

## **Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi NIZOM**

### **1-bob. Umumiy qoidalar**

1.1. Ushbu Nizom “O‘zavtosanoat” AJda Odob-axloq komissiyalari (keyingi o‘rinlarda — Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

1.2. Komissiya “O‘zavtosanoat” AJ xodimlari (keyingi o‘rinlarda — xodimlar) tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarini oldini olish va odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bog‘liq nizolarni ko‘rib chiqish maqsadida tuziladi.

1.3. Komissiya faoliyati O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qaror va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, “O‘zavtosanoat” AJning (keyingi o‘rinlarda Jamiyat deb yuritiladi) xodimlari odob-axloq qoidalariga, ushbu nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

1.4. Komissiya Komissiya raisi, kotibi va a‘zolaridan iborat bo‘lib, umumiy soni besh nafardan kam bo‘lmasligi va toq sonda bo‘lishi lozim.

Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro‘-e‘tiborga sazovor bo‘lgan xodimlar kiritiladi.

Komissiya tarkibi Jamiyat boshqaruv raisi qarori bilan tasdiqlanadi va doimiy ravishda faoliyat yuritadi.

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta‘sir ko‘rsatish mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.

### **2-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari**

2.1. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

– Jamiyat xodimlarining odob-axloq qoidalarini ishlab chiqish;

- Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko‘rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish;
- Jamiyat xodimlari o‘rtasida axloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;
- jismoniy va yuridik shaxslarning Jamiyat xodimlarining xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko‘rib chiqish;
- Jamiyat xodimlarining sha’ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish;
- Jamiyat xodimlarining odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;
- Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida Jamiyat rahbari va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

## 2.2. Komissiya o‘z vakolatlari doirasida:

- Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;
- Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;
- Jamiyat xodimlarining odob-axloq qoidalarini bilan bog‘liq masalalarini ko‘rib chiqish jarayonida zarur axborotni so‘rab oladi;
- ko‘rib chiqish uchun kiritilgan masalalarni hal etish uchun Komissiya majlislariga ekspertlar va mutaxassislarni jalb qilishi mumkin;
- odob-axloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan Jamiyat xodimlariga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;
- zarur hollarda, Komissiyada ko‘rib chiqilgan masalalar bo‘yicha Jamiyat xodimini intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan Jamiyat rahbariga taklif kiritadi.

2.3. Komissiya Jamiyatning tarkibiy bo‘linmalari, boshqa tizim korxonalari, davlat organlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

## **3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish**

3.1. Komissiya majlislari zaruriyatga qarab o‘tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o‘tkaziladi. Zarur bo‘lgan hollarda Komissiya yopiq majlis o‘tkazish to‘g‘risida qaror qabul qilishi mumkin.

3.2. Komissiya majlisini Komissiya raisi, u yo‘qligida esa, uning topshirig‘iga binoan Komissiya a‘zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, u raislik qiluvchi va Komissiya kotibi tomonidan imzolanadi.

3.3. Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

3.4. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'g'risida uning raisi Komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

3.5. Komissiyaning qarorlari majlisda qatnashgan Komissiya a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda Komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

Komissiyaning qarorlari Komissiya raisi tomonidan imzolanadi.

3.6. Komissiya raisi:

- Komissiya ishini tashkil etadi;
- Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;
- Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;
- Jamiyat tarkibiy bo'linmalari, boshqa tizim korxonalari, davlat organlari, mansabdor shaxslar va jamoatchilik bilan bo'lgan munosabatlarda Komissiya nomidan ish yuritadi;
- Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi;
- har yili Jamiyat boshqaruv raisiga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

3.7. Komissiya kotibi:

- Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi;
- Komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, Jamiyat xodimlaridan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;
- kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi;
- Komissiyaning a'zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi;
- Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.

3.8. Komissiya a'zosi:

- Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berishga;
- Komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;
- qarorlar tayyorlanishida, muhokamasida, qabul qilinishida, shuningdek ularning amalga oshirilishini tashkil etishda hamda bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etishga;

– ko‘rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma’lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishishga;

– Komissiya qaroriga rozi bo‘lmagan taqdirda o‘z nuqtai nazarini bayon etishga haqli.

3.9. Komissiyasi a‘zosi Komissiya majlisida hozir bo‘lishi va o‘ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a‘zosi Komissiya majlisida hozir bo‘lish imkoni bo‘lmaganda Komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

3.10. Komissiya majlisida ko‘rilayotgan masalalar Komissiya raisi, kotibi va a‘zolariga bevosita yoki bilvosita bog‘liq bo‘lgan taqdirda o‘zini o‘zi rad qilishi shart.

