидан хизмат сафарлари, халқаро ва бошқа расмий тадбирлар муносабати билан олиниши мумкин бўлган совға қиймати, шунингдек уни тасарруф этиш тартиби коррупцияга қарши курашиш бўйича махсус ваколатли давлат органи томонидан белгиланади.

4. Совғалар ва кўнгилочар харажатлар реестри

Мазкур Процедуранинг 1-иловасида кўрсатилган қоидаларга мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг фаолият кунидаги курси бўйича қиймати 50 АҚШ доллари эквивалентидан ортиқ бўлган барча совғалар ва/ёки кўнгилочар харажатлар ушбу Процедуранинг 2-иловасига мувофиқ реестрда рўйхатга олиниши керак.

Комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки комплаенс хизмати:

вақти-вақти билан реестрни кўриб чиқади, бошқаради ва ҳисобот беради

хавф даражаси юқори ҳисобланган ходимлар (ва бўлинмалар) билан тренинглар ўтказади.

5. Совғалар ва вакиллик харажатларини тақдим этиш

Мазкур Процедуранинг 1-иловасида белгиланган қоидаларга мувофиқ комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизматидан ёзма рухсат олиш керак.

Тасдиқлаш учун ариза камида совға ва/ёки вакиллик харажатлари таклиф қилишдан уч иш куни олдин топширилиши керак. Ариза ушбу Процедуранинг 3-иловасига мувофиқ топширилиши керак.

Аризани тасдиқлашда қуйидагилар ҳисобга олиниши керак:

- ҳар қандай тўғридан-тўғри норматив, нархлаш, сотиб олиш ёки бошқа бизнес қарорлари;
- совғалар ва/ёки вакиллик харажатлари ушбу Процедура талабларига зид эмаслиги;
- бир томон томонидан бундай совғалар ва/ёки вакиллик харажатларининг даврийлиги ва тўпланиши;
- маҳаллий урф-одатлар ва анъаналар.

Фаолиятни амалга ошириш вақтидаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича 50 АҚШ долларидан ортиқ эквивалентдаги совғалар ва/ёки вакиллик харажатларга алоҳида эътибор қаратиш лозим. Бундай ҳолларда, комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизмати билан маслаҳатлашиш зарур. Комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизмати қуйидаги ҳужжатларни қўшимча хат ёки откриткага киритиш кераклиги юзасидан қарор қабул қилади:

- қабул қилувчи совға ёки вакиллик харажатларини олиш учун ташкилотнинг рухсатига эга бўлишини таъминлаш; ва/ёки
- совға олиш/тадбирда иштирок этиш ташкилотнинг сиёсатини бузмаслигини юзасидан текшириш сўрови юбориш.

6. Совғалар ва вакиллик харажатларини қабул қилиш

Ушбу Процедуранинг 1-иловасида кўрсатилган қоидаларга мувофиқ, комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизматидан ёзма рухсат олиш керак.

Тасдиқлаш учун ариза камида совға ва/ёки вакиллик харажатлари таклиф қилишдан уч иш куни олдин топширилиши керак. Ариза ушбу Процедуранинг 4-иловасига мувофиқ топширилиши керак.

Аризани тасдиқлашда қуйидагилар ҳисобга олиниши керак:

- ҳар қандай тўғридан-тўғри норматив, нархлаш, сотиб олиш ёки бошқа бизнес қарорлари;
- совғалар ва/ёки вакиллик харажатлари ушбу Процедура талабларига зид эмаслиги;
- бир томон томонидан бундай совғалар ва/ёки вакиллик харажатларининг даврийлиги ва тўпланиши;
- маҳаллий урф-одатлар ва анъаналар.

Сиёсатга мувофиқ рухсат берилиши ёки тасдиқланиши (маъқулланиши) мумкин бўлмаган совғалар ва/ёки вакиллик харажатлари қабул қилинмаслиги ва қайтариб

берилиши керак. Вакиллик харажатлардан воз кечиш ва совғаларни қайтариш учун хатлар намунаси ушбу Процедуранинг 5-иловасида берилган.

Компания сиёсатини учинчи шахслар эътиборига етказиш

Назорат остидаги корхоналар раҳбарияти Комплаенс бўйича мутахассис билан келишилган ҳолда учинчи шахсларга (шу жумладан агентлар ва воситачиларга) Компания ва унинг назорати остидаги корхоналарнинг совғалар ва вакиллик харажатларига тегишли тартиб-таомиллар ва кўрсатмаларини ўз ичига олган хатлар юборади. Бизнес ҳамкорлар учун хат намунасини ушбу Процедуранинг 6-иловадан топиш мумкин.

7. Ноқонуний хатти-харажатлар тўғрисида хабардор қилиш, текширув ва жавобгарлик чоралари

Агар Ходим ушбу Процедура бўйича маслаҳатга муҳтож бўлса, шунингдек, агар Ходим Сиёсат кимдир томонидан бузилган деб ҳисобласа, +998 78 140 76 70 ишонч телефони ёки compliance@uzavtosanoat.uz электрон почта манзили орқали назорат остидаги корхона раҳбарияти, Комплаенс бўйича мутахассис ёки Комплаенс хизматига мурожаат қилиши керак.

Ходимлар томонидан ушбу тартиб-таомилларнинг бузилиши текширув ўтказилиши ва жавобгарликка (шу жумладан, лекин бу билан чекланмаган ҳолда, меҳнат шартномасини бекор қилиш/лавозимидан озод этишга) олиб келиши мумкин бўлган ўта жиддий қоидабузарлик, деб ҳисобланади.

Компания номидан иш олиб борадиган учинчи шахслар ушбу тартиб-таомилларни бузган тақдирда, жаримага тортилиши (санкциялар) ва улар билан ишбилармонлик муносабатлари тугатилиши мумкин.

Агар учинчи шахслар томонидан номақбул совғалар/вакиллик харажатлари таклиф қилинса, Комплаенс бўйича мутахассис ва харид учун масъул бўлим учинчи шахсга нисбатан тегишли чоралар кўриш тўғрисида қарор қабул қилади.

8. Яқуний қоидалар

Компания ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимлари ушбу Процедурага риоя қилишлари шарт.

Компания ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимлари, шунингдек, Комплаенс сиёсатига ва Комплаенс бўйича қўлланмага амал қилишлари лозим.

9. Шакллар ва иловалар

Шакл А-3: Совғалар, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ва саёҳатлар тақдим қилиш

Ариза берувчи:

Ф. И.О	Ташкилот ва лавозими
--------	----------------------

Таклиф этилаётган қабул қилувчи:

Ташкилот номи: _____

Ташкилот мамлакати: _____

Қабул қилувчи(лар)нинг исми(лар), шу жумладан лавозими/ташкилотга алоқаси:

- | | | |
|----|-------|-----------------------------|
| 1. | _____ | _____ |
| | Ф.И.О | Лавозими/Ташкилотга алоқаси |
| 2. | _____ | _____ |
| | Ф.И.О | Лавозими/Ташкилотга алоқаси |
| 3. | _____ | _____ |
| | Ф.И.О | Лавозими/Ташкилотга алоқаси |

Қабул қилувчилар орасида давлат амалдорлари борми?

Ҳа Йўқ

Агар "ҳа" бўлса, батафсил маълумот беринг:

Қабул қилувчига охириги 12 ой ичида совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳат учун грант берилганми?

Ҳа Йўқ

Агар "ҳа" бўлса, батафсил маълумот

Қуйидагилардан ҳар бирининг ҳар бир киши учун тахминий қийматини ва тавсифини тақдим етинг:

Совға:

Бир киши учун қиймат: _____

Тавсиф: _____

Меҳмондўстлик ёки кўнгилочар тадбир:

Бир киши учун қиймат: _____

Тавсиф: _____

Жойлашув (агар меҳмондўстлик бўлса): _____

Сана (агар меҳмондўстлик бўлса): _____

Саёҳат:

Бир киши учун қиймат: _____

Тавсиф: _____

Қаердан/Қаерга: _____

Сана(лар): _____

Бошқа:

Бир киши учун қиймат: _____

Тавсиф: _____

Фойдаланиш мумкин бўлган арзонроқ алтернативалар борми?

Ҳа Йўқ

Агар “ҳа” бўлса, муқобил вариантни, унинг ҳар бир киши учун тахминий қийматини ва уни бу ерда нима учун мақсадга мувофиқ емаслигини ёритиб беринг:

Совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳат учун грантнинг бизнес нуқтаи назаридан мақсади:

Шаклни тўлдирувчи:

Ф.И.О

Ташкилот/Бошқарма/Бўлим

Имзо

Мансаби

Сана

Комплаенс ходими учун:

Тасдиқлаш Ҳа / Йўқ	
Тасдиқлаш сабаби	
Комплаенс ходими имзоси	
Сана	

Шакл А-4: Совғаларни, меҳмондўстликни, кўнгилочар тадбир ва саёҳатни қабул қилиш

Қабул қилувчи:

Ф.И.О _____ Ташкилот/Лавозими _____

Совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳатни тақдим етувчи юридик шахс ва вакил:

Ташкилот номи: _____

Вакилнинг исми: _____

Вакилнинг лавозими: _____

Совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳатни тақдим этаётган шахс

Давлат амалдорими (ёки уни давлат амалдори номидан тақдим этаётганими)?

Ҳа Йўқ

Агар "ҳа" бўлса, батафсил маълумот беринг: _____

Тақдим етиладиган совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳат тафсилотлари, шу жумладан пул қиймати:

Қабул қилувчининг совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳатни тақдим етувчи субъектга алоқаси:

Совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳат тақдим қилишнинг бизнес нуқтаи назардан мақсади:

Қабул қилувчи илгари тақдим етувчи ташкилотдан совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳат қабул қилганми?

Ҳа Йўқ

Агар "ҳа" бўлса, илтимос, олдинги совғаларни, жумладан (а) олинган сана, (б) совғанинг хусусияти ва (в) совғанинг тахминий қийматини санаб ўтинг ва тавсифланг.

Қабул қилувчи охириги 12 ой ичида бошқа рухсат талаб қиладиган бирон-бир совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳатни қабул қилганми?

Ҳа Йўқ

Агар "ҳа" бўлса, илтимос, олдинги совғаларни, жумладан (а) олинган сана, (б) совғани тақдим етувчи шахс, (с) совғанинг табиати ва (д) совғанинг тахминий қийматини санаб ўтинг ва тавсифланг.

Совға, меҳмондўстлик, кўнгилочар тадбир ёки саёҳат аллақачон олинганми?

Ҳа Йўқ

Агар "ҳа" бўлса, нима учун олдиндан рухсат сўралмаганини тушунтиринг?

Шаклни тўлдирувчи:

Ф.И.О

Ташкилот/Бошқарма/Бўлим

Имзо

Мансаби

Сана

Комплаенс ходими учун:

Тасдиқлаш Ҳа / Йўқ	
Тасдиқлаш сабаби	
Комплаенс ходими имзоси	
Сана	

V. ХАЙРИЯ ВА ТИЖОРАТ ҲОМИЙЛИГИ

1. Мақсад ва қўллаш доираси

Мазкур Сиёсат “Ўзавтосаноат” АЖ томонидан Ижтимоий инвестициялар ва Хайрия эҳсонлари (биргаликда “Хайрия”), шунингдек, Тижорат ҳомийлигини амалга ошириш ёки хайрия ва ҳомийлик ёрдамни қабул қилиш жараёнида Амалдаги қонунчиликнинг бажарилишини ва ўз обрўсини ҳимоя қилишини таъминлаш қоидаларини тушунтиради. Компания ҳар хил турдаги ёрдамни нақд ва натура шаклида тақдим этиши мумкин.

Мазкур Сиёсатнинг мақсади ихтисослаштирилган жамғармалар доирасида Хайрия ва Тижорат ҳомийлигини амалга ошириш учун харажатларни режалаштиришда ёки хайрия ва ҳомийлик ёрдамни қабул қилишда шаффофликни таъминлаш ва самарали бошқаришдан иборат.

Мазкур Сиёсатда икки турдаги ёрдам: Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги кўриб чиқилади. Хайрия ёки Тижорат ҳомийлиги ушбу Сиёсатга ва қуйида келтирилган тамойилларга мувофиқ амалга оширилган тақдирдагина Компания томонидан хайрия ва тижорат ҳомийлигини олиш ва бериш қўллаб-қувватланади.

2. Атамалар ва тушунчалар

Амалдаги қонунчилик - Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш; жиноятчиликдан олинган даромадларни легаллаштиришга, терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги; шунингдек АҚШнинг “Чет элда коррупцияга қарши курашиш тўғрисида” (FCPA), санкцияларни жорий этиш ва экспорт назорати тўғрисидаги қонунчилиги, Бизнес ҳамкорнинг рўйхатдан ўтган жойи ёки бўлиб турган мамлакатда амал қилувчи (юрисдикция чекловларидан қатъи назар) коррупцияга қарши қонунчилик, роя қилиниши керак бўлган, шунингдек қўлланилса, улар билан чекланилмайдиган барча норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар.

Хайрия (хайрия ёрдами) – юридик ва жисмоний шахслар (хайрия қилувчилар)нинг ташкилот учун бепул ёки имтиёзлар асосида моддий ва/ёки номоддий бойликлар, хусусан, пул маблағлари шаклидаги бойликларни топшириш, улар учун маълум ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш ва хайрия мақсадларидаги бошқа қўллаб-қувватлашларни тақдим этишда намоён бўладиган ихтиёрий беғараз ёрдами.

Тижорат ҳомийлиги – Назорат остидаги корхоналарда савдо ҳажмини ошириш ёки миқдорлар ҳолислигини юксалтириш мақсадида шов-шувли тадбирлар (масалан, кўرғазмалар, ярмаркалар, конференциялар, спорт тадбирлари ва бошқалар), фаолият турлари ёки ташкилотларга Компанияни тарғиб қилиш, реклама ҳудудини тақдим этиш ёки оммага ёритишнинг бошқа шакллари эвазига ёки бозор билан тижорат маълумотларини алмашиш, ёхуд “UzAuto” бренди, маҳсулотлари, хизматларини тарғиб қилиш ёки Компания обрўсини кўтариш эвазига пул маблағлари ёки натура шаклида қўмак кўрсатиш.

Назорат остидаги корхона – Компания ўзининг овоз берувчи акцияларининг (улушларининг) йигирма фоизидан кўпроғига эга бўлган ёки устав жамғармасида устун иштирок этиш сабабли тобе ва (ёки) шўъба корхонаси, қўшма корхона ва бошқа ташкилот.

Олувчи – Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини оладиган жисмоний ёки юридик шахс.

Риск факторлари (Red flags/ Қизил байроқлар) – ноқонуний хатти-ҳаракатлар юзага келиши (мавжудлиги), инсофсиз хатти-ҳаракатлар, шунингдек, пора билан сотиб олиш ёки

коррупциянинг катта хавфи тўғрисида огоҳлантириши мумкин бўлган салбий маълумотлар, кўрсаткичлар ёки ҳолатлар, бинобарин ҳар қандай хатти-ҳаракатларни амалга оширишдан олдин қўшимча текширувни талаб қилади.

Скрининг – Олувчини Риск факторлари мавжудлиги бўйича пухта текшириш. Скрининг ҳисоботи шакли ушбу Сиёсатнинг 7-иловасида келтирилган.

Ижимоий инвестициялар – жамоат манфаати мақсадига йўналтирилган нақд ва натура шаклидаги инвестициялар.

Ҳомийлар – ҳомийликни амалга оширувчи юридик ва жисмоний шахслар.

3. Умумий қоидалар

Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги Амалдаги қонунчилик, ҳисобот талабларига, солиқ мажбуриятларига бўйсунуши лозим ва ўзига хос риск билан боғлиқдир. Турли хил риск профиллари билан боғлиқ муаммоларни ҳал қилиш учун Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги ушбу Сиёсатга мувофиқ ҳар хил тасдиқлаш мезонлари ва жараён талабларига эга. Муайян фактлар ёки ҳолатлар мумкин бўлган қонунларни бузиш ёки қоидаларга (“қизил байроқлар” деб номланган) риоя қилиш хавфини туғдириши мумкин. Ушбу рисклар Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини бошладан олдин йўқ қилиниши керак. Ушбу рисклар Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини бошладан олдин бартараф этилиши керак.

Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги қуйидаги тамойилларга асосланиб амалга оширилади:

– қонунийлик тамойили барча шахсларнинг амалдаги қонунчиликка қатъий риоя қилган ҳолда ҳуқуқнинг ҳақиқий таъсирини белгилайдиган ҳуқуқий режимга риоя қилишларидан иборат;

– ихтиёрийлик тамойили Компаниянинг Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини тақдим этиш ҳуқуқини белгилайдиган ҳуқуқий режимга риоя қилиниши;

– шаффофлик тамойили Компания ва Олувчининг Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигида очик иштирок этиш ҳуқуқини белгилайдиган ҳуқуқий режимга риоя қилиши.

Хайрия ва Тижорат ҳомийлигининг тўғридан-тўғри ёки билвосита нақд ёхуд натура шаклида амалга ошириладиган қуйидаги ва шунга ўхшаш ҳар қандай турлари ушбу Сиёсатга мувофиқ тақиқланади:

– ижтимоий ҳимояга муҳтож ва оғир молиявий аҳволда бўлган шахслардан ташқари жисмоний шахсларга нисбатан амалга ошириладиган Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги);

– ҳар қандай диний ташкилотга нисбатан амалга ошириладиган Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги);

– сиёсий партиялар, ташкилотлар ёки номзодларга нисбатан амалга ошириладиган Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги);

– Давлат хизматчисига ёки Бизнес ҳамкорга салбий таъсир кўрсатишга олиб келадиган Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги);

- коррупция ёки ахлоққа зид хатти-ҳаракатлари билан кўзга ташланган ёки шундай обрўга эга ташкилотга нисбатан Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги);
- бевосита ёрдам олувчи Давлат хизматчиси бўлган давлат секторида амалга оширилаётган дастур учун Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги).

Хайрия ва Тижорат ҳомийлигида қуйидаги талабларга риоя қилиниши лозим:

- Нақд тўловлар шаклидаги Хайрия ва Тижорат ҳомийлигига йўл қўйилмайди.
- Компаниянинг ички процедуралари ва сиёсатига, шунингдек, Амалдаги қонунчилик ва Компаниянинг бошқа ҳуқуқий мажбуриятларига риоя қилиниши лозим.
- Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги) бўйича тўланган суммалар, Олувчининг номи, шунингдек Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги) мақсади аниқ кўрсатилган тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлиши керак.
- Тўғри ва пухта тайёрланган, шу жумладан, меъёр ва талабларга риоя этилишининг тегишли текшируви ва тижорат фойдалари бор-йўқлигига оид ҳужжатлар мавжуд бўлиши керак.
- Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги Компаниянинг ташаббуси билан ёки жисмоний ва/ёки юридик шахснинг сўровига биноан амалга оширилади.

Компания номидан ходимлар, бизнес шериклар ва контрагентлар томонидан сиёсий партияларга сиёсий ҳомийлик қилиш ва молиялаштириш тақиқланади. Худди шундай, бизнес ҳамкорлар ва контрагентларга, шу жумладан дистрибьюторлар ва дилерларга лобби фаолияти билан шуғулланиш ёки лоббичиларни ёллаш тақиқланади.

Сиёсий фаолиятда ўз номидан қатнашадиган ходимлар ва бизнес ҳамкорлар ёки контрагентлар компания вакиллари сифатида қатнаша олмайди. Бундан ташқари, улар бундай таассурот қолдиришга ҳақли эмас.

Комплаенс департаменти томонидан барча сиёсий бадаллар ва лоббичилик фаолияти кўриб чиқилиши керак.

3.1 Хайрия

1) Ижтимоий инвестициялар

Ижтимоий инвестициялар қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- › улар янги техника ва технологияларни ишлаб чиқиш, зарур тажриба-саноат синовларини ўтказиш, маҳсулотларнинг синов партиясини чиқариш ва серияли ишлаб чиқаришни йўлга қўйишга тайёргарлик тадбирларини амалга ошириш билан боғлиқ фаолиятни молиялаштиради;
- › улар Тошкент шаҳридаги Турин политехника университети талабаларининг автомобилсозлик ва муҳандислик тадқиқотлари сифатини, инновация ва ютуқларини оширишнинг янги ва самарали усулларини таклиф қилади;

› улар Тошкент шаҳридаги Турин политехника университети талабаларининг эҳтиёж юқори бўлган соҳалардаги ютуқларига қаратилган бўлиши керак;

› улар натижаларга асосланган лойиҳалар бўлиши ва Компаниянинг қадриятларига, айниқса автомобилсозлик саноатидаги ҳамкорлик, инновациялар, комплаенс ва ишбилармонлик этикаси билан боғлиқ қадриятларига мувофиқ бўлиши керак.

Талаблар:

› ижтимоий инвестициялар учинчи шахслар орқали эмас, балки тўғридан-тўғри яқуний олувчиларга нисбатан амалга оширилади;

› ижтимоий инвестициялар имкони мавжуд ва ўринли бўлган ҳолларда натура шаклида тақдим этиш орқали амалга оширилади;

› бирон-бир танлов ёки ўйинда ғолибни аниқлаш процедураси холис, очик, шаффоф бўлиши ва ноқонуний кўринишдаги ҳаракат сифатида қабул қилинмаслиги керак;

› ижтимоий инвестициялар Компаниянинг тегишли сиёсати ва процедураларига мос келиши бўйича текширувдан ўтказилиши керак.

Хайрия маблағлари

Компания томонидан хайрия маблағларини амалга ошириш зарурати индивидуал равишда белгиланади.

Хайрия маблағлари қуйидаги мақсадларда амалга оширилади:

› фуқароларни ижтимоий жиҳатдан қўллаб-қувватлаш ва ҳимоя қилиш, шу жумладан аҳолининг ижтимоий жиҳатдан муҳофаза қилинмаган ва кам таъминланган тоифаларининг моддий аҳолини яхшилаш, ўз жисмоний ёки интеллектуал хусусиятлари, бошқа ҳолатлар сабабли мустақил равишда ўз ҳуқуқларини амалга ошира олмайдиган ҳамда қонуний манфаатларини ҳимоя қила олмайдиган ишсизларни, ногиронларни ва бошқа шахсларни ижтимоий реабилитация қилиш;

› халқлар ўртасида тинчлик, дўстлик ва тотувликни мустаҳкамлашга кўмаклашиш;

› оиланинг Компаниядаги нуфузи ва ролини мустаҳкамлашга кўмаклашиш;

› оналик, болалик ва оталикни ҳимоя қилишга кўмаклашиш;

› таълим, фан, маданият, санъат, маърифат соҳасидаги фаолиятга, шунингдек шахснинг маънавий камол топишига кўмаклашиш;

› касалликлар профилактикаси ва фуқаролар соғлиғини сақлаш соҳасидаги фаолиятга, шунингдек соғлом турмуш тарзини тарғиб қилишга кўмаклашиш, фуқароларга маънавий-руҳий ёрдам кўрсатиш;

› жисмоний тарбия ва оммавий спорт соҳасидаги фаолиятга кўмаклашиш;

› аҳолини табиий офатлар, экология, саноат ҳалокатлари ёки бошқа ҳалокатлар оқибатларини бартараф этишга, бахтсиз ҳодисаларнинг олдини олишга тайёрлаш;

› террорчилик ҳаракатлари, табиий офатлар, экология, саноат ҳалокатлари ёки бошқа ҳалокатлар натижасида жабрланганларга ёрдам кўрсатиш;

- › атроф табиий муҳитни муҳофаза қилиш;
 - › маданий мерос объектларини муҳофаза қилиш;
- Амалдаги қонунчиликка мувофиқ бошқа мақсадлар учун.

Талаблар:

– Хайрия маблағлари қонуний мақомга ҳамда виждонли ва ҳалол тижорат операцияларини олиб боровчи ташкилот сифатида нўфузга эга ташкилотлар фойдасига амалга оширилади;

– Хайрия маблағлари компаниянинг тегишли сиёсати ва процедураларига мос келиши бўйича текширувдан ўтказилиши лозим.

3.2 Тижорат ҳомийлиги

- Тижорат ҳомийлиги муҳим анжуман ёки оммавий маданий ёки спорт тадбирлари каби шов-шувли тадбир, фаолият ёки ташкилотни қўллаб-қувватлаш учун амалга оширилиши керак;

- Тижорат ҳомийлиги қонуний мақомга эга шахсларга нисбатан татбиқ қилиниши ҳамда Компанияга иқтисодий самара бериши ва унинг мавқеи ошишига имконият тақдим этиши лозим.

Талаблар:

- Тижорат ҳомийлиги бизнес таклифга асосланиши ва муайян мақсадга эга бўлиши лозим;

- Тижорат ҳомийлигининг тижорат фойдалари ва харажатлари шу каби мақсадларга бошқа усуллар ёрдамида эришилган харажатлар билан таққосланиши лозим;

- Тижорат ҳомийлиги Компаниянинг тегишли сиёсати ва процедураларига мос келиши бўйича текширувдан ўтказилиши керак.

Айрим ҳолларда Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги Давлат ташкилотига ва/ёки Давлат хизматчиси ёки бошқа бир томонга асоссиз имтиёзлар бериш каби эҳтимолий суиистеъмоллик билан боғлиқ бўлиб, бунинг оқибатида Компаниянинг нўфузига путур етиши, юридик ёки молиявий зиён етказилиши мумкин.

Маблағларни асоссиз сарфлаш хавфидан дарак бериши мумкин бўлган ҳолатлар мавжуд бўлиб, бундай ҳолларда Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини амалга ошириш имкониятини янада синчковлик билан текширилиши лозим бўлади. Бундай “қизил байроқлар”га мисолларга шунингдек қуйидаги ҳолатларда кўришимиз мумкин:

- компания айна пайтда Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги)ни сўраган ташкилот (ёки ташкилот эгаси) ёки Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги)дан фойда оловчи ташкилот билан ишбилармонлик алоқаларини ўрнатган, музокаралар олиб бормоқда ёки сўров кўриб чиқилмоқда;

- сўров Давлат ташкилотидан ва/ёки вазифалари Компания фаолиятига таъсир қилиши мумкин бўлган Давлат хизматчисидан келиб тушган;

- сўров шошилинич хусусиятга эга;
- тижорат ҳомийлигининг Компаниянинг бизнес ва маркетинг мақсадлари билан яққол алоқаси йўқ;
- хайрия(ёки Тижорат ҳомийлиги)нинг бизнесни сотиб олиш ёки уни сақлаб қолиш ёки бизнесга тааллуқли бошқа имтиёзларни олиш (масалан, назорат қилувчи органларнинг мавқеини ўзгартириш) учун зарур деб ҳисоблашга асослар мавжуд бўлса;
- сўров оғзаки равишда амалга оширилса ва Олувчи сўровни ёзма равишда юборишдан бош тортса;
- хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги) амалга ошириш учун ҳужжатли далиллар мавжуд эмас;
- хайрия маблағларидан (ёки Тижорат ҳомийлигидан) келгусида фойдаланиш учун шаффофлик мавжуд эмас ёки чекланган;
- сўров нақд пулни (банкноталарни) тўлаш тўғрисида юборилган;
- сўровда тўловларни икки ёки ундан ортиқ ҳисоб варақларига ёки (айниқса, аниқ бир олувчи билан боғлиқ бўлмаган) оффшор ҳисоб варақларига амалга ошириш сўралган;
- хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги) мақсадлари аниқ белгиланмаган ёки унинг таърифи ўта мавҳум келтирилган (масалан, “болалар ҳаётини яхшилаш”).

4. Хайрияни амалга ошириш тартиби

4.1 Буюртманома киритиш ташаббуси

Хайрияга буюртманома киритиш Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси томонидан Хайрия буюртманомасини тўлдириш билан бошланади (2-иловага қаранг).

Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси Хайрия буюртманомасини тўлдириш учун қуйидаги маълумотларни тўплаши шарт:

Олувчининг номи;

Хайрия мақсадларининг батафсил тавсифи;

Хайрия суммаси;

ҳужжатлар (ҳаражатлар сметаси).

Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси Хайрия буюртманомасини тўлдиргандан сўнг уни кўриб чиқиш учун Ғазначилик ва молия бошқармасига юборади.

4.2 Ғазначилик ва молия бошқармаси томонидан кўриб чиқиш

Ғазначилик, молиявий менеджмент, таҳлил ва лойиҳалар экспертизаси бошқармаси Хайрия буюртманомасини:

- а) барча керакли ҳужжатлар ва маълумотларнинг мавжудлиги;

- б) Хайрияни амалга оширишга яроқлилиги;
- в) Компания ва Назорат остидаги корхоналар бюджетининг Хайрияни амалга ошириш учун етарлилиги бўйича текширади.

Агар Ғазначилик ва молия бошқармаси Хайрия буюртманомасини маъқулласа, уни Комплаенс департаментига кўриб чиқиш учун юборади.

4.3 Комплаенс департаменти томонидан кўриб чиқиш

Комплаенс департаменти Хайрия буюртманомасини, барча тегишли ҳужжатлар ва маълумотларни кўриб чиқади ва:

- ишга оид барча ҳужжатларнинг мавжудлиги;
- сўралган Хайриянинг комплаенс дастури талабларига мувофиқлиги;
- буюртманомада “қизил байроқлар”ни аниқлаш натижаси;
- сўралган Хайриядан Давлат хизматчисига асосиз имтиёзлар бериш учун фойдаланиш ниятининг йўқлиги тўғрисида хулоса беради.

Кўриб чиқиш натижаларига кўра, Комплаенс департаменти Хайрия буюртманомасини келишади ёки рад этади. Агар келишилган бўлса, Комплаенс департаменти аниқланган хатарларни камайтириш бўйича зарур чораларни Скрининг ҳисоботида кўрсатади, уларга амал қилиш келишиш учун шарт бўлиши мумкин. Комплаенс департаменти келишилган Хайрия буюртманомасини Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармасига юборади.

Комплаенс департаменти зарур ҳолларда Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармасидан Олувчининг харажатлар сметаси, шунингдек, Хайрия маблағларидан мақсадли фойдаланиш тўғрисида батафсил маълумот сўраши мумкин.

5. Тижорат ҳомийлигини амалга ошириш тартиби

5.1 Буюртманома киритиш ташаббуси

Тижорат ҳомийлиги буюртманомаси Савдони ривожлантириш ва маркетинг бошқармаси томонидан Тижорат ҳомийлиги буюртманомаси шаклини тўлдириш билан бошланади (3-иловага қаранг).

Савдони ривожлантириш ва маркетинг бошқармаси Тижорат ҳомийлиги буюртманомасини тўлдириш учун қуйидаги ҳужжатларни йиғиши шарт:

Олувчининг номи;

Тижорат ҳомийлиги мақсадлари, шу жумладан, эҳтимолли фойдаларнинг батафсил тавсифи;

Тижорат ҳомийлиги суммаси.

Савдони ривожлантириш ва маркетинг бошқармаси Тижорат ҳомийлиги буюртманомасини келишувга юборишдан олдин уни Компаниянинг маркетинг стратегиясига мувофиқлигини, Назорат остидаги корхоналар маҳсулотларини илгари суриш ва Тижорат ҳомийлигини тақдим этиш имкониятини текширади.

5.2 Ғазначилик ва молия бошқармаси томонидан кўриб чиқиш

Савдони ривожлантириш ва маркетинг бошқармаси Тижорат ҳомийлиги буюртманомасини Ғазначилик ва молия бошқармасига кўриб чиқиш учун юборади.

Ғазначилик ва молия бошқармаси Тижорат буюртманомасини:

- а) барча керакли ҳужжатлар ва маълумотларнинг мавжудлиги;
- б) Тижорат ҳомийлигини амалга оширишга яроқлилиги;
- в) Компания ва Назорат остидаги корхоналар бюджетининг Тижорат ҳомийлигини амалга ошириш учун етарлилиги бўйича текширади.

Агар Ғазначилик ва молия бошқармаси Тижорат ҳомийлиги буюртманомасини маъқулласа, уни Комплаенс департаментига кўриб чиқиш учун юборади.

5.3 Комплаенс департаменти томонидан кўриб чиқиш

Комплаенс департаменти Тижорат ҳомийлиги буюртманомасини, барча тегишли ҳужжатлар ва маълумотларни кўриб чиқади ва:

- масалага оид барча ҳужжатларнинг мавжудлиги;
- сўралган Тижорат ҳомийлигининг комплаенс дастури талабларига мувофиқлиги;
- буюртманомада “қизил байроқлар”ни аниқлаш натижаси;
- сўралган Хайриядан Давлат хизматчисига асоссиз имтиёзлар бериш учун фойдаланиш ниятининг йўқлиги тўғрисида хулоса беради.

Кўриб чиқиш натижаларига кўра, Комплаенс департаменти Тижорат ҳомийлиги буюртманомасини келишади ёки рад этади. Агар келишилган бўлса, Комплаенс департаменти аниқланган хатарларни камайтириш бўйича зарур чораларни Скрининг ҳисоботида кўрсатади, уларга амал қилиш келишиш учун шарт бўлиши мумкин. Комплаенс департаменти келишилган Тижорат ҳомийлиги буюртманомасини Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармасига юборади.

Комплаенс департаменти зарур ҳолларда Савдони ривожлантириш ва маркетинг бошқармасидан Олувчининг харажатлар сметаси, шунингдек, Тижорат ҳомийлиги маблағларидан мақсадли фойдаланиш тўғрисида батафсил маълумот сўраши мумкин.

6. Хайрия ёки ҳомийлик ёрдамни олишда

Компания қонунчилик билан белгиланган ҳолатларда хайрия ва ҳомийлик ёрдамни қабул қилиши мумкин. Бундай ёрдамни олишда манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик, маблағларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки шартномада кўрсатилган мақсадларга самарали ва мақсадли йўналтирилишини таъминлаш, шунингдек хайрия ва ҳомийлик фаолиятига доир ахборотни Компаниянинг Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида очиклаш бўйича барча чора-тадбирлар амалга оширилади.

Компания томонидан қабул қилинаётган хайрия ёки ҳомийлик ёрдами яширин мукофот тарзида бўлмаслиги ва Компаниянинг алоҳида ходимлари томонидан хайрия

қилувчи ёки ҳомий, унинг яқин қариндошлари, уларга алоқадор шахслар, шунингдек хайрия қилувчи ёки ҳомийда уларга нисбатан шахсий манфаатдорлиги бўлган шахслар фойдасига қарор қабул қилинишига таъсир кўрсатмаслиги лозим.

Компания томонидан хайрия ёки ҳомийлик ёрдами олишда қуйидаги талаблар бажарилиши лозим:

- хайрия қилувчи ёки ҳомий билан албатта шартнома тузиш ва унда хайрия ёки ҳомийлик ёрдами олиш ва ундан фойдаланиш мақсадлари, ёрдам шакллари, ёрдамнинг пул ифодасидаги суммаси, хайрия қилувчи ёки ҳомий олдида келиб тушган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш тўғрисида ҳисоб бериш усули белгилаб қўйилиши лозим;
- бундай шартномага коррупцияга қарши шартларни киритиш;
- Компаниянинг Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида олинган хайрия ёки ҳомийлик ёрдамига доир ахборотни жойлаштириш.

Компания номидан сиёсий ҳомийлик қилиш ва сиёсий партияларни молиялаштириш тақиқланади.

Ҳомийлик Компаниянинг бизнес обрўсини (бренди ва нуфузини) мустақамлашнинг асосий усулларида биридир. Бироқ Компаниянинг ҳомийлиги ғайриқонуний устунликка эга бўлишга уриниш ёки эга бўлиш билан боғлиқ деб қабул қилинмаслиги ёки ҳисобланмаслиги керак.

Ҳомийлик фаолияти ёзма келишувлар асосида амалга оширилиб, унда ҳомийлик фаолиятини амалга оширадиган ташкилотчиларнинг мавжуд порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги қонунларни бузадиган ҳаракатларни қилмаслик мажбурияти кўзда тутилган бўлиши лозим.

Ҳомийлик фаолиятига йўналтирилган барча маблағлар Компания бухгалтерия китобларида ва ёзувларида аниқ ва равшан акс эттирилиши керак

Компания номидан хайрия, ҳомийлик ва ижтимоий дастурларни молиялаштириш, агар улар хайрия, таълим, нотижорат ёки маданий мақсадларга хизмат қилса, ва агар улар Компаниянинг бизнес мақсадларига мос келса ва улар Компаниянинг обрўсини оширадиган бўлса, рухсат этилади.

Бундай хайрия, ҳомийлик ёки молиялаштириш фақат Компания ва/ёки Ходимлар томонидан нотўғри фойда олиш мақсадида бўлмаса, (шунингдек, улар амалдаги барча қонун ва қоидаларга мувофиқ бўлиши керак) берилиши мумкин.

Тегишлича, Шакл А-5: Хайрия ва ҳомийлик сўров шакли тўлдирилиши керак.

7. Ижтимоий инвестициялар ва корпоратив ижтимоий масъулият

Компания ўзи фаолият кўрсатаётган минтақалар аҳолиси олдидаги ижтимоий, иқтисодий ва экологик мажбуриятларни эътироф этади ва тегишли ҳудудларда ижтимоий инвестициялар амалга оширилишига рухсат беради. Шу билан бирга, Компания ижтимоий инвестициялар ёки хайрия эҳсонларига унинг таъсирини ноқонуний равишда ошириш ёки бошқа ноўрин ҳаракатларни амалга оширишга уриниш сифатида қаралмаслигини

таъминлаши шарт. Хайрия олувчининг уни олишга қонуний ҳуқуққа эга бўлишига, шунингдек хайрия маблағлари бошқа фойда олувчиларга йўналтирилмаслигига эътибор бериш лозим.

Барча ижтимоий инвестициялар ва хайриялар Компаниянинг амалдаги сиёсатлари ва процедураларига мувофиқ амалга оширилиши ҳамда шаффоф, асосланган бўлиши ҳамда ўз вақтида ҳисобга олиниши керак. Нақд пул/ валюта ёки уларнинг эквивалентларини тўлаш (масалан, совға карталари) шаклида хайрия қилишга рухсат берилмайди.

8. Ҳужжатлаштириш ва ҳисобот

Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси Хайрия ва (ёки) Тижорат ҳомийлиги буюртманомалари асосида Компания бошқарувининг Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини кўрсатиш тўғрисидаги баённома қарорини расмийлаштириш ва келишишни бошлайди.

Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси “Ўзавтосаноат” АЖнинг Шартномаларни тузиш тартиби тўғрисидаги Низомининг 7-бандига мувофиқ, коррупцияга қарши келишувни киритиш билан агар Компания Бошқарувининг баённома қарорида бошқача назарда тутилмаган бўлса, Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини кўрсатиш тўғрисидаги Шартнома лойиҳасини тайёрлайди ва келишади (5-6-иловаларга қаранг).

Кейинчалик Хайрия ёки Тижорат ҳомийлиги тадбирини янгиликлар оммавий ахборот воситаларида ёритиш учун Бошқарувнинг баённома қарори Жамоатчилик ва давлат органлари билан алоқа қилиш Хизмати билан келишилиши лозим.

Юридик бошқарма Компания Бошқарувининг баённома қарорлари лойиҳаларини ва Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини таъминлаш тўғрисидаги шартномаларни қонунчиликка мувофиқ келишини текширади ва эътироз ҳамда таклифлар бўлмаган тақдирда уларни келишади. Шу билан бирга, лойиҳалар Компаниянинг бошқа таркибий бўлинмаларидан кейин Юридик бошқарма билан келишилади.

Бухгалтерия ҳисоби ва методологияси бошқармаси Хайрия ёки Тижорат ҳомийлигини кўрсатиш тўғрисидаги шартномани ва агарки, шартнома Компаниянинг барча масъул таркибий бўлинмалари билан келишилган ва Компания раҳбарияти ёки ваколатли шахс томонидан имзоланган тўловни тасдиқловчи ҳужжатлар бўлсагина тўловни амалга ошириш учун қабул қилади.

Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси Компанияда барча турдаги Хайрия ва Тижорат ҳомийликларига нисбатан амалга оширилган барча операцияларни рўйхатдан ўтказадиган марказлаштирилган Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги реестрини 4-иловага мувофиқ юритиши шарт. Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси бошлиғи ёки у томонидан тайинланган шахс Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги барча буюртманомаларини, шунингдек, уларни кўриб чиқиш ва тасдиқлаш жараёни билан боғлиқ барча ҳужжатлар ва маълумотларни, шу жумладан, буюртманомалар шакллари (ва тегишли ҳужжатларни), Компания бошқарувининг баённома қарорини ягона реестрда рўйхатдан ўтказиш учун жавобгардир.

Олувчи Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармасига Хайрия ёки Тижорат ҳомийлиги амалга оширилганини тасдиқловчи ҳужжатларни юборишлари шарт, масалан:

– Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги) харажатлари ва у билан боғлиқ бошқа харажатларни тасдиқловчи ҳужжатлар;

– янгиликлар оммавий ахборот воситаларида Хайрия (ёки Тижорат ҳомийлиги) ёки у билан боғлиқ пулли бадалларни амалга оширилганини тавсифловчи чиқишлар;

– Хайрия ёки Тижорат ҳомийлик тадбирлари ёки воқеаси тўғрисида суратли ёки видеоҳисоботлар.

9. Компания ходимларининг иш фаолияти юзасидан ўтказиладиган тадбирларда иштирок этиши

Компания ходимларининг халқаро ва бошқа Компаниялар таклифига кўра иш фаолияти юзасидан ўтказиладиган тадбирлари (кўргазмалар, семинарлар, конференциялар ва ҳ.к.)да иштирок этишига куйидаги шартларга риоя қилган тақдирда рухсат этилади:

- тадбир Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, мазкур Сиёсат тамойиллари ва талаблари ҳамда Компаниянинг бошқа ички ҳужжатларига мос келса;

- тадбир Компания ёки таклиф этган томоннинг қонуний манфаатларига хизмат қилса;

- тадбир Компания ходимлари томонидан у ёки бу қарорлар қабул қилинишига таъсир қилмаслиги, бирор-бир ноқонуний афзалликларни қўлга киритишни (масалан, буюртмачиларга тадбирни ўтказиётган лойиҳа-тадқиқот Жамиятига мурожаат қилишни тавсия қилиш) кўзлаган яширин ноқонуний мукофотлаш мақсади бўлмаслиги лозим;

- тадбир бундай тадбирда иштирок этишга доир маълумотлар ошкор қилинган тақдирда Компания ва таклифни қабул қилувчи ёки таклиф этаётган томон мавқеи учун хатар туғдирмаслиги лозим;

- тадбир умумэътироф этилган илмий ва ишбилармонлик амалиётига мос келиши ҳамда кўнгилочар мазмундаги хусусият касб этмаслиги лозим;

- тадбир моҳияти ва қийматига кўра ўринли бўлиши, ҳаддан зиёд ҳашаматли, қиммат, ғайриодатий бўлмаслиги ва тез-тез такрорланиб турмаслиги лозим.

Агар ишбилармонлик тадбирлари (семинар, симпозиум, давра суҳбатлари ва бошқалар) ташкилотчиси Компаниянинг ўзи бўлса, унда бундай бизнес тадбири ушбу йўриқномада белгиланган талабларга жавоб бериши керак.

10. Шакллар ва иловалар

Хайрия ва тижорий ҳомийлик бўйича сиёсатига 1-илова
 Хайрия процедураси
 СХЕМАСИ



**Тижорат ҳомийлиги процедураси
СХЕМАСИ**



Хайрия ва тижорат ҳомийлиги бўйича сиёсатига
2-илова

Хайрия
БУЮРТНОМАСИ

Рег. №.		Сана	(кун/ой/йил)
Умумий маълумот			
1.	Мўлжалланаётган Хайрияни тавсифлаб беринг		
2.	Мўлжалланаётган Хайрия суммасини кўрсатинг		
3.	Буюртма бир марталик ёки мунтазам хайрия бўйича киритилмоқда	Доимий <input type="checkbox"/>	Бир мартаба <input type="checkbox"/>
4.	Хайрия объекти ёки Олувчисини танлаш у-бу кимнинг илтимоси ёки тавсиясига асосланганми?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ха” бўлса, батафсил тушунтириш беринг	
5.	Хайрияга ёзма мурожаат мавжудми?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ха” бўлса, ёзма мурожаатнинг нусхасини мазкур буюртномага илова қилинг	
6.	Компания бугунги кунда Хайрияга дахлдор бўлган бирон-бир ташкилот билан келгусида шартнома (келишув, битим) тузиш тўғрисида музокаралар олиб бораётгани ҳақида маълумотга эгамисиз?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
Мақсад			
7.	Хайрия кўрсатиладиган Олувчининг тўлиқ юридик манзилени кўрсатинг		
8.	Олувчи рўйхатдан ўтган нотижорат ташкилоти ҳисобланадими?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ха” бўлса, Олувчининг нотижорат мақомини исботловчи ҳужжатни (давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисида гувоҳномани) илова қилинг	
9.		Ф.И.Ш.	
		Телефон	

	Олувчининг боғланиш мумкин бўлган масъул шахси (вакили) тўғрисида маълумотларни кўрсатинг	E-mail	
10.	Олувчининг СТИРини кўрсатинг		
Хайрия тўғрисида батафсил маълумотлар			
11.	Пул маблағлари шаклидаги хайрия назарда тутилмоқдами?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
12.	Хайрия натура шаклида ифодаланган товарлар ёки хизматлар сифатида тақдим этиладими?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ха” бўлса, тавсифланг / агар “йўқ” бўлса, кейинги саволга ўтинг	
13.	Хайрия маблағлари бевосита Олувчининг ҳисоб рақамига ўтказиладими?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
14.	Олувчи мўлжалланган Хайрияга дахлдор учинчи шахсларни (субпудратчилар, субагентлар ва х.к.) жалб этиши ёки этмаслиги тўғрисида бирон-бир маълумотга эгамисиз?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ха” бўлса, уларнинг Хайриядаги ўрнини тавсифлаб беринг	
15.	Компания юқорида кўрсатилган Олувчига муқаддам бирон-бир Хайрия қилган-қилмагани тўғрисида маълумотга эгамисиз?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
16.	Олувчи Компанияга бирон-бир тарзда боғлиқми ёки таъсир ўтказиши мумкинми?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ха” бўлса, мавжуд боғлиқликни ёки таъсир ўтказиш мумкинлигини тавсифлаб беринг	
Давлат билан боғлиқлик			
17.	Олувчи давлат ташкилоти эканлиги ёки эмаслиги тўғрисида бирон-бир маълумотга эгамисиз?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
18.	Олувчи Компанияни назорат қилувчи Давлат ходимига бирон-бир тарзда боғлиқ эканлиги ёки унга таъсир ўтказиши мумкинлиги тўғрисида маълумотга эгамисиз?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ха” бўлса, мавжуд боғлиқликни ёки таъсир ўтказиш мумкинлигини тавсифлаб беринг	
19.	Ўзингиз аҳамиятга эга деб ҳисоблаган бошқа маълумотларни келтиринг ёки илова қилинг		
Маъмурият ва ҳужжатлар ижросини назорат қилиш бошқармаси томонидан киритилди			

Ф.И.Ш.	
Лавозими	
Имзо	
Ғазначилик ва молия бошқармаси билан келишилди	
Ф.И.Ш.	
Лавозими	
Имзо	
Комплаенс департаменти билан келишилди	
Ф.И.Ш.	
Лавозими	
Имзо	

Хайрия ва тижорат ҳомийлиги бўйича сиёсатига
3-илова

Тижорат ҳомийлиги

БУЮРТНОМАСИ

Reg No.		Сана	(кун/ой/йил)
Умумий маълумот			
1.	Мўлжалланаётган Тижорат ҳомийлигини тавсифлаб беринг		
2.	Мўлжалланаётган Тижорат ҳомийлиги суммасини кўрсатинг		
3.	Буюртнома бир марталик ёки мунтазам ҳомийлик бўйича киритилмоқда	Мунтазам <input type="checkbox"/> Бир марталик <input type="checkbox"/>	
4.	Тижорат ҳомийлиги объекти ёки Олувчисини танлаш у-бу кимнинг илтимоси ёки тавсиясига асосланганми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ҳа” бўлса, батафсил тушунтириш беринг	
5.	Тижорат ҳомийлигига ёзма мурожаат мавжудми	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ҳа” бўлса, ёзма мурожаатнинг нусхасини мазкур буюртномага илова қилинг	
6.	Компания бугунги кунда Тижорат ҳомийлигига дахлдор бўлган бирон-бир ташкилот билан келгусида шартнома (келишув, битим) тузиш тўғрисида музокаралар олиб бораётгани ҳақида маълумотга эгамисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
Мақсад			
7.	Тижорат ҳомийлиги кўрсатиладиган Олувчининг тўлиқ юридик манзилени кўрсатинг		
8.	Олувчи рўйхатдан ўтган нотижорат ташкилоти ҳисобланадими?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>	
		агар “ҳа” бўлса, Олувчининг нотижорат мақомини исботловчи ҳужжатни (давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисида гувоҳномани) илова қилинг	
9.		Ф.И.Ш.	

	Олувчининг боғланиш мумкин бўлган масъул шахси (вакили) тўғрисида маълумотларни кўрсатинг	Телефон	
		E-mail	
10.	Олувчининг СТИРини кўрсатинг		
Хайрия тўғрисида батафсил маълумотлар			
11.	Пул маблағлари шаклидаги Тижорат ҳомийлиги назарда тутилмоқдами?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
12.	Тижорат ҳомийлиги натура шаклида ифодаланган товарлар ёки хизматлар сифатида тақдим этиладими?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
		агар “ҳа” бўлса, тавсифланг / агар “йўқ” бўлса, кейинги саволга ўтинг	
13.	Тижорат ҳомийлиги маблағлари бевосита Олувчининг ҳисоб рақамига ўтказиладими?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
14.	Олувчи мўлжалланган Тижорат ҳомийлиги дахлдор учинчи шахсларни (субпудратчилар, субагентлар ва ҳ.к.) жалб этиши ёки этмаслиги тўғрисида бирон-бир маълумотга эгамисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
		агар “ҳа” бўлса, уларнинг Тижорат ҳомийлигидаги ўрнини тавсифлаб беринг	
15.	Компания юқорида кўрсатилган Олувчига муқаддам бирон-бир Тижорат ҳомийлиги қилган-қилмагани тўғрисида маълумотга эгамисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
16.	Олувчи Компанияга бирон-бир тарзда боғлиқми ёки таъсир ўтказиши мумкинми?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
		агар “ҳа” бўлса, мавжуд боғлиқликни ёки таъсир ўтказиш мумкинлигини тавсифлаб беринг	
17.	Компания номидан Олувчи томонидан мўлжалланаётган тадбирда (агар тадбир жоиз бўлса) ким иштирок этади?		
Давлат билан боғлиқлик			
18.	Олувчи давлат ташкилоти эканлиги ёки эмаслиги тўғрисида бирон-бир маълумотга эгамисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
19.	Олувчи Компанияни назорат қилувчи Давлат ходимида бирон-бир тарзда боғлиқ эканлиги ёки унга таъсир ўтказиши мумкинлиги тўғрисида маълумотга эгамисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/>	Йўқ <input type="checkbox"/>
		агар “ҳа” бўлса, мавжуд боғлиқликни ёки таъсир ўтказиш мумкинлигини тавсифлаб беринг	

20.	Ўзингиз аҳамиятга эга деб ҳисоблаган бошқа маълумотларни келтиринг ёки илова қилинг	
Савдони ривожлантириш ва маркетинг бошқармаси томонидан киритилди		
	Ф.И.Ш.	
	Лавозими	
	Имзо	
Ғазначилик ва молия бошқармаси билан келишилди		
	Ф.И.Ш.	
	Лавозими	
	Имзо	
Комплаенс департаменти билан келишилди		
	Ф.И.Ш.	
	Лавозими	
	Имзо	

**Хайрия ва тижорат ҳомийлиги бўйича сиёсатига
4-илова**

*Хайрия ва Тижорат ҳомийлиги бўйича
РЕЕСТР*

Сана: _____

№.	Кўмаклашув тури	Олувчининг номи	Хайрия қилувчи / Ҳомий номи	Кўмак кўрсатиш учун асос	Кўмаклашувдан мақсад	Шартнома санаси ва рўйхатдан ўтган рақами	Тўлов суммаси	Амалда тўланган
1.								
2.								
3.								

Изоҳ:

№ – тартиб рақами

Кўмаклашув тури - хайрия ёки тижорат ҳомийлиги);

Олувчининг номи – маблағлар олувчисининг тўлиқ юридик номи);

Хайрия қилувчи / Ҳомийнинг номи – хайрия ёки тижорий ҳомийлик қилувчи (Компания ва/ёки назорат остидаги корхона) нинг тўлиқ юридик номи;

Кўмак кўрсатиш учун асос – “Ўзавтосаноат” АЖ бошқарувининг баённомасининг санаси ва қайд рақами кўрсатилган;

Кўмаклашувдан мақсад – хайрия ёки тижорий ҳомийликнинг мақсадга йўналтирилганлиги, масалан, таълим, фан, маданият, санъат соҳасидаги ёки жисмоний тарбия ва оммавий спорт ҳамда шу каби соҳалардаги фаолиятни қўллаб-қувватлаш;

Шартнома санаси ва рақами – шартномани идентификациялаш учун шартли реквизитларини кўрсатиш;

Тўлов суммаси – шартномага мувофиқ сумма;

Амалда тўланган – Олувчига амалда кўрсатилган кўмак.

Хайрия ва тижорий ҳомийлик бўйича сиёсатига 5-илова

ХАЙРИЯ ҚИЛИШ ТЎҒРИСИДА НАМУНАВИЙ ШАРТНОМА

№ _____

_____ “ _____ ” _____ 20__

Бундан буён “ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ” деб аталувчи “Ўзавтосаноат” АЖ номидан [шартномани имзолаш ваколатини берувчи хужжат] асосида фаолият юритувчи [имзо чекувчининг лавозими ва Ф.И.Ш.], бир томондан,

ва бундан буён “ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ” деб аталувчи [Хайрия олувчининг номи] номидан [шартномани имзолаш ваколатини берувчи хужжат] асосида фаолият юритувчи [имзо чекувчининг лавозими, Ф.И.Ш.], бошқа томондан,

биргаликда “ТАРАФЛАР” деб аталувчилар, “Ўзавтосаноат” АЖ бошқарувининг [сана]даги [рўйхатга олиш рақами]-сонли йиғилиш баённомасини қўллаб, қуйидаги мазмунда мазкур шартномани туздилар:

1. ШАРТНОМА ПРЕДМЕТИ

1.1. ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ томонидан кўнгилли равишда [кейинги ўринларда – ХАЙРИЯ деб юритилади] [масалан, пул маблағларини] [Хайриянинг аниқ суммаси кўрсатилсин] _____ сум миқдоридаги пул маблағини ХАЙРИЯ ОЛУВЧИГА [Хайрия олувчининг мурожаати кўрсатилсин] эҳсон қилиниши (хайриянинг аниқ мақсади кўрсатилсин) Шартноманинг предмети ҳисобланади.

1.2. ХАЙРИЯ фақат ушбу Шартноманинг 1.1-бандида кўрсатилган мақсадлар учун беғараз тақдим этилади.

2. ТАРАФЛАРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ

2.1. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ ХАЙРИЯни олгунга қадар уни рад этишга ҳақлидир. ХАЙРИЯни рад этиш ёзма шаклда амалга оширилади ва ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ томонидан ёзма шаклда рад этиш олинган пайтдан бошлаб мазкур шартнома бекор қилинган ҳисобланади.

2.2. ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ ХАЙРИЯ ОЛУВЧИГА ХАЙРИЯДАН мақсадли фойдаланишни текшириш зарурлиги тўғрисида сўров юбориш орқали, ХАЙРИЯ ОЛУВЧИСИ томонидан ХАЙРИЯНИНГ мақсадли фойдаланилишини текширишга ҳақлидир.

2.3. ХАЙРИЯ мақсадга мувофиқ ишлатилмаганлиги факлари аниқланган тақдирда ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ ХАЙРИЯ ОЛУВЧИНИНГ мақсадга мувофиқ ишлатилмаган барча хайрия маблағларини ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИГА қайтариш йўли билан мазкур шартномани бир томонлама равишда бекор қилишга ҳақлидир.

3. ТАРАФЛАРНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ

3.1. ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ мазкур шартноманинг 1.1-бандостига кўра ХАЙРИЯНИ ХАЙРИЯ ОЛУВЧИГА мазкур шартноманинг 8-бандида қайд этилган реқвизитларга

асосан мазкур шартнома тузилган санадан бошлаб **[рақам]** банк кунида ўтказиб бериш ёки топширишни ўз зиммасига олади.

3.2. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ қуйидагиларни ўз зиммасига олади:

3.2.1. ХАЙРИЯНИ қабул қилиш;

3.2.2. олинган ХАЙРИЯДАН фақат ушбу шартномада кўзда тутилган мақсадларда фойдаланиш;

3.2.3. ушбу шартнома билан боғлиқ равишда тайёрланадиган, тасдиқланадиган ёки расмийлаштириладиган барча ҳужжатларни, шу жумладан, ХАЙРИЯ билан боғлиқ ҳужжатларни истисносиз тўлиқ, тўғри ва аниқ бўлишини таъминлаш;

3.2.4. бухгалтерия ҳисобининг тўғрилигини таъминлаш, шунингдек, ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИГА ХАЙРИЯ шаклидаги маблағлардан фойдаланиш тўғрисидаги ҳисоботларни [масалан: хайрия компанияси якуни бўйича] [сана] гача [масалан: хайрия акцияси] натижалари бўйича тайёрлаш ва тақдим этиш;

3.2.5. ХАЙРИЯ ҳисобидан товарлар(ишлар, хизматлар)ни харид қилиш учун етказиб берувчилар билан тузилган шартнома(контракт)ларнинг тўғрилиги ва асосланганлигини таъминлаш;

3.2.6. Хайриядан тўғридан-тўғри ёки билвосита ёхуд бошқа кўринишда инсон ҳуқуқлари соҳасидаги тамойилларни, мажбурий ва болалар меҳнатининг ҳар қандай шакллари истисно этмаган ҳолда бузилишларида фойдаланмаслик;

3.2.7. ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИнинг сўровини олган санадан бошлаб беш кун ичида ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ ХАЙРИЯдан мақсадли фойдаланилганлигини текшириши учун ушбу шартнома билан боғлиқ барча маълумот ва ҳужжатларни ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИга тақдим этилишини таъминлаш;

3.2.8. мазкур шартноманинг 4-бандида кўрсатиб ўтилган коррупцияга қарши қўшимчага риоя этиш;

3.2.9. ушбу шартнома ХАЙРИЯдан мақсадга мувофиқ фойдаланилмаганлиги сабабли бекор қилинган тақдирда, икки кун ичида белгиланган мақсадда фойдаланилмаган ХАЙРИЯни тўлалигича ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИга қайтариш.

4. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ҚЎШИМЧА ШАРТЛАР

4.1. Ушбу орқали ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИнинг расмий веб-сайтидаги "Комплаенс" бўлимида жойлаштирилган комплаенс-дастури билан танишганини ва уни тўлиқ англаганини тасдиқлайди (<http://uzavtosanoat.uz/komplaens.html> га қаранг).

4.2. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИнинг манфаатлари йўлида иш юритадиган унинг эгалари, директорлари, мансабдор шахслари, хизматчилари ва бошқа шахсларни чекламаган ҳолда ушбу коррупцияга қарши қўшимча шартларнинг кафолатларига риоя қилиниш мажбуриятини ўз зиммасига олади.

4.3. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ тўғридан-тўғри ёки билвосита ушбу шартнома билан боғлиқ коррупцион ҳаракатларни амалга оширмаслик ёки ХАЙРИЯдан коррупцион мақсадларда фойдаланмаслик мажбуриятини ўз зиммасига олади.

4.4. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИни қуйидагилар тўғрисида ёзма равишда дарҳол хабардор қилишни ўз зиммасига олади:

[хусусий ташкилотлар учун бирон-бир давлат ходими ХАЙРИЯ ОЛУВЧИнинг мансабдор шахси ёки ходими этиб тайинланса ёки ХАЙРИЯ ОЛУВЧИнинг корхонасида тўғридан-тўғри ёки билвосита иштирокчилик улушини харид қилса];

ХАЙРИЯ ОЛУВЧИнинг мансабдор шахси ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИнинг комплаенс-дастурига зид бўлган ҳаракатларни амалга оширгани учун судланиши ёки бундай ҳаракатларни амалга оширишда айбдор деб топилишининг ҳар бир ҳолати тўғрисида;

мазкур коррупцияга қарши қўшимча шартларнинг бузилишини келтириб чиқариши мумкин бўлган фактлар тўғрисида, ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ ХАЙРИЯ ОЛУВЧИга бундай фактлар тўғрисида маълум қилган тақдирда эса - коррупцияга қарши мажбуриятларни бажармаслик фактлари бўйича текширув ўтказиш ва йўл қўйилган бузилишларни бартараф этиш чораларини кўриш.

4.5. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ унинг бошқарув органларида давлат билан боғлиқ шахслар мавжуд бўлган тақдирда, бу факт ХАЙРИЯни бирон-бир ноқонуний имтиёзлар асосида олишга таъсир кўрсатмаслигини кафолатлайди.

4.6. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ мазкур коррупцияга қарши қўшимчани ҳақиқий ёки эҳтимолли бузилиши ҳолларида ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИга виждонан ёрдам ва кўмак кўрсатишни, шу жумладан, унинг эгалари, директорлари ва мансабдор (масъул) шахслари ўртасида сўровнома ўтказиш имкониятини таъминлашни ўз зиммасига олади.

4.7. Агар ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ томонидан ушбу коррупцияга қарши қўшимча бузилганини аниқласа, ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ шартномани ижро этишдан бош тортиши ва уни бир томонлама суддан ташқари тартибда ХАЙРИЯ ОЛУВЧИга бу ҳақда тегишли ёзма билдиришнома юбориш орқали бекор қилинишини талаб қилишга ҳақли.

5. ТАРАФЛАРНИНГ МАСЪУЛИЯТИ

5.1. ТАРАФЛАР, агар мазкур шартномада бошқача қоида назарда тутилган бўлмаса, шартнома мажбуриятларини лозим даражада бажармаганлик учун Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ жавобгар жавобгар ҳисобланадилар.

5.2. ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ, агар ушбу шартномада бошқача қоида назарда тутилган бўлмаса, олинган пул маблағларидан мақсадга номувофиқ фойдаланганлиги учун Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ жавобгардир.

6. НИЗОЛАРНИ ҲАЛ ҚИЛИШ

6.1. Мазкур шартнома Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ тузилган, талқин этилади ва тартибга солинади.

6.2. ТАРАФЛАР ушбу шартномадан келиб чиқиши мумкин бўлган ҳар қандай низоларни музокаралар йўли билан ҳал қиладилар. Агар ТАРАФЛАР музокаралар йўли билан келишувга эришмаса, низолар Тошкентнинг туманлараро иқтисодий судида ҳал этилади.

7. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

7.1. Мазкур шартнома иккала ТАРАФ томонидан имзоланган пайтдан бошлаб кучга киради ва ТАРАФлар ушбу шартнома бўйича ўз мажбуриятларини тўлиқ бажаргунга қадар амал қилади.

7.2. Мазкур шартноманинг барча иловалари унинг ажралмас қисми ҳисобланади ва ТАРАФлар томонидан имзоланади.

7.3. Мазкур шартноманинг шартлари ёзма шаклда тайёрланиб, иккала ТАРАФ томонидан имзоланган ҳолдагина ўзгартирилиши мумкин.

7.4. Ушбу шартнома бир хил юридик кучга эга ҳолда ҳар бир ТАРАФ учун битта нухсадан тузилди.

7.5. ТАРАФЛАР ўзларининг юридик манзиллари, телефон рақамлари ва бошқа реквизитлари ўзгарган ҳолда икки кундан кечиктирмасдан бу ҳақда бир-бирини хабардор қилишлари шарт.

