TASDIQLANGAN

«Korporativ Maslahat Tizimlari» MChJ
direktorining 14 Iyul 2026-yildagi 5-son
buyrug'i bilan

«KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI» mas’uliyati cheklangan jamiyatining

KORRUPSIAGA QARSHI SIYOSATI

Ushbu Korrupsiyaga qarshi kurash siyosati «KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI» MChJning ichki normativ hujjati bo'lib, Kompaniyaning barcha xodimlari uchun majburiydir.

Buxoro 2026

HUJJATNING PASPORTI

Hujjat nomi	Антикоррупционная политика
Hujjat kodi	KMT-ACP-001
Versiyasi	1.0
Hujjat holati	Amaldagi
Hujjat turi	Ichki normativ hujjat
Tashkilot	Korporativ Maslahat Tizimlari MChJ
Qo'llanish doirasi	Kompaniyaning barcha tarkibiy bo'linmalari va xodimlari
Tasdiqlangan	Korporativ Maslahat Tizimlari MChJ direktorining 2026-yil 14-iyuldagi 5-sonli buyrug'i bilan
Qabul qilingan	2026-yil 15-iyul
Ishlab chiqilgan	Korporativ Maslahat Tizimlari MChJ direktori
Ko'rib chiqilgan	Korporativ Maslahat Tizimlari MChJ direktori
Tasdiqlangan	Korporativ Maslahat Tizimlari MChJ direktori
Keyingi tahrir	2029-yil 1-yanvardan kechiktirmay yoki O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida yoki Kompaniyaning ichki talablarida o'zgarishlar bo'lgan taqdirda
Hujjatni bekor qilish	Yangi tahrir bilan almashtirilgunga yoki direktorning buyrug'i bilan bekor qilinmaguncha
Sahifalar soni	36
Ilovalar soni	3

Direktor murojaati

Hurmatli hamkasblar!

«Korporativ Maslahat Tizimlari» MChJ mulk va biznesni baholash, biznes-konsalting, biznes-rejalarni ishlab chiqish, texnik-iqtisodiy asoslash (TIA) tayyorlash, moliyaviy modellashtirish hamda investitsiya loyihalarini kompleks hamrohlik qilish sohasida faoliyat yuritadi.

Faoliyatimizning asosini qonuniylik, professional mustaqillik, xolislik, mas'uliyat va halollik tamoyillari tashkil etadi. Aynan shu tamoyillar mijozlar, banklar, investorlar, davlat organlari va biznes hamkorlarining ishonchini saqlab qolishimizga xizmat qiladi.

Korrupsiyaning har qanday ko‘rinishi kompaniyamizning korporativ qadriyatlariga mutlaqo zid hisoblanadi. Biz korrupsiyaga nisbatan mutlaq murosasizlik tamoyiliga amal qilamiz, xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlar yo‘lida foydalanishni qat'iyan rad etamiz hamda professional qarorlarimizning mustaqilligiga shubha tug‘dirishi mumkin bo‘lgan har qanday xatti-harakatlarga yo‘l qo‘ymaymiz.

Mazkur Korrupsiyaga qarshi siyosat Jamiyat xodimlari uchun yagona xulq-atvor qoidalari va standartlarini belgilaydi hamda korrupsiyaviy xavflarning oldini olish, manfaatlar to‘qnashuvini bartaraf etish, faoliyatning shaffofligini ta'minlash va kompaniyaning ishbilarmonlik obro‘sini himoya qilishga qaratilgan.

Jamiyatning har bir xodimi mazkur Siyosat talablariga rioya etish uchun shaxsan javobgar hisoblanadi hamda o‘z xizmat vazifalarini bajarishda uning qoidalariga qat'iy amal qilishi shart.

Biz yuqori axloqiy standartlarga rioya qilish, ochiqlik, halollik va professionallik Jamiyatning barqaror rivojlanishi, mijozlar ishonchini mustahkamlash hamda kompaniyaning kelgusi taraqqiyoti uchun zarur shartlar ekanligiga ishonamiz.

Har bir xodimga o‘z ishiga mas'uliyat bilan yondashgani, korporativ qadriyatlarga rioya qilgani va «Korporativ Maslahat Tizimlari» MChJ rivojiga qo‘shayotgan hissasi uchun minnatdorlik bildiraman.

«Korporativ Maslahat Tizimlari»

MChJ direktori

Bizning korporativ tamoyillarimiz

«Korporativ Maslahat Tizimlari» MChJ o‘z faoliyatini quyidagi tamoyillar asosida amalga oshiradi:

- O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilish;
- korrupsiyaning har qanday ko‘rinishiga nisbatan mutlaq murosasizlik;
- professional mustaqillik;
- ish natijalarining xolisligi va ishonchliligi;
- halollik va vijdonlilik;
- qabul qilinayotgan qarorlarning shaffofligi;
- mijozlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini hurmat qilish;
- manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish;
- axborotning maxfiyligini ta'minlash;
- har bir xodimning shaxsiy mas'uliyati.

Mundarija

1-bob. Umumiy qoidalar 8
1-modda. Tartibga solish predmeti 8
2-modda. Siyosatning maqsadlari 8
3-modda. Qonunchilik asosi 9
4-modda. Asosiy tamoyillar 9
5-modda. Siyosat doirasi 10
6-modda. Siyosatga rioya qilish majburiyati 10
7-modda. Siyosatni amalga oshirishning asosiy yo'nalishlari 10
2-bob. Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha asosiy tushunchalar va ishlarni tashkil etish 11
8-modda. Asosiy tushunchalar 11
9-modda. Korrupsiyaning oldini olish ishlarini tashkil etish 11
10-modda. Direktorning vakolatlari 12
11-modda. Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxs 12
12-modda. Xodimlarning majburiyatlari 12
13-modda. Xodimlarning huquqlari 13
14-modda. Rahbarlarning asosiy majburiyatlari 13
3-bob. Xodimlarning xulq-atvoriga qo'yiladigan talablar va taqiqlar 13
15-modda. Xodimlarning xulq-atvoriga qo'yiladigan umumiy talablar 13
16-modda. Korrupsiyaga oid harakatlarning yo'l qo'yilmasligi 14
17-modda. Lavozim mavqeini suiiste'mol qilishni taqiqlash 14
18-modda. Noqonuniy haq olishga yo'l qo'yilmasligi 14
19-modda. Noqonuniy ta'sir ko'rsatishga yo'l qo'yilmasligi 15
20-modda. Hujjatlar bilan ishlashda vijdonan harakat qilish 15
21-modda. Rasmiy ma'lumotlardan foydalanish 15
22-modda. Kamsitish va tarafkashlikka yo'l qo'yilmasligi 15
23-modda. Qonunbuzarliklarni yashirishni taqiqlash 16
24-modda. Qoidabuzarliklar haqida xabar berish majburiyati 16
25-modda. Rahbarlarning shaxsiy namunasi 16
4-bob. Baholash va konsalting faoliyatini amalga oshirish xususiyatlari 16
26-modda. Kasbiy faoliyatni amalga oshirishga qo'yiladigan umumiy talablar 17
27-modda. Professional fikrning mustaqilligi 17

28-modda. Baholash natijalariga ta'sir ko'rsatishga yo'l qo'yilmasligi 17
29-modda. Konsalting xizmatlarining mustaqilligi 17
30-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatlar 18
31-modda. Ishonchli ma'lumotlarni taqdim etish 18
32-modda. Noqonuniy ta'sir ko'rsatishga urinishlar 18
33-modda. Noqonuniy talabni bajarishdan bosh tortish 19
34-modda. Ishchi materiallarni saqlash 19
35-modda. Kasbiy obro'ni himoya qilish 19
5-bob. Manfaatlar to'qnashuvi, sovg'alar va biznes mehmondo'stligi 20
36-modda. Umumiy qoidalar 20
37-modda. Manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan holatlar 20
38-modda. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimning javobgarligi 20
39-modda. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish 21
40-modda. Sovg'alar va boshqa imtiyozlar 21
41-modda. Biznes e'tiborining maqbul belgilari 21
42-modda. Noqonuniy haq olishni taqiqlash 22
43-modda. Ishbilarmonlik mehmondo'stligi 22
44-modda. Direktorning vazifalari 22
45-modda. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi bildirishnomalar reyestri 22
6-bob. Mijozlar bilan o'zaro aloqa 23
46-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatlarning asosiy tamoyillari 23
47-modda. Mijozlarni Kompaniyaning korrupsiyaga qarshi siyosati haqida xabardor qilish 23
48-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatda bo'lishda qabul qilinishi mumkin bo'lmagan harakatlar 23
49-modda. Korruptsiya xavflari aniqlangan taqdirda Kompaniyaning harakatlari 24
50-modda. Kompaniyaning shartnoma tuzishdan yoki bajarishdan bosh tortish huquqi 24
51-modda. Shartnomalarda korrupsiyaga qarshi kurashish majburiyatlari 25
7-bob. Qoidabuzarliklar to'g'risida xabar berish va ularni ko'rib chiqish tartibi 25
52-modda. Qoidabuzarliklar haqida xabar berish huquqi va majburiyati 25
53-modda. Xabar berish uchun asoslar 26
54-modda. Xabar berish tartibi 26
55-modda. Xabarlarni ko'rib chiqish 26

56-modda. Maxfiylik 27
57-modda. Ishchilarni himoya qilish 27
58-modda. Ichki audit 27
59-modda. Xabarlarni ro'yxatdan o'tkazish jurnali 28
8-bob. Davlat idoralari, mijozlar va biznes sheriklar bilan o'zaro munosabatlar 28
60-modda. O'zaro ta'sirning umumiy tamoyillari 28
61-modda. Davlat organlari bilan o'zaro hamkorlik 28
62-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatlar 29
63-modda. Biznes sheriklari va pudratchilar bilan o'zaro munosabatlar 29
64-modda. Davlat xaridlarida va raqobat tartib-taomillarida ishtirok etish 30
65-modda. Banklar va moliya tashkilotlari bilan o'zaro hamkorlik 30
66-modda. Kompaniya manfaatlarini ifodalash 30
67-modda. Muhim qarorlarni hujjatlashtirish 31
9-bob. Javobgarlik va yakuniy qoidalar 31
68-modda. Ushbu Siyosat talablarini buzganlik uchun javobgarlik 31
69-modda. Ushbu Siyosatning buzilishini ko'rib chiqish 31
70-modda. Xodimlarni ushbu Siyosat bilan tanishtirish 32
71-modda. O'zgartirishlar va qo'shimchalar 32
72-modda. Sug'urta polisini saqlash 32
73-modda. Siyosatning kuchga kirishi 32
Yakuniy qoidalar 33
1-ilova 34
2-ilova 35
3-ilova 36

1-bob. Umumiy qoidalar

1-modda. Tartibga solish predmeti

1. Ushbu Korrupsiyaga qarshi kurash siyosati va KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI MChJda korrupsiyaning oldini olish tartibi (bundan buyon matnda **Siyosat deb yuritiladi**) korrupsiyaning oldini olishga, Kompaniya faoliyatining adolatli olib borilishini ta'minlashga, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilishga va Kompaniyaning ishbilarmonlik obro'sini himoya qilishga qaratilgan asosiy tamoyillar, talablar va choralarni belgilaydi.
2. Siyosat Kompaniyaning ichki normativ hujjati bo'lib, egallab turgan lavozimidan, bajarilgan ishning xususiyatidan va mehnat munosabatlarining davomiyligidan qat'i nazar, barcha xodimlar uchun majburiydir.
3. Ushbu Siyosat talablari Kompaniyaning barcha faoliyat turlariga, jumladan, quyidagilarga nisbatan qo'llaniladi:

- mulkni baholash;
- biznesni baholash;
- nomoddiy aktivlarni baholash;
- uskunalar va transport vositalarini baholash;
- biznes-rejalarni ishlab chiqish;
- texnik-iqtisodiy asoslashni ishlab chiqish;
- moliyaviy modellashtirish;
- investitsiya konsaltingi;
- strategik konsalting;
- investitsiya loyihalarini qo'llab-quvvatlash;
- Kompaniya tomonidan amalga oshiriladigan boshqa faoliyat turlari.

2-modda. Siyosatning maqsadlari

Ushbu Siyosatning asosiy maqsadlari quyidagilardan iborat:

1. korruptsiyaga oid huquqbuzarliklarning oldini olish;
2. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilinishini ta'minlash;
3. jamiyatda korruptsiyaning har qanday ko'rinishlariga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish;
4. xodimlarning kasbiy faoliyatining mustaqilligini ta'minlash;
5. manfaatlar to'qnashuvining oldini olish;
6. baholash va konsalting faoliyati natijalarining xolisligini ta'minlash;
7. Kompaniyaning mulkiy manfaatlarini himoya qilish;

8. Kompaniyaning ishbilarmonlik obro'sini himoya qilish;
9. mijozlar, hamkorlar, banklar, investorlar va davlat idoralarining Kompaniya faoliyatiga ishonchini oshirish.

3-modda. Qonunchilik asosi

Ushbu Siyosat quyidagilarga muvofiq ishlab chiqilgan:

- O'zbekiston Respublikasining "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi Qonuni;
- O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi;
- O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi;
- O'zbekiston Respublikasining "Baholash faoliyati to'g'risida"gi Qonuni;
- O'zbekiston Respublikasining boshqa normativ-huquqiy hujjatlari.

Agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida ushbu Siyosatda nazarda tutilganidan boshqacha qoidalar belgilangan bo'lsa, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda xalqaro shartnoma qoidalari qo'llaniladi.

4-modda. Asosiy tamoyillar

Kompaniya quyidagi tamoyillar asosida ishlaydi:

Qonuniylik

Barcha qarorlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga qat'iy muvofiq ravishda qabul qilinadi.

Korrupsiyaga nol darajadagi toqatsizlik

Kompaniya, potentsial foyda miqdori, xodim egallab turgan lavozim yoki boshqa holatlardan qat'i nazar, korruptsiyaning hech qanday ko'rinishlariga yo'l qo'ymaydi.

Halollik

Har bir xodim o'z vazifalarini halol, oqilona va professional bajarishga majburdir.

Mustaqillik

Xodimlar professional qarorlarni mijozlar, davlat idoralari, pudratchilar yoki boshqa shaxslarning hech qanday noqonuniy ta'sirisiz mustaqil ravishda qabul qiladilar.

Ob'ektivlik

Baholash natijalari, ekspert xulosalari va konsalting xizmatlari faqat qonunchilik, professional standartlar, faktik ma'lumotlar va hujjatlashtirilgan ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi kerak.

Shaffoflik

Barcha muhim qarorlar hujjatlashtirilishi va belgilangan ichki protseduralarga muvofiq qabul qilinishi kerak.

Har bir xodim O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va ushbu Siyosat talablariga rioya qilish uchun shaxsan javobgardir.

5-modda. Siyosat doirasi

1. Ushbu Siyosat talablari quyidagilar uchun majburiydir:

- Kompaniya direktorlari;
- Kompaniyaning barcha xodimlari;
- baholovchilar funktsiyalarini bajaruvchi xodimlar;
- konsalting xizmatlarini ko'rsatuvchi xodimlar;
- muddatli mehnat shartnomalari bo'yicha yollangan xodimlar.

2. Fuqarolik-huquqiy shartnomalarni tuzishda Kompaniya pudratchilarning ushbu Siyosat talablariga rioya qilish majburiyatini belgilash huquqiga ega.

6-modda. Siyosatga rioya qilish majburiyati

1. Har bir xodim o'z ish vazifalarini bajarishni boshlashdan oldin ushbu Siyosat bilan tanishib chiqishi shart.
2. Xodimlar quyidagilarga majbur:

- ushbu Siyosat talablariga rioya qilish;
- Kompaniyaning ishbilarmonlik obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan harakatlarni sodir etmaslik;
- korruptsiyaga oid har qanday ma'lum faktlar haqida rahbariyatni xabardor qilish;
- manfaatlar to'qnashuvining oldini olish choralarini ko'rish;
- ushbu Siyosatda nazarda tutilgan hollarda ichki auditlarni o'tkazishni osonlashtirish.

3. Ushbu Siyosat talablarini bilmaslik xodimni ularni buzganlik uchun javobgarlikdan ozod qilmaydi.

7-modda. Siyosatni amalga oshirishning asosiy yo'nalishlari

Ushbu Siyosat maqsadlariga erishish uchun Kompaniya quyidagilarni amalga oshiradi:

- korruptsiya xavflarining oldini olish;
- manfaatlar to'qnashuvining oldini olish;
- baholovchilar va maslahatchilarning professional faoliyatining mustaqilligini ta'minlash;
- mijozlar, davlat idoralari va pudratchilar bilan o'zaro aloqada qonuniy talablarga rioya qilish;
- mumkin bo'lgan qoidabuzarliklar to'g'risidagi xabarlarni ko'rib chiqish;
- agar tegishli asoslar mavjud bo'lsa, ichki auditlarni o'tkazish;

- aniqlangan qoidabuzarliklarni bartaraf etish choralarini ko'rish.

2-bob. Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha asosiy tushunchalar va ishlarni tashkil etish

8-modda. Asosiy tushunchalar

Ushbu Siyosatda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

Korrupsiya - bu xodimning o'zi yoki uchinchi shaxslar uchun moddiy yoki nomoddiy ne'matlar olish maqsadida o'z xizmat mavqeidan noqonuniy foydalanishi, shuningdek, ushbu shaxsga bunday ne'matlarni noqonuniy ravishda taqdim etishidir.

Manfaatlar to'qnashuvi - bu xodimning shaxsiy manfaati uning xizmat vazifalarini xolis va vijdonan bajarishiga ta'sir qiladigan yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat.

Shaxsiy manfaatdorlik - bu xodimning o'z xizmat vazifalarini bajarishi natijasida uning yaqin qarindoshlari yoki u bilan bog'liq shaxslarning mulkiy yoki boshqa imtiyozlarga ega bo'lish imkoniyati.

Xodim - bu egallab turgan lavozimi va bajarilgan ishning xususiyatidan qat'i nazar, Kompaniya bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan shaxs.

Mijoz – Kompaniya xizmatlar ko'rsatadigan yoki ularni taqdim etishni niyat qilgan jismoniy yoki yuridik shaxs.

Qarama-qarshi tomon – Kompaniya shartnomaviy munosabatlarga kirgan yoki kirish niyatida bo'lgan jismoniy yoki yuridik shaxs.

Sovg'a - bu bepul yoki imtiyozli shartlar asosida berilgan mulk, pul, xizmatlar, mulk huquqlari yoki boshqa moddiy yoki nomoddiy aktivlar.

Davlat organi – O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq davlat funktsiyalarini amalga oshiruvchi davlat organi, davlat muassasasi yoki boshqa tashkilot.

Boshqa tushunchalar O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan ma’nolarda qo‘llaniladi.

9-modda. Korrupsiyaning oldini olish ishlarini tashkil etish

1. Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish Kompaniya direktori tomonidan amalga oshiriladi.
2. Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha faoliyatni muvofiqlashtirish uchun direktor buyruq bilan korrupsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul xodimni tayinlashi mumkin.
3. Belgilangan mas'ul shaxsning yo'qligi xodimlarni ushbu Siyosat talablariga rioya qilish majburiyatidan ozod qilmaydi.
4. Har bir xodim o'z lavozim majburiyatlari doirasida ushbu Siyosatni amalga oshirishda ishtirok etishga majburdir.

10-modda. Direktorning vakolatlari

Kompaniya direktori:

- O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonun hujjatlari talablariga rioya qilinishini ta’minlaydi;
- ushbu Siyosatni va unga kiritilgan o'zgartirishlarni tasdiqlaydi;
- korrupsiyaning oldini olish masalalari bo'yicha qarorlar qabul qiladi;
- mumkin bo'lgan qoidabuzarliklar haqidagi xabarlarni ko'rib chiqadi yoki ularni ko'rib chiqishni mas'ul shaxsga topshiradi;
- aniqlangan qoidabuzarliklarni bartaraf etish choralarini ko'radi;
- xodimlarning ushbu Siyosat bilan tanishishini ta'minlaydi;
- tegishli asoslar mavjud bo'lganda ichki audit o'tkazish to'g'risida qaror qabul qiladi.

11-modda. Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxs

1. Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxs direktorning buyrug'i bilan tayinlanadi.
2. Mas'ul shaxsga quyidagi funktsiyalar yuklatilishi mumkin:

- ushbu Siyosatni qo'llash bo'yicha xodimlarga maslahat berish;
- manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi bildirishnomalarni qabul qilish;
- mumkin bo'lgan qoidabuzarliklar to'g'risidagi xabarlarni ro'yxatdan o'tkazish;
- ushbu Siyosatda ko'zda tutilgan jurnallarni yuritish;
- korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni takomillashtirish bo'yicha direktor uchun takliflar tayyorlash;
- direktor nomidan ichki auditlarda ishtirok etish.

3. Mas'ul shaxs direktor tomonidan berilgan vakolatlar doirasida harakat qiladi.

12-modda. Xodimlarning majburiyatlari

Har bir xodim quyidagilarga majbur:

- O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga rioya qilish;
- ushbu Siyosat talablariga rioya qilish;
- halol, vijdonan va professional tarzda harakat qilish;
- shaxsiy manfaatlar uchun rasmiy mavqeidan foydalanmaslik;
- korruptsiyaga oid har qanday ma'lum holatlar haqida darhol xabar bering;
- har qanday manfaatlar to'qnashuvi haqida xabar berish;

- noqonuniy buyruqni bajarishdan bosh tortish;
- shaxsiy manfaatlar ta'sirida qarorlar qabul qilmang;
- ushbu Siyosatda nazarda tutilgan hollarda ichki auditlarni o'tkazishni osonlashtirish.

13-modda. Xodimlarning huquqlari

Xodim quyidagi huquqlarga ega:

- ushbu Siyosatning qo'llanilishi bo'yicha tushuntirish olish;
- noqonuniy buyruqni bajarishdan bosh tortish;
- unga qarshi qasos choralari ko'rilishidan qo'rqmasdan, mumkin bo'lgan qoidabuzarliklar haqida xabar bering;
- korruptsiyaning oldini olish masalalari bo'yicha tushuntirish olish uchun direktor yoki mas'ul shaxs bilan bog'laning;
- ushbu Siyosatni takomillashtirish bo'yicha takliflar bering.

14-modda. Rahbarlarning asosiy majburiyatlari

Strukturaviy bo'linmalar rahbarlari (agar mavjud bo'lsa) quyidagilarni bajarishlari shart:

- quyi xodimlar tomonidan ushbu Siyosatga rioya qilinishini ta'minlash;
- o'z vakolatlari doirasida kiruvchi so'rovlarni ko'rib chiqadi;
- aniqlangan har qanday qoidabuzarliklar to'g'risida direktorga o'z vaqtida xabar bering;
- manfaatlar to'qnashuvining oldini olish choralarini ko'rish;
- Xodimlar o'z kasbiy vazifalarini bajarayotganda ularga bosim o'tkazilishiga yo'l qo'ymang.

3-bob. Xodimlarning xulq-atvoriga qo'yiladigan talablar va taqiqlar

15-modda. Xodimlarning xulq-atvoriga qo'yiladigan umumiy talablar

1. Kompaniya xodimlari o'zlarining professional faoliyatini vijdonan, halol, xolis va faqat Kompaniya, uning mijozlari manfaatlarini ko'zlab hamda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq amalga oshirishlari shart.
2. Xodimlar o'zlarining rasmiy vazifalarini bajarishda quyidagilarga majburdirlar:

- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga va Kompaniyaning ichki qoidalariga rioya qilish;
- mustaqil va xolis harakat qilish;
- professional etika tamoyillariga amal qilish;

- Kompaniyaning ishbilarmonlik obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan vaziyatlarning oldini olish;
- faqat qonunchilik, professional standartlar va ishonchli ma'lumotlar asosida qarorlar qabul qilish;
- rasmiy ma'lumotlar va hujjatlarning xavfsizligini ta'minlash;
- qonun yoki ushbu Siyosatning mumkin bo'lgan buzilishiga oid har qanday ma'lum faktlar haqida darhol xabar bering.

3. Xodimlar o'zlarining xolisligi, mustaqilligi yoki halolligiga shubha tug'dirishi mumkin bo'lgan har qanday harakatlardan tiyilishlari shart.

16-modda. Korrupsiyaga oid harakatlarning yo'l qo'yilmasligi

Kompaniya xodimlariga bevosita yoki bilvosita quyidagilar taqiqlanadi:

- pora taklif qilish, va'da berish, berish yoki olish;
- noqonuniy haq talab qilish yoki qabul qilish;
- korruptsiya harakatlarini sodir etish uchun vositachilardan foydalanish;
- shaxsiy manfaatlar uchun rasmiy mavqeidan foydalanish;
- noqonuniy imtiyozlarni taqdim etish yoki olish;
- korruptsion faoliyatni yashirishga qaratilgan sxemalarda ishtirok etish;
- korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar belgilari mavjud bo'lgan boshqa harakatlarni sodir etish.

17-modda. Lavozim mavqeini suiiste'mol qilishni taqiqlash

Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- rasmiy vakolatlardan shaxsiy manfaatlar uchun foydalanish;
- agar bu ichki hujjatlarda nazarda tutilmagan bo'lsa, Kompaniyaning mol-mulki, mablag'lari yoki boshqa resurslaridan shaxsiy maqsadlarda foydalanish;
- rasmiy ma'lumotlardan shaxsiy manfaatlar yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari uchun foydalanish;
- shaxsiy manfaatlar asosida qarorlar qabul qilish.

18-modda. Noqonuniy haq olishga yo'l qo'yilmasligi

Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- o'z xizmat vazifalarini bajarganligi yoki bajarmaganligi uchun pul, mulk, xizmatlar yoki boshqa qimmatbaho buyumlarni olish;
- mehnat shartnomasida yoki Kompaniyaning ichki hujjatlarida ko'zda tutilmagan har qanday haqni qabul qilish;

- direktorning yozma roziligisiz mijozlar, yetkazib beruvchilar, pudratchilar, banklar, sug'urta kompaniyalari yoki boshqa shaxslardan komissiya olish;
- rasmiy vazifalarni bajarish bilan bog'liq yashirin chegirmalar, bonuslar, sovg'a sertifikatlari yoki boshqa imtiyozlarni qabul qilish.

19-modda. Noqonuniy ta'sir ko'rsatishga yo'l qo'yilmasligi

Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- boshqa xodimlarni qonunni yoki ushbu Siyosatni buzishga ko'ndirish;
- noqonuniy ko'rsatmalar berish;
- qonuniy asoslarsiz kasbiy faoliyat natijalarida o'zgarishlarni talab qilish;
- xodimlar professional qarorlar qabul qilganda ularga bosim o'tkazish;
- xodimlarning rasmiy qaramligidan shaxsiy manfaatlar uchun foydalanish.

20-modda. Hujjatlar bilan ishlashda vijdonan harakat qilish

Xodimlar o'zlari tayyorlagan hujjatlarning to'g'riligini ta'minlashga majburdirlar.

Bu taqiqlangan:

- hujjatlarni qalbakilashtirish;
- bila turib yolg'on ma'lumot berish;
- hujjatlarni tegishli asoslarsiz o'zgartirish;
- belgilangan tartiblarni buzgan holda hujjatlarni yashirish yoki yo'q qilish;
- qalbaki hujjatlardan foydalanish.

21-modda. Rasmiy ma'lumotlardan foydalanish

1. Xodimlar rasmiy ma'lumotlardan faqat o'z xizmat vazifalarini bajarish uchun foydalanishlari shart.
2. Bu taqiqlangan:

- maxfiy ma'lumotlarni qonuniy asoslarsiz uchinchi shaxslarga o'tkazish;
- rasmiy ma'lumotlardan shaxsiy manfaatlar uchun foydalanish;
- mijoz ma'lumotlaridan o'z manfaatlari uchun foydalanish;
- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida yoki shartnomada nazarda tutilgan hollar bundan mustasno, Kompaniya yoki mijozning tijorat siri bo'lgan ma'lumotlarni oshkor qilish.

22-modda. Kamsitish va tarafkashlikka yo'l qo'yilmasligi

Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda quyidagilar taqiqlanadi:

- shaxslarga asossiz afzalliklar berish;
- shaxsiy munosabatlarga asoslanib qarorlar qabul qilish;

- qarindoshlar, do'stlar yoki boshqa qarindosh shaxslarga ustunlik berish;
- yetkazib beruvchilar, pudratchilar yoki ijrochilarni tanlashda sun'iy afzalliklar yaratish.

23-modda. Qonunbuzarliklarni yashirishni taqiqlash

Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- ma'lum bo'lgan korruptsiya huquqbuzarliklari to'g'risidagi ma'lumotlarni yashirish;
- auditga tegishli hujjatlarni yo'q qilish yoki yashirish;
- ichki audit o'tkazilishiga to'sqinlik qilish;
- boshqa xodimlarni qonunbuzarliklarni yashirishga undash;
- ichki audit paytida yolg'on tushuntirishlar berish.

24-modda. Qoidabuzarliklar haqida xabar berish majburiyati

Agar xodim quyidagilarni ko'rsatishi mumkin bo'lgan faktlardan xabardor bo'lsa:

- korruptsiya;
- manfaatlar to'qnashuvi;
- noqonuniy ish haqi;
- rasmiy lavozimni suiiste'mol qilish;
- hujjatlarni qalbakilashtirish;
- bosim o'tkazishga urinish;
- ushbu Siyosatning boshqa buzilishlari,

U bu haqda Kompaniya direktoriga yoki korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxsga oqilona vaqt ichida xabar berishi shart.

25-modda. Rahbarlarning shaxsiy namunasi

1. Kompaniya menejerlari o'z xatti-harakatlari bilan qonuniylik, halollik va korruptsiyani qabul qilmaslik tamoyillariga sodiqligini namoyish etishlari shart.
2. Rahbarlarga xodimlardan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, ushbu Siyosatga yoki professional standartlarga zid bo'lgan harakatlarni bajarishni talab qilish taqiqlanadi.
3. Rahbar xodimga faqat noqonuniy buyruqni bajarishdan yoki mumkin bo'lgan qoidabuzarlik haqida xabar berishdan bosh tortgani uchun intizomiy choralar qo'llash huquqiga ega emas.

4-bob. Baholash va konsalting faoliyatini amalga oshirish xususiyatlari

26-modda. Kasbiy faoliyatni amalga oshirishga qo'yiladigan umumiy talablar

1. Kompaniya xodimlari baholash va konsalting faoliyatini mustaqil, xolis va vijdonan amalga oshirishlari shart.
2. Kasbiy vazifalarni bajarishda xodimlar quyidagilarga amal qilishadi:

- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi;
- milliy baholash standartlari (agar mavjud bo'lsa);
- tuzilgan shartnoma shartlari;
- ushbu Siyosat;
- Kompaniyaning ichki hujjatlari;
- professional texnikalar va umumiy qabul qilingan amaliyotlar.

3. Xodimning professional fikri faqat faktik holatlarga, tahlil natijalariga va hujjatlashtirilgan ma'lumotlarga asoslanishi kerak.

27-modda. Professional fikrning mustaqilligi

1. Xodim har bir vazifani bajarishda professional fikrlash mustaqilligini saqlashga majburdir.
2. Hech kim xodimdan baholash natijalarini, ekspert xulosasi xulosalarini, moliyaviy modelni, biznes-rejani, texnik-iqtisodiy asoslashni yoki kasbiy faoliyatning boshqa natijalarini qonuniy va hujjatlashtirilgan asoslarsiz o'zgartirishni talab qilishga haqli emas.
3. Xodimning oldindan belgilangan natijaga erishishga qaratilgan professional fikriga har qanday aralashuv taqiqlanadi.

28-modda. Baholash natijalariga ta'sir ko'rsatishga yo'l qo'yilmasligi

Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- mijozning iltimosiga binoan baholanayotgan obyektning qiymatini o'zgartirish;
- tahlil va hisob-kitoblarni o'tkazishdan oldin ob'ektning qiymatini aniqlash;
- oldindan belgilangan natijaga erishish uchun baholash usullarini tanlang;
- mulkning yakuniy narxiga ta'sir qiluvchi ma'lumotlarni chiqarib tashlash;
- ishonchsiz yoki tasdiqlanmagan manba ma'lumotlaridan foydalanish;
- baholash hisobotini ob'ektiv va hujjatlashtirilgan asoslarsiz o'zgartirish.

29-modda. Konsalting xizmatlarining mustaqilligi

1. Konsalting xizmatlarini ko'rsatishda xodimlar xolis va professional asoslangan tavsiyalar berishlari shart.
2. Bu taqiqlangan:

- loyihaning moliyaviy ko'rsatkichlarini sun'iy ravishda oshirib yuborish;
- xarajatlarni sun'iy ravishda kamaytirish;
- loyihaning jiddiy xavflarini yashirish;
- hujjatlarga hisob-kitoblar bilan tasdiqlanmagan ma'lumotlarni kiritish;
- mijozlar, banklar, investorlar, davlat idoralari yoki boshqa foydalanuvchilarni chalg'itishi mumkin bo'lgan hujjatlarni tayyorlash.

30-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatlar

1. Xodimlar mijozlar bilan qonuniylik, vijdonlilik, o'zaro hurmat va professional mustaqillik tamoyillariga asoslangan munosabatlarni o'rnatishlari shart.
2. Mijozlar bilan o'zaro aloqada quyidagilar taqiqlanadi:

- oldindan belgilangan natijaga erishishga va'da berish;
- baholanadigan obyektning ma'lum bir qiymatini kafolatlash;
- uchinchi shaxslardan kredit, investitsiya, davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash yoki boshqa qarorlarni olishni kafolatlash;
- shaxsiy manfaatlar ta'sirida qarorlar qabul qilish;
- mijozdan shartnomada ko'zda tutilmagan haq olish.

3. Xodim mijozga baholash yoki maslahat xulosasi natijasi faqat qonunchilik, professional standartlar va o'tkazilgan tahlil natijalari asosida aniqlanishini tushuntirishi shart.

31-modda. Ishonchli ma'lumotlarni taqdim etish

1. Hisobotlar, fikrlar, biznes-rejalar, texnik-iqtisodiy asoslash, moliyaviy modellar va boshqa hujjatlarni tayyorlashda xodimlar ishonchli ma'lumotlardan foydalanishlari shart.
2. Agar mijoz tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar yetarli bo'lmasa yoki uning haqiqiyligiga shubha qilish uchun asos bo'lsa, xodim quyidagilarga majburdir:

- qo'shimcha hujjatlar yoki ma'lumotlarni so'rash;
- taqdim etilgan ma'lumotlardan foydalanish bilan bog'liq har qanday cheklovlarni ko'rsatish;
- Agar kerakli ma'lumotlarni olishning iloji bo'lmasa, menejerga bu haqda xabar bering va vazifani keyingi bajarish imkoniyati to'g'risida qaror qabul qiling.

32-modda. Noqonuniy ta'sir ko'rsatishga urinishlar

1. Mijoz, kontragent, davlat idorasi yoki boshqa shaxs tomonidan bosim o'tkazishga urinish holatida, xodim quyidagilarga majburdir:

- noqonuniy talabni bajarishdan bosh tortish;
- qonunga yoki ushbu Siyosatga zid bo'lgan shartnomalar tuzmaslik;

- darhol Kompaniya direktoriga yoki korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxsga xabar bering.

2. Noqonuniy ta'sir ko'rsatishga urinish quyidagilarni o'z ichiga oladi, ammo ular bilan cheklanmaydi:

- baholash natijalarini yoki maslahat xulosasini o'zgartirish bo'yicha taklif;
- pul mukofoti taklifi;
- sovg'alar yoki boshqa imtiyozlar taklif qilish;
- hamkorlikni to'xtatish tahdidlari;
- noqonuniy talab rad etilsa, shikoyat qilish bilan tahdid qilish;
- oldindan belgilangan natijaga erishishga qaratilgan boshqa harakatlar.

33-modda. Noqonuniy talabni bajarishdan bosh tortish

1. Xodim quyidagi hollarda talabni bajarishdan bosh tortishi shart:

- O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga zid bo‘lsa;
- ushbu Siyosatni buzadi;
- soxta hujjatlar tayyorlashni talab qiladi;
- muhim ma'lumotlarni yashirish bilan bog'liq;
- noqonuniy ustunlikka erishishga qaratilgan.

2. Xodimning noqonuniy talabni bajarishdan bosh tortishi unga nisbatan intizomiy choralar qo'llash uchun asos bo'la olmaydi.

34-modda. Ishchi materiallarni saqlash

1. Baholash, hisobotlar va boshqa hujjatlarni tayyorlashda foydalaniladigan ishchi materiallar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga, shartnoma shartlariga va Kompaniyaning ichki qoidalariga muvofiq saqlanishi kerak.
2. Xodimlarga qonuniy asoslarsiz ish materiallarini yo'q qilish, o'zgartirish yoki yashirish taqiqlanadi.

35-modda. Kasbiy obro'ni himoya qilish

1. Har bir xodim Kompaniyaning ishbilarmonlik obro'sini saqlab qolish choralarini ko'rishi shart.
2. Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- Kompaniyaning mustaqilligiga shubha tug'dirishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlarni sodir etish;
- Jamiyat nomidan shaxsiy manfaatlar yo'lida foydalanish;
- o'z ishlarining natijalari yoki Kompaniya faoliyati haqida ataylab yolg'on bayonotlar berish;

- Kompaniyaning ishbilarmonlik obro'siga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan boshqa harakatlar qilish.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvi, sovg'alar va biznes mehmondo'stligi

36-modda. Umumiy qoidalar

1. Kompaniya xodimlarning o'z xizmat vazifalarini bajarishda xolisligiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvining oldini olish, tezkor aniqlash va hal qilish choralarini ko'radi.
2. Har bir xodim Kompaniya manfaatlarini ko'zlab harakat qilishi va shaxsiy manfaatlari qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyatlarga yo'l qo'ymasligi shart.
3. Xodim manfaatlar to'qnashuvining yuzaga kelishi yoki yuzaga kelishi mumkinligi haqida darhol Kompaniya direktoriga yoki korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxsga xabar berishi shart.

37-modda. Manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan holatlar

Xodim quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin:

- o'z mulkini baholashda ishtirok etadi;
- yaqin qarindoshlarining mol-mulkini baholashda ishtirok etadi;
- o'zi yoki uning qarindoshlari egalari, ishtirokchilari yoki menejerlari bo'lgan tashkilotning mulkini baholashda ishtirok etadi;
- mulkiy manfaatlarga ega bo'lgan tashkilotga xizmatlar ko'rsatadi;
- mijozdan shaxsiy kompensatsiya oladi;
- shaxsiy yoki mulkiy munosabatlarga ega bo'lgan yetkazib beruvchini tanlashda ishtirok etadi;
- rasmiy ma'lumotlardan shaxsiy maqsadlar uchun foydalanadi;
- unga yoki u bilan bog'liq shaxslarga moddiy yoki boshqa foyda keltirishi mumkin bo'lgan qarorlar qabul qiladi.

Ushbu holatlarning mavjudligi har doim ham qoidabuzarlik sodir bo'lganligini anglatmaydi, lekin bu manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkinligi haqida majburiy xabar berish va baholashni talab qiladi.

38-modda. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimning javobgarligi

Xodim quyidagilarga majbur:

- darhol Kompaniya direktoriga yoki mas'ul shaxsga xabar bering;

- yuzaga kelgan holatlar to'g'risida ishonchli ma'lumot berish;
- menejerdan ko'rsatmalar olmaguncha tegishli masala bo'yicha mustaqil qaror qabul qilmaslik;
- manfaatlar to'qnashuvini hal qilish uchun menejer tomonidan qabul qilingan qarorni amalga oshirish.

39-modda. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish

Vaziyatga qarab, Kompaniya direktori quyidagi qarorlardan birini yoki bir nechtasini qabul qilish huquqiga ega:

- vazifani boshqa xodimga topshirish;
- xodimlarning qaror qabul qilishda ishtirokini cheklash;
- vazifaning bajarilishi ustidan qo'shimcha nazoratni amalga oshirish;
- shartnomani bajarishdan bosh tortish;
- Kompaniya faoliyatining xolisligi va mustaqilligini ta'minlash uchun zarur bo'lgan boshqa choralarni ko'rish.

40-modda. Sovg'alar va boshqa imtiyozlar

1. Xodimlarga mijozlar, pudratchilar, davlat idoralari vakillari yoki boshqa manfaatdor tomonlardan pul, mulk, xizmatlar yoki boshqa imtiyozlarni olish taqiqlanadi, agar ularning qabul qilinishi xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq bo'lsa.
2. Quyidagi hollarda sovg'alarni qabul qilishga yo'l qo'yilmaydi:

- xodimning xolisligiga ta'sir qilish;
- manfaatlar to'qnashuvini yaratish;
- ma'lum bir qaror qabul qilganlik uchun mukofot sifatida qabul qilinish;
- Jamiyatning mustaqilligini shubha ostiga qo'yish.

41-modda. Biznes e'tiborining maqbul belgilari

1. Agar quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilsa, esdalik sovg'alari yoki boshqa biznes e'tiborining belgilarini qabul qilish yoki yetkazib berish ushbu Siyosatning buzilishi deb hisoblanmaydi:

- ular ramziy xarakterga ega;
- umumiy qabul qilingan biznes amaliyotiga mos keladi;
- hech qanday qarshi majburiyatlarni nazarda tutmang;
- qabul qilingan qarorlarning xolisligiga ta'sir qilmaydi;
- O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga zid kelmasligi kerak.

2. Agar biron bir shubha tug'ilsa, xodim sovg'ani rad etishi yoki bu haqda Kompaniya direktoriga xabar berishi shart.

42-modda. Noqonuniy haq olishni taqiqlash

Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- belgilangan ish haqi va Kompaniyaning ichki hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to'lovlardan tashqari mablag'larni olish;
- baholash yoki maslahat xulosasi natijalarini o'zgartirganlik uchun haq olish;
- direktorning yozma roziligisiz mijozlar, banklar, yetkazib beruvchilar, pudratchilar yoki boshqa shaxslardan komissiya olish;
- mulkiy yoki boshqa imtiyozlarga ega bo'lish uchun o'z rasmiy mavqeidan foydalanish.

43-modda. Ishbilarmonlik mehmondo'stligi

1. Xodimlar mijozlar, pudratchilar yoki davlat idoralari tomonidan tashkil etilgan rasmiy biznes tadbirlarida, agar bunday tadbirlar biznes xarakteriga ega bo'lsa, ishtirok etishlari mumkin.
2. Quyidagi hollarda tadbirlarda ishtirok etishga ruxsat berilmaydi:

- noqonuniy ta'sir ko'rsatish maqsadini ko'zlash;
- ortiqcha moddiy afzalliklarni taqdim etish bilan birga;
- ishchining mustaqilligini shubha ostiga qo'yishi mumkin.

3. Xodimlarning ish tadbirlarida ishtirok etish xarajatlari Kompaniyaning ichki qoidalari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

44-modda. Direktorning vazifalari

Kompaniya direktori quyidagilarga majbur:

- manfaatlar to'qnashuvi haqidagi bildirishnomalarni ko'rib chiqish;
- ularni hal qilish bo'yicha qarorlar qabul qilish;
- olingan ma'lumotlarni ko'rib chiqishda xolislikni ta'minlash;
- Vijdonan manfaatlar to'qnashuvi haqida xabar bergan xodimga nisbatan qasos choralarini qo'llashga yo'l qo'ymang.

45-modda. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi bildirishnomalar reyestri

1. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi barcha bildirishnomalar ro'yxatdan o'tkazilishi kerak.

2. Ro'yxatdan o'tish Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi bildirishnomalar jurnalida amalga oshiriladi.
3. Jurnal korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxs yoki Kompaniya direktori tomonidan yuritiladi.

6-bob. Mijozlar bilan o'zaro aloqa

46-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatlarning asosiy tamoyillari

1. Kompaniya mijozlar bilan qonuniylik, halollik, professional mustaqillik, xolislik, shaffoflik va o'zaro hurmat tamoyillari asosida hamkorlik qiladi.
2. Xizmat ko'rsatishda Kompaniya xodimlari faqat O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, shartnoma shartlariga, professional standartlarga va ushbu Siyosatga muvofiq harakat qilishlari shart.
3. Mijozlar bilan o'zaro aloqada manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi, xodimlarning professional fikrining mustaqilligiga ta'sir qilishi yoki korruptsiyaga olib kelishi mumkin bo'lgan harakatlar qilishga yo'l qo'yilmaydi.

47-modda. Mijozlarni Kompaniyaning korrupsiyaga qarshi siyosati haqida xabardor qilish

1. Kompaniya mijozlarni amaldagi Korrupsiyaga qarshi siyosat va o'z faoliyati davomida qo'llaniladigan korruptsiyaning oldini olishning asosiy tamoyillari haqida xabardor qilish huquqiga ega.
2. Kompaniyaning qarori bilan Korrupsiyaga qarshi siyosat matni yoki u haqidagi ma'lumotlar quyidagilarni o'z ichiga olishi mumkin:

- Jamiyatning rasmiy veb-saytida joylashtirilishi kerak;
- shartnoma tuzilishidan oldin mijozga taqdim etilgan;
- shartnoma loyihasi bilan birga yuborilishi kerak;
- tender hujjatlariga kiritilishi kerak;
- O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga zid bo‘lmagan boshqa usullar bilan taqdim etiladi.

3. Mijozning iltimosiga binoan, Kompaniya Korrupsiyaga qarshi kurash siyosatining amaldagi versiyasi bilan tanishish imkoniyatini beradi.

48-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatda bo'lishda qabul qilinishi mumkin bo'lmagan harakatlar

1. Kompaniya xodimlariga quyidagilar taqiqlanadi:

- mijozga ishning oldindan belgilangan natijasini va'da qilish;

- barcha zarur tadqiqotlar va hisob-kitoblar tugallangunga qadar baholanadigan obyektning ma'lum bir qiymatiga erishishni kafolatlash;
- mijoz yoki boshqa manfaatdor tomonlar ta'siri ostida baholash natijalarini, ekspert xulosasini, biznes-rejani, texnik-iqtisodiy asoslashni, moliyaviy modelni yoki boshqa hujjatlarni o'zgartirish;
- shartnomada yoki O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan mablag‘lar, mol-mulk, xizmatlar yoki boshqa imtiyozlarni olish;
- bajarilgan ishning xolisligiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan holatlarni yashirish.

2. Agar Kompaniya xodimlari mijozning talablarini bajarishdan bosh tortishlari shart, agar bunday talablar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, shartnoma shartlariga yoki ushbu Siyosatga zid bo'lsa.

49-modda. Korruptsiya xavflari aniqlangan taqdirda Kompaniyaning harakatlari

1. Mijoz bilan o'zaro aloqada O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki ushbu Siyosat talablarining buzilishi mumkinligini ko'rsatadigan holatlar aniqlangan taqdirda, Kompaniya quyidagilarga haqli:

- qo'shimcha hujjatlar yoki ma'lumotlarni so'rash;
- mijozga aniqlangan holatlarni bartaraf etishni taklif qilish;
- holatlar aniqlanmaguncha ishlarni bajarishni to'xtatib turish;
- qonunga zid bo'lgan mijozning ayrim talablarini bajarishdan bosh tortish;
- korruptsiya xavflarining oldini olishga qaratilgan boshqa choralarni ko'rish.

2. Ushbu chora-tadbirlarning ko'rilishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga va tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq amalga oshiriladi.

50-modda. Kompaniyaning shartnoma tuzishdan yoki bajarishdan bosh tortish huquqi

1. Kompaniya quyidagi hollarda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida va shartnoma shartlarida nazarda tutilgan hollarda shartnoma tuzishdan yoki shartnomani keyinchalik bajarishdan bosh tortish huquqiga ega:

- mijoz O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga zid bo'lgan harakatlarni talab qilsa;
- mijoz yolg'on ma'lumotlarni o'z ichiga olgan hujjatlarni tayyorlashni talab qiladi;
- mijoz baholash natijalariga, ekspert xulosasiga yoki boshqa hujjatlarga qonuniy asoslarsiz o'zgartirishlar kiritishni talab qilsa;
- mijoz bajarilgan ish natijalariga ta'sir ko'rsatish maqsadida Kompaniya xodimlariga pul, mulk, xizmatlar yoki boshqa imtiyozlarni taklif qilsa;
- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki ushbu Siyosat talablarini buzmasdan shartnomani keyinchalik bajarish mumkin emas.

2. Shartnoma tuzishdan yoki uni bajarishdan bosh tortish O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va tegishli shartnoma shartlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

51-modda. Shartnomalarda korrupsiyaga qarshi kurashish majburiyatlari

1. Korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning oldini olish maqsadida Kompaniya mijozlar, pudratchilar, yetkazib beruvchilar va boshqa kontragentlar bilan tuzilgan shartnomalarga korrupsiyaga qarshi shartlarni (korrupsiyaga qarshi bandlar) kiritish huquqiga ega.
2. Korrupsiyaga qarshi kurash shartlari, xususan, quyidagilarni o'z ichiga olishi mumkin:

- tomonlarning O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonun hujjatlariga rioya qilish majburiyati;
- tomonlarning noqonuniy haq taklif qilishdan, va'da berishdan, o'tkazishdan yoki olishdan bosh tortishi;
- tomonlarning shartnomani bajarish bilan bog'liq korruptsiyaga oid har qanday ma'lum faktlar to'g'risida bir-birlarini darhol xabardor qilish majburiyati;
- boshqa tomon korrupsiyaga qarshi kurashish majburiyatlarini jiddiy ravishda buzgan taqdirda, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va shartnomada nazarda tutilgan hollarda va tartibda tomonning shartnomani bajarishdan bosh tortish huquqi.

3. Korrupsiyaga qarshi kurash to'g'risidagi bandni ma'lum bir shartnomaga kiritish to'g'risidagi qaror Kompaniya tomonidan ko'rsatilayotgan xizmatlarning xususiyati, korruptsiya xavflari darajasi va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablarini hisobga olgan holda qabul qilinadi.

7-bob. Qoidabuzarliklar to'g'risida xabar berish va ularni ko'rib chiqish tartibi

52-modda. Qoidabuzarliklar haqida xabar berish huquqi va majburiyati

1. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki ushbu Siyosatning buzilishi mumkinligini ko'rsatuvchi faktlar yoki holatlardan xabardor bo'lgan xodim bu haqda Kompaniya direktoriga yoki korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxsga xabar berishi shart.
2. Xodimlar, shuningdek, korruptsiyaga olib kelishi mumkin bo'lgan harakatlar haqida xabar berish huquqiga ega, hatto bu qoidabuzarlik hali sodir etilmagan bo'lsa ham.

3. Mumkin bo'lgan qoidabuzarlik haqidagi xabar xodimning o'z ish majburiyatlarini bajarayotgani sifatida qaraladi va unga nisbatan nojo'ya choralar ko'rish uchun asos bo'la olmaydi.

53-modda. Xabar berish uchun asoslar

Xabarning asosi quyidagilar haqida ma'lumot bo'lishi mumkin:

- noqonuniy mukofot taklif qilish yoki olish;
- xodimni noqonuniy xatti-harakatlar qilishga undashga urinish;
- manfaatlar to'qnashuvi;
- shaxsiy manfaatlar yo'lida rasmiy lavozimdan suiiste'mol qilish;
- hujjatlarni qalbakilashtirish;
- vazifani bajarish uchun muhim bo'lgan ma'lumotlarni yashirish;
- xodimga bosim o'tkazish;
- qonun yoki ushbu Siyosat talablarini buzadigan boshqa harakatlar.

54-modda. Xabar berish tartibi

1. Xabar quyidagicha tuzilishi mumkin:

- og'iz orqali;
- yozma ravishda;
- korporativ elektron pochta orqali;
- Kompaniya direktoriga yoki korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxsga ma'lumot yetkazish imkonini beruvchi boshqa har qanday usulda.

2. Iloji bo'lsa, xabarga quyidagilarni kiritish tavsiya etiladi:

- holatlarning tavsifi;
- tadbirning sanasi va joyi;
- ma'lum ishtirokchilar haqida ma'lumot;
- mavjud hujjatlar yoki boshqa qo'llab-quvvatlovchi materiallar.

3. Muayyan ma'lumotlarning yo'qligi xabarni ko'rib chiqishni rad etish uchun asos bo'lmaydi.

55-modda. Xabarlarni ko'rib chiqish

1. Qabul qilingan har bir xabar Kompaniya direktori yoki korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxs tomonidan ko'rib chiqilishi kerak.

2. Xabarni ko'rib chiqishda quyidagilarni e'tiborga olish mumkin:

- zarur hujjatlar so'ralgan;
- xodimlardan yozma tushuntirishlar olindi;
- qaror qabul qilish jarayoniga tegishli holatlar o'rganilgan;
- Ichki audit o'tkazildi.

3. Tekshiruv natijalariga ko'ra quyidagi qarorlardan biri qabul qilinadi:

- qoidabuzarlik tasdiqlanmagan;
- qoidabuzarlik to'liq yoki qisman tasdiqlangan;
- qo'shimcha tekshirish talab qilinadi;
- Materiallar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda davlat organlariga topshirilishi kerak.

56-modda. Maxfiylik

1. Mumkin bo'lgan qoidabuzarlik haqida xabar bergan shaxs haqidagi ma'lumotlar oshkor qilinmaydi, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.
2. Tekshirish materiallari faqat hisobotni ko'rib chiqish va tegishli qaror qabul qilish maqsadida ishlatiladi.
3. Hisobotni ko'rib chiqishda ishtirok etuvchi xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini saqlashlari shart.

57-modda. Ishchilarni himoya qilish

1. Vijdonan mumkin bo'lgan qoidabuzarlik haqida xabar bergan xodim faqat bunday xabar bilan bog'liq holda intizomiy choralar ko'rilishi, ishdan bo'shatilishi, kam haq to'lanadigan ishga o'tkazilishi yoki boshqa salbiy oqibatlarga olib kelishi mumkin emas.
2. Agar ma'lumot tekshiruv natijasida tasdiqlanmasa, lekin hisobot vijdonan va xodimda mavjud bo'lgan ma'lumotlarga asoslangan holda tuzilgan bo'lsa, unga hech qanday javobgarlik qo'llanilmaydi.
3. Ushbu modda xabarda ataylab yolg'on ma'lumotlar mavjudligi va boshqa shaxsga yoki Kompaniyaga zarar yetkazishga qaratilganligi aniqlangan holatlarga nisbatan qo'llanilmaydi.

58-modda. Ichki audit

1. Agar yetarli asoslar mavjud bo'lsa, direktor ichki audit o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish huquqiga ega.
2. Ichki auditning maqsadi faktik holatlarni aniqlash va asosli qaror qabul qilishdir.
3. Tekshiruv o'tkazishda quyidagi tamoyillarga rioya qilish kerak:

- qonuniylik;

- xolislik;
- xolislik;
- maxfiylik;
- ishchilar huquqlariga hurmat.

4. Tergov ma'lum bir ishning holatlarini aniqlash uchun zarur bo'lgan darajada amalga oshiriladi.

59-modda. Xabarlarni ro'yxatdan o'tkazish jurnali

1. Potentsial qoidabuzarliklar haqidagi xabarlar Xabarlarni ro'yxatga olish jurnalida ro'yxatdan o'tkazilishi kerak.
2. Jurnalda quyidagilar ko'rsatilgan:

- ishlab chiqarish raqami;
- xabar olingan sana;
- xulosa;
- qabul qilingan qaror;
- ko'rib chiqish tugagan sana.

3. Jurnal korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxs yoki Kompaniya direktori tomonidan yuritiladi.

8-bob. Davlat idoralari, mijozlar va biznes sheriklar bilan o'zaro munosabatlar

60-modda. O'zaro ta'sirning umumiy tamoyillari

1. Kompaniya davlat idoralari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, davlat muassasalari, mijozlar, kontragentlar, banklar, sud organlari, notariuslar, xalqaro tashkilotlar va boshqa biznes hamkorlar bilan quyidagi tamoyillar asosida hamkorlik qiladi:

- qonuniylik;
- ochiqlik;
- yaxshi niyat;
- professional mustaqillik;
- o'zaro hurmat;
- korruptsiyaga yo'l qo'yib bo'lmasligi.

2. Xodimlar o'zaro aloqada bo'lganda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, ushbu Siyosat va Kompaniyaning boshqa ichki qoidalari talablariga rioya qilishlari shart.

61-modda. Davlat organlari bilan o'zaro hamkorlik

1. Davlat organlari bilan o'zaro aloqada bo'lganda, Kompaniya xodimlari quyidagilarga majburdirlar:

- berilgan vakolatlar doirasida harakat qilish;
- ishonchli ma'lumotlar va hujjatlarni taqdim etish;
- O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari talablariga rioya qilish;
- davlat xizmatchilarining qonuniy talablariga rioya qilish.

2. Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- davlat xizmatchilarining qarorlariga ta'sir ko'rsatish maqsadida ularga pul, mulk, xizmatlar yoki boshqa afzalliklarni taklif qilish, va'da qilish yoki berish;
- noqonuniy maqsadlarga erishish uchun vositachilardan foydalanish;
- bila turib yolg'on ma'lumotlar yoki hujjatlar taqdim etish;
- qonunga muvofiq taqdim etilishi shart bo'lgan ma'lumotlarni yashirish.

62-modda. Mijozlar bilan o'zaro munosabatlar

1. Xizmat ko'rsatishda Kompaniya xodimlari mustaqillik, xolislik va professional halollik tamoyillariga rioya qilishlari shart.
2. Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- barcha zarur tadqiqotlar va hisob-kitoblar tugallangunga qadar mijozga baholash obyekti uchun ma'lum bir qiymatni va'da qilish;
- mijoz tomonidan mijoz xohlagan baholash natijasiga erishishini ta'minlash;
- mijoz yoki boshqa manfaatdor tomonlar ta'siri ostida baholash natijalarini, ekspert xulosasi xulosalarini, biznes-rejani, texnik-iqtisodiy asoslashni yoki boshqa hujjatlarni o'zgartirish;
- bajarilgan ish natijalarini o'zgartirganlik uchun haq olish;
- O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va professional standartlarga zid bo'lgan qarorlar qabul qilish.

3. Agar mijozning O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga yoki ushbu Siyosatga zid bo'lgan talablari paydo bo'lsa, xodim ularni bajarishdan bosh tortishi va bu haqda Kompaniya direktoriga xabar berishi shart.

63-modda. Biznes sheriklari va pudratchilar bilan o'zaro munosabatlar

1. Yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa kontragentlarni tanlash sifat, narx, biznes obro'si, tajriba va majburiyatlarni to'g'ri bajarish qobiliyati kabi ob'ektiv mezonlarga asoslanadi.
2. Qarama-qarshi tomonni tanlashda quyidagilar taqiqlanadi:

- shaxslarga asossiz afzalliklar berish;
- shaxsiy manfaatlar ta'sirida qarorlar qabul qilish;

- potentsial yoki mavjud kontragentlardan haq olish yoki boshqa imtiyozlar olish;
- belgilangan ichki tartib-qoidalarni chetlab o'tib shartnomalar tuzish.

3. Qaror qabul qilishning xolisligiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan holatlar mavjud bo'lganda, xodim ushbu Siyosatda belgilangan tartibda Kompaniya direktorini xabardor qilishi shart.

64-modda. Davlat xaridlarida va raqobat tartib-taomillarida ishtirok etish

1. Kompaniya davlat xaridlari, tanlovlar, tenderlar va boshqa tanlov tartib-qoidalarida ishtirok etganda, xodimlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga va tegishli tartib-qoida shartlariga rioya qilishlari shart.
2. Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- imtiyozlarga ega bo'lish uchun noqonuniy vositalardan foydalanish;
- adolatli raqobatni cheklovchi shartnomalar tuzish;
- soxta hujjatlar yoki ma'lumotlarni taqdim etish;
- xarid yoki tanlov natijalariga noqonuniy ta'sir ko'rsatishga qaratilgan harakatlarni sodir etish.

65-modda. Banklar va moliya tashkilotlari bilan o'zaro hamkorlik

1. Banklar, lizing kompaniyalari, investitsiya fondlari va boshqa moliya tashkilotlari uchun hujjatlarni tayyorlashda xodimlar taqdim etilgan ma'lumotlarning to'liqligi, aniqligi va xolisligini ta'minlashlari shart.
2. Bu taqiqlangan:

- hujjatlarga ataylab yolg'on ma'lumotlarni kiritish;
- muhim ahamiyatga ega holatlarni yashirish;
- manfaatdor tomonlarning iltimosiga binoan qonuniy asoslarsiz baholash natijalarini yoki maslahat xulosasini o'zgartirish;
- xayoliy yoki tasdiqlanmagan hisob-kitoblardan foydalaning.

66-modda. Kompaniya manfaatlarini ifodalash

1. Xodimlar Kompaniya manfaatlarini faqat ularga berilgan vakolatlar doirasida ifodalaydilar.
2. Xodimlarga quyidagilar taqiqlanadi:

- tegishli vakolatsiz Kompaniya nomidan majburiyatlarni qabul qilish;
- kompaniya nomidan, biznes obro'sidan yoki Kompaniya hujjatlaridan shaxsiy maqsadlarda foydalanish;
- o'z vakolatiga kirmaydigan masalalar bo'yicha Kompaniya nomidan bayonotlar berish.

67-modda. Muhim qarorlarni hujjatlashtirish

1. Mijozlar, davlat idoralari va biznes sheriklar bilan o'zaro munosabatlarda qabul qilingan barcha muhim qarorlar hujjatlashtirilishi kerak.
2. Xususan, quyidagilar hujjatli ro'yxatdan o'tkazilishi kerak:

- shartnoma shartlaridagi o'zgarishlar;
- ko'rsatilayotgan xizmatlar hajmidagi o'zgarishlar;
- shartnomani bajarishdan bosh tortish;
- mijozning noqonuniy talabini bajarishdan bosh tortish;
- Mijoz baholash natijalarini yoki maslahat xulosasini o'zgartirishni so'raydi.

3. Hujjatlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Kompaniyaning ichki hujjatlarida belgilangan tartibda saqlanishi kerak.

9-bob. Javobgarlik va yakuniy qoidalar

68-modda. Ushbu Siyosat talablarini buzganlik uchun javobgarlik

1. Kompaniya xodimlari ushbu Siyosat talablariga rioya qilishlari shart.
2. Ushbu Siyosat talablarini buzish mehnat majburiyatlarini buzish hisoblanadi va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, Kompaniyaning ichki qoidalariga va mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq javobgarlik choralarini qo'llashga olib kelishi mumkin.
3. Qoidabuzarlikning xususiyati va oqibatlariga qarab, aybdor shaxslarga nisbatan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda va tartibda intizomiy, moddiy, ma'muriy, fuqarolik yoki jinoiy javobgarlik choralari qo'llanilishi mumkin.
4. Javobgarlik choralarini qo'llash O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligi talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

69-modda. Ushbu Siyosatning buzilishini ko'rib chiqish

1. Ushbu Siyosatning har bir mumkin bo'lgan buzilishi holati Kompaniya direktori yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan ko'rib chiqilishi kerak.
2. Agar kerak bo'lsa, direktor ichki audit o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish huquqiga ega.
3. Qaror qabul qilinishidan oldin, agar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, xodimga yozma tushuntirishlar taqdim etish imkoniyati berilishi kerak.
4. Qoidabuzarlik holatlarini ko'rib chiqishda quyidagilar hisobga olinadi:

- qoidabuzarlikning tabiati;
- uning sodir etilish sabablari va holatlari;

- qoidabuzarlikning oqibatlari;
- niyatning mavjudligi yoki yo'qligi;
- xodim tomonidan qoidabuzarlik oqibatlarining oldini olish yoki bartaraf etish bo'yicha ko'rilgan choralar;
- qaror qabul qilish uchun muhim bo'lgan boshqa holatlar.

70-modda. Xodimlarni ushbu Siyosat bilan tanishtirish

1. Kompaniyaning barcha xodimlari ushbu Siyosat bilan tanishib chiqishlari shart.
2. Tanishuv amalga oshiriladi:

- ishga ariza topshirishda;
- Siyosatning yangi versiyasini tasdiqlashda;
- Siyosatga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritishda, agar bunday o'zgarishlar xodimlarning huquq va majburiyatlariga ta'sir qilsa.

3. Tanishuv fakti xodimning shaxsiy imzosi bilan yoki O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq tanishuvni tasdiqlash imