УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»

№ 5 от 14 июля 2026 года

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

в ООО «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI»

Настоящая Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом ООО «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI», обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

Бухара 2026

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Наименование документа	**Антикоррупционная политика**
Код документа	KMT-ACP-001
Версия	1.0
Статус документа	Действующий
Тип документа	Локальный нормативный акт
Организация	ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Область применения	Все структурные подразделения и работники Общества
Утвержден	Приказом директора ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» № 5 от «14» июля 2026 г.
Введен в действие	«15» июля 2026 г.
Разработал	Директор ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Проверил	Директор ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Утвердил	Директор ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Следующий пересмотр	Не позднее «01» января 2029 г. либо при изменении законодательства Республики Узбекистан или внутренних требований Общества
Отмена документа	До замены новой редакцией либо отмены приказом директора
Количество страниц	38
Количество приложений	3

Обращение директора

Уважаемые коллеги!

ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» осуществляет деятельность в сфере оценки имущества и бизнеса, бизнес-консалтинга, разработки бизнес-планов, технико-экономических обоснований, финансового моделирования и сопровождения инвестиционных проектов.

В основе нашей работы лежат законность, профессиональная независимость, объективность, ответственность и добросовестность. Именно эти принципы позволяют нам сохранять доверие клиентов, банков, инвесторов, государственных органов и деловых партнеров.

Коррупция в любых ее проявлениях несовместима с корпоративными ценностями нашей компании. Мы придерживаемся принципа абсолютной нетерпимости к коррупции, исключаем использование служебного положения в личных интересах и не допускаем каких-либо действий, способных поставить под сомнение независимость наших профессиональных решений.

Настоящая Антикоррупционная политика определяет единые правила и стандарты поведения работников Общества, направленные на предупреждение коррупционных рисков, предотвращение конфликта интересов, обеспечение прозрачности деятельности и защиту деловой репутации компании.

Каждый работник Общества несет личную ответственность за соблюдение требований настоящей Политики и обязан руководствоваться ее положениями при исполнении своих должностных обязанностей.

Мы убеждены, что соблюдение высоких этических стандартов, открытость, честность и профессионализм являются необходимыми условиями устойчивого развития Общества, укрепления доверия клиентов и дальнейшего развития компании.

Благодарю каждого сотрудника за ответственное отношение к своей работе, соблюдение корпоративных ценностей и вклад в развитие ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari».

Директор
ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»

Наши корпоративные принципы

ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» осуществляет свою деятельность на основе следующих принципов:

- соблюдение законодательства Республики Узбекистан;
- абсолютная нетерпимость к коррупции;
- профессиональная независимость;
- объективность и достоверность результатов работы;
- честность и добросовестность;
- прозрачность принимаемых решений;
- уважение прав и законных интересов клиентов;
- предотвращение конфликта интересов;
- конфиденциальность информации;
- персональная ответственность каждого работника.

Оглавление

Глава 1. Общие положения....8
Статья 1. Предмет регулирования....8
Статья 2. Цели Политики....8
Статья 3. Законодательная основа....9
Статья 4. Основные принципы....9
Статья 5. Сфера действия Политики....10
Статья 6. Обязанность соблюдения Политики....10
Статья 7. Основные направления реализации Политики....10
Глава 2. Основные понятия и организация работы по предупреждению коррупции....11
Статья 8. Основные понятия....11
Статья 9. Организация работы по предупреждению коррупции....11
Статья 10. Полномочия директора....12
Статья 11. Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупции....12
Статья 12. Обязанности работников....13
Статья 13. Права работников....13
Статья 14. Основные обязанности руководителей....13
Глава 3. Требования к поведению работников и запреты....14
Статья 15. Общие требования к поведению работников....14
Статья 16. Недопустимость коррупционных действий....14
Статья 17. Запрет использования служебного положения....14
Статья 18. Недопустимость незаконного вознаграждения....15
Статья 19. Недопустимость оказания неправомерного влияния....15
Статья 20. Добросовестность при работе с документами....15
Статья 21. Использование служебной информации....16
Статья 22. Недопустимость дискриминации и фаворитизма....16
Статья 23. Запрет на сокрытие нарушений....16
Статья 24. Обязанность сообщать о нарушениях....16
Статья 25. Личный пример руководителей....17
Глава 4. Особенности осуществления оценочной и консультационной деятельности....17
Статья 26. Общие требования к осуществлению профессиональной деятельности....17
Статья 27. Независимость профессионального мнения....18
Статья 28. Недопустимость влияния на результаты оценки....18
Статья 29. Независимость консультационных услуг....18

Статья 30. Взаимодействие с клиентами 18
Статья 31. Предоставление достоверной информации 19
Статья 32. Попытки оказания неправомерного влияния 19
Статья 33. Отказ от выполнения незаконного требования 20
Статья 34. Хранение рабочих материалов 20
Статья 35. Защита профессиональной репутации 20
Глава 5. Конфликт интересов, подарки и деловое гостеприимство 21
Статья 36. Общие положения 21
Статья 37. Ситуации, которые могут привести к конфликту интересов 21
Статья 38. Обязанности работника при возникновении конфликта интересов 21
Статья 39. Урегулирование конфликта интересов 22
Статья 40. Подарки и иные преимущества 22
Статья 41. Допустимые знаки делового внимания 22
Статья 42. Запрет на получение незаконного вознаграждения 23
Статья 43. Деловое гостеприимство 23
Статья 44. Обязанности директора 23
Статья 45. Реестр уведомлений о конфликте интересов 23
Глава 6. Взаимодействие с клиентами 24
Статья 46. Основные принципы взаимодействия с клиентами 24
Статья 47. Информирование клиентов об антикоррупционной политике Общества 24
Статья 48. Недопустимые действия при взаимодействии с клиентами 24
Статья 49. Действия Общества при выявлении коррупционных рисков 25
Статья 50. Право Общества отказаться от заключения или исполнения договора 25
Статья 51. Антикоррупционные обязательства в договорах 26
Глава 7. Сообщение о нарушениях и порядок их рассмотрения 26
Статья 52. Право и обязанность сообщать о нарушениях 26
Статья 53. Основания для сообщения 27
Статья 54. Порядок сообщения 27
Статья 55. Рассмотрение сообщений 28
Статья 56. Конфиденциальность 28
Статья 57. Защита работников 28
Статья 58. Внутренняя проверка 28
Статья 59. Журнал регистрации сообщений 29
Глава 8. Взаимодействие с государственными органами, клиентами и деловыми партнерами 29