7.6. ТАРАФЛАР ўртасидаги барча ёзишмалар, шу жумладан, сўровлар хат, телеграмма, телекс, факсограмма юбориш орқали, шунингдек, электрон почта орқали амалга оширилади. ТАРАФЛАР электрон почта орқали йўлланган электрон хабарларни ҳам ҳужжат сифатида эътироф этадилар.

8. ТАРАФЛАРНИНГ ЮРИДИК МАНЗИЛЛАРИ ВА РЕКВИЗИТЛАРИ

ХАЙРИЯ ҚИЛУВЧИ

ХАЙРИЯ ОЛУВЧИ

Хайрия ва тижорий ҳомийлик бўйича сиёсатига 6-илова

ҲОМИЙЛИК ЁРДАМИНИ КЎРСАТИШ ТЎҒРИСИДА НАМУНАВИЙ ШАРТНОМА

№ _____

_____ ш.

« _____ » _____ 20__ й.

Бундан буён “ҲОМИЙ” деб аталувчи “Ўзавтосаноат” АЖ номидан [шартномани имзолаш ваколатини берувчи хужжат] асосида фаолият юритувчи [имзо чекувчининг лавозими, Ф.И.Ш.], бир томондан, ва бундан буён “ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ” деб аталувчи [Ҳомийлик олувчининг номи] номидан [шартномани имзолаш ваколатини берувчи хужжат] асосида фаолият юритувчи [имзо чекувчининг лавозими, Ф.И.Ш.], бошқа томондан, биргаликда “ТАРАФЛАР” деб аталувчилар, “Ўзавтосаноат” АЖ бошқарувининг [сана]даги [рўйхатга олиш рақами]-сонли йиғилиш баённомасини қўллаб, қуйидаги мазмунда мазкур шартномани туздилар:

1. ШАРТНОМА ПРЕДМЕТИ

1.1. ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ томонидан ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИга (бундан буён – “ҲОМИЙЛИК”) [Ҳомийлик олувчининг мурожаати кўрсатилсин] га кўра [ҳомийликнинг аниқ мақсади кўрсатилсин] мақсадида [Ҳомийликнинг аниқ суммаси кўрсатилсин] сум миқдорида бегараз молиявий ёрдам кўрсатиш шартноманинг предмети ҳисобланади.

2. ТАРАФЛАРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ

2.1. ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ ҲОМИЙЛИКни олгунга қадар уни рад этишга ҳақлидир. ҲОМИЙЛИКни рад этиш ёзма шаклда амалга оширилади ва ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ томонидан ёзма шаклда рад этиш олинган пайтдан бошлаб мазкур шартнома бекор қилинган ҳисобланади.

2.2 ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИГА ҲОМИЙЛИКДАН мақсадли фойдаланишни текшириш зарурлиги тўғрисида сўров юбориш орқали, ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИСИ томонидан ҲОМИЙЛИКНИНГ мақсадли фойдаланилишини текширишга ҳақлидир.

2.3 ҲОМИЙЛИКни мақсадга мувофиқ ишлатмаслик фактлари аниқланган тақдирда, ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИНИНГ мақсадга мувофиқ ишлатилмаган барча ҳомийлик маблағлари ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИГА қайтарилиши билан мазкур шартномани бир томонлама равишда бекор қилишга ҳақлидир.

2.4 ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ тадбир учун маблағ ўтказилган пайтдан бошлаб оммавий ахборот воситаларида ўз мақомини тадбир ҳомийси деб кўрсатишга, шунингдек, тадбирни амалга ошириш фаолияти билан боғлиқ барча ташкилий тадбирларда иштирок этишга ҳақлидир.

3. ТАРАФЛАРНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ

3.1 ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ ушбу шартноманинг 1.1-бандостига кўра ҲОМИЙЛИКНИ ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИГА мазкур шартноманинг 8-бандида қайд

этилган реквизитларга асосан мазкур шартнома тузилган санадан бошлаб **[рақам]** банк кунда ўтказиб бериш ёки топширишни ўз зиммасига олади.

3.2 ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ куйидаги мажбуриятларни ўз зиммасига олади:

3.2.1 ҲОМИЙЛИКни қабул қилиш;

3.2.2 олинган **ҲОМИЙЛИКДАН** фақат ушбу шартномада кўзда тутилган мақсадларда фойдаланиш;

3.2.3 ушбу шартнома билан боғлиқ равишда тайёрланадиган, тасдиқланадиган ёки расмийлаштириладиган барча ҳужжатларни, шу жумладан, **ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИНИНГ ҲОМИЙСИ** билан боғлиқ ҳужжатларни истисносиз тўлиқ, тўғри ва аниқ бўлишини таъминлаш;

3.2.4 бухгалтерия ҳисобининг тўғрилигини таъминлаш, шунингдек **ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИГА ҲОМИЙЛИК** шаклидаги маблағлардан фойдаланиш тўғрисидаги ҳисоботларни [натижалари бўйича *масалан: тадбирнинг*] [*санагача*] ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш;

3.2.5 ҲОМИЙЛИК ҳисобидан товарлар(ишлар, хизматлар)ни харид қилиш учун етказиб берувчилар билан тузилган шартнома(контракт)ларнинг тўғрилиги ва асосланганлигини таъминлаш;

3.2.6 ҲОМИЙЛИКдан тўғридан-тўғри ёки билвосита ёки бошқа кўринишда инсон ҳуқуқлари соҳасидаги тамойилларни, мажбурий ва болалар меҳнатининг ҳар қандай шакллари истисно этмаган ҳолда бузилишларида фойдаланмаслик;

3.2.7 ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИнинг сўровини олган санадан бошлаб беш кун ичида **ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ ҲОМИЙЛИК**дан мақсадли фойдаланилганлигини текшириши учун ушбу шартнома билан боғлиқ барча маълумот ва ҳужжатларни **ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ**га тақдим этилишини таъминлаш;

3.2.8 мазкур шартноманинг 4-бандида кўрсатиб ўтилган коррупцияга қарши қўшимчага риоя этиш;

3.2.9 ушбу шартнома **ҲОМИЙЛИК**дан мақсадга мувофиқ фойдаланилмагани сабабли бекор қилинган тақдирда, икки кун ичида белгиланган мақсадда фойдаланилмаган **ҲОМИЙЛИК**ни тўлалигича **ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ**га қайтариш.

3.2.10 ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИга тадбирда иштирок этиш ҳуқуқини бериш.

4. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ҚЎШИМЧА ШАРТЛАР

4.1 Ушбу орқали **ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ**нинг расмий веб-сайтида "Комплаенс" бўлимида жойлаштирилган комплаенс-дастури билан танишганини ва уни тўлиқ англаганини тасдиқлайди (<http://uzavtosanoat.uz/komplaens.html> га қаранг).

4.2 ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ, шу жумладан, аммо бу билан чекланмасдан, **ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ**нинг манфаатларида иш юритадиган эгалари, директорлари, мансabdор шахслари, хизматчилари ва бошқа шахслар ушбу коррупцияга қарши банднинг кафолатларини бажариш мажбуриятини ўз зиммасига олади.

4.3 ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ тўғридан-тўғри ёки билвосита ушбу шартнома билан боғлиқ коррупцион ҳаракатларни амалга оширмаслик ёки **ҲОМИЙЛИК**дан коррупцион мақсадларда фойдаланмаслик мажбуриятини ўз зиммасига олади.

4.4 ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИни қуйидагилар тўғрисида ёзма равишда дарҳол хабардор қилишни ўз зиммасига олади:

[хусусий ташкилотлар учун бирор-бир Давлат ходими ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИнинг мансабдор шахси ёки ходими этиб тайинланса ёки ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИнинг корхонасида тўғридан-тўғри ёки билвосита иштирокчилик улушини харид қилса];

ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИнинг мансабдор шахси ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИнинг комплаенс-дастурига зид бўлган ҳаракатларни амалга оширгани учун судланиши ёки бундай ҳаракатларни амалга оширишда айбдор деб топилишининг ҳар бир ҳолати тўғрисида;

ушбу коррупцияга қарши қўшимча шартларини бузилишини келтириб чиқариши мумкин бўлган фактлар тўғрисида, ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИга бундай фактлар тўғрисида маълум қилган тақдирда эса - коррупцияга қарши мажбуриятларни бажармаслик фактлари бўйича текширув ўтказиш ва йўл қўйилган бузулишларни бартараф этиш чораларини кўриш.

4.5 ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ унинг бошқарув органларида давлат билан боғлиқ шахслар мавжуд бўлган тақдирда, бу факт ҲОМИЙЛИКни олиш ва бирон-бир ноқонуний имтиёзларга эга бўлишга таъсир кўрсатмаслигини кафолатлайди.

4.6 ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ ушбу коррупцияга қарши қўшимчани ҳақиқий ёки эҳтимолли бузилишида ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИга виждонан ёрдам ва кўмак кўрсатишни, шу жумладан, унинг эгалари, директорлари ва мансабдор (масъул) шахслари ўртасида сўровнома ўтказиш имкониятини таъминлашни ўз зиммасига олади.

4.7 Агар ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ томонидан ушбу коррупцияга қарши қўшимчанинг муайян бир банди талабалари бузилганини аниқласа, ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ шартномани ижро этишдан бош тортиши ва уни бир томонлама суддан ташқари тартибда ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИга бу ҳақда тегишли ёзма билдиришнома юбориш орқали бекор қилинишини талаб қилишга ҳақли.

5. ТАРАФЛАРНИНГ МАСЪУЛИЯТИ

5.1 ТАРАФЛАР, агар мазкур шартномада бошқача қоида назарда тутилган бўлмаса, шартнома мажбуриятларини лозим даражада бажармаганлик учун Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ жавобгар жавобгар ҳисобланадилар.

5.2 ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ, агар ушбу шартномада бошқача қоида назарда тутилган бўлмаса, олинган пул маблағларидан мақсадга номувофиқ фойдаланганлиги учун Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ жавобгардир.

6. НИЗОЛАРНИ ҲАЛ ҚИЛИШ

6.1 Мазкур шартнома Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ тузилган, талқин этилади ва тартибга солинади.

6.2 ТАРАФЛАР ушбу шартномадан келиб чиқиши мумкин бўлган ҳар қандай низоларни музокаралар йўли билан ҳал қиладилар. Агар ТАРАФЛАР музокаралар йўли

билан келишувга эришмаса, низолар Тошкентнинг туманлараро иқтисодий судида ҳал этилади.

7. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

7.1 Мазкур шартнома иккала ТАРАФ томонидан имзоланган пайтдан бошлаб кучга киради ва ТАРАФлар ушбу шартнома бўйича ўз мажбуриятларини тўлиқ бажаргунга қадар амал қилади.

7.2 Мазкур шартноманинг барча иловалари унинг ажралмас қисми ҳисобланади ва ТАРАФлар томонидан имзоланади.

7.3 Мазкур шартноманинг шартлари ёзма шаклда тайёрланиб, иккала ТАРАФ томонидан имзоланган ҳолдагина ўзгартирилиши мумкин.

7.4 Ушбу шартнома бир хил юридик кучга эга ҳолда ҳар бир ТАРАФ учун битта нухсадан тузилди.

7.5 ТАРАФЛАР ўзларининг юридик манзиллари, телефон рақамлари ва бошқа реквизитлари ўзгарган ҳолда икки кундан кечиктирмасдан бу ҳақда бир-бирини хабардор қилишлари шарт.

7.6 ТАРАФЛАР ўртасидаги барча ёзишмалар, шу жумладан, сўровлар хат, телеграмма, телекс, факсограмма юбориш орқали, шунингдек, электрон почта орқали амалга оширилади. ТАРАФЛАР электрон почта орқали йўлланган электрон хабарларни ҳам ҳужжат сифатида эътироф этадилар.

7.7 Мазкур шартномани муддатидан олдин бекор қилишга унда назарда тутилган қоидалар ва/ёки Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги асосидагина йўл қўйилиши мумкин.

8. ТАРАФЛАРНИНГ ЮРИДИК МАНЗИЛЛАРИ ВА РЕКВИЗИТЛАРИ ҲОМИЙЛИК ҚИЛУВЧИ

ҲОМИЙЛИК ОЛУВЧИ

Хайрия ва тижорат ҳомийлиги бўйича йўриқномага 7-илова

Скрининг ҳисоботи

UzAuto	Сана	___/___/___	Рег. рақ.	DD-20___ - ___
Қабул қилувчи ҳақида маълумот				
Қабул қилувчининг номи				
Давлат рўйхатидан ўтказиш рақами ва/ёки ТИН				
Юридик манзил				
Аksiyadorlar (muassislar) va ishtirok etish ulushi (1-daraja)	НОМИ		Фoиз сифатида улуш (10% дан ортиқ улуш кўрсатилган)	
Аksiyadorlar (muassislar) va ishtirok etish ulushi (1-daraja)	НОМИ		Фoиз сифатида улуш (10% дан ортиқ улуш кўрсатилган)	
Аksiyadorlar (muassislar) va ishtirok etish ulushi (1-daraja)	НОМИ		Фoиз сифатида улуш (10% дан ортиқ улуш кўрсатилган)	
Раҳбарлар, амалдорлар	Ф.И.Ш.		Лавозими	

Тасдиқлаш манбаси	
ҚИЗИЛ БАЙРОҚЛАР	
Давлат амалдори билан мулоқот	
Санксия режимига риоя қилиш	
интернет-медада ноқонуний ёки ахлоқий бўлмаган бизнес амалиётлари билан шуғулланиш	
Тасдиқлаш манбаси	
ХУЛОСА	
Хайрия ёки тижорат ҳомийлиги учун ариза тўлиқ ҳужжатлаштирилганми?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Аниқланган хавфлар компания учун қабулми?	Ха <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Юмшатиш (минималлаштириш) чораларини тавсифланг	
Қабул қилувчини тасдиқлаш мумкинми?	
Ха <input type="checkbox"/>	Ўтказилган таҳлил ва баҳолашга кўра, оловчи “Ўзавтосаноат” АКнинг коррупцияга қарши қонунлари ва сиёсатига риоя қилмайди, деган фикрга асос йўқ.
Йўқ <input type="checkbox"/>	Таҳлил ва баҳолаш натижаларига кўра, оловчи “Ўзавтосаноат” АКнинг коррупцияга қарши қонунчилиги ва сиёсатига риоя қилмайди, деган хулосага келиш мумкин.
ТўЛИҚ Ф.И.Ш.	
Лавозими	

Шакл А-5: Хайрия хайриялари ва ҳомийлик сўров шакли

Талаб қилувчи: _____
Номи Лавозим ва шахс

Қабул қилувчи ҳақида маълумот:

Номи: _____

Давлат: _____

Таклиф этилаётган олувчи давлат амалдорими ёки бирон бир давлат амалдорига алоқадорми?

Ха Йўқ

Агар "ха" бўлса, батафсил маълумот беринг: _____

Компания ўтмишда олувчига хайрия ёки ҳомийлик берганми?

Ха Йўқ

Агар "ха" бўлса, батафсил маълумот беринг: _____

Хайрия/ҳомийлик мақсади: _____

Хайрия / Ҳомийликнинг табиати ва қиймати: _____

Таклиф этилаётган хайрия/ҳомийлик учун бизнес сабаби борми? Агар шундай бўлса, илтимос, тушунтиринг. _____

томонидан яқунланган:

_____ Чоп этилган исм

_____ Департамент ва ташкилот

_____ Имзо

_____ Лавозими/Мансаби

_____ Сана

Комплаенс бошлиғи учун:

Тасдиқланган? Ха / Йўқ	
Тасдиқлаш учун сабаб	
Мувофиқлик бўйича бош директорнинг имзоси	
Сана	

VI. Бизнес ҳамкорларни текшириш

1. Бизнес ҳамкорларни текшириш (Due Diligence)

“Ўзавтосаноат” АЖ (кейинги ўринларда – Компания) ўзининг юқори ахлоқий меъёрларини баҳам кўрадиган ахлоқли бизнес ҳамкорлар билан ишлашга тайёр.

Компания фақат ахлоқий хулқ-атворни намоён этадиган ва Бизнес ҳамкорларнинг одоб-ахлоқ қоидалари асосий тамойилларига амал қиладиган Бизнес ҳамкорлар билан фаолият олиб боради. Компания номидан ва унинг топшириғига кўра иш юритадиган барча Бизнес ҳамкорлар ушбу стандартларга риоя қилишлари шарт. Бизнес ҳамкорлар ўзларининг одоб-ахлоқларини, жумладан, Комплаенс текшируви жараёнида ҳамкорлик қилиш орқали намоёиш этадилар. Бизнес ҳамкорлар фойдали мулкдорлар тўғрисида шаффоф маълумотларни тақдим этишлари жуда муҳимдир.

Мулкдорлар тўғрисида шаффоф маълумотларни тақдим этмаслик ёки Компаниянинг талабларини бажармаслик Бизнес ҳамкор билан муносабатларни бекор қилиш ёки рад этиш учун асос бўлиши мумкин

1.1 Процедуранинг мақсади ва унинг қўлланилиш соҳаси

1.1. Ходимлар бизнинг потенциал контрагентларимиз кимлигини ва улар бизнесни қандай қилиб юритишини тушунишлари муҳимдир. Агар Бизнес ҳамкорлар коррупцияга қарши (ҳам миллий, ҳам халқаро) қонунчилик талабларини бузса, у ҳолда Компания уларнинг хатти-ҳаракатлари учун, ҳатто агар Компания уларга бундай ҳаракатларга рухсат бермаган ёки ҳатто уларнинг ноқонуний хатти-ҳаракатлари тўғрисида билмаган бўлса ҳам жавобгар бўлиши мумкин. Бундай қонунбузарлик содир этилган тақдирда, Компания жиддий молиявий, ҳуқуқий ва обрўси билан боғлиқ зарар кўриши мумкин. Ушбу ҳолатларнинг олдини олиш учун ҳар сафар янги ёки мавжуд бўлган контрагент билан шартнома имзоланганда, унинг ишончлилиги (due diligence) бўйича тегишли текширув ўтказилиши керак.

1.2. Компания ва Назорати остидаги корхоналар ходимлари Бизнес ҳамкорлар билан натижада оғзаки ёки ёзма равишда шартнома тузилиши мумкин бўлган музокаралар олиб боришдан олдин ҳатто Бизнес ҳамкорни яхши биламан, деб ҳисобласалар ёки у билан амалдаги шартномалар мавжуд бўлса ҳам мазкур Бизнес ҳамкорларнинг Комплекс текшириш процедурасига (кейинги ўринларда – Процедура) амал қилишлари лозим. Амалдаги шартномалар ҳам янги процедура талабларини ҳисобга олган ҳолда қайта кўриб чиқиши лозим.

1.3. Ушбу Процедура Компаниянинг барча тузилмавий бўлинмаларида, шу жумладан, Назорат остидаги корхоналарда қўлланилади. Компания назорат пакетига ёки улушига эга бўлмаган қўшма корхоналар ходимлари, мансабдор шахслари ва директорлари (менежерлари) ушбу Процедура талабларига риоя қилишлари тавсия этилади.

1.4. Ушбу Процедура:

ҳар сафар Бизнес ҳамкорни танлашда;

Бизнес ҳамкор билан қўшимча келишув тузилганда;

агар ҳозирги Бизнес ҳамкор билан муносабатларнинг моҳияти ўзгарган бўлса тадбиқ этилади.

1.5. Процедура Компанияга ёки Назорат остидаги корхоналарга инвестиция қилишда ҳамда янгидан тузилаётган корхоналар бўйича янги ҳамкорлар билан шартномалар тузилаётганда ҳам татбиқ этилади.

1.6. Мазкур Процедура қуйидаги ҳолларда татбиқ этилмайди:

юридик шахс Компанияга тегишли бўлса ёки Компания назоратида бўлса;

расмий махсус ахборот портали (майдонча) орқали амалга оширилиши шарти билан электрон дўкон, бошланғич нархни пасайтириш учун ўтказиладиган аукцион шаклида ўтказилган харидлар, ягона етказиб берувчи билан амалга ошириладиган харидлар ва тўғридан-тўғри шартномалар бўйича товарлар (ишлар, хизматлар) харид қилинаётган бўлса;

коммунал ва бошқа шу каби хизматларни (шу жумладан, электр таъминоти, газ таъминоти, иссиқлик таъминоти, муҳандислик-техника таъминоти, сув таъминоти, сув чиқариш, оқава сувларни тозалаш, қаттиқ майший чиқиндиларни утилизация қилиш (кўмиш) тармоқларига уланиш), шунингдек давлат томонидан тартибга солинадиган товарлар (ишларнинг, хизматларнинг) нархлар (тарифлар) бўйича етказиб берувчи ҳисобланган контрагентлар; Ўзбекистон Республикасининг табиий монополиялари ҳисобланган контрагентлар.

1.7. Бизнес ҳамкорни текширишнинг мақсадлари қуйидагилардан иборат:

Компания ходимларининг манфаатлар тўқнашуви ва шахсий манфаатдорлиги билан боғлиқ бўлган коррупциявий хатарларни камайтириш;

инсофсиз ижроси билан шартнома тузиш хатарини камайтириш;

харид жараёни иштирокчисининг шартномада белгиланган товарларни етказиб бериш ёки хизмат кўрсатиш, ишларни бажариш имкониятини баҳолаш;

Бизнес ҳамкор билан шартнома тузиш тўғрисидаги қарорни тегишли даражада эҳтиёткорлик билан қабул қилиш.

1.8. Текширув ушбу Процедуранинг 1.6-бандида кўрсатилганлардан ташқари барча янги контрагентларга нисбатан, шунингдек амалдаги контрагентларга нисбатан мазкур Процедуранинг 6.4-бандида белгиланган тартибда амалга оширилади.

1.9. Ушбу Процедуранинг 1.6-бандида кўрсатилган ҳолатлардан ташқари, контрагент текшируви натижалари бўйича хулосани олмасдан туриб шартномани имзолаш ва (ёки) тўловларни амалга оширишга йўл қўйилмайди.

1.2 Атамалар ва тушунчалар

Амалдаги қонунчилик - Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш; жиноятчиликдан олинган даромадларни легаллаштиришга, терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги; шунингдек АҚШнинг “Чет элда коррупцияга қарши курашиш тўғрисида” (FCPA), санкцияларни жорий этиш ва экспорт назорати тўғрисидаги қонунчилиги, Бизнес ҳамкорнинг рўйхатдан ўтган жойи ёки бўлиб турган мамлакатида амал қилувчи (юрисдикция чекловларидан қатъи назар) коррупцияга қарши қонунчилик, риоя қилиниши керак бўлган, шунингдек қўлланилса, улар билан чекланилмайдиган барча норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар.

Назорат остидаги корхона - Компания ўзининг овоз берувчи акцияларининг (улушларининг) йигирма фоизидан кўпроғига эга бўлган ёки устав жамғармасида устун иштирок этиш сабабли тобе ва (ёки) шўъба корхонаси, қўшма корхона ва бошқа ташкилот.

Ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – Компания ходими, унинг яқин қариндоши ёки ходим билан боғланган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат вазифаларини тегишли тарзда бажаришига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари) пул маблағлари, моддий ва номоддий қадриятлар, бошқа мулк, фойда, имтиёз ва афзалликлар кўринишидаги шахсий фойда олиш.

Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг бенефициар эгаси (яқуний бенефициар) - контрагентнинг хусусий эгаси бўлган ёки ушбу Контрагент учун мажбурий бўлган кўрсатмалар бериш, қабул қилинаётган қарорларга таъсир кўрсатиш ёки бошқача тарзда унинг ҳаракатларини бевосита ёки билвосита назорат қилиш ҳуқуқи ёки имкониятига эга бўлган жисмоний шахс;

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкрий ҳуқуқлар, мулкрий ҳарактердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

махфий ахборот – бу олиниши, ишланиши, узатилиши ёки фойдаланиши Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки ахборот эгасининг ички ҳужжатларига мувофиқ чекланадиган ҳар қандай шаклдаги ахборот;

Комплекс текширув (Ишончилилик/ «Due Diligence» текшируви) - Бизнес ҳамкорлар билан амалий ҳамкорликнинг бошланиши ҳақида қарор қабул қилишдан олдин кўриб чиқиш ва баҳолаш жараёни. Текширувнинг асосий мақсади Бизнес ҳамкорларнинг малакаси, обрўси ва ишбилармонлик алоқалари, айниқса, Бизнес ҳамкорларнинг Давлат хизматчилари билан алоқалари тўғрисидаги маълумотларни тўплаш ва баҳолаш орқали Бизнес ҳамкорлар билан ҳамкорликда юзага келиши мумкин бўлган рискларни аниқлашдан иборат.

Комплекс текширув анкетаси (Due Diligence Questionnaire ёки DDQ) - Бизнес ҳамкор томонидан тўлдириладиган ва Боғланиш учун шахс томонидан йиғиладиган сўровнома. Ушбу сўровнома фақат таҳлилни талаб қиладиган Бизнес ҳамкорлар учун татбиқ этилади. Бизнес ҳамкордан олинган маълумотларга асосланиб, у билан ўзаро ҳамкорликнинг рисклари таҳлил қилинади ва баҳоланади. Комплекс текширув анкетасининг шакли ушбу *Процедуранинг 5-иловасида* келтирилган.

Боғланиш учун шахс (Relationship Owner) - потенциал Бизнес ҳамкордан маҳсулот (ишлар, хизматлар) тақдим этилиши талаб қилинадиган функционал бўлинманинг ваколатли вакили.

Риск факторлари («Red flags/ Қизил байроқлар») - ақли расо инсонни ноқонуний хатти-ҳаракатлар юзага келиши (мавжудлиги), инсофсиз хатти-ҳаракатлар, шунингдек, пора билан сотиб олиш ёки коррупциянинг катта хавфи тўғрисида огоҳлантириши мумкин бўлган салбий маълумотлар, кўрсаткичлар ёки ҳолатлар, бинобарин ҳар қандай хатти-ҳаракатларни амалга оширишдан олдин қўшимча текширувни талаб қилади. Риск факторларининг кенг тарқалган

намуналари ушбу Процедуранинг **3-иловасида** келтирилган.

Танловнинг асосланганлик сўровномаси (Business Justification Questionnaire ёки BJQ) - ушбу Процедурага мувофиқ текширувга тушиши мумкин бўлган Бизнес ҳамкорлар ва операцияларни қайд этадиган, Боғланиш учун шахс томонидан тўлдириладиган сўровнома. Танловнинг асосланганлик сўровномаси ушбу Процедуранинг **4-иловасида** келтирилган.

Битим/ Шартнома - ишларни бажарадиган, товарларни етказиб берадиган ёки Компанияга хизмат кўрсатадиган Бизнес ҳамкор иштирокидаги ҳуқуқий муносабатлар ёки чизма. Ушбу атама, шунингдек, Компания номидан ёки унинг топшириғига кўра иш юритадиган Бизнес ҳамкор билан бўладиган ҳар қандай тижорат битимини англатади.

Скрининг - Бизнес ҳамкорни Риск факторлари мавжудлиги бўйича пухта текшириш. Скрининг ҳисоботи шакли ушбу Процедуранинг **6-иловасида** келтирилган.

1.3 Ишончлиликни текшириш процедураси

3.1. Процедура қуйидаги турларга бўлинади:

› соддалаштирилган текшириш тартиби (Simplified Due Diligence или SDD);

› атрофлича текшириш тартиби (Enhanced Due Diligence или EDD).

Изоҳ:

Процедура Компаниянинг стандарт харид процедураларини алмаштирамайди ва потенциал Бизнес ҳамкорлар (танлов, тендер ёки энг яхши таклифларнинг танловидаги финалчилар ёки ғолиблар)га нисбатан қўлланилади.

3.2. Боғланиш учун шахс:

- танлов, тендер ёки энг яхши таклифларни саралаб олишда потенциал Бизнес ҳамкорни текшириш процедурасини иштирокчиларни таклифларини кўриб чиқиш ва баҳоланиши тугаганидан кейин ва харид комиссиясининг протокол қарори бошлангунга қадар амалга ошириши;

- ягона етказиб берувчи билан амалга ошириладиган харидлар ва тўғридан-тўғри шартномаларда потенциал Бизнес ҳамкорни текшириш процедурасини шартномани келишишдан олдин амалга ошириши лозим.

Соддалаштирилган текшириш тартиби

1-босқич. Тижорат зарурияти:

3.3. Ҳар сафар Бизнес ҳамкорни танлашда Боғланиш учун шахс у билан ҳамкорлик ўзини оқлаганини аниқлаб олиши, зарурат бўлганида, Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти (кейинги ўринларда Комплаенс департаменти деб юритилади) билан Бизнес ҳамкорнинг комплекс текширув процедурасидан ўтиши бўйича маслаҳатлашиши лозим.

3.4. Бизнес ҳамкорнинг комплекс текширувини ўтказиш ёки ўтказмаслик тўғрисида қарорни қабул қилиш учун Боғланиш учун шахс Танловнинг асосланганлик сўровномасини тўлдиради ва имзолайди.

3.5. Танловнинг асосланганлик сўровномасини имзолашдан олдин, Боғланиш учун шахс ушбу Танловнинг асосланганлик сўровномасини келишиш учун Комплаенс

департаментига қуйидаги электрон почта манзилига юборади:
duediligence@uzavtosanoat.uz.

Комплаенс департаменти Танловнинг асосланганлик сўровномасида тақдим қилинган маълумотларнинг тўлиқлигини текширади ва бунда, Бизнес ҳамкор билан манфаатлар тўқнашуви ёки Риск факторлари мавжудлиги юзасидан шубҳа бўлган тақдирда Бизнес ҳамкор комплекс текширувидан ўтиши\ўтмаслиги лозимлиги юзасидан қарор қабул қилади ҳамда Танловнинг асосланганлик сўровномасида тегишли изоҳ қолдиради.

3.6. Комплаенс департаменти томонидан Танловнинг асосланганлик сўровномасини кўриб чиқиш ва келишиш муддати 1 (бир) иш кунидан ошмаслиги зарур.

3.7. Танловнинг асосланганлик сўровномасига таяниб, Боғланиш учун шахс Бизнес ҳамкор комплекс текширув процедурасидан ўтиши лозимлигини аниқлаши керак. Ушбу қарор қуйидагиларга асосланиши керак:

- а) манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги;
- б) Риск факторлари мавжудлиги (**3-иловага** қаранг).

3.8. Соддалаштирилган текшириш тартиби, битим Бизнес ҳамкорлар учун соддалаштирилган текшириш тартибида ўтказиладиган битимлар рўйхатига киритилган ва Комплаенс департаментининг Танловнинг асосланганлик сўровномасида Бизнес ҳамкор комплекс текширувидан ўтмаслиги юзасидан тегишли хулосаси мавжуд бўлган тақдирда тақдирдагина амал қилади. (**2-иловага** қаранг).

3.9. Агар Бизнес ҳамкор комплекс текширувидан ўтиши лозим бўлмаса, Боғланиш учун шахс Процедуранинг 4-босқични бажаришга ўтади.

3.10. Агар Бизнес ҳамкор комплекс текширувдан ўтиши лозим бўлса, Боғланиш учун шахс Процедуранинг 2-босқични бажаришга ўтади.

Атрофлича текшириш тартиби

2-босқич. Бизнес ҳамкордан маълумот олиш:

3.11. Боғланиш учун шахс Танловнинг асосланганлик сўровномасини Комплаенс департаментига тақдим этгач, Бизнес ҳамкор Комплекс текширув анкетасини олишини таъминлаши ва Комплаенс департаментига хабар берган ҳолда унинг ўз вақтида тўлдирилишини кафолатлаши шарт.

3.12. Комплекс текширувдан ўтиши лозим бўлган потенциал Бизнес ҳамкор Комплекс текширув анкетасини, унда кўрсатилганидек, зарур маълумотлар (хужжатлар)ни илова қилган ҳолда тўлдирилиши ва Боғланиш учун шахсга бериши керак. Боғланиш учун шахс ўз навбатида эса мазкур Анкетани Комплаенс департаментига скринингни амалга ошириш учун тақдим қилиши керак.

3-босқич. Скрининг:

3.13. Комплаенс департаменти Танловнинг асосланганлик сўровномаси ва Комплекс текширув анкетасидаги маълумотларга асосан тегишли ахборот манбаларидан (шу жумладан, ташқиларидан) фойдаланган ҳолда Скрининг ўтказиши ва текширув натижалари тўғрисидаги маълумотларни ушбу Процедуранинг **6-иловасига** мувофиқ Скрининг ҳисоботида қисқача таърифлайди.

3.14. Скрининг даражаси ва вақти Танловнинг асосланганлик сўровномаси ва Комплекс текширув анкетасидаги маълумотларга боғлиқ. Шу билан бирга, Скрининг жараёни 2 (икки) иш кунидан ошмаслиги керак.

3.15. Комплаенс департаменти Бизнес ҳамкорни жалб қилиш билан боғлиқ бўлиши мумкин бўлган рисклар юзага келиши муносабати билан Бизнес ҳамкордан қўшимча сўровларни талаб қилишга ҳақлидир. Масалан, Комплаенс департаменти юридик бошқарма фикрини ёки ташқи маслаҳатчилар (экспертлар)дан вазиятни таҳлил қилган ҳолда мустақил хулосани сўраши мумкин.

3.16. Скрининг жараёнида Комплаенс департаменти, зарурият туғилганда, Бизнес ҳамкорни атрофлича ўрганиш учун сўров ўтказиши, тавсия берувчилар билан боғланиши ва Бизнес ҳамкорнинг худудига ташриф буюриши мумкин. (Батафсил маълумот учун **7-9-иловаларга** қаранг).

3.17. Агар Комплаенс департаменти Скрининг жараёнида Риск факторларини аниқласа, бу ҳақида, агар ўринли бўлса, Боғланиш учун шахсга хабар беради ва комплекс текширув ёки рискларни минималлаштириш бўйича қўшимча тарбирлар зарурлиги ёки зарур эмаслиги, агар зарур бўлса, қайси бири зарурлиги масаласини кўриб чиқади. Риск факторлари жиддий назорат ва эътиборни талаб қилади, аммо рискни минималлаштириш учун тегишли чоралар кўрилган тақдирда, муносабатларни давом эттиришни бутунлай тақиқламайди. Агар рискни минималлаштиришнинг иложи бўлмаса ёки Риск факторлари ўта жиддий бўлса, Компания Комплаенс департаментининг тавсиясига биноан Бизнес ҳамкор билан келгуси муносабатларни тўхтатиши мумкин.

3.18. Агар Бизнес ҳамкорни тасдиқлаш жараёнини давом эттириш тўғрисида қарор қабул қилинса, Скрининг ҳисоботи куйидагиларни ўз ичига олиши керак:

- а) бундай қарорнинг сабаблари,
- б) белгиланган рискни бартараф этиш учун қилинган чоралар кўрсатилган, ва
- в) нима учун ушбу риск Компания учун мақбул ҳисобланади.

3.19. Агар Боғланиш учун шахс Комплаенс департаментининг Бизнес ҳамкор билан муносабатлардан воз кечиш тўғрисидаги тавсиясига рози бўлмаса, Боғланиш учун шахс ушбу масалани Компания раҳбариятига чиқариши мумкин. Бундай шароитда Компания раҳбарияти айнан нима қилиш кераклиги тўғрисида якуний қарор қабул қилиш ҳуқуқига эга.

3.20. Агар Компания раҳбарияти Бизнес ҳамкор билан ҳамкорликни ёки битим тузишни рад этиш тўғрисида қарор қабул қилса, ушбу қарор якуний ҳисобланади.

3.21. Бизнес ҳамкор маъқулланганидан сўнг, Комплаенс департаменти Боғланиш учун шахсга Бизнес ҳамкор билан шартнома тузилиши мумкинлиги тўғрисида хабар беради (агар Компания раҳбарияти томонидан қўшимча тасдиқлаш талаб этилмаса).

4-босқич. Шартномани тузиш:

3.22. Ушбу босқич камида Танловнинг асосланганлик сўровномаси, Комплекс текширув анкетаси, Скрининг ҳисоботи ва шартнома лойиҳасини ўз ичига олади.

3.23. Бизнес ҳамкорга нисбатан Комплаенс департаменти Компаниянинг юридик бошқармаси ва бошқа манфаатдор таркибий бўлинмалари билан биргаликда, шартномада Бизнес ҳамкор фаолияти билан боғлиқ бўлган рискларнинг ўзига хос турларидан ҳимоя қилишнинг қўшимча усулларини аниқ кўрсатиши кераклиги ёки керакмаслиги тўғрисида

қарор қабул қилиши мумкин ва, агар ижобий қарор қабул қилинса, кўрсатилган шартларни шартнома лойиҳасига киритиши мумкин. Боғланиш учун шахс ҳам шартнома лойиҳасида махсус қўшимча шартларни киритишни талаб қилишга ҳақлидир. (Батафсил маълумот учун “Ўзавтосаноат” АЖ Шартномаларни тузиш тартиби тўғрисидаги низомга қаранг)

3.24. Бундан ташқари, Бухгалтерия ҳисоби ва методология бошқармаси тўловни ўтказиш учун шартнома ва тасдиқловчи ҳужжатларни фақат шартнома барча маъсул таркибий бўлинмалари, шу жумладан Комплаенс департаменти билан келишилган ва Компания раҳбарияти ёки ваколатли шахс томонидан имзоланган тақдирда қабул қилиши мумкин.

Шошилиш шароитларидаги процедура

3.25. Компанияга Бизнес ҳамкор билан битимни комплекс текширув жараёни якунлангунига қадар шошилиш тартибда тузиш талаб қилинадиган вазият юзага келиши мумкин. Агар Бизнес ҳамкорни зудлик билан жалб этиш Компания ва Ходимларнинг манфаатларини ҳимоя қилиш учун жуда зарур бўлса ҳамда ушбу манфаатларни тасдиқлаш ёки ҳимоя қилиш зарурати Бизнес ҳамкор билан битим тўлақонли Скрининг тугагунига тузилиши risksидан устун келса, Боғланиш учун шахс Бизнес ҳамкорни жалб этиш учун вақтинчалик ёки чекланган рухсатни сўраши мумкин. Боғланиш учун шахс Бизнес ҳамкорни комплекс текширув жараёни якунлангунига қадар жалб этиш учун ёзма рухсатни Компания раҳбариятидан Комплаенс департаменти ва Компаниянинг юридик бошқармаси билан келишилган ҳолда олиши шарт. Тегишли факторлар ва бундай истисно ҳолатларда шартномани тузиш учун рухсатнома ҳужжатларда қайд этилиши лозим бўлиб, бунда ҳужжатлар Боғланиш учун шахс ва Комплаенс департаменти томонидан юритилади. Бундай ёндашув қўлланилиши мумкин бўлган ҳолатлар жуда кам учраши тахмин қилинади; кундалик фаолият давомида нормал тижорат муносабатлари бунга мос келмайди; ушбу банд Боғланиш учун шахс Скрининг жараёнини ўз вақтида бошламаган ҳолатларга татбиқ этилмайди.

Қайта ишлаш учун зарур бўлган вақт

3.26. Комплекс текширув, агар тўғри бажарилса, вақтни талаб этади. Боғланиш учун шахс ишлаб чиқариш заруратига қараб, Комплекс текширувнинг ўз вақтида бошланиши ва якунланиши учун жавобгардир. Муддатлари ҳал қилувчи аҳамиятга эга бўлган шартномалар лойиҳаларини режалаштиришда, ёки Бизнес ҳамкор томонидан ҳамкорликка боғлиқ бўлган йирик шартномаларни прогноз қилишда Боғланиш учун шахс кутилмаган ҳолатларни ҳисобга олган ҳолда етарли вақтни ажратиши лозим. Комплекс текширув жараёни шартнома тузилишидан олдинги босқичда бажарилган бошқа жараёнлар билан параллел равишда олиб борилиши мумкин. Ягона комплекс ёндашув доирасида кўплаб хилма-хил ишларни назарда тутадиган йирик лойиҳа билан бир қаторда Бизнес ҳамкорнинг комплекс текширувини ўтказишга рухсат берилади. Комплекс текширув учун ажратилган режанинг йўқлиги ва вақтнинг камлиги ушбу Процедурада белгиланган тартибдан четга чиқиш учун асос бўлмайди.

1.4 Давлат харидлари ва/ёки маҳаллий бизнес ҳамкорларни текширишнинг ўзига хос хусусиятлари

4.1. Бизнес ҳамкор (контрагент)ни текшириш қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилади:

1) Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг ҳуқуқ лаёқати, молиявий барқарорлиги, ишончилиги ва у билан бўлган ўзаро муносабатлар тарихини текшириш, шу жумладан:

а) шартномани бажариш учун зарур техник, молиявий, моддий, ходимлар ва бошқа ресурсларнинг мавжудлиги;

б) шартнома тузиш учун қонуний ҳуқуққа эгалик;

в) солиқлар ва йиғимларни тўлаш бўйича муддати ўтган қарздорликнинг мавжуд эмаслиги;

г) Бизнес ҳамкор (контрагент)га нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги;

д) инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрида қайд этилмаганлиги;

2) Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг иш соҳасидаги обрў-эътибори;

3) манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслигини текшириш.

Кўрсатилган йўналишлар бўйича текширув ўтказиш мажбурий ҳисобланади. Текширув йўналишлари рўйхати ҳар бир алоҳида ҳолатда Боғланиш учун шахснинг харид комиссияси қарори билан келишилган талаби билан кенгайтирилиши мумкин. Бунда, текшириш йўналиши давлат харидларини тартибга солувчи қонунчиликка зид бўлиши ва (ёки) рақобат тамойилларини чеклашга олиб келишига йўл қўйилмаслиги лозим.

4.2. Боғланиш учун шахс фойдаланиш мумкин бўлган ахборот манбаларининг таҳлилини амалга оширади ва 4.4.-4.6.-бандларда кўрсатилган ҳар бир йўналишга нисбатан мазкур Процедуранинг 4 ва 6-иловаларида кўрсатилган шаклда текширув натижаларини шакллантиради ва уни Комплаенс департаментига келишишга юборади. Комплаенс департаменти томонидан контрагентнинг текширув натижалари тўғрисида хулосада кўрсатилган маълумотларнинг бор-йўқлигини текширилади.

4.3. Ушбу Процедура амалга киритилгунга қадар шартномавий муносабатларда бўлган Компаниянинг амалдаги Бизнес ҳамкор (контрагент)ни текширишда Боғланиш учун шахс бундан аввалги шартномавий муносабатларнинг давомийлиги, ушбу Бизнес ҳамкор (контрагент) билан ўзаро ҳаракат тажрибаси ва унинг Компания билан аввал тузилган шартномалар бўйича мажбуриятларни бажаришдаги ҳалоллигини текширади.

Янги Бизнес ҳамкор (контрагент)ни текширишда Боғланиш учун шахс контрагент томонидан шу каби шартномаларнинг бажарилганлиги тўғрисидаги ахборот ва бошқа буюртмачилар (мижозлар) берган тавсияномаларни таҳлил қилади ҳамда имкон даражасида ушбу контрагентнинг бошқа мижозлари олдидаги шартномавий мажбуриятларини бажаришдаги ҳалоллигини текширади.

4.4. Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг ҳуқуқ лаёқатини, молиявий барқарорлиги, ишончилиги ва у билан бўлган муносабатлар тарихини текшириш доирасида Боғланиш учун шахс қуйидаги маълумотларни аниқлайди:

Тадбиркорлик субъектларининг Ягона реестрида контрагентнинг борлиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг юридик ва амалдаги манзили;

Бизнес ҳамкор (контрагент)раҳбари ва таъсисчиларининг Ф.И.Ш.;

Бизнес ҳамкор (контрагент)асосий фаолият турининг харид предметига мувофиқлиги;

контрагент фаолиятини тугатиш, қайта ташкил этиш, ўзига нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)да Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ равишда лицензияланиши керак бўлган фаолият турларини амалга ошириш учун зарур лицензияларнинг (рухсатномалар) мавжудлиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)да очиқ ахборот, тақдим этилган ҳужжатлар ва бухгалтерия ҳисобдорлигига мувофиқ, асосий маблағлар, хусусий капитал, ходимлар ва бошқа техник, молиявий, моддий ва Компания олдидаги мажбуриятларни бажариш учун зарур бўлган бошқа ресурсларнинг мавжудлиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)номидан Компания билан шартномавий муносабатларга киришаётган шахсда тегишли ваколатнинг мавжудлиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)маҳсус ахборот порталида инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрига киритилмаганлиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг сўнгги икки йил ичида Компания олдидаги шартномавий мажбуриятларнинг ўз вақтида бажармаганлиги ёки уларнинг лозим даражада бажармаганлиги тўғрисида маълумотлар мавжуд эмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)да солиқлар ва йиғимларни тўлаш бўйича муддати ўтган қарздорликнинг мавжуд эмаслиги.

4.5. Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг иш соҳасидаги обрў-эътиборини текшириш доирасида Боғланиш учун шахс куйидаги маълумотларни аниқлайди:

очиқ ахборот манбаларида контрагент, унинг мулкӣ эгалари, шу жумладан бенефициар мулкӣ эгалари ёки раҳбарларнинг фирибгарлик, сохталаштириш ва коррупция билан боғлиқ жиноятлар ёки бошқа ноқонуний фаолиятда иштирок этганлиги тўғрисидаги ахборот мавжуд эмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент) раҳбарига нисбатан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ёки бошқа давлат органларида қораловчи маълумот ёки материалларнинг мавжуд эмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент), унинг мулкӣ эгалари ёки бош директор (бошқарув органлари аъзолари) ва бошқа раҳбарларнинг жиноий тузилмалар, экстремистик ва террористик Компаниялар билан ўзаро алоқаси мавжуд эмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг ишбилармонлик ахлоқий меъёрлари ва коррупцияга қарши кураш масалаларини тартибга солувчи тартиб-таомил ва сиёсатларнинг мавжудлиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг мулк эгалари ёки раҳбарларига (бошқарув органлари аъзолари) нисбатан унинг молиявий-хўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлган жиноят ишлари мавжуд эмаслиги;

контрагент, унинг мулк эгалари ёки бошқа раҳбарлари тўғрисида бошқа салбий маълумотлар мавжуд эмаслиги;

4.6. Ўзбекистон Республикаси “Давлат харидлари тўғрисида”ги Қонунининг 14-моддасига мувофиқ, Давлат буюртмачисининг, давлат харидлари электрон тизими операторининг, ихтисослашган ташкилотнинг, эксперт ташкилотнинг мансабдор шахслари ва бошқа ходимлари, шунингдек харид комиссиясининг аъзолари ҳамда экспертлар харид қилиш тартиб-таомилларини амалга оширишда ўз иштирокидаги давлат харидларига доир битимнинг натижаси бўлган ҳар қандай шахсий фойдани бевосита ёки билвосита олиш ҳуқуқига эга эмас.

Шунга мувофиқ, Боғланиш учун шахс ушбу Процедуранинг 11-иловасига мувофиқ шаклда тўлдирилган контрагентнинг якуний бенефициарлари тўғрисидаги маълумотномада акс этирилган маълумотларнинг тадибиркорлик субъектлари Ягона давлат реестри маълумотларига мувофиқлигини текширади. Ушбу текширув Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг раҳбарлари ва таъсисчиларига нисбатан ҳам амалга оширилади. Шунингдек, Боғланиш учун шахс манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки йўқлигини қуйидаги мезонлар бўйича текширади:

Бизнес ҳамкор (контрагент)нинг ягона ёки мулкӣ эгаларидан бири, шу жумладан, бенефициар мулкӣ эгаси – бу Харид жараёнининг бошқа иштирокчиси раҳбари ёки унинг яқин қариндоши эмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)ни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Компаниянинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари унинг устав капиталидаги оммавий айланмада бўлмаган акциялари ёки ҳиссаларига, ёки контрагентнинг Республика фонд биржасида ёки яна бошқа бир фонд биржасида оммавий айланмада бўлган 5% дан ортиқ қимматли қоғозларига эгалик қилмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)ни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Компаниянинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари контрагент бошқарув кенгаши таркибига кирмаслиги ёки унинг фаолияти натижаларидан шахсий манфаатдорликка (шу жумладан уларнинг инвестицияларини амалга оширишда) эга бўлмаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент)ни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Компаниянинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари контрагентда раҳбарлик лавозими ёки қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ лавозимларда ишламаслиги;

Бизнес ҳамкор (контрагент) ва Харид комиссияси аъзолари ўртасида аффилиланганлик алоқаларининг мавжуд эмаслиги;

манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган бошқа шароитлар.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини текширишни Боғланиш учун шахс Бизнес ҳамкор (контрагент)лар томонидан тақдим этилган маълумотларни манфаатлар тўқнашувини декларациялаш доирасида Компания ходимлари томонидан акс этирилган ва тегишли реестрга киритилган маълумотлар билан таққослаш орқали амалга оширади.

1.5 Процедурани амалга ошириш ва унинг талабларига риоя этилишини таъминлаш

5.1. Қуйидагиларга эътибор бериш лозим бўлади:

Компаниянинг барча даражадаги раҳбарлари ўз ваколатлари ва ҳуқуқлари доирасида ушбу Процедурага риоя этилиши (шу жумладан зарур ресурсларни ажратиш) бўйича жавобгар ҳисобланади;

Компания бошқаруви ушбу Процедурага риоя этилишини таъминлаш учун асосий масъулиятни ўз зиммасига олади ва ушбу Процедурани амалга ошириш ва йиллик амалга оширилиши назоратини ўтказиш учун жавобгардир;

Комплаенс хизмати раҳбари ушбу Процедурага риоя этилишини таъминлаш учун ваколатли шахс ҳисобланиб, Компаниянинг барча даражаларида Процедуранинг бажарилишини таъминлаш, мувофиқлаштириш ва назорат қилиш, қўшимча тавсияларни

бериш, доимий мониторинг қилиш, зарур бўлганда ўзгартиришлар киритилишига жавоб беради;

ушбу Процедурадаги ҳар қандай истиснолар COMPLAENS хизмати раҳбари билан келишилган бўлиши керак;

COMPLAENS хизмати ушбу Процедура доирасида Бизнес ҳамкорлар билан мунтазам ўзаро ҳамкорликда бўлган ходимлар учун зарур тренингларни ишлаб чиқади ва ўтказиши;

Компаниянинг барча даражадаги раҳбарлари ҳамда Компания ва Назорат остидаги корхоналарнинг ҳар бир ходими ушбу Процедурага риоя қилишлари шарт;

Компаниянинг ички аудит хизмати COMPLAENS хизмати раҳбарига ва Компания бошқарувида ушбу Процедуранинг самарадорлиги ва амал қилиниши юзасидан мустақил кафолатларни бериши мумкин.

1.6 Бошқа қоидалар

Ҳужжатларни сақлаш тартиби

6.1. Шартнома имзоланганидан сўнг Бизнес ҳамкорни текшириш бўйича тўлиқ ҳужжатлар тўплами COMPLAENS хизмати томонидан сақланиши лозим. Ҳужжатлар тўплами текширув ёки аудит ўтказилиши зарур бўлганда уларни олиш осон бўладиган тарзда сақланиши керак. Комплекс текширув учун ҳужжатлар тўпламида куйидагилар бўлиши шарт:

Бизнес ҳамкорнинг белгиланган мезонларга мувофиқлигини аниқлаш учун Танловнинг асосланганлик сўровномаси;

Бизнес ҳамкор томонидан тақдим этилган барча иловалар ва бошқа тасдиқловчи ҳужжатларга эга Комплекс текширув анкетаси;

ташқи манбалардан олинган маълумотлар (масалан, ОАВ шарҳлари натижалари, чекловлар ва санкцияларга тушган шахсларнинг рўйхатлари, шунингдек, тавсияларни текшириш тўғрисидаги маълумотлар ва бошқалар);

қўшимча сўровлар тўғрисидаги маълумотлар (масалан, махфий манбалардан сўровлар, Бизнес ҳамкорнинг объектларига ташриф буюриш фактлари тўғрисидаги ҳисобот ва бошқалар);

ҳамкорлик қилиш имконияти учун рухсат олинганлигини тасдиқловчи Скрининг ҳисоботи.

Бизнес ҳамкорни маъқуллаш муддати ва текширувни қайта ўтказиш

6.2. Бизнес ҳамкор ушбу процедура талабларига мувофиқ маъқулланганидан сўнг, бундай маъқуллаш Бизнес ҳамкорга нисбатан соддалаштирилган текшириш тартибида 3 (уч) йил ёки атрофлича текшириш тартибида 1 (бир) йил давомида амал қилади.

6.3. Бизнес ҳамкорга нисбатан ўтказилган текширув маъқуллашнинг амал қилиш даври мобайнидаги кейинги операциялар учун амал қилади.

6.4. Бизнес ҳамкорлар соддалаштирилган текшириш тартибида ҳар 3 йилда ёки атрофлича текшириш тартибида ҳар 1 йилда қайта текширувдан ўтказилиши керак. Шу билан бирга, COMPLAENS департаменти аввалги комплекс текширув вақтида бўлмаган риск факторлари юзага келганда, янги текширув процедурасини бошлаш ҳуқуқини ўзида сақлаб қолади.

6.5. Боғланиш учун шахс товарларни (ишларни, хизматларни) харид олишда узилишлар бўлмаслиги учун амал қилиш муддати тугашидан камида 90 кун олдин янги текширув жараёнини бошлайди.

Маъқулланган Бизнес ҳамкорларнинг рўйхати

6.6. Комплаенс департаменти текширувдан ўтган Бизнес ҳамкорлар тўғрисидаги маълумотларни қайд этган Маъқулланган Бизнес ҳамкорларнинг рўйхатини юритади (Батафсил маълумот учун **10-иловага** қаранг)

Ташқи хизматларни етказиб берувчилар

6.7. Айрим ҳолларда Комплаенс департаментининг қарорига кўра, агар бу мақсадга мувофиқ деб топилса, комплекс текширувга ташқи хизматларни етказиб берувчиларни жалб қилиниши мумкин.

6.8. Ташқи хизматларни етказиб берувчиларни жалб қилиш учун мақбул деб ҳисобланиши мумкин бўлган ҳолатларга қуйидагилар киради:

Бизнес ҳамкорни комплекс текшириш учун зарур ресурсларнинг йўқлиги;

махсус текширувни ўтказиш зарурати, чунки Бизнес ҳамкорнинг комплекс текшируви давомида ички ва ташқи экспертиза ўтказилишини талаб қиладиган Риск факторлари аниқланган;

ўз хоҳишига кўра ва зарурга қараб белгиланган тартибда текширишларни тайинлаш ҳуқуқига эга бўлган Комплаенс департаментининг қарори.

1.7 Текширув натижаларини расмийлаштириш ва ҳужжатлаштириш

7.1. Ўтказилган текширув натижалари бўйича Боғланиш учун шахс ва Комплаенс департаменти ходими тегишинча ушбу Процедурага 4 ва 6-иловаларда келтирилган шаклда хулоса тузади. Бизнес ҳамкор (контрагент) текшируви натижалари тўғрисидаги хулосага Боғланиш учун шахс ўтказилган таҳлил ва таҳлилни тасдиқловчи бошқа ҳужжатларни илова қилади.

7.2. Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви аломатлари аниқланган тақдирда Боғланиш учун шахс уни тартибга солиш зарурияти тўғрисида чораларни кўриш бўйича Харид комиссияси раиси ёки ташаббускорга таклиф киритади. Агар манфаатлар тўқнашуви аломатлари Компания ходимларида аниқланган бўлса, бу ҳақда Комплаенс департаменти хабардор қилинади. Манфаатлар тўқнашуви мавжуд ёки мавжуд эмаслиги бўйича ўтказилган таҳлил яқунлари ва уни тартибга солиш бўйича чоралар ҳам Бизнес ҳамкор (контрагент) текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада акс эттирилади.

7.3. Хатар индикаторлари аниқланганда Боғланиш учун шахс контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада аниқланган хатарларни камайтиришга йўналтирилган Бизнес ҳамкор (контрагент) билан ишлаш бўйича тавсияларни таклиф қилади ва акс эттиради (масалан, шартномага аванс тўловларга тақиқни киритиш ва бошқа).

7.4. Боғланиш учун шахс Бизнес ҳамкор (контрагент) текшируви натижалари тўғрисидаги хулосани Харид комиссияси раиси ёки ташаббускорга тақдим этади. Харид комиссияси раиси ёки ташаббускор олинган хулосани харид иштирокчисини танлаш тўғрисида қарорни қабул қилиш доирасида ҳисобга олади, бу ҳақда харид комиссияси ёки контрагент билан тўғридан-тўғри шартнома тузишдаги баённомада тегишли ёзув киритилади.

7.5. Контрагент ва Компания ходими ўртасида реал манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган тақдирда, у Харид жараёнини давом эттиришдан олдин Компанияда манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ички ҳужжатга асосан тартибга солиниши керак. Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш имкони бўлмаган тақдирда контрагент харид жараёнида иштирок этишдан четлатилиши лозим.

7.6. Агар тўғридан-тўғри харидлар доирасида контрагентни текшириш натижаларига кўра, коррупциявий хавф-хатарнинг мавжудлигини ёки коррупцияга қарши курашиш тизимининг йўқлигини кўрсатувчи маълумотлар аниқланса, у ҳолда Бизнес ҳамкор (контрагент) билан шартнома тузиш эҳтимоли ҳақидаги қарор Компания раҳбари томонидан қабул қилинади.

7.7. Бизнес ҳамкор (контрагент) текшируви натижалари тўғрисидаги хулоса мажбурий тартибда харид қилиш жараёнлари натижалари тўғрисидаги қарор қабул қилиш, шартнома бўйича келишиш ва тўловларни амалга ошириш учун талаб этилувчи ҳужжатлар пакетига кўшиб қўйилади.

7.8. Текширув натижалари тўғрисидаги хулоса чиққанидан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмай комплаенс департаменти бу ҳақидаги маълумотни ушбу Процедурага 14-иловага мувофиқ шаклда Контрагентларни текшириш реестрига киритади.

7.9. Бизнес ҳамкор (контрагент)ни текшириш реестри ва контрагентларни текшириш натижалари, шунингдек, текширув учун ариза, контрагентни текшириш натижалари тўғрисидаги хулоса, контрагентлар томонидан тақдим этилган ҳужжатлар ҳамда Боғланиш учун шахс томонидан тегишли манбалардан олинган маълумотлар контрагент билан шартнома муносабатлари тўхтатилган кундан бошлаб камида 3 (уч) йил Комплаенс департаментида сақланади.

7.10. Бизнес ҳамкор (контрагент)ни текшириш реестри ва контрагентларни текшириш натижалари, шунингдек, текширув учун ариза, контрагентни текшириш натижалари тўғрисидаги хулоса, контрагентлар томонидан тақдим этилган ҳужжатлар ҳамда Боғланиш учун шахс томонидан тегишли манбалардан олинган маълумотлар конфеденциал бўлиб, Компания ходимларига ва хизмат вазифалари ва ваколатлари бундай маълумотлардан фойдаланишни ўз ичига олмаган бошқа учинчи шахсларга ошкор қилинмайди.

1.8 Саволлар ва муаммолар

8.1. Агар Ходимларга ушбу Процедура бўйича маслаҳатлар зарур бўлса, шунингдек, Ходимлар ушбу Процедура кимдир томонидан бузилган деб ҳисобласалар, Комплаенс департаментига +998-78-140-76-70 рақамли ишонч телефони ёки compliance@uzavtosanoat.uz электрон почта манзили орқали мурожаат қилишлари лозим. Компания вужудга келган ҳуқуқбузарликлар тўғрисида виждонан хабар берган шахсларга нисбатан ҳеч қандай таъсир ёки таъқиб чораларини қўлламайди.

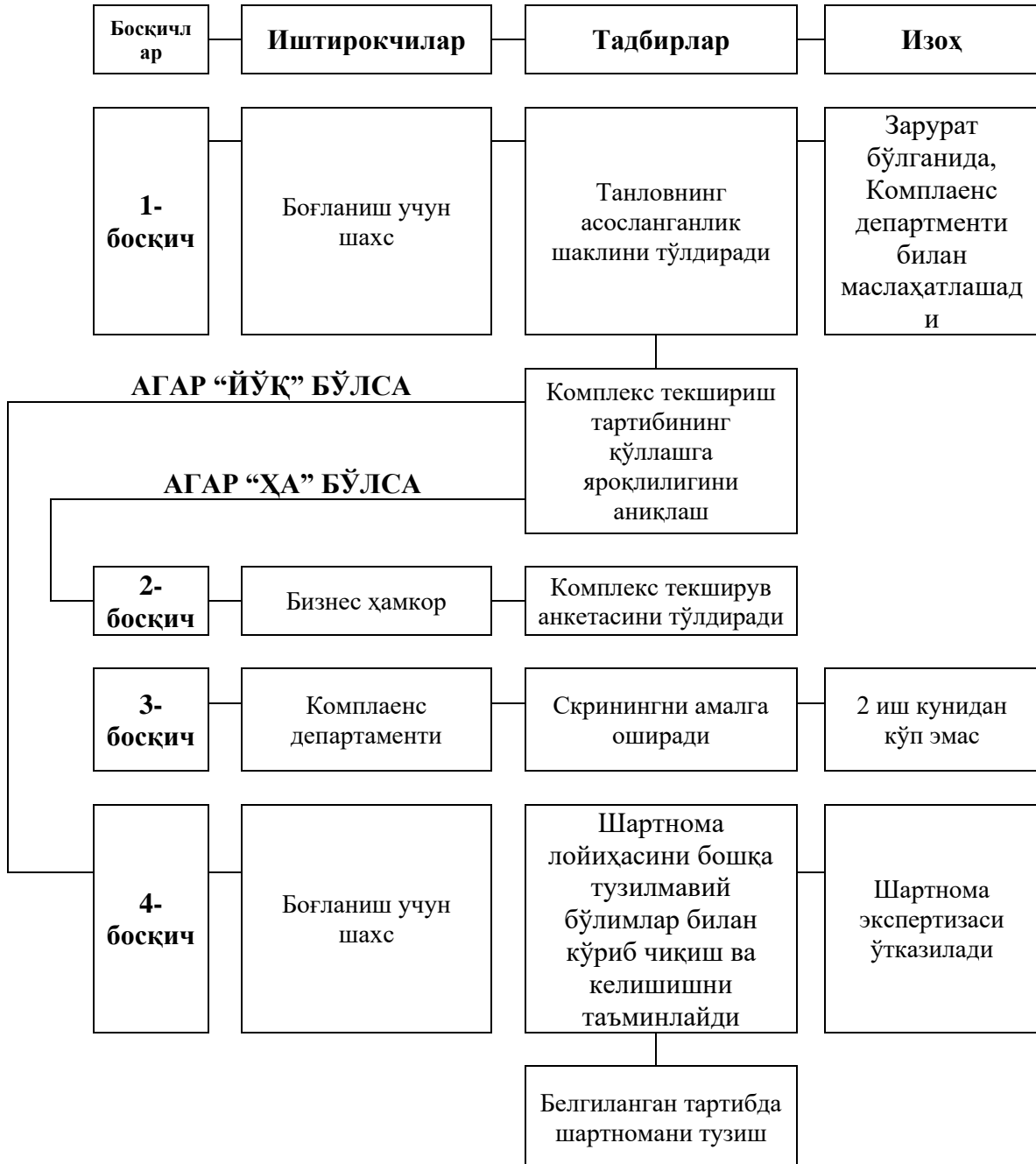
1.9 Яқуний қоидалар

9.1. Бизнес ҳамкор (контрагент)ни текшириш жараёни доимий равишда Комплаенс департаменти томонидан мониторинг қилиб борилади.

9.2. Давлат харидлари ва коррупцияга қарши қонунчиликнинг ушбу Процедурага таъсир қиладиган нормалари ўзгарганда, ушбу Процедура қайта кўриб чиқилиши керак.

1.10 Шакллар ва иловалар

Комплекс текширув процедураси
СХЕМАСИ



Бизнес ҳамкорларини комплекс текшириш процедурасига 2-илова

Бизнес ҳамкорлар учун содалаштирилган текшириш тартибида ўтказиладиган битимлар
РЎЙХАТИ

1. Умумий суммаси 12 ой давомида Ўзбекистон Республикаси Марказий банк курси бўйича 10 000 АҚШ доллари эквивалентидан кам бўлган битим.

2. Фавқулодда ҳолатларда ваколатли идоралар томонидан тасдиқланадиган табиат ҳодисалари, эпидемиялар ва касалликлар тарқалишининг олдини олиш ёки унинг оқибатларини бартараф этиш учун зарур товарлар (ишлар, хизматлар).

3. Табиий офатлар ва техноген ҳалокатлар оқибатларини бартараф этиш;

Компаниянинг тўлақонли фаолият олиб боришига таъсир кўрсатувчи коммуникациялар, механизмлар, жиҳозлар ва бошқа асбоб-ускуналарнинг ишдан чиқиши ҳолатларида аварияларни бартараф этиш учун товарлар (ишлар, хизматлар).

4. Ўзбекистон Республикаси ишлаб чиқарувчилари ёки уларнинг расмий дилерлари ва дистрибьюторларидан харид қилинган янги автотранспорт воситалари, махсус ва қишлоқ хўжалиги техникалари.

5. Бензин, суюлтирилган ва сиқилган газ, дизель ёқилғиси ва кўмир маҳсулотлари.

6. Шартнома бўйича унинг умумий бошланғич суммасининг 10 фоизидан ошмайдиган миқдордаги кўшимча иш ва хизматларни амалга ошириш учун харажатлар.

7. Давлат ва стратегик буюртмачининг ишлаб чиқариш фаолиятида фойдаланиш учун бошқа етказиб берувчи томонидан маҳсулот етказиб бериш имконияти бўлмаган тақдирда лицензия битимига (шартномасига, контрактга) асосан товарлар (ишлар, хизматлар)нинг интеллектуал фаолият натижалари муаллифидан ёки интеллектуал фаолият натижаларидан мутлақ фойдаланиш ҳуқуқига эга етказиб берувчидан, шунингдек, фан, адабиёт ва санъат асарлари, ижролар, фонограммалар, эфир ёки кабель орқали кўрсатув ёхуд эшиттириш берувчи ташкилотларнинг кўрсатувлари ёки эшиттиришлари каби интеллектуал фаолият натижаларининг ушбу интеллектуал мулк объектларига нисбатан мутлақ ҳуқуққа эга бўлган ягона шахсдан давлат харидлари.

8. Аккредитациядан ўтган муассасалар ва профессионал ташкилотлар томонидан тақдим этиладиган курслар, шу жумладан, компания ходимлари учун ўқитиш тўловлари.

9. Ягона етказиб берувчидан товарлар (ишлар, хизматлар)ни харид қилиш. (Ягона етказиб берувчиларнинг реестри ҳақида батафсил маълумотни <http://xarid.uz/supplier> ҳаволасида кўринг).

10. Нархлари Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ қатъий белгиланган товарларнинг (ишларнинг, хизматларнинг) харидлари билан боғлиқ битимлар.

11. Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари асосида етказиб берувчи билан тўғридан-тўғри шартномалар тузилиши кўрсатиб ўтилган битимлар.

Бизнес ҳамкорларини комплекс текшириш процедурасига 3-илова

“Риск факторлари” (“қизил байроқлар”) га МИСОЛЛАР

Бизнес ҳамкорни комплекс текширишда “қизил байроқ”лар ҳар доим ташвиш уйғотиши ва Комплаенс департаменти томонидан диққат билан кўриб чиқилишига сабаб бўлиши керак. Ушбу қўшимчада келтирилган мисоллар мукамал эмас ва ўз-ўзидан қонунбузарлик бўла олмайди ёки Амалдаги қонунчиликнинг бузилишини билдирмайди, шунингдек, улар Амалдаги қонунчиликнинг жорий ёки келгусида бузилишининг эҳтимолий кўрсаткичлари бўлиши мумкин.

Эгаликни рўйхатга олиш ва унинг таркиби

Бизнес ҳамкор оффшор зонада рўйхатдан ўтган;

Бизнес ҳамкор “қобиқ” компания эканлиги аниқланган ёки ностандарт корпоратив тузилишга эга;

Бизнес ҳамкорнинг корпоратив тузилиши ҳаддан ташқари чалқаш;

Бизнес ҳамкор АҚШ, Европа Иттифоқи, Буюк Британия ёки БМТ санкциялар рўйхатига киритилган;

Бизнес ҳамкор тўлиқ ёки қисман Давлат хизматчисига тегишли;

Бизнес ҳамкорнинг ошкор қилинмаган бенефициар эгаси борлиги тўғрисида маълумотлар мавжуд.

Бизнес ҳамкор узоқ вақтдан буён иш юритмаяпти ёки яқинда (бир йил ичида) ташкил топган.

Обрў-эътибор

- Бизнес ҳамкор ҳақида ахлоқсиз хатти-ҳаракатлар ёки коррупция бўлиши мумкинлигинини кўрсатадиган ва/ ёки тахмин қилувчи ОАВларда салбий фикрлар ёритилган;

- Потенциал Бизнес ҳамкорнинг обрўсига ахлоқсиз хатти-ҳаракатлар, коррупция ёки ноқонуний ҳаракатлар билан боғлиқ муаммолар туфайли путур етказилган ёки доғ тушган;

- Бизнес ҳамкор ходимлари тижорат мақсадида пора беришни таклиф қилгани ёки сўраганлиги тўғрисида маълумотлар мавжуд;

- Бизнес ҳамкор буюртма (-лар) га эришиш учун ҳаддан ортикча совғалар ва ҳаддан ташқари меҳмондўстликни таклиф қилади ёки бу ҳаракатлар бизнес юритишнинг табиий бир қисми деб таъкидлайди;

- Бизнес ҳамкор тергов қилинмоқда ёки эҳтимолдаги ахлоқсиз хатти-ҳаракатлар ёки коррупция учун тергов қилинаётган ташкилот билан алоқадор;

- Бизнес ҳамкор ёки Бизнес ҳамкорнинг амалдаги раҳбари порахўрлик, коррупция, фирибгарлик ёки тижорат мақсадидаги пора билан сотиб олиш жинояти учун судланган ёки айбланган;

- Бошқа компаниялар Бизнес ҳамкор билан унинг нотўғри хатти-ҳаракатлари ёки қўйилган санкциялар туфайли муносабатларини тўхтатган;

- Бизнес ҳамкор маҳаллий қонунларни ёки сиёсатни бузишга тайёрлигини намоён этган (масалан, валюта ёки солиққа оид ҳуқуқбузарликлар).

- Бизнес ҳамкори коррупция хавфи юқори бўлган юрисдикцияларда ишлайди ёки унга асосланади;

- Бизнес шериги коррупция хавфи юқори бўлган юрисдикцияларда ишлайди ёки унга асосланади;

Малака

- Потенциал Бизнес ҳамкорнинг фаолияти у билан шартнома тузилганидан фарқ қиладиган бизнес соҳаси билан боғлиқ ва бунинг учун мақбул ҳамда ишончли асослар мавжуд эмас;

- Бизнес ҳамкор алоҳида мавқега эгаллиги сабабли шартнома тузаётганини даъво қилади;

- Бизнес ҳамкор етарли маблағ йўқлиги сабабли шартномада кўзда тутилган хизматларни тақдим эта олмайди;

- Бизнес ҳамкор ўз фаолияти соҳасида тегишли малакага эга эмас.

Афилланган шахслар

- Бизнес ҳамкор билан муносабатларни ўрнатишнинг сабаби асосан унинг Давлат хизматчиси билан бўлган алоқаларидадир.

- Потенциал Бизнес ҳамкорнинг номзодини Давлат хизматчиси ёки Бизнес ҳамкорнинг иши юзасидан айниқса дискрецион вақлатларга эга бўлган контрагент таклиф қилган ёки талаб қилган

- Потенциал Бизнес ҳамкор Давлат хизматчиси билан яқин шахсий ёки оилавий (қариндошлик) алоқаларга эга.

А-6 shakl: комплекс текширув анкетаси

“Ўзавтосаноат” акциядорлик жамияти коррупцияга қарши кураш, жиноий даромадларни легаллаштиришга қарши кураш ва иқтисодий санкциялар тўғрисидаги қонунларга жуда жиддий ёндашади ва бирон-бир шартномани тузишдан олдин потенциал бизнес ҳамкорларидан Компаниянинг Бизнес ҳамкорларининг одоб-ахлоқ Кодексига мувофиқлигини таъминлаш мақсадида муайян маълумотларни тақдим этишни талаб қилади.

Марҳамат қилиб, ушбу анкетани иложи борича тўлиқ ва аниқ тўлдилинг. Агар савол сизга тааллуқли бўлмаса ёки сиз жавобни билмасангиз ёки жавоб бера олмасангиз, илтимос, буни жавобингизда албатта қисқа изоҳланг. Тўлиқ бўлмаган ёки ноаниқ жавоблар кейинги процедураларни талаб қилиши мумкин бўлиб, бу шартномани тузиш жараёнини кечиктиради. Зарурат бўлганда Компания қўшимча маълумотни сўраши мумкин. Агар сиз билан тузилган шартнома муддати давомида жавобларингиздан бири ўзгарса, бу ҳақда дарҳол Компанияни хабардор қилишингиз лозим.

Ушбу анкета Сиз/Сизнинг ташкилотингиз Компания билан бизнес муносабатларини ўрнатиш учун кўриб чиқиладиганлиги сабабли тақдим этилади. Ушбу сўровномани Компанияга тақдим этиш фақат кўриб чиқиш жараёнидаги бир илк қадамдир ва ушбу мазкур тақдимот Компания ва Сиз/Сизнинг ташкилотингиз ўртасида бизнес муносабатлари мавжудлигини тасдиқламайди.

Сизнинг томонингиздан ушбу анкетада тақдим этилган маълумотлардан Компания томонидан Ўзбекистон Республикаси, АҚШ ва бошқа юрисдикцияларнинг коррупцияга қарши кураш тўғрисидаги қонунларига риоя қилиш учун фойдаланилади. Саволлар фақат Компания томонидан юқоридаги қонунларга риоя қилинишига тегишли маълумотларни олиш учун тузилган. Компания Сиз/Сизнинг ташкилотингиз тўғрисида қўшимча маълумотларни сизнинг жавобларингизда кўрсатилган тавсия берувчилар ва бошқа томонлардан олади ва ушбу маълумотлардан юқорида баён этилган мақсадларда фойдаланади. Ушбу сўровнома орқали тавсия берувчиларингиз ва бошқа томонлар тарафидан олинган маълумотлар бирон-бир бошқа мақсадларда фойдаланилмайди, узатилмайди ёки қайта ишланмайди.

Ушбу сўровнома орқали олинган маълумотлар Компаниянинг ходимларига ёки жалб этилган юридик фирмаларига маълумотни қайта ишлаш учун юборилиши мумкин. Компания ушбу маълумотларни Компания сиёсати ва процедураларига мувофиқ юқорида баён этилган мақсадлар билан боғлиқ бўлган вақтгача сақлаб қолади.

Сиз ўзингизга тегишли маълумотларга олиш ҳуқуқига ёки, агар у нотўғри бўлса, Компаниядаги сизга тегишли маълумотларни ўзгартириш ёки йўқ қилиш ҳуқуқига эга бўлишингиз мумкин. Анкетани тўлдириш ихтиёрий, аммо анкетани тўлдирмаслик Компаниянинг Сиз билан иш олиб бориш қарорига салбий таъсир кўрсатиши мумкин. Агар сизда юқоридагилар бўйича бирон-бир саволингиз ёки хавотирларингиз бўлса, илтимос, Компаниянинг Боғланиш учун шахс билан боғланинг.

1. Марҳамат, қуйидагиларни тўлдилинг:

Ташкилотингизнинг номи	
Ташкилотингизнинг солиқ тўловчининг индивидуал рақами (СТИР)	
Ташкилотингизнинг олдинги номлари (агар бўлса)	
Юридик манзил	
Рўйхатдан ўтган давлат (агар компания бўлса) ёки фуқаролик (агар жисмоний шахс бўлса)	
Рўйхатдан ўтган сана ва рўйхатдан ўтиш рақами (агар компания бўлса) ёки туғилган сана (агар жисмоний шахс бўлса)	
Telefon рақами, электрон почта манзили ва веб-сайт	
Банк реквизитлари (ҳисоб рақами, банк, манзил, банк коди ва бошқа керакли маълумотлар)	

Кўрсатмалар: агар контрагент юридик шахс бўлса, 2-5 саволларга жавоб беринг ва кейин 8-саволга ўтинг. Агар контрагент жисмоний шахс бўлса, 6 ва 7-саволларга жавоб беринг ва кейин 8-саволга ўтинг.

Хўжалик субъектлари

2. Баъзи корхоналар содалаштирилган текшириш ҳуқуқига эга, шунинг учун улар 3-саволни ўтказиб юборишлари ва 4-саволга ўтишлари мумкин. Қуйидаги нукталар ҳар қандай бизнес учун амал қилса 2.а. - с., қуйида "ҳа" ни белгиланг ва 4-саволга ўтинг. Агар ушбу истиснолардан ҳеч бири қўлланилмаса, 3-саволга ўтинг:

а) Сизнинг компаниянгиз акциялари ёки унинг асосий мулкдорининг акциялари Буюк Британия ёки АҚШ фонд биржасида рўйхатга олинган;

б) Сизнинг бизнесингиз “катта тўртталиқ» бухгалтерия фирмаси; ёки

(с) Сизнинг бизнесингиз фақат юридик хизматларни тақдим этадиган юридик фирма.

Ҳа-илтимос, батафсил маълумот беринг (шу жумладан, кўпчилик мулкдорларнинг исмлари ва тегишли биржалар):

3. Илтимос, тақдим этинг:

Уставнинг нусхаси, рўйхатга олиш ёки компания сертификати.

Бириктирилган

Бизнес эгаларининг исмлари ва манзиллари ва уларнинг мулкдорлик улушининг улуши.

Бу мулкдорларнинг ҳар бири давлат ташкилоти, вазирлик, бўлим, муассаса, агентлик ёки ҳукумат назоратидаги ёки ҳукуматга қарашли ташкилотми (тўғридан-тўғри ёки билвосита)? Агар жавоб ҳа бўлса, илтимос, уни батафсил тавсифланг.

Амалдаги паспорт нусхаси ёки корхона бош директорининг (ёки унга тенглаштирилган шахснинг) ёки корхона номидан шартнома имзолайдиган бошқа шахснинг бошқа расмий фотографик идентификацияси.

Бириктирилган

4. Илтимос, сўнги беш йил ичида компаниянгизнинг асосий ходимлари ва директорларини, шу жумладан, агар керак бўлса, бош директор (ёки унга тенглаштирилган), молия директори, бош бухгалтер, COMPLIANCE департаменти директори, шунингдек директорлар кенгаши аъзоларини кўрсатинг ёки уларнинг эквивалентлари.

Рўли	Номи	Миллати

5. “Ўзавтосаноат” АЖ ёки унинг филиалларида директорлар, мансабдор шахслар, аъзолар, мулкдорлар (ёки бу шахсларнинг яқин қариндошлари, яъни ота-оналар, турмуш ўртоқлар, яқин қариндошлар, болалар, ака-ука ва опа-сингиллар) ишлаганми?

Ҳа Йўқ

Агар "Ҳа" бўлса, илтимос, тафсилотларни тақдим этинг:

Жисмоний шахслар

6. Илтимос, амалдаги паспорт ёки бошқа расмий фотосурат гувоҳномасининг нусхасини ва сўнгги уч ой ичида берилган коммунал тўлов шаклида манзилни тасдиқловчи ҳужжатни тақдим этинг.

Илова қилинган

7. Сиз ёки енг яқин қариндошларингиз (яъни ота-она, турмуш ўртоғ, фарзандингиз ёки ака-укангиз) Ўзавтосаноат (“UzAvto”) ёки унинг филиалларида ишлайсизми?

Йўқ

Агар "Ҳа" бўлса, тафсилотлари: _____

Бизнес муносабатлари шартлари

8. Илтимос, жалб қилиш зарурлигини келтириб чиқарган бизнес имкониятини тасвирлаб беринг. Компания раҳбариятидан контрагент бизнес юритиш учун зарурлигини тасдиқлатганмисиз?

9. Тақдим этиладиган хизмат(лар) ни, шу жумладан хизмат(лар) нинг жойлашуви ва хизмат(лар) нинг давомийлигини тавсифланг.

10. Хизмат(лар) учун таклиф этилаётган тўлов, шу жумладан таклиф этилаётган тўлов қиймати ва уни рўйхатдан ўтказиш тартиби тўғрисида батафсил маълумот беринг. Сўралган тўлов одатдаги бозор ставкаларига мос келишини тасдиқланг.

11. Компания учун хизматларни амалга ошириш учун субпудратчиларни жалб қиласизми? Ҳа бўлса, илтимос, субпудратчиларнинг исmlарини кўрсатинг ва улар ушбу хизматларни бажариш шартларини тавсифланг. Илтимос, субпудратчидан бир хил тўлиқ текширув сўровномасини тақдим этинг.

Малака ва тажриба

12. Сиз илгари “Ўзавтосаноат” АЖ ёки унинг филиаллари билан шуғулланганмисиз?

а) Ҳа - илтимос, муносабатларнинг давомийлигини йилларда тасдиқланг: _____

Йўқ - илтимос, саволларни тўлдилинг 12.b. ва 12.c.

б) Агар сиз 12.a., саволга "йўқ" деб жавоб берган бўлсангиз илтимос, қуйидагиларни тасдиқланг:

Бизнеснинг асосий йўналишлари	
бизнес йўналишларидаги йиллар	
Ходимлар сони, агар мавжуд бўлса	
Таклиф етилган иш учун тажрибангиз ва малакангизни қисқача тавсифланг	
Сиз хизмат кўрсатадиган мамлакат(лар)	

с) Агар сиз 12.a., -саволга "йўқ" деб жавоб берган бўлсангиз учта бизнес тавсияларини тақдим этинг, шу жумладан ҳар бири учун: (I) тегишли бизнеснинг номи; (II) манзил; ва (III) ушбу бизнесдаги асосий алоқа:

	Бизнес номи	Манзили	Бирламчи контакт
Ҳавола 1			
Ҳавола 2			
Ҳавола 3			

Конун ҳужжатларида мувофиқлик

13. Илтимос, амалдаги барча конунларни, шу жумладан коррупцияга қарши конунчиликни, санкцияларни ва экспорт назоратини қамраб оладиган қуйидаги саволларнинг ҳар бирига тўлиқ жавоб беринг.

(1) Сиз бизнес билан шуғулланадиган ҳар бир мамлакатда сиз порахўрлик ва коррупция, пул ювиш, шунингдек иқтисодий санкциялар ва экспорт назорати бўйича амалдаги барча конунларга риоя қиласизми?

Ҳа Йўқ

Агар “Йўқ” бўлса илтимос тушунтиринг.

(2) Сўнгги беш (5) йил ичида сиз ёки сизнинг раҳбарларингиз, директорларингиз, аъзоларингиз ёки компаниянгнинг мулкдорлари фирибгарлик, порахўрлик ёки коррупция, пул ювиш, иқтисодий санкциялар ёки экспорт назорати билан

боғлиқ ҳар қандай айбловлар, терговлар, сўровлар ёки ҳуқуқни муҳофаза қилиш ҳаракатларининг иштирокчиси бўлганми бизнес амалиётингиз билан боғлиқ?

Ҳа Йўқ

Агар жавоб ҳа бўлса, илтимос, ҳаракатлар ва натижаларни батафсил тавсифлаб, тегишли ҳужжатларни илова қилиб тушунтиринг:

(3) Сўнги беш (5) йил ичида сиз ёки сизнинг раҳбарларингиз, директорларингиз, аъзоларингиз ёки мулкдорларингиз бирон бир сабабга қўра бизнес юритишдан тўхтатилганми?

Ҳа Йўқ

Агар жавоб ҳа бўлса, илтимос, ҳаракатлар ва натижаларни батафсил тавсифлаб, тегишли ҳужжатларни илова қилиб тушунтиринг:

(4) Сиз, сизнинг мансабдор шахсларингиз, директорларингиз, ходимларингиз, аъзоларингиз фирибгарлик, порахўрлик ёки коррупция, пул ювиш, иқтисодий санкциялар ёки экспорт назорати билан боғлиқ ҳар қандай қонун ёки қоидаларнинг эгалари томонидан ҳар қандай ҳақиқий ёки потенциал қоидабузарликлардан хабардормисиз?

Ҳа Йўқ

Агар “Ҳа” бўлса илтимос тушунтиринг:

(5) Сизда бизнес юритиш ёки ахлоқ қоидалари, порахўрлик ва коррупцияга қарши кураш, иқтисодий санкциялар ёки экспорт назорати бўйича мувофиқлик сиёсати борми? Буларга бизнес юритиш ва ахлоқ кодекси, шунингдек порахўрлик ва коррупцияга қарши сиёсат киради.

Бундан ташқари, сизда порахўрлик хавфини бошқариш учун порахўрлик ва коррупцияга қарши назорат мавжудми?

Ҳа Йўқ

Агар “Ҳа” бўлса илова қилинг:

(6) Сиз порахўрлик ва коррупция, иқтисодий санкциялар ёки экспорт назорати бўйича тренинглар олдингизми (ёки директорларингиз, раҳбарларингиз, аъзоларингиз ва ходимларингизни тақдим қиляпсизми)?

Ха Йўқ

Агар жавоб “Ха” бўлса, илтимос, ўқув дастурларини тавсифланг.

(7) Агар “Ўзавтосаноат” АЖ ёки унинг филиалларига тақдим этаётган товарлар ёки хизматлар Эрон, Сурия, Россия, Донецк, Луганск ёки Украина Қрим вилоятлари, ёки Шимолий Кореяга ёки Куба орқали етказиб бериладими?

Агар “Ха” бўлса илтимос тушунтиринг:

(8) Сизнинг мансабдор шахсларингиз, директорларингиз, ходимларингиз, аъзоларингиз, акциядорларингиз ёки мулкдорларингиз (ёки уларнинг номидан иш юритадиган) санкцияланган шахсми?

Ха Йўқ

Агар “Ха” бўлса илтимос тушунтиринг:

(9) Сизнинг ташкилотингиз санкцияланган шахслар билан бевосита ёки билвосита иш олиб борадими?

Ха Йўқ

Агар “Ха” бўлса илтимос тушунтиринг:

(10) Сизнинг ташкилотингиз санкциялар остида бирон бир мамлакат билан бевосита ёки билвосита боғлиқ бўлган тижорат фаолияти, инвестициялар, активларни амалга оширадими?

Ха Йўқ

Агар “Ха” бўлса илтимос тушунтиринг:

(11) Сизда импорт ёки экспорт назорати, шунингдек халқаро бойкотлар ёки иқтисодий санкциялар бўйича сиёсатингиз борми?

Ха Йўқ

Агар “Ха” бўлса илтимос тақдим этинг:

14. Давлат муносабатлари

Юқоридаги саволларнинг бирортасига жавобда кўрсатилган бирон бир шахс (шунингдек, яқин оила аъзолари) ҳеч қачон давлат ташкилоти, вазирлик, бўлим, агентлик ёки ҳукумат назоратидаги ёки Давлат ташкилотидида (шу жумладан ҳозирда) лавозимни эгаллаганми)?

Ха Йўқ

Агар ҳа бўлса, илтимос, батафсил маълумотни, шу жумладан шахснинг исмини, у ишлаётган давлат идорасининг номи, лавозимини ва хизмат вазифаларининг тавсифини тақдим этинг:

15. Сиз ёки сизнинг бизнесингиз ҳукумат ташкилоти, вазирлик, бўлим, агентлик ёки ҳукумат назоратидаги ёки давлат ташкилотидида ишлайдиган ҳар қандай шахсга ёки тўғридан-тўғри ёки билвосита бирон бир тўлов ёки қимматбаҳо нарсаларни (тўғридан-тўғри ёки билвосита) тақлиф қилганми ёки ваъда қилганми?:

а) Бизнесни олиш ёки юритиш

Ха Йўқ

б) Давлат акциясининг бажарилишини тезлаштириш ёки таъминлаш

Ха Йўқ

с) Рухсатномалар ёки лицензиялар олиш ёки ҳар қандай қулай тартибга солиш ҳаракатлари, шу жумладан атроф-муҳит, солиқ ва/ёки божхона масалалари билан боғлиқми?

Ха Йўқ

Агар сиз юқоридаги саволлардан бирига "ха" деб жавоб берган бўлсангиз, илтимос, батафсил маълумот беринг. _____

16. Сиз (шу жумладан директорлар, мансабдорлар, ходимлар, филиаллар ёки субпудратчилар орқали) “Ўзавтосаноат” АЖ ёки унинг филиаллари номидан давлат ташкилоти, вазирлик, бўлим, агентлик ёки ҳукумат назоратидаги ёки давлат ташкилотидида ишлайдиган ҳар қандай шахс билан ўзаро алоқада бўласизми?

Ха Йўқ

“Ха” бўлса, илтимос, ким ва нима мақсадда тушунтиринг.

17. Контрагентнинг акциядорлари, раҳбарлари, директорлари ёки асосий ходимларидан бири ҳозирги ёки собиқ давлат ходими, яқин оила аъзоси, вакили ёки давлат ходимининг агентими?

Агар шундай бўлса, илтимос тушунтиринг.

18. Контрагент бирон бир давлат амалдори ёки давлат ташкилотига тегишли ёки қисман эгалик қиладими?

Потенциал контрагент номидан қўллаб-қувватловчи баёнот: мен ушбу сўровномада келтирилган жавоблар тўғри, тўлиқ ва аниқ эканлигини тасдиқлайман.

Чоп этилган ном	Бўлим ва Ташкилот
Имзо	Лавозим
Сана	

Комплаенс бошлиғи томонидан фойдаланиш учун:

Маъқулланганми? Ха /Йўқ	
Розилик сабаби	
Комплаенс департамени директори имзоси	
Сана	

Форма А-7: Потенциал контрагентлар учун ички назорат формаси

“Ўзавтосаноат” АЖ ва унинг тизим корхоналари компания томонидан ишлаб чиқарилган потенциал контрагент – юридик ёки жисмоний шахс билан Компанияга товарлар етказиб бериш ёки хизматлар кўрсатиш, шунингдек товарларни тақсимлаш ёки сотиш тўғрисида шартнома тузиши мумкин.

Бундай шартномалар Компания томонидан кўриб чиқилса, потенциал контрагент тегишли текширув анкетасининг стандарт шаклини тўлдиради. Кейинчалик бу шакл комплаенс хизматининг бош мутахассиси ёки тайинланган шахс томонидан тўлдирилади. Ушбу ички шакл ва ташқи текширув анкетаси комплаенс менежери томонидан кўриб чиқилади ва унинг хоҳишига кўра тасдиқланади.

(1) Потенциал контрагентнинг тўлиқ юридик номи ва давлат рўйхатидан ўтказиш рақами ва/ёки ИНН: _____

(2) Тўлов тузилмаси ҳар қандай комиссиялар, қўшимча тўловлари ёки йўлланма тўловларини ўз ичига оладими?

Ха

Йўқ

Агар “Ха” бўлса:

(a) Илтимос тўлиқ маълумот беринг:

(b) General Motors бундай тўловни амалга ошириш учун ёзма рухсат берганми?

Ха

Йўқ

(3) Потенциал контрагент ва ташқи текширув сўровномасида аниқланган ҳар қандай ходим, директор, акциядор, аъзо ёки якуний бенефисиар эгаси сиз онлайн қидирув орқали ўтказган тадқиқотингиз асосида жиноий хатти-ҳаракатларга оид айбловлар, терговлар ёки процессларга дучор бўлганми ёки йўқми? даъво қилинган контрагентнинг номи ва "пора", "фирибгарлик", "коррупция", "тергов", "тергов қилинган", "маҳкум", "судланганлик", "жиноят" ва "жиноят" сўзлари билан бир қаторда келганми?

Ха Йўқ

Агар жавоб ҳа бўлса, илтимос, бу ҳақда билган ҳар қандай маълумотни беринг:

(4) "Қизил байроқ" атамаси номақбул хатти-ҳаракатлар ҳақида хавотир уйғотадиган ҳар қандай фаолият ёки ҳодисани аниқлатади; Потенциал қизил байроқларга мисоллар комплаенс қўлланмасида батафсил баён этилган. Потенциал контрагентга нисбатан қизил байроқлар ёки шубҳали топилмалар аниқланганми??

Ҳа Йўқ

Агар жавоб “ҳа” бўлса, илтимос, бу эрда қизил байроқлар бўйича маълумотларни батафсил кўрсатинг:

(5) Сиз потенциал контрагентни ва ҳар қандай директорни, мансабдор шахсни, акциядорни, аъзони, якуний бенефициар эгасини ёки потенциал контрагентга боғлиқ шахсни (шу жумладан субпудратчилар ёки субагентларга) санкцияга тушганини текширганмисиз?

Ҳа Йўқ

Агар “Ҳа” илтимос, натижаларни тадиқланг:
 Мумкун бўлган мослик(лар) мос келмаган(лар)
Агар мос келган ёки улар бир қанча бўлса, батафсил маълумот беринг:

(6) Потенциал контрагент ёки ҳар қандай директор, мансабдор шахс, акциядор, аъзо, якуний бенефициар эгаси ёки потенциал контрагент билан боғлиқ шахсни (шу жумладан субпудратчилар ёки субагентларга нисбатан) аълоқадор томон рўйхати билан боғлиқлигини кўриб чиқдингизми?

Ҳа Йўқ

Агар “Ҳа” илтимос, натижаларни тадиқланг:
 Мумкун бўлган мослик(лар) мос келмаган(лар)
Агар мос келадиган бўлса (ёки оила аъзоси билан мос келиши мумкин бўлса), илтимос, бўлажак контрагент ва бирон бир ходим ўртасида ҳеч қандай алоқа йўқлиги бўйича ўзингизни қаноатлантирганлигингиз ҳақида батафсил маълумот беринг:

Томонидан тўлдирилди:

Чоп этилган исм

Лавозим/Даража

Имзо

Сана

Комплаенс бошлиғи томонидан фойдаланиш учун:

Тасдиқланди? Ха / Йўқ	
Тасдиқлашга асослар	
Комплаенс менежери имзоси	
Сана	

Форма А-8: Контрагент билан шартномани янгилаш учун тегишли комплекс текиширув шакли

“Ўзавтосаноат” АЖ ва тизим корхоналари амалдаги коррупцияга қарши курашиш, жиноий даромадларни легаллаштиришга қарши курашиш ва иқтисодий санкциялар тўғрисидаги қонунларга ўта жиддий муносабатда бўлади ва контрагентлардан ҳар қандай давом этаётган муносабатларнинг бир қисми сифатида Компанияни текшириш учун маълум янгиланган маълумотларни тақдим этишни талаб қилади.

Ушбу шаклни иложи борича тўлиқ ва аниқ тўлдириш. Шакл сиз топширган олдинги текширув формасида берган жавобларингизни аниқлатади. Агар сизда ушбу шаклнинг нусхаси бўлмаса, илтимос, бизга хабар беринг.

Агар савол тегишли бўлмаса ёки сиз билмасангиз ёки жавоб бера олмасангиз буни қисқача тушунтириш билан бирга жавобингизда кўрсатинг. Тўлиқ бўлмаган ёки ноаниқ жавоблар қўшимча ҳаракатларни талаб қилиши ва кўриб чиқиш жараёнини кечиктириши мумкин. Агар керак бўлса, Компания қўшимча сўровларни амалга ошириши ва/ёки қўшимча маълумот сўраши мумкин. Агар жавобларингиздан бирортаси ўзгарса, дарҳол Компанияни хабардор қилишингиз керак.

(1) Қуйидаги умумий маълумот бўлимини тўлдириш:

Корхона ёки жисмоний шахснинг тўлиқ юридик номи	
Солиқ идентификация рақами	
Аввал фойдаланилган ном (савдо марка номини инобатга олган ҳолда)	
Манзил	
Ташкил этилган мамлакат (агар корпоратив бўлса) ёки фуқаролиги (агар жисмоний шахс бўлса)	
Ташкил этилган сана (агар корпоратив бўлса) ёки туғилган сана (агар жисмоний шахс бўлса)	
Телефон рақами, email манзил ва веб саҳифа	
Банк ҳисобварағи маълумотлари (ҳисоб рақами, банк, манзил, ҳисоб рақами, тартиб коди ва бошқа тегишли реквизитлар)	

Қўлланма: Агар контрагент корпоратив шахс бўлса, илтимос, 2-5-саволларга жавоб беринг ва кейин 8-саволга ўтинг. Агар контрагент жисмоний шахс бўлса, илтимос, 6 ва 7-саволларга жавоб беринг, кейин 8-саволга ўтинг.

Корпоратив шахслар

(2) Баъзи корхоналар соддалаштирилган текширувдан ўтишлари мумкин ва 3-саволни ўтказиб юбориб, 4-саволга ўтишлари мумкин. Агар 2.a.dagi куйидаги бандлардан бири бўлса, с га. бизнесингизга мурожаат қилинг, илтимос, куйида “ха” белгисини қўйинг ва 4-саволга ўтинг. Агар ушбу истиснолардан ҳеч бири қўлланилмаса, 3-саволга ўтинг:

(a) Сизнинг бизнесингиз ёки унинг кўпчилик эгасининг акциялари Буюк Британия ёки АҚШ фонд биржаларида рўйхатга олинган;

(b) Сизнинг бизнесингиз ‘катта тўртлик’ аудиторлик фирмаси; ёки

(c) Сизнинг бизнесингиз соф юридик хизматлар кўрсатадиган юридик фирма.

Ха - Илтимос, батафсил маълумотни тақдим этинг (шу жумладан, агар керак бўлса, кўпчилик эгасининг исмлари ва тегишли биржалар):

(3) Илтимос таъминланг:

e. Ташкилот уставининг нусхаси, таъсис гувоҳномаси, рўйхатдан ўтганлик ёки бизнесингизни рўйхатдан ўтказиш.

Бириктирилган

f. Бизнес эгаларининг исмлари ва манзиллари ва уларнинг эгалик улуши.

g. Ушбу мулкдорлардан бирортасининг ўзи ҳукумат томонидан назорат қилинадиган ёки унга тегишли бўлган давлат органи, вазирлик, идора, муассаса, агентлик ёки юридик шахсми (тўғридан-тўғри ёки билвосита)? Агар “Ха” бўлса, илтимос батафсил ёритиб беринг.

h. Компаниянинг бош директори (ёки унга тенглаштирилган) ёки компания номидан шартномани имзолайдиган бошқа шахснинг амалдаги паспорти ёки бошқа расмий фотосурати нусхаси.

Биритирилган

(4) Илтимос, сўнги икки йил давомида компаниянгизнинг асосий мансабдор шахслари ва директорларини, жумладан, агар мавжуд бўлса, Бош ижрочи директор (ёки унга тенглаштирилган), бош молия директори, бош бухгалтерия директори ва COMPLIANCE раҳбарларини санаб ўтинг.

Вазифа	Исми	Миллати

(5) Компания директорлари, мансабдор шахслари, эгалари(лар)и (ёки ота-оналари, турмуш ўртоқлари, бошқа муҳим шахслар, болалар ёки ака-ука ва опа-сингиллар каби яқин оила аъзолари) аввал Компанияда ишлаганми?

Ха Йўқ

Агар “Ха” бўлса, илтимос батафсил маълумот беринг: _____

Хусусий шахслар

(6) Илтимос, амалдаги паспорт нусхаси ёки ҳукумат томонидан берилган бошқа фотосуратли шахсни тасдиқловчи ҳужжат ва охириги уч ой ичида берилган коммунал тўлов шаклидаги манзилни тасдиқловчи ҳужжатни тақдим этинг.

Бириктирилган

(7) Сиз ёки сизнинг яқин оила аъзоларингиз (яъни, ота-онангиз, турмуш ўртоғингиз, муҳим бошқа шахс, фарзанд ёки ака-ука) ҳеч қачон "Ўзавтосаноат" АЖ ёки унинг шўъба корхоналарида ишлаганми?

Йўқ

Агар “Ха” бўлса, илтимос батафсил маълумот беринг: _____

Малака ва тажриба

(8) Илгари “Ўзавтосаноат” АЖ ёки унинг шўъба корхоналари билан бизнес алоқаларингиз бўлганми?

(a) Ха – илтимос алоқаларингиз муддатини кўрсатинг, йилларда: _____

Йўқ – илтимос саволларга жавоб беринг 8.b. ва 8.c.

(b) Агар сиз 8.а саволга “йўқ” деб жавоб берган бўлсангиз, қуйидагиларни тасдиқланг:

Бизнеснинг асосий йўналиш(лари)	
Ушбу/бизнеснинг ушбу соҳаларида фаолият олиб борилган йиллар	
Ходимлар сони, агар мавжуд бўлса	
Таклиф этилаётган топшириқ учун тажрибангиз ва малакангизни қисқача тасвирлаб беринг	
Давлат(лар), хизмат кўрсатиладиган	

(c) Агар сиз 8.а саволига “йўқ” деб жавоб берган бўлсангиз, бизнесга учта ҳаволани тақдим этинг, жумладан, ҳар бири учун: (и) тегишли бизнес номи; (ии) манзил; ва (иий) ушбу бизнесдаги асосий алоқа:

	Бизнес номи	Манзил	Бирламчи контакт
Хавола 1			
Хавола 2			
Хавола 3			

Қонун билан мувофиқ

(9) Бўлажак контрагентлар учун олдиндан тўлдирилган “Қонунга риоя қилиш” бўлимига жавоблар бошқача бўлармиди?

Ха Йўқ

Агар “Ха” бўлса, илтимос нимагалигини изоҳланг:

Хукумат билан муносабатлар

(10) Потенциал контрагентлар учун тўлдирилган тегишли текширув формангизнинг Хукумат билан алоқалар бўлимига берилган жавоблар, агар сиз уларни бугун тақдим қилсангиз, ўзгарадими?

Ха Йўқ

Агар “Ха” бўлса, илтимос нимагалигини изоҳланг:

Контрагент номидан тасдиқлаш: Мен ушбу сўровномада келтирилган жавоблар тўғри, тўлиқ ва аниқ эканлигини тасдиқлайман.

Чоп этилган исм

Бўлим ва ташкилот

Имзо

Вазифа/Лавозим

Сана

Комплаенс бошлиғи томонидан фойдаланиш учун:

Тасдиқланди? Ха / Йўқ	
Тасдиқлашга асослар	
Комплаенс менежери имзоси	
Сана	

<p>“Ўзавтосаноат” АЖ Бизнес ҳамкорларини комплекс текшириш процедурасига 4-илова</p>
<p>ТАНЛОВНИНГ АСОСЛАНГАНЛИК СЎРОВНОМАСИ</p>
<p>“Ўзавтосаноат” акциядорлик жамияти (кейинги ўринларда – “Компания”) коррупцияга қарши кураш, жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга қарши кураш ва иқтисодий санкциялар тўғрисидаги қонунларга жуда жиддий ёндашиши ва ҳар қандай келишувни имзолашдан олдин потенциал контрагентлардан Компаниянинг Бизнес ҳамкорларининг одоб-ахлоқ Кодексига риоя этилишини таъминлаш мақсадида маълумотларни тақдим этишни талаб қилади.</p>
<p>Сўровнома Боғланиш учун шахс томонидан тўлдирилади. Зарурат туғилганда, маслаҳат учун COMPLIANCE департаментига мурожаат қилиш лозим.</p>

1	Бизнес ҳамкорнинг номи											
2	Бизнес ҳамкорга тегишли СТИР											
3	Бизнес ҳамкор томонидан тақдим этиладиган хизмат ёки маҳсулот тури											
4	<p>Сиз Компания ташкилоти раҳбариятининг ишларни юритиш учун Бизнес ҳамкор кераклиги тўғрисидаги тасдиғига эгамисиз? (Зарур бизнес Компаниянинг ходимлари томонидан амалга оширила олмаслигини тасдиқлайсизми?)</p>	<p>Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/></p>										
		<p><i>Агар “ҳа” бўлса, барча ҳужжатларни илова қилинг</i></p>										
5	Таклиф этилаётган шартнома баҳосини кўрсатинг											
6	Потенциал Бизнес ҳамкорни танлашнинг сабаблари кўрсатинг											
7	<p>Сиз бошқа ҳақиқий, потенциал ёки истиқболли Бизнес ҳамкорларни кўриб чиқдингизми?</p>	<p>Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/></p>										
		<p><i>Если «нет», то почему? / Агар “йўқ” бўлса, нима учун?</i></p>										
8	<p>Агар Сиз 7-бандига “ҳа” деб жавоб берган бўлсангиз, ҳақиқий, потенциал ёки истиқболли Бизнес ҳамкорларининг номи ва СТИРни кўрсатинг</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">Номи</th> <th style="width: 50%;">СТИР</th> </tr> <tr> <td>1)</td> <td>1)</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>2)</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>3)</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </table>	Номи	СТИР	1)	1)	2)	2)	3)	3)
		Номи	СТИР									
		1)	1)									
		2)	2)									
		3)	3)									
...	...											
9		<p>Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/></p>										

	Сизда Бизнес ҳамкор билан рўй бериши мумкин бўлган Манфаатлар тўқнашуви мавжудми?	Агар “ҳа” бўлса, изоҳ беринг
10	Бизнес ҳамкорнинг танлови Компаниянинг харид процедурасига мувофиқ ўтказилганми?	<p>Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/></p> <p>Агар “ҳа” бўлса, харид процедурасининг барча ҳужжатларини илова қилинг</p>
11	Назарда тутилаётган битим Бизнес ҳамкорлар учун соддалаштирилган текшириш тартибида ўтказиладиган битимлар рўйхатига кирадими?	<p>Ҳа <input type="checkbox"/> йўқ <input type="checkbox"/></p> <p>Бизнес ҳамкорлар учун соддалаштирилган текшириш тартибида ўтказиладиган битимлар рўйхатидаги бандни кўрсатинг</p>
12	Сиз билганингизча битимда ёки Бизнес ҳамкорнинг фаолиятида рисклар ёки бошқа шубҳали маълумотлар мавжудми (бундай маълумотларга мисол: Бизнес ҳамкор Давлат хизматчиси томонидан таклиф қилинган ёки тавсия этилган)?	Ҳа <input type="checkbox"/> йўқ <input type="checkbox"/>
13	Бизнес ҳамкор билан ҳисоб-китоблар Бизнес ҳамкорни рўйхатдан ўтказган мамлакатдан фарқли ёки хизматлар кўрсатиладиган мамлакатдан фарқли бўлган мамлакатда очилган банк ҳисоб рақамига ўтказиш йўли билан амалга ошириладими?	Ҳа <input type="checkbox"/> йўқ <input type="checkbox"/>

Диққат! Агар битим Бизнес ҳамкорлар учун соддалаштирилган текшириш тартибида ўтказиладиган битимлар рўйхатига киритилмаган бўлса, шунингдек агар Сиз юқоридаги 9, 12-13 саволлардан бирига ижобий (“ҳа”) деб жавоб берган бўлсангиз, Бизнес ҳамкор комплекс текширув процедурасидан ўтиши керак.

14	Бизнес ҳамкор текшириш комплекс текширув процедурасидан ўтиши керакми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
15	Бизнес ҳамкор текшириш комплекс текширув процедурасидан ўтиши керакми? (Комплаенс департаменти томонидан тўлдирилади)	<p>Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/></p> <p>Асос:</p>

Комплаенс-назорат қўлланмаси

	Фамилия И.Ш.	Таркибий бўлинма ва лавозим	Сана	Имзо
Киритилди				
Боғланиш учун шахс				
Боғланиш учун шахс раҳбари				
Келишилди				
Комплаенс департаменти				

Комплаенс департаменти фойдаланиши учун:

№ВЈҚ -202_-_____

Бизнес ҳамкорларни текшириш тартибига 5-илова

Скрининг ҳисоботи

UzAuto	Сана	___/___/_____	Рег. №	DD-20___-_____
БИЗНЕС ҲАМКОР ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ				
Бизнес ҳамкор номи				
Давлат рўйхатидан ўтган рақами ва/ёки СТИР				
Юридик манзил				
Бизнес ҳамкор фаолиятининг ҳолати				
Акциядорлар (муассислар) ва иштирок улуши (1-даража)	Номи		Фоизлардаги улуш (улуши 10 фоиздан ошганини кўрсатилади)	
Акциядорлар (муассислар) ва иштирок улуши (2-даража)	Номи		Фоизлардаги улуш (улуши 10 фоиздан ошганини кўрсатилади)	
Акциядорлар (муассислар) ва иштирок улуши (3-даража)	Номи		Фоизлардаги улуш (улуши 10 фоиздан ошганини кўрсатилади)	
Раҳбарлар, мансабдор шахслар	Ф.И.Ш.		Лавозим	
Текшириш манбаси				

ҚИЗИЛ БАЙРОҚЛАР	
Давлат хизматчиси билан алоқаси	
Сакнциялар режимига риоя этиши	
Интернет ёки ОАВ тармоғларида ноқонуний ёки ахлоқий бўлмаган бизнес фаолиятни олиб бориши акс этирилиши	
Компаниянинг инсофсиз контрагентлари реестрида қидирув	
<i>Текшириш манбаси</i>	
СУД ЖАРАЁНЛАРИ ВА ДАЪВОЛАРИ	
Коррупция, фирибгарлик, порахўрлик, жиноятдан олинган даромадларни легаллаштириш ва терроризмни (экстремизмни) молиялаштириш билан боғлиқ суд ишлари	
Бизнес ҳамкорнинг тугатиш ёки банкротлик жараёнидалиги	
<i>Текшириш манбаси</i>	
ТАВСИЯ БЕРУВЧИЛАРНИ ТЕКШИРИШ	
Қизил байроқлар	
СЎРОВЛАР	
Қизил байроқлар	
ҲУДУДГА ТАШРИФ	
Қизил байроқлар	

БИЗНЕС ҲАМКОР ТАҚДИМ ЭТГАН МАЪЛУМОТЛАРДАГИ ФАРҚЛАР	
ХУЛОСА	
Танловнинг асосланганлик сўровномасида ишбилармонлик муносабаларига киришиш мақсадлари тўлиқ ҳужжатлаштирилганми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Бизнес ҳамкор Комплекс текширув анкетасида ва қўшимча саволларга жавобан тўлиқ ва аниқ маълумотларни тақдим этганми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Рисклар Компания учун мақбулми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Енгиллаштирувчи (минималлаштирувчи) жиҳатларни тавсифлаб беринг	
Бизнес ҳамкор маъқул деб ҳисобланиши мумкинми?	
Ҳа <input type="checkbox"/>	Таҳлил ва баҳолаш асосида Бизнес ҳамкор “Ўзавтосаноат” АЖ коррупцияга қарши кураш тўғрисидаги қонун ва қоидаларга риоя қилмайди деб тахмин қилиш учун ҳеч қандай асос йўқ.
Йўқ <input type="checkbox"/>	Таҳлил ва баҳолаш асосида Бизнес ҳамкор “Ўзавтосаноат” АЖ коррупцияга қарши кураш тўғрисидаги қонун ва қоидаларга риоя қилмайди.
Ф.И.Ш.	
Лавозим	
Имзо	

Бизнес ҳамкорларни текшириш тартибига 6-илова
ТАВСИЯ БЕРУВЧИЛАРНИ ТЕКШИРИШ (Маълумотномалар)

UzAuto	ТАВСИФ		
Кўриб чиқиладиган бизнес ҳамкор			
Тавсия қилувчига мурожаат қилиш вақти ва усули	сана	Вақт	Усул (тел /э-маил)
ТАВСИЯЧИ ҲАҚИДА МАЪЛУМОТ			
ФИШ			
Ташкилот			
Лавозим			
Боғланиш учун маълумот			
САВОЛЛАР			
Бизнес ҳамкорни қачондан буён биласиз?			
Ташкилотингизнинг Бизнес ҳамкор билан муносабатлари моҳияти қандай?			
Бизнес ҳамкорнинг тажрибаси ва малакаси ҳақида қандай фикрдасиз?			
Бизнес ҳамкорнинг одоб-ахлоқи ва ҳалоллигига шубҳа туғдирадиган бирон-бир ҳолатни биласизми?			
Бизнес ҳамкор бирон-бир жиноят содир этганми, унинг давлат хизматчисини тижорат мақсадида пора билан сотиб олиш, унга пора бериш ёки бошқа беадаб хатти-ҳаракатлари кузатилганми?			
Бизнес ҳамкор билан амалий муносабатларга киришиш бўйича қарорга келишда биз билишимиз лозим бўлган бошқа бирон-бир маълумотингиз борми?			
Инспекторнинг ТҮЛИҚ ИСМИ			
Лавозим			
Имзо			

Бизнес ҳамкорларни текшириш тартибига 7-илова

Сўровлар

«Сўровномалар» Скрининг жараёнида тавсия этилган тартиб.

UzAuto	ТАВСИФ		
Кўриб чиқиладиган Бизнес ҳамкор			
Алоқа қилиш вақти ва усули	Сана:	Вақти:	Усули (телефон/ e-mail орқали):
СЎРОВ ҚИЛИНАЁТГАН ШАХС БИЛАН БОҒЛАНИШ УЧУН МАЪЛУМОТ			
ФИШ			
Ташкилоти			
Лавозими			
Боғланиш учун маълумотлар:			
СЎРОВДАН ОЛДИН (ИЖРОЧИНИНГ ДИҚҚАТИГА)			
Текшириш процедурасида тақдим этилган материалларда (масалан, Комплекс текшириш анкетасида) бирон-бир номувофиқликни эътиборга олдингизми?			
Сиз пора билан сотиб олиш ёки бошқа беадаб хатти-ҳаракатлар (“қизил байроқлар”) содир этилган ҳолатларни эътиборга олдингизми?			
Текшириш материалларига кўра, Бизнес ҳамкор шубҳали обрў, малакага эгами? Бизнес ҳамкорнинг Давлат хизматчилари билан алоқаси борми?			
Текшириш материалларига асосланиб, Бизнес ҳамкорнинг онлайн ёки ҳақиқий иштирокида бирон-бир шубҳалар (масалан, Бизнес ҳамкор аслида қобил ташкилоти эканлигини кўрсатувчи ҳолатлар) мавжудми?			

БИЗНЕС ҲАМКОР БИЛАН МУҲОКАМА ҚИЛИШ УЧУН МАВЗУЛАР	
Сўров қилинаётган шахснинг лавозими ва вазифалари	
Сўров қилинаётган шахснинг малакаси ва унинг Бизнес ҳамкор билан ишлаш тарихи	
Бизнес ҳамкорнинг тарихи ва жорий операциялари	
Текшириш материалларидан келиб чиқадиган саволлар ва хавотирлар (масалан, юқоридаги “қизил байроқлар”)	
Бизнес ҳамкорнинг коррупцияга қарши кураш дастури	
Бизнес ҳамкорнинг коррупцияга қарши кураш бўйича тренинглари	
СЎРОВДАН КЕЙИН (ИЖРОЧИ ЖАВОБ БЕРАДИ)	
Бизнес ҳамкорнинг ўз бизнесига оид саволларга берган жавоблари аниқ ва мазмунли бўлдими?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Бизнес ҳамкорнинг текширув пайтида юзага келган “қизил байроқлар” ва бошқа шубҳалар бўйича берган тушунтириши қониқарли бўлдими?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Сизнингча, Бизнес ҳамкор Компания у билан яхши ишбилармонлик алоқаларини ўрнатиши мумкин бўлган ташкилотми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Бизнес ҳамкорнинг Компания учун муносиб ҳамкор эканлигига шубҳа қиласизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Текширган шахснинг Ф.И.Ш.	
Лавозим	
Имзо	

Бизнес ҳамкорларни текшириш тартибига 8-илова

Худудга ташриф

Худудга ташриф буюриш скрининг жараёнида тавсия этиладиган процедура ҳисобланади

UzAuto	ОПИСАНИЕ / ТАВСИФ		
Кўриб чиқиладиган Бизнес ҳамкор			
Худудга ташриф буюриш вақти ва жойи	Сана:	Вақти:	Худуд манзили:
ТАШРИФДАН ОЛДИН (ИЖРОЧИНИНГ ДИҚҚАТИГА)			
Текшириш материалларига асосланиб, Бизнес ҳамкорнинг онлайн ёки ҳақиқий иштирокида бирон-бир шубҳалар (масалан, Бизнес ҳамкор аслида қобиқ ташкилоти эканлигини кўрсатувчи ҳолатлар) мавжудми?			
ТАШРИФ ПАЙТИДА БЕРИЛАДИГАН САВОЛЛАР			
Бизнес ҳамкорнинг пештахталари (масалан: дид билан ясалган, яхши жойлаштирилган, яширинган, яқинда ўрнатилган) ва веб-сайтдан (масалан: маълумот берувчи, маълумотга эга бўлмаган, кириш ёки фойдаланиш қийин) таассуротларга эга бўлдигизми?	Ҳа <input type="checkbox"/>		Йўқ <input type="checkbox"/>
	Шарҳ:		
Бизнес ҳамкор объектларининг жойлашуви (масалан, пойтахт худуди, турар жой худуди, саноат зонаси) юридик манзили билан мосми?	Ҳа <input type="checkbox"/>		Йўқ <input type="checkbox"/>
	Шарҳ:		
Бизнес ҳамкорнинг объектларининг, шу жумладан, ҳар қандай қўшимча инфратузилма ва зоналарнинг моддий хусусиятлари (масалан, офис комплекси ва омборхона, ҳовли, автомобиль қўйиш жойи), у томондан товарларни етказиб бериши (хизмат ёки ишни кўрсатиши) зарурияти учун етарличами?	Ҳа <input type="checkbox"/>		Йўқ <input type="checkbox"/>
	Шарҳ:		
Объектлар ичидаги турли бўлимларнинг жойлашиши (масалан, бухгалтерия ҳисоби бўлими жойлашуви, маъмурият ходимларининг жойлашуви)			
Хавфсизлик чоралари (масалан: дарвозалар, кириш чекланган жойлар, қўриқчилар)			

Объектлар ҳақидаги таассуротларингиз (масалан: профессионал, қулай, тартибсиз, яқинда таъмирланган, яқинда эгалланган, авария ҳолатида, қисман бўш)	
Объектлардаги маъмурий ва саноат ускуна-жиҳозлари турлари (масалан: компьютерлар, транспорт воситалари, инструментлар)	
Ускуна-жиҳозлар ҳақидаги таассуротларингиз (масалан: иш ҳолатида, қаровсиз, янги ёки олдин ишлатилган)	
Объектга ташриф буюрганингизда сиз учратган Бизнес ҳамкор ходимларининг тахминий сони	
Ходимлар ҳақидаги таассуротларингиз (масалан: профессионал ёки бепарво кийинган, хушмуомала, қўпол)	
Ўқув плакатлари ёки жамоатчилик учун очиқ бўлган бошқа ҳуқуқий нормалар тўғрисидаги маълумотлар	
Текшириш жараёнида юзага келган шубҳалар юзасидан Бизнес ҳамкорнинг тушунтириши қониқарли бўлдими?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
	Шарҳ:
Худудга қилинган ташрифга асосланиб, Бизнес ҳамкор Компания у билан яхши ишбилармонлик муносабатларини ўрнатиши мумкин бўлган ташкилот деб ҳисоблайсизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
Бизнес ҳамкор Компания учун муносиб ҳамкор эканлигига шубҳангиз борми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
	Шарҳ:
текширган шахснинг Ф.И.Ш.	
Лавозим	
Имзо	

Бизнес ҳамкорларни зарурий текшириш тартибига 10-илова

Якуний бенефициарлар тўғрисида _____
(харид иштирокчиси) *

МАЪЛУМОТ

№	Исм	Туғилган сана	Шахнинг роли (директор / асосчи / бенефициар)	Шахс (у асосчиси/якуний бенефициар бўлган давр)	Иштирок этиш улуши (фақат улуши 5 фоиздан ортиқ бўлган таъсисчилар учун), фоизларда
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
...					

**охирги икки йилда якунланиши керак*

Ваколатли шахнинг исми

Харид қилишдаги ваколатли шахнинг позицияси

Сана

Бизнес ҳамкорларни зарурий текшириш тартибига 11-илова

Тегишли текшириш учун бизнес ҳамкорлардан сўраладиган ҳужжатлар рўйхати

Ўзбекистон Республикасида юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтган контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар:

т/р	Ҳужжат номи	Юридик шахс (ЛЕ) / Якка тартибдаги тадбиркор (СП)	Янги контрагент	Ҳозирги контрагент
1.	Давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси	ЛЕ / СП	Мажбурий	йўқ
2.	Солиқ ҳисобварағига жойлаштириш тўғрисидаги маълумотлар, шу жумладан СТИР	ЛЕ / СП	Мажбурий	Мажбурий
3.	Юридик шахсларнинг ягона давлат реэстрига киритиш тўғрисидаги маълумотлар	ЛЕ / СП	Мажбурий	Мажбурий
4.	Устав ва бошқа таъсис ҳужжатларининг нусхаси	ЛЕ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўранг
5.	Паспорт нусхаси	СП	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўранг
6.	Ваколатнома	ЛЕ / СП	Мажбурий	Мажбурий
7.	Барча мулк эгаларини, шу жумладан бенефициар эгаларни ўз ичига олган контрагент мулкчилик тузилмаси	ЛЕ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўранг
8.	Охирги ҳисобот йили учун бухгалтерия ҳисоботи ёки охирги ҳисобот йили учун аудиторлик хулосаси	ЛЕ / СП	Мажбурий	Мажбурий
9.	Белгиланган ишларни/хизматларни бажариш учун малакали ходимларнинг мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар (хат ва/ёки тасдиқловчи ҳужжатлар шаклида тақдим этилиши мумкин)	ЛЕ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўранг
10.	Лицензиялар ва мувофиқлик сертификатлари	ЛЕ / СП	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматлар турига қараб мажбурий	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматлар турига қараб мажбурий

Бизнес ҳамкорларни зарурий текшириш тартибига 12-илова

Бизнес ҳамкорларининг тегишли текшируви учун очиқ маълумотлар манбалари рўйхати

1. Юридик шахслар ва яқка тартибдаги тадбиркорлар тўғрисидаги маълумотларни текшириш Давлат хизматлари агентлиги платформаси — <https://fo.birdarcha.uz>
2. Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси – <http://registr.stat.uz/>
3. Солиқ органларининг электрон давлат хизматлари портали — <https://my2.soliq.uz/main/info/debtors?lang=uz>
4. Ўзбекистон Республикаси очиқ маълумотлар портали – <https://data.gov.uz/ru>
5. Тошкент шаҳар ер ресурслари ва давлат кадастри бош бошқармаси – <http://kadastr.uz>
6. Инсофсиз ижрочиларнинг ягона реэстри — <http://kharid.uz/unfairexecutor>
7. Иқтисодий, маъмурий, жиноят ва фуқаролик ишлари бўйича судларнинг суд ҳужжатлари – <https://public.sud.uz/#!/sign/view>
8. Оффшор зоналар рўйхати — <http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/call-for-action-february-2021.html>
9. АҚШнинг махсус тоифаси ва тақиқланган шахслар рўйхати (ёки world chek маълумотлар базаси) — <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

**Ушбу рўйхат тавсия этилган манбалар рўйхати бўлиб, мунтазам равишда янгиланиб, кенгайтирилиши керак.*

Бизнес ҳамкорларни зарурий текшириш тартибига 13-илова

Контактентларни / Харид қилиш жараёнлари иштирокчиларини текшириш реэстри

Т\р	Тасдиқлаш сўрови олинган сана	Ижрочи	Ташаббусчи (исм, лавозим ва бўлим)	Қарши томон номи	контрагентнинг СТИР и	Тақдим этилган хужжатлар	Шартнома муносабатларини ўрнатилган мақсад	Олдинги текширувлар ҳақида маълумот (сана, ижобий/салбий натижа/бошланғич экспертиза)	Аниқланган хавфлар	Хулоса сана си	Эслатмалар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
...											

2. Бизнес ҳамкорлар учун одоб-ахлоқ кодекси

Мазкур Бизнес ҳамкорларнинг одоб-ахлоқ кодекси (кейинги ўринларда “Кодекс” деб юритилади) асосий талаблар ва мажбуриятларни белгилайди. “Ўзавтосаноат” АЖ, Компания овоз берувчи акциялари(улушлари)нинг йигирма фоиздан ортига эга бўлган, ёки устав капиталидаги иштироки устунроқ бўлган, тобе ва шўъба корхоналари, қўшма корхоналари ва бошқа ташкилотлари (кейинги ўринларда – “UzAuto”) меъёрларга риоя этиш дастурига ўзгартиришларни киритишда қўйиладиган талабларни маъқул доирада ўзгартириш ҳуқуқини ўзида сақлаб қолади.

Жаҳон иқтисодиётида ҳар томонлама алоқаларнинг ривожланиши муносабати билан UzAuto таъминотнинг энг мукамал тизимини жорий қилишга интиломда. Биз юқори сифатли, инновацион маҳсулотлар ва хизматларни рақобатбардош нархларда тақдим этадиган, бизнесимиз хавфини камайтиришга ёрдам берадиган, амалдаги барча қонунларга риоя этадиган, энг юқори ахлоқий меъёрларга амал қиладиган, мижозларимиз (харидорларимиз) учун ҳақиқий қўшимча қийматни яратадиган ва, камида, Кодексида белгиланган талабларга мос келадиган етказиб берувчиларимиз, агентларимиз, пудратчиларимиз, воситачиларимиз, дилерларимиз, дистрибьюторларимиз, билвосита провайдерларимиз ва бизнес ҳамкорларимиз (биргаликда “Бизнес ҳамкорлар”) билан муносабатларни қадрлаймиз.

2.1 Қўлланиш соҳалари

Ушбу Кодекс Бизнес ҳамкорларга, шунингдек, уларнинг шўъба ва тобе корхоналарига, субпудратчиларга ва лицензияланган ёки ваколатли дистрибьюторлар ва расмий дилер вазифасини бажарувчи ҳамда UzAuto маҳсулотларини ва хизматларини сотадиган агентларга нисбатан қўлланилади. Биз Бизнес ҳамкорларимиз ўз ҳамкорларидан ушбу Кодекс тамойилларини тегишли даражада қабул қилинишини қаттиқ талаб қиламиз.

2.2 Умумий тамойиллар

UzAuto ижтимоий масъулиятли компания сифатида иш юритган, инсон ҳуқуқларини ҳурмат қилган ҳамда ахлоқ-одоб ва профессионал фаолиятнинг энг юқори меъёрларига риоя қилган ҳолда узоқ муддатли истиқболдаги бизнес кўрсаткичларини яхшилаб бормоқда. Биз ушбу тамойилларга тўла содиқмиз ва бизнес ҳамкорларимиздан ушбу содиқликни баҳам кўришни ва мазкур Кодексида баён этилган мажбуриятларни бажаришларини талаб қиламиз. Ушбу Кодекс автомобилсозлик саноатининг илғор тажрибаси, бошқа халқаро, ҳуқуқий ва меъёрий талабларни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

2.3 Ахлоқий хатти-ҳаракатлар

UzAuto ва Бизнес ҳамкорлар фавқулодда имкониятларга бой қўплаб истиқболли ва жўшқин ривожланаётган, лекин шу билан бирга, ҳам ахлоқий, ҳам операцион нуктаи назардан катта рисклар билан боғлиқ бўлган бозорларда фаолият олиб боради. Бундай рискларни бошқаришнинг энг ишончли усули - бу қўлланилаётган барча қонунлар, жумладан, Ўзбекистон Республикаси, АҚШ, Буюк Британия ва ЕИдаги амалдаги коррупцияга ва порахўрликка қарши кураш тўғрисидаги қонунларга риоя қилинишидир. UzAuto ҳам, Бизнес ҳамкорлар ҳам ахлоқсиз оқибатларга ёки амалдаги қонунларнинг

бузилишига олиб келиши мумкин бўлган бирон-бир фаолият билан шуғулланмайди ва бундай рискларни ўз зиммасига олмайди.

2.4 Фаолиятда ҳалоллик

Биз хатти-ҳаракатларда ҳалолликнинг сўзсиз қадрини ҳамда унинг қисқа ва узок истиқболда бизнесимиз учун тутган аҳамиятини тан оламиз. Бу шунчаки чиройли сўзлар эмас. Бу бизнинг қадриятларимиздир. Ҳалоллик ва бизнес одоб-ахлоқи муҳим аҳамиятга эга. Ҳар қандай вазиятда ҳам тўғри иш юритиш ҳамиша қадрланади. Биз ўз Бизнес ҳамкорларимиз билан биргаликда ҳам тижорий фаолиятимизнинг, ҳам ушбу Кодекс талабларига риоя этишнинг самарадорлигини ошириш устида мунтазам иш олиб бормоқдамиз.

Ҳалоллик – маданиятимизнинг асосидир. Қадриятлар ва ҳалоллик соҳасида етакчи сифатида эътироф этилиш – бу UzAuto обрўсининг асосий ҳаракатлантирувчи кучи ва муваффақиятимизнинг асоси ҳисобланади. Бизнес ҳамкорларнинг хатти-ҳаракатлари UzAuto нуфузига таъсир кўрсатади. Агар Бизнес ҳамкор Кодекс меъёрларига риоя қилмаса, у келажакдаги буюртмаларни қабул қилишда UzAuto учун маъқул контрагент бўлмайди, у билан мавжуд бизнес алоқалар эса қисман ёки тўлиқ бекор қилиниши мумкин.

2.5 Эришилган натижада тўхтаб қолмаслик

Кодексда белгиланган аниқ талаблар Бизнес ҳамкорлар учун минимал меъёрларни ифодалайди. Биз Бизнес ҳамкорларга янада юқори меъёрларга риоя қилишни тавсия этамиз, ҳатто агар улар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигида назарда тутилмаган бўлса ҳам.

2.6 Тегишли текширув (Due diligence)

Бизнес ҳамкорларни танлашда UzAuto мавжуд рискларни ҳисобга олган ҳолда зарур ҳажмда текширувни ўтказиши зарур. Барча Бизнес ҳамкорлар шартнома тузилишидан олдин коррупцияга қарши текширувдан ўтадилар. UzAuto томонидан ўтказиладиган текширувда Бизнес ҳамкорлардан ёрдам кўрсатиш, барча маълумотлар ва шаклларни тўлиқ тўлдириш, сўралган ҳужжатларни ҳамда мулкдорлар ва аффилиланган шахслар тўғрисида шаффоф маълумотларни ўз вақтида тақдим этиш талаб қилинади.

2.7 Амалдаги қонунчиликка риоя қилиш

Бизнес ҳамкорлар ўзлари фаолият олиб бораётган мамлакатларнинг амалдаги барча қонунлари, қонуности ҳужжатлари ва меъёрларига риоя қилишлари шарт. Агар амалдаги қонунчилик ва Кодекс бир хил масалани тартибга солса ва бир-бирига зид бўлмаса, қатъийроқ меъёр қўлланилади. Агар Кодекснинг бирон-бир талаби амалдаги қонунлар меъёрларига зид келса, унда амалдаги қонунларга зид бўлмаган қатъийроқ меъёрлар қўлланилади.

2.8 Порахўрлик ва коррупция

Биз: UzAuto коррупция ва порахўрликнинг ҳар қандай шаклларини маъқулламайди, деб очиқ-ойдин эътироф эта оламиз.

UzAuto коррупция, порахўрлик, тижорат мақсадида пора эвазига оғдириш, фирибгарлик, ўғрилик ва мол-мулкни ўзлаштиришни қатъиян тақиқлайди. Бизнес ҳамкорлар коррупцияга қарши курашиш бўйича амалдаги барча қонунларга риоя қилиши ҳамда уларнинг бажарадиган операцияларини акс эттирадиган ва ёлғон ёки чалғитувчи маълумотларга эга бўлмаган тегишли ҳисоботни юритиши шарт. Бизнес ҳамкорлар UzAuto учун ноқонуний имтиёзларни олиш мақсадида кимдандир тўғридан-тўғри ёки бошқа шахс орқали билвосита пул маблағлари ёки бошқа қимматликларни бермаслик, таклиф қилмаслик, талаб қилмаслик ёки олишга розилик бўлмаслик мажбуриятини оладилар.

Бизнес ҳамкорлардан ҳуқуқбузарлик ҳаракатлари ва содир этилиши мумкин бўлган қонунбузарликларнинг олдини олиш ва тўхтатиш мақсадида коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўзининг қонунга риоя этиш дастурларини жорий этишлари ва амалга оширишлари кутилади.

2.9 Комплаенс бўйича ўқув-машғулот

Текширув ўтказгандан сўнг, таъсир қилиш доираси ва коррупция хавфини инобатга олган ҳолда, UzAuto порахўрлик ва коррупцияга қарши ўқув-машғулотдан ўтиши керак бўлган Бизнес ҳамкорларни аниқлаши керак. UzAuto ўқув-машғулот ўтказиш воситаларини белгилаши ва Бизнес ҳамкорларга ўқув-машғулотга киритилиши керак бўлган минимал талабларни тақдим этиши керак. Ўқув-машғулот UzAuto, Бизнес ҳамкор ёки учинчи томон томонидан ўтказилиши мумкин.

Умуман олганда, UzAuto учун паст порахўрлик хавфидан юқори бўлган Бизнес ҳамкорлар ўқув-машғулот ўтишлари керак. Ушбу Бизнес ҳамкорлар, эҳтимол, UzAuto нинг чуқур текшириш процедурасидан ўтиши лозим.

2.10 Совғалар ва меҳмондўстлик харажатлари

Бизнес ҳамкорлар шунингдек, UzAuto ишчилари ёки вакилларига таъсир ўтказиш мақсадида уларга бевосита ёки билвосита совғалар тақдим этмаслик, меҳмондўстлик тадбирларини уюштирмаслик ва бошқа имтиёзларни бермаслик, худди шунинг баробарида музокаралар, танлов процедуралари ёки танлов ғолиби билан шартномани тузиш жараёнида, қийматидан қатъи назар, UzAuto ишчиларига бирон-бир совғаларни таклиф этмаслик ва меҳмондўстлик тадбирларини ташкил этмаслик мажбуриятини оладилар.

2.11 Сиёсий бадаллар

Бизнес ҳамкорлар ҳар қандай сиёсий хисса қўшишдан, лоббичилик фаолияти билан шуғулланишдан ёки UzAuto номидан лоббичиларни ёллашдан тийилади.

2.12 Шахсий маълумотларнинг махфийлиги ва муҳофазаси

Бизнес ҳамкорлар, агар бошқа тартиб UzAuto билан тўғридан-тўғри келишилмаган бўлса, UzAutонинг хўжалик фаолияти, шартномалари, лойиҳалари, молиявий ҳолати ёки кўрсаткичларига оид барча маълумотларга нисбатан махфийликни сақлашга мажбурдир. Бизнес ҳамкорлар шахсий маълумотларни муҳофаза қилиш борасида ўзлари билан биргаликда иш олиб борадиган шахсларнинг оқилона ишончларини қондиришлари шарт. Бизнес ҳамкорлар шахсий маълумотларни тўплаш, қайта ишлаш ва узатиш билан боғлиқ ахборотнинг дахлсизлиги ва хавфсизлигига оид қонунлар ва қонуности меъёрий ҳужжатларига риоя этишга мажбур. Бизнес ҳамкорлар мижозларнинг шахсий

маълумотлари хавфсиз сақланишини таъминлаши ва уларни ошкор қилиш имкониятига йўл қўймаслиги шарт. Бизнес ҳамкорлар маълумотларнинг етарли даражадаги ҳимоясини, маълумотлар хавфсизлигини таъминловчи тизимларнинг ишончилигини ва UzAuto шахсий маълумотлари билан ишлайдиган ишчиларининг хатти-ҳаракатлари устидан тегишли назоратни таъминлаши шарт.

2.13 Рақобатни чекловчи ҳаракатлар

Бизнес ҳамкорлар рақобат тўғрисидаги қонунларни ва монополияга қарши талабларни бузмаслик, шунингдек уларни бузиш учун ўзаро тил бириктирмаслик мажбуриятини олади. Бизнес ҳамкорлар бизнес, реклама ва рақобатни юритишнинг адолатли меъёрларига риоя қилишлари шарт.

2.14 Манфаатлар тўқнашуви

Бизнес ҳамкорлар UzAuto эътиборига у билан боғлиқ бўлиши мумкин бўлган ҳақиқий, потенциал ёки тахмин қилинаётган манфаатлар тўқнашувини етказиши шарт. “Манфаатлар тўқнашуви” томон молиявий ёки шахсий манфаатларини ўз мажбуриятларидан устун қўйиши мумкин бўлган ёки бундай томоннинг ҳукмлари, қарорлари ёки хатти-ҳаракатлари ноҳолис бўлиши мумкин бўлган ҳақиқий, потенциал ёки тахмин қилинган ҳар қандай ҳолатни англатади. Бизнес ҳамкорлар бизнес муносабатларига салбий таъсир кўрсатадиган ҳар қандай тўқнашувдан ўзини четга олиши керак.

2.15 Интеллектуал мулк

Бизнес ҳамкорлар интеллектуал мулк ҳуқуқларини ҳурмат қилиши шарт. Бизнес ҳамкорлар томонидан техник ечимларни бериш тартиби интеллектуал мулк ҳуқуқларининг ҳимоясини таъминлаши керак.

2.16 Пул маблағларини ювиш

Бизнес ҳамкорлар пулларни ювишнинг ҳар қандай шаклларига қатъиян қарши туриши ва Бизнес ҳамкорлар амалга оширадиган молиявий транзакциялардан учинчи томон пулларни ювиш мақсадида фойдаланишига йўқ қўймаслиги чораларини кўриши шарт.

2.17 Оғзаки шартномаларни тақиқлаш

UzAuto Бизнес ҳамкорлар билан оғзаки равишда битимлар тузишни тақиқлайди. UzAutoga хизматларни таклиф қилиш ва товарларни етказиб бериш бўйича барча шарт-шароитлар шартнома мажбуриятлари бажарилишидан олдин келишиб олинади ва ёзма равишда қайд этилади.

2.18 Халқаро савдо ва иқтисодий санкциялар

Бизнес ҳамкорлар халқаро савдо соҳасидаги амалдаги қонунлар ва норматив ҳужжатларга (жумладан, импорт/ реимпорт ва экспорт/ реэкспорт назорати чораларига) ва иқтисодий санкцияларга риоя қилишлари шарт. Бизнес ҳамкорлар амалдаги қонунлар ёки норматив ҳужжатлар билан битимларни амалга ошириши тақиқлаган томонлар билан ёки бундай юрисдикцияларда иш олиб бормаслик мажбуриятини олади.

2.19 Инсон ҳуқуқлари

Бизнес ҳамкорлар БМТнинг Инсон ҳуқуқлари умумжаҳон декларациясида белгиланган инсон ҳуқуқларини ҳурмат қилиш ва уларга амал қилишга мажбур. Бизнес

ҳамкорлар ҳар қандай инсон ҳуқуқлари бузилишига ҳисса қўшишдан тийилиши ва ҳар доим ҳар бир инсоннинг шахсий қадр-қиммати, шахсий маълумотлари дахлсизлиги ва ҳуқуқларини ҳурмат қилишлари шарт. Бизнес ҳамкорлар ишчиларга нисбатан номақбул муносабатнинг ҳар қандай шаклига, шу жумладан руҳий босим, калтаклаш, имкониятлари чекланган шахсларнинг ҳуқуқларини бузиш, қуллик ва жинсий зўравонликка мурасасизлик билан қараши шарт.

2.20 Мажбурий меҳнат

Бизнес ҳамкорлар мажбурий меҳнат, қарз тутқунлиги, беихтиёрий ёки мажбурий меҳнатнинг ҳар қандай шаклидан фойдаланмасликлари керак. Бизнес ҳамкорлар ишчилардан ишга жойлашиш шarti сифатида давлат томонидан берилган идентификация воситалари, паспортлар ёки ишлаш учун рухсатномаларни топширишни талаб қила олмайди. Бизнес ҳамкорлар ва уларнинг ишчилари ўртасидаги меҳнат муносабатлари ихтиёрий бўлиши ва таҳдид, қўрқитиш ёки мажбурлашга асосланмаслиги керак.

2.21 Болалар меҳнати

Бизнес ҳамкорлар болалар меҳнатидан фойдаланмасликлари керак. Амалдаги қонунчиликда ишга қабул қилиш учун минимал ёш белгиланмаган бўлса, “бола” деганда 15 ёшга тўлмаган ҳар кимқандай шахс тушунилади. Ишга қабул қилишнинг минимал ёши Халқаро Меҳнат Ташкилотининг (ХМТ) конвенцияларида кўрсатилган.

2.22 Муносабатларнинг очиқлиги ва ҳалоллиги

Бизнес ҳамкорлар ишчилар ва раҳбарият ўртасидаги қасос олиш, реванш, қўрқитиш ёки шилқимлик қилиш қўрқувидан холи бўлган очиқ ва ҳалол муносабатларни сақлаши, шунингдек, қонун доирасида имкон борича ишчилар учун бирлашмалар эркинлиги ҳуқуқини тан олишлари шарт

2.23 Камситишга йўл қўймаслик

Бизнес ҳамкорлар ишчиларга шилқимлик қилиш ва уларни ноқонуний камситишга йўл қўймаслик мажбуриятини олади. Бизнес ҳамкорлар ишга ёллашда ёки меҳнат муносабатлари жараёнида, масалан, лавозимини кўтариш, мукофотлаш ва ўқишга кириш муносабати билан қонун билан муҳофаза қилинадиган бирон-бир тоифага мансублик ёки ёши, ирки, танасининг ранги, этник мансублиги, туб миллат вакили мақоми, жинси, гендер айнанлиги ёки гендер ўзини ифода этиши, жинсий ориентацияси, ногиронлиги, ҳомиладорлиги, соғлиғи ҳолати, диний эътиқоди, ижтимоий келиб чиқиши ёки мақоми, сиёсий қарашлари, соҳавий уюшмалар ёки қасаба уюшмаларига аъзолиги, оилавий ҳолати ёки фахрийлик мақоми бўйича камситилишига йўл қўймаслиги шарт.

2.24 Соғлиқ ва меҳнат муҳофазаси

Халқаро стандартлар, миллий қонунлар ва қоидаларга мувофиқ, Бизнес ҳамкорлар соғлом ва хавфсиз иш шароитларини яратишга мажбурдир. Меҳнатни муҳофаза қилиш ва ишлаб чиқариш хавфсизлиги бўйича мажбуриятлар Бизнес ҳамкор назорати остидаги барча шахсларга, шу жумладан, Бизнес ҳамкорнинг биноларида меҳнат қиладиган ишчилар ва пудратчиларга нисбатан татбиқ этилади. UzAuto биноларида содир бўлган барча ҳалокатли

ва оғир жароҳатли ҳодисалар ёки UzAuto манфаатлари учун бажарилган ишлар ҳисоботда акс эттирилиши керак.

2.25 Атроф-муҳитни муҳофаза қилиш ва ифлосланишнинг олдини олиш

Бизнес ҳамкорлар ишда муносиб масъулиятни намойиш қилган ҳолда атроф-муҳит стандартларига мувофиқ фаолият олиб боришлари ва амалдаги қонунларга риоя қилишлари шарт. Қонун ҳужжатлари кам ривожланган ёки тўғри қўлланилмаган мамлакатларда Бизнес ҳамкорлар атроф-муҳитнинг ифлосланишини минималлаштиришга интилишлари лозим. Экологик ва ижтимоий вазиятни яхшилайдиган маҳсулотлар ҳамда хизматлардаги ўзгаришларни экологик тоза технологиялардан фойдаланиш баробарида барча чораларни ишга солган ҳолда рағбатлантириш керак. Бизнес ҳамкорлар одамларнинг ҳаёти ва соғлиғи, табиат ва атроф-муҳит учун салбий оқибатларга олиб келадиган фаолият йўналишларида вазиятни яхшилаш бўйича чоралар кўришлари шарт.

2.26 Минерал хом ашё манбаларини танлашга масъулият билан ёндашиш

Бизнес ҳамкорлар ўз маҳсулотларида инсон ҳуқуқларини бузишга алоқадор қуролли гуруҳлар томонидан тўғридан-тўғри ёки билвосита молиялаштириладиган хом ашёлардан фойдаланмасликлари учун оқилона чораларни кўришлари шарт.

2.27 Ҳисобга олишнинг аниқлиги ва тўлиқлиги

Бизнес ҳамкорлар ҳисоб маълумотларини сохталаштиришга, шу билан бирга, иш шароитлари ва усуллари тўғрисида маълумотни бузиб кўрсатишга йўл қўймасликлари шарт.

2.28 Ушбу Кодексга риоя қилиш бўйича комплаенс дастури

Бизнес ҳамкорлар ушбу Кодекснинг муаммоларини ҳал қиладиган дастур ёки тизимни яратишга ҳаракат қилишлари шарт. Агар ушбу тизим Бизнес ҳамкорнинг мавжуд таркибида ҳали яратилмаган бўлса, бундай дастур ёки тизим мазкур Кодексга риоя қилинишини таъминлаш учун ишлаб чиқилиши керак. Унинг мақсади ушбу Кодекс билан боғлиқ бўлган операцион рискларни камайтиришдан иборат бўлиши лозим. Бундай дастур ёки тизим доимий такомиллаштириш тамойилига асосланиши керак.

VII. Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича йўриқнома

1. Умумий қоидалар

Ушбу Йўриқнома (кейинги ўринларда – Йўриқнома) “Узавтосаноат” АЖГа ишга қабул қилишда номзодлар текширувини ўтказишнинг тамойиллари, талаблари, тартиби ва муддатларини белгиловчи ички ҳужжат ҳисобланади.

Ушбу Йўриқноманинг мақсадлари куйидагилардир:

- номзод томонидан тақдим этилган ўзи, унинг профессионал фаолияти, бошқа жисмоний ва юридик шахслар билан қариндошлик ва тижорат алоқалари ҳақидаги маълумотларни текшириш;

- Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ҳамда Компаниянинг ички ҳужжатлари талабларига мувофиқ ҳалол, сифатли, пухта, холис амалга оширишга қодир жисмоний шахслар билан меҳнат муносабатларини расмийлаштиришга эришилишини таъминлаш;

- Компанияда лавозим мажбуриятларини бажариш учун етарли билим ва тажрибага эга бўлмаган, ҳуқуқбузарликлар содир этишга мойил бўлган шунингдек уларни ишга олиш Компания учун обрў, коррупцияга оид ёки бошқа хатарларга олиб келувчи номзодлар билан меҳнат муносабатларига киришиш хатарини минималлаштириш;

- раҳбарлик ва моддий жавобгарлик билан боғлиқ лавозимларга билимли, ҳалол, виждонли, қонунга итоаткор ходимларни танлаб олиш.

Ушбу йўриқнома ишга қабул қилишда Ўзбекистон Республикасининг қонунчилик ҳужжатлари билан алоҳида тартиб белгиланган лавозимларга нисбатан тадбиқ этилмайди.

2. Асосий тушунчалар

Ушбу Йўриқнома мақсадларида куйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

номзод – Компаниянинг бўш иш ўрни талабларига жавоб берувчи, вақант иш жойига танлаб олинган жисмоний шахс.

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкӣ ҳуқуқлар, мулкӣ ҳарактердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

ноқонуний фойда – ваъда қилинадиган, таклиф этиладиган, тақдим этиладиган ёки қонуний асосиз олинадиган пул маблағлари ёки бошқа мол-мулк, ёки мулкӣ ҳуқуқлар, афзалликлар, имтиёзлар, хизматлар, номоддий активлар, бошқа ҳар қандай моддий ёки номоддий фойда.

3. Ишга қабул қилинаётган номзодларни текширишга қўйилган умумий талаблар ва уларнинг муддатлари

Ходимлар билан ишлаш бошқармаси ва Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти (кейинги ўринларда – Ижрочи тузилмалар) номзодларни текшириш учун масъул ҳисобланади.

Текширув коррупцион хавфни таҳлил қилишда аниқланган хавф даражаси пастдан юқори бўлган доимий ва муддатли лавозимларга номзодлар, шунингдек фуқаролик-ҳуқуқий шартномалар бўйича қабул қилинган номзодларга нисбатан амалга оширилади.

Агар ходимларни танлаб олиш Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Давлат хизматини ривожлантириш агентлиги, Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси ҳузуридаги Ахборот ва оммавий коммуникациялар агентлиги, Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлиги, ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги (кейинги ўринларда – Келишиш лозим бўлган масъул давлат идоралари) томонидан амалга оширилса, номзодларни текшириш номзод қабул комиссияси баённомаси билан тасдиқлангандан сўнг, бироқ меҳнат шартномаси тузилмасидан олдин амалга оширилади.

Агар номзодларни танлаб олиш Келишиш лозим бўлган масъул давлат идоралари иштирокисиз амалга оширилса, у ҳолда ишга қабул қилинаётган номзод профессионал танлов ва (ёки) тестдан муваффақиятли ўтгач, бироқ меҳнат шартномаси тузилмасдан аввал текширилади.

Номзодни текшириш 2 (икки) иш кунигача бўлган муддатда амалга оширилади.

Номзодни белгиланган муддатларда текшириш холис сабабларга кўра имконсиз бўлса, унинг давомийлиги 5 (беш) иш кунигача бўлган муддатга чўзилиши мумкин.

4. Текшириш учун ҳужжатлар ва маълумотларни олиш

Номзодни текширишни амалга оширадиган Ижрочи тузилмалар ходимларига текширувни ўтказиш учун қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

- Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 80-моддасига мувофиқ ишга қабул қилинаётганда талаб этиладиган ҳужжатлар нусхалари;

- номзод томонидан Компаниядаги манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ички идоравий ҳужжатга мувофиқ шаклда тўлдирилган ва имзоланган декларация нусхаси.

Маълумотнома олинаётганда тўлдирилмаган бандлар мавжуд бўлса, Ижрочи номзоддан етмаётган маълумотларни сўраб олиши мумкин.

Ижрочи номзоддан тақдим этилган ҳужжатлар бўйича тушунтириш ва қўшимчаларни сўраб олишга ҳақли.

Номзод сўралаётган ҳужжатлар ёки маълумотларни тақдим этишни рад этган тақдирда номзодни текшириш очик фойдаланувдаги ва Ижрочи тасарруфидаги маълумотлар асосида, шунингдек расмий сўров юбориш орқали амалга оширилиши мумкин. Бунда Ижрочи текширув натижаларига оид хулосада тегишли қайдни амалга оширади.

Номзоднинг Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига кўзда тутилмаган ҳужжатларни тақдим этишдан бош тортиши унинг ишга жойлашишини рад этиш учун сабаб бўлмайди.

5. Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш учун ахборот манбалари

Ишга жойлашаётган номзодни текшириш доирасида номзоддан олинган маълумотлар, шунингдек очиқ манбалардан ёки расмий сўровлар юбориш орқали олинган маълумотларни таҳлил қилиш ва ишлаш амалга оширилади.

Маълумотларни йиғиш ишга жойлашаётган номзод ҳақидаги умумий ва ҳолис фикрни шакллантириш, номзоддан олинган, жумладан маълумотномада қайд этилган, номзоднинг тегишли сайтидаги (<https://vacancy.argos.ru>, (<https://uzautojobs.uz>, <https://hh.uz> в.б.) шахсий профилидаги ҳужжатлар ва маълумотлар ишончилигини баҳолаш, шунингдек ўзи ҳақидаги маълумотларни яшириш ёки сохталаштириш аломатлари йўқлигини таҳлил қилиш учун барча очиқ ахборот манбаларидан фойдаланган ҳолда амалга оширилади.

Ишга жойлашаётган номзодни текшириш учун ахборот манбалари қонунийлик ва ҳолислик талабларига жавоб бериши лозим. Ижрочи бошқа давлат органлари ва Компанияларига, номзоднинг аввалги иш жойлари, ўқув муассасалари ва ҳ.к ларга тақдим этилган маълумотларни текшириш учун расмий сўров юбориш мумкин.

Ижрочи ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига сўров юбориш орқали номзоднинг судланганлиги, фирибгарлик, коррупция ва зўравонлик билан боғлиқ ишларга алоқадорлигини текшириши мумкин.

Номзод ҳақидаги маълумотларни текшириш учун қуйидаги очиқ ахборот манбаларидан фойдаланиш мумкин:

- › давлат хизматлари агентлигининг юридик шахслар ва якка тадбиркорлар маълумотларини текшириш бўйича платформаси - <https://fo.birdarcha.uz>
- › корхона ва Компанияларнинг ягона давлат реестри (КТЯДР) - <https://stat.uz/ru/uslugi-1/svedeniya-iz-egrpo>
- › солиқ органларининг электрон давлат хизматлари портали - <https://my.soliq.uz>
- › Ўзбекистон Республикаси очиқ маълумотлари портали - <https://data.gov.uz/ru>
- › ер ресурслари ва давлат кадастри бошқармаси - <http://kadastr.uz/ru/>
- › ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларнинг маълумотлар базаси - <https://mib.uz>
- › ахборот қидирув ва махсус тизимлар (масалан, Google, Яндекс, Dow Jones ва ҳ.к.)

Ушбу рўйхат зарур бўлганда ўзгартирилиши ва кенгайтирилиши мумкин бўлган манбаларнинг тахминий рўйхатини ифодалайди.

6. Ишга жойлашаётган номзодларни текширувини ўтказиш йўналишлари

Номзодларни текшириш қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилади:

– номзодда тугатилмаган судланганлик ҳолати ва (ёки) иқтисодий, жумладан коррупциявий характердаги қонунбузарликлар муносабати билан уни маъмурий, жиноий ёки интизомий жавобгарликка тортиш фактлари мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар йўқлиги;

– суд органлари томонидан қўйилган раҳбарлик лавозимларини эгаллашга тақик йўқлиги – раҳбарлик лавозимига номзод учун;

– номзод ёки унинг яқин қариндошлари тўғрисида уларнинг коррупциявий, фирибгарлик ёки бошқа қонунга хилоф фаолиятига доир маълумотлар йўқлиги;

– аввалги иш жойларидан салбий тавсияномалар йўқлиги;

– номзодда манфаатлар тўқнашуви аломатлари йўқлиги;
– номзодга нисбатан бошқа хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар ва оммавий ахборот воситаларида намойиш этилган ҳаёт тарзи расмий иш ҳақиқа мос келмайди ва бошқалар).

Қайд этилган йўналишлар бўйича текширув ўтказиш мажбурий. Бунда текширув йўналишлари рўйхати заруратга қараб ҳар бир аниқ ҳолатда кенгайтирилиши мумкин.

7. Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш натижалари

Номзодни текширувини ўтказиш натижалари бўйича Ижрочи томонидан Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот тузилиб (ушбу Йўриқнома 1-илова шакли бўйича), мазкур ҳисобот Ходимлар билан ишлаш бошқармасида сақланади. Ўтказилган текширув ва унинг натижаларига оид маълумотлар Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш реестри (ушбу Йўриқномага 2-илова)га киритилади.

Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси Компаниядаги Номзодларни текшириш реестрига киритиладиган маълумотларни йиғиш ва ушбу Реестрни актуал ҳолда сақлаш учун жавобгар ҳисобланади.

Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисоботнинг 3 бўлимидаги 3.1, 3.2, 3.3 ёки 3.4 бандлари саволларига битта ва ундан кўп хавф индикаторлари мавжуд бўлган тақдирда (“Ҳа” жавоблари) ишга жойлашаётган номзодни текшириш натижалари бўйича салбий хулоса киритилади.

3.5 ёки 3.6 бандларидаги саволлардан бирига биттасига бўлса ҳам бир ва ундан ортиқ хавф индикаторлари (“Ҳа” жавоблари) мавжуд бўлган тақдирда, текширув ўтказиётган шахс вазиятни коррупциявий хавф-хатарлар мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича баҳолайди.

Коррупциявий хавф-хатарлар мавжуд бўлган тақдирда текширув ўтказиётган шахс уларни камайтириш бўйича чора-тадбирларни таклиф қилади ёки бундай хатарлар даражасини пасайтириш имкони бўлмаган тақдирда номзодни текшириш натижалари бўйича салбий хулоса беради.

Салбий хулоса берилган тақдирда номзодни, шу жумладан тизим корхоналарига ишга қабул қилиш Компания раҳбари қарорига кўра номзод ишга олинаётган бўлинма раҳбарияти томонидан мазкур йўналишни назорат қилувчи раҳбар ўринбосари ва Ходимлар билан ишлаш бошқармаси бошлиғи билан келишилган ҳолда тузилган хизмат маълумотномаси асосида амалга оширилади. Хизмат маълумотномасига Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисобот нусхаси илова қилинади.

Текширув натижалари бўйича коррупциявий хатарлар аниқланган ва уларни камайтириш бўйича чора-тадбирлар таклиф этилган номзод ишга олинган тақдирда ходимнинг раҳбари тавсия этилган чора-тадбирларнинг ўз вақтида ва самарали амалга оширилишини назорат қилиш учун жавобгар ҳисобланади.

8. Текширувни ҳужжатлаштириш ва ҳужжатларни сақлаш муддатлари

Ишга жойлашаётган номзодни текшириш натижалари (жумладан, Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисобот ва бошқа ҳамроҳ ҳужжатлар) махфий ҳисобланади ва ишга жойлашаётган номзодни танлаб олиш ва текшириш жараёнида иштирок этмаётган Компания ходимлари ва бошқа учинчи шахсларга ошкор этилмайди.

Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш реестри (ушбу Йўриқномага 1-илова) дан фақатгина Ижрочилар фойдаланиши мумкин.

Лавозим мажбуриятларини амалга ошириш учун бундай маълумотлардан фойдаланиши зарур бўлган бошқа ходимлар Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти директори ўринбосарининг ёзма розилигини олиши лозим.

Номзод ишга жойлаштирилган тақдирда Текширув ўтказилгани ҳақидаги ҳисоботнинг асл нусхаси Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган муддат ва тартибда ходимнинг шахсий йиғма жилдида сақланиши шарт.

Текширув ўтказилгани тўғрисидаги ҳисобот нусхаси, шунингдек ҳисоботдаги маълумотларни тасдиқловчи ҳужжатлар ва маълумотлар (масалан, скриншотлар, кўчирма, ваколатли муассасаларга юборилган сўровлар ва уларга олинган жавоблар ва ҳ.к) Ходимлар билан ишлаш бошқармаси томонидан камида 10 (ўн) йил давомида сақланиши шарт.

Компанияга ишга жойлаша ололмаган номзодларни текшириш натижалари уч йил давомида сақланади.

Агар номзод Компанияда ишлашга сўнгги текширув ўтказилгандан сўнг 2 йил давомида даъвогар бўлса, қайта текширув талаб этилмайди (манфаатлар тўқнашуви бўйича текширув бундан мустасно). Агар сўнгги текширув ўтказилганига икки йилдан ортиқ вақт бўлган бўлса, номзод қайта текширилиши лозим.

9. Текширишдан ўтган номзодларни ишга туширишдан олдинги талаблар

Текширишдан муваффақиятли ўтган номзодлар компанияга расмий қабул қилинишидан олдин компаниянинг порахўрлик ва коррупцияга қарши сиёсати ва тартиблари билан танишиши ва хабардор бўлиши керак.

Компания ходимларини танлаш, аттестациядан ўтказиш ва баҳолаш жараёни (шу жумладан мукофотлар, мукофотлар ва бошқа турдаги рағбатлантиришлар) шаффоф, тенг ва холис деб ҳисобланиши керак. Бироқ, номзодларга мувофиқлик Компаниянинг миссияси учун жуда муҳим эканлиги ва индивидуал ишлаш рейтингларини яхшилаш учун мувофиқлик тизимини бузишга йўл қўйилмаслиги ва дарҳол интизомий жазога олиб келиши ҳақида хабардор қилиниши керак.

Компанияда Ходимлар фаолияти самарадорлигининг муҳим кўрсаткичларини баҳолаш тартиби ва мезонлари ишлаб чиқилиши ва унинг асосида Ходимларни рағбатлантириши керак. Ушбу кўрсаткичлар холис, шаффоф ва Компания ходимларининг танишиши учун очиқ бўлиши керак.

Ходимлар масалалари бўйича қарор қабул қилувчи шахс лавозимга кўтарилганда, тайинланганда, ходимлар захирасига қўшилганда компанияда номзодларга (ходимларга) асоссиз имтиёзлар бериш тақиқланади.

10. Яқуний қоидалар

Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўзгарган тақдирда ёки номзодларни текшириш жараёнини такомиллаштириш зарурати туғилганда қайта кўриб чиқилиши ва ўзгартирилиши лозим.

Ушбу Йўриқнома қоидаларини бузишда айбдор ходимлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Компания ички ҳужжатларида кўзда тутилган тартиб ва асосда интизомий ва бошқа жавобгарликка тортилиши мумкин.

11. Шакллар ва иловалар

Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича йўриқномага 1-илова

Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот

1. Асосий маълумотлар					
1.1	Номзоднинг ФИШ				
1.2	Туғилган санаси				
1.3	Бўш лавозим номи				
1.4	Бўлинма				
1.5	Боғланиш учун телефон				
1.6	Эл.почта манзили				
2. Иш тажрибаси					
2.1	Аввалги иш жойлари (тескари хронологик тартибда), лавозимлари				
2.2	Аввалги иш жойларидан салбий фикрлар мавжудлиги				
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>Изоҳ (лар):</p> <p>Манба(лар):</p>	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ		
3. Текширув натижалари					
3.1	Ушбу Йўриқноманинг 11-бандида кўзда тутилган ҳужжатларнинг тўлиқ пакети олиндими? («Йўқ» жавоби фақатгина Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 80-моддасига мувофиқ ишга қабул қилиш вақтида талаб этилган ҳужжатлар тақдим этилмаган тақдирда берилиши мумкин)				
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>Етишмаётган ҳужжат(лар):</p> <p>Уларнинг йўқлиги сабаби(лари):</p>	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ		
3.2	Номзоддан олинган, жумладан маълумотномада кўрсатилган маълумотларнинг ишончлилиқ аломатлари ва у томонидан ўзи ҳақидаги айрим маълумотларни яшириш ёки сохталаштириш аломатлари йўқлиги				
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>Изоҳ(лар):</p> <p>Манба(лар):</p>	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ		
3.3	Номзодда тугатилмаган судланиш жараёни ва (ёки) иқтисодий, жумладан коррупциявий характердаги қонунбузарликлар муносабати билан уни маъмурий, жиноий ёки интизомий жавобгарликка тортиш фактлари мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар йўқлиги				
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>(агар жавоб ижобий бўлса, асосини кўрсатинг)</p> <p>Изоҳ(лар):</p> <p>Манба(лар):</p>	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ		
3.4	Суд органлари томонидан қўйилган раҳбарлик				
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ		

	лавозимларини эгаллашга тақик йўқлиги (раҳбарлик лавозимига номзод учун)	Изоҳ(лар): Манба(лар):
3.5	Номзодда манфаатлар тўқнашуви аломатлари мавжудлиги:	<input type="checkbox"/> Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ
	1) номзоднинг яқин қариндошлари Компаниянинг амалдаги ходими ҳисобланади	<input type="checkbox"/> Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ (агар жавоб ижобий бўлса: иш жойи, лавозими, асосий мажбуриятларини кўрсатинг) Изоҳ(лар): Манба(лар):
	2) Номзод ёки унинг яқин қариндошлари раҳбарлик лавозими ёки қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ лавозимни эгаллаб турган бўлса ёки потенциал равишда Компания контрагентлари бўлиши мумкин бўлган компаниялар бошқарув органлари таркибига кирса	<input type="checkbox"/> Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ (агар жавоб ижобий бўлса: ФИШ ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими) Изоҳ(лар): Манба(лар):
	3) Номзод ёки унинг яқин қариндошлари ҳар қандай Компаниянинг оммавий муомалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёхуд Республика фонд биржаси ёки бошқа фонд биржасида оммавий муомалада бўлган қимматбаҳо қоғозларнинг 5% ва ундан ортиғига эгалик қилса ёки компаниялар фаолияти натижаларида шахсий манфаатдорлиги бўлса (жумладан, инвестициялар киритиш орқали)	<input type="checkbox"/> Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ (агар жавоб ижобий бўлса: ФИШ ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими) Изоҳ(лар): Манба(лар):
	4) Бошқа аломатлар	<input type="checkbox"/> Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ Изоҳ(лар): Манба(лар):
3.6	Иш жойига номзод ёки унинг яқин қариндошларининг коррупциявий, фирибгарлик ёки бошқа қонунга хилоф фаолиятига доир маълумотлар йўқлиги	<input type="checkbox"/> Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ Изоҳ(лар): Манба(лар):
3.7	Номзодга нисбатан бошқа хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар	<input type="checkbox"/> Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ

Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича йўриқномага 2-илова
Компанияга ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш реестри

T/p	Номзоднинг ФИШ	Бўш лавозим номи	Компаниядаги бўлинма ёки тизим корхона номи	Текширув ижрочиси, ФИШ	Номзодни текшириш бўйича ҳисобот санаси ва рақами	Текширув натижаси (мусбат / манфий / аниқланган хатарлар)	Текширув натижасини асословчи қисқа изоҳлар
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
...							

VIII. Манфаатлар тўқнашуви

1. Кириш ва сиёсатнинг мақсади

Манфаатлар тўқнашуви бўйича мазкур сиёсатда (кейинги ўринларда - Сиёсат) манфаатлар тўқнашуви мавжуд ёки унинг пайдо бўлиш хавфи мавжуд деб тахмин қилиш учун асос борлигида манфаатлар тўқнашувининг олдини олишга ва очиқлик ҳамда шаффофлик муҳитини яратишга қаратилган тавсиялар баён этилган.

Мазкур сиёсат мавжуд, тахмин қилинган ва яширинган манфаатлар тўқнашувларини аниқлаш, ошкор қилиш, баҳолаш, ҳал этиш ва тасдиқлаш механизмларини тақдим этади. Сиёсат Компания, ходимлар, назорат остидаги корхоналар ва бизнес ҳамкорларга нисбатан татбиқ этилади. Компания назорат акцияларининг улушига эга бўлмаган корхоналар ходимлари, мансабдор шахслари ва директорларининг ҳам ушбу Сиёсат ёки шунга ўхшаш стандартларга риоя қилишлари назарда тутилади.

Мазкур Сиёсат риоя қилиниши лозим бўлган минимал стандартни белгилайди. Агар миллий қонунчиликда юқорироқ талаблар қўйилган бўлса, у ҳолда Компания ушбу талабларга риоя қилади. Агар Назорат остидаги корхона ушбу Сиёсатда қайд этилган талабларга нисбатан кучсиз талабларни белгилайдиган бирон-бир стандартни қабул қилмоқчи бўлса, у Компаенс департаментидан ёзма розиликни олиши лозим бўлади.

Ушбу Сиёсат қуйидагиларни рағбатлантириш ва таъминлаш учун ишлаб чиқилган:

- ҳалол ва ахлоқий хатти-ҳаракатлар, шу жумладан, битимларни виждонан тузиш, мавжуд ёки кўзга ташланган (сезиларли) манфаатлар тўқнашувини ахлоқий тартибга солиш;
- манфаатлар тўқнашувини тўлиқ, виждонан, аниқ, ўз вақтида ва тушунарли тарзда баён этиш;
- амалдаги қонунлар, қоидалар ва меъёрий ҳужжатларга риоя қилиш;
- амалдаги қонунчилик ёки ушбу Сиёсат бузилганлигининг ҳар қандай ҳолати тўғрисида тезкор ички хабар бериш;
- ушбу Сиёсат талабларига, шу жумладан, қоидабузарликни аниқлаш жараёнига амал қилиш учун масъулият;
- ушбу Сиёсатни, шу жумладан аниқ ва объектив мувофиқлик стандартларини изчил қўллаш;
- Компания манфаатларини ҳимоя қилиш;
- шубҳали хатти-ҳаракатлар тўғрисида хабар берган шахсларни ҳимоя қилиш.

2. Атамалар ва тушунчалар

Мазкур Сиёсатни қўллаш мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

Тахмин қилинган манфаатлар тўқнашуви – шахсни рақобатчи ташкилотда манфаатларга эга эканлигига шубҳа туғилган вазият ёки унинг шахсий манфаатлари билан Ходим сифатида ўз хизмат мажбуриятларини холисона бажариш қобилияти ўртасида зиддиятнинг пайдо бўлиши;

Яқин шахсий муносабатлар – жисмоний шахс билан шахсий муносабатларга эга бўлган, булардан ташқари биргаликда хўжаликни юритиш, бирга яшаш барча шахслар, бошқа шахслар билан тижорат ёки молиявий муносабатларда бўлиш;

Махфий ахборот – фойдаланилиши амалдаги қонун ҳужжатларига ва (ёки) Компания ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ чеклаб қўйиладиган ахборот;

Кронизм – дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият (лавозим мавқесидан) ва обрўсидан фойдаланиш;

Манфаатлар тўқнашувини ошқор қилиш – ходимлар томонидан потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон қилиш тартиб-таомили;

Ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

Фаворитизм – Компания ходими бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Компанияда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сиҳаттоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик;

Молиявий манфаатдорлик – Ходим мустақил равишда ёки яқин қариндошлари билан биргаликда тижорат ташкилотининг устав капиталидаги акцияларининг (улушнинг) 1% дан кўпроғига бевосита ёки билвосита эгалик қилади ёки у мустақил равишда ёки яқин қариндошлари билан биргаликда бундай ташкилот томонидан қарорларни қабул қилишда ўз ихтиёрига кўра тўғридан-тўғри ёки билвосита иштирок этади, ёхуд капитал қўйилмалар миқдори Ходимнинг умумий активларининг 1% дан кўпини ташкил қилади;

Маҳаллийчилик – шахсни унинг наслий келиб чиқиши (аслзода ёки машҳур сулола вакили эканлиги ва у жамоатчилик томонидан эътироф эътилганлиги) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга қўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

Непотизм (таниш-билишчилик, қариндош-уруғчилик; фаворитизмнинг қариндошлик ришталарига асосланган кўриниши) – ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ноқонуний имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, шунингдек, яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш,

Компания манфаатлари зарарига, яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлашлар;

Шафелик – Компания ходимининг лавозими юқорироқ бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги ҳимояси, уни ёқлаб ёнини олиши;

Потенциал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Компания билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлари) муайян вазиятлар юзага келганда, улар Компаниянинг манфаатларига қарама-қарши бўлиши ва Компания ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

Реал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Компания билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари) Компания манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-қарши бўлган вазият;

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш – Компания томонидан ходимларнинг хизмат мажбуриятлари лозим даражада бажарилмаслиги ҳолати ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви юзага келганда уларнинг манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлар) Компания манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

Алоқадор шахслар – Компания ходими билан тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик Компанияларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

Уруғ-аймоқчилик – Компания ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги.

3. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари

Компания ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилишлари шарт:

- фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;
- давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;
- ошкоралик, виждонлилик, холислик асосида қарорлар қабул қилиш;
- потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошкор қилишнинг шартлиги;
- манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик бўйича профилактик чораларнинг устуворлиги;

- манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш ва манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда жамоавийликка амал қилиши;
- манфаатлар тўқнашуви аломатлари билан тавсифланган вазиятларни кўриб чиқиш, баҳолаш ва ҳал қилишга холис ёндашув;
- белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаш;
- агар ходим бирон-бир қарор қабул қилишдан аввал ёки ўзига юклатилган функцияларни бажаришдан олдин манфаатлар тўқнашуви тўғрисида тегишли тартибда хабар берган ҳамда Компания манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишга тайёр бўлса, уни реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги;
- шаффофлик ва ҳисобдорлик;
- шахсий жавобгарлик ва жазонинг муқаррарлиги.

3.1 Манфаатлар тўқнашувининг турлари

Ушбу бўлимда манфаатлар тўқнашуви юз бериши эҳтимоли юқори бўлган вазиятларнинг бир нечта мисоллари келтирилган. Ушбу Сиёсатнинг 1-иловасида юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашувига оид батафсил мисоллар келтирилган.

Мазкур тавсиялар мукамал бўлмай, Ходимлар қарорларни мустақил равишда ушбу Сиёсатнинг тамойилларига мувофиқ қабул қилишлари лозим.

Зарур ҳолларда Ходимлар маслаҳат учун ўзларининг бевосита раҳбарларига, Комплаенс хизматига мурожаат қилишлари мумкин.

Ходимлар шахсий манфаатларини корхона манфаатларидан ажратишлари керак. Ҳар қандай ҳолатда ҳам шахсий муносабатлар ёки манфаатлар Компания номидан қабул қилинадиган қарорларда омил бўлиши мумкин эмас.

Қуйида корхона ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган одатий вазиятларнинг рўйхати келтирилган:

- корхонадаги рағбатлантиришлар, имтиёзлар ва лавозимда кўтарилишлар;
- учинчи томон ташкилотларига маслаҳат ва бошқа хизматларни кўрсатиш;
- қарама-қарши томон билан шартнома тузиш - бу ходимларнинг бевосита оила аъзолари (яъни, ота-онаси, турмуш ўртоғи, бошқа муҳим шахс, фарзанди ёки ака-ука) контрагентда ёки ишлаб чиқарилган транспорт воситаларининг сотувчисида бевосита ёки билвосита манфаатдор бўлган ҳолатларни ўз ичига олади.
- бошқа ташкилотларда ишлаш ва лавозимларни эгаллаш (ўриндошлик асосида);
- бошқа ташкилотларда улушларга эгалик қилиш ва молиявий манфаатдорлик;
- Компаниянинг бошқа ташкилотида директор ёки юқори даражали раҳбар вазифасини бажариш;
- ишга қабул қилиш тўғрисида қарорлар;
- Компания активлари, махфий маълумот ва/ёки иш вақтидан шахсий манфаатларда фойдаланиш;
- яқин қариндошлар ёки ходим билан яқиндан шахсий муносабатлари мавжуд бўлган шахслар билан тижорат битимлари;

- Компания томонидан ходимни шахсан ўзига дахлдор бўлган қарорларни қабул қилишда иштирок этиши;

- Компаниянинг манфаатларига путур етказган ҳолда, бошқа ташкилотга бизнесни ривожлантириш имконини бериш;

- бизнес қарорини қабул қилишга таъсир қилиши мумкин бўлган совғалар ва меҳмондўстлик харажатларини қабул қилиш/бериш;

- сир тутиладиган фан-техникага, ишлаб чиқариш, иқтисодиёт, савдога оид ва бошқа шу каби махфий ахборотни Компаниянинг розилигисиз қасдан ошкор қилиш ёки ундан фойдаланиш.

Меҳнат билан боғлиқ қарорларга шахсий манфаатлар орқали таъсир қилиш мумкин эмас. Ҳар қандай оилавий муносабатлар (ҳатто билвосита ёки қон билан боғлиқ бўлмаса ҳам) ҳар қандай потенциал алоқалар, шартномада ёки ишга олиш жараёнида олдиндан ошкор қилиниши керак.

4. Масъул таркибий тузилмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

Компания ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришида ва (ёки) Компаниянинг манфаатларини ифодалашда ушбу Сиёсатда белгиланган тамойилларга амал қилишлари, шунингдек, манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлашлари шарт.

Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун Компания ходимлари:

- ушбу Сиёсат талабларига риоя қилиши;
- фақат Компания манфаатларини кўзлаши;
- ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат Компания манфаатлари йўлида фойдаланиши;
- Компания манфаатларига зид келадиган ёки зид келиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида Комплаенс департаментини хабардор қилиши;
- непотизм (қариндошлик), шафелик, фаворитизм, кронизм, маҳаллийчилик ва уруғ-аймоқчиликнинг намоён бўлишига қатъий чек қўйиши;
- потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вақтида ва тўлиқ ошкор қилиши;
- ўзининг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар тўғрисидаги маълумотларнинг тўлиқ рўйхатини, ўзининг ва уларнинг нодавлат нотижорат ташкилотларидаги иштироқи ҳақидаги маълумотларни ҳалол, тўлиқ ва виждонан ошкор қилиши;
- агарда ташкилотнинг бошқа ходимларида манфаатлар тўқнашуви мавжудлигига оид маълумотга эга бўлган тақдирда ички ҳужжатларда белгиланган тартибда хабар бериши шарт.

Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Компания ходими қуйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак, агар:

- ходимнинг бевосита бўйсунувида яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахслар бўлса;

- белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган ташкилотда ходимнинг яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахслар фаолият юритса ёки белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган мансабдор шахс ходимнинг яқин қариндоши ва (ёки) алоқадор шахс бўлса;

- ходим яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан ходимларга (жумладан, иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш, мукофотлар, устамаларга тақдим этиш ва уларнинг миқдорини белгилашга) оид қарорлар қабул қилишда иштирок этса.

Мазкур рўйхат якуний ҳисобланмайди. Компания ходими яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан (улар фаолият юритаётган ташкилотларга) ҳар қандай қарорлар қабул қилиш (имтиёзлар бериш, лицензиялар тақдим этиш, маҳсулотлар сотиб олиш ва шу кабилар) ҳолати потенциал манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин. Бундай ҳолларда, Компания ходими манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши лозим бўлади.

Манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни аниқлаш учун ходим қарор қабул қилиш ёки хизмат мажбуриятларини бажаришдан аввал ўзига қуйидаги саволларни бериши лозим:

- “Мен қарорни виждонан ва холис қабул қилишим, ҳаракатни амалга оширишим мумкинми?” ва “Агар бу қарорни бошқа ходим қабул қилганда, худди мен қабул қилган қарорни қабул қилган бўлармиди?”. Агар ходим бу саволлардан биттасига бўлса ҳам “Йўқ” деб жавоб берса, манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги хатари юзага келади.

Компанияда манфаатлар тўқнашувини аниқлаш борасида қуйидагилар амалга оширилади:

- ходимларни ишга қабул қилиш ёки лавозимга тайинлашда, шунингдек бошқа ҳолатларда манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқарувчи ахборот жамланади;

- ҳар бир ходим мансаб ёки хизмат мажбуриятларини бажаришида юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви ҳолатини аниқлайди ҳамда ўзининг раҳбарига ва Кадрлар бўлимига хабар беради;

- манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин бўлган ҳар бир маълумот ёки хабар коллегия тартибда ўрганилиб, унинг таъсири аниқланади. Қонун ҳужжатлари талаблари доирасида манфаатлар тўқнашувини аниқлашнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин;

- қонун талаблари доирасида манфаатлар тўқнашувини аниқлашнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

Манфаатлар тўқнашуви қуйидагича бошқарилади:

- ходимларни ишга қабул қилишда уларга мазкур Сиёсат талаблари имзо қўйдирилган ҳолда таништирилади;

- сиёсат талаблари бўйича ходимларга тушунтириш ва маслаҳатлар бериш ишлари олиб борилади;

- аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари рўйхатга олиб борилади;

- манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ўрганиш, уларга баҳо бериш ҳамда манфаатлар тўқнашувининг олдини олишга қаратилган чораларни белгилаш Кадрлар бўлими томонидан амалга оширилади;

- манфаатлар тўқнашувини олдини олиш жараёнининг самарадорлигини таъминлаш мақсадида кузатиш ҳамда мониторинг амалга оширилади.

Манфаатлар тўқнашуви бошқарилишида қонун ҳужжатлари талаблари асосида бошқаришнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

Манфаатлар тўқнашуви юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган ҳолларда қуйидаги чоралар кўрилиши мумкин:

- ходимнинг тегишли фаолиятни амалга оширишда ёки қарор қабул қилишда ихтиёрий равишда иштирок этмаслиги ёки четлашишига рухсат бериш;

- ходимнинг лавозим вазифаларини кўриб чиқиш ёки унга ўзгартириш киритиш;

- ходимнинг шахсий манфаатлари билан боғлиқ бўлган маълумотларга чекловлар ўрнатиш;

- ходимнинг шахсий манфаатлари унинг лавозим мажбуриятларига зид бўлса, уни манфаатлар тўқнашуви таъсир этмайдиган бошқа лавозимга ўтказиш;

- ходимнинг Компания фаолиятига ёки манфаатларига салбий таъсир этувчи ўзининг шахсий манфаатларидан воз кечиши;

- ходимнинг шахсий манфаатлари Компания фаолиятига ёки манфаатларига зид бўлса ҳамда уни бошқаришнинг бошқа чораларини қўллаш имкони бўлмаса ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилиш.

5. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш ва кўриб чиқиш тартиби

5.1 Манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг умумий қоидалари

Компанияда манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг қуйидаги шаклларида фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

- Компания тизимида вакант бўлган бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш;

- манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ҳар йил ошкор қилиш (йиллик декларация);

- харидларни амалга ошириш жараёнида харид комиссияси аъзолари ва боғланиш учун шахслар томонидан потенциал контрагентлар билан манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш.

5.2 Бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш

Компания тизимида бўш иш жойларига номзодларни, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда декларация қилиш ташкилотнинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиш йўли билан амалга оширилади:

- мазкур Сиёсатнинг 1-иловасига мувофиқ шакл бўйича тўлдирилган маълумотнома;

- ишга қабул қилиш, лавозимга тайинлаш ва ротация қилиш жараёнида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисида мазкур Сиёсатнинг 2, 3 ва 5 иловаларига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

Ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатлар Ходимлар билан ишлаш бошқармаси томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида Ходимлар билан ишлаш бошқармаси Компания раҳбарини ёки номзод ишга қабул қилиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиқлаштирувчи раҳбар ўринбосарини хабардор қилади.

Раҳбар кўрсатмасига асосан Ходимлар билан ишлаш бошқармаси Компаниядаги тегишли тузилмалар билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради.

5.3 Манфаатлар тўқнашувини ҳар йиллик декларация қилиш

Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ҳар йили декларация қуйидаги тартибда амалга оширилади:

- Компания ходимлари ҳар йили 15 февралгача мазкур Сиёсатнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақидаги аризани тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ва тўлдирилган аризани Ходимлар билан ишлаш бошқармасига тақдим қилишлари лозим;

- ходимлар билан ишлаш бошқармаси 10 мартгача манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини кўрсатган ходимларни аниқлаш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақида олинган аризаларни таҳлил қилади;

- таҳлил натижасида фаолиятида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган ходимлар аниқланса, бундай ходимлар ҳақидаги маълумот Компания Одоб-ахлоқ комиссиясига тақдим қилинади;

- Компания Одоб-ахлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва (зарурат бўлганда) ходим иштирокида 20 мартгача манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқади ва манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш бўйича ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқаради.

- мазкур қарор комиссия баённомасига киритилади. Баённомада чора-тадбирларни ишлаб чиқишга масъул тузилма (мансабдор шахс) белгилаб қўйилади;

- ходимлар билан ишлаш бошқармаси томонидан 25 мартгача мазкур Сиёсатнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрига киритиладиган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги электрон маълумотларни жамлайди ва сақлайди;

- ҳар йили I чорақда Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилинини Комплаенс департаменти ва Компания раҳбарига киритади.

5.4. Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш факти бўйича декларация тўлдириш

Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши факти бўйича маълумотларни декларация қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

- Компания ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чиққанда, у мазкур ҳолат унга маълум бўлган пайтдан бошлаб бир иш куни ичида бу ҳақда бевосита раҳбарига реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этган ҳолда, мазкур Сиёсатнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда хабар бериши лозим;

- ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб уч иш куни ичида манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб чиқиши ва манфаатлар тўқнашувини баратараф қилиш бўйича таклиф билан хабарномани Ҳодимлар билан ишлаш бошқармасига рўйхатдан ўтказиш ҳамда тегишли чораларни кўриш учун тақдим этиши шарт;

- ходимлар билан ишлаш бошқармаси ходимнинг бевосита раҳбари билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чораларини кўради ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса қилиниб, Ички назорат тузилмаси ва Компания раҳбарига ёзма шаклда тегишли маълумот киритилади.

6. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари:

Компания манфаатларининг бузилишини олдини олиш мақсадида реал манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезроқ амалга оширилиши лозим.

Компанияда манфаатлар тўқнашувларини бошқаришда қуйидаги чоралар белгиланиши керак:

- бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

- манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган масалаларни муҳокама қилишда ва улар бўйича қарор чиқариш жараёнида қатнашишдан ходимнинг ўз ихтиёрига кўра четлашиш, ўзини ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (доимий ёки вақтинча) четлаштирилиши;

- манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик учун ходимнинг лавозим мажбуриятлари доирасини қайта кўриб чиқиш;

- ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган Компаниянинг маълумотлари ва ҳужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

- юқорида лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ва (ёки) алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳақида устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда турли масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш ва иш ҳақини назорат қилиш ҳақида жамоавий тарзда қарор қабул қилинишини таъминлаш;

- ходимни манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган меҳнатга оид функцияларни бажаришини назарда тутадиган лавозимга ўтказиш ва бошқа ҳолатлар.

Истисно ҳолатларда, ушбу Сиёсатнинг юқорида санаб ўтилган чоралар манфаатлар тўқнашувини тўлиқ тартибга солмаган тақдирда, қуйидаги тартибга солиш чоралари кўрилиши мумкин:

- ходим томонидан Компаниянинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши/йўл қўймаслик;

- ходим томонидан Компания манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечмаганда унинг меҳнат шартномасини бекор қилиш.

Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан Компаниянинг келишувига кўра уни ҳал қилишнинг бошқа чоралари қўлланилиши мумкин.

Кўриладиган барча чоралар қонунчилик талабларига мувофиқ бўлиши ва мазкур Сиёсатда белгиланган тамойилларни амалга оширишни таъминлаши лозим.

Компанияда Ходимлар билан ишлаш бошқармаси ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чоралари ва қабул қилинган қарорлар Одоб-ахлоқ комиссиясининг энг яқиндаги йиғилишида кўриб чиқилиб, бу ҳақда мажлис баённомасида акс эттирилади.

Комплаенс департаменти ходим эътирозига ёки раҳбар топшириғи, шунингдек ўз ташаббуси билан Ходимлар билан ишлаш бошқармаси ва ходимнинг бевосита раҳбари, шунингдек одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг ҳолислиғи ва мақбуллигини текшириш ҳуқуқига эга.

6.1 Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумотни ошкор қилиш. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш. Ахборотнинг конфеденциаллиги

Кўпгина Манфаатлар тўқнашуви ҳақида олдиндан хабар берилганида ҳал этилиши мумкин. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бермаслик меҳнат шартномасини бекор қилиш/лавозимидан озод этишгача бўлган интизомий чораларга олиб келиши мумкин.

Ушбу Сиёсатнинг 2-иловасида манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш тартиби бўйича қўшимча тавсиялар баён этилган.

Агар сиз ўзингизда ҳақиқий, тахмин қилинган ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви бор ёки бошқалар сизнинг иштирокингиздаги у ёки бу фаолият ёки муносабатларни Манфаатлар тўқнашуви сифатида қабул қилиши мумкин, деб ҳисобласангиз, бу ҳақда дарҳол ўзингизнинг бевосита раҳбарингизга, Комплаенс департаментига хабар беришингиз керак. У ёки бу ҳолатда Манфаатлар тўқнашувининг бор-йўқлиги борасида шубҳа мавжуд бўлса, Комплаенс департаменти билан маслаҳатлашиш лозим.

Манфаатлар тўқнашувининг ҳар бир аниқланган ҳолати учун, зиддият ва унга боғлиқ равишда кўрилган чоралар тўғрисида барча керакли маълумотларни ўз ичига олган манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни Ошкор қилиш/Маъқуллаш шакли тўлдирилиши керак. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни Ошкор қилиш/Маъқуллаш шакли ушбу Сиёсатнинг 3-иловасида келтирилган.

Ходимга ҳақиқий, тахмин қилинган ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар келиши биланоқ, Ходимнинг бевосита раҳбари Комплаенс департаменти билан маслаҳатлашиб, зиддиятни иложи борича тезроқ ҳал қилиш учун мақбул ҳаракат режасини белгилаши керак.

Агар манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги аниқланса, у куйидаги усуллардан бири билан ҳал қилиниши керак:

- низоли вазиятни бартараф этиш (масалан, ходимнинг бошқа лавозимга ўтказилиши натижасида манфаатлар тўқнашуви бартараф этилади);

- муайян шароитларни яратиш (масалан, ходим манфаатлар тўқнашувига дахлдор томонга нисбатан бирон-бир қарор қабул қилишда қатнашмаслиги керак);

Ходим манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумот олгандан сўнг Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни Ошкор қилиш/Маъқуллаш шаклини тўлдиради. Сўнгра ходим манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни Ошкор қилиш/Маъқуллаш шаклини Комплаенс департаментига юборади.

Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда қатнашадиган ходимлар олинган маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши ва ушбу маълумотлардан фақат кўриб чиқиш, ҳисобга олиш ва ҳал этиш чораларини кўриш ҳамда ушбу жараёни назорат қилиш учун масъул бўлган шахслар томонидан фойдаланилишини таъминлаши лозим.

Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Компаниянинг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Компанияга мурожаат қилинганида уни кўриб чиқиш Комплаенс департаменти томонидан Ходимлар билан ишлаш бошқармаси билан ҳамкорликда мазкур Сиёсат ва бошқа ички ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

Агар Ходим ўзининг раҳбари, Комплаенс департаменти томонидан тегишли манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш тўғрисидаги қарорига рози бўлмаса, бундай қарорни Компания раҳбарияти томонидан кўриб чиқишга йўллаш орқали норозилик билдириши мумкин.

Компания раҳбарияти 10 иш кунда ёки масалани ҳар томонлама кўриб чиқиш учун зарур бўлган бошқа муддат ичида шикоятни кўриб чиқиши ва у бўйича қарор қабул қилиши керак.

6.2 Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар

Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини мазкур Сиёсатнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиш йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритишлари шарт. Бунда, тизим корхоналарнинг Реестридаги маълумотлар Компания Ходимлар билан ишлаш бошқармаси томонидан ташкилотнинг умумий Реестирига бирлаштириб борилади. Умумий Реестр Коррупцияга қарши ички назорат тузилмасига ҳар чоракда тақдим этиб борилади.

Маълумот Реестрга куйидаги ҳолларда киритилиши керак:

-Компанияга ишга қабул қилишда – номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Компания раҳбари манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

- лавозимга тайинлаш/ротация қилиш вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда – Компания раҳбари томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

- манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Ходимлар билан ишлаш бошқармаси ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан чора кўрилган тақдирда;

- Компания ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотлар ҳар йили декларация қилинганда – мазкур Сиёсатнинг 5.3 бандига мувофиқ;

- манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳақида алоқа каналларидан олинган маълумот тасдиқланганда;

- ички хизмат текширувлари ўтказилганда ва Компаниянинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Компания раҳбари томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган ариза ва хабарномалари ҳамда бошқа маълумотлар Ҳодимлар билан ишлаш бошқармасида сақланади.

6.3 Сиёсатни амалга ошириш ва талабларга риоя этилишини таъминлаш

Қуйидагилар ушбу Сиёсатни амалга ошириш учун масъул бўлган асосий мансабдор шахслар ҳисобланади:

- Компания Бошқарув раиси ва унинг ўринбосарлари Комплаенс департаменти, шунингдек, Юридик бошқармаси кўмагида ушбу Сиёсатни амалга ошириш учун ўз ваколатлари ва ҳуқуқлари доирасида жавобгардир;

- комплаенс департаментига ушбу Сиёсатга риоя этилишини таъминлаш вазифалари топширилган, деб ҳисобланади. У Компаниянинг барча даражаларида Сиёсатнинг бажарилишини қўллаб-қувватлаш, мувофиқлаштириш ва назорат қилиш, қўшимча тавсиялар бериш, мунтазам равишда мониторинг қилиш ва керак бўлганда ўзгартиришлар киритиш учун жавобгардир.

Қуйидагилар ушбу Сиёсатга риоя қилиш соҳасидаги асосий мансабдор шахслар ва функциялар ҳисобланади:

- Компаниянинг таркибий бўлинмалари ва Компаниянинг ҳар бир ходими ушбу Сиёсатга риоя қилиш учун жавобгардир. Ушбу Сиёсатдан ҳар қандай оғишлар Комплаенс департаменти томонидан маъқулланиши керак;

- ички аудит хизмати Компания раҳбариятига ушбу Сиёсатнинг самарадорлиги ва унга риоя этилиши тўғрисида мустақил қафолатлар бериши мумкин;

- барча тегишли ходимлар вақти-вақти билан ушбу Сиёсатга амал қилишаётгани тўғрисидаги далилларни тақдим этишлари шарт.

7. Шакллар ва Иловалар

Манфаатлар тўқнашуви бўйича йўриқномага 1-илова

Манфаатлар тўқнашуви мисоллари

1. Бошқа ташкилотларда ишлаш ва лавозим эгаллаш (ўриндошлик қилиш) ёки учинчи томон ташкилотларига маслаҳат ҳамда бошқа хизматларни кўрсатиш

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

Ходимнинг Компанияда ўз вазифаларини бажаришига таъсир қилувчи иккинчи иш жойи (жумладан, кўнгилли/жамоатчилик асосида) ёки рақобатчи ташкилотдаги иши;

- Компаниянинг бизнес ҳамкорларига ёки рақобатчиларига маслаҳат ёки бошқа хизматларни кўрсатиш;

- ходимнинг назорат остидаги корxonанинг миջози бўлган ташкилотга маслаҳат ёки бошқа хизматларни кўрсатиши ҳамкорлик муносабатларига таъсир этиши мумкин бўлса;

- ўзининг шахсий бизнесини бошқариш ёки Компания билан ҳамкорлик қилаётган ёки у билан рақобатлашадиган бошқа ташкилотда директор вазифасини бажариш;

- нотижорат ташкилотда директор вазифасини бажариш (ушбу турдаги манфаатлар тўқнашуви юзага келган тақдирда, Комплаенс департаменти нотижорат ташкилот хайрия, ҳомийлик ёки эҳсон дастурининг бир қисми эмаслигини текшириши керак).

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

- одатда, иккинчи иш мавжудлигининг ўзи Ходимларнинг одоб-ахлоқ кодексини бузмайди. Бироқ ҳар қандай бундай иш Компаниядаги ишдан қатъий равишда ажратилиши ва ходим томонидан мажбуриятларининг бажарилишига таъсир қилмаслиги лозим;

- ходимлар Компания билан рақобатлашадиган ҳар қандай ташқи фаолият билан шуғулланмаслиги ёки Компания рақобатчиларига ёки Компания билан мунтазам ишбилармонлик муносабатларида бўлган бошқа томонларга (масалан, етказиб берувчилар ва дилерларга) ёрдам бермаслиги керак;

-Компаниядан ташқарида ишлаш ҳеч қачон иш вақтида бажарилмаслиги ва унда Компаниянинг харажат материаллари ёки Компания жиҳозларидан фойдаланилмаслиги керак;

- ходимлар ўзларининг иккинчи ишларига тегишли хизматларни ёки маҳсулотларни Компанияга сотишга уринмасликлари лозим;

- Компаниядан ташқарида, юқорида кўрсатилган ҳолатлардан бирига тўғри келадиган ҳар қандай ташқи фаолият билан шуғулланишдан олдин, Ходимлар бу ҳақда бевосита Компания раҳбарига ва Комплаенс департаментига хабар беришлари ва режалаштирилган фаолият Компания манфаатларига зид келмаслиги тўғрисида тасдиқ олишлари керак. Бундай тасдиқлаш мақсадга мувофиқ бўлган ҳар бир ҳолатда тақдим этилиши керак.

2. Бошқа ташкилотлар акцияларига эгалик қилиш ва молиявий манфаатдорлик

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

- Компания билан тижорат алоқаларини амалга оширадиган ҳар қандай ташкилотда жиддий молиявий манфаатдорликка эга бўлган ходимнинг Компаниянинг тижорат алоқаларига шахсан таъсир қилиши мумкин бўлса (масалан, мижоз ёки етказиб берувчи);

- ўзининг хусусий ташкилотини бошқариш.

Риоя этилиши лозим бўлган қоидалар:

- ходимлар Компаниянинг рақиби бўлган ҳар қандай ташкилотда Молиявий манфаатдорликка эга бўлмасликлари керак;

агар, ходим ёки ходимнинг яқин қариндоши Компания хизмат алоқаларида бўлган ёки бундай алоқаларни ўрнатишни режалаштирган ташкилотда Молиявий манфаатдорликка эга бўлса, Ходимлар бу ҳақда Манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятни ҳал қилиш учун ўзларининг бевосита раҳбарига, Комплаенс департаментига хабар беришлари керак.

3. Бошқа ташкилотда директор ёки юқори даражали раҳбар вазифасини бажариш

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

-манфаатлари Компаниянинг манфаатлари билан тўқнаш келиши мумкин бўлган бошқа ташкилотда директор (бошқарувчи, менежер, раҳбар) функцияларини бажариш манфаатлар тўқнашуви вазиятини келтириб чиқариши мумкин;

-баъзи ташкилотларда, шу жумладан, давлат органларида директор (бошқарувчи, менежер, раҳбар) вазифасини бажариш ёки доимий кўмитада аъзолик қилиш ҳам манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

- манфаатлари Компаниянинг манфаатлари билан тўқнаш келиши мумкин бўлган ташкилотнинг коллегиял бошқарув органига ёки кўмитасига тайинланишига розилик беришдан олдин Ходимлар ушбу масалани Комплаенс департаменти билан муҳокама қилиши ва унинг рухсатини олишлари лозим;

- аниқ тафсилотларни ҳисобга олган ҳолда ва Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида хулоса чиқариш қийин бўлган ҳолларда, Назорат остидаги корхоналардаги Комплаенс хизмати ушбу масалани Комплаенс департаментига кўриб чиқиш учун юбориши мумкин.

4. Компания активлари, махфий маълумот ва/ёки иш вақтидан шахсий манфаатларда фойдаланиш

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

-Компаниянинг вақтидан ва/ёки ресурсларидан шахсий манфаатлар ёки учинчи шахсларнинг манфаатлари учун фойдаланиш;

-сир тутиладиган фан-техникага, ишлаб чиқариш, иқтисодиёт, савдога оид ва бошқа шу каби махфий ахборотни Компаниянинг розилигисиз қасдан ошкор қилиш ёки ундан фойдаланиш.

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

-телефон, факс, нусха кўчириш апарати, шахсий компьютер, электрон почтадан ёки шунга ўхшаш ускуналардан шахсий мақсадларда аҳамиятсиз фойдаланишга, агар у эпизодик характерга эга бўлса, Компания харажатларини сезиларли даражада оширмаса, ходимнинг иш вазифаларини бажаришига халақит бермаса ва ноқонуний фаолият ёки кўшимча бизнес билан боғлиқ бўлмаса, одатда рухсат этилади.

5. Яқин қариндошлар ёки ходим билан яқиндан шахсий муносабатлари мавжуд бўлган шахслар билан тижорат битимлар.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

- вазифаларни бажариш жараёнида бир вақтнинг ўзида етказиб берувчининг ёки Компания рақобатчисининг ходими бўлган Яқин қариндош ёки Ходим билан яқиндан шахсий муносабатда бўлган шахс билан бевосита ўзаро алоқа қилиш;

- ходимнинг Яқин қариндоши ёки Ходим билан яқиндан шахсий муносабатларда бўлган шахс эғалик қиладиган ёки бошқариладиган етказиб берувчи ташкилотларга имтиёзлар бериш.

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

– Юқорида кўрсатилган ҳар бир ҳолатни ходимнинг бевосита раҳбари, Комплаенс департаменти билан муҳокама қилиш керак.

– Муайян ҳолатларда кўшимча чоралар (масалан, потенциал етказиб берувчининг ёки тижорат ҳамкорнинг кўшимча текшируви ёки кўшимча ҳуқуқий ҳимоя ва бошқалар)ни кўриш зарур.

6.Ишга қабул қилиш тўғрисида қарорлар

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

- Ходимнинг яқин қариндошларни ёки Ходим билан яқин шахсий муносабатларда бўлган шахсларни ёллаш, агар бундай ёллаш бўйсунгани назарда тутса;

- ҳозирда ёки илгари давлат хизматчиси бўлган шахсларни ёллаш;

- Компаниянинг ташқи аудиторинг ҳар қандай собиқ ходимларини Асосий молиявий лавозим (бош бухгалтер, ғазначилик, молиявий менежмент, лойиҳаларни таҳлил ва экспертиза қилиш бошқармаси бошлиғи, молиявий директор ва бошқалар)га ёллаш.

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

-ходимлар яқин қариндошларни ёки Ходим билан яқиндан шахсий муносабатлари мавжуд бўлган шахсни ишга ёллаганлиги ёки уларга раҳбарлик қилмаслиги керак. Ушбу

қоидадан ташқари ҳар қандай истиснолар Комплаенс департаменти билан муҳокама қилиниши керак.

- ходимлар яқин қариндошларга ёки Ходим билан яқиндан шахсий муносабатлари мавжуд бўлган шахсларга раҳбарлик қилишининг олдиндан мавжуд бўлган ҳар қандай ҳолати тарафлардан бирини бошқа лавозимга ўтказиш ёки меҳнат шартномасини бекор қилиш/лавозимидан бўшатиш йўли билан ҳал қилиниши керак.

- юқорида қайд этилган ҳолатларнинг ҳар бири бевосита тегишли раҳбар, Комплаенс департаменти, шу жумладан, Ходимлар билан ишлаш бошқармаси билан муҳокама қилиниши керак

- Компания ташқи аудиторининг собиқ ходимларини Асосий молиявий лавозим (бош бухгалтер, ғазначилик, молиявий менежмент, лойиҳаларни таҳлил ва экспертиза қилиш бошқармалари бошлиғи, молиявий директор ва бошқалар)га ишга қабул қилишдан олдин Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси билан маслаҳатлашиши зарур. Бундай тайинланиш Компания раҳбарияти томонидан Комплаенс департаменти консултацияси билан маъқулланиши керак

7. Ходимни шахсан ўзига дахлдор бўлган қарорларни қабул қилишда иштирок этиш

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

Ходимни шахсий манфаатларига дахлдор бўлган қарорларга таъсир ўтказиш имконияти, масалан:

○ ўзининг шахсий компенсацияси, мукофотлари ва аттестациясига таъсир қилувчи компенсация, мукофот ва аттестациясини баҳолаш жараёнида иштирок этиши;

○ Ходимнинг шахсан ўзи масъул бўлган соҳаларда лавозим қилмишларини баҳолаш, аудит қилиш ёки суриштирув ишларини олиб боришда иштирок этиши.

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

-ходим ўзига тегишли, мукофот, ойлик, ҳар қандай бошқа компенсациялар ва фойда келтирувчи тўловларни ҳисоблашга оид бўлган қарорларни қабул қилишга ҳақли эмас. Бундай ходимга нисбатан қарорлар фақат унинг раҳбари томонидан функционал бўлим раҳбари билан келишилган ҳолда қабул қилиниши лозим;

-терговни ўтказиш ёки унда иштирок этиш вазифаси юклатилган Ходимлар (масалан, комплаенс бўйича ходимлар, ички аудит ёки кадрлар бўйича ходимлар)нинг ўзи бундай қилмишларга аралашган бўлса, лавозим қилмишлари билан боғлиқ интизомий жазо ёки бошқа таъсир чораларини тайинлаш тўғрисида қарор қабул қилишга ҳақли эмас. Бундай ходимга нисбатан қарор унинг раҳбари томонидан функционал бўлинма раҳбари билан маслаҳатлашувдан кейин қабул қилиниши ва Компания раҳбарияти томонидан маъқулланиши керак.

8. Компаниянинг манфаатларига путур етказган ҳолда бошқа ташкилотга бизнесни ривожлантириш имконини бериш

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

- Компания ва назорат остидаги корхоналар одатда тақдим этадиган ҳар қандай турдаги маҳсулотлар ва хизматлар ёки Компания ва назорат остидаги корхоналар, одатда иш пайтида ёки Компания ва назорат остидаги корхоналарнинг мол-мулки ёки маълумотларидан фойдаланиш жараёнида юзага келадиган фаолият билан боғлиқ бўлган бизнесни ривожлантириш имкониятлари

- Компания ва назорат остидаги корхоналарга тегишли бўлганида. Компаниянинг ёки назорат остидаги корхоналарининг стратегик режаларига мос келадиган, шу каби шарт-шароитларда юзага келадиган тижорат мақсадларига мувофиқ бўлган бизнесни ривожлантириш имкониялари ҳам Компанияга ёки назорат остидаги корхоналарга тегишли бўлганида.

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

- ходимлар ушбу турдаги бизнесни ривожлантириш имкониятлари тўғрисидаги маълумотларни Компания рақобатчиларига, учинчи шахсларга ёки ўзларига тегишли бўлган ёки улар билан боғлиқ бўлган бошқа тижорат ташкилотларига ўтказмайдилар

- бошқа компаниялардаги шахсий ёки молиявий манфаатлари ушбу Сиёсатга мувофиқ маъқулланган Ходимлар, ушбу ташкилотларга тегишли операциялар бўйича қарор қабул қилиш жараёнида ўзларининг иштирокини ёки жараёнга таъсирини истисно қилиши керак.

9. Шахсий чегирмалар ва имтиёзларга эга бўлиш

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги эҳтимолининг кўрсаткичлари:

- етказиб берувчи билан тижорат қарорининг ҳолислигига таъсир қилиши мумкин бўлган ҳар қандай имтиёзли муносабатлар (масалан, Компанияга компьютерларни етказиб берувчини танлаш ҳақида қарорни қабул қилишга масъул бўлган Ходим, шахсий фойдаланиш учун компьютер ёки бошқа электрон ускуналарни сотиб олаётганда бундай етказиб берувчидан ностандарт чегирмаларга эга бўлса). Бундай ёки шунга ўхшаш ҳолатларда манфаатлар тўқнашуви тахмин қилинади.

Риоя этилиши керак бўлган қоидалар:

- ходим бундай чегирмалар ёки бошқа имтиёзларни ушбу Сиёсатда белгиланган тартибда эълон қилиши шарт.

Шунингдек, ходимлар бундай чегирмалар ва имтиёзлар унинг талабларига зид келмаслигига ишонч ҳосил қилиш учун порахўрлик ва коррупцияга қарши кураш Сиёсатининг қоидаларини ҳисобга олишлари керак.

Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатга 2-илова

Номзод/ходим маълумотномасининг
ТАХМИНИЙ ШАКЛИ

МАЪЛУМОТНОМА

ФИШ (тўлиқ)

_____ (охирги иш жойида иш бошлаган санаси):

_____ (охирги эгаллаган лавозими)

Туғилган санаси:

Туғилган жойи:

Миллати:

Партиявийлиги:

Маълумоти:

Тугатган:

Таълим мутахассислиги:

Илмий даражаси:

Илмий унвони:

Қандай чет тилларини билади:

Ҳарбий (махсус) унвони:

Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қандай)?:

Халқ депутатлари, республика, вилоят, шаҳар ва туман Кенгаши депутатими
ёки бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими (тўлиқ кўрсатилиши лозим):

расм

МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ

**(Ф.И.Ш тўлиқ) яқин қариндошлари тўғрисида
МАЪЛУМОТ**

Қариндошлик даражаси	Фамилияси, исми, шарифи	Туғилган санаси ва жойи	Иш жойи ва лавозими	Яшаш манзили

**(Ф.И.Ш тўлиқ) яқин қариндошлари устав капиталида улушга эга ёки бошқарувида иштирок этаётган юридик шахсларга доир
МАЪЛУМОТЛАР**

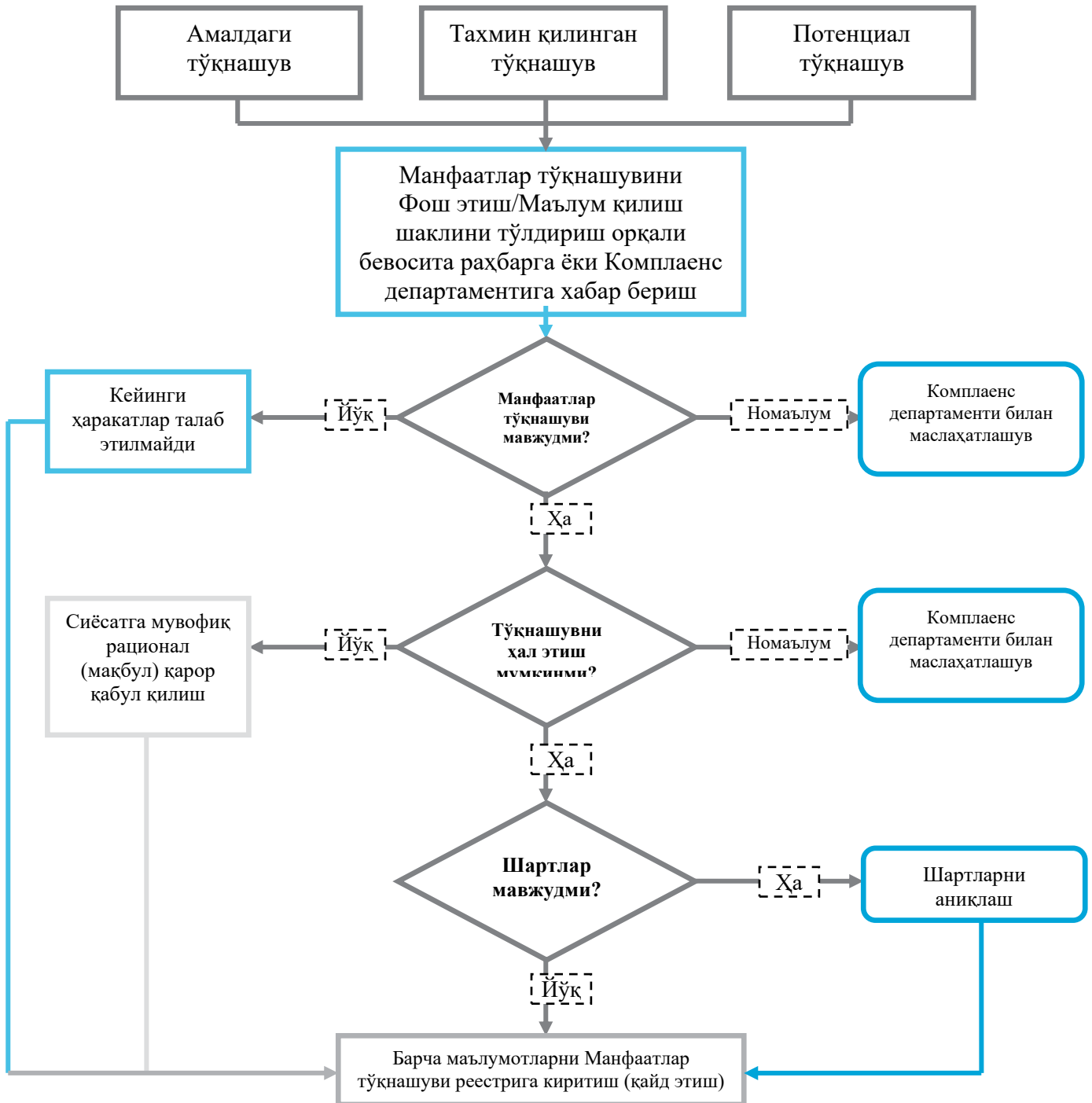
Юридик шахс номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик субъекти ва қариндошлик	Эгалик улуши / бошқарувдаги роли	Юридик шахснинг асосий фаолият тури

**Тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этаётган
(Ф.И.Ш тўлиқ) ва унга алоқадор шахсларга* доир
МАЪЛУМОТЛАР**

Тижорат ташкилоти номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик улуши

* Алоқадор шахслар рўйхати ходим устав капиталида иштирок этаётган ташкилот ҳақидаги очиқ манбалардан олинади.

Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатга 3-илова
Манфаатлар тўқнашуви бўйича қарор қабул қилиш
ЧИЗМАСИ



Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатига 4-илова

МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТНИ ОШКОР ҚИЛИШ/МАЪҚУЛЛАШ ШАКЛИ

Қисқача маълумот			
Маълумотни этиш санаси:	тақдим (кун/ой/йил)	Рўйхатга олиш рақами*:	
Ходим тўғрисида маълумот			
Ф.И.Ш.:		Бўлинма:	
Телефон рақами:			
Электрон почта манзили:			
Маълумот етказилган раҳбар тўғрисида маълумот			
Ф.И.Ш.:		Бўлинма:	
Телефон рақами:			
Электрон почта манзили:			
Тўқнашувнинг хусусиятлари			
Сана:	(кун/ой/йил)		
Тавсифи:	<i>Тўқнашув тўғрисида, шу жумладан, унда иштирок этган ҳар қандай учинчи томон, шахс ва/ёки ташкилот тўғрисида маълумот тақдим этишингизни сўраймиз.</i>		

Изоҳ: Зарур ҳолларда, ахборот ва шахсий маълумотларни ҳимоя қилиш тўғрисидаги қонунчиликка мувофиқ шаклга ходим томонидан имзоланадиган қуйидаги баёнот киритилиши лозим:

“Мен, (ходимнинг ФИШ), _____ (санаси, берган идора) томонидан берилган _____-рақамли паспорт, ушбу орқали “Ўзавтосаноат” АЖга меҳнат муносабатларим давомида Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатига амал қилиш мақсадида ўзимнинг шахсий маълумотларимни қайта ишлаш (йиғиш, ёзиб олиш, тизимлаштириш, тўплаш, сақлаш, аниқлаштириш (янгилаш, ўзгартириш), чиқариб олиш, ишлатиш, узатиш (тақдим этиш, киришга рухсат бериш), шахсийсизлантириш, блокировка қилиш, чиқариб юбориш, йўқ қилиш) ва шахсий ахборот амда маълумотларга киришга розилик билдираман.

Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатга 5-илова

Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида
ДЕКЛАРАЦИЯ

Баёнот

Ушбу декларацияни тўлдиришдан олдин мен “Ўзавтосаноат” АЖнинг Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсати билан танишдим.

(ходимнинг имзоси)

Кимга (бевосита раҳбарнинг Ф.И.Ш. ва лавозими)	
Кимдан (декларацияни тўлдирган ходимнинг Ф.И.Ш.)	
Лавозими	
Тўлдириш санаси	
Декларация қамраб оладиган давр	(кун/ой/йил)дан (кун/ой/йил)гача

Ушбу Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларация (тўлдирилгандан сўнг) қатъий равишда махфийлик хусусиятига эга ва фақат Комплаенс департаменти томонидан ички фойдаланиш учун мўлжалланган. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларациянинг мазмуни бирон-бир учинчи томонга ошкор этилмайди ва улар томонидан бирон-бир мақсадларда фойдаланиш мумкин эмас. Хужжатни сақлаш ва йўқ қилиш Компания томонидан белгиланган тартибга мувофиқ амалга оширилади.

Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларацияни тўлдиришда барча саволлар ходимга ва яқин қариндошлари (турмуш ўртоғи, ота-она, фарзандлар, фарзандликка олувчилар ва фарзандликка олинганлар, ака-укалар, опа-сингиллар)га тегишли эканлигини ҳисобга олиш зарур.

Ҳар бир ходим ҳар қандай Манфаатлар тўқнашувини тўғрисидаги маълумотни ошкор қилиши шарт. Манфаатлар тўқнашувининг таърифи ва турлари Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатда келтирилган.

Қуйида **келтирилган саволлар билан танишиб чиқинг**, саволларнинг ҳар бирига “Ҳа” ёки “Йўқ” жавобини бериш лозим. “Ҳа” жавоби манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини англатади, бироку келгусида муҳокама ва кўриб чиқишга лойиқ бўлган масалани аниқлайди.

ҚАТЪИЙ РАВИШДА ХОДИМ ТОМОНИДАН ТЎЛДИРИЛАДИ

№	“Яқин қариндошлар” блоки	
1.	Компания билан автомобилсозлик соҳасида рақобатдош бўлган компанияларда яқин қариндошларингиз ишлайдими?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
2.	Сиз профессионал/кадрлар билан боғлиқ, шунингдек, Компанияда ишлайдиган яқин қариндошларингизнинг касбий фаолиятини баҳолаш, юқори лавозимга тайинлаш, иш ҳақлари бўйича қарорлар қабул қилишга таъсир кўрсатувчи шахс ҳисобланасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
3.	Сиз яқин қариндошларингизнинг бевосита қўл остида ишлайсизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
4.	Компанияда ишлайдиган яқин қариндошларингиз сизга алоқадор касбий/кадрлар билан боғлиқ, жумладан, касбий фаолиятини баҳолаш, юқори лавозимга тайинлаш, иш ҳақимга таъсир кўрсатувчи шахслардан бири ҳисобланадими?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
5.	Компанияда ишлайдиган яқин қариндошларингизнинг касбий манфаатлари сизнинг хизмат мажбуриятларингизга дахлдорми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
“Компания билан муносабатлар” блоки		
6.	Компания ресурсларини, жумладан, унинг номи ва обрўсини ардоқлайсизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
7.	Компания ресурсларини, жумладан, унинг номи ва обрўсини, Компаниянинг маълумотини шахсий манфаатларингиз ва/ёки учинчи шахсларнинг манфаатлари учун фойдаланасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
8.	Компаниянинг бизнес имкониятларидан шахсий манфаатлар ва/ёки учинчи шахслар манфаатлари йўлида фойдаланасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
9.	Компаниянинг махфий маълумотлари ва/ёки тижорат сири бўлган маълумотлардан шахсий манфаатларингизда ва/ёки учинчи шахсларнинг манфаатлари учун фойдаланасизми ёки тарқатасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
10.	Компаниянинг устав капиталида улушга эгамисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
11.	Яқин қариндошларингиз Компаниянинг устав капиталида улушларга эгами?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
12.	Компаниядаги ишлагандан ташқари бошқа тижорат фаолиятларда иштирок этасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
13.	Компаниядаги ишлагандан ташқари ўриндошлик асосида ёки бир неча касбда ва лавозимда иш олиб борасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
14.	Компания таркибига кирмайдиган корхона ва ташкилотларда маслаҳатчи, агент ёки бошқа вакил сифатида хизмат кўрсатасизми?.	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
“Контрагентлар ва/ёки давлат хизматчилари билан алоқалар” блоки		
15.	Яқин қариндошларингиз Компания билан ўзаро ҳамкорлик қилувчи давлат хизматчилари ҳисобланадими?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
«Давлат хизматчиси» тушучаси Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатида кўрсатиб ўтилган		
16.	Компания номидан юридик шахсларда қарор қабул қилувчи/қарор қабул қилишга таъсир кўрсатувчи Сиз ва/ёки сизнинг яқин қариндошларингиз билан ишбилармонлик муносабатларини ўрнатасизми ва бизнес юритасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
17.	Компания номидан юридик шахсларнинг бошқарув органларида аъзолик қилган/уларни устав капиталида қимматли қоғозларга/улушга эга бўлган Сиз ва/ёки сизнинг яқин қариндошларингиз билан ишбилармонлик муносабатларини ўрнатасизми ва бизнес юритасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
18.	Сиз контрагент ёки бошқа боғлиқ шахслар (ҳада қилувчилар)нинг фойдасига қарор қабул қилишга ундайдиган совғалар/моддий фойдаларни оласизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
19.	Сиз ўзингиз ва сизнинг яқин қариндошларингиз томонидан назорат қилинадиган компанияларнинг устав капиталидаги улушларга ва/ёки қимматли қоғозларига эгалик қилувчи юридик шахслар билан ишбилармонлик муносабатларини ўрнатганмисиз?.	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
20.	Сиз Компания билан манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин бўлган жамоат, ишбилармонлик ёки фахрий лавозимларда ишламайсизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>

21.	Сиз ҳозирда Ўзбекистон Республикаси сиёсий лавозимига номзод ёки сиёсий партиянинг аъзосимисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
“Ҳисобот ва маълумотнинг тўлиқлиги” блоки		
22.	Сиз Компания раҳбариятига нотўғри маълумот тақдим этасизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
23.	Хизмат мажбуриятларингиз доирасида Сиз қонунчилик /ички корпоратив низомлари/ Компания Комплаенс дастури талабларига риоя қиласизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
24.	Сиз Комплеанс дастурининг бузилишига ёки Компаниянинг Комплаенс дастурини четлаб ўтиш, фактларни яшириш ёки ошкор бўлишига йўналтирилган ҳаракатларга олиб келадиган қарорларни қабул қиласизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
“Компаниядаги роли” блоки		
25.	Қарорлар қабул қилишда, Сиз амалдаги ва Компания тартиб-қоидалари, жумладан, коррупция хавфини аниқлаш, баҳолаш ва камайтиришга қаратилган сиёсат ҳамда тартиб-таомилларга амал қиласизми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
26.	Бевосита раҳбарингиз хизмат мажбуриятларингизни бажарилиши жараёнида сизга босим ўтказганми, шунингдек коррупцияга қарши тартиб-таомилларни бузишга (масалан, эҳтиёж, нарх, тўлов ёки етказиб бериш шартларини белгилаш, иш ёки хизматларни қабул қилиш, шартларни муайян етказиб берувчига мослаб ёзиш ва ҳ.к.орқали) мажбур қилганми?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
27.	Сизнинг томонингиздан Компаниянинг эҳтиёж, нарх, тўлов ёки етказиб бериш шартларини белгилаш, иш ёки хизматларни қабул қилиш ҳақида қарор қабул қилинаётган бизнес ҳамкорининг устав капиталида улушига эгамисиз?	Ҳа <input type="checkbox"/> Йўқ <input type="checkbox"/>
“Бошқа манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари” блоки		
28.	Декларациянинг юқорида қайд этиб ўтилган масалаларида кўзда тутилмаган, тартибга солиниши зарур бўлган бошқа фактлари тўғрисидаги маълумотни қуйида кўрсатинг:	

Ушбу орқали мен юқорида қайд этилган саволларнинг барчасини ўқиганимни ва тушунганлигимни, жавобларим ва ҳар қандай изоҳловчи маълумотлар эса тўлиқ ҳамдам ҳақиқат эканлигини тасдиқлайман. Манфаатлар тўқнашувининг бошқа бирон-бир ҳолатидан хабардор эмаслигимни маълум қиламан. Компанияни юқоридаги ҳолатлар бўйича ҳар қандай ўзгариши тўғрисида хабардор қилишни ўз зиммамга оламан.

Имзо: _____
 Ф.И.Ш: _____

ҚАТЪИЙ РАВИШДА
ХОДИМНИНГ БЕВОСИТА РАҲБАРИ ТОМОНИДАН ТЎЛДИРИЛАДИ

Бевосита раҳбарнинг декларация бўйича қарори	Сана	Имзо
Манфаатлар тўқнашуви аниқланмади.		
Мен уларни эълон қилган ходимнинг фикрига кўра Компания манфаатларига тўқнаш келаётган ёки келиши мумкин бўлган вазиятни Манфаатлар тўқнашуви деб ҳисобламайман.		
Мен ходимни Компаниядаги унинг шахсий манфаатлари билан боғлиқ бўлиши мумкин бўлган маълумотларга [қандай маълумотлар эканини кўрсатинг] эга бўлиш ҳуқуқини чекладим.		
Мен ходимни манфаатлар тўқнашуви таъсири остида бўлган ёки таъсири остига тушиши мумкин бўлган масалаларни [қандай масала эканини кўрсатинг] муҳокама қилиш ва қарор қабул қилиш жараёнида қатнашишдан (доимий ёки вақтинча) четлаштирдим.		
Мен ходимнинг вазифалари ва меҳнат функциялари доирасини қайта кўриб чиқдим [қандай вазифалар эканини кўрсатинг].		
Ходимни унинг иш вазифалари ва шахсий манфаатлари ўртасидаги манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган лавозимдан вақтинча четлаштирдим.		
Мен ходимни манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган вазифаларни бажариш назарда тутадиладиган лавозимга ўтказдим.		
Мен Компания раҳбариятига ходимни Компания ташаббуси билан интизомий қилмишлар учун амалдаги қонунчиликка мувофиқ лавозимдан озод этиши юзасидан мурожаат қилдим.		
Мен декларацияни текшириш ва манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишнинг энг яхши усулини белгилаши учун юқори турувчи раҳбарга топширдим, чунки [сабабни кўрсатинг]		

Раҳбар

Имзо:

ФИШ:

Манфаатлар тўқнашуви бўйича Сиёсатга 6-илова

1. Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатга риоя қилиш учун жавобгарлик Компания раҳбарияти зиммасида.
2. Тўқнашувлар ушбу Сиёсатда белгиланган тамойилларга мувофиқ қайд этилиши керак.
3. Регистрлар хавфсиз дискда сақланиши керак, уларни кўриб чиқишга ваколатли барча шахслар фойдаланиши мумкин.
4. Регистрларни тўлдиришда бир хилликни таъминлаш учун тўғри ишлатилиши мумкин бўлган очиладиган рўйхатлар яратилиши керак.

20__ *ЙИЛГА МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИ РЕЕСТРИ*

Манфаат тўғрисида маълумот ва потенциал тўқнашувлар				Олинган маълумотни текшириш тўғрисида маълумот					Тафсилотларнинг ўзгариши	
No.	Бўлима	Ходим (Ф.И.Ш. ва лавозими)	Манфаатнинг хусусияти ва эҳтимолли тўқнашувлар (батафсил маълумотни тақдим этишни сўраймиз)	Маълумот тақдим этилган бевосита раҳбар (Ф.И.Ш. ва лавозими)	Маълумотни тақдим этиш санаси (кун/ой/йил)	Манфаатлар тўқнашуви учун ўрин олганми?	Таклиф этилган чоралар	Маълумот (қабул қилинган қарорлар, асослар ва бошқа ҳаракатлар)	Ўзгариш санаси (кун/ой/йил)	Ўзуви ўзгартириш сабаби тўғрисида маълумот

Манфаатлар тўқнашуви бўйича 7-илова

_____ га
бевосита раҳбарнинг Ф.И.Ш тўлиқ
_____ дан
Ф.И.Ш _____ тўлиқ
_____ ташкилоти, _____ лавозими
_____ алоқа телефон рақами

Манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши эҳтимоли ҳақида

Х А Б А Р Н О М А

Ташкилотнинг 20 ____ йил “ ____ ” _____ даги “ ____ ” – сон буйруғига асосан мен,

(Ф.И.Ш, лавозими)

сизга манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида қуйидагиларни хабар қиламан: _____

(Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) хизмат вазифаларини бажаришига таъсир қилаётган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан Ташкилотнинг манфаатларига зид келиши мумкин бўлган вазиятни тасвирлайди).

(Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тўлдирилади

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун қуйидаги чоралар таклиф қилинади: _____

(манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун кўрилган чоралар кўрсатилади)

(раҳбарнинг Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

IX. Ахлоқ қоидалари

1. Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги Низом

1.1 Умумий қоидалар

Ушбу Низом “Ўзавтосаноат” АЖда Одоб-ахлоқ комиссиялари (кейинги ўринларда — Комиссия) фаолиятини тартибга солиди.

Комиссия “Ўзавтосаноат” АЖ ходимлари (кейинги ўринларда — ходимлар) томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этишини назорат қилиш, уларнинг ахлоқ нормаларига зид бўлган хатти-ҳаракатларини олдини олиш ва одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этиш билан боғлиқ низоларни кўриб чиқиш мақсадида тузилади.

Комиссия фаолияти Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, “Ўзавтосаноат” АЖнинг ходимлари одоб-ахлоқ қоидаларига, ушбу низомга ва бошқа қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

Комиссия Комиссия раиси, котиби ва аъзоларидан иборат бўлиб, умумий сони беш нафардан кам бўлмаслиги ва тоқ сонда бўлиши лозим.

Комиссия таркибига тажрибали, меҳнат жамоасида обрў-эътиборга сазовор бўлган ходимлар киритилади.

Комиссия таркиби Компания бошқарув раиси қарори билан тасдиқланади ва доимий равишда фаолият юритади.

Комиссия таркибига комиссия томонидан қабул қилинадиган қарорларга таъсир кўрсатиш мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви эҳтимолини назарда тутган ҳолда ўзгартириш киритилади.

1.2 Комиссиянинг асосий вазифалари ва функциялари

Комиссиянинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- › Компания ходимларининг одоб-ахлоқ қоидаларини ишлаб чиқиш;
- › Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши масалаларини кўриб чиқиш, хизмат текширувларини ўтказиш;
- › Компания ходимлари ўртасида ахлоқ нормаларига зид бўлган хатти-ҳаракатларнинг олдини олишга қаратилган комплекс чора-тадбирларни амалга ошириш;
- › жисмоний ва юридик шахсларнинг Компания ходимларининг хатти-ҳаракатларига доир муурожаатларини кўриб чиқиш;
- › Компания ходимларининг шаъни ва қадр-қимматини ҳимоя қилиш билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш;
- › Компания ходимларининг одоб-ахлоқ қоидаларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;
- › Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши ҳолатини таҳлил қилиш, натижалари ҳақида Компания раҳбари ва жамоатчиликни хабардор қилиб бориш.

Комиссия ўз ваколатлари доирасида:

- › Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши устидан назоратни амалга оширади;
- › Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши билан боғлиқ масалалар юзасидан хулосалар тайёрлайди;
- › Компания ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари билан боғлиқ масалаларини кўриб чиқиш жараёнида зарур ахборотни сўраб олади;
- › кўриб чиқиш учун киритилган масалаларни ҳал этиш учун Комиссия мажлисларига экспертлар ва мутахассисларни жалб қилиши мумкин;
- › одоб-ахлоқ қоидаларига оид масалалар юзасидан Компания ходимларига тегишли маслаҳат ва тушунтиришлар беради;
- › зарур ҳолларда, Комиссияда кўриб чиқилган масалалар бўйича Компания ходимини интизомий жавобгарликка тортиш юзасидан Компания раҳбарига таклиф киритади.

Комиссия Компаниянинг таркибий бўлинмалари, бошқа тизим корхоналари, давлат органлари, мансабдор шахслари ва жамоатчилик билан ҳамкорлик қилади.

1.3 Комиссия фаолиятини ташкил этиш

Комиссия мажлислари заруриятга қараб ўтказилади.

Комиссия мажлислари очик тарзда ўтказилади. Зарур бўлган ҳолларда Комиссия ёпиқ мажлис ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин.

Комиссия мажлисини Комиссия раиси, у йўқлигида эса, унинг топшириғига биноан Комиссия аъзоларидан бири олиб боради. Комиссия мажлисида баённома юритилади, у раислик қилувчи ва Комиссия котиби томонидан имзоланади.

Комиссия мажлислари, агар уларда Комиссия аъзолари умумий сонининг камида учдан икки қисми ҳозир бўлса, ваколатли ҳисобланади.

Комиссиянинг навбатдаги мажлиси тўғрисида унинг раиси Комиссия аъзоларига ёзма равишда, қоида тариқасида, камида икки кун олдин хабар қилади, шунингдек мажлиснинг бошқа иштирокчиларини олдиндан хабардор этади.

Комиссиянинг қарорлари мажлисда қатнашган Комиссия аъзоларининг кўпчилик овози билан қабул қилинади. Овозлар тенг бўлган ҳолларда Комиссия раисининг овози ҳал қилувчи овоз ҳисобланади.

Комиссиянинг қарорлари Комиссия раиси томонидан имзоланади.

Комиссия раиси:

- ›Комиссия ишини ташкил этади;
- ›Комиссия мажлисларини чақиради ва ўтказади;
- ›Комиссия аъзоларига топшириқлар беради;
- › Компания таркибий бўлинмалари, бошқа тизим корхоналари, давлат органлари, мансабдор шахслар ва жамоатчилик билан бўлган муносабатларда Комиссия номидан иш юритади;

›Комиссия мажлисларида Комиссия фаолияти тўғрисидаги ахборот билан сўзга чиқади;

›хар йили Компания бошқарув раисига Комиссия фаолияти тўғрисида ҳисобот тақдим этади.

Комиссия котиби:

›Комиссиянинг фаолиятини ташкилий-техник жиҳатдан таъминлаш масалаларини ҳал қилади;

›Комиссиянинг навбатдаги мажлисига барча зарур материаллар ўз вақтида тайёрланишини таъминлайди, Компания ходимларидан зарур ҳужжатлар ва маълумотларни сўраб олади;

› кун тартибига мувофиқ Комиссия мажлислари ўтказилишини ташкил этади;

›Комиссиянинг аъзоларини ва таклиф этилган шахсларни Комиссия мажлиси ўтказиладиган жой, сана ва вақт ҳамда кун тартибига киритилган масалалар ҳақида хабардор қилади;

›Комиссия мажлисининг баённомасини расмийлаштиради ва тасдиқланган баённоманинг манфаатдор шахсларга жўнатилишини таъминлайди.

Комиссия аъзоси:

›Комиссия томонидан кўриб чиқиладиган барча масалалар бўйича овоз беришга;

› Комиссиянинг кўриб чиқиши учун масалалар ва таклифлар киритишга;

› қарорлар тайёрланишида, муҳокамасида, қабул қилинишида, шунингдек уларнинг амалга оширилишини ташкил этишда ҳамда бажарилишини назорат қилишда иштирок этишга;

› кўриб чиқиладиган масалага доир ҳужжатлар, маълумотномалар ва бошқа зарур ахборот билан танишишга;

› Комиссия қарорига рози бўлмаган тақдирда ўз нуқтаи назарини баён этишга ҳақли.

Комиссияси аъзоси Комиссия мажлисида ҳозир бўлиши ва ўзига юклатилган мажбуриятларни бажариши шарт.

Комиссия аъзоси Комиссия мажлисида ҳозир бўлиш имкони бўлмаганда Комиссия раисини олдиндан хабардор этиши лозим.

Комиссия мажлисида кўриладиган масалалар Комиссия раиси, котиби ва аъзоларига бевосита ёки билвосита боғлиқ бўлган тақдирда ўзини ўзи рад қилиши шарт.

1.4 Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чораларини кўриш

Комиссия Компаниянинг ходимлар билан ишлаш бошқармаси билан биргаликда мунтазам равишда Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши ва уларнинг бузилишини олдини олишга қаратилган қуйидагиларни назарда тутувчи профилактик комплекс чора-тадбирларни амалга оширади:

› Компания ходимларида юксак касбий маданиятни, жамоада соғлом маънавий муҳит ва ишчан кайфиятни шакллантириш;

› Компания ходимлари «ҳалоллик вакцинаси» билан эмлаш, яъни ҳалолликни уларнинг онгига сингдириш, маърифат орқали уларда коррупцияга қарши муросасиз муносабатда бўлиш кайфиятини шакллантириш;

› Компанияда таниқли зиёлилар, ижодкорлар, маънавият ва маърифат соҳасининг кўзга кўринган намоёндалари, ўз соҳасида юксак натижаларга эришган меҳнат фахрийларини жалб қилган ҳолда, учрашувлар ташкил қилиб бориш;

› Компанияда ходимларининг касбий ва бошқарув кўникмалари ўсишини, шунингдек уларнинг малакасини доимий равишда оширишни, улар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этишларини таъминлаш мақсадида уларнинг билимлари ва малакасини доимий такомиллаштириш ишларини таъминлаш;

› Компания ходимларининг иқтисодий билимларини, ҳуқуқий саводхонлигини, ҳуқуқий маданияти ва ҳуқуқий онгини, интеллектуал ва маънавий ривожланишини ошириш мақсадида иқтисодий ва ҳуқуқий ўқишлар ташкил этиш;

› янги ишга қабул қилинган Компания ходимларини одоб-ахлоқ қоидаларига қатъий риоя қилиш борасида стажировкадан ўтказиш ва улар билан профилактик суҳбатлар ташкил қилиш;

› Компания ходимларини малака ошириш курсларига, халқаро семинарлар, конференциялар ва шу каби бошқа тадбирларга юбориш, улар томонидан ўз касбий даражаси ва ахлоқий сифатларини мустақил оширишлари учун шарт-шароит яратиб бериш.

Комиссия Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) борасидаги ўз фаолиятини Комиссия томонидан тасдиқланадиган чораклик иш режалари асосида олиб боради.

Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чоралари Комиссия томонидан Компаниянинг тегишли таркибий бўлинмалари раҳбарлари ҳамда касаба уюшмалари қўмиталари билан биргаликда ташкил этилади

Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чораларининг натижадорлиги йил якунлари бўйича ўтказиладиган Комиссия йиғилишида муҳокама қилинади.

1.5 Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш тартиби

Комиссия Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилишлари билан боғлиқ масалаларни:

› Компания раҳбарининг топшириғига кўра;

› ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларнинг мурожаатига асосан;

› Компания ходимларининг, шунингдек жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига биноан;

› ўз ташаббуси билан кўриб чиқади.

Комиссия мажлисига, ҳақиқий ҳолатларни аниқлаш ва ҳолисона қарор қабул қилиш мақсадида, ўзига нисбатан масала кўриб чиқиладиган Компания ходими, зарур бўлган ҳолларда эса, мурожаат қилувчи ва бошқа шахслар таклиф этилади. Комиссия мажлисининг

вақти ва жойи ҳақида тегишли равишда хабардор этилган шахсларнинг келмаслиги мурожаатни кўриб чиқиш учун тўсқинлик қилмайди.

Комиссия мажлисида:

- › кун тартибидаги масала ўқиб эшиттирилади;
- › Компания раҳбарининг топшириғи ёки Компания ходимии томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилганлиги тўғрисидаги мурожаат ўқиб эшиттирилади;
- › одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганликда айбланаётган Компания ходими ва мурожаатчиларнинг тушунтиришлари эшитилади.

Компания ходими ўзининг ҳуқуқи, шаъни ва кадр-қимматига, ишчанлик обрўсига дахл қиладиган мурожаат бўйича амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ ўзини ҳимоя қилишга, Комиссияга зарур материаллар ҳамда бошқа ахборотларни тақдим этишга ҳақли.

Мажлис якуни бўйича Комиссия Компания ходимининг ҳаракатларида одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши фактининг мавжудлигини ёхуд мавжуд эмаслиги тўғрисида қарор қабул қилади.

Одоб-ахлоқ қоидалари бузилганлиги факти аниқланган тақдирда Комиссия томонидан Компания ходимларига қуйидаги ахлоқий таъсир чоралари қўлланилади:

- › огоҳлантириш;
- › узр сўраш ёки расмий узрнома келтиришни талаб қилиш;
- › Компаниянинг коллегиял йиғилишларида танбех бериш.

Комиссия Компания ходимига нисбатан интизомий таъсир чорасини қўллаш учун Компания раҳбарига тақдимнома киритиши мумкин.

Комиссия томонидан қуйидаги мурожаатлар кўриб чиқилмайди:

- › комиссияда олдин кўриб чиқилган мурожаат ва айнан шу мазмундаги такрор мурожаатлар;
- › аноним мурожаатлар;
- › қонунда белгиланган бошқа талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.

Комиссия қабул қилинган қарор ҳақида мурожаат қилувчига, ўзига нисбатан масала кўриб чиқилган Компания ходимига ва Компания раҳбарига ёзма равишда маълум қилади.

Комиссия одоб-ахлоқ қоидалари Компания раҳбари томонидан бузилган тақдирда уларга нисбатан тегишли чора кўриш масаласи юзасидан таклифларни юқори турувчи Компания раҳбарига юборади.

Комиссиянинг қарори устидан Компания раҳбарига ёки судга шикоят қилиш мумкин.

Компания ходими томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши ҳақидаги мурожаат унинг ташаббусқори томонидан Комиссия қарори қабул қилингунига қадар қайтариб олиниши мумкин.

Тарафлар ярашган, шунингдек Компания ходими ўз хоҳиши билан мурожаатчидан ошқора узр сўраган ҳолларда, унга нисбатан таъсир чоралари қўлланилмаслиги мумкин.

1. Одоб-ахлоқ қоидалари

2.1 Умумий қоидалар

“Ўзавтосаноат” АЖ ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари (кейинги ўринларда — Одоб-ахлоқ қоидалари) “Ўзавтосаноат” АЖ ходимларининг касбий маданияти, хизмат фаолияти давомида ҳамда хизматдан ташқари вақтда одоб-ахлоқи, ташқи кўриниши ва кийиниш услубининг намунавий қоидаларини белгилайди.

Одоб-ахлоқ қоидалари ходимларнинг иш фаолиятида юксак касбий маданиятни шакллантириш, Компанияга ҳалқнинг ишончини ошириш ҳамда Компания ходимларининг ахлоқ қоидаларига зид бўлган хатти-ҳаракатларининг олдини олишга қаратилган.

Компания ходимлари ўз касбий фаолиятини қуйидаги принциплар асосида амалга ошириши шарт:

- қонунийлик;
- хизмат вазифасига фидойилик, юкланган функционал вазифаларини тўлиқ бажариш, ижро интизомига қатъий риоя этиш;
- фуқаролар ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;
- Компания манфаатларига содиқлик;
- адолатлилик, ҳалоллик ва холислик;
- коррупциявий ҳолатларга муросасиз муносабатда бўлиш ва қарши курашиш;
- хизмат сирини қатъий сақлаш;
- берилган ваколатларни суиистеъмол қилмаслик;
- манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик.

Компания ходимлари меҳнат фаолияти давомида ва ишдан ташқари вақтда хулқ-атворнинг қуйидаги умумий қоидаларига амал қилиши лозим:

- Компания обрўсига путур етказиши мумкин бўлган хатти-ҳаракатлардан тийилиш, ахлоқ нормаларига доимий риоя қилиш;
- масъулият, касбига садоқат ва ҳалолликни кундалик шиорга айлантириш;
- мураккаб вазифаларни бажаришда ҳамкасбларига қўмаклашиш;
- хушмуомалалик, эътиборлилик ва хушёрлик билан фуқароларда ва бизнес ҳамкорларда Компанияга нисбатан ишонч ва ҳурмат ҳиссини уйғотиш;
- фуқароларнинг ижтимоий келиб чиқиши, иқтисодий аҳволи ва бошқа омиллардан қатъи назар, улар билан бир хил, самимий, одоб доирасида муносабатда бўлиш;
- Компанияда ахлоқнинг умумэтироф этилган қоидаларига амал қилиш.

Компания ходимлари ўз функционал вазифаларини амалга ошираётганда Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, ушбу Одоб-ахлоқ ва Комплаенс қоидаларига ва бошқа қонунчилик ҳужжатларига амал қилади.

Компания ходимлари Одоб-ахлоқ ва Комплаенс қоидаларига риоя қилиш мажбуриятига, фуқаролар ҳамда бизнес ҳамкорлар эса Компания ходимларидан мазкур қоидаларга мос бўлган касбий маданиятни талаб қилиш ҳуқуқига эга.

Компания ходимларининг Одоб-ахлоқ ва Комплаенс қоидаларига риоя этиши уларнинг фаолияти ҳамда хизматдаги ахлоқини баҳолашнинг асосий мезонларидан бири ҳисобланади.

Ходимларнинг иш жойидаги фаолияти ва Обод-ахлоқ қоидаларини баҳолашнинг асосий меъёрларидан бири уларнинг Ахлоқ кодексига риоя қилишларидир. Компания ходимларининг Обод-ахлоқ ва Комплаенс қоидалари ва кодексларига риоя қилишлари келгусида уларин юқори лавозимларга тайинлашда ҳисобга олинади.

2.2 Касбий маданиятга оид умумий одоб-ахлоқ қоидалари

Компания ходимлари:

- › фуқароларнинг жинси, irqи, миллати, фуқаролиги, тили, дини, ижтимоий келиб чиқиши, эътиқоди, шахсий ва ижтимоий мавқеи камситилишига олиб келувчи ҳаракатлар (ҳаракатсизлик)га йўл қўймаслиги;

- › ҳалол, адолатли ва камтар бўлиши, фуқаролар ҳамда бизнес ҳамкорлар билан мулоқотда хушмуомала, вазмин ва самимий муносабатни намойиш қилиши;

- › Компания манфаатларига зарар етказувчи, фаолияти самарадорлигини пасайтирадиган ҳаракатлар (ҳаракатсизлик)дан тийилиши;

- › ўзининг хатти-ҳаракати ва ахлоқи туфайли жамоатчиликнинг танқидига учрамаслик чораларини кўриши;

- › танқид учун таъқибга йўл қўймаслиги;

- › асосли ва конструктив танқиддан ўз фаолиятидаги камчиликлар ҳамда нуқсонларни бартараф этиш йўлида фойдаланиши;

- › Компания ходимлари ва бошқа шахсларга ўз хизмат мавқеидан фойдаланган ҳолда шахсий масалалар юзасидан таъсир ўтказмаслиги;

- › ўз хизмат ваколатларини жисмоний ва юридик шахсларнинг манфаатларини кўзлаб бажариш ёки бажармаслик эвазига улардан бирон-бир мукофот, фойда ёки совғалар олмаслиги;

- › Компания мулкининг бут сақланишини таъминлаши, ўзига ишониб топширилган Компания мулкидан фақат хизмат мақсадларида фойдаланиши;

- › хизмат интизомига қатъий риоя қилиши, иш вақтидан оқилона ва самарали фойдаланиши;

- › аҳолининг Компания истеъмолчиси сифатидаги талабларига мувофиқ доимий равишда фаолият сифатини ошириб бориш чораларини кўриши;

- › Компания ички ҳужжатлари, қонун билан интизомий, маъмурий ва жиноий жавобгарлик назарда тутилган ҳуқуқбузарлик ва бошқа хатти-ҳаракатларга йўл қўймаслиги;

- › касб этикаси ва ишчанлик услубига риоя этиши;

- › сиёсий партиялар, жамоат бирлашмалари ва бошқа нодавлат ташкилотлари манфаатлари йўлида хизмат мавқеи ва имкониятларидан фойдаланмаслиги керак.

Компания ходимлари ўзига бўйсунувчи ходимлардан улар меҳнат вазифасини бажараётган пайтда партия номидан сиёсий фаолият билан шуғулланишни талаб қилиши, сиёсий партиялар, жамоат бирлашмалари ва бошқа нодавлат ташкилотлари фаолиятида иштирок этишга даъват этиши ёки мажбурлашига йўл қўйилмайди.

2.3 Хизмат фаолиятига оид одоб-ахлоқ қоидалари

Компания ходимлари хизмат фаолияти давомида қуйидагиларга мажбур:

- Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, қонунлари ва бошқа қонунчилик ҳужжатларига сўзсиз риоя этиш;
- Компания шаънини эъзозлаш;
- ўз хизмат вазифаларини виждонан, ҳалол ва юксак профессионал даражада бажариш, расмиятчилик, сохтакорлик ва сунистеъмолчиликка йўл қўймаслик;
- ўз хизмат вазифаларини виждонан, ҳалол ва юксак профессионал даражада бажариш, расмиятчилик, сохтакорлик ва сунистеъмолчиликка йўл қўймаслик;
- хизмат мажбуриятларини самарали бажариш учун зарур бўлган билим ва кўникмаларни доимий асосда ошириш;
- Компания бошқаруви ва ижроия органи ҳамда мансабдор шахсларининг ўз ваколатлари доирасида қабул қилган қарорлари ҳамда берилган топшириқларни ўз вақтида ва сифатли бажариш;
- ҳар қандай қонунбузилишига, айниқса, коррупция ҳолатларига қарши мурасасизлик билан курашиш;
- ҳар қандай шахсга ёки ташкилотга пора бермаслик ёки пора бериш бўйича топшириқ бермаслик, пора беришни таклиф қилмаслик ёки ваъда бермаслик;
- ҳар қандай шахс ёки ташкилотдан пора талаб қилмаслик, сўрамаслик, олмаслик ёки қабул қилмаслик;
- коррупцияга қарши курашиш сиёсат талабларини тушуниш ва уларга риоя қилиш;
- ҳар қандай шаклдаги порани ёки пора сифатида қаралиши мумкин бўлган ҳар қандай бошқа қимматбаҳо нарсалар ёки бойликларни бермаслик ёки олмаслик;
- хизмат сафарлари, назорат тадбирлари давомида меҳнат фаолияти билан боғлиқ бўлган ҳар қандай турдаги сарф-харажатларни бошқа шахслар ҳисобидан амалга оширмаслик;
- Компания ходимлари ёки бошқа шахслар томонидан жиноят ёки бошқа ҳуқуқбузарлик содир этишга ундовчи мурожаатлар ҳақида, шунингдек, ҳамкасблари томонидан содир этилган ёки тайёргарлик кўрилатган қонунбузилишлар ҳақида ўзининг раҳбарига зудлик билан маълум қилиш;
- ўз хизмат мажбуриятларини бажараётганда фуқаролар ва бошқа шахсларни камситмаслик, уларнинг таъсиридан сақланиш, фуқаролар ҳамда юридик шахслар ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва қонуний манфаатларини ҳисобга олиш;
- ўз хизмат мажбуриятларини виждонан бажаришга тўсқинлик қилиши мумкин бўлган хатти-ҳаракатлардан сақланиш;
- давлат сири, қонун билан кўриқланадиган ва хизматга оид бошқа маълумотларнинг ошкор этилмаслигини таъминлаш юзасидан барча чораларни кўриш, улардан қонунга зид равишда фойдаланмаслик;
- ахборотларни тарқатиш қоидаларига риоя қилиш, Интернет жаҳон ахборот тармоғи ва ахборот коммуникация воситаларидан фойдаланишда ахборот хавфсизлигини таъминлашнинг белгиланган тартибига амал қилиш;
- бириктирилган хизмат компютери ҳамда электрон ташувчиларидаги хизматга оид маълумотларнинг хавфсиз сақланишини таъминлаш ва уларни бошқа шахсларга тарқатилишининг олдини олиш чораларини кўриш;

-ижтимоий тармоқларда давлат органлари ва ташкилотлари ҳамда мансабдор шахслар фаолиятини муҳокама қилмаслик, ахлоққа зид ибораларни ишлатмаслик, Компанияга нисбатан одамларда ишончсизлик кайфиятини юзага келтириши мумкин бўлган материалларни жойлаштирмаслик;

-юримдик шахслар, фуқаролар ва ҳамкасбларининг шаъни ва кадр-қимматига доғ туширувчи маълумотлар, тухмат, иғво ва уйдирмаларни тарқатмаслик;

-меҳнат ва ижро интизоми, ички тартиб қоидаларига, шунингдек, телефонда сўзлашиш ва кийиниш маданиятига қатъий риоя этиш;

-ўзига ишониб топширилган мулкка ва молиявий маблағларга эҳтиёткорлик ва тежамкорлик билан муносабатда бўлиш;

- жамоада соғлом маънавий муҳитни сақлаш чораларини кўриш;

-жисмоний ва юримдик шахсларнинг мурожаатларини қонунда белгиланган тартибда ҳамда муддатларда қонуний, асосли ва адолатли ҳал қилиш;

-меҳнат жамоасида ишчанлик муҳитини шакллантириш ва уни мустаҳкамлашга кўмаклашиш;

-меҳнат жамоасида ҳамкасбларининг шаъни ва кадр-қимматини обрўсизлантирадиган шахсий ва касбий фазилатларини муҳокама қилишдан тийилиши керак.

Раҳбарлар қуйидагиларга мажбур:

- қўл остидаги Компания ходимларига профессионализм, ҳалоллик, холислик ва адолатлиликда ўрнатилган бўлиш;

- жамоада соғлом маънавий муҳит ва ишчан кайфиятни шакллантириш;

- Компания ходимларини қонунга ҳилоф хатти-ҳаракатларни амалга оширишга ундамаслик ҳамда улардан бундай ҳаракатларни бажаришни талаб қилмаслик;

- кадрларни маҳаллийчилик, уруғ-аймоқчилик, таниш-билишчилик ёки шахсий садоқат белгилари бўйича танлаш, тайинлаш ёки тавсия этишга йўл қўймаслик;

- жамоада гуруҳбозлик ва фаворитизм (айрим ходимларни яқин олиш ва қўллаб-қувватлаш) кўринишларига йўл қўймаслик, шунингдек, хизмат вазифаларини бажариш жараёнида бошқа салбий омилларнинг олдини олиш;

- Компания ходимларининг фаолиятига баҳо беришда қонуний, асосли ва адолатли қарорлар қабул қилиш;

- Компания ходимлари томонидан коррупция ва бошқа суиистеъмолчиликлар содир этилишининг олдини олиш чораларини кўриш;

- ҳар қандай шахсга ёки ташкилотга пора бермаслик ёки пора бериш бўйича топширик бермаслик, пора беришни таклиф қилмаслик ёки ваъда бермаслик;

- ҳар қандай шахс ёки ташкилотдан пора талаб қилмаслик, сўрамаслик, олмаслик ёки қабул қилмаслик;

- бўйсунувидаги Компания ходимларини ҳуқуқий ва ижтимоий жиҳатдан ҳимоя қилиш чораларини кўриш;

- ваколати доирасида шартномалар тузиш, танловлар ўтказиш ёки розилик бериш масалаларига холис, адолатли ва қонуний ёндашиш;

- коррупцияга қарши курашиш сиёсат талабларини тушуниш ва уларга риоя қилиш;

- ҳар қандай шаклдаги порани ёки пора сифатида қаралиши мумкин бўлган ҳар қандай бошқа қимматбаҳо нарсалар ёки бойликларни бермаслик ёки олмаслик.

Раҳбарлар қўл остидаги Компания ходимларига қўпол муомалада бўлиши, ҳақорат қилиши, шахсиятига тегиши, уларга асоссиз танбеҳ бериши ёки айблаши ҳамда камситиши мумкин эмас.

2.4 Хизматдан ташқари одоб-ахлоқ қоидалари

Компания ходимлари ишдан бўш вақтларида умумқабул қилинган ахлоқ нормаларига риоя қилишлари ва уларга зид бўлган хулқ-атвор ва хатти-ҳаракатлардан ўзларини тийишлари шарт.

Компания ходимлари ишдан ташқари вақтда қуйидагиларга ёндашиша мақсадга мувофиқ:

- миллий урф-одат, қадрият ва анъаналарга ҳурмат билан муносабатда бўлиш;
- дабдабазлик, шуҳратпарастлик, гуруҳбозлик, маишатбозлик, ичкиликбозлик ва бошқа салбий иллатларга йўл қўймаслик;
- расмий эълон қилинган маълумотлардан ташқари иш фаолиятига оид масалаларни муҳокама қилмаслик;
- жамоат жойларида (кафе, ресторан ва бошқа кўнгилочар масканларда) ўзини тутиш қоидаларига риоя этиш, атрофдагиларнинг эътиборини тортувчи ортиқча ва салбий ҳаракатларга йўл қўймаслик;
- жамоат тартиби ва хавфсизлигига қарши қаратилган хатти-ҳаракатларни содир этмаслик, мазкур ноқонуний ҳаракатларга бошқаларни жалб этмаслик ёки даъват қилмаслик;
- хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ бўлган юридик шахслар – бизнес ҳамкор, контрагент, идора ва ташкилотлар раҳбар ва ходимларидан, бошқа мансабдор шахсларидан совғаларни қабул қилиш Компаниянинг совғалар, меҳмондўстлик, кўнгилхушлик ва саёҳат қилиш бўйича процедурасида белгиланган тартибда амалга ошириш;
- ўз номидан сиёсий тадбирларда қатнашадиган ходимлар Компания вакили сифатида буни амалга оширишга ёки бундай таассурот қолдиришга ҳақли эмас;
- хизмат автотранспорт воситаларидан хизмат фаолиятидан ташқари ҳолатларда шахсий ва бошқа мақсадларда фойдаланмаслик;
- иш фаолияти билан боғлиқ маълумотларни ишга алоқадор бўлмаган бошқа шахслар иштирокида муҳокама қилмаслик;
- шахсий транспорт воситаларидан фойдаланишда белгиланган тартибга амал қилиш, йўл ҳаракати қоидаларига қатъий риоя этиш;
- тадбиркорлик ёки бошқа фаолият билан шуғулланиш ҳақида манфаатлар тўқнашуви ҳолати юзага келиши эҳтимоли вужудга келганда Компанияни манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсатида белгиланган тартибда хабардор қилиш;
- Компанияга, илгари ўзи фаолият юритган давлат органлари ва ташкилотларига доғ туширувчи хатти-ҳаракатлардан тийилиш;
- ташқи кўринишини белгиланган меъёрлар доирасида сақлаш, камтарона кийиниш, атрофдагиларнинг эътиборини ўзига ортиқча жалб қиладиган тарзда кийинмаслик.

2.5 Жамоатчилик, оммавий ахборот воситалари вакиллари билан муносабатларга оид одоб-ахлоқ қоидалари

Компания ходимлари оммавий ахборот воситалари билан ўзаро ҳамкорлик қилиши, давлат органлари ва ташкилотларининг фаолиятини оммавий ахборот воситаларида ёритилишига кўмаклашиши керак.

Давлат сиёсати ёки Компания фаолияти тўғрисидаги оммавий баёнотлар Компания раҳбари ёки мазкур йўналиш бўйича ваколатли мансабдор шахс томонидан амалга оширилади.

Қуйидаги ҳолларда оммавий баёнот берилиши мумкин эмас:

- оммавий баёнот матни ва мазмуни Компания фаолиятига алоқадор бўлмаса;
- оммавий баёнотда келтириладиган ахборотлар, тижорат сирини, конфиденциал ёки давлат сирлари билан боғлиқ бўлса;
- оммавий баёнот бошқа ташкилотлар, давлат органлари ва ташкилотлари нуфузини пасайтириш ёки уларнинг мансабдор шахсларини камситишга йўналтирилган бўлса.

Агар оммавий баёнотда фуқароларнинг шаъни ҳамда кадр-қимматини камситадиган иборалар бўлса, Компания ходими ўз фикрларининг янглишлиги ёки нотўғрилигини тан олиши ҳамда шаъни, кадр-қимматига ва ишчанлик обрўсига дахл қилинган фуқародан, агар қонун ҳужжатларида бошқа оқибатлар назарда тутилмаган бўлса, кечирим сўраши шарт.

2.6 Хизмат фаолиятидаги ташқи кўриниш ва кийиниш услубига оид одоб-ахлоқ қоидалари

Компания ходимларининг хизмат фаолиятидаги ташқи кўриниши ва кийиниш услуби фуқароларнинг давлат органлари ва ташкилотлари фаолиятига ҳурматини оширишга хизмат қилиши керак.

Компания ходими ташқи кўриниши меҳнат шароитлари ва хизмат турига қараб, хизмат мажбуриятларини бажариши вақтида фуқароларнинг Компанияга нисбатан ҳурмат билан муносабатда бўлишига кўмаклашиши, умумий қабул қилинган иш услубига мувофиқ бўлиши ва расмийлик, холислик, камтарлик ва интизомни намоён этиши лозим.

Компания ходимларининг иш жойида ташқи кўриниши ва кийиниш услубига оид қўшимча талаблар ички меҳнат тартибида белгиланиши мумкин.

2.7 Манфаатлар тўқнашуви

Ходимнинг манфаатдорлиги қарор қабул қилиш жараёнига таъсир қилиши ва шу билан Компанияга зарар етказиши мумкин бўлган тақдирда манфаатлар тўқнашуви юзага келади.

Компания ходимлари мансаб ёки хизмат мажбуриятларини бажариш вақтида манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ёки олиб келиши мумкин бўлган шахсий манфаатдорликка йўл қўймаслиги керак.

Агар яқин қариндошлар бир-бирига бўйсуниб ишлайдиган бўлса, уларни ишга ёллаш ёки жойлаштириш мумкин эмас.

Ўриндошлик асосида ишлаш Компаниядаги ишга салбий таъсир кўрсатмаслиги ёки унга зид бўлмаслиги лозим бўлиб, уни фақат Компаниядаги ишдан бўш вақтда амалга

ошириш мумкин. Бунда, рақобатчи ташкилотда бир вақтнинг ўзида ишлаш қатъиян ман этилади.

Агар ходим ёки унинг яқин қариндоши Компаниянинг бизнес ҳамкори бўлган компаниядан молиявий манфаатдор бўлса, ходим бу ҳақда бевосита раҳбарига ва/ ёки Комплаенс департаментига хабар бериши лозим.

Манфаатлар тўқнашуви юзага келган тақдирда ходимлар ўзининг раҳбарини дарҳол хабардор қилиши шарт.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида маълумотлар олган раҳбар бу тўқнашувнинг олдини олиш ёки уни бартараф этиш юзасидан ўз вақтида чоралар кўришга мажбур

2.8 Инсон ҳуқуқларига риоя этиш

Компанияда барча ходимлар инсон ҳуқуқларини ҳимоя қилишга оид Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномалари ва миллий қонунчилик талабларига риоя этиши шарт.

Компанияда раҳбарият ва ходимлар хизмат жараёнида бир-бирларига ишонч ва ҳурмат, бағрикенглик, адолат ва камситмаслик тамойилларига асосланган муносабатда бўлишлари шарт.

Компанияда ходимларга нисбатан камситишларга йўл қўйилмайди. Ҳеч кимнинг жинси, ирки, миллати, тили, дини, ижтимоий келиб чиқиши, эътиқоди, шахсий ва ижтимоий мавқеи ва бошқа ҳолатларга кўра ўз ҳуқуқларининг бузилишига йўл қўйилмаслиги керак.

Компаниянинг ҳар бир ходими ҳар қандай камситиш белгиларидан холи маданиятни шакллантиришга ўз ҳиссасини қўшишга ҳаракат қилиши лозим.

Компаниянинг ҳар бир ходими таъқибнинг ҳеч қандай кўринишига йўл қўймаслиги лозим.

Компания ва унинг тизим корхоналарида ҳар қайндай шаклдаги мажбурий, ихтиёрий бўлмаган ва болалар меҳнатидан фойдаланиш қатъиян ман этилади ва тақиқланади.

Компанияда меҳнат муҳофазаси ва хавфсизлик техникаси муҳим ролни ўйнайди, унинг етарли даражада таъминлаш устувор йўналиш ҳисобланади, раҳбарият ҳамда ходимлар томонидан таъминланиши ва бажарилиши шарт.

Меҳнат муҳофазаси ва хавфсизлик техникасидан манфаатдор ва барча ходимлар учун соғлом ва хавфсиз иш муҳити тамойилига амал қилади.

Компанияда ишчиларга меҳнат муҳофазаси ва хавфсизлик техникаси, жумладан, улар дуч келадиган хавфлар, тегишли назорат чоралари, бинолар ва иш жойларидан хавфсиз фойдаланиш чизмалари, жиҳозлар ва асбоб-ускуналарни тўғри қўллашга оид тегишли маълумотлар берилиши, шунингдек, ушбу соҳада ишчилар учун мунтазам равишда таълим олиб борилиши лозим.

Ҳар бир ходим ҳар доим ўзини ишига тегишли барча хавфсизлик техникасига риоя қилиши керак.

Хавфли иш шароитларини сезган тақдирда иш дарҳол тўхтатилиб, бу ҳақда бевосита раҳбарга маълум қилиниши керак.

2.9 Коррупция ва порахўрлик

Ҳар бир ходим Компаниянинг коррупцияга қарши ва порахўрликка қарши сиёсат ва тартиб-таомилларига қатъий риоя қилиши шарт.

Компания иш юритадиган барча ҳудудларда, маҳаллий урф-одатлар, қабул қилинган амалиёт ёки менталитетдан қатъи назар, фаолиятнинг барча соҳаларида Компания ходимларига ва Компания номимидан ҳаракат қиладиганларга пора бериш тақиқланади.

Пора нақд пул, қимматбаҳо совғалар, сиёсий бадаллар, хайрия ёрдамлари, ишга жойлаш таклифлари каби турли хил фойда шаклида бўлиши мумкин. Порани аниқлашнинг минимал чегараси мавжуд эмас.

Пора сифатида расмий процедураларни соддалаштириш учун тўловлар назарда тутилиши мумкин – бу одатий вазифалар доирасига кирувчи одатдаги процедурани тезлаштириш ёки бажарилишини кафолатлаш учун тўғридан-тўғри ёки билвосита, норасмий равишда сўраладиган тўлов шакли (масалан, автомобилни беришни тезлаштириш ва ҳ.к.).

Компания ходимларига ҳар қандай шахс ёки ташкилотдан пора талаб қилиш, сўраш, олиш ёки қабул қилиш, ҳар қандай шахсга ёки ташкилотга пора бериш ёки пора бериш бўйича топшириқ бериш, пора беришни таклиф қилиш ёки ваъда бериш каби хатти-ҳаракатларга уринишлари, бунга тенг баробар амалга ошириш тақиқланади.

Компания ходимларига, ҳар қандай шаклдаги порани ёки пора сифатида қаралиши мумкин бўлган ҳар қандай бошқа қимматбаҳо нарсалар ёки бойликларни бериш ёки олиш ман этилади.

Мазкур банднинг биринчи қисмида кўрсатилган ҳаракатлар Компания ходимларининг оила аъзолари ёки дўстлари томонидан ҳам Компания номидан ёки унинг манфаатларини кўзлаб ҳар қандай қимматбаҳо нарсаларни ёки имтиёзларни олиш мазкур ҳаракатлар Компания ходими томонидан шахсан амалга оширилган деб ҳисобланади.

2.10 Хайрия эҳсонлари ва тижорат ҳомийликлари

Компания спорт, маданият ва санъат, илм-фан ва таълим соҳасидаги ижтимоий аҳамиятга эга лойиҳаларда бошқа хайрия дастурларида иштирок этади.

Компанияда сиёсий партияларни ва сиёсий лавозимга номзодларни қўллаб-қувватланмайди. Сиёсий партиялар ёки сиёсий лавозимга номзодларни тарғиб қилишда Компаниянинг номидан ҳам, ресурслари ва маблағларидан ҳам, назорати остидаги ҳар қандай корхонасидан ҳам фойдаланиш мумкин эмас.

Компания номидан сиёсий бадалларни амалга ошириш ёки бундай харажатларни амалга ошириш, ёхуд бирон-бир ходимга бундай бадаллар ёки харажатларни қоплаш ман этилади.

Ўз номидан сиёсий тадбирларда қатнашадиган ходимлар Компания вакили сифатида буни амалга оширишга ёки бундай таассурот қолдиришга ҳақли эмас.

2.11 Корпоратив молиявий ҳисобот

Компания бухгалтерия ҳисобини юритиш, аниқ ва тўлиқ молиявий ҳисоботларни тақдим этиш стандартларига қатъий риоя қилади.

Ҳисоботнинг қайдлари ва шакллари аниқ ҳамда тўлиқ олиб борилиши керак. Улар молиявий операцияларнинг асл моҳиятини акс эттириши лозим.

Ҳисобот ва қайдларни инсофсизлик билан ёки маълумотларни бузиб олиб бориш ёки бировни чалғитишга уринилишига йўл қўйилмайди.

Компания ходимлари бухгалтерия қайдларини сохталаштиш ва ўзини ҳаракатларини асл моҳиятини яширишга ёки бузишга уринмаслиги керак.

Мазкур ҳаракатлар Компанияга зарар етказмайди ёки вақтни тежашга ёрдам беради деб ҳисбланса ҳам Компаниядаги молиявий процедураларини четлаб ўтиш қатъиян ман этилади.

Ички ва ташқи аудиторлар билан ҳамкорлик қилиш ва улардан Компания тўғрисидаги маълумотларни яширмаслик керак.

2.12 Бизнес ҳамкорлар ва рақобатчилар

Компания ўз фаолиятини бизнес ҳамкорлар билан адолатли бизнес тамойили асосида олиб боради, шунингдек, эркин ва очиқ рақобат тамойилини тўлиқ қўллаб-қувватлайди.

Компания етказиб берувчиларни объектив мезонларга қараб, пухта танлайди ва манфаатлар тўқнашувининг олдини олади.

Етказиб берувчилар амалдаги харидлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ танланади.

Компаниянинг қадриятлари ва бизнес тамойилларини баҳам кўра оладиган бизнес ҳамкорларни пухта танлаш лозим.

Етказиб берувчини танлаш Компанияда амалдаги харид қилиш тартиб-таомилларига белгиланган тартибда ҳолис ва шаффоф бўлиши керак.

Маҳсулотлар ва хизматлар ҳақида маълумот беришда ҳалол ҳаракат қилиш керак.

Рақобатчиларнинг товарлари ва хизматлари билан таққослаш мутаносиб, ишончли ва текшириладиган тарзда амалга оширилиши керак.

Ходимлар ҳозирги ёки келажакдаги етказиб берувчидан шахсий манфаатга эга бўлиш мақсадида Компаниядаги расмий мавқеисини суиистеъмол қилмаслиги керак.

2.13 Экспорт назорати ва иқтисодий санкциялар

Компания ўз фаолиятини халқаро савдо қоидаларига мувофиқ олиб бориши шарт.

Компания ходимлари Компания томонидан товарлар, дастурий таъминот, технологиялар, техник маълумотлар ва хизматларни давлат чегарасини кесиб ўтиши билан боғлиқ операцияларни амалга оширишда экспорт назоратига оид қонунлар ва қоидаларга риоя қилишлари мажбур.

Кўзда тутилмаган ҳуқуқбузарликларнинг олдини олиш мақсадида, шунингдек, корпоратив жавобгарлик доирасида Компания АҚШ, Европа Иттифоқи ва Буюк Британия қонунларининг айрим мамлакатлар, шахслар, шахслар гуруҳлари ва бизнеснинг барча ҳудудларидаги ташкилотлар билан иш юритишни чеклайдиган талабларига риоя қилади ва Компания ходимлардан ушбу тартиб таъминланиши талаб этилади.

Компания ходимлари хизмат фаолиятига тааллуқли бўлган савдо қонунлари ва қоидаларини билиши ва уларга риоя қилиши ҳамда ушбу қоидалар мураккаб ва тез-тез ўзгариб туришини инобатга олиб, қонунчилик тўғрисида ўз билимини ошириб туриши мақсадга мувофиқ.

Савдо чекловлари ўзгариши мумкинлиги сабабли, Компания масъул ходимлари Компания томонидан яқин орада тижорат фаолияти амалга оширилмаган мамлакатда бизнесни бошлашдан олдин Комплаенс департаменти билан маслаҳатлаши мақсадга мувофиқ.

2.14 Пулларни ювиш ва терроризмни молиялаштиришда иштирокни тақиқлаш

Компания жиноятчиликдан олинган даромадларни легаллаштириш (ювиш) ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш тўғрисидаги қонунчилик талабларига сўзсиз риоя қилади.

Компания ходимлари фақат қонуний фаолият билан шуғулланадиган ва фақат қонуний манбалардан даромад оладиган ишончли мижозлар ва бизнес ҳамкорлар билан бизнес қилиш учун барча мумкин бўлган олдини олиш чораларидан фойдаланиши керак.

Компания ходимлари мансаб ваколати доирасида Компания томонидан лойиҳа ёки шартнома билан боғлиқ бўлмаган томонлардан тўловларни қабул қилишига йўл қўйилмаслиги керак.

Компания томонидан ўз сиёсатиغا зид ностандарт тўлов усуллари олинишига йўл қўйилмайди.

2.15 Ҳалол рақобат

Компания эркин, адолатли ва ҳалол рақобат тамойилларига риоя қилади.

Компания ходимлари Компания томонидан монополияга қарши қонунчиликка зид ёки унга қарши бўлган шартномалар тузишига йўл қўймаслиги керак.

Компания ходимлари рақобатчилар билан ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг нархи ва нархларнинг ҳосил бўлиш принципларини муҳокама қилмаслиги керак.

Рақобатчилар билан суҳбатлар жараёнида Компаниянинг стратегик қарорлари ва жамоатчилик учун очик бўлмаган ва рақибларга ошкор бўлмаслиги лозим бўлган бошқа маълумотларни муҳокама қилиш ман этилади.

2.16 Атроф-муҳит

Компания барча қонуний талабларни тўлиқ бажариш билан бир қаторда, доимий равишда табиий ресурслардан масъулиятли фойдаланиш, чиқиндиларни камайтириш орқали ўз фаолиятининг атроф-муҳитга таъсирини камайтиришга интилади.

Компания ходимларига Компанияда атроф-муҳитни ҳимоя қилиш қонунчилиги талаблари бузилишлари ҳолатлари маълум бўлганда дарҳол раҳбариятга хабар берилиши керак.

2.17 Компания маълумотлари ва активлари муҳофазаси

Ҳар бир ходимнинг вазифаси Компаниянинг мулки ва ресурсларидан иложи борича самарали фойдаланишдир. Компания ходимлари Компанияни мулкани ва интеллектуал мулкани (жумладан, муаллифлик ҳуқуқи, Патентлар ва ноу-хаулар, товар белгилари), шунингдек, унга тегишли бўлган махфий маълумотларни ҳамда ходимларнинг шахсга доир маълумотларини ҳимоя қилишга масъул ва мажбурдир.

Шахсий маълумотларни тўплаш, сақлаш, қайта ишлаш ва улардан фойдаланишнинг бошқа турлари фақат қонуний асосларда ёки манфаатдор шахснинг розилиги билан амалга оширилиши мумкин.

Компания ходимлари:

- ҳеч қандай махфий материалларни ўқиш ёки кўриш рухсатига эга бўлмаган шахслар, ушбу ҳаракатларни бажармаслигига амин бўлиши;
- махфий масалалар жамоат жойларида баланд овозда муҳокама қилмаслиги;
- Компаниянинг махфий маълумотларини яқин қариндошларига, ёки таниш ва дўстларига, шунингдек, ушбу маълумот билан танишиш учун рухсати бўлмаган шахсларга ошкор қилмаслиги;
- етказиб берувчилар ва бошқа манфаатдор шахсларнинг шахсий маълумотларини ҳимоя қилиш;
- Компания томонидан ёки Компания учун тўпланган шахсий маълумотларнинг махфийлигига риоя қилиш;
- агар ходимнинг шахсий маълумотлари ходим учун очик бўлса, ушбу маълумотни йўқотилиш, нотўғри фойдаланиш, унга рухсатсиз кириш, ошкор қилиш, ўзгартириш ёки йўқ қилишдан ҳимоя қилиш учун эҳтиёт чораларини кўриши керак.

2.18 Компания ходимларининг манфаатини ҳимоя қилиш

Компания ходимларини хизмат вазифаларини бажариш билан боғлиқ таҳдид, ҳақорат, тухмат ва қонунга хилоф бошқа хатти-ҳаракатлардан ҳимоя қилиш давлат органлари ва ташкилотларининг раҳбари томонидан амалга оширилади.

Зиммасига юклатилган вазифаларни бажаришга тўсқинлик қилиш, жиноят ёки бошқа ҳуқуқбузарлик содир этишга оғдиришга қаратилган мурожаатлар, шунингдек, ҳамкасблари томонидан содир этилган ёки содир этишга тайёргарлик кўрилаётган қонунбузилишлар ҳақида хабар берган ходимларни вужудга келиши мумкин бўлган таҳдид ва хавф-хатарлардан ҳимоя қилиш чоралари кўрилади.

2.19 Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилишини назорат қилиш

Компания ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши устидан назорат Компаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти ёки Одоб-ахлоқ комиссиси томонидан амалга оширилади.

Компанияга ишга қабул қилинган Компания ходимлари ходимлар билан ишлаш бошқармаси томонидан мазкур Одоб-ахлоқ қоидалари билан тилхат асосида имзо кўйдирган ҳолда таништирилади.

Мазкур Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари бўйича хизмат текшируви Компания раҳбарининг кўрсатмасига мувофиқ Компаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти томонидан ўтказилади.

2.20 Компаенс сертификатини расмийлаштириш

Комплаенс назоратига оид сиёсатлар тўплами – Handbook (кейинги ўринларда – Қўлланма)да назарда тутилган тамойиллар доимий равишда Компаниянинг корпоратив сиёсатининг асосий қисмини ташкил этиши лозим. Компанияга ишга қабул қилинган ҳар бир ходим Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланмани олганидан сўнг ҳар йили Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланмани олганлигини, танишиб чиққанлигини, шунингдек ўқув машғулотларида иштирок этганлигини ва улар Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланманинг қоидаларига риоя этаётганлигини “А-1” шаклдаги Комплаенс сертификати билан тасдиқлаши лозим. (“А-1” шаклдаги Комплаенс сертификати илова қилинади)

Мазкур сертификат ходим билан меҳнат шартномаси тузиш чоғида ва ҳар йили йил бошида ходимга тақдим этилади. Ходим томонидан “А-1” шаклдаги Комплаенс сертификати тўлдирилади ва Ходимлар билан ишлаш бошқармаси томонидан қабул қилиниб, ходимнинг шахсий йишма жилдига тикиб қўйилади. Ходим Комплаенс сертификатида келтирилган ҳар бир банд бўйича киритилган маълумотларнинг ҳаққонийлигига шахсан жавобгардир.

2.21 Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик учун жавобгарлик

Компания ходимлари томонидан Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик ҳолати уларга нисбатан ахлоқий ва интизомий таъсир чораларини қўллаш учун асос бўлади. Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик учун Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан Компания ходимларига қуйидаги ахлоқий таъсир чоралари қўлланилади:

- огоҳлантириш;
- узр сўраш ёки расмий узрнома келтиришни талаб қилиш;
- Компания коллегиял йиғилишларида танбеҳ бериш.

Одоб-ахлоқ комиссияси Компания ходимига нисбатан интизомий таъсир чорасини қўллаш учун Компания раҳбарига тақдимнома киритиши мумкин.

Одоб-ахлоқ комиссияси одоб-ахлоқ қоидалари Компания раҳбари томонидан бузилган тақдирда, уларга нисбатан тегишли чора кўриш масаласи юзасидан таклифларни юқори турувчи Компания бошқарув органига юборади.

Компания ходими Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиши уларни қонунга мувофиқ интизомий ва бошқа жавобгарликка тортиш учун асос бўлади.

А-1 шакл: Комплаенс сертификати

Мазкур Қўлланмада баён этилган тартиб-тамойиллар Компаниянинг корпоратив маданиятининг асосий қисмини ташкил этади. Ҳар бир Компания ходими ишга қабул қилинган вақтида ва йилда бир бор Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланма олиб, танишгандан сўнг, Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланмани олганлиги ва танишланлиги, шунингдек ўқув машғулотларида иштирок этганликларини ва улар Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланманинг қоидаларига мувофиқ фаолият юритишлари бўйича куйидаги шаклга имзо қўйиш орқали тасдиқлайдилар:

Ф.И.Ш.: _____

Ташкилот: _____

Бошқарма: _____

Лавозим: _____

Мен ушбу билан тасдиқлайман:

(1) Мен Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланмани олдим ва улар билан танишиб чиқдим.

(2) Комплаенс бўйича ўқув машғулотларида иштирок этдим.

(3) Мен Одоб-ахлоқ кодекси, Қўлланма ва бошқа барча тегишли қонунлар ва йўриқномаларнинг қоидаларига амал қиламан ҳамда фаолиятим соҳасида уларга амал қилишни ва ижросини таъминлашни қўллаб-қувватлайман.

(4) Мен Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланма, шунингдек Компаниядаги фаолиятим билан боғлиқ амалдаги қонун ҳужжатлари ва қоидаларига қарши бўлган ҳар қандай тадбирларда иштирок этмайман / этмадим.

(5) Мен Компания раҳбарияти, масъул шахси ва ходими томонидан Одоб-ахлоқ кодекси ва Қўлланма ёки амалдаги қонун ҳужжатлари ва қоидаларининг бузулганлиги ёки бузилиши мумкин бўлиши тўғрисидаги маълумотга эга эмасман.

(6) Мен мансабдор шахсга (Қўлланмада кўрсатилганидек) унинг ваколатларидан фойдаланган ҳолда Компания фаолияти билан боғлиқ масалаларни ҳал этиш, кўмаклашиш ёки тегишли афзалликлар олиш учун бевосита ёки билвосита пора ёки ҳар қандай қимматбаҳо буюмлар таклиф этмаганман, ваъда қилмаганман ва ҳаракат ҳам қилмаганман.

(7) Мен бевосита ёки билвосита ҳеч бир шахсга унинг тадбиркорлиги ёки иш фаолияти билан боғлиқ корпоратив бошқарув органи ёки бошқа шахслар номидан ноқонуний ҳаракатлар амалга оширишга ундаш мақсадида пора ёки ҳеч қандай қимматбаҳо буюмлар таклиф этмаганман, ваъда қилмаганман ва ҳаракат ҳам қилмаганман.

(8) Мен Компаниядаги фаолиятим билан боғлиқ бирор бир вазифани ўрнатилган қоидаларга зид равишда бажаришим учун пора ёки ҳеч қандай қимматбаҳо буюмларни олмаганман, талаб қилмаганман ёки олишга уринмаганман.

(9) Мен бевосита ёки билвосита ноқонуний пулларни легаллаштириш, терроризм ёки терроризим билан боғлиқ фаолиятни молиялаштириш ишларида иштирок этмаганман.

(10) Мен иқтисодий санкциялар ва эмбарголар (таъқиқ) рўйхатига киритилган томонлар билан ҳеч қандай битимларга киришмаганман.

(11) Мен санкциялар қўлланилган мамлакатлар ва ҳудудлардан/га, хусусан Куба, Эрон, Сурия, Шимолий Корея, Россия ва Украинанинг Донецк, Луганцк ҳамда Қримга/дан товарлар жўнатиш билан шуғулланувчи корхоналар билан ҳеч қандай битимларга киришмаганман.

(12) Мен Компания томонидан ишлаб чиқариладиган автотранспорт воситаларини тарқатиш ва сотиш билан шуғулланувчи дилер компаниялар ва дистрибьютерлар билан, ёки Компаниянинг бошқа контрагентлари ва афилланган шахслари билан бевосита ёки билвосита алоқадор эмасман, қуйидагилар бундан истисно:

(13) Менинг ҳеч қайси бир оила аъзоларим (яъни, ота-онам, турмуш ўртоғим, бошқа муҳим шахслар, фарзандим ёки ака-укаларим) Компания томонидан ишлаб чиқариладиган автотранспорт воситаларини тарқатиш ва сотиш билан шуғулланувчи дилер компаниялар ва дистрибьютерлар ёки Компаниянинг бошқа контрагентлари ва афилланган шахслари билан бевосита ёки билвосита алоқадор эмас, қуйидагилар бундан истисно:

(14) Мен Компания ва унинг номидан иш олиб борадиган ҳар қандай тузилмага вужудга келиши мумкин бўлган комплаенс назорат билан боғлиқ бўлган, шу жумладан, лекин улар билан чекланмаган ҳолда фирибгарлик, коррупция, ноқонуний маблағларни легаллаштириш, иқтисодий санкциялар ва манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ қоидабузарликларни текшириш мақсадида Компания томонидан тақдим этилган компьютер, ноутбук, телефон қурилмаларини текширишга розилик билдираман.

_____ (жой)

_____ (сана)

_____ (имзо)

X. Компания сиёсатлари ва тартиб-таомилларини бузилиши

Алоқа каналлари орқали қоидабузарликлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш регламенти

Барча ходимлар қонун, компания сиёсатлари, йўриқнома ёки низомлар, ахлоқ ва комплаенс нормалари, ёки ушбу қўлланма қоидалари бузулишлари тўғрисида зудлик билан Комплаенс департаменти дерикторига хабар беришлари шарт.

Комплаенс хизмати ходимлари билан қуйидаги +998-78-140-76-70 телефон рақам ёки compliance@uzavtosanoat.uz электрон манзили орқали боғланиш мумкин. Жумладан Комплаенс департаменти бошлиғига Тошкент шаҳри, 100000 Миробод тумани, Амир Темур кўчаси, 13, Комплаенс хизмати манзилига хат ёзиш орқали боғланишингиз мумкин.

Агар Комплаенс департаменти бошлиғи билан боғлиқ шубҳаларинингиз мавжуд бўлса, Ички аудитга маълумот беришингиз керак.

Ишонч телефони

Ходимлар +998-78-140-76-66 телефон рақамларига шахсини сир тутган равишда маълумот беришлари мумкин. Ишонч телефон рақамлари орқали маълумот бераётган ходимларнинг шахси ошкор этилиши талаб этилмайди.

Махфийлик

Ишонч телефони орқали ёки тўғридан тўғри Комплаенс хизмати раҳбарига ёки ўзининг раҳбарига яхши ниятда етказилган қонун, компания сиёсатлари, йўриқнома ёки низомлар, ахлоқ ва комплаенс нормалари, ёки ушбу қўлланма қоидалари бузулишлари тўғрисидаги маълумотлар махфий саналади. Маълумотлар фақат тегишли ва ишончли ходимларга етказилади. Маълумот берган ходимни қоралаш мақсадида маълумот бериш тизимини айланиб ўтишга тоқат қилинмайди. Яхши ният - бу потенциал хатоликни олдини олишга ишониб маълумот етказиш ва бу ушбу йўриқноманинг мақсадларини акс эттиради. Яхши ният билан тўғри ва аниқ маълумот тақдим этилиши керак.

Таъқиб этилмаслик

Қонунлар, компания сиёсатлари, йўриқнома ёки низомлар, ахлоқ ва комплаенс нормалари, ёки ушбу йўриқнома қоидалари бузулишлари тўғрисида хабар берганликлари учун ходимлар ҳеч қандай йўл билан босим остида қолишига тоқат қилинмайди. Ушбу талабнинг бузган ходимга нисбатан тегишли тартибда ички локал ҳужжатларда белгиланган тартибда чора кўрилиши мумкин.

Маълумот берган ходимнинг ўзи юқорида келтирилган қоидабузарликларга алоқадор ҳолатларда, Компания ходимга нисбатан чора кўришдан аввал берилган маълумот натижасида Компания йўқотишларини олди олинганлигини текшириш талаб этади.

1.1 Умумий қоидалар

Мазкур Регламент:

“Ўзавтосаноат” АЖда коррупцияга қарши курашиш, манфаатлар тўқнашувини аниқлаш ва тегишли таъсир чораларини қўришга қаратилган чора-тадбирларнинг самарадорлигини ошириш;

Ходимларнинг Одоб-ахлоқ кодекси (кейинги ўринларда Кодекс деб юритилади), Компаниянинг порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги сиёсат ва тартиб-таомиллари, амалдаги қонунлар ва норматив ҳужжатларнинг бузилиши ҳамда Компания, унинг назорати остидаги корхоналар ёки ходимларга дахлдор ноўрин хатти-ҳаракатлар ёхуд потенциал қоидабузарликлар ҳақида зудлик билан хабар бериш зарурлиги хусусида аниқ баёнот бериш;

мумкин бўлган қоидабузарликлар ёки нотўғри хатти-ҳаракатлар тўғрисида, хавотир ва муаммолар юзасидан хабар беришнинг тегишли усуллари тўғрисидаги маълумотни тақдим этиш;

Ходимларга таъқибдан қўрқмаган ҳолда хавотир ва муаммолар юзасидан хабар бериш имкониятини яратиш мақсадида ишлаб чиқилган.

Мазкур Регламент:

– Компаниядаги алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар ҳақида келиб тушган хабарлар билан ишлашнинг асосий тамойиллари, шунингдек, хабарларни қабул қилиш, уларни рўйхатдан ўтказиш ва қўриб чиқиш, шунингдек, Компания раҳбарига ҳисобот тақдим этиш тартибини белгилаш;

– барча ходимлар, Бизнес ҳамкорлар ёки учинчи шахсларни улар ноқонуний, ахлоқсиз, қонундан ташқари ёки ноўрин хатти-ҳаракатлар билан боғлиқ бўлиши мумкин деган гумон қилган муаммолар тўғрисида махфий мурожаат қилиши ва хабар беришида қўллаб-қувватлаш;

– бундай хабарларни тақдим этиш ёки улар билан ишлашнинг аниқ мезонларини ишлаб чиқиш;

– маълумотларнинг бундай фош этилиши жиддий ва махфий тартибда қўриб чиқилиши, шу боис ариза берувчи бирон-бир жавоб чораларидан хавфсирамаслиги мумкинлигибўйича ишончни таъминлаш;

– очиқлик, инсофлик ва ҳалоллик билан боғлиқ комплаенс маданиятини ёйиш ва ривожлантиришда ёрдам беришга қаратилган.

Регламент Компанияга, ходимлар, Бизнес ҳамкорлар / контрагентлар ҳамда Компания назорати остидаги корхоналарга нисбатан татбиқ этилади.

Компания акцияларнинг улушига эга бўлмаган корхоналарнинг ходимлари, мансабдор шахслари ва директорлари ҳам ушбу Регламент ёки шунга ўхшаш стандартларга риоя қилишлари назарда тутилади.

Регламент хабар беришнинг бошқа механизмларини, жумладан, Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаат қилиш тартибини тўлдирди, лекин уларни алмаштирмайди.

Ушбу Регламент ва бошқа амалдаги сиёсат ҳамда процедуралар амал қилиниши лозим бўлган минимал стандартни белгилайди. Агар маҳаллий қонунлар, норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ёки қонуности ҳужжатларида юқори талаблар белгиланган бўлса, у ҳолда Компания янада қатъийроқ талабларга риоя қилади. Агар Назорат остидаги корхона ушбу Регламентда кўрсатилганидан энгилроқ талабларни қабул қилмоқчи бўлса, у Комплаенс ва ишлаб чиқариш-молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаментидан (кейини ўринларда – Комплаенс департаменти) ёзма розилик олиши лозим бўлади.

Регламент мижозларнинг Кодекс ва комплаенс бўйича бошқа сиёсат ҳамда тартиб-таомилларнинг потенциал бузилишларига боғлиқ бўлмаган умумий шикоятларига (масалан, хизмат сифати, нархлар) ва ходимларнинг меҳнат муносабатларига оид шикоятларига (масалан, бонуслар, иш фаолиятини баҳолаш, бошқарув қарорлари ва бошқалар) нисбатан қўлланилмайди.

Мазкур Регламент мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

коррупцияга қарши курашиш тизими – амалдаги қонунчилик ва ички ҳужжатларни коррупциявий жиҳатдан бузилишини бартараф этиш, Компания ходимлари томонидан юқори даражада касбий ва ахлоқий фаолият олиб боришларини таъминлаш бўйича чоратadbирлар мажмуи;

мурожаатчи – алоқа каналлари орқали Компаниядаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун мурожаат қилган ҳар қандай жисмоний ва (ёки) юридик шахс, ходим;

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый ҳарактердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмийликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик – коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун қонунчиликда жавобгарлик назарда тутилган қилмиш.

коррупциявий хавф-хатар – ходимлар ёки учинчи шахслар томонидан Компания номидан ва (ёки) уларнинг манфаатларини кўзлаб коррупциявий ҳаракатларни содир этиш хавфи.

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариши чоғида ўзи ёки учинчи шахсларнинг манфаатлари йўлида ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий бойликлар, бошқа мол-мулк ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорий ёки нотижорий манфаатлари).

ишонч телефони – Компанияга телефон орқали келиб тушадиган мурожаатларни марказлашган ҳолда қабул қилиш, таснифлаш ва тизимлаштириш, шунингдек, ўз вақтида ва сифатли кўриб чиқилишини мониторинг қилиш имконини берувчи тизим;

таалукли хабар – Компаниядаги коррупциявий ҳаракатлар, қоидабузарликлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги ахборотдан иборат бўлган хабар;

Назорати остидаги корхона – Компания ўзининг овоз берувчи акцияларининг (улушларининг) йигирма фоиздан кўпроғига эга бўлган ёки устав жамғармасида устун иштирок этиш сабабли тобе ва (ёки) шўъба корхонаси, қўшма корхона ва бошқа ташкилот.

учинчи томон – Компания ёки унинг назорати остидаги корхонадан шартнома тузиш тўғрисида таклиф олган ёки Компания ёки Назорат остидаги корхона билан бизнес ёки бошқа алоқалар ўрнатишни таклиф қилган жисмоний ёки юридик шахс.

Компания коррупциявий ҳаракатлар ҳақида ахборот беришга мўлжалланган алоқа каналларининг ишини қуйидаги тамойиллар асосида ташкил этади:

конфиденциаллик ва хавфсизлик – алоқа каналларидаги хабарлардан фойдаланишга рухсат берилган Компаниянинг барча ваколатли шахслари ушбу хабарларни ваколатга эга бўлмаган шахсларга бериш (ошкор қилиш) га ҳаққи йўқ. Агар мурожаатчи ўз хабарини юборганлиги ҳақида бошқа ходимларга ёки учинчи шахсларга ўз хоҳишига кўра, жумладан, эҳтиётсизлиги натижасида ошкор қилган бўлса, Компания унинг ошкор бўлишига жавобгар бўлмайди. Компания номаъқул хулқ-атвор ёки ғайрионуний хатти-ҳаракатлар тўғрисидаги даъволарни сир сақлайди ва уларни амалдаги қонунлар ва норматив ҳужжатларга мувофиқ кўриб чиқади. Мулоқотнинг танланган усулидан қатъи назар, агар махфийликни сақлаш тўғрисида сўров келиб тушган бўлса, Компания миллий қонунчиликка мувофиқ рухсат этилган даражада махфийлик тўғрисида қайғуради (ғамхўрлик қилади);

қонунийлик – Компания алоқа каналларига келиб тушадиган хабарларни қабул қилиш, рўйхатга олиш, қайта ишлаш ва кўриб чиқиш қатъий равишда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари ва ушбу Регламентга мувофиқ амалга оширилади;

қоидабузарлик – амалдаги қонунлар ва норматив ҳужжатларнинг бузилиши ҳамда Компания, унинг назорати остидаги корхоналар ёки ходимларга дахлдор ноўрин хатти-ҳаракатлар ёхуд потенциал қоидабузарликлар ёхуд жиноят содир этилганлик.

мурожаатчининг таъқиб қилинмаслиги – алоқа каналлари орқали коррупциявий ҳаракатлар ҳақида ўз хоҳишига кўра хабар берган жисмоний ва юридик шахс, хусусан Компания ходими хабарнинг мазмунидан қатъи назар бирон-бир жавобгарликка тортилмайди. Компания ходимлари хавотирларнинг сабаблари ва юзага келиши мумкин бўлган нотўғри хатти-ҳаракатлар тўғрисида хабар бериш туфайли ноқулайлик вазиятда қолмаслиги лозим. Компания хавотир сабаби ва юзага келиши мумкин бўлган нотўғри хатти-ҳаракатлар тўғрисида виждонан хабар берган ҳар қандай шахсга нисбатан жавоб ҳаракатлари, таъқиб қилиш ва кейинги камситишларга тоқат қилмайди. Виждонан “ишонч каналлари”дан фойдаланганларга нисбатан бирон-бир душманларча хатти-ҳаракатларин амалга оширадиган, уларни таъқиб қиладиган ёки таъқиб қилишга уринадиган Ходимлар меҳнат шартномасини бекор қилишгача бўлган интизомий жавобгарликка тортиладилар;

мурожаатчи билан мажбурий тартибдаги қайта алоқа – агар хабар аноним бўлмаса, уни кўриб чиқиш натижалари Компания томонидан мурожаатчига етказилиши лозим;

таъсир чораларини қўллашнинг мажбурийлиги – коррупция факти тасдиқланган тақдирда, Компания айбдор шахсларни жавобгарликка тортиш учун Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ ҳаракат қилади;

мурожаатларга жиддий эътибор қаратиш – Компания мумкин бўлган Регламент бузилишлари ёки номаъқул хатти-ҳаракатлар тўғрисидаги барча хабарларни жиддий қабул қилади ва барча ишончли айбловларни ўрганиш ва текшириш мажбуриятини олади. Хабарни ушбу Регламентда кўзда тутилган тартибда олган барча шахслар ундаги маълумотларни

махфий деб ҳисоблашлари ва муаммо ҳақида маълум қилган шахсга ҳурмат билан қарашлари шарт;

хабарларнинг ҳалол ниятларда етказилиши – шаффофлик ва ошкораликни таъминлаш ва “ишонч каналлари”ни рағбатлантириш жуда муҳимдир. Ўз навбатида, маълумотлар ҳалол ва виждонан ҳамда хабардорлик асосида етказилиши керак. Қасддан сохта хабар юбориш, муаммо ёки хавотир ҳақида ғаразли ниятлар билан хабар бериш Кодексга зид бўлиб, ушбу Регламент бузилган ҳисобланади.

1.2 Коррупцияга оид ҳаракатлар ёки қоидабузарликлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналлари

Хавотирларнинг сабаблари тўғрисидаги хабарлар ва Ушбу Регламентга мувофиқ юзага келиши мумкин бўлган қоидабузарликлар ёки номаъқул хатти-ҳаракатлар тўғрисидаги даъволарни ўз ичига олган маълумотлар хабар берувчи шахснинг танловига биноан бунинг учун бир неча таклиф қилинган каналлар орқали берилиши мумкин. Қуйида айтиб ўтилганидек, ушбу каналларнинг баъзилари махфийликни таъминлайди.

Таалуқли хабар қуйидаги алоқа каналларидан юборилиши мумкин:

– Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси (<https://pm.gov.uz/>) орқали;

– Тўғридан-тўғри хабар бериш: Ходимлар тўғридан-тўғри ўзларининг раҳбарига, Комплаенс департаментининг жойлардаги вакиллариغا, Юридик ёки Ходимлар билан ишлаш бошқармаларига хабар юборишлари мумкин.

– Онлайн: Компаниянинг расмий веб-сайти ёки электрон почтаси орқали;

– Компаниянинг ижтимоий тармоқлардаги расмий канал ва саҳифалари (мисол учун Facebookдаги расмий саҳифаси (<https://www.facebook.com/>_____)) орқали;

– Компаниянинг телефон рақамлари орқали (ишонч ва бошқа иш телефон рақамлари орқали);

– Компаниянинг телеграм боти ([@UzAutoSanoat_compliance_bot](https://t.me/UzAutoSanoat_compliance_bot))

– Компанияга оғзаки (шахсан) мурожаат қилиш;

– ҳуқуқни маҳофаза қилувчи органлар орқали;

– мазкур Регламентда кўрсатилмаган бошқа алоқа каналлари.

Компания алоқа каналлари тўғрисидаги ахборотни расмий веб-сайт, ва ижтимоий тармоқдаги саҳифа ва каналларига жойлаштиради, шунингдек, ходимларга даврий равишда юбориладиган электрон хатлар тарқатмаларига ва ўқув материалларига киритади, Компания бинотида жойлаштириладиган тематик плакатлар ва ҳоказоларда акс эттиради.

1.3 Алоқа каналлари орқали келиб тушаётган таалуқли хабарларни қабул қилиш

Компаниянинг Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти (кейинги ўринларда – Комплаенс департаменти) Компаниянинг алоқа каналларидан келиб тушган таалуқли хабарларни кўриб чиқишга масъул ҳисобланади.

Хабарни юборишда қуйидагиларни кўрсатиш мақсадга мувофиқдир:

– хабарда кўрсатилган қоидабузарликка аралашган шахснинг исми, лавозими ва/ ёки ишлайдиган бўлими;

– кўриб чиқиладиган қоидабузарлик содир бўлган сана (агар маълум бўлса, ой, йил ва санаси);

– илгари ҳам Компанияда ёки унинг назорати остидаги корхонада бирон-бир киши ушбу масала юзасидан хавотирлик билдирганми, агар шундай бўлса, кейин қандай чоралар кўрилган;

– ахборот манбаи маълумотларнинг сир сақланишини хоҳлайдими;

– Компания мурожаатчиларга мурожаат натижаларини белгиланган тартибда етказиш имкониятига эга бўлиши учун мурожаатчиларнинг алоқа маълумотлари.

Компаниянинг қуйидаги алоқа каналларидан келиб тушган таалуқли хабарлар Вазирлар Маҳкамасининг 2018 йил 7 майдаги 341-сон қарори билан тасдиқланган Давлат органларида, давлат муассасаларида ва давлат иштирокидаги Компанияларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги намунавий низом ва Компаниянинг жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги низом талабларида назарда тутилган тартибда рўйхатга олинади ва резолюция учун Компания раҳбарига чиқарилади:

– Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси орқали

– Компаниянинг расмий веб-сайти ёки электрон почтаси орқали

– Компаниянинг телефон рақамлари орқали (ишонч ва бошқа иш телефон рақамлари орқали)

– Компанияга оғзаки (шахсан) мурожаат қилиш

– ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар орқали.

Компаниянинг ижтимоий тармоқлардаги расмий канал ва саҳифалари ва телеграм боти орқали келиб тушадиган хабарларни қабул қилиш учун COMPLAINT департаменти масъул ходими тайинланади.

Бунда, таалуқли хабар келиб тушганда COMPLAINT департаменти масъул ходими мурожаатчи билан электрон ёзишма йўли билан ёки телефон орқали боғланиб зарур ахборотни аниқлаштиради, хабарни Реестрда рўйхатга олади ва маълумотни Компания раҳбарига киритади.

COMPLAINT департаменти масъул ходими келиб тушадиган хабарларни душанбадан жумагача соат 09:00 дан 18:00 га қадар таҳлил қилади. Агар хабар иш вақтидан ташқари пайтда келиб тушса, бу хабар навбатдаги иш кунда аниқлаштириш учун сақланади.

Агар мурожаатчи ўз хабарини тасдиқлаш учун қўшимча материалларга, масалан, фотоматериаллар, ҳужжатлар, аудио ва видеоёзувларга эга бўлса, мурожаатни қабул қилишга масъул ходим уларни тақдим этиш бўйича фойдаланиладиган алоқа каналларини (телеграм боти ёки электрон почтаси)ни кўрсатади ва тақдим этиладиган маълумотни конфеденциаллигини билдиради, Қонун ҳужжатларида ошкор этилиши шартлиги ёки фойдаланишни чеклашга йўл қўйилмаслиги маълумотлар ва материаллар бундан мустасно. Мазкур маълумотлар таалуқли хабарга илова сифатида расмийлаштирилади.

Компания раҳбари таалуқли хабарни тезкорлик билан таҳлил қилиш ва кўриб чиқиш учун Компаниянинг COMPLAENS департаментига топшириқ туширади.

Компаниянинг COMPLAENS департаменти таалуқли хабарни олгандан кейин 1 (бир) соат ичида уни иловага мувофиқ шаклда Компанияда коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрида (кейинги ўринларда – Реестр) рўйхатга олиши ва ушбу Регламентнинг 2.4-бандига мувофиқ кўриб чиқиши лозим.

Компания мурожаатчиларга ходим томонидан содир этилган коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида аноним хабарлар қолдириш имкониятини беради.

Аноним хабар келиб тушган тақдирда Компаниянинг маъсул ходими, имкон мавжуд бўлган тақдирда, қуйидагиларни амалга ошириши лозим:

– Компанияга келиб тушган хабарга жавоб бериш учун мурожаатчи билан боғлана олмасликлари мумкинлиги ҳақида маълум қилиши;

– кўшимча зарур маълумот олиш имконияти бўлмаган тақдирда хабарни тўлиқ ва ҳар томонлама ўргана олмасликларини билдириши;

– мурожаатчига у билан боғланиш учун аноним алоқа канали ташкил қилишни таклиф қилади (шахс кўрсатилмаган электрон почта манзили, Telegramдаги махфий чат ва.б.);

– Мурожаатчи ўз аризасидан воз кечмаган тақдирда, мазкур Регламентда назарда тутилган тартибда хабар бериши шарт.

– Мурожаатчи ўз аризасидан воз кечмаган тақдирда, мазкур Регламентда назарда тутилган тартибда хабар бериши шарт.

– Жиноят содир этилганлик тўғрисида хабар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ аноним тарзда берилиши ман этилади.

Компания ходимлари томонидан олинган хабарларни кўриб чиқиш жараёнида коррупциявий ҳуқуқбузарликларни содир этишнинг сабаб ва шароитлари ҳам таҳлил қилинади ва келгусида уларнинг олдини олиш ҳамда коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича тадбирлар амалга оширилади.

Олинган хабарлар бўйича барча таалуқли материаллар, ҳужжатлар ва маълумотлар (шу жумладан, қабул қилинган қарорлар ва мурожаатчиларга юборилган жавоблар) Маъмурият ва ҳужжатлар ижроси назорати бошқармасида Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган муддатга, шу билан бирга 10 йилдан кам бўлмаган муддатга сақланиши керак.

Таалуқли хабар Компаниянинг тизим корхоналарига келиб тушган тақдирда, уни қабул қилган масъул ходимлар зудлик билан ёзма шаклда мазкур корхона раҳбари ва коррупцияга қарши курашиш бўйича масъулни (мавжуд бўлса) келиб тушган хабар тўғрисида хабардор қилади, улар ўз навбатида ушбу хабарни

Компаниянинг COMPLAENS департаментига юборади. COMPLAENS департаменти олинган хабарни мазкур Регламентнинг 2.4-бандига баён этилган тартибга мувофиқ кўриб чиқади.

Компаниянинг тизим корхоналари ўз Реестрларини юритади.

1.4 Коррупциявий ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни кўриб чиқиш

COMPLAENS департаментига келиб тушган барча таалуқли хабарлар ушбу департаментнинг масъул ходимлари ёки Компания раҳбари топшириғига асосан бошқа бўлинмалар томонидан кўриб чиқилади.

Коррупциявий ҳаракатлари тўғрисидаги хабарларни кўриб чиқиш жараёнига, ҳаракатлари устидан таалуқли хабар келиб тушган ёки кўриб чиқиш жараёнида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган ходимларни жалб қилиш ман этилади.

Таалуқли хабар келиб тушганда Комплаенс департаменти ходими дастлабки текшириш ўтказиб, унинг таалуқлилигини таҳлил қилади, яъни хабарда кўрсатилган маълумотнинг Компания тизимига таалуқли коррупцияга оид ҳуқуқбузарликка ва (ёки) манфаатлар тўқнашувига тегишлилигини текширади.

Дастлабки текшириш таалуқли хабар Комплаенс департаментига келиб тушган кундан бошлаб 5 (беш) иш куни ичида амалга оширилади.

Жиноят содир этилгани тўғрисидаги маълумотлар дарҳол кўриб чиқилади ва бу ҳақида раҳбарият ва тегишли ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлари хабардор қилинади.

Мазкур Регламентнинг 27-бандида назарда тутилган дастлабки текшириш натижаларидан қатъи назар, бу ҳақдаги ахборот Реестрга киритилади.

Агар Комплаенс департаменти ходими хабар таалуқли эмас деган хулосага келса, бу хабар бир иш куни ичида Компаниянинг тегишли тузилмасига билдирги асосида ўтказилиши лозим.

Агар хабарда коррупциявий ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақида маълумот ҳамда хизмат текширувини ўтказиш учун етарли асослар мавжуд бўлса, Комплаенс департаменти ходими ички идоравий ҳужжатда белгиланган тартибда хизмат текширувини ўтказиш ташаббуси билан чиқади.

Таалуқли хабарларни мазмунан кўриб чиқиш Компанияга келиб тушган кундан эътиборан бир ой ичида, текшириш ўтказиш, қўшимча материалларни сўраб олиш ёхуд бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда, уларни кўриб чиқиш муддатлари, Компаниянинг раҳбари томонидан истисно тариқасида узоғи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат этувчига (аноним мурожаатлардан ташқари) хабар қилинади.

Мурожаатга жавоб Комплаенс департаменти томонидан тайёрланиб, Компания раҳбари имзоси билан расмийлаштирилади.

Таалуқли хабарларни кўриб чиқиш якунларига кўра ўрганиш натижалари ва қўлланилган таъсир чоралари кўрсатилган жавоб хати тайёрланади ва белгиланган тартибда мурожаатчига юборилади.

Ижтимоий тармоқдаги канал ва саҳифалар ва телеграм-бот орқали келиб тушган таалуқли хабарга жавоб мурожаатчига электрон шаклда ижтимоий тармоқдаги канал ва саҳифалар ёки телеграм-бот орқали юборилади.

1.5 Ҳисобдорлик

Реестрдан Комплаенс департаменти ходимлари, хабарларни кўриб чиқишда иштирок этган тегишли бошқа давлат органлари ва Компанияларининг ходимлари (фақат шундай хабарларга доир), Компания раҳбари ёки раҳбарнинг коррупцияга қарши курашиш йўналишини назорат қилувчи ўринбосари фойдаланиши мумкин.

Реестр маълумотлари асосида Комплаенс департаменти ҳар чоракда Компания раҳбарига қабул қилинган коррупциявий ҳаракатлар тўғрисидаги хабарларга таалуқли бўлган ҳисоботни тақдим этади ва унда қуйидагилар кўрсатилади:

- келиб тушган таалуқли хабарлар ва кўриб чиқилган таалуқли хабарлар сони;

- қоидабузарликлар, коррупциявий ҳаракатлар, манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тасдиқланган таалуқли хабарлар сони;
- кўриб чиқиш муддатлари бузилган таалуқли хабарлар сони;
- таалуқли хабарларни кўриб чиқишнинг ўртача муддати;
- муурожаатчилар томонидан энг кўп фойдаланиладиган алоқа каналлари ва бошқа статистик маълумотлар.

1.6 Яқуний қоидалар

Мазкур Регламент талабларини бузиш белгиланган тартибда жавобгарликка сабаб бўлади.

Мазкур Регламент, муурожаатлар ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида Ўзбекистон Республикасининг қонунчилиги ўзгарганда қайта кўриб чиқилиши лозим.

Алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш регламентига 1-илова

Компанияда коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестри

№	Хабар келиб тушган сана	Худуд	Хабарнинг тоифаси (коррупциявий хатти-ҳаракат, манфатлар тўқнашуви)	Мурожаатлар билан ишлаш тизимида рўйхатга олинган сана ва рақами	Хабар юборилган алоқачи	Мурожаатчи маълумотлари (жисмоний ёки юридик шахс, қайта алоқа маълумотлари)	Хабарнинг қисқача мазмуни	Хабар тааллуқли бўлган тузилма	Кўриб чиқиш натижалари каноатлантирилди/ тушунтириш берилди/ кўрмасдан қолдирилди	Мурожаатчига жавоб юборилган сана ва хат рақами	Ижрочи	Хабарни кўриб чиққан тузилма раҳбари	Изох
1.													
2.													

2. Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш сиёсати

2.1 Умумий қоидалар

Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни, Президентнинг 12.01.2022 йилдаги “Коррупцияга қарши курашиш ишларининг самарадорлигини рейтинг баҳолаш тизимини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-81-сон Қарори ижросини таъминлаш мақсадида, шунингдек, «Ўзавтосаноат» АЖ ички ҳужжатларига мувофиқ коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш тартибини белгилайди.

Асосий тушунчалар:

- **коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик** – коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун қонунчиликда жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

- **коррупцияга оид хатти-ҳаракат (ҳаракатсизлик)** – содир этишга уриниш тегишли ўрганиш ёки текшириш натижаларига кўра тасдиқланган, бироқ ходимнинг ўз хоҳиши билан яқунланмаган коррупция аломатларига эга ҳаракат (ҳаракатсизлик);

Ушбу Сиёсатда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

- **коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимлар** – Компания ишчи-ходимлари;

- **коррупцияга қарши курашишда фаол иштирок этиш** – Компания ва унинг тизим корхоналарида тайёргарлик кўрилатган, содир этилаётган ёки содир этилган коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар бериш;

- **коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашиш** – коррупцияга оид жиноятларни тергов қилиш ва уни фош этишда аҳамиятга эга бўлган далиллар ҳақида ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга хабар бериш ёки бундай тоифадаги жиноятларни тергов қилиш ёхуд тезкор-қидирув тадбирларини ўтказишда бевосита кўмаклашиш;

- **коррупцияга оид маъмурий ҳуқуқбузарликлар** – Маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги кодекси 61¹, 193¹ ва 193²-моддаларида назарда тутилган ҳуқуқбузарликлар;

- **коррупцияга оид жиноятлар** – Жиноят кодекси 167-моддасининг иккинчи қисми «г» банди, 168-моддасининг учинчи қисми «в» банди, 192⁹ ва 192¹⁰, 205, 209 – 214-моддалари, 243-моддасида назарда тутилган жиноятлар;

- **коррупцияга оид жиноятларни аниқлаш ва фош этиш билан боғлиқ тезкор-қидирув тадбирларини ҳамда процессуал ҳаракатларни амалга оширувчи органлар** (кейинги ўринларда – коррупцияга қарши курашувчи органлар) – Ўзбекистон Республикаси Бош прокуратураси, Давлат хавфсизлик хизмати, Ички ишлар вазирлиги, Бош прокуратура ҳузуридаги Иқтисодий жиноятларга қарши курашиш департаменти;

- **махсус комиссия** – коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш учун Компания раҳбарии буйруғи билан камида 5 киши (тоқ сон), яъни комиссия раиси ва аъзоларидан иборат доимий фаолият кўрсатувчи махсус комиссия тuzилади.

Қуйидагилар коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантиришнинг (кейинги ўринларда – рағбатлантириш) асосий вазифалари ҳисобланади:

- Компанияда коррупциянинг барча кўринишларига мурасасиз муносабатни шакллантириш ҳамда ушбу соҳадаги сиёсатининг самарали амалга оширилишини таъминлаш;

- коррупцияга оид жиноятларнинг барвақт профилактикасини таъминлаш, бунга имкон бераётган шарт-шароитларни ўз вақтида аниқлаш ва бартараф этиш;

- ходимларнинг коррупцияга қарши курашишдаги фаоллигини янада ошириш ҳамда уларни ушбу соҳага қўшаётган ҳиссаси учун муносиб тақдирлаш.

Рағбатлантириш қонунийлик, адолатлилик, холислик, ошкоралик, ходимларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларига риоя этиш ҳамда уларнинг шахсий хавфсизлигини таъминлаш ва хоҳиш-истакларини ҳисобга олиш принциплари асосида амалга оширилади.

Ушбу Сиёсат талаблари қуйидаги ходимларга нисбатан татбиқ этилмайди:

- Компаниянинг ички ҳужжатларига мувофиқ коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида келиб тушган хабарларни кўриб чиқиш ва хизмат текширувларни ўтказишга ваколатланган ходимлар;

- қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ коррупцияга оид жиноятлар ҳақида ўз ихтиёри билан арз қилган ва коррупцияга оид ҳуқуқбузарликларни бевосита содир этган ходимлар.

Рағбатлантириш бир марталик пул мукофоти, ташаккурнома ёки эсдалик совға шаклида белгиланади.

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақидаги хабарларга асосан, Комплаенс департаменти томонидан ўрганиш, заруратга кўра хизмат текшируви ўтказилиб, якунига кўра тўпланган ҳужжатлар тегишли муносабат билдириш учун Компания раҳбариятига юборилади.

2.2 Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш асослари ва турлари

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида Компания раҳбариятига ёки бевосита Комплаенс департаментига хабар берилиб, шунга асосан, коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик фош этилган тақдирда, хабар берувчи ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимлар бир марталик пул мукофоти, совға ёки ташаккурнома билан рағбатлантирилади.

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимлар қуйидаги миқдордаги бир марталик пул мукофоти билан рағбатлантирилади:

а) коррупцияга оид маъмурий ҳуқуқбузарлик ҳақида берилган хабар учун – базавий ҳисоблаш миқдорининг уч баравари миқдорида;

б) коррупцияга оид жинойий ҳуқуқбузарлик ҳақида берилган хабар учун:

- ижтимоий хавфи катта бўлмаган жиноят учун – базавий ҳисоблаш миқдорининг беш баравари миқдорида;

- унча оғир бўлмаган жиноят учун – базавий ҳисоблаш миқдорининг етти баравари миқдорида;

- оғир жиноят учун – базавий ҳисоблаш миқдорининг ўн баравари миқдорида;

- ўта оғир жиноят учун – базавий ҳисоблаш миқдорининг ўн беш баравари миқдорида.

Бунда, айти бир ҳуқуқбузарлик ҳақида берилган хабарлар учун бир марталик пул мукофоти хабар берувчилар ўртасида солидар тартибда тақсимланади.

Эсдалик совға қиймати берилган хабарнинг натижасига қараб базавий ҳисоблаш миқдорининг икки, беш, ўн ва ўн беш бараваригача бўлиши мумкин.

Қуйидаги ҳолатларда коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходим:

- икки ва ундан ортиқ коррупцияга оид маъмурий ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берганлик учун базавий ҳисоблаш миқдорининг тўрт баравари;

- ҳар хил таснифдаги икки ва ундан ортиқ коррупцияга оид жиноятлар ҳақида хабар берганлик учун ушбу жиноятларнинг ижтимоий хавфлилигидан келиб чиқиб оғирроқ таснифи бўйича бир марта;

- бир хил таснифдаги икки ва ундан ортиқ коррупцияга оид жиноятлар ҳақида хабар берганлик учун бир марта рағбатлантирилиши мумкин.

Қуйидаги қарорлардан бири қабул қилингандан сўнг рағбатлантириш масаласи кўриб чиқилади:

- коррупцияга оид ҳуқуқбузарликлар бўйича жиноят ишлари юзасидан суднинг айблов ҳукми ёки қарори қонуний кучга кирганда;

- ҳолат юзасидан ўтказилган хизмат текшируви далолатномаси тасдиқланганидан сўнг.

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш билан боғлиқ харажатлар Компания маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

2.3 Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш комиссияси

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш учун Компания раҳбари буйруғи билан камида 5 киши (тоқ сон), яъни комиссия раиси ва аъзоларидан иборат доимий фаолият кўрсатувчи махсус комиссия тузилади.

Комиссия фаолияти, шунингдек тегишли низом билан тартибга солинади.

Махсус комиссия таркиби Компания Бошқарув раиси томонидан тасдиқланади.

Махсус комиссия таркибида Комплаенс департаменти раҳбари бўлиши шарт.

Махсус комиссия котиби овоз бериш ҳуқуқисиз ушбу Сиёсатнинг 3.1-бандида белгиланган комиссия таркибига қўшимча равишда комиссия тасдиқланган буйруқ билан Комплаенс департаменти ходимлари орасидан ишдан ажралмаган ҳолда тайинланади.

Махсус комиссия ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш учун келиб тушган ҳужжатларни ўрганади.

Ҳуқуқбузарлик ҳақидаги хабар ва коррупцияга қарши курашишга бошқача тарзда берилган кўмакнинг коррупцияга оид жинойтларни аниқлаш ва фош этишда ёки олдини олишдаги аҳамияти ҳамда эришилган натижани инobatга олиб, мазкур Сиёсатга мувофиқ рағбатлантиришнинг тури ва миқдорини аниқлайди ёки рағбатлантиришни рад этади.

Махсус комиссия йиғилиши рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш учун тақдимнома(лар) келиб тушган кундан бошлаб уч иш кун ичида ўтказилади.

Қоида тариқасида, тақдимномалар ҳуқуқбузарлик ҳақидаги хабар берган ходимларга нисбатан Компаниянинг Комплаенс департаменти, коррупцияга қарши курашишга бошқача тарзда берилган кўмак учун ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар томонидан шунингдек, Компаниянинг «Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш бўйича комиссияси тўғрисида»ги Низомда назарда тутилган тартибда берилиши мумкин.

Тақдимнома мазкур Сиёсатнинг 4-бобида назарда тутилган тартибда кўриб чиқилади.

Махсус комиссия Компаниянинг барча тармоқларидан ишга алоқадор ҳужжатларни кўриб чиқиш учун талаб қилиш, ишнинг моҳиятини очиқлаш учун мутахассис хулосаси зарур бўлса, мутахассис жалб қилиш ҳуқуқига эга.

Бунда, жалб қилинган мутахассисга ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларга оид маълумотлар ошкор этилмайди.

Махсус комиссияга келиб тушган тақдимнома ва илова қилинган ҳужжатлар, комиссия қарорлари ҳамда бошқа ҳужжатлар архивга оид қонун-ҳужжатлари ва ички меъёрий қоидаларга мувофиқ сақланади.

2.4 Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш ва рағбатлантириш тартиби

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш масаласи Сиёсатнинг 3.1-бандида белгиланган тартибда тузиладиган махсус комиссия томонидан кўриб чиқилади.

Ходимларни рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш учун алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарлар бўйича юритилган ишлар юзасидан мазкур Сиёсатнинг 2.5-банида кўрсатилган қарорлардан бири қабул қилинганидан сўнг, Сиёсатнинг 3.5-бани тартибида комиссияга мурожаат (тақдимнома) киритилади.

Тақдимномага рағбатлантириш учун асос бўлувчи куйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

- рўйхатдан ўтган ариза нусхаси ёки оғзаки берилган хабарни тасдиқловчи маълумотлар;

- суднинг қонуний кучга кирган қарори ёки айблов ҳукми нусхаси;
- шахсни тасдиқловчи ҳужжат нусхаси;
- коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда қўмаклашган ходимларнинг шахсий ҳисобварағи бўлган банк реквизитлари.

Рағбатлантириш масаласини кўриб чиқиш ҳақидаги тақдимнома ва унга илова қилинган асословчи ҳужжатлар рағбатлантириш учун асос юзага келган кундан бошлаб уч иш куни ичида махсус комиссияга тақдим этилади.

Махсус комиссия томонидан рағбатлантиришга оид ҳужжатлар олинган кундан бошлаб уч иш куни ичида котиб тақдим этилган ҳужжатларнинг тўлиқлиги, асослилиги ва ушбу Сиёсат талабларига риоя қилинганлиги кўриб чиқади.

Келиб тушган тақдимнома ва илова қилинган ҳужжатлар тўлиқ эмаслиги ва уларни расмийлаштиришда ушбу Сиёсат талабларига риоя қилинмагани аниқланган тақдирда, котиб махсус комиссия раисини хабардор қилган ҳолда, икки иш куни ичида ҳужжатларни ижрочига қайтаради.

Қайтарилиш учун асос бўлган ҳолатлар бартараф этилган тақдирда, ҳужжатлар ушбу Сиёсат талаблари асосида қайта тақдим этилиши мумкин.

Дастлабки ўрганиш ижобий яқунланганда, махсус комиссия аъзоларига комиссия раиси имзоси билан йиғилиш ўтказиш жойи, вақти ва бошқа зарур маълумотлар кўрсатилган хабар юборилади.

Рағбатлантириш бўйича махсус комиссия томонидан чиқарилган қарорлар баённома шаклида «ХДФУ» устхати билан расмийлаштирилади.

Баённомада келиб тушган хабар мазмуни, аниқланган ҳолатлар, эришилган натижа ҳамда рағбатлантириш тури ва миқдори аниқ кўрсатилади.

Компания махсус комиссиянинг тегишли қарори асосида комиссия масъул котиби томонидан бир иш куни ичида бир марталик пул мукофоти, эсдалик совғаси ёки ташаккурнома билан тақдирлаш ҳақида Компания раҳбари буйруғи лойиҳаси («ХДФУ» устхати билан) тайёрланади.

Буйруқда рағбатлантириш сабаби ва махсус комиссия баёнидан иқтибослар киритилмайди, лекин тегишли баённомага ҳавола қилинади.

Буйруқ тасдиқланганидан сўнг, Компаниянинг хизмат доирасида фойдаланиш учун ҳужжатлар билан ишлаш тартибига мувофиқ ижроси таъминланади.

Бир марталик пул мукофоти бухгалтерия хизмати томонидан ўн иш куни ичида тўлаб берилади, эсдалик совғаси эса, қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ совға қилинадиган буюм харид қилингандан сўнг, махсус комиссия томонидан беш иш куни ичида топширилади.

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда қўмаклашган ходимларни рағбатлантириш учун берилган пул мукофотлари ва эсдалик совғалари Ўзбекистон Республикаси Солиқ қобексига мувофиқ солиққа тортилади.

2.5 Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни таъқибга олинмаслиги кафолати ва шахсини сир тутиш тартиби

Ходимлар, уларнинг оила аъзолари ва яқин қариндошларининг хавфсизлигини таъминлаш мақсадида улар ҳақидаги маълумотлар қонунчилик ҳужжатларида белгиланган талаблар асосида сир тутилади.

Ходимлар, уларнинг оила аъзолари ва яқин қариндошларининг хавфсизлигини таъминлаш мақсадида улар ҳақидаги маълумотлар қонунчилик ҳужжатларида белгиланган талаблар асосида ошкор этилиши мумкин.

Ходимлар, уларнинг оила аъзолари ва яқин қариндошларини ҳимоя қилиш қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

2.6 Статистик маълумотларни жамлаш тартиби

Компания ҳисобидан рағбатлантирилган ходимлар ва уларни рағбатлантириш ишлари ҳисоби Комплаенс департаменти томонидан юритилади.

Ходимлар тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлиги ва бошқа ваколатли давлат органларига статистик маълумот берилиши мумкин.

2.7 Яқуний қондалар

Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ҳақида хабар берган ёки коррупцияга қарши курашишга бошқа тарзда кўмаклашган ходимларни рағбатлантириш билан боғлиқ низолар қонунчилик ҳужжатларида белгиланган тартибда ҳал этилади.

Ушбу Сиёсат талаблари бузилганлигида айбдор бўлган ходимлар қонунчилик ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб берадилар.

3. Хизмат текширувларини ўтказиш процедураси

3.1 Мақсади ва унинг қўлланилиш соҳаси

Ушбу Процедуранинг мақсади “Ўзавтосаноат” АЖнинг Ходимлари ва Бизнес ҳамкорлар, шунингдек, Компания номидан у ёки бу тарзда фаолият юритадиган бошқа ташкилотлар ёки шахсларга алоқадор потенциал қоидабузарликлар тўғрисида ишончли хабарлар асосида бошланган хизмат текширувларини ўтказиш бўйича ягона стандартни яратишдир.

Компаниянинг Ходимлар одоб-ахлоқ кодекси ва Бизнес ҳамкорларининг одоб-ахлоқ кодекси, шунингдек, Компаниянинг комплаенс соҳасидаги сиёсати тамойилларини акс эттирувчи бошқа ҳужжатлар ҳамда Компания сиёсати ва процедураларининг тамойиллари потенциал бузилишига дуч келганда, Компания Ходимлар ва учинчи шахсларга “ишонч каналлари”дан фойдаланишни буюради.

Компания потенциал қоидабузарликлар тўғрисидаги барча хабарларга жиддий ёндашади ва ҳар доим уларга асосан хизмат текширувини ўтказишга ҳаракат қилади.

Ушбу Процедура Компаниядаги хизмат текшируви жараёнининг тегишли босқичлари учун масъул ходимларга нисбатан қўлланилади (қуйида ушбу Процедуранинг IV-қисмида кўрсатилганидек). Мазкур Процедура Компания томонидан хизмат текширувларини олиб бориши мумкин бўлган хабарларни баҳолаш учун фойдаланадиган жараёнларни, шунингдек, Ходимлар одоб-ахлоқ кодекси ва Бизнес ҳамкорларининг одоб-ахлоқ кодексининг, шунингдек, Компания сиёсати ва тартиблари тамойилларининг бузилиши муносабати билан хизмат текширувларини ўтказиш ва хизмат текшируви натижаларини кўриб чиқиш вазифаларини тавсифлайди.

Ушбу Процедура Ходимлар одоб-ахлоқ кодекси ва Бизнес ҳамкорларининг одоб-ахлоқ кодекси ҳамда Компания сиёсати ва процедуралари тамойилларининг бузилиши билан боғлиқ бўлмаган умумий шикоятлар (масалан, автоуловларга хизмат кўрсатиш сифати, нархлар тўғрисида) ва меҳнат муносабатларининг айрим масалалари бўйича (масалан, бонуслар, иш самарасини баҳолаш, бошқарув қарорлари, иш ҳақини ошириш ва бошқалар) нисбатан қўлланилмайди.

Ушбу Процедура амал қилиниши керак бўлган минимал стандартларни белгилайди. Агар бирон-бир норматив-ҳуқуқий ҳужжат ёки қоидалар билан юқорироқ стандартлар ўрнатилган бўлса, бундай ҳужжат ва қоидаларга риоя қилиш керак.

Назорат остидаги корхона ушбу Процедура билан белгилангандан қатъийроқ стандартларни белгилашга ҳақлидир. Лекин қатъийлиги ушбу Процедурда белгилаб қўйилгандан енгилроқ стандартларни қабул қилишдан аввал Назорат остидаги корхоналар Компаниянинг Комплаенс департаменти дан ёзма равишда рухсат олишлари керак.

Агар хизмат текшируви пайтида ушбу Процедурда кўзда тутилмаган саволлар ёки муаммолар туғилса, хизмат текширувини давом эттиришдан олдин Комплаенс департаменти билан маслаҳатлашиш керак.

3.2 Атамалар ва тушунчалар

Ҳуқуқбузарликни содир этишда гумонланаётган шахс – хизмат текширувининг предметиға айланган ҳаракатларни содир этишда гумон қилинган шахс.

Амалдаги қонунчилик - Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш; жиноятчиликдан олинган даромадларни легаллаштиришга, терроризмни

молиялаштиришга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги; шунингдек АҚШнинг “Чет элда коррупцияга қарши курашиш тўғрисида” (FCPA), санкцияларни жорий этиш ва экспорт назорати тўғрисидаги қонунчилиги, Бизнес ҳамкорнинг рўйхатдан ўтган жойи ёки бўлиб турган мамлакатда амал қилувчи (юрисдикция чекловларидан қатъи назар) коррупцияга қарши қонунчилик, риюя қилиниши керак бўлган, шунингдек қўлланилса, улар билан чекланилмайдиган барча норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар.

Тузатиш чоралари – Компаниянинг текширилаётган Муаммоларга ўхшаш Муаммоларни аниқлаш ёки олдини олишга қаратилган сиёсат, процедура ва назорат чораларини, жумладан, етказиб берувчиларга нисбатан уларнинг Бизнес ҳамкорларининг одоб-ахлоқ кодексини бузганлиги сабабли кўриладиган чораларни такомиллаштиришга қаратилган ҳаракатлар.

Хизмат текшируви раҳбари - ТБТ томонидан текшириш гуруҳини тузиш ва хизмат текширувини олиб бориш учун тайинланган, ҳар бир текширилаётган Муаммо ва текширув тўлалигича ТБТда ёпилгунига қадар пухта таҳлил қилиниши учун жавобгар шахс.

Текширувларни бошқариш тизими (ТБТ) - Компания томонидан комплаенс сиёсати ва процедураларининг бузилиши бўйича хизмат текширувларини бошқариш учун фойдаланиладиган онлайн платформа бўлиб, унинг ёрдамида Комплаенс департаменти Компаниянинг турли “ишонч каналлари” орқали олинган барча хабарларни бирлаштиради.

Қисман исботланган - хизмат текшируви жараёнида олинган, текширилаётган Муаммонинг асосидаги даъволарнинг барчаси эмас, лекин баъзилари тасдиқланганидан далолат берадиган мавжуд маълумотлар.

Муаммо - ТБТга потенциал қоидабузарлик тўғрисида киритилган хабарнинг предмети.

Қоидабузарлик тўғрисида хабар - ҳуқуқий нормалар, Ходимларнинг одоб-ахлоқ қоидалари ва Бизнес ҳамкорларнинг одоб-ахлоқ қоидалари, Компания сиёсати ёки процедураларининг потенциал бузилиши муносабати билан қуйидаги “ишонч каналлари”нинг бири орқали масъул шахсларга маълум қилинган хавотир ёки даъво:

- шахсан хабар бериш;
- тўғридан-тўғри ёки почта орқали Компанияга ёзма равишда юбориш;
- Компаниянинг расмий веб-сайтидаги боғланиш саҳифаси орқали;
- Комплаенс департаментига электрон почта орқали (compliance@uzavtosanoat.uz);
- Комплаенс департаментининг ишонч телефони (+998 78 140 76 70) орқали иш куни давомида.

Ушбу Қўлланманинг ахборот бериш учун алоқа каналлари орқали ҳисобот олган менежерлар, супервайзерлар ва бошқа юқори мартабали ходимлар (ушбу қўлланманинг Х.1 бўлимига қаранг) ҳисобот билан ишлашнинг тегишли усулини аниқлаш учун мувофиқлик бўйича бош директор билан келишиб олишлари керак.

Санкциялар - Ходимларнинг одоб-ахлоқ кодекси, Компания сиёсати ёки процедураларининг бошқа тамойилларини бузганлиги сабабли ходимларга нисбатан интизомий ва бошқа таъсир чоралари.

Шўъба корхона - Компания ўзининг овоз берувчи акцияларининг (улушларининг) эллик ёки ундан ортиқ фоизига эга бўлган қарам ёки шўъба жамияти, қўшма корхона ва бошқа ташкилот.

Вазифалар - ТБТнинг Хизмат текшируви бошлиғига Ходимлар ўртасида маълум кунга қадар бажарилиши керак бўлган (масалан, хизмат текширувида иштирок этган шахслар билан суҳбатлашиш, текширув хулосасини тайёрлаш ёки тизимда Муаммони ёпиш) вазифаларни тақсимлаш имконини берадиган функционаллиги (мажбурияти).

Айбловлар исботланди - хизмат текшируви жараёнида олинган, хизмат текшируви асосида ётган барча айбловлар тасдиқланганлигини исботлаш учун етарли бўлган маълумот.

Айбловлар исботланмади - хизмат текшируви давомида олинган қуйидагимаълумотлар:

○ хизмат текшируви асосида ётган айбловлар нотўғри ёки асоссиз эканлигини тасдиқлайди;

○ якуний хулосаларни чиқаришга имкон бермайди ва хизмат текширувига асос бўлган айбловларни тасдиқлаш имкони йўқ.

Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахс - Қоидабузарлик тўғрисида хабар юборган шахс.

Қоидабузарликларни бартараф этиш учун масъул бўлган шахс - 3-босқични яқунлаш, шу жумладан, Компаниянинг ходимлар билан ишлаш бошқармаси ёки Назорат остидаги корхона раҳбари қабул қиладиган қарорга асос бўладиган Тузатиш чоралари ва Санкциялар бўйича тавсиялар ишлаб чиқиш, шунингдек, масъул шахсларни тайинлаш ва барча Санкцияларни амалга оширишни хужжатда акс эттириш топширилган Комплаенс департаменти бошлиғи ёки Назорат остидаги корхона Комплаенс хизматининг бошқа ходими. **3-босқичда** қоидабузарликларни бартараф этиш учун агар Хизмат текшируви раҳбари Комплаенс департаменти ходими бўлса, текширувга олдиндан раҳбарлик қилган Хизмат текшируви раҳбари масъул бўлиши мумкин.

3.3 Асослангирувчи тамойиллар

Компаниядаги барча ички текширувлар қуйидаги асосий тамойилларга мувофиқ амалга оширилиши керак:

Холислик

Хизмат текшируви гуруҳининг раҳбари ва аъзолари хизмат текширувидан олинган барча маълумотларни кўриб чиқишда бетараф ва холис бўлиб қолишлари керак.

Хизмат текшируви гуруҳининг раҳбари ва аъзолари текшириладиган барча шахсларга нисбатан адолатли бўлишлари ҳамда ҳуқуқбузарлик ёки қоидабузарлик содир бўлганлиги тўғрисидаги тахминга олдиндан келиб чиқмасликлари лозим.

Хизмат текшируви гуруҳи раҳбари ва аъзолари қоидабузарлик содир бўлганлиги тўғрисидаги фактларни аниқлаш жараёни тугамагунга қадар якуний қарорни қабул қилмасликлари керак.

Профессонал ёндашув, фактларни ҳисобга олиш, Амалдаги қонунчиликка риоя қилиш

Текширув қоидабузарлик тўғрисидаги хабарда келтирилган хавотир ёки даъволарнинг асосли ёки йўқлигини аниқлаш имконини берадиган фактларни объектив аниқлаш асосида профессионал тарзда олиб борилиши керак.

Хизмат текшируви қуйидагиларни қўлламайди ва рухсат бермайди:

– хизмат текширувини ўтказишнинг ноқонуний ва/ёки ахлоқий бўлмаган тактикаси ёки усуллари. Хизмат текшируви раҳбариди агар қўлланилган тактика ёки текширув услубининг ноқонуний ёки ахлоқсиз эканлиги тўғрисида савол туғилса, Компаниянинг комплаенс департаменти ва Юридик бошқармаси билан маслаҳатлашиш тавсия этилади;

– агар бунга Комплаенс департаменти томонидан ёзма равишда рухсат этилмаган бўлса, маълумот алмашиш эвазига шафқатни таклиф қилиш ёки ваъда қилиш.

Адолат ва изчиллик

Потенциал қоидабузарлик муносабати билан уларга нисбатан хизмат текшируви олиб борилаётган ходимлар, хизмат текшируви давомида ўз фикрини билдириш имкониятига эга бўлиши керак.

Агар хизмат текширувида қоидабузарлик аниқланса, Компания шу каби ҳолатларда содир этилган ўхшаш қоидабузарликлари учун умумий қабул қилинган жазоларни бажаришга интилиб, қоидабузарликнинг моҳияти ва ҳолатларига мос келадиган Санкциялар ва Тузатиш чораларини қўллайди

Изоҳ: Ходимларга нисбатан қўлланилиши мумкин бўлган санкциялар бўйича кўрсатма ушбу Процедуранинг 9-иловасида келтирилган.

Анонимлик ва махфийликни сақлаш

Хизмат текшируви раҳбари текширув натижасида ўзи томонидан олинган, яратилган ва сақланган барча маълумотларни амалдаги қонунлар ва меъёрий ҳужжатларнинг талабларига мувофиқ сир тутати.

Хизмат текширувининг раҳбари қоидабузарлик тўғрисида хабар берган, шахсини сир тутиш истагини билдирган шахсни хизмат текшируви гуруҳи аъзоси бўлмаган кимсага ошкор этилишига ёки қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахсдан ўч олинишга олиб келиши мумкин деб тахмин қилиш учун оқилона асослар мавжуд бўлган бирон-бир ҳаракатларни амалга оширишдан олдин Комплаенс департаменти ва Компания Юридик бошқармаси билан маслаҳатлашади ва тегишли хавфсизлик чораларини кўради.

Агар қоидабузарлик тўғрисида хабар берган ва номи сир сақланишини истаган шахс хизмат текшируви доирасида баёнот беришни илтимос қилса, хизмат текшируви раҳбари Компаниянинг Юридик бошқармаси ва Комплаенс департаменти хизмат текшируви доирасида баёнот бергандан кейин махфийликни сақлаб қолиш оқибатларини хабар берган Шахс билан муҳокама қилишга тайёр бўлиши керак.

Ўч олиш ёки ҳисоблашишни истисно қилиш

Компания ушбу Процедурага мувофиқ хизмат текширувини олиб боришга асос бўлган қоидабузарлик тўғрисида чин кўнгилдан хабар берган шахсдан ўч олиш ва ҳисоблашиш билан таҳдид қилинишига йўл қўймайди.

Компания қоидабузарлик тўғрисидаги хабар юзасидан хизмат текширувида иштирок этган шахсларни (яъни хизмат текшируви раҳбари ва хизмат текширувида кўмаклашган шахсларни) таъқиб қилинишига йўл қўймайди.

Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахсдан ёки хизмат текширувида иштирок этган бошқа шахслардан қасддан ўч олганлиги ёки ўч олишга уринганлиги аниқланган Ходимга нисбатан Санкциялар қўлланилади.

Муддатларга риоя қилиш

Хизмат текширувлари, жумладан, санкциялар ва тузатиш чораларини қўллаш, Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ татбиқ этилади. Бунда қоидабузарлик тўғрисидаги хабарда келтирилган барча Муаммолар кўриб чиқилиши керак.

Яқунлаш вақти хизмат текширувининг мураккаблиги ва хусусиятига боғлиқ ва одатда 10 иш кунини ташкил қилади. Ушбу муддат қоидабузарлик тўғрисидаги ҳисобот ТБТда рўйхатдан ўтган кундан бошлаб бошланади.

Қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш зарур бўлган ҳолларда, ўрганилаётган Муаммо билан боғлиқ қўшимча ҳужжатларни талаб қилиш, хизмат текширувини яқунлаш муддати бир ойга узайтирилиши мумкин.

Аниқ ҳужжатлаштириш

Хизмат текшируви раҳбари хизмат текшируви жараёнида амалга оширилган ҳаракатларни, шунингдек, сўров қилинган шахслар томонидан ишга тааллуқли берилган фактларни аниқ акс эттиради.

Хизмат текшируви ҳисоботлари тўпланган далилларни аниқ акс эттиради ва умумлаштиради, тасдиқловчи ёки тасдиқламайдиган ва қарама-қарши далилларни баён этади.

Тўлиқ ҳамкорлик ва кўмак

Хизмат текширувиға тегишли маълумотларға эға ходимлар Амалдаги қонунчиликка ва Компания сиёсати ҳамда процедуралари тамойилларига мувофиқ хизмат текшируви раҳбари билан тўлиқ ҳамкорликни таъминлаши шарт.

Доимий такомиллаштириш

Комплаенс департаменти бошқа таркибий бўлинмаларнинг кўмагида хизмат текшируви давомида аниқланган фактлардан Компаниянинг процедуралари, ички назорат чоралари ва комплаенс бўйича дастурларини заруратга кўра такомиллаштириш учун фойдаланади.

Хизмат текширув ўтказиш тартиби

Ҳар бир хизмат текшируви қуйида тавсифланган босқичларни ўз ичига олиши керак ва ҳар бир босқичда муайян ишнинг талаблари ҳамда ҳолатлари нуқтаи назаридан тўлиқ мос келадиган ҳаракатлар бажарилиши керак. Ҳар бир хабар кенг кўламли хизмат текширувини талаб қилмайди, аммо:

- қоидабузарлик тўғрисида ҳар бир қабул қилинган хабар кўриб чиқилиши ва ТБТга киритилиши керак (1-амал);

- қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахс жавоб олиши керак (2-амал);

- қоидабузарлик тўғрисидаги хабар олдиндан баҳоланиши керак (3-амал), ва

-хизмат текшируви тегишли Санкциялар ёки Тузатиш чоралари тўғрисидаги маълумотларни қайд этиш билан яқунланиши керак (9 ва 10-амаллар).

Қуйида ушбу Процедурада ҳар бир босқич доирасида кўзда тутилган ҳаракатларнинг батафсил амаллари келтирилган:

1-БОСҚИЧ

1-амал: Қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни кўриб чиқиш ва Муаммо тўғрисидаги маълумотни ТБТга киритиш.

2-амал: Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахсга дастлабки жавоб бериш.

3-амал: Дастлабки баҳолаш ва хизмат текшируви Раҳбарини тайинлаш.

2-БОСҚИЧ

4-амал: Хизмат текшируви режасини тайёрлаш ва хизмат текшируви гуруҳини тузиш.

5-амал: Хизмат текширувини ўтказиш.

6-амал: Аниқланган фактлар ва хулосаларни умумлаштириш.

3-БОСҚИЧ

7-амал: Хизмат текшируви ҳисоботи ва Санкциялар ва/ёки Тузатиш чоралари бўйича тавсияларни таҳлилини ўтказиш.

8-амал: Аниқланган фактлар ва тавсияларни Компаниянинг қарор қабул қилувчи раҳбариятига маълум қилиш.

9-амал: ТБТга Санкциялар ва/ёки тузатиш чоралари тўғрисида маълумотни киритиш ва манфаатдор шахсларни хабардор қилиш.

10-амал: Хизмат текширувини якунлаш

1-БОСҚИЧ: Муаммо тўғрисида маълумотларни киритиш

1-амал

Қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни кўриб чиқиш ва Муаммо тўғрисидаги маълумотни ТБТга киритиш

1-иловада Компания томонидан текширилаётган Муаммо устида ишлашни назорат қилишда қўлланиладиган жараённи, шу жумладан, қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни ТБТга киритишни акс эттирувчи диаграмма келтирилган.

Комплаенс департаменти қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни олгандан сўнг, қуйидагиларни аниқлаш учун **2-иловадаги** кўрсатмаларга мувофиқ қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни дастлабки баҳолашни бажариши керак:

а) қоидабузарлик тўғрисидаги хабарда келтирилган айбловлар бўйича хизмат текширувини ушбу Процедурага мувофиқ ўтказиш мумкинми, агар ундай бўлмаса,

- қоидабузарлик тўғрисидаги ҳисобот бевосита раҳбарга ёки бошқа таркибий бўлинмага кўриб чиқиш учун тақдим этилиши керак; ёки

4-амал

Хизмат текшируви режасини тайёрлаш ва хизмат текшируви гуруҳини тузиш

Хизмат текшируви раҳбари қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни ва Муаммонинг тавсифини кўриб чиққандан сўнг хизмат текшируви режасининг лойиҳасини тузади (**5-илова**). Хизмат текшируви режасини заруратга кўра қайта кўриб чиқиш ва далилларни келиб тушиши жараёнида янгилаб бориш тавсия этилади.

Хизмат текшируви режасида, одатда қуйидагилар акс эттирилади:

- хизмат текширувининг мақсадлари;
- хизмат текширувининг соҳаси, жумладан, қоидабузарлик тўғрисидаги хабар асосида текширилиши кутилаётган Муаммо;
- айбловда назарда тутилган Компаниянинг сиёсат ва процедуралари тамойиллари;
- текширилиши зарур бўлган ҳақиқий муаммолар;
- далилларнинг эҳтимолли манбалари, шу жумладан, асосий ҳужжатлар ва гувоҳлар;
- ҳимоя чораларисиз йўқотилиши мумкин бўлган муҳим электрон, ёзма, жисмларда жойлаштирилган маълумотларни, видеокузатув камералари ёзувларини сақлаш ва хавфсизлигини таъминлаш тўғрисидаги маълумот;
- хизмат текшируви босқичларини яқунлашнинг тахминий муддатлари;
- хизмат текшируви тўғрисидаги маълумотни узатиш каналлари ва махфийликка бўлган талаблар;
- текширилаётган Муаммонинг моҳирона, функционал тадқиқ этилиши ва ўрганилишини таъминлаш учун зарур ресурслар;
- хизмат текширувини амалдаги қонунчиликка риоя қилган ҳолда ўтказиш учун ёки маълумотларни махфийлиги борасида ташвишланиш муносабати билан зарур бўлган ҳаракатлар ёки ҳимоя чоралари.

Хизмат текшируви режасини тайёрлаш билан боғлиқ равишда ёки уни тайёрлашдан олдин, Хизмат текшируви раҳбари текширилаётган Муаммо билан ишлаш учун гуруҳ тузиши мумкин, унга киритилган шахсларнинг шахсий маълумотларини (тўлиқ исми; лавозими; ушбу ходим ишлайдиган компания номи; алоқа маълумотлари, экспертиза соҳаси) кўрсатилади. Масалан, Хизмат текшируви раҳбари видео-маълумотларни экспертизадан ўтказиш, ҳужжатларни ўрганиш ёки молиявий таҳлилни ўтказиш учун шахсни тайинлаши мумкин.

5-амал

Хизмат текширувини ўтказиш

Хизмат текшируви раҳбари Муаммони хизмат текшируви режаси ва мазкур Процедуранинг асосий тамойилларга риоя қилган ҳолда хизмат текширувини ўтказди. Хизмат текширувини ўтказиш усуллари тўғрисидаги маълумотлар **6-** ва **7-иловаларда** келтирилган.

Хизмат текшируви давомида унинг долзарблиги ёки махфийлигини оширадиган ва хатар профилини ўзгартирадиган далиллар тўғрисида хабар топса, Хизмат текшируви раҳбари бу ҳақда тезкорлик билан COMPLAENS департаментига маълум қилиши керак, бу эса масаланинг бошқа шахсларга юборилишини талаб қилиши мумкин. Бундай ҳолатларнинг намуналари **4-иловада** (“1-Таснифлаш мезони” да) таърифланган.

Агар хизмат текшируви жараёнида хизмат текшируви предметига айланган масалаларга тегишли бўлган қўшимча шахслар аниқланган бўлса, хизмат текшируви раҳбари манфаатдор шахсни хизмат текшируви гуруҳига аъзо сифатида қўшиб, исми ва ролини кўрсатади.

Хизмат текшируви раҳбари Ҳуқуқбузарликни содир этишда гумонланаётган шахсинг(ларнинг) корпоратив электрон почтаси(лари) билан фойдаланиш ҳуқуқига эга. Ушбу ҳуқуқ билан фойдаланиш учун Хизмат текшируви раҳбари Ахборот ҳавсизлиги ва ахборот технологияларини ривожлантириш бошқармаси (ёки ташкилотнинг шунга ўхшаш фаолият билан шуғуланадиган таркибий бўлинма) га ёзма тарзда (қоғоз ёки электрон шаклда) амалий ёрдам кўрсатиш тўғрисида мурожаат қилиши лозим.

Ахборот ҳавсизлиги ва ахборот технологияларини ривожлантириш бошқармаси (ёки ташкилотнинг шунга ўхшаш фаолият билан шуғуланадиган таркибий бўлинма) Хизмат текшируви раҳбаридан Ҳуқуқбузарликни содир этишда гумонланаётган шахсинг(ларнинг) корпоратив электрон почтаси(лари) билан фойдаланишга амалий ёрдам кўрсатиш тўғрисида тушган мурожаати бўйича амалий ёрдам беришни рад этса ёки амалий ёрдам кўрсатиш вақтини асоссиз чўзса ушбу ҳаракатлар хизмат текширувини ўтказишга тўсқинлик қилиш деб баҳоланади.

6-амал аниқланган фактлар ва хулосаларни умумлаштириш

Текширилган Муаммо билан ишлаш якунида Хизмат текшируви раҳбари хизмат текшируви тўғрисида ҳисобот тайёрлаши керак. Хизмат текшируви ҳисоботи учун шаблон **8-иловада** келтирилган. Хизмат текшируви тўғрисида ҳисобот ТБТда сақланиши лозим (қуйида **7-амални** қаранг).

3-БОСҚИЧ: Жавоб чоралари

7-амал Хизмат текшируви тўғрисидаги ҳисоботнинг таҳлили ва Санкциялар ва/ёки Тузатиш чоралари бўйича тавсиялар

Хизмат текшируви раҳбари хизмат текшируви тўғрисидаги тўлдирилган ҳисоботни ТБТга юклайди, сўнгра текширилган Муаммони (агар Хизмат текшируви раҳбари COMPLAINT департаменти ходими бўлмаса) COMPLAINT департаменти раҳбарига ёки Назорат остидаги корхонанинг COMPLAINT хизмати ходимига (Муаммо қайси даражада текширилганига қараб) хизмат текшируви жараёнининг **3-босқичини** ўтказиш учун юборади. Шу пайтдан бошлаб COMPLAINT департаменти раҳбари ёки Назорат остидаги корхонанинг COMPLAINT хизмати ходими (ёки у тайинлаган шахс) қоидабузарликни бартараф этиш учун жавобгар шахсга айланади.

Агар COMPLAINT департаменти раҳбари хизмат текшируви ҳисоботида кўриб чиқилган айбловларни исботланмаган деб топса, у кейинги текширувнинг мақсадга мувофиқлигини аниқлаш учун хулосаларни ўрганади:

а) агар хизмат текшируви бўйича қўшимча чоралар ўринли бўлса, унда COMPLAINT департаменти бошлиғи хизмат текшируви раҳбарига хизмат текшируви учун эҳтимолли кейинги чоралар тўғрисида хабар беради;

б) агар хизмат текшируви учун қўшимча чоралар талаб этилмаса, унда COMPLAINT департаменти раҳбари ҳисоботда келтирилган Муаммони тузатиш ёки йўқ қилиш учун қандай Санкциялар ва / ёки Тузатиш чоралари зарурлигини аниқлаш учун хизмат текшируви материалларини кўриб чиқади;

с) агар Қоидабузарликларни бартараф этиш учун масъул бўлган шахс Санкциялар ёки Тузатиш чоралари зарур деган хулосага келса, у ўз ҳаракатларини Хизмат текшируви раҳбари, Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш бошқармаси ва/ёки Юридик бошқармаси бошлиқлари билан мувофиқлаштиради (вазиятга кўра) ва уларнинг эътиборига аниқ Санкциялар ёки Тузатиш чоралари бўйича тавсияларни етказди.

Агар COMPLIANCE департаменти раҳбари хизмат текшируви тўғрисида ҳисоботда келтирилган айбловлар исботланган ёки қисман исботланган деб ҳисобласа, қоидабузарликларни бартараф этиш учун масъул шахс:

– ўз ҳаракатларини Компаниянинг Ходимлар билан ишлаш ва Юридик бошқармалари билан мувофиқлаштиради ва уларга муайян тузатиш чоралари ёки санкциялар бўйича тавсияларни маълум қилади;

– ўрганилаётган Муаммонинг келиб чиқишида қўл келган (хулқ-атвор, ташқи таъсир ёки ташкилотнинг таъсири билан боғлиқ) омилларни умумлаштиради ёки аниқлайди ва ўз хулосасига тегишли маълумотларни киритади;

– тавсия этилган Тузатиш чораларини ёки Санкцияларни Компания(Назорат остидаги корхона)нинг қарор чиқарувчи (**8-амал** билан белгиланган тартибда) раҳбариятига кўриб чиқиш учун тақдим этади ва ТБТга тегишли ёзувни киритади.

Агар хизмат текширувида дастлаб хизмат текшируви предмети бўлмаган бошқа потенциал қоидабузарликлар аниқланса, COMPLIANCE департаменти текширувни ёпади ва ушбу Процедурага мувофиқ тизимга янги текшираётган Муаммони киритади.

8-амал **Аниқланган фактлар ва тавсиялар ҳақида маълумотни Компаниянинг қарор чиқарувчи раҳбариятига етказиш**

Хизмат текшируви тугагандан сўнг COMPLIANCE департаменти Компания раҳбариятига хизмат текшируви ҳисоботидаги фактлар тўғрисида хабар беради ва тақлиф қилинаётган Тузатиш чоралари ва Санкцияларни баён этади.

COMPLIANCE департаменти томонидан олиб борилган хизмат текшируви натижалари бўйича тақлиф қилинган Санкциялар ва Тузатиш чоралари тўғрисидаги қарорлар Компания ва/ёки Назорат остидаги корхона раҳбариятига тасдиқлаш учун тақдим этилади.

9-амал **Тузатиш чоралари ва/ёки Санкциялар тўғрисида маълумотларни ТБТга киритиш ва манфаатдор шахсларни хабардор қилиш**

Қоидабузарликларни бартараф қилишга масъул ҳисобланган шахс ТБТга хизмат текшируви натижасида Хуқуқбузарликни содир этганлиги исботланган шахсга(ларга) нисбатан Тузатиш чоралари ва/ёки Санкциялар қўлланилганлигини тасдиқлайдиган ҳужжатларни (масалан, интизомий жазо ва бошқа чоралар тўғрисидаги Компаниянинг қарорларни) юклайди.

10-амал **Хизмат текширувини яқунлаш**

COMPLIANCE департаменти (1) ҳар бир иштирокчи учун барча санкцияларни тизимга киритиб, (2) тузатиш чораларини амалга ошириш бўйича вазифаларни тақсимлагандан сўнг хизмат текширувини яқунлаши лозим. Текширилаётган Муаммони ТБТда ёпиб бўлгандан сўнг, COMPLIANCE департаменти:

(a) Компания томонидан Муаммони кўриб чиқиш ҳолатини “Санкция завершена” га ўзгартириши;

(b) Санкцияларни қўллаш яқунлаш билан боғлиқ қисқа тавсифни қўшиши;

(c) Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахсга Муаммо бўйича хизмат текшируви тугатилгани ҳақида маълум қилиши лозим

3.4 Ҳужжатларни юритиш ва хабардор қилиш

Ҳар бир Хизмат текшируви раҳбари текширилаётган Муаммо қуйидаги маълумотларнинг махфийлиги ва хавфсизлиги, шунингдек, ҳар бир Муаммонинг ҳужжатлаштиришдаги, шунингдек:

- хизмат текширувига жалб қилинган шахсларни сўроқ қилиш жараёнидаги ёзувлар;
- ҳисоботларнинг лойиҳалари;
- ёзишмалар; ва
- келишилган Санкцияларни амалга ошириш мақсадида бажарилган ҳар қандай вазифалар тавсифининг хавфсизлиги ва махфийлиги учун жавоб беради.

Хизмат текшируви тўғрисидаги маълумотни сақлаш муддати 5 йилни ташкил қилади ва Компаниянинг ҳужжат юритиш йўриқномасига мувофиқ архив юритувчисига (архивга) сақлаш учун топширилади.

3.5 Шакллар ва иловалар

“Ўзавтосаноат” АЖДа текширувларни бошқариш тизимида қўлланиладиган хизмат текшируви предмети устидан назорат қилиш жараёни

ДИАГРАММАСИ

Қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни кўриб чиқишни назорат қилиш
ЧИЗМАСИ

Амал	Иш жараёни	Масъул шахс
1-амал	Қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни кўриб чиқиш ва муаммо тўғрисидаги маълумотни ТБТга киритиш	Комплаенс департаменти
2-амал	Дастлабки баҳолаш ва Хизмат текшируви раҳбарини тайинлаш	Комплаенс департаменти
3-амал	Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахсга дастлабки жавоб	Комплаенс департаменти
4-амал	Хизмат текшируви режасини тайёрлаш ва хизмат текшируви гуруҳини тузиш	Хизмат текшируви раҳбари
5-амал	Хизмат текширувини ўтказиш	Хизмат текшируви раҳбари
6-амал	Аниқланган фактлар ва хулосаларни умумлаштириш	Хизмат текшируви раҳбари
7-амал	Хизмат текшируви тўғрисидаги ҳисоботнинг таҳлили ва Санкциялар ва/ёки Тузатиш чоралари бўйича тавсиялар	Комплаенс департаменти
8-амал	Аниқланган фактлар ва тавсияларни Компаниянинг қарор чиқарувчи раҳбариятига маълум қилиш	Қоидабузарликни бартараф этиш учун масъул шахс
9-амал	Суриштирувни бошқариш тизимига Санкциялар ва/ёки Тузатиш чоралари тўғрисида маълумотни киритиш ва манфаатдор шахсларга маълум қилиш	Комплаенс департаменти
10-амал	Хизмат текширувини яқунлаш	Комплаенс департаменти

МУАММОНИ ЯРАТИШ

1-амал:
"Создать кейс" бўлимига кириш

Тавсиф:
Агар хабар электрон почта орқали келган бўлса, унинг матнини нусхалаш ва "Таъриф" майдонида жойлаштириш керак. Агар хабар бошқа манбадан маълум бўлган бўлса, манбасини кўрсатиш ва ихтиёрида бўлган барча маълумотларни киритиш.

Ким дахлдор бўлди?
Ушбу майдонда, қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахснинг сўзларига кўра қоидабузарлик қилинганлигида гумон қилинган ёки қурбон бўлган шахсларни санаб ўтиш.

Муаммо пайдо бўлган кун ва жойи
Воқеа содир бўлган жойни (Назорат остидаги корхона Компания) ва вақтни Хабарга мувофиқ иложи борича аниқроқ кўрсатиш.

Агар қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахс махфийликни сўрамаган бўлса, унинг исми ва электрон почтаси/телефон рақамини кўрсатиш.

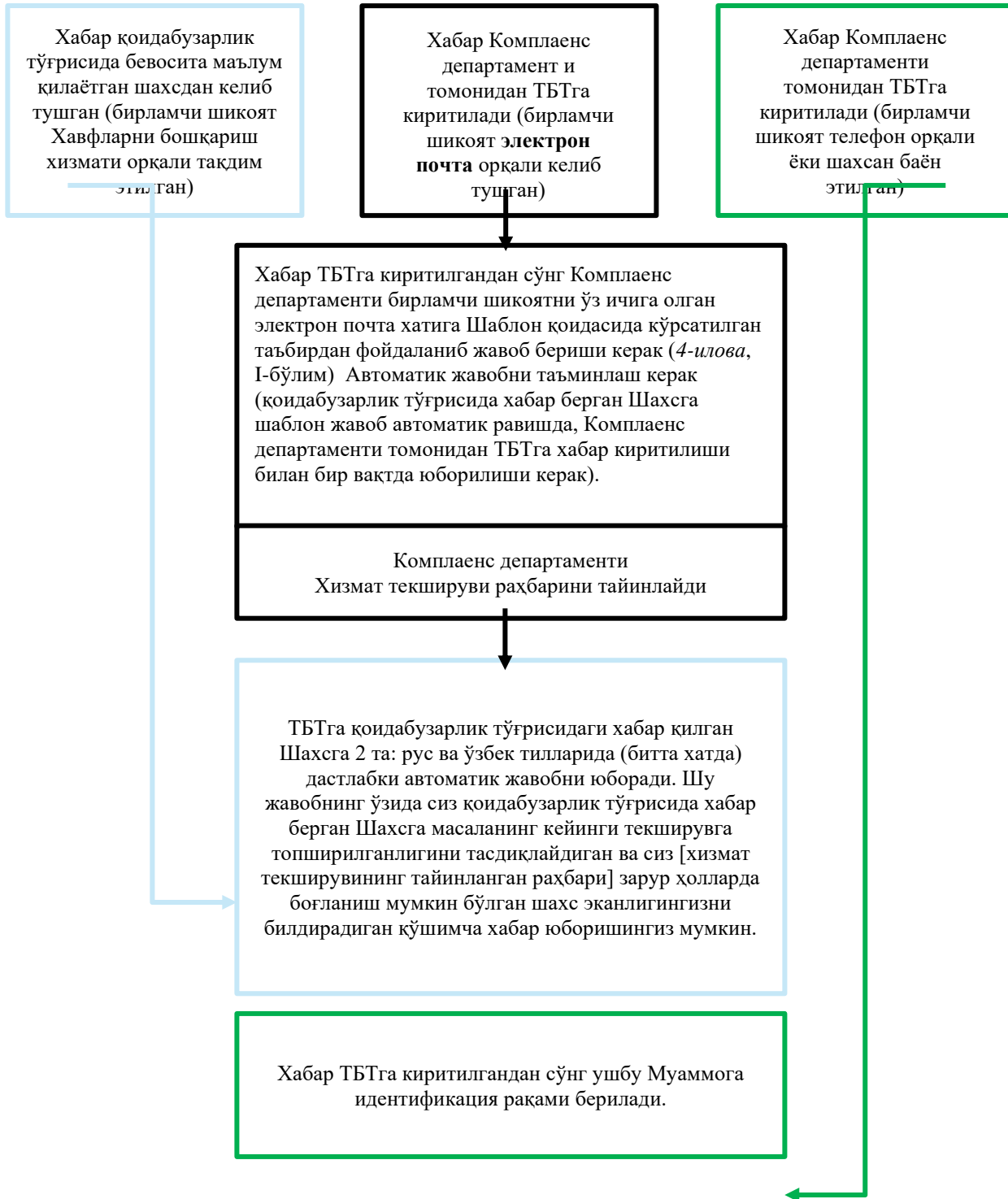
Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахс ва унинг Компания билан муносабатлари хақида маълумот

Агар қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни етказган шахс махфийликни сақлашни сўраган бўлса, "Сохранить анонимность лица" тугмасини босиш.

Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахс "Ўзавтосаноат" АЖнинг жорий ходими, собиқ ходими эканлиги ёки умуман ходими эмаслиги тўғрисида кўрсатиб ўтиш.

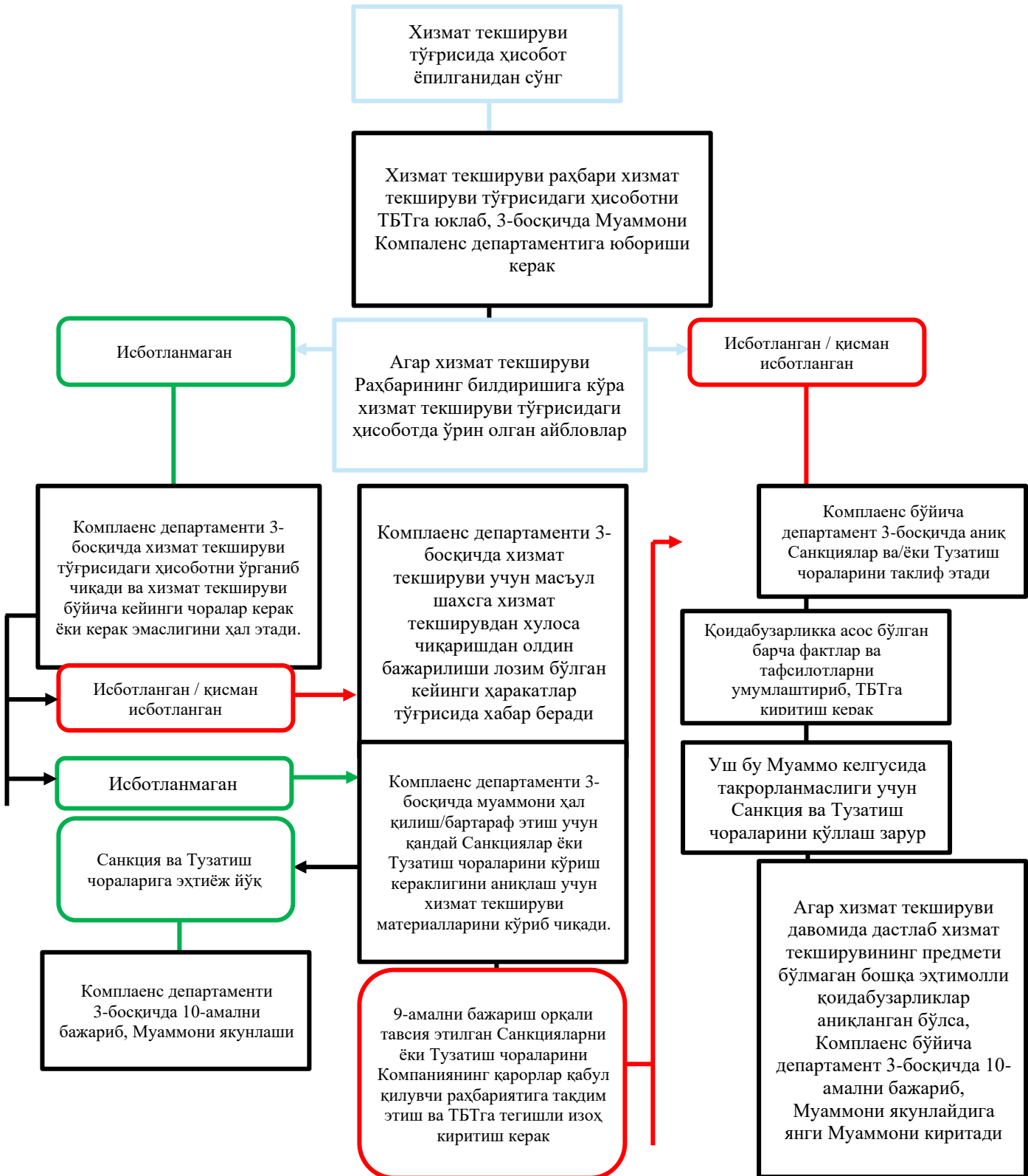
Изоҳ: юқорида қайд этилган амалларни бажаргандан сўнг "Создать кейс" тугмасини босиш.

Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахс билан
БИРИНЧИ АЛОҚА



7-АМАЛ

Хизмат текшируви тўғрисидаги ҳисоботнинг таҳлили ва Санкциялар ҳамда/ёки Тузатиш чоралари бўйича тавсиялар



“Ўзавтосаноат” АЖнинг Хизмат текширувларини ўтказиш процедурасига
2-илова

Қоидабузарликлар тўғрисидаги хабарларни дастлабки баҳолаш бўйича ЙЎРИҚНОМА

1. Процедурадаги 1-амал COMPLAINT департаментига хизмат текшируви доирасида ушбу иловадан фойдаланган ҳолда ҳар бир қоидабузарлик тўғрисидаги хабарга қуйидагиларни аниқлаш мақсадида дастлабки баҳо беришни тавсия этади:

– қоидабузарлик тўғрисидаги хабарда келтирилган айбловларни ушбу Процедурага мувофиқ хизмат текширувига эҳтиёж борми, ёки

- муаммони хизмат текширувисиз бевосита раҳбар ёки бошқа бўлим ҳал қилиши мумкинми. Масалан, Муаммо Компаниянинг мижозларга хизмат кўрсатишига тегишли бўлса, масала ҳал қилиш учун савдо ёки маркетинг бўлимига юборилиши мумкин;

– қоидабузарлик тўғрисидаги Хабар ТБТга киритилгунига қадар қандай қўшимча маълумотлар талаб қилинади (агар керак бўлса);

– қоидабузарлик тўғрисидаги Хабарда келтирилган айбловлар дастлабки ёки шоякин чораларни, масалан, ҳуқуқни муҳофаза қилиш идораларига хабар беришни талаб қилади.

2. Қоидабузарлик тўғрисидаги Хабарни ушбу Процедурага мувофиқ хизмат текширувидан ўтказиш ёки ўтказмасликни баҳолашда қуйидаги бир қатор омилларни ҳисобга олиш керак:

– қоидабузарлик тўғрисидаги Хабарнинг манбаси ва ишончилиги даражаси, шу жумладан, хабар қилинган фактларни тасдиқлаш осонми;

– айбловларнинг объекти, бунда таъкидлаш керакки, Компания раҳбарияти ёки кўплаб ходимларига дахлдор бўлган қоидаларнинг потенциал бузилишига оид айбловни ўз ичига олган қоидабузарлик тўғрисидаги Хабар хизмат текширувини талаб қилиши мумкин;

– қоидабузарлик тўғрисидаги хабарда келтирилган айбловларнинг тури таъкидлаш кераклиги, қуйидаги айбловлар билан боғлиқ бўлганда, хизмат текшируви ўтказилиши зарур бўлиши мумкин:

- Ходимларнинг одоб-ахлоқ кодекси, Компания сиёсати ёки процедура таомилларининг потенциал бузулишлар бўйича айблов;

- жамоатчилик олдида Компания обрўсига дахлдор қоидабузарликда айблаш;

- молиявий қонунбузарликларда айблаш;

- Компаниянинг молиявий ҳолатига таъсир қиладиган қоидабузарликларда (масалан, фирибгарлик, активлардан ноқонуний фойдаланиш ва бошқаларда) айблаш;

- кредиторлар, етказиб берувчилар, акциядорлар ёки Компаниянинг бизнес ҳамкорлари учун оқибатларга олиб келадиган қонунбузарликларда айблаш;

– айбловларнинг оғирлиги даражаси; интизомий жазога тортилиши мумкин бўлган қоидабузарлик хизмат текширувини талаб қилиши эҳтимоли юқори.

4. ТБТда қўшимча ҳаракатларсиз ёпилиши керак бўлган қоидабузарлик тўғрисидаги хабарлар:

COMPLAINT департаменти ТБТга келиб тушган маълумотни кўриб чиқиши керак ва хабарда таърифланган муаммо тўғрисида муқаддам хабар берилганлигини ёки ушбу муаммо ёпилган ёки

ҳозирда текширилаётган бошқа муаммо билан боғлиқлигини аниқлаши керак (шунингдек Процедуранинг 4.23 (b) бандига қаранг).

Агар илгари текширилган Муаммо (i) худди шу фактлар ёки ҳаракатлар билан боғлиқ бўлса ва янги айбловлар пайдо бўлмаган бўлса; (ii) аввалги Муаммо ёки қоидабузарлик тўғрисидаги ҳисобот аллақачон тегишли равишда ўрганиб чиқилгани ва ёпилгани аниқланса, Комплаенс департаменти қоидабузарлик тўғрисида хабар берган Шахсга ушбу масала кўриб чиқилганлиги ва уни текшириш учун қўшимча чоралар кўрилмаслиги тўғрисида хабар бериши керак.

5. Бошқа таркибий бўлинмага кўриб чиқишга тақдим этилиши керак бўлган қоидабузарликлар тўғрисидаги хабарлар:

Агар қоидабузарлик тўғрисидаги хабар умумий кўринишдаги шикоят бўлса ва Компания Ходимларининг одоб-ахлоқ кодексига алоқадор бўлмаса, Комплаенс департаменти қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни кўриб чиқиш учун тегишли таркибий бўлинмага юбориши лозим.

Шундан сўнг, Комплаенс департаменти қоидабузарлик тўғрисидаги хабарни қўшимча хизмат текширувисиз ёпади (агар хабар аллақачон ТБТга киритилган бўлса) ёки хабарни тизимга киритмайди. Ҳар қандай ҳолатда ҳам, Комплаенс департаменти хабарни қайта йўналтиришни ёзма равишда қайд қилади (масалан, қоидабузарлик тўғрисидаги Хабарни кўриб чиқиш учун тегишли таркибий бўлинмага юборилган электрон хатни сақлайди).

6. Дастлабки ёки шошилиш чораларни талаб қиладиган қоидабузарликлар тўғрисидаги хабарлар.

Муайян вазиятларда Комплаенс департаменти Компаниянинг ёки ходимларнинг ҳуқуқлари ва манфаатларини ҳимоя қилиш мақсадида дастлабки ёки шошилиш чоралар кўриш зарурлиги тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин. Дастлабки чоралар ёки шошилиш чораларнинг қуйидаги турлари мавжуд (рўйхат тўлиқ эмас):

- ҳуқуқбузарлар ёки айбловлар тўғрисида ҳуқуқни муҳофаза қилиш идораларига йўлланган хабар;
- ходимни лавозимдан четлаштириш ёки то хизмат текшируви натижалари маълум бўлгунигача қадар уни иш ҳақи сақлаб қолинмаган ҳолда таътилга жўнатиш;
- Бизнес ҳамкор билан тузилган шартноманинг амал қилинишини тўхтатибтуриш.

Комплаенс департаменти дастлабки ёки шошилиш чоралар кўришдан олдин юридик ва ходим билан ишлаш бошқармалари билан маслаҳатлашиши лозим. Қабул қилинган барча чоралар ТБТда акс эттирилиши керак.

**“Ўзавтосаноат” АЖнинг Хизмат текширувларини ўтказиш процедурасига
3-илова**

Қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахсга жавоб хатининг НАМУНАСИ

ТБТ орқали Қоидабузарлик тўғрисида хабар олингандан сўнг хабар берган шахсга жавоб:

«Ассалому алайкум!

Фикрлариз билан ўртоқлашганингиз учун ташаккур, Сизнинг хабарингиз “Ўзавтосаноат” АЖ ТБТ – Текширувни бошқариш тизимида рўйхатга олинди. Тез орада комплаенс масалалари бўйича масъул ходимларимиздан бири сизнинг мурожаатингизни кўриб чиқади.

Сиз, илгари хабар қилинган муаммо бўйича кўшимча маълумотни ушбу хабарга жавоб бериш орқали ёки +99878 140-76-70 ишонч телефони орқали боғланишингиз мумкин.

“Ўзавтосаноат” АЖ қоидабузарлик ҳақида тўғри ва ишончли хабар учун қасос олишга йул кўймайди. Агар сиз ҳар қандай вақт салоҳиятли қоидабузарлик ҳақида хабар берганингиз учун Сиздан қасос олинаётганини ҳис қилсангиз, сиздан compliance@uzavtosanoat.uz электрон почта орқали хабар юборишингизни, ёки +99878 140-76-70 ишонч телефони орқали биз билан боғланишингизни сўраймиз.

Сизга яна бир бор миннатдорчилик билдирамиз.»

Муаммо санкциялар ёки тузатиш чораларини қўллаш орқали баргараф этилганидан сўнг уни хабар қилган шахсга жавоб:

«Хурматли» [агар маълум бўлса қоидабузарлик тўғрисида хабар берган Шахснинг исмини кўрсатинг]!

Сизнинг мумкин бўлган қоидабузарлик ҳақида мурожаатингиз ўрнатилган тартибда ўрганиб чиқилгани ҳақида маълум қиламиз. Ҳукукий ва бошқа жиҳатлар томонидан мурожаатингизни кўриб чиқиш жараёни ҳамда натижаси ҳақида маълумотни тақдим эта олмаймиз.

Шунга карамай, Сизни ишонтариб айтаемизки, «Ўзавтосаноат» АЖ мурожаатингиз бўйича тегишли чораларни кўрмоқда.

Сизни Қоидабузрилишлар ҳақида хабар бериш сиёсатига бефарқ эмаслигингиз учун сизга миннатдорчилик билдирамиз. Агар сизда ташвишланиш учун янги сабаб ёки қоидабузарлик ҳақида хабар берганингиз ва уни кўриб чиқиш жараёнида иштирок этганингиз туфайли Сиздан қасос олиш уринишларга дуч келсангиз, албатта, биз билан боғланишингизни сўраймиз.»

Муаммо ҳеч қандай чоралар қўлланмасдан ёпилганидан сўнг Муаммо тўғрисида хабар берган шахсга жавоб:

«Хурматли [агар маълум бўлса қоидабузарлик тўғрисида хабар берган Шахснинг исмини кўрсатинг]!

Сизнинг мумкин бўлган қоидабузарлик ҳақида юборган мурожаатингизга жавобан маълум қиламиз, Мурожаатингиз бўйича кўрсатилган муаммо ўрнатилган тартибда кўриб чиқилди. Мурожаатда кўрсатилган муаммони мутахассисларимиз ўрганиб чиқиб айбловни асоссиз ва исботланмаган деган ҳулосага келишди. Шу сабабли, «Ўзавтосаноат» АЖ томонидан мурожаатингиз бўйича тегишли чоралар кўрилмайди.

Сизни Қоидабузрилишлар ҳақида хабар бериш сиёсатига бефарқ эмаслигингиз учун сизга миннатдорчилик билдирамиз. Агар сизда ташвишланиш учун янги сабаб ёки қоидабузарлик ҳақида хабар берганингиз ва уни кўриб чиқиш жараёнида иштирок этганингиз туфайли Сиздан қасос олишга уринишларга дуч келсангиз, албатта, биз билан боғланишингизни сўраймиз.»

“Ўзавтосаноат” АЖнинг Хизмат текширувларини ўтказиш процедурасига 4-илова

Текширилаётган Муаммони таснифлаш бўйича ЙЎРИҚНОМА

Процедуранинг 2-амали Комплаенс департаментига ушбу Илова ёрдамида :

- текширилаётган Муаммонинг аҳамияти, махфийлик даражаси ва потенциал оқибатлари тўғрисида дастлабки баҳо бериш;
- хизмат текшируви Раҳбарини тайинлаш;
- куидаги харакатларни бажаришга зарурат бор-йўқлигини аниқлаш:
 - › Компаниянинг Юридик бошқармасини текширилаётган ишларнинг муайян турлари тўғрисида хабардор қилиш;
 - › дастлабки ёки шошилич чораларни кўриш (агар бундай имконият аввал кўриб чиқилмаган ва бундай чоралар 1-амал доирасида бажарилмаган бўлса);
 - › хизмат текширувини ўтказиш учун бошқа ташқи ресурсларни жалб этиш; (ёки)
 - › текширилаётган Муаммо тўғрисидаги маълумотни давлат ҳокимиятининг ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларига ошкор қилиш.

Дастлабки баҳолаш ва хизмат текшируви Раҳбарини тайинлаш

Хизмат текшируви раҳбари қуйидаги уч мезонни ҳисобга олган ҳолда тайинланади:

- › текширилаётган Муаммонинг аҳамияти, махфийлик даражаси ва потенциал оқибатларини инобатга олган ҳолда сўровнинг лозим даражаси (Компания ёки Назорат остидаги корхоналар даражаси);
- › тадқиқ этилаётган соҳадаги профессионал билимлар;
- › аввал ҳам шу каби Муаммоларни ёки шу каби ҳолатларни текшириш тажрибасининг мавжудлиги.

Хизмат текшируви раҳбарини тайинлашдан олдин Комплаенс департаменти қоидабузарлик тўғрисида хабар берган шахс билан боғланиб, ушбу Процедурага мувофиқ Хизмат текширувини раҳбарини тайинлаш учун муҳим бўлган қўшимча маълумотларни йиғиши мумкин.

1-таснифлаш мезони: Потенциал аҳамияти, оқибатлари ва махфийлик.

Комплаенс департаменти Хизмат текшируви раҳбарини текширилаётган Муаммонинг молиявий rischi, Компания обрўси учун эҳтимолли оқибатлари ва махфийлигини инобатга олиб тайинлаши лозим.

Одатда айбловларни ўз ичига олган Муаммо Назорат остидаги корхонанинг хизмат текшируви раҳбари томонидан текширилади, эҳтимолли молиявий хатари, обрўга таъсири юқори бўлган ҳолатлар ёки ўта аҳамиятли (яъни Компания уларни ишбилармонлик ва ҳуқуқий қарорларни қабул қилишда муҳим деб ҳисоблаши эҳтимоли юқори) бўлганлар бундан мустасно; бундай ҳолатларда текширув Компания томонидан (яъни Компаниянинг

Комплаенс департаменти ва (ёки) юридик бошқармаси томонидан) олиб борилиши талаб қилинади. Булар, хусусан,:

- Компаниянинг ички аудит хизмати томонидан ошкор этилиши зарур бўлган маълумотларга оид айбловлар мавжудлигида;
- ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига ошкор қилишни талаб этадиган айбловлар мавжудлигида; on matters under investigation that may result in legal action or enforcement action;
- мулкни ўғирлашда (жумладан, шу каби қоидабузарликларнинг қаторини содир этишда) айбловлар мавжудлигида;
- Компания ва Назорат остидаги корхона ходимлари томонидан Давлат хизматчисига пора беришда айбловлар мавжудлигида;
- молиявий ҳолат, фойда, даромад, харажатлар ёки балансдан ташқари операциялар тўғрисидаги маълумотларни қасддан нотўғри талқин қилиш (яъни, Компаниянинг ҳисоботларини қасддан сохталаштириш) айбловлари мавжуд бўлса;
- Компания ва Назорат остидаги корхонага тегишли мамлакатда бизнес юритиш тақиқланишини келтириб чиқариши мумкин бўлган миллий ва халқаро қонунларга риоя қилмаслик тўғрисидаги айбловлар мавжудлигида;
- Компания ёки Назорат остидаги корхонанинг директорлари ёки мансабдор шахслари бўлган бир ёки бир нечта ходимлар томонидан қонунбузарлик содир этилганлик тўғрисида айбловлар мавжуд бўлса;
- хизмат текшируви жараёнида Назорат остидаги корхона даражасида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган айбловлар мавжудлигида;
- хизмат текширувини ўтказиш учун маҳаллий даражада ресурслар етарли бўлмаган бошқа масалаларда юз берганда.

-Комплаенс департаменти Муаммони Компания ёки Назорат остидаги корхона томонидан текширилиши кераклигини аниқлагандан сўнг Komplаенс департаменти қуйидаги таърифланган 2-гаснифлаш мезонини кўриб чиқиши керак.

2-гаснифлаш мезони: ўрганилаётган соҳада профессионал билимлар.

- Ресурслар ёки аҳамиятлилик даражаси тўғрисидаги шубҳалар билан боғлиқ вазиятлар мавжуд бўлмаганда Komplаенс департаменти Хизмат текшируви раҳбари этиб Компания ёки Назорат остидаги корхонанинг қуйида баён этилган йўриқномага мувофиқ қоидабузарлик тўғрисидаги хабарнинг асосий моҳияти юзасидан зарур профессионал билимларга эга қуйидаги кўрсатилган йўриқномаларга мувофиқ зарур ходимини тайинлайди. Масалан, Компания ходими томонидан жамоат арбоби ёки давлат хизматчисини пора эвазига оғдириб олиш билан боғлиқ текширилаётган Муаммо ҳар доим Компаниянинг Komplаенс департаменти ва Юридик бошқармаси текширувига топширилади.

Хизмат текшируви раҳбарининг текширилаётган соҳада профессионал билимга эгаллиги ҳисобга олиниб тайинланиши (Эслатма: Уйбу рўйхат тўлиқ эмас)

Хизмат текширувининг асосий масаласи	Комплаенс департаменти	Юридик бошқарма	Ходимлар билан ишлаш бошқармаси	Бошқа тузилмавий бўлима
Давлат ходими иштирокида пора эвазига оғдириб олиш ёки коррупция ҳолати	<input type="checkbox"/>			
Хусусий компания ёки жисмоний шахс иштирокида пора эвазига оғдириб олиш ёки коррупция ҳолати	<input type="checkbox"/>			
Иқтисодий санкциялар ва экспорт назорати	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Жиноий йўл билан орттирилган даромадни легаллаштириш	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ички аудит хизмати
Маълумотларнинг махфийлиги		<input type="checkbox"/>		Ахборот хавфсизлиги ва ахборот технологияларини ривожлантириш бошқармаси
Халол рақобат ва монополияга қарши қонунчилик тўғрисидаги қонунларга риоя қилиш		<input type="checkbox"/>		
Инсон ҳуқуқлари, жумладан, мажбурий ва болалар меҳнатидан фойдаланишга йўл қўймаслик	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Интеллектуал мулк		<input type="checkbox"/>		
Манфаатлар тўқнашуви	<input type="checkbox"/>			
Бухгалтерия ҳисоботлари ҳужжатлари билан боғлиқ фирибгарлик				Ички аудит хизмати
Мол-мулкни ўзлаштириш				Ички аудит хизмати
Моддий бойликларни ўғирлаш		<input type="checkbox"/>		Ички аудит хизмати
Молиявий ва бухгалтерия ҳисобларини тайёрлаш ва олиб боришнинг тақиқланган амалиёти				Ички аудит хизмати
Етказиб берувчиларни саралаш, жумладан харид тартибини бузган ҳолда	<input type="checkbox"/>			Маҳаллийлаштиришни ривожлантириш бошқармаси
Таъкиб қилиш	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Ноконуний ишдан бўшатиш ва юқори турувчи раҳбарлар томонидан ходимнинг манфаатларини камситиш	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Иш жойида камситиш			<input type="checkbox"/>	
Қасдлашиш ва ўч олиш	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Ходимларнинг ўзаро муносабати			<input type="checkbox"/>	
Манфаатлар тўқнашуви туфайли тегишли бўлим томонидан текширилиши мумкин бўлмаган Муаммолар	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ахборот хавфсизлиги				Ахборот хавфсизлиги ва ахборот технологияларини ривожлантириш бошқармаси
Комплаенс-сиёсатлари ва процедураларни бузишда бошқа айбловлар	<input type="checkbox"/>			

3-таснифлаш мезони: Аввалги ёки боғлиқ бўлган Муаммолар

Хизмат текшируви раҳбарини тайинлашдан олдин Комплаенс департаменти текширилаётган Муаммо бошқа текширилаётган ёки муқаддам текширилган иш билан боғлиқ ёки боғлиқ эмаслигини аниқлаш мақсадида ТБТ маълумотларини ўрганиб чиқиши лозим.

Ўтказилаётган тадбирларнинг самарадорлигини оришиш мақсадида бир-бири билан ўзаро боғлиқ муаммолар айнан битта Хизмат текшируви раҳбарига топширилиши тахмин қилинади. Бироқ текширилаётган Муаммонинг салоҳиятли аҳамияти, мумкин бўлган таъсири ва махфийлигидан келиб чиқиб, бошқа ресурслардан ҳам фойдаланиш мумкин.

Қўшимча билдиришлар

Хизмат текшируви раҳбари бевосита Комплаенс департаменти томонидан тайинланганидан кейин у қуйидаги ҳаракатларни бажариши лозим:

-агар текширилаётган муаммо тўғрисидаги маълумотларни Компаниянинг ички аудит хизматига ошкор қилиш талаб қилинса, текширилаётган муаммо тўғрисида корпоратив ва мулкый муносабатлар бошқармасига хабар бериш;

-агар Муаммони текшириш натижасида суд даъволари кўзғалган ёки ҳуқуқий чоралар қўлланилган бўлса, текширилаётган Муаммо тўғрисида Компаниянинг юридик бошқармасини хабардор қилиш;

-асосли зарурат туғилган ҳолларда хизмат текшируви жараёнини кузатиш ва назорат қилиш учун Компания ёки Назорат остидаги корхонанинг манфаатдор шахсларига ТБТга кириш ҳуқуқини тақдим этиш;

-дастлабки ёки шошилиш чораларни қўллаш (агар бундай имконият аввал кўриб чиқилмаган ва 1-амал доирасида бажарилмаган бўлса);

-зарурат туғилганда хизмат текширувиге кўмаклашиш учун ташқи ресурсларни жалб этиш;

-зарур ҳолларда Компаниянинг Юридик бошқармаси билан биргаликда Муаммо тўғрисидаги маълумотни ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларига ошкор қилиш.

Бундан ташқари, Хизмат текшируви раҳбари, хизмат текшируви жараёнида:

- компаниянинг Ички аудит хизматига маълумотни ошкор қилиш эҳтимоли бўладиган;

- муаммо натижасида суд даъволарини кўзғаш ёки ҳуқуқий чораларни қўллаш мумкин бўладиган;

Юқоридаги ҳолларни келтирадиган бирор-бир факт ёки айбловлардан хабар топса, зудлик билан Компаниянинг Комплаенс департаменти ва Юридик бошқармасига маълум қилиши керак.

Компаниянинг COMPLAENS департаменти ва Юридик бошқармаси Хизмат текшируви раҳбарига юқоридагиларни кўриб чиқишда кўмаклашиш мақсадида барча хизмат текширувлари жараёнида қўллаш мумкин бўлган саволлар рўйхатини тузиб чиқди. Агар қуйидаги саволларнинг бирортасига жавоб “Ҳа” бўлса, хизмат текшируви раҳбари зудлик билан бу ҳақда COMPLAENS бошқармасини хабардор қилиши керак:

1. Хизмат текширувига Давлат хизматчиси(ёки унинг яқин қариндоши)нинг алоқаси борми?
2. Ҳукумат қарорига таъсир ўткази оладиган сиёсий арбоб, жумладан, собиқ Давлат хизматчилари ва уларга яқин шахсларнинг хизмат текширувига алоқаси борми?
3. Давлат ташкилотининг хизмат текширувига тўлиқ ёки қисман алоқаси борми?
4. Хизмат текширувида рухсатномани, лицензияни олиш, ушлаб қолиш, муддатини узайтириш ёки яқунланмаган суд низолари билан боғлиқ бўлган саволлар мавжудми?
5. Хизмат текширувида Давлат хизматчисига пора бериш ёки унга пора таклиф этиш, ваъда бериш, илтимос қилиш ёки розилик билдиришни назарда тутувчи шубҳаларга асослар мавжудми?
6. Хизмат текширувида тижорат порасини бериш ёки тижорат порасини тўлаб бериш тўғрисида таклиф, ваъда, илтимос ёки розилик мавжудми?
7. Хизмат текширувида “расмиятчиликни соддалаштириш учун тўлов”, жумладан, Давлат хизматчисига ҳукуматга оид ҳаракатларнинг бажарилишини тезлаштириб бериш учун ҳар қандай кичик тўлов мавжудми?
8. Хизмат текширувида тўловларни рўйхатдан ўтказишда ноаниқлик ёки бухгалтерлик ҳисобларида Давлат хизматчисига бирон-бир нолойиқ тўлов билан боғлиқ бўлган номувофиқликлар мавжудми?

“Ўзавтосаноат” АЖнинг Хизмат текширувларини ўтказиш процедурасига
5-илова

Хизмат текшируви режасининг
ШАБЛОНИ

Шаблон тавсия сифатида келтирилган. Хизмат текшируви раҳбари режани ўз ихтиёрига кўра тайёрлайди ва эҳтиёжга қараб ўзгартириши мумкин. Қўшимча маълумотлар келиб тушганида хизмат текшируви режасини қайта кўриб чиқиш ва янгилаш тавсия этилади.

I. Қисқача тавсиф
Кўриб чиқилаётган муаммо, унинг тўғрисидаги хабарнинг манбаси, ҳамда текширилаётган айбловларга қисқача тавсиф беринг.
II. Хизмат текшируви доираси
<ul style="list-style-type: none"> – Хизмат текшируви қандай масалаларга қаратилган? – Бирон-бир айблов ёки айбловнинг бир қисми хизмат текшируви доирасидан чиқарилиши керакми? Агар “ҳа” бўлса, илтимос, сабабларини келтиринг.
III. Комплаенс-сиёсатлари ва процедураларининг кўриб чиқилаётган тамойиллари, шунингдек, ҳуқуқий нормалар
Хизмат текшируви билан боғлиқ бўлган Компаниянинг комплаенс-сиёсатлари ва процедуралари (масалан, Ходимларнинг одоб-ахлоқ кодекси, манфаатлар тўқнашуви, порахўрликка ва коррупцияга қарши кураш сиёсатлари, Бизнес ҳамкорларни комплекс текшириш процедураси) тегишли қоидалари ва тамойилларини ҳавола қилиб кўрсатинг.
IV. Хизмат текширувини ўтказиш гуруҳи
<ul style="list-style-type: none"> – Хизмат текширувига ким раҳбарлик қилади? – Хизмат текширувининг бориши тўғрисида хабардор қилиниши керак бўлган бошқа манфаатдор шахслар борми? Компаниянинг юридик бошқармасини жалб этишга зарурат борми? – Хизмат текширувига ташқи манбалар, бухгалтерлик экспертизаси бўйича мутахассислар, бошқа мутахассислар ва мустақил учинчи шахслар жалб этиладими? Агар жалб этилса, айнан ким, қандай тартибда ва Компаниянинг қайси таркибий бўлинмаси орқали?
V. Далил манбалари
<p>Хужжатларни сақлаш, йиғиш ва ўрганиш бўйича кутилаётган ҳажм.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Хизмат текшируви учун зарур бўлган маълумотлар (“маълумот сақловчилар”) кимнинг ихтиёрида бўлиши мумкин?

<ul style="list-style-type: none">– Гувоҳларнинг интервьюлари ва далиллари керак бўладими? Мумкин бўлган гувоҳлар рўйхатини ва фактларни йиғиш бўйича режани киритинг.– Моддий ташувчиларда ёки серверда жойлашган бирон-бир электрон, ёзма маълумотларни сақлаш ёки нусхалаш керакми? Агар шундай бўлса, бу қандай амалга оширилади?– Ўрганиш учун маълумотларни йиғиш керакми? Хужжатлар қандай ва қаерда ўрганилади?– Уларни ўрганиш учун бирон-бир хужжатни таржима қилиш керакми?– Хизмат текшируви раҳбарига хужжатларни сақлаш ва топшириш йўриқномаси талабларига кўра маълумотларнинг махфийлиги тўғрисидаги қонунчилик бўйича Компаниянинг юристлари билан маслаҳатлашиш керак бўладими? <p>Зарурат туғилганда, Хизмат текшируви раҳбари хизмат текшируви объекти билан боғлиқ бўлган шахсларнинг хизмат компьютерларидан хизмат текшируви билан боғлиқ маълумотларни олишга, шунингдек ушбу шахсларнинг корпоратив почта ва офис компьютерларидан фойдаланишларини чеклаш ҳуқуқига эга бўлиши керак.</p>
VI. Потенциал сўров қилинувчилар
<ul style="list-style-type: none">– Қайси ходимлар, бизнес ҳамкорлар ва бошқа шахслар белгиланган айбловларга алоқадор бўлиши мумкин?– Сўров пайтида юрист иштирок этадими?
VII. Хизмат текшируви давомида мўлжалланаётган чоралар
<p>Хизмат текшируви давомида амалга оширилиши мўлжалланаётган чораларни, шу жумладан, амаллар кетма-кетлиги ва таҳлилини таърифлаб беринг.</p>
VIII. Жадвал/Яқунлаш учун мўлжалланган муддат
<p>Хизмат текширувининг мураккаблиги ва хусусиятига қараб ҳар бир босқич учун мўлжалланаётган яқунлаш санасини кўрсатинг.</p>
IX. Дастлабки маълумотлар ёки фактлар
<p>Хизмат текширувини бошлаш пайтида мавжуд бўлган асосий далилларни санаб ўтинг. Агар бирон-бир айблов муқаддам учраган муаммолар ёки хизмат текшируви билан боғлиқ айбловларга ўхшаш бўлса, кўрсатинг.</p>

Хизмат текширувларини ўтказиш процедурасига 6-илова

Далилларни йиғиш, ўрганиш ва таҳлил қилиш бўйича йўриқнома

Ушбу Иловада далилларни йиғиш, текшириш ва таҳлил қилиш учун тавсия этилган усуллар келтирилган.

1. Далилларни йиғишга тайёргарлик

Хизмат текшируви мақсадини белгиланг. Бу сиз қандай айбловларни текширишингизни, қандай ҳужжатлар ва маълумотларни кўриб чиқишингизни, ким билан ва қандай тартибда сўров ўтказишингизни ва охир-оқибат хулоса чиқаришни аниқлашга ёрдам беради.

Ҳар бир мамлакатда далиллар йиғишни тартибга солувчи қонунлар мавжуд. Хизмат текшируви давомида мазкур қонунларга риоя қилиниши лозим бўлади. Агар Хизмат текширувининг раҳбарида далилларни йиғиш юзасидан маҳаллий қонунчиликда назарда тутилган чекловлар бўйича саволлар туғилса, у ҳолда хизмат текширувини бошлашдан олдин Компаниянинг юридик бошқармаси билан маслаҳатлашиш лозим.

Ходимлар ёки бошқа шахслар (“маълумот сақловчилар”) нинг шахсий маълумотларига оид (масалан, уларнинг корхона билан боғлиқлигидан қатъи назар, видеоматериаллар, аудиоёзувлар, офис компьютерлари каби) далилларни йиғишда унинг сабабини (жумладан, мавжуд бўлса, ҳуқуқий асосини) кўрсатиш ва ходимлар ҳамда бошқа шахслар эга бўлиши мумкин бўлган шахсий ҳаётнинг махфийлиги ҳуқуқларини ҳисобга олиш зарур.

2. Далилларни йиғиш

Далилларни йиғиш жараёнида фақатгина далилларни йиғиш мақсадларига эришиш учун зарур бўлган шахсий маълумотларга кириш ва фақат шундай шахсий маълумотлардан фойдаланиш қўлланилади. Шунинг учун, далилларни йиғишни бошлашдан олдин қуйидаги саволларнинг ҳар бирини ўйлаб кўринг, баён қилинг ва ҳужжатлаштиринг:

- Қайси “ахборот ташувчилар” дан далил олишни режалаштиргансиз?

- Сиз қандай далилларни йиғмоқдасиз? (ахборот электрон шаклда сақланадими? Қоғоздами?)

- Далиллар қаерда? (маълумот манбалари, сақланаётган жойлари).

- Далилларни қандай қилиб йиғасиз? (далиллар қаердан келиб чиққанлиги, уларни ким сақлаётгани ва узатаётгани ва улардан хабардор бўлган шахслар кўрсатилган “сақлаш занжири” ҳақидаги маълумотларни сақланг.

Сиз нимани ўрганиб чиқмоқчисиз? (Компанияда ишлатиладиган ноутбуклар, электрон почта хабарлари, сақлаш жойлари).

○ Далилларни йиғиш усуллари маълумот манбаларига қараб фарқланишига эътибор беринг. Агар гап компьютер маълумотлари (экспертиза учун қаттиқ дискнинг нусхалари) ҳақида бораётган бўлса, унинг хавфсизлиги одатда ходимнинг сақлаш бўйича кўрсатмаларга риоя қилишига боғлиқ.

○ Шунинг ёдда тутингки, ходимларнинг электрон почта хабарлари ва ҳужжатларини мониторинг қилиш тегишли ходим билан тузилган меҳнат шартномасига қатъий мувофиқ

равишда, муайян мамлакатларда махфийлик ва маълумотларни ҳимоя қилиш бўйича қўлланиладиган махсус талабларини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилиши керак.

- Ходимларни хизмат текшируви тўғрисида хабардор қилиш ниятингиз борми?

- Сиз муайян маълумотларни йиғиш ва ўрганишни қандай асослаб беришингиз мумкин?

Жисмоний ва юридик шахслар ихтиёрида ахборотни моддий ташувчилардан ташқари турли хил усулларда ва турли жойларда сақланадиган катта ҳажмдаги маълумотлар мавжуд бўлиши мумкин. Маълумот йиғишда қуйидаги вазифаларни бажариш керак:

- ишга потенциал зид бўлган маълумотларни аниқланг ва йиғинг (тегишлилик тушунчаси қуйида батафсилроқ тушунтирилган);

- текширилаётган Муаммога тегишли бўлган маълумотларни аниқланг ва тақдим этинг;

- шахсий маълумотларни муҳофаза қилиш тўғрисидаги қонунчилик, шу жумладан, билдириш мажбуриятлари ва маълумотлар тўплашнинг ҳуқуқий асослари каби амалий ҳуқуқий масалаларни доимо мўлжалда тутинг.

3. Далилларни қайта ишлаш ва ўрганиш

Маълумотларни, айниқса электрон маълумотларни қайта ишлашда хизмат текшируви бошлиғи бир қатор жиҳатларни ҳисобга олиши керак:

– *Харажатлар*: Электрон маълумотларни қайта ишлаш уларни ўрганишнинг энг харажатли қисмидир.

– *Шаффофлик*: Маълумотларни қайта ишлаш босқичида кўпинча ахборот технологиялари соҳасига оид муаммолар пайдо бўлади, Хизмат текшируви раҳбарига уларни бошқариш айниқса қийинчилик туғдиради.

– *Маълумотларни трансчегаравий узатиш муаммолари*: Маълумотларни қонуний йўллар билан қандай узатишни кўриб чиқинг.

– *Маълумотлар хавфсизлиги*: Маълумотларни қайта ишлаш хизматларини кўрсатувчиси билан шартнома тузишингиз ва/ёки ахборот технологиялари соҳаси мутахассисларини жалб қилишингиз керакми ёки йўқми, ўйлаб кўринг.

4. Далилларнинг таҳлили

Ҳар бир далилнинг ишга тегишлилик ва аҳамиятли даражасини аниқлаш керак. Шунингдек, далилларни асл эканлигини, шунингдек, бевосита ёки билвосита эканлигини аниқлаш имкони бор-йўқлигини ҳал қилиш керак. Ва ниҳоят, кўриб чиқиладиган далиллар бошқа далиллар билан рад этилиши мумкин ёки мумкин эмаслиги тўғрисида ўйлаб кўринг. Аҳамиятга эга бўлмаган ёки аҳамиятини йўқотган далилларни олиб ташлаш керак. Агар сиз Манфаатлар тўқнашувига оид айбловга тегишли далилларни таҳлил қилаётган бўлсангиз, қуйидаги кўрсатмаларга ҳам эътибор қаратишингиз лозим

Тегишлилик. Далилнинг тегишлилиги унинг хизмат текшируви билан боғлиқ бўлган асосий фактлардан бирини у ёки бу даражадаги эҳтимолининг мавжудлигини тавсифлаш қобилияти билан белгиланади.

Далилларнинг тегишлилигини аниқлашда қуйидаги асосий саволларга жавоб топиш керак:

- Ушбу далилни қайси факт тасдиқлайди ёки рад этади?
- Кўриб чиқиладиган далил тегишли фактни исботлайдими ёки рад этадими?
- Тегишли факт муҳим рол ўйнайдими?

Ҳар бир далилнинг доимо маълум бир муаммога тегишлилигини аниқланг.

Исботлаш кучи. Агар далил текшириладиган Муаммога тегишли бўлса, кейинги бериладиган савол - унинг исботлаш кучи қандай?

Исботлаш кучини баҳолашда асосий саволлар:

- таклиф қилинадиган далил ва у қўллаб-қувватлайдиган хулоса ўртасида қандай боғлиқлик бор?

- таклиф қилинадиган далилни тушунтириши мумкин бўлган муқобил хулосалар қанчалик ишончли?

Мисоллар:

- юқори исботлаш кучи: Компаниянинг Ахборот хавфсизлиги ва ахборот технологияларини ривожлантириш бошқармаси томонидан ўтказилган компьютер маълумотларининг экспертизаси электрон почта хабари жаноб “Х”га тегишли компьютердан юборилганлигини кўрсатди”

- камроқ исботлаш кучи: Компаниянинг Ахборот хавфсизлиги ва ахборот технологияларини ривожлантириш бошқармаси томонидан ўтказилган компьютер маълумотларининг экспертизаси электрон почта хабари жаноб “Х”га тегишли компьютер билан бир хил турдаги компьютердан юборилганлигини кўрсатди”

Ҳақиқийлигини аниқлаш. Жисмоний далилларнинг ҳақиқийлигини аниқлаш керак. Ҳақиқийлигини аниқлаш деганда далил сифатида даъво қилинган нарсани айнан ўзи тақдим этилганлигини намойиш этиш қобилияти тушунилади.

Ҳақиқийликни баҳолашда берилиши лозим бўлган саволлар:

- ҳақиқийлик презумпцияси борми? Мисол: корхонани рўйхатга олиш тўғрисидаги маълумотлар.

- гувоҳ ўзининг шахсий билимларига асосланиб ҳақиқий далил намойиш этиладигани тўғрисида таъкидлай оладими? Мисол: қўл ёзувини аниқлаш.

-У ёки бу одамнинг овози билан таниш бўлган гувоҳ бу овозни ёзувда аниқлай оладими?

- Далил сифатида даъво қилинган нарсани айнан ўзи тақдим этилган деб ҳисоблаш учун бошқа сабаблар борми?

Бевосита ва билвосита далиллар. Билвосита ва бевосита далилларни баҳолашдаги фарқни ёдда тутиш керак.

Бевосита далил – фактнинг бевосита тасдиғи, масалан, гувоҳнинг ўзи шахсан кўргани, эшитгани ёки қилгани ҳақида гувоҳлик бериши.

Билвосита далил – бошқа фактни хулоса қилиш мумкин бўлган битта ёки бир нечта фактларнинг тасдиғи.

Билвосита далиллар бевосита далиллар каби ҳақиқийдир, аммо уларнинг заминиди ётган алоқалар тушунтиришни талаб қилади.

1-мисол: Тендерда энг юқори нархни таклиф этган ва ишлаш тажрибаси бошқалардан саёз бўлган иштирокчининг голиб чиққанлиги тендер сохталаштирилганининг билвосита далилидир.

2-мисол: Гувоҳнинг тендер иштирокчиси харидорлар бўлимидаги у-бу кимга ўзининг таклифини илгари суриш учун пул тўлагани тўғрисидаги кўрсатмалари ёки голиб чиқиши учун “улуш” бериш тўғрисида муҳокама ўрин олган электрон почта ёзишмаси тендер сохталаштирилганининг бевосита далили бўлади.

Далилларни рад этиш мумкин ёки мумкин эмаслиги ва муқобил тушунтиришлар бор-йўқлигини ўйлаб кўринг.

1-мисол: Голиб бўлган иштирокчи юқори нархига қарамай, умумий жиҳатдан яхшироқ бўлган таклифни киритган бўлиши мумкин; унинг ишига кўриб чиқиладиган тендер билан боғлиқ бўлмаган фаолият турлари юзасидан анча олдин ҳам ишкоятлар келиб тушган.

2-мисол: Гувоҳ электрон почтада муҳокама қилинган ёлгон кўрсатма бериши мумкин, “улуш” рад этилган бўлиши мумкин ва ҳ.к.

Манфаатлар тўқнашуви. Ходимларнинг одоб-ахлоқ Кодекси ва Компаниянинг манфаатлар тўқнашуви сиёсатига кўра, Манфаатлар тўқнашуви иш ва шахсий манфаатлар ўртасида зиддият юзага келганда пайдо бўлиши мумкин.

Далилларни таҳлил қилишда Манфаатлар тўқнашувининг таркибида айбли ҳаракатлар мавжуд бўлмаган одатий муносабатлардан ажрата олиш муҳимдир. Бошқача айтганда, ходим ва етказиб берувчи ўртасидаги (ўтмишдаги меҳнат муносабатлари, етказиб берувчи ва ходимнинг оила аъзолари ўртасидаги меҳнат муносабатлари орқали) “алоқаси” шартли равишда манфаатлар тўқнашувини англамайди.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини аниқлашда бир қатор омилларни ҳисобга олиш зарур:

- Мавжуд ўзаро муносабатлар манфаатлар тўқнашувини таъкидлайдими ёки фақат унинг эҳтимолини кўрсатадими?

- Кўриб чиқиладиган муносабатлар ҳақида маълумот ошкор қилинганми?

- Кўриб чиқиладиган муносабатлар иш билан боғлиқ қарорларга таъсир қиладими?

- Тегишли ходим кўриб чиқиладиган етказиб берувчининг ҳисобларига имзо чекиб (виза орқали) розилик билдирганми?

Иккиланиш мавжудлигида Компаниянинг Манфаатлар тўқнашуви сиёсати қуйидагиларни талаб қилади: “Агар сизда ўзингизнинг ҳақиқий, тахмин қилинган ёки эҳтимолли манфаатлар тўқнашуви юз бергани ёки бошқалар сиз иштирок этадиган муайян фаолият ёки муносабатларни Манфаатлар тўқнашуви деб ҳисоблаши мумкинлиги тўғрисида фикр пайдо бўлса, бу ҳақда дарҳол ўзингизнинг раҳбарингизга ва/ёки COMPLIANCE департаментига хабар беринг”.

Хизмат текширувларини ўтказиш процедурасига 7-илова

Гувоҳлар ва бошқа жалб этилган шахсларни сўров қилишга тайёргарлик кўриш ва ўтказиш бўйича Йўриқнома

Ушбу Иловада хизмат текшируви жараёнида сўровномаларни тайёрлаш ва ўтказиш бўйича тавсиялар мавжуд.

1. Дастлабки тайёргарлик

Ҳар доим сўровномани “фойдали” фактларни билишга ёки қоидабузарлик тўғрисидаги хабарнинг контекстига аниқлик киритишга қаратилган “муайян мақсадли суҳбат” деб билинг.

Сўровноманинг муваффақияти сўров ўтказаетган шахснинг унга бўлган муносабати суҳбатдошнинг ҳамкорлик қилиш истагини баҳолаш ва ушбу истакка эришиш қобилиятига боғлиқлигини унутманг.

Бошиданок саёз режалаштириш, суҳбатнинг бошида суҳбатдошга вазиятни етарли даражада тушунтириб бермаслик, саволларни асоссиз такрорлаш, сўров қилинаётган шахсни айбдорлигини назарда тутувчи, суҳбатдошнинг объектив бўлишига тўсқинлик қиладиган ғайрихолислик каби кенг тарқалган хатолардан қочинг.

2. Сўровномани режалаштириш

Қуйида келтирилган схема сўровномангизнинг мақсадини, жумладан, қандай ва нима учун маълумотларни олишни кутаётганингизни олдиндан билиб олиш орқали режалаштиришда ёрдам беради.

- Сиз билмоқчи бўлган муҳим фикрларни ва асосий жиҳатларни аниқлаш учун ушбу масала бўйича мавжуд барча маълумотлар ва далилларни тўлиқ ўрганиб чиқинг;

- Режалаштирилган сўров хизмат текшируви нуқтаи назаридан нимани бериши мумкинлигини ўйлаб кўринг, масалан, хизмат текшируви мавзусини профессионал баҳолашда, жадвални тузишда (ким, қачон, қаерда, қандай ва бошқалар) ёрдам бериши мумкин;

- Қабул қилган барча қарорларингизни сабаблари билан акс эттиринг.

Кимни сўров қилишни ҳал қилинг. Кўпинча сизнинг қарорингиз у ёки бу шахснинг ҳозирги ёки ўтмишдаги профессионал мажбуриятларини ҳисобга олган ҳолда, тегишли фактларга яқинлигига боғлиқ бўлади. Ким билан суҳбат ўтказишни ҳал қилишда қуйидаги жиҳатларни ёдда тутинг:

– Собик ходимларни жалб қилишнинг бирон-бир усули бор-йўқлигини, уларни кўнгилли бўлишга ундаш имконини ўйлаб кўринг.

– Махфийликка риоя қилиш масалаларини кўриб чиқинг.

– Биргаликда ёки гуруҳда сўров ўтказманг.

– Сўровларнинг кетма-кетлигини кўриб чиқинг.

Сўровномани ким ўтказишини ҳал қилинг. Иложи бўлса, сўров қилувчи икки нафар бўлиши, улардан бирининг ёзиб бориши имкони ҳақида ўйлаб кўринг. Ушбу роль учун ташқи ва/ёки штатдаги юрисконсулт ҳам, Комплаенс департаменти ходими ҳам мос келади.

- Сўровномани қачон ўтказиш лозим? Идеал ҳолда, сўровларни барча тегишли ҳужжатлар ва электрон почта хабарларини ўрганишни тугатгандан сўнг ўтказиш яхшироқдир.

- Агар сиз сўровномада ҳужжатлардан фойдалансангиз, уларни мантикий тартибда жойлаштиринг ва сўров давомида уларнинг қайси қисмига мурожаат қилишингизни ўйлаб кўринг.

- Тегишли тайёргарликдан сўнг, суҳбатларни иложи борича тезроқ ўтказинг, чунки кўриб чиқиладиган воқеалар гувоҳлар хотирасидан ўчирилишидан олдин иложи борича кўпроқ маълумот олиш муҳимдир.

Сўровномани қаерда ўтказиш лозим? Сўровномани ўтказиш учун эҳтимолли жойларининг ҳар бири ўз афзалликларига эга. Сўровномани учинчи томон юрисконсультининг иш жойида, суҳбатдошнинг иш жойида ёки “бетараф” ҳудудда ўтказишингиз мумкин.

Қайси жой яхшироқ бўлишини текшириладиган ишнинг аниқ тафсилотларига қараб, ҳал қилинг. Қуйидаги жадвалда сўровномани ўтказиладиган жойни танлашда кўпинча фойдаланадиган айрим кўрсатмалар мавжуд:

Сўров қилинадиган одамнинг иш жойида	Учинчи томон юрисконсультининг иш жойида	“Бетараф” (сўров қилинадиган шахс ёки учинчи томон юрисконсультининг иш жойи бўлмаган) ҳудудда
Сўров қилинадиган шахс учун қулайроқ/ганиш бўлган муҳит далилларни яхшироқ эшлашга, кўрқувни ҳис қилмасликка ёрдам беради	Расмий муҳитда жиддийлик ва кўрқув ҳисси пайдо бўлиши мумкин	Текшириладиган ишнинг ўзига хос ҳолатларига қараб, ҳар бир суҳбат жойининг афзалликлари ва камчиликлари кўриб чиқиши керак
Бир компаниянинг шахслари билан қатор сўровлар ўтказишда самаралироқ	Сўровнома иштирокчисининг ишига камроқ ҳалақит беради, айниқса бир неча сўров ўтказилганда	
Бошқа шахслар ёки ҳолатлар сабабли сўров узилиши мумкин/махфийликни бузилиши хавфи мавжуд	Махфийликни таъминлаш имкониятлари кўпроқ	

Қайси жойни танлаган бўлишингиздан қатъи назар, сизга имкон қадар камроқ ҳалақит берилиши ва чалғитилиши тўғрисида ўйлаб кўришингиз керак. Шунингдек, сўров қилинадиган шахс бир-бирингизга нисбатан жойлашувингизни қандай қабул қилишини - иштирок этишга ёки қарама-қаршилик учун қулай деб ҳисоблашини ўйлаб кўринг.

Сўров қандай ўтказилади? Сўровни бошлашдан олдин бажарилиши тавсия этилган, унинг бошланишидан оқ мулоқот оҳангини белгилашлари мумкин бўлган стратегик қарорлар қуйида келтирилган:

- Сўровномани бошлашдан олдин қадамларни пухта ўйлаб кўринг (сўровнома мавзулари, суҳбатдошнинг махфийликка риоя қилиши бўйича кўрсатмалар ва баённомани киритинг);

- Текширувнинг сабаби ва мавзуси тўғрисида ходимларга нима дейишингизни олдиндан ҳал қилинг;

- Сўров давомида олдиндан ёзма равишда тайёрланган саволлардан фойдаланасизми ёки йўқлигини олдиндан ҳал қилинг. Бу баъзи жиҳатларда бир хилликка эришишга ёрдам беради, аммо бундай воситалар мослашувчан ёндашувни талаб қилади;

- Ўтказилган сўровнинг аудио ёзувлари билан бир қаторда сўров давомида баён ёзиб олишга тайёрланиб қўйинг;

- Маҳаллий қонунчилик талаблари билан олдиндан танишинг;

- Компаниянинг ички меҳнат қоидаларини диққат билан ўрганиб чиқинг;

- Сўров ўтказиш учун рухсат зарур ёки йўқлигини (ва рухсатсиз ўтказиш қандай оқибатларга олиб келиши мумкинлигини) аниқланг;

- Хизмат текширувининг мақсади ва вазифаларини талабларга мослаштиринг.

3. Сўровни ўтказиш

Сўровномани бошлаш Биринчи таассурот катта роль ўйнайди! Сўров биринчи сонияларданок ишонч ва ўзаро тушуниш муҳотида ўтиши ва бундай муҳит охиригача давом этиши муҳимдир. Сўровномани бошлашда ёдда тутиш керак бўлган бир нечта қоидалар:

– Сўровнома иштирокчисининг баъзи саволларга нисбатан душманона муносабатини олдиндан билсангиз ҳам, унга мулойим ва хушмуомала бўлинг;

– Сўровнома иштирокчисини шахс деб қабул қилинг, унинг нутқи, маданияти, ҳиссий кайфияти ва бошқа омилларнинг хусусиятларидан келиб чиқиб, қандай эҳтиёжлари бўлиши мумкинлигини ўйланг;

– Вазиятни қисқача тавсифлаб, сўровнинг сабабларини тушунтиринг. Сўров иштирокчисини сизга қоидабузарлик билан боғлиқ фактларни текшириш вазифаси юклангани ва айбловларнинг ҳақиқат эканлиги тўғрисида тегишли далиллар тўпланмагунча ва хизмат текшируви ўтказилмагунча қарор қабул қилмаслигингиз лозимлиги ва қабул қилмаслигингизга ишонтиринг;

– Сухбат қандай ўтказилишини, шу жумладан, ҳар бир иштирок этган кишининг роли, вақт давомийлиги (танаффуслар ҳақида маълум қилинг) ва умумий тузилишни, ҳужжатларни ишлатишни режалаштираётганингизни тушунтиринг (“асосий қоидаларни белгилаб қўйинг”);

– Сўровнома иштирокчисидан ҳеч қандай уйдирма қилмасдан фактларни ўз сўзлари билан тўлиқ тақдим этишини кутаётганингизни тушунтиринг;

– Сўровнома иштирокчиларининг барчасига уларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини тушунтиринг ва Компания хизмат текширувида иштирок этганларни, текширувга тегишли маълумотларни виждонан тақдим этаётганларни қўллаб-қувватлашини эслатиб қўйинг.

Сўровноманинг умумий усуллари ва мақсадлари:

– Сухбатингизни тўхтатмасликларига ҳаракат қилинг.

– Батафсил жавобни талаб қиладиган саволларни тузинг, сўров иштирокчиси сизга ўз ҳикоясини айтиб берсин.

– Фаол тингловчи бўлинг.

– Фактларни эшлашга уринишларини қўллаб-қувватланг.

– Сўров иштирокчиларидан воқеалар тўғрисида ўз версияларини тасдиқлаш, тушунтириш ва тўлиқроқ тавсифлашларини сўранг.

– Давом этишдан олдин умумлаштиринг.

– Сўровнома иштирокчисининг шахсига мослашишга ва эҳтимолли ёлғонни англашга тайёр бўлган ҳолда, қарама-қарши фактларни очиб беринг.

Саволларни шакллантириш айниқса муҳимдир. Қуйида саволларингизни шакллантиришда ёдда тутиш керак бўлган асосий фикрлар келтирилган:

– Вақтни салмоқли қисми сизни нутқингизга САРФЛАНМАСИН.

– Айнан берилган саволга жавоб олинганига ишонч ҳосил қилиш учун жавобларни диққат билан тингланг

Худди шу ҳодисанинг турли нуқтаи назардан турли хил версияларига тайёр бўлинг.

– Агар иложи бўлса, яққол муаммоли саволларни сўровнинг сўнгги босқичларига қолдиринг.

Бундан ташқари, фаол тинглаш - қабул қилинган маълумот ҳажмини кўпайтириш, маълумотлар ва уларнинг аҳамияти тўғрисида яхшироқ тушунчага эга бўлиш ва ҳар қандай номувофиқликни аниқлашнинг асосий усулидир.

Қуйида фаол тинглаш қобилиятингизни яхшилаш учун бир нечта маслаҳатлар келтирилган:

– Воқеалар тўғрисида олдиндан бичиб-тўқилган тасаввурга эга бўлмасликка ҳаракат қилинг, сўров давомида олинган ҳар қандай маълумот учун “очиқ” бўлинг.

– Ўз шарҳларингиз сонини чекланг, сўров қилинаётганнинг гапини бўлманг.

– Сухбатда танафусларни тўлдириш истагига берилманг.

– Сўровнома иштирокчисини тўғри тушунганингизга ишонч ҳосил қилиш учун унинг сўзларини такрорланг, сухбат давомида олинган маълумотларнинг қисқача мазмунини эшиттириб айтинг.

“Ўзавтосаноат” АЖнинг Хизмат текширувларини ўтказиш процедурасига
8-илова

Хизмат текшируви тўғрисидаги ҳисобот НАМУНАСИ

Ушбу Иловада хизмат текшируви жараёнида сўровномаларни тайёрлаш ва ўтказиш бўйича тавсиялар мавжуд.

I. Қисқача тавсиф

Куйидагиларни ўз ичига олган қисқача тавсиф беринг:

- айбловлар манбаси тўғрисидаги маълумот;
- хизмат текшируви давомида амалга оширилган ишларнинг тавсифи;
- хизмат текширувининг асосий тамойиллари ёки ҳуқуқий нормалар бузилганми;
- хизмат текшируви Компаниянинг хўжалик фаолиятидаги заиф жойлари ёки бўшлиқларни аниқладими.

II. Дастлабки ҳолат

- Қандай муаммо текширилди?
- Хизмат текширувини ўтказиш учун нима сабаб бўлди?
- Агар хизмат текширувига айбловлар асос бўлган бўлса, айбловларнинг манбаи нима ва/ёки ким бўлган?
- Хизмат текшируви қачон бошланган? Хизмат текшируви аъзоларини санаб ўтинг.
- Хизмат текширувида ташқи томонлар (масалан, ташқи юрист-маслаҳатчилар, бухгалтерия экспертизаси бўйича мутахассислар ва бошқалар) ёрдам бердими? Қайси ходим/бўлим уларни иштирок этиш учун жалб қилган?
- Ушбу хизмат текшируви бошқа бирон-бир хизмат текшируви билан боғлиқми?
- Агар боғлиқ бўлса, боғлиқликнинг хусусиятини тушунтиринг (масалан, иккала иш ҳам Х лойиҳасига тааллуқли, шу сабабли харидлар бўлими ва А етказиб берувчи ўртасидаги тил бириктириш тўғрисида У айбловни илгари сурган).

III. Хизмат текшируви жараёни

Сўровлар.

Сўровлар ўтказилганми? (Агар ўтказилмаган бўлса, уларга тааллуқли бўлган кейинги саволларни ўтказиб юборинг).

Кимлар сўров қилинди?

- Исмларни, лавозимларни, сўров ўтказилган кунларни аниқ кўрсатинг.
- Сўровларнинг қисқача тавсифини ҳисоботга илова сифатида киритинг.

Сўровлар ёзиб олинганми? Агар “ха” бўлса, қандай тарзда? (аудиоёзув, ёзма баёнлар ва ҳ.к.)

Ҳужжатларни ўрганиш.

Қандай ҳужжатлар ўрганилган?

Аниқ кўрсатинг (масалан, “Компаниянинг корхонаси ва А етказиб берувчи ўртасида маркетинг хизматларини кўрсатиш тўғрисида 2019 йил 1 июлдаги шартнома”). Агар гап катта ҳажм ҳақида борса, унда умумлаштириб тавсифлаш мумкин (масалан, “Компания корхонаси ва А етказиб берувчи ўртасида 2016 йилдан 2019 йилгача маркетинг хизматларини кўрсатиш бўйича шартномалар”).

Асосий ҳужжатларни ҳисоботга илова сифатида кўшинг.

Электрон почта хабарларини ўрганиш.

Электрон почта хабарлари ўрганилдимми?

Агар “ҳа” бўлса, уларни сақланаётган жойлари ва саналари кесимида кўрсатинг.

Асосий электрон хабарларни ҳисоботга илова қилинг.

Ахборот ташувчи воситаларни ўрганиш.

Ахборот ташувчиларнинг нусхалари яратилдимми? Агар “ҳа” бўлса, уларни сақланаётган жойлари ва саналари кесимида кўрсатинг. Асосий ахборот ташувчиларнинг нусхаларини ҳисоботга илова қилинг.

Ахборот ташувчиларнинг нусхаларини яратишдан олдин рухсат олинганми? Агар “ҳа” бўлса, бундай рухсат берилганми?

IV. Хизмат текширувининг кўриб чиқиляётган асосий тамойиллари ёки ҳуқуқий нормалар

Тегишли қоидаларга ҳавола келтирган ҳолда хизмат текширувининг асосий тамойилларини ёки хизмат текширувига таалукли бўлган қонун ҳужжатлари(масалан, Одоб-ахлоқ кодекси, Манфаатлар тўқнашуви бўйича сиёсат)ни кўрсатиб ўтинг. Шунинг учун агар хизмат текшируви тўғрисида ҳисоботни тайёрлаган шахс юрист бўлмаса, бу ҳолда ҳисоботга ҳуқуқий нормалар бузилгани ёки бузилмагани ҳақида хулоса киритилмайди.

V. Натижалар

Умумий.

Аниқланган фактларни қисқача, 1-2 параграфда таърифлаб беринг. Агар кўпроқ жой керак бўлса, фактларнинг таърифини алоҳида илова қилинг.

Давлат хизматчининг эҳтимолли алоқадорлиги.

Текширилаётган Муаммога бирон-бир давлат хизматчиси жалб қилинганми? Агар “ҳа” бўлса, унинг исми, лавозими ва текширилаётган ишдаги ўрнини кўрсатинг. Хизмат текшируви бирон-бир Давлат ташкилоти ёки Давлат хизматчиси тўловлар амалга оширилганининг қандайдир далилини аниқладими? Агар “ҳа” бўлса, аниқ маълумотларни, шу жумладан, тўлов суммаси, санаси ва хусусиятини кўрсатинг.

Етказиб берувчи билан эҳтимолли тил бириктириш.

Хизмат текшируви ходим ва ташқи етказиб берувчи ўртасида эҳтимолли тил бириктиришни аниқладими? Агар “ҳа” бўлса, тил бириктирилганидан шубҳа қилиш учун сабабларни, жумладан, етказиб берувчи ва ходим орасидаги муносабатлар (масалан, “ходимнинг акаси етказиб берувчининг қўлида ишлайди”) ва муносабатлар ноқонуний мақсадлардан фойдаланилганидан (масалан, “ходим етказиб берувчининг қўлида ишлайдиган ўзининг қариндошига компаниянинг

махфий маълумотларини ўзаро алоқадор томонлар ўртасидаги ёзишмалар давомида ошкор қилган”) шубҳа қилиш учун асосларни кўрсатинг.

Гувоҳлик кўрсатмалари ва уларнинг ишончлилиқ даражаси.

Асосий гувоҳлар томонидан берилган, аниқланган фактлар заминида ётган аниқ кўрсатмаларни ҳавола қилинг ва уларнинг нима учун муҳимлигини тушунтиринг.

Ишончилиги аниқланган ҳар бир гувоҳ бўйича унинг кўрсатмаларига ишонч билдириш ёки билдирмаслик керак деб ҳисоблашингиз сабабини тушунтиринг. Қуйидагиларга эътибор бериш керак:

Гувоҳнинг хатти-ҳаракатларида унга ишонч ёки ишончсизликни келтириб чиқаридиган бирор-бир нарса бўлди ми?

Гувоҳ томонидан ошкор қилинган маълумот бошқа манбалардан ҳам исботландими?

Агар “ҳа” бўлса, айнан қандай қилиб эканини тушунтириш керак (масалан, А гувоҳнинг кўрсатмаларига қўшимча равишда, В ва С гувоҳлар ҳам А ходимнинг А етказиб берувчиси билан шартнома бўйича оширилган нархларни тўлаш масаласини муҳокама қилганлигини эшитганликлари тўғрисида” ёки “Компания томонидан тузилган бошқа шартномалар билан таққослаш А гувоҳнинг кўрсатмаларида кўрсатилгандек, А етказиб берувчига тўланадиган нарх, худди шу хизматлар учун В етказиб берувчига тўланган нархдан тахминан икки баравар юқори бўлганлигини кўрсатди ва биз бундай номувофиқликнинг бирон-бир оқилона сабаби тўғрисида хабардор эмасмиз”).

Электрон ёзишмалардан топилган далиллар.

Электрон ёзишмалар асосида бирон-бир фактлар аниқландими? Агар “ҳа” бўлса, электрон почтадан асосий хабарлар мазмунини таърифлаб беринг, муҳим жойларига иқтибос келтиринг ва иқтибослари келтирилган хатларни далил сифатида илова қилинг.

Тўсқинликлар.

Гумон қилинганлар хизмат текширувини ўтказишга тўсқинлик қилди ми? Агар ”ҳа” бўлса, айнан қандай тарзда (масалан, ходим ёлфон маълумотларни тақдим этди ми)? Далиллар йўқ қилинганлигидан гумон қилишга асослар мавжуд ми? (агар “ҳа” бўлса, уларни йўқ қилиш факти қандай фoш этилди ва ҳ.к.ни тушунтиринг).

Ушбу бўлимда гувоҳларнинг сохта кўрсатмалари келтирилмаслиги лозим, уларни юқорида таърифланган, гувоҳларнинг ишончилигига бағишланган бўлимга киритиш лозим.

Мутахассислар томонидан ўтказилган таҳлил.

Хизмат текшируви сабабли экспертиза ўтказилган ми (масалан, бозор нархларининг таҳлили, бухгалтерлик экспертизаси ва ҳ. к.)? Агар “ҳа” бўлса, таҳлил предмети, эксперт маълумотлари ва экспертиза хулосаларини кўрсатиб ўтинг.

Зарарларни ҳисоблаш.

Йиғилган далиллар компанияга молиявий зарар етказилганига далолат берадими?

агар шундай бўлса, бу хулоса нимага асосланган ва зарар қандай ҳисобланган (масалан, "етказиб берувчи билан тил бириктирилгани натижасида Компания унга худди шу хизматлар учун бошқа етказиб берувчиларга нисбатан икки баробар кўп пул тўлаган [1 млн. АҚШ долл. ўрнига 2 млн. АҚШ долл.], натижада Компаниянинг зарари 1 млн. АҚШ долл. ташкил қилган:

- фирибгарлик (яъни қасддан маълумотларни бузиб кўрсатиш, ички назорат тартибларига риоя қилмаслик ёки даромад олиш жараёни) натижасида етказилган зарарнинг баҳоси;
- эътиборсизлик натижасида етказилган зарарнинг баҳоси (яъни фирибгарлик схемасига кирмайдиган бепарволик, эҳтиётсизлик, нотўғри бизнес қарорлари туфайли компанияга етказилган зарар);
- мақсадга номувофиқ фойдаланишдан келтирилган зарар ёки йўқотишлар (компания активларини етарлича самара билан ишлатмаслик) баҳоси;
- қоидабузар олган фойданинг баҳоси;

Агар баҳолашни иложи бўлмаса, сабабини тушунтиринг.

Компанияга номоддий зарар етказилганми, қоидабузар номоддий фойда олганми (масалан, компания обрўсига путур етказилиши ёки қоидабузарга номоддий имтиёзлар яратилиши)? Агар “ҳа” бўлса, фойда ёки зарар нимадан иборат бўлиши мумкинлигига аниқлик киритинг.

Қўшимча маълумотлар.

Сизнинг фикрингизга кўра аниқланган фактларни тушунишга ёрдам берадиган ҳар қандай бошқа маълумотларни келтиринг.

VI. Хулосалар

Хизмат текширувининг асосий хулосаларини яна бир бор қисқача санаб ўтинг.

Илова: Хизмат текшируви тўғрисида ҳисобот

**Хизмат текшируви тўғрисидаги ҳисоботнинг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

**Хизмат текшируви раҳбари -
[лавозими ва Ф.И.Ш.] нинг [Муаммони келтиринг] бўйича ҳисоботи**

1	Хулосанинг тартиб рақами	№
2	Ҳисобот бериш санаси	__/__/20__
3	Текширув ўтказилган корхонанинг номи	
4	Компаниянинг жалб этилган ходимлари	
5	Жалб этилган контрагентлар номи (мавжуд бўлса)	
6	Комплаенс бўйича сиёсатлар ва тартибларни бузиш соҳаси	
7	Вазият тавсифи	
8	Ўрганилган ҳужжатлар (материаллар) рўйхати	
9	Амалга оширилган тадбирлар рўйхати	Хизмат текшируви раҳбари ихтиёрига келиб тушган маълумотни таъкидлаш ёки рад этиш учун ишни ўрганиш жараёнида қатор тадбирлар амалга оширилди. Хусусан, қуйидагилар амалга оширилди: ✓
10	Вазиятни таҳлил қилиш	
11	Зарарни ҳисоблаш (агар мавжуд бўлса)	
12	Қўшимча текширув талаб этиладими	
13	Хизмат текшируви раҳбарининг тавсиялари:	
14	Шу каби вазиятларнинг олдини олиш учун қўшимча ҳимоя чоралари	

Хизмат текширувларини ўтказиш тартибига 9-илова

Санкцияларни Тавсия этиш ва Аниқлаш бўйича ЙЎРИҚНОМА

Компания қонунчиликка, Ходимларнинг одоб-ахлоқ кодексига (кейинги ўринларда – Кодекс), Компания сиёсати ва процедуралари тамойилларига мос келмайдиган хатти-ҳаракатларга тоқат қилмайди. Компания Ходимлардан тўғри ҳаракатларни кутади ва Кодекснинг бажарилишини хавфларни камайтиришнинг устувор усули деб билади.

Ушбу Йўриқномада қоидабузарларга нисбатан қўлланиши мумкин бўлган Санкциялар, шу жумладан Кодексни бузганлик ва Компанияда қабул қилинган Ички меҳнат тартиби қоидаларига мувофиқ баъзи чораларни тавсия этиш ва белгилаш бўйича кўрсатмалар тасфирланган. Ушбу Йўриқномани қўллашда Қоидабузарликларни бартараф этиш учун масъул бўлган шахс текшириляётган қоидабузарликнинг аниқ фактлари ва ҳолатларига асосланган қарорларга таяниши керак. Айрим ишларнинг фактлари ва ҳолатлари турлича бўлганлиги сабабли, бир хиллик талаб қилиниши ҳар бир қоидабузарлик учун бир хил Санкциялар қўлланишини аниқлатмайди.

1. Кодекснинг, комплаенсга оид сиёсат ва процедураларининг потенциал бузилишларининг соҳалари:

1. Ишга қабул қилишда тенг имкониятлар ва ишда камситилмаслик;
2. Иш жойида гиёҳванд моддалар ва алкоголь ичимликлари тақиқланиши;
3. Болалар ва мажбурий меҳнатдан фойдаланишни тақиқлаш;
4. Ходимларнинг шахсий маълумотларни махфийлиги;
5. Иш жойида ҳурмат қилиш ва таъқибларнинг олдини олиш;
6. Қасосни тақиқлаш;
7. Меҳнатни муҳофаза қилиш ва техник хавфсизлиги;
8. Инсофли рақобат ва монополияга қарши курашиш қонун ҳужжатларига риоя этиш;
9. Жиноятдан олинган даромадларни легаллаштириш;
10. Маълумотлар, ёзувлар, ҳисобот ва ҳисобга олишнинг аниқлиги ва тўғрилиги;
11. Савдо чекловлари, экспорт назорати;
12. Иш йўриқномасини бузиш (мансаб ваколатлари доирасидан четга чиқиш ва/ёки суистеъмол қилиш);
13. Дилерлар, дистрибьютерлар, Бизнес ҳамкорлар ва етказиб берувчилар билан ишлаш;
14. Ҳужжатларни сақлаш;
15. Манфаатлар тўқнашуви;
16. Совғалар ва меҳмондўстлик;
17. Компания мол-мулкининг сақланишини таъминлаш;
18. Порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш;
19. Интеллектуал мулк ҳуқуқлари ва махфий маълумот;
20. Ахборот хавфсизлиги;
21. Ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларнинг текширувлари;
22. Атроф муҳитни муҳофаза қилиш;
23. Инсофсиз битимлар.

2. Мумкин бўлган Санкциялар мисоллари

1. Интизомий жазо чоралари (хайфсан, жарима, меҳнат шартномасини бекор қилиш).

Ҳар қандай итизомий жазо амалдаги қонунчиликка мувофиқ ва фақат белгиланган тартибда қўлланиши мумкин. Бу, масалан, итизомий жавобгарликка оид қонун билан белгиланган барча ҳаракатларни амалга оширишни англатиши мумкин.

2. Мукофотни тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш (агар қўлланиши мумкин бўлса);
3. Йил якунининг иш натижалари бўйича мукофотни тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш (агар қўлланиши мумкин бўлса);
4. Қўшимча тўловларни тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш (агар қўлланиши мумкин бўлса);
5. Устамаларни тўлиқ ёки қисман маҳрум қилиш (агар қўлланиши мумкин бўлса);
6. Бошқа таъсир чоралари.

Бошқа ҳар қандай таъсир чоралари амалдаги қонунчиликка мувофиқ бўлиши керак ва фақат амалдаги тартибларга мувофиқ қўлланилиши мумкин. Шу билан бирга, бошқа таъсир чораларини қўллаш тартиби ички меҳнат тартиби қоидалари билан белгиланиши лозим.

Қуйидаги омилларни ҳисобга олиш керак:

1. Қоидабузарлик алоқадорлик даражаси:

Гумонланувчининг бузилиши ёки нотўғри хатти-ҳаракатларида қандай рол ўйнаганлигини баҳолаш керак. Гумонланувчи қоидабузарлик ташаббускори, ҳуқуқбузарнинг фаол ижросини ёки ёрдамчиси бўлганми? Одатда, жазони енгиллаштирадиган ёки оғирлаштирадиган бошқа ҳолатлар бўлмаган тақдирда, гумон қилинувчининг ушбу қоидабузарликка алоқадорлиги даражаси қанчалик баланд бўлса, шунчалик қаттиқ интизомий чоралар қўрилиши керак.

2. Гумонланувчининг қоидабузарликларга бўлган реакцияси:

Мумкин бўлган интизомий жазо чораларини баҳолашда кенг қўламли ҳолатлар ҳисобга олиниши керак, масалан, гумонланувчи ўзи қоидабузарлик тўғрисида хабар берган бўлса, қоидабузарликка алоқадорлигини тан олган бўлган, текширувни ўтказган шахслар билан ҳамкорлик қилган ва ўз қилмишига пушаймон бўлган бўлса. Аксинча, гумонланувчининг қоидабузарликда иштирок этиш фактини яширишга, расмий хизмат текширувига халақит беришга ва пушаймон қилмасликка уринишлари оғирлаштирувчи ҳолатлар деб ҳисобланади.

3. Гумонланувчининг қоидабузарликда иштирок этишдаги ниятлари:

Гумонланувчининг қоидабузарликда иштирок этиш вақтида фикрларини баҳолаш керак. Гумонланувчи атайлаб ва мақсадга мувофиқ равишда ёки бепарволик, ҳаракатсизлик натижасида (яъни ҳеч қандай ҳаракат қилмасдан) ёки босим остида Кодекс талабларини бузишни хоҳлаганми? Ниятларни аниқлаш учун далилларни ва гумонланувчининг ушбу қоидабузарликка алоқадорлиги жараёнини тўлиқ ўрганиш талаб этилади. Қасддан қилинган

хатти-ҳаракатлар гумонланувчининг айбининг каттароқ даражасини англатади ва бепарволик ёки мажбурловдан кўра қаттиқроқ интизомий жазога лойиқдир.

4. Гумонланувчининг расмий лавозими:

Гумонланувчи қоидабузарлик содир бўлганлигини билиш учун етарли маълумотга эга бўлганми ёки унинг иш вазифаси нима содир бўлаётгани ҳақида тўлиқ тасаввурга эга бўлишига тўсқинлик қилганми? Гумонланувчи қоидабузарлик тўғрисида билган ёки билиши керак бўлган ёки хатти-ҳаракатларни маъқуллаган раҳбарми? Гумонланувчи ушбу қоидабузарликни ўз ташаббуси билан ёки юқори раҳбарият кўрсатмасига биноан қилганми? Ушбу саволларни бераётганда, эсда тутингки, Компаниянинг ҳар бир ходими Кодекснинг қадриятлари ва тамойилларига риоя қилиш учун жавобгардир. Компаниянинг маҳаллий актларига бепарволик ёки ҳар қандай хатти-ҳаракатларни бажариш, “хўжайин сўраганлиги сабабли” қоидабузарликлар учун баҳона эмас.

5. Гумонланувчининг иши (жиноят тарихи):

Гумонланувчининг иш фаолияти давомида илгари содир этилган қоидабузарликларнинг йўқлиги жазони енгиллаштирувчи ҳолат бўлиб хизмат қилиши мумкин ва уларнинг мавжудлиги (айниқса, худди шу характердаги қоидабузарликлар руй берганда) – бу интизомий чораларни танлашда жазони оғирлаштирувчи ҳолат деб ҳисобга олиниши керак.

6. Қоидабузарликнинг оғирлиги ва унинг оқибатлари:

Одатда, қўпол қоидабузарликлар ёки юзага келиши мумкин бўлган ёки жиддий салбий оқибатларга олиб келадиган қоидабузарликлар интизомий жазо чораларини қўллашда оғирлаштирувчи ҳолат сифатида қаралади. Баҳолашда қоидабузарлик натижасида келиб чиққан барча молиявий зарарларнинг йиғиндиси, қоидабузарлик натижасида жиноий ёки фуқаролик суд ишлари юритиш эҳтимоли, Компания томонидан қоидабузарлик натижасида етказилган зарар, обрўга зиён етказиш каби мулоҳазалар ҳисобга олиниши керак. Болалар ва мажбурий меҳнатдан фойдаланиш, иш жойидаги жисмоний зўравонлик, Давлат хизматчилари билан боғлиқ порахўрлик ёки коррупция схемалари ва/ёки жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштириш жиддий бузилишлар (шу жумладан жиноятлар). Агар хизмат текширувида Гумонланувчи ҳақиқатан ҳам бундай қоидабузарликни содир этганлиги аниқланса, Компания амалдаги қонунчилик талабларини инобатга олган ҳолда, гумонланувчи билан меҳнат муносабатларини бекор қилишга ҳақли.

ҚОИДАБУЗАРЛИКЛАР МАТРИЦАСИ

№	Қоидабузарликлар	Санкциялар ва уларнинг қўлланилиш чораларини тавсиялари			Изоҳ
		Ҳайфсан	Жари ма	Меҳнат шартномасини бекор қилиш	
1	Прогул (иш кунда узлуксиз ёки жами тўрт соатдан ошиқ вақт давомида ишда сабабсиз бўлмаслик)	Йил давомида бир марта прогул		Йил давомида икки ва ундан ортиқ прогул	
2	Ишда гувоҳларнинг кўрсатмалари ёки тиббий хулоса билан тасдиқланган алкогольли ичимликдан, гиёҳвандлик ёки токсик модда таъсиридан мастлик ҳолатида кўриниши.			Меҳнат шартномасини бекор қилиш	
3	Гувоҳлар томонидан тасдиқланган иш жойида Компания мулкани талон-торож қилиш			Меҳнат шартномасини бекор қилиш	
4	Белгиланган хизмат вазифаларини бажармаслик (лозим даражада бажармаслик)	Ҳайфсан			
5	Белгиланган хизмат вазифаларини бажармаслик (лозим даражада бажармаслик) юзасидан Компанияга зарар етказганлик	10 БҲМгача	100 БҲМ гача	100 БҲМдан ортиқ	
6	Бир марталик қўпол равишда бузганликка кирмаган ҳолда, Компаниянинг Ички меҳнат тартиби қоидаларига, шунингдек бошқа ички меъёрий ҳужжатларига бўйсунмаслик ёки уларни бузганлик	Ҳайфсан			
7	Компаниянинг ходимларининг, шу жумладан қоидабузарнинг ўзининг ҳаёти ёки соғлиғига таҳдид солган ёки олиб келиши мумкин бўлган техника хавфсизлигини қўпол равишда бузилиши	Агар бу Компания ходимлари ва мол-мулки учун салбий оқибатларга олиб келмаса		Агар бу Компания ходимлари ва мол-мулки учун салбий оқибатларга олиб келса	
8	Таркибий бўлинма раҳбари, унинг ўринбосари ёки бош бухгалтер томонидан Компаниянинг мол-мулкнинг сақланишини бузганлик, ундан ноқонуний равишда фойдаланиши оқибатида Компанияга зарар етказганликка олиб келадиган асоссиз қарор қабул қилиш	10 БҲМгача (базавий ҳисоблаш миқдори)	100 БҲМ гача	100 БҲМдан ортиқ	
9	Тижорат сирларини, махфий ёки хизмат маълумотларини сақлаш қоидаларини қасддан бўлмаган ҳолда бузганлик	Ҳайфсан			
10	Тижорат сирларини, махфий ёки хизмат маълумотларини сақлаш қоидаларини қасддан бузганлик			Меҳнат шартномасини бекор қилиш	

11	Тижорат сирларини, махфий ёки хизмат маълумотларини ошкор этиш			Меҳнат шартномасини бекор қилиш	
12	Камситиш. Бир ёки бир нечта шахсга ирки, миллати, ижтимоий келиб чиқиши, жинси, ёши, динга бўлган эътиқоди, маълумот даражаси, сиёсий қараши, жисмоний ҳолати, оилавий аҳволи туфайли оддий имтиёзлар ёки ҳуқуқларни беришдан бош тортиш	Қарорни қабул қилаётган ходимга нисбатан			
13	Тазйиқ. Номақбул ва ноўрин доимий оғзаки ёки жисмоний хатти-ҳаракатлар. Бошқа шахснинг соғлиғига ёки мол-мулкига зиён ектириш билан асоссиз кўрқитиш. Буларга таҳдидлар, кўрқитиш, таъқиб қилиш, масхара қилиш, душманлик имо-ишоралари, доимий таъқиблар, тажовускор, кераксиз ва ҳақоратли телефон қўнғироқлари, қоғозли почта ва электрон почта хабарлари кириши мумкин.	Жисмоний тарзда бўлмаган бўлса		Жисмоний тарзда бўлган бўлса	
14	Бухгалтерия ҳисоби ёки аудит талабларини бузганлик. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит ёзувларини қасддан ноўрин ёки шубҳали олиб бориш.	Компанияга зарар етказмаслик, коррупция ва порахўрлик билан боғлиқ ҳолатлар бундан мустасно		Компанияга зарар етказганлик, коррупция ва порахўрлик билан боғлиқ бўлса	
15	Компаниянинг интеллектуал мулк ҳуқуқларидан руҳсатсиз ёки ноқонуний фойдаланиш	10 БҲМгача	100 БҲМ гача	100 БҲМдан ортиқ	
16	Ахборот хавфсизлиги қоидаларини бузганлик	Бехосдан		Қасддан	
17	Манфаатлар тўқнашувини ошкор этмаслик	Коррупция билан боғлиқ бўлмаган тақдирда		Коррупция билан боғлиқ бўлган тақдирда	
18	Ўғрилик			Меҳнат шартномасини бекор қилиш	
19	Фирибгарлик			Меҳнат шартномасини бекор қилиш	

Хизмат текширувларини ўтказиш тартибига 10-илова

Хизмат текширувлари электрон реестри

№	Хизмат текшируви ўтказиш тўғрисидаги буйруқ рақами ва санаси	Ўтказилган Хизмат текшируви натижалари тўғрисидаги маълумотнома рақами ва санаси	Хизмат текшируви ўтказиш даври	Ишчи гуруҳ таркиби	Қоидабузарилик тўғрисидаги ахборот келиб тушган манба	Хизмат текшируви ўтказиш йўналишларининг қисқача таърифи	Текширув натижаларининг қисқача таърифи	Аниқланган айбдор шахслар рўйхати	Текширув натижалари бўйича тасдиқланган чоралар	Муддатлар ва ижро учун маъсул	Амалда бажарилганлик тўғрисидаги ахборот
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
...											