#### **4-bob. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarini ko‘rish**

4.1. Komissiya Jamiyatning xodimlar bilan ishlash boshqarmasi bilan birgalikda muntazam ravishda Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

– Jamiyat xodimlarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog‘lom ma’naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

– Jamiyat xodimlari “halollik vaktsinasi” bilan emlash, ya’ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma’rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo‘lish kayfiyatini shakllantirish;

– Jamiyatda taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma’naviyat va ma’rifat sohasining ko‘zga ko‘ringan namoyondalari, o‘z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish;

– Jamiyatda xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko‘nikmalari o‘shirishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta’minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy takomillashtirish ishlarini ta’minlash;

– Jamiyat xodimlarining iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma’naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy va huquqiy o‘qishlar tashkil etish;

– yangi ishga qabul qilingan Jamiyat xodimlarini odob-axloq qoidalariga qat’iy rioya qilish borasida stajirovkadan o‘tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;

– Jamiyat xodimlarini malaka oshirish kurslariga, xalqaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan o‘z kasbiy darajasi va axloqiy sifatlarini mustaqil oshirishlari uchun shart-sharoit yaratib berish.

4.2. Komissiya Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi o‘z faoliyatini Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida olib boradi.

4.3. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan Jamiyatning tegishli tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari hamda kasaba uyushmalari qo‘mitalari bilan birgalikda tashkil etiladi.

4.4. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarning natijadorligi yil yakunlari bo‘yicha o‘tkaziladigan Komissiya yig‘ilishida muhokama qilinadi.

## **5-bob. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish tartibi**

5.1. Komissiya Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog‘liq masalalarni:

- Jamiyat rahbarining topshirig‘iga ko‘ra;
- huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;
- Jamiyat xodimlarning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;
- o‘z tashabbusi bilan ko‘rib chiqadi.

5.2. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o‘ziga nisbatan masala ko‘rib chiqilayotgan Jamiyat xodimi, zarur bo‘lgan hollarda esa, murojaat qiluvchi va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko‘rib chiqish uchun to‘sqinlik qilmaydi.

5.3. Komissiya majlisida:

- kun tartibidagi masala o‘qib eshittiriladi;
- Jamiyat rahbarining topshirig‘i yoki Jamiyat xodimi tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to‘g‘risidagi murojaat o‘qib eshittiriladi;
- odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan Jamiyat xodimi va murojaatchilarning tushuntirishlari eshittiladi.

5.4. Jamiyat xodimi o'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq o'zini himoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.

5.5. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya Jamiyat xodimining harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

5.6. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan Jamiyat xodimlariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

- ogohlantirish;
- uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;
- Jamiyatning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

5.7. Komissiya Jamiyat xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Jamiyat rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

5.8. Komissiya tomonidan quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi:

– komissiyada oldin ko'rib chiqilgan murojaat va aynan shu mazmundagi takror murojaatlar;

- anonim murojaatlar;
- qonunda belgilangan boshqa talablarga muvofiq bo'lmagan murojaatlar.

5.9. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan Jamiyat xodimiga va Jamiyat rahbariga yozma ravishda ma'lum qiladi.

5.10. Komissiya odob-axloq qoidalari Jamiyat rahbari tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi Jamiyat rahbariga yuboradi.

5.11. Komissiyaning qarori ustidan Jamiyat rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

5.12. Jamiyat xodimi tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

5.13. Taraflar yarashgan, shuningdek Jamiyat xodimi o'z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so'ragan hollarda, unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.



# UzAuto

## BUYRUQ

AKSIYADORLIK JAMIYATI  
JOINT STOCK COMPANY

27-086-son  
2024-yil 8-iyul

### **“O‘zavtosanoat” AJ xodimlarining Odob-axloq komissiyasi tarkibini tasdiqlash to‘g‘risida**

“O‘zavtosanoat” aksiyadorlik jamiyati xodimlarining odob-axloq Qoidolari”ga doir talablarga rioya etilishi, Jamiyatda odob-axloq qoidolari bilan bog‘liq masala va nizolarni ko‘rib chiqilishini ta‘minlash maqsadida, hamda Jamiyatning 29.12.2022-yildagi 27-174-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risida”gi Nizomning 1.4.-bandiga muvofiq,

#### **B U Y U R A M A N :**

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 05.06.2024-yildagi “O‘zbekiston Respublikasining “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi qonuni ijrosini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-210-sonli qarori ijro uchun qabul qilinsin.

2. Mazkur buyruq ilovasi bilan “O‘zavtosanoat” AJ xodimlarining Odob-axloq komissiyasi (keyingi o‘rinlarda – komissiya) tarkibi tasdiqlansin.

3. Komissiya o‘z faoliyatini “Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risida”gi Nizom asosida olib borishi, uning faoliyatini tashkil etish, asosiy vazifa va funksiyalari ushbu Nizom bilan tartibga solinishi ma‘lumot uchun qabul qilinsin.

4. Komissiya a‘zolari mazkur buyruq, “O‘zavtosanoat” aksiyadorlik jamiyati xodimlarining odob-axloq Qoidolari” va “Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risida”gi Nizom bilan tanishtirilsin.

5. Jamiyatning tegishli tarkibiy tarmoq rahbarlariga komissiya faoliyatiga zarur bo‘lgan ma‘lumot va hujjatlarni o‘z vaqtida taqdim

**«O‘zAvtosanoat»AJ**

etish vazifasi yuklatilsin.

6. Komissiya (kotib va a'zolari)ga qo'shimcha vazifalar yuklanayotganligi munosabati bilan oylik ish haqiga 10 (o'n) foiz miqdorda ustama belgilansin.

7. Ma'muriyat va hujjatlar ijrosi nazorati boshqarmasi (Zohidov):

- mazkur buyruqni taalluqli tarkibiy tarmoqlarga yetkazilishini ta'minlasin.

**Tasdiq**

**Boshqaruv raisi**



2024-07-08 10:24

**U. U. Rozukulov**

**Rozilik**

**Boshqaruv raisi yordamchisi**



2024-07-04 17:26

**T. B. Mo'minov**

**Boshqaruv raisining o'rinbosari**



2024-07-05 09:55

**R. A. Bikkulov**

**Boshqarma boshlig'i**



2024-07-04 16:40

**M. A. Zoxidov**

**Kasaba uyushma qo'mitasi raisi**



2024-07-05 09:53

**V. N. Kim**

**Boshqarma boshlig'i**



2024-07-04 18:19

**U. S. Rasulov**

**Boshqarma boshlig'i**



2024-07-05 09:29

**S. I. Gafarov**

**Bosh mutaxassis**



**V. O. Serikova**

2024-07-04 12:07

**Bo'lim ichida rozilik**

---

**Komplayns xizmati rahbari**



**A. A. Odilov**

2024-07-03 17:55

**Departament direktori**



**Sh. N. Zunnunov**

2024-07-04 11:49

**Departament direktori o'rinbosari**



**M. N. Xakimov**

2024-07-04 10:21

**Mas'ul**

---

**Bosh menedjer**



**S. X. Inoyatullayev**

2024-07-03 17:46

**“O‘zavtosanoat” AJning 2024-yil “ 08 ” iyul  
27-086-sonli buyrug‘iga ILOVA**

**“O‘zavtosanoat” AJ  
Odob-axloq komissiyasi  
TARKIBI**

| <b>№</b>  | <b>F.I.Sh.</b>                        | <b>Lavozimi</b>                                                                                                          |
|-----------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | Bikkulov Rinat Anvarovich             | Boshqaruv raisi o‘rinbosari –<br>komissiya raisi                                                                         |
| <b>2.</b> | Zunnunov Shoakbar<br>Narimanovich     | Komplayens, ishlab chiqarish va<br>moliyaviy xavflarni monitoring<br>qilish departamenti direktori –<br>komissiya a‘zosi |
| <b>3.</b> | Kim Vitaliy Nikolayevich              | Kasaba uyushmasi raisi –<br>komissiya a‘zosi                                                                             |
| <b>4.</b> | Zoxidov Mirabbos Alimjon o‘g‘li       | Ma‘muriyat va hujjatlar ijrosi<br>nazorati boshqarmasi boshlig‘i –<br>komissiya a‘zosi                                   |
| <b>5.</b> | Nuriddinova Xolisaxon<br>Ravshan qizi | Xodimlar bilan ishlash<br>boshqarmasi boshlig‘i –<br>komissiya a‘zosi                                                    |
| <b>6.</b> | Odilov Azizbek Alisher o‘g‘li         | Komplayens xizmati rahbari –<br>komissiya mas‘ul kotibi                                                                  |

*Izoh: Komissiya a‘zolari boshqa lavozimga o‘tgan taqdirda, uning tarkibiga ushbu lavozimga yangidan tayinlangan yoki uning vazifasi yuklatilgan shaxslar kiritiladi.*