Статья 60. Общие принципы взаимодействия 29
Статья 61. Взаимодействие с государственными органами....30
Статья 62. Взаимодействие с клиентами 30
Статья 63. Взаимодействие с деловыми партнерами и контрагентами....31
Статья 64. Участие в государственных закупках и конкурсных процедурах....31
Статья 65. Взаимодействие с банками и финансовыми организациями 31
Статья 66. Представление интересов Общества....32
Статья 67. Документирование существенных решений....32
Глава 9. Ответственность и заключительные положения 33
Статья 68. Ответственность за нарушение требований настоящей Политики 33
Статья 69. Рассмотрение фактов нарушения настоящей Политики....33
Статья 70. Ознакомление работников с настоящей Политикой 33
Статья 71. Внесение изменений и дополнений....34
Статья 72. Хранение Политики 34
Статья 73. Вступление Политики в силу 34
Заключительные положения....34
Приложение № 1....36
Приложение № 2....37
Приложение № 3....38

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования

1. Настоящая Антикоррупционная политика и порядок предупреждения коррупции в ООО «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI» (далее – **Политика**) определяет основные принципы, требования и меры, направленные на предупреждение коррупции, обеспечение добросовестного ведения деятельности Общества, соблюдение законодательства Республики Узбекистан и защиту деловой репутации Общества.
2. Политика является локальным нормативным актом Общества и обязательна для исполнения всеми работниками независимо от занимаемой должности, характера выполняемой работы и срока трудовых отношений.
3. Требования настоящей Политики распространяются на все виды деятельности Общества, включая:

- оценку имущества;
- оценку бизнеса;
- оценку нематериальных активов;
- оценку оборудования и транспортных средств;
- разработку бизнес-планов;
- разработку технико-экономических обоснований;
- финансовое моделирование;
- инвестиционный консалтинг;
- стратегический консалтинг;
- сопровождение инвестиционных проектов;
- иные виды деятельности, осуществляемые Обществом.

Статья 2. Цели Политики

Основными целями настоящей Политики являются:

1. предупреждение коррупционных правонарушений;
2. обеспечение соблюдения законодательства Республики Узбекистан;
3. формирование в Обществе нетерпимого отношения к любым проявлениям коррупции;
4. обеспечение независимости профессиональной деятельности работников;
5. предупреждение возникновения конфликта интересов;
6. обеспечение объективности результатов оценочной и консультационной деятельности;

7. защита имущественных интересов Общества;
8. защита деловой репутации Общества;
9. повышение доверия клиентов, партнеров, банков, инвесторов и государственных органов к деятельности Общества.

Статья 3. Законодательная основа

Настоящая Политика разработана в соответствии с:

- Законом Республики Узбекистан «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Республики Узбекистан;
- Гражданским кодексом Республики Узбекистан;
- Законом Республики Узбекистан «Об оценочной деятельности»;
- иными нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан.

Если международным договором Республики Узбекистан установлены иные правила, чем предусмотренные настоящей Политикой, применяются правила международного договора в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

Статья 4. Основные принципы

Общество осуществляет деятельность на основе следующих принципов:

Законность

Все решения принимаются в строгом соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

Нулевая терпимость к коррупции

Общество не допускает каких-либо проявлений коррупции независимо от размера возможной выгоды, занимаемой должности работника либо иных обстоятельств.

Добросовестность

Каждый работник обязан честно, разумно и профессионально исполнять свои обязанности.

Независимость

Работники принимают профессиональные решения самостоятельно, без какого-либо незаконного влияния со стороны клиентов, государственных органов, контрагентов либо иных лиц.

Объективность

Результаты оценки, экспертных заключений и консультационных услуг должны основываться исключительно на законодательстве, профессиональных стандартах, фактических данных и документально подтвержденной информации.

Прозрачность

Все существенные решения должны быть документально оформлены и приниматься в соответствии с установленными внутренними процедурами.

Каждый работник несет личную ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Узбекистан и настоящей Политики.

Статья 5. Сфера действия Политики

1. Требования настоящей Политики обязательны для:

- директора Общества;
- всех работников Общества;
- работников, выполняющих функции оценщиков;
- работников, оказывающих консультационные услуги;
- работников, привлекаемых по срочным трудовым договорам.

2. При заключении гражданско-правовых договоров Общество вправе предусматривать обязанность исполнителей соблюдать требования настоящей Политики.

Статья 6. Обязанность соблюдения Политики

1. Каждый работник обязан ознакомиться с настоящей Политикой до начала исполнения своих должностных обязанностей.
2. Работники обязаны:

- соблюдать требования настоящей Политики;
- не совершать действий, способных причинить ущерб деловой репутации Общества;
- сообщать руководству о ставших известными фактах возможных коррупционных нарушений;
- принимать меры по предотвращению конфликта интересов;
- содействовать проведению внутренних проверок в случаях, предусмотренных настоящей Политикой.

3. Незнание требований настоящей Политики не освобождает работника от ответственности за их нарушение.

Статья 7. Основные направления реализации Политики

Для достижения целей настоящей Политики Общество осуществляет:

- предупреждение коррупционных рисков;
- предотвращение конфликта интересов;

- обеспечение независимости профессиональной деятельности оценщиков и консультантов;
- соблюдение требований законодательства при взаимодействии с клиентами, государственными органами и контрагентами;
- рассмотрение сообщений о возможных нарушениях;
- проведение внутренних проверок при наличии соответствующих оснований;
- принятие мер по устранению выявленных нарушений.

Глава 2. Основные понятия и организация работы по предупреждению коррупции

Статья 8. Основные понятия

В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

Коррупция – незаконное использование работником своего служебного положения в целях получения материальной или нематериальной выгоды для себя либо третьих лиц, а равно незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет либо может повлиять на объективное и добросовестное исполнение им своих должностных обязанностей.

Личная заинтересованность – возможность получения работником, его близкими родственниками либо связанными с ним лицами имущественной или иной выгоды вследствие исполнения работником своих должностных обязанностей.

Работник – лицо, состоящее с Обществом в трудовых отношениях независимо от занимаемой должности и характера выполняемой работы.

Клиент – физическое или юридическое лицо, которому Общество оказывает услуги либо намерено их оказать.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Общество вступило либо намерено вступить в договорные отношения.

Подарок – имущество, денежные средства, услуги, имущественные права либо иные материальные или нематериальные ценности, передаваемые безвозмездно либо на льготных условиях.

Государственный орган – государственный орган, государственное учреждение либо иная организация, осуществляющая публичные функции в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

Иные понятия применяются в значениях, установленных законодательством Республики Узбекистан.

Статья 9. Организация работы по предупреждению коррупции

1. Организация работы по предупреждению коррупции осуществляется директором Общества.
2. Для координации мероприятий по предупреждению коррупции директор приказом может назначить работника, ответственного за организацию работы по предупреждению коррупции.
3. Отсутствие назначенного ответственного лица не освобождает работников от обязанности соблюдать требования настоящей Политики.
4. Каждый работник обязан участвовать в реализации настоящей Политики в пределах своих должностных обязанностей.

Статья 10. Полномочия директора

Директор Общества:

- обеспечивает соблюдение требований законодательства Республики Узбекистан в сфере противодействия коррупции;
- утверждает настоящую Политику и изменения к ней;
- принимает решения по вопросам предупреждения коррупции;
- рассматривает сообщения о возможных нарушениях либо поручает их рассмотрение ответственному лицу;
- принимает меры по устранению выявленных нарушений;
- обеспечивает ознакомление работников с настоящей Политикой;
- принимает решения о проведении внутренней проверки при наличии соответствующих оснований.

Статья 11. Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупции

1. Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупции назначается приказом директора.
2. На ответственного могут быть возложены следующие функции:

- консультирование работников по вопросам применения настоящей Политики;
- прием уведомлений о конфликте интересов;
- регистрация сообщений о возможных нарушениях;
- ведение предусмотренных настоящей Политикой журналов;
- подготовка предложений директору по совершенствованию работы по предупреждению коррупции;
- участие во внутренних проверках по поручению директора.

3. Ответственный действует в пределах полномочий, предоставленных директором.

Статья 12. Обязанности работников

Каждый работник обязан:

- соблюдать законодательство Республики Узбекистан;
- соблюдать требования настоящей Политики;
- действовать честно, добросовестно и профессионально;
- не использовать служебное положение в личных интересах;
- незамедлительно сообщать о ставших известными фактах возможных коррупционных нарушений;
- сообщать о возникновении конфликта интересов;
- отказаться от выполнения незаконного распоряжения;
- не принимать решений под влиянием личной заинтересованности;
- содействовать проведению внутренних проверок в случаях, предусмотренных настоящей Политикой.

Статья 13. Права работников

Работник имеет право:

- получать разъяснения по вопросам применения настоящей Политики;
- отказаться от выполнения незаконного распоряжения;
- сообщать о возможных нарушениях без опасения применения к нему мер воздействия;
- обращаться к директору либо ответственному лицу за разъяснениями по вопросам предупреждения коррупции;
- вносить предложения по совершенствованию настоящей Политики.

Статья 14. Основные обязанности руководителей

Руководители структурных подразделений (при их наличии) обязаны:

- обеспечивать соблюдение настоящей Политики подчиненными работниками;
- рассматривать поступающие обращения в пределах своих полномочий;
- своевременно информировать директора о выявленных нарушениях;
- принимать меры по предупреждению конфликта интересов;
- не допускать оказания давления на работников при выполнении ими профессиональных обязанностей.

Глава 3. Требования к поведению работников и запреты

Статья 15. Общие требования к поведению работников

1. Работники Общества обязаны осуществлять свою профессиональную деятельность добросовестно, честно, объективно и исключительно в интересах Общества, его клиентов и в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.
2. При исполнении должностных обязанностей работники обязаны:

- соблюдать законодательство Республики Узбекистан и локальные нормативные акты Общества;
- действовать независимо и беспристрастно;
- руководствоваться принципами профессиональной этики;
- не допускать возникновения ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации Общества;
- принимать решения исключительно на основании законодательства, профессиональных стандартов и достоверной информации;
- обеспечивать сохранность служебной информации и документов;
- незамедлительно сообщать о ставших известными фактах возможных нарушений законодательства или настоящей Политики.

3. Работники обязаны воздерживаться от любых действий, которые могут вызвать сомнение в их объективности, независимости или добросовестности.

Статья 16. Недопустимость коррупционных действий

Работникам Общества запрещается прямо или косвенно:

- предлагать, обещать, передавать либо получать взятки;
- требовать или принимать незаконное вознаграждение;
- использовать посредников для совершения коррупционных действий;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- предоставлять либо получать неправомерные преимущества;
- участвовать в схемах, направленных на сокрытие коррупционных действий;
- совершать иные действия, содержащие признаки коррупционных правонарушений.

Статья 17. Запрет использования служебного положения

Работникам запрещается:

- использовать служебные полномочия для получения личной выгоды;

- использовать имущество, денежные средства или иные ресурсы Общества в личных целях, если это не предусмотрено внутренними документами;
- использовать служебную информацию в личных интересах либо в интересах третьих лиц;
- принимать решения, руководствуясь личной заинтересованностью.

Статья 18. Недопустимость незаконного вознаграждения

Работникам запрещается:

- получать денежные средства, имущество, услуги или иные ценности за выполнение либо невыполнение своих должностных обязанностей;
- принимать любое вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором или внутренними документами Общества;
- получать комиссионное вознаграждение от клиентов, поставщиков, подрядчиков, банков, страховых организаций либо иных лиц без письменного согласия директора;
- принимать скрытые скидки, бонусы, подарочные сертификаты или иные преимущества, связанные с исполнением должностных обязанностей.

Статья 19. Недопустимость оказания неправомерного влияния

Работникам запрещается:

- склонять других работников к нарушению законодательства или настоящей Политики;
- давать незаконные указания;
- требовать изменения результатов профессиональной деятельности без законных оснований;
- оказывать давление на работников при принятии ими профессиональных решений;
- использовать служебную зависимость работников для получения личной выгоды.

Статья 20. Добросовестность при работе с документами

Работники обязаны обеспечивать достоверность составляемых документов.

Запрещается:

- подделывать документы;
- вносить заведомо ложные сведения;
- изменять документы без соответствующих оснований;

- скрывать документы либо уничтожать их с нарушением установленного порядка;
- использовать подложные документы.

Статья 21. Использование служебной информации

1. Работники обязаны использовать служебную информацию исключительно для исполнения своих должностных обязанностей.
2. Запрещается:

- передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без законных оснований;
- использовать служебную информацию для получения личной выгоды;
- использовать информацию о клиентах в собственных интересах;
- раскрывать сведения, составляющие коммерческую тайну Общества или клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан или договором.

Статья 22. Недопустимость дискриминации и фаворитизма

При принятии управленческих решений запрещается:

- предоставлять необоснованные преимущества отдельным лицам;
- принимать решения на основании личных отношений;
- оказывать предпочтение родственникам, друзьям либо иным связанным лицам;
- создавать искусственные преимущества при выборе поставщиков, подрядчиков либо исполнителей.

Статья 23. Запрет на сокрытие нарушений

Работникам запрещается:

- скрывать сведения о ставших известными коррупционных нарушениях;
- уничтожать либо скрывать документы, имеющие значение для проверки;
- препятствовать проведению внутренней проверки;
- склонять других работников к сокрытию нарушений;
- предоставлять недостоверные объяснения в ходе внутренней проверки.

Статья 24. Обязанность сообщать о нарушениях

Если работнику стало известно о фактах, которые могут свидетельствовать о:

- коррупции;
- конфликте интересов;

- незаконном вознаграждении;
- использовании служебного положения;
- фальсификации документов;
- попытке оказания давления;
- иных нарушениях настоящей Политики,

он обязан в разумный срок сообщить об этом директору Общества либо ответственному за организацию работы по предупреждению коррупции.

Статья 25. Личный пример руководителей

1. Руководители Общества обязаны своим поведением демонстрировать приверженность принципам законности, добросовестности и неприятия коррупции.
2. Руководителям запрещается требовать от работников совершения действий, противоречащих законодательству Республики Узбекистан, настоящей Политике или профессиональным стандартам.
3. Руководитель не вправе применять меры дисциплинарного воздействия к работнику исключительно по причине его отказа выполнить незаконное распоряжение или сообщения о возможном нарушении.

Глава 4. Особенности осуществления оценочной и консультационной деятельности

Статья 26. Общие требования к осуществлению профессиональной деятельности

1. Работники Общества обязаны осуществлять оценочную и консультационную деятельность независимо, объективно и добросовестно.
2. При выполнении профессиональных обязанностей работники руководствуются:

- законодательством Республики Узбекистан;
- национальными стандартами оценки (при их применимости);
- условиями заключенного договора;
- настоящей Политикой;
- внутренними документами Общества;
- профессиональными методиками и общепринятой практикой.

3. Профессиональное мнение работника должно основываться исключительно на фактических обстоятельствах, результатах проведенного анализа и документально подтвержденной информации.

Статья 27. Независимость профессионального мнения

1. Работник обязан сохранять независимость профессионального мнения при выполнении каждого задания.
2. Никто не вправе требовать от работника изменения результатов оценки, выводов экспертного заключения, финансовой модели, бизнес-плана, технико-экономического обоснования либо иных результатов профессиональной деятельности без законных и документально подтвержденных оснований.
3. Любое вмешательство в профессиональное мнение работника, направленное на достижение заранее определенного результата, запрещается.

Статья 28. Недопустимость влияния на результаты оценки

Работникам запрещается:

- изменять стоимость объекта оценки по просьбе клиента;
- определять стоимость объекта до проведения анализа и расчетов;
- подбирать методы оценки с целью получения заранее определенного результата;
- исключать сведения, влияющие на итоговую стоимость объекта;
- использовать недостоверные или непроверенные исходные данные;
- изменять отчет об оценке без наличия объективных и документально подтвержденных оснований.

Статья 29. Независимость консультационных услуг

1. При оказании консультационных услуг работники обязаны предоставлять объективные и профессионально обоснованные рекомендации.
2. Запрещается:

- искусственно завышать финансовые показатели проекта;
- искусственно занижать расходы;
- скрывать существенные риски проекта;
- включать в документы сведения, не подтвержденные расчетами;
- подготавливать документы, способные ввести в заблуждение клиентов, банки, инвесторов, государственные органы или иных пользователей.

Статья 30. Взаимодействие с клиентами

1. Работники обязаны строить отношения с клиентами на принципах законности, добросовестности, взаимного уважения и профессиональной независимости.

2. При взаимодействии с клиентами запрещается:

- обещать получение заранее определенного результата;
- гарантировать определенную стоимость объекта оценки;
- гарантировать получение кредита, инвестиций, государственной поддержки либо иных решений третьих лиц;
- принимать решения под влиянием личной заинтересованности;
- получать от клиента вознаграждение, не предусмотренное договором.

3. Работник обязан разъяснить клиенту, что результат оценки или консультационного заключения определяется исключительно на основании законодательства, профессиональных стандартов и результатов проведенного анализа.

Статья 31. Предоставление достоверной информации

1. При подготовке отчетов, заключений, бизнес-планов, технико-экономических обоснований, финансовых моделей и иных документов работники обязаны использовать достоверную информацию.
2. Если представленных клиентом сведений недостаточно либо имеются основания сомневаться в их достоверности, работник обязан:

- запросить дополнительные документы или сведения;
- указать ограничения, связанные с использованием представленной информации;
- при невозможности получения необходимых данных сообщить об этом руководителю и решить вопрос о возможности дальнейшего выполнения задания.

Статья 32. Попытки оказания неправомерного влияния

1. В случае попытки оказания давления со стороны клиента, контрагента, государственного органа либо иного лица работник обязан:

- отказаться от выполнения незаконного требования;
- не вступать в договоренности, противоречащие законодательству или настоящей Политике;
- незамедлительно сообщить директору Общества либо ответственному за организацию работы по предупреждению коррупции.

2. Под попыткой оказания неправомерного влияния понимаются, в том числе:

- предложение изменить результаты оценки или консультационного заключения;
- предложение денежного вознаграждения;

- предложение подарков или иных преимуществ;
- угрозы прекращения сотрудничества;
- угрозы обращения с жалобами при отказе выполнить незаконное требование;
- иные действия, направленные на получение заранее определенного результата.

Статья 33. Отказ от выполнения незаконного требования

1. Работник обязан отказаться от выполнения требования, если его исполнение:

- противоречит законодательству Республики Узбекистан;
- нарушает настоящую Политику;
- требует подготовки недостоверных документов;
- связано с сокрытием существенной информации;
- направлено на получение неправомерного преимущества.

2. Отказ работника от выполнения незаконного требования не может являться основанием для применения к нему мер дисциплинарного воздействия.

Статья 34. Хранение рабочих материалов

1. Рабочие материалы, использованные при выполнении оценки, подготовке заключений и иных документов, подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан, условиями договора и внутренними правилами Общества.
2. Работникам запрещается уничтожать, изменять или скрывать рабочие материалы без законных оснований.

Статья 35. Защита профессиональной репутации

1. Каждый работник обязан принимать меры по сохранению деловой репутации Общества.
2. Работникам запрещается:

- совершать действия, способные вызвать сомнение в независимости Общества;
- использовать имя Общества для получения личной выгоды;
- делать заведомо ложные заявления о результатах своей работы или деятельности Общества;
- совершать иные действия, способные причинить ущерб деловой репутации Общества.

Глава 5. Конфликт интересов, подарки и деловое гостеприимство

Статья 36. Общие положения

1. Общество принимает меры по предотвращению, своевременному выявлению и урегулированию конфликта интересов, который может повлиять на объективность работников при исполнении ими своих должностных обязанностей.
2. Каждый работник обязан действовать в интересах Общества и не допускать ситуаций, при которых его личные интересы могут повлиять на принимаемые им решения.
3. Работник обязан незамедлительно сообщить директору Общества либо ответственному за организацию работы по предупреждению коррупции о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.

Статья 37. Ситуации, которые могут привести к конфликту интересов

Конфликт интересов может возникнуть, если работник:

- участвует в оценке собственного имущества;
- участвует в оценке имущества своих близких родственников;
- участвует в оценке имущества организации, в которой он или его родственники являются собственниками, участниками либо руководителями;
- оказывает услуги организации, в которой он имеет имущественную заинтересованность;
- получает личное вознаграждение от клиента;
- участвует в выборе поставщика, с которым его связывают личные или имущественные отношения;
- использует служебную информацию в личных целях;
- принимает решения, которые могут принести ему либо связанным с ним лицам материальную или иную выгоду.

Наличие указанных обстоятельств не всегда означает наличие нарушения, однако требует обязательного уведомления и оценки возможного конфликта интересов.

Статья 38. Обязанности работника при возникновении конфликта интересов

Работник обязан:

- незамедлительно уведомить директора Общества либо ответственное лицо;

- предоставить достоверную информацию о возникших обстоятельствах;
- воздержаться от самостоятельного принятия решения по соответствующему вопросу до получения указаний руководителя;
- выполнять принятое руководителем решение по урегулированию конфликта интересов.

Статья 39. Урегулирование конфликта интересов

В зависимости от обстоятельств директор Общества вправе принять одно или несколько следующих решений:

- поручить выполнение задания другому работнику;
- ограничить участие работника в принятии решения;
- осуществлять дополнительный контроль за выполнением задания;
- отказаться от выполнения договора;
- принять иные меры, необходимые для обеспечения объективности и независимости деятельности Общества.

Статья 40. Подарки и иные преимущества

1. Работникам запрещается получать от клиентов, контрагентов, представителей государственных органов или иных заинтересованных лиц денежные средства, имущество, услуги либо иные преимущества, если их получение связано с исполнением должностных обязанностей.
2. Не допускается получение подарков, если это может:

- повлиять на объективность работника;
- создать конфликт интересов;
- быть воспринято как вознаграждение за принятие определенного решения;
- поставить под сомнение независимость Общества.

Статья 41. Допустимые знаки делового внимания

1. Не считаются нарушением настоящей Политики получение или вручение сувенирной продукции либо иных знаков делового внимания, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- они имеют символический характер;
- соответствуют общепринятой деловой практике;
- не предполагают каких-либо встречных обязательств;
- не оказывают влияния на объективность принимаемых решений;
- не противоречат законодательству Республики Узбекистан.

2. При возникновении сомнений работник обязан отказаться от получения подарка либо сообщить о нем директору Общества.

Статья 42. Запрет на получение незаконного вознаграждения

Работникам запрещается:

- получать денежные средства помимо установленной заработной платы и иных выплат, предусмотренных внутренними документами Общества;
- принимать вознаграждение за изменение результатов оценки или консультационного заключения;
- получать комиссионное вознаграждение от клиентов, банков, поставщиков, подрядчиков либо иных лиц без письменного согласия директора;
- использовать свое должностное положение для получения имущественной либо иной выгоды.

Статья 43. Деловое гостеприимство

1. Работники могут участвовать в официальных деловых мероприятиях, организуемых клиентами, контрагентами или государственными органами, если такие мероприятия имеют деловой характер.
2. Не допускается участие в мероприятиях, если они:

- преследуют цель оказания неправомерного влияния;
- сопровождаются предоставлением чрезмерных материальных преимуществ;
- могут поставить под сомнение независимость работника.

3. Расходы на участие работников в деловых мероприятиях осуществляются в соответствии с внутренними правилами Общества и требованиями законодательства Республики Узбекистан.

Статья 44. Обязанности директора

Директор Общества обязан:

- рассматривать уведомления о конфликте интересов;
- принимать решения по их урегулированию;
- обеспечивать объективность рассмотрения поступившей информации;
- не допускать применения мер воздействия к работнику, добросовестно сообщившему о конфликте интересов.

Статья 45. Реестр уведомлений о конфликте интересов

1. Все уведомления о конфликте интересов подлежат регистрации.
2. Регистрация осуществляется в Журнале уведомлений о конфликте интересов.

3. Журнал ведется ответственным за организацию работы по предупреждению коррупции либо директором Общества.

Глава 6. Взаимодействие с клиентами

Статья 46. Основные принципы взаимодействия с клиентами

1. Общество осуществляет взаимодействие с клиентами на принципах законности, добросовестности, профессиональной независимости, объективности, прозрачности и взаимного уважения.
2. При оказании услуг работники Общества обязаны действовать исключительно в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, условиями договора, профессиональными стандартами и настоящей Политикой.
3. При взаимодействии с клиентами не допускаются действия, способные создать конфликт интересов, повлиять на независимость профессионального мнения работников либо привести к коррупционным проявлениям.

Статья 47. Информирование клиентов об антикоррупционной политике Общества

1. Общество вправе информировать клиентов о действующей Антикоррупционной политике и основных принципах предупреждения коррупции, применяемых при осуществлении своей деятельности.
2. По решению Общества текст Антикоррупционной политики либо сведения о ней могут:

- размещаться на официальном сайте Общества;
- предоставляться клиенту до заключения договора;
- направляться вместе с проектом договора;
- включаться в состав тендерной документации;
- предоставляться иными способами, не противоречащими законодательству Республики Узбекистан.

3. По запросу клиента Общество предоставляет возможность ознакомиться с действующей редакцией Антикоррупционной политики.

Статья 48. Недопустимые действия при взаимодействии с клиентами

1. Работникам Общества запрещается:

- обещать клиенту заранее определенный результат выполнения работ;

- гарантировать достижение определенной стоимости объекта оценки до завершения всех необходимых исследований и расчетов;
- изменять результаты оценки, экспертного заключения, бизнес-плана, технико-экономического обоснования, финансовой модели либо иных документов под влиянием клиента или иных заинтересованных лиц;
- получать денежные средства, имущество, услуги либо иные преимущества, не предусмотренные договором или законодательством Республики Узбекистан;
- скрывать обстоятельства, способные повлиять на объективность выполняемых работ.

2. Работники Общества обязаны отказаться от выполнения требований клиента, если такие требования противоречат законодательству Республики Узбекистан, условиям договора или настоящей Политике.

Статья 49. Действия Общества при выявлении коррупционных рисков

1. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможном нарушении законодательства Республики Узбекистан либо требований настоящей Политики при взаимодействии с клиентом, Общество вправе:

- запросить дополнительные документы или сведения;
- предложить клиенту устранить выявленные обстоятельства;
- приостановить выполнение работ до выяснения обстоятельств;
- отказаться от выполнения отдельных требований клиента, противоречащих законодательству;
- принять иные меры, направленные на предотвращение коррупционных рисков.

2. Принятие указанных мер осуществляется с соблюдением законодательства Республики Узбекистан и условий заключенного договора.

Статья 50. Право Общества отказаться от заключения или исполнения договора

1. Общество вправе отказаться от заключения договора либо от дальнейшего исполнения договора в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и условиями договора, если:

- клиент требует совершения действий, противоречащих законодательству Республики Узбекистан;
- клиент требует подготовки документов, содержащих недостоверные сведения;

- клиент требует изменения результатов оценки, экспертного заключения либо иных документов без законных оснований;
- клиент предлагает работникам Общества денежные средства, имущество, услуги либо иные преимущества с целью оказания влияния на результаты выполняемых работ;
- дальнейшее исполнение договора невозможно без нарушения требований законодательства Республики Узбекистан или настоящей Политики.

2. Отказ от заключения или исполнения договора осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан и условиями соответствующего договора.

Статья 51. Антикоррупционные обязательства в договорах

1. В целях предупреждения коррупционных правонарушений Общество вправе включать в договоры с клиентами, подрядчиками, поставщиками и иными контрагентами антикоррупционные условия (антикоррупционные оговорки).
2. Антикоррупционные условия могут предусматривать, в частности:

- обязательство сторон соблюдать законодательство Республики Узбекистан в сфере противодействия коррупции;
- отказ сторон от предложения, обещания, передачи или получения неправомерного вознаграждения;
- обязанность сторон незамедлительно информировать друг друга о ставших известными фактах коррупционных нарушений, связанных с исполнением договора;
- право стороны отказаться от исполнения договора в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и договором, при существенном нарушении антикоррупционных обязательств другой стороной.

3. Решение о включении антикоррупционной оговорки в конкретный договор принимается Обществом с учетом характера оказываемых услуг, уровня коррупционных рисков и требований законодательства Республики Узбекистан.

Глава 7. Сообщение о нарушениях и порядок их рассмотрения

Статья 52. Право и обязанность сообщать о нарушениях

1. Работник, которому стало известно о фактах либо обстоятельствах, свидетельствующих о возможном нарушении законодательства Республики

Узбекистан или настоящей Политики, обязан сообщить об этом директору Общества либо ответственному за организацию работы по предупреждению коррупции.

2. Работники также вправе сообщать о действиях, которые могут привести к коррупционным нарушениям, даже если нарушение еще не совершено.
3. Сообщение о возможном нарушении рассматривается как исполнение работником своих должностных обязанностей и не может являться основанием для применения к нему неблагоприятных мер.

Статья 53. Основания для сообщения

Основанием для сообщения могут являться сведения о:

- предложении или получении незаконного вознаграждения;
- попытке склонения работника к совершению противоправных действий;
- конфликте интересов;
- использовании служебного положения в личных целях;
- подделке документов;
- сокрытии информации, имеющей значение для выполнения задания;
- оказании давления на работника;
- иных действиях, нарушающих требования законодательства или настоящей Политики.

Статья 54. Порядок сообщения

1. Сообщение может быть сделано:

- устно;
- письменно;
- посредством корпоративной электронной почты;
- иным способом, позволяющим довести информацию до директора Общества либо ответственного за организацию работы по предупреждению коррупции.

2. При возможности в сообщении рекомендуется указать:

- описание обстоятельств;
- дату и место события;
- сведения об известных участниках;
- имеющиеся документы или иные подтверждающие материалы.

3. Отсутствие отдельных сведений не является основанием для отказа в рассмотрении сообщения.

Статья 55. Рассмотрение сообщений

1. Каждое поступившее сообщение подлежит рассмотрению директором Общества либо ответственным за организацию работы по предупреждению коррупции.
2. При рассмотрении сообщения могут быть:

- затребованы необходимые документы;
- получены письменные объяснения работников;
- изучены обстоятельства, имеющие значение для принятия решения;
- проведена внутренняя проверка.

3. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- нарушение не подтвердилось;
- нарушение подтвердилось полностью или частично;
- требуется дополнительная проверка;
- материалы подлежат передаче в государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

Статья 56. Конфиденциальность

1. Сведения о лице, сообщившем о возможном нарушении, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.
2. Материалы проверки используются исключительно в целях рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.
3. Работники, участвующие в рассмотрении сообщения, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной информации.

Статья 57. Защита работников

1. Работник, добросовестно сообщивший о возможном нарушении, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, увольнению, переводу на нижеоплачиваемую работу либо иным неблагоприятным последствиям исключительно в связи с таким сообщением.
2. Если по результатам проверки сведения не подтвердились, но сообщение было сделано добросовестно и на основании имевшейся у работника информации, к нему не применяются меры ответственности.
3. Настоящая статья не распространяется на случаи, когда установлено, что сообщение содержало заведомо ложные сведения и было направлено на причинение вреда другому лицу или Обществу.

Статья 58. Внутренняя проверка

1. При наличии достаточных оснований директор вправе принять решение о проведении внутренней проверки.
2. Целью внутренней проверки является установление фактических обстоятельств и принятие обоснованного решения.
3. При проведении проверки должны соблюдаться принципы:

- законности;
- объективности;
- беспристрастности;
- конфиденциальности;
- уважения прав работников.

4. Проверка проводится в объеме, необходимом для установления обстоятельств конкретного случая.

Статья 59. Журнал регистрации сообщений

1. Сообщения о возможных нарушениях подлежат регистрации в Журнале регистрации сообщений.
2. В журнале указываются:

- порядковый номер;
- дата поступления сообщения;
- краткое содержание;
- принятое решение;
- дата завершения рассмотрения.

3. Журнал ведется ответственным за организацию работы по предупреждению коррупции либо директором Общества.

Глава 8. Взаимодействие с государственными органами, клиентами и деловыми партнерами

Статья 60. Общие принципы взаимодействия

1. Общество осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, государственными учреждениями, клиентами, контрагентами, банками, судебными органами, нотариусами, международными организациями и иными деловыми партнерами на принципах:

- законности;
- открытости;

- добросовестности;
- профессиональной независимости;
- взаимного уважения;
- недопустимости коррупционных проявлений.

2. При осуществлении взаимодействия работники обязаны соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан, настоящей Политики и иных локальных нормативных актов Общества.

Статья 61. Взаимодействие с государственными органами

1. При взаимодействии с государственными органами работники Общества обязаны:

- действовать в пределах предоставленных полномочий;
- предоставлять достоверные сведения и документы;
- соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан;
- исполнять законные требования должностных лиц государственных органов.

2. Работникам запрещается:

- предлагать, обещать или передавать государственным должностным лицам денежные средства, имущество, услуги либо иные преимущества с целью оказания влияния на принимаемые ими решения;
- использовать посредников для достижения неправомерных целей;
- предоставлять заведомо ложные сведения или документы;
- скрывать информацию, обязательную к представлению в соответствии с законодательством.

Статья 62. Взаимодействие с клиентами

1. При оказании услуг работники Общества обязаны соблюдать принципы независимости, объективности и профессиональной добросовестности.

2. Работникам запрещается:

- обещать клиенту определенную стоимость объекта оценки до завершения всех необходимых исследований и расчетов;
- гарантировать достижение желаемого клиентом результата оценки;
- изменять результаты оценки, выводы экспертного заключения, бизнес-плана, технико-экономического обоснования или иных документов под влиянием клиента либо иных заинтересованных лиц;
- получать вознаграждение за изменение результатов выполненной работы;

- принимать решения, противоречащие законодательству Республики Узбекистан и профессиональным стандартам.

3. При возникновении требований клиента, противоречащих законодательству Республики Узбекистан либо настоящей Политике, работник обязан отказаться от их выполнения и сообщить об этом директору Общества.

Статья 63. Взаимодействие с деловыми партнерами и контрагентами

1. Выбор поставщиков, подрядчиков и иных контрагентов осуществляется на основании объективных критериев, включая качество, стоимость, деловую репутацию, опыт и способность надлежащим образом исполнить обязательства.
2. При выборе контрагента запрещается:

- предоставлять необоснованные преимущества отдельным лицам;
- принимать решения под влиянием личной заинтересованности;
- получать вознаграждение либо иную выгоду от потенциальных или действующих контрагентов;
- заключать договоры в обход установленных внутренних процедур.

3. При наличии обстоятельств, способных повлиять на объективность принятия решения, работник обязан уведомить директора Общества в порядке, установленном настоящей Политикой.

Статья 64. Участие в государственных закупках и конкурсных процедурах

1. При участии Общества в государственных закупках, конкурсах, тендерах и иных процедурах отбора работники обязаны соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан и условия соответствующей процедуры.
2. Работникам запрещается:

- использовать незаконные способы получения преимуществ;
- вступать в соглашения, ограничивающие добросовестную конкуренцию;
- представлять недостоверные документы или сведения;
- совершать действия, направленные на неправомерное влияние на результаты закупки или конкурса.

Статья 65. Взаимодействие с банками и финансовыми организациями

1. При подготовке документов для банков, лизинговых компаний, инвестиционных фондов и иных финансовых организаций работники обязаны обеспечивать полноту, достоверность и объективность представляемой информации.
2. Запрещается:

- включать в документы заведомо недостоверные сведения;
- скрывать обстоятельства, имеющие существенное значение;
- изменять результаты оценки или консультационного заключения по просьбе заинтересованных лиц без законных оснований;
- использовать фиктивные либо неподтвержденные расчеты.

Статья 66. Представление интересов Общества

1. Работники представляют интересы Общества только в пределах предоставленных им полномочий.
2. Работникам запрещается:

- принимать обязательства от имени Общества без соответствующих полномочий;
- использовать фирменное наименование, деловую репутацию либо документы Общества в личных целях;
- делать заявления от имени Общества по вопросам, не входящим в их компетенцию.

Статья 67. Документирование существенных решений

1. Все существенные решения, принимаемые при взаимодействии с клиентами, государственными органами и деловыми партнерами, должны быть документально подтверждены.
2. Документальному оформлению, в частности, подлежат:

- изменения условий договора;
- изменения объема оказываемых услуг;
- отказ от исполнения договора;
- отказ от выполнения незаконного требования клиента;
- обращения клиентов, содержащие просьбу изменить результаты оценки либо консультационного заключения.

3. Документы подлежат хранению в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан и внутренними документами Общества.

Глава 9. Ответственность и заключительные положения

Статья 68. Ответственность за нарушение требований настоящей Политики

1. Работники Общества обязаны соблюдать требования настоящей Политики.
2. Нарушение требований настоящей Политики рассматривается как нарушение трудовых обязанностей и может повлечь применение мер ответственности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, локальными нормативными актами Общества и условиями трудового договора.
3. В зависимости от характера и последствий нарушения к виновным лицам могут применяться меры дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.
4. Применение мер ответственности осуществляется с соблюдением требований трудового законодательства Республики Узбекистан.

Статья 69. Рассмотрение фактов нарушения настоящей Политики

1. Каждый факт возможного нарушения настоящей Политики подлежит рассмотрению директором Общества либо уполномоченным им лицом.
2. При необходимости директор вправе принять решение о проведении внутренней проверки.
3. До принятия решения работнику должна быть предоставлена возможность представить письменные объяснения, если иное не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан.
4. При рассмотрении обстоятельств нарушения учитываются:

- характер нарушения;
- причины и обстоятельства его совершения;
- последствия нарушения;
- наличие либо отсутствие умысла;
- меры, принятые работником для предотвращения или устранения последствий нарушения;
- иные обстоятельства, имеющие значение для принятия решения.

Статья 70. Ознакомление работников с настоящей Политикой

1. Все работники Общества подлежат обязательному ознакомлению с настоящей Политикой.

2. Ознакомление осуществляется:

- при приеме на работу;
- при утверждении новой редакции Политики;
- при внесении изменений и дополнений в Политику, если такие изменения затрагивают права и обязанности работников.

3. Факт ознакомления подтверждается личной подписью работника либо иным способом, позволяющим подтвердить ознакомление в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

Статья 71. Внесение изменений и дополнений

1. Настоящая Политика пересматривается при необходимости.
2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменения законодательства Республики Узбекистан;
- изменение организационной структуры или видов деятельности Общества;
- выявление необходимости совершенствования внутренних процедур;
- результаты анализа практики применения настоящей Политики.

3. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора Общества.

Статья 72. Хранение Политики

1. Оригинал настоящей Политики хранится в Обществе в порядке, установленном для хранения локальных нормативных актов.
2. Работникам обеспечивается возможность ознакомиться с действующей редакцией Политики.
3. Электронная версия Политики может размещаться во внутренней информационной системе Общества либо храниться в ином месте, доступном для работников.

Статья 73. Вступление Политики в силу

1. Настоящая Политика утверждается приказом директора Общества.
2. Политика вступает в силу со дня ее утверждения, если иной срок не установлен соответствующим приказом.
3. С момента вступления настоящей Политики в силу все работники Общества обязаны руководствоваться ее требованиями при исполнении своих должностных обязанностей.

Заключительные положения

Настоящая Политика является основным внутренним документом Общества, определяющим принципы предупреждения коррупции и обязательные требования к поведению работников при осуществлении профессиональной деятельности.

Все вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и иными локальными нормативными актами Общества.

Приложение № 1

к Антикоррупционной политике ООО «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI»

Форма уведомления о конфликте интересов

Директору ООО «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI»
от _____
должность _____
структурное подразделение _____
телефон _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов

В соответствии с требованиями Антикоррупционной политики ООО «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI» сообщаю о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

1. Описание обстоятельств

_____

_____

2. Дата возникновения обстоятельств

_____

3. Лица, участвующие в ситуации

_____

4. Возможное влияние на исполнение должностных обязанностей

_____

5. Предлагаемые меры по урегулированию (при наличии)

_____

Приложения (при наличии):

_____

Дата "" **_____ 20** г.
Подпись _____

_____

Решение директора
□ Конфликт интересов отсутствует
□ Требуется принятие мер по урегулированию
□ Требуется дополнительное изучение обстоятельств
Решение:

_____

Дата "" **_____ 20** г.
Подпись _____

Приложение № 2

к Антикоррупционной политике ООО «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI»

Журнал регистрации уведомлений о конфликте интересов

№	Дата регистрации	Ф.И.О. работника	Краткое содержание уведомления	Принятое решение	Дата исполнения	Примечание
1						
2						
3						
4						
5						

Журнал ведется директором Общества либо лицом, назначенным приказом директора ответственным за организацию работы по предупреждению коррупции.

Приложение № 3

к Антикоррупционной политике
ООО «KORPORATIV
MASLAHAT TIZIMLARI»

Журнал регистрации сообщений о возможных нарушениях требований Антикоррупционной политики

№	Дата поступления	Способ поступления сообщения	Краткое содержание	Ответственный за рассмотрение	Принятое решение	Дата завершения рассмотрения	Примечание
1							
2							
3							
4							
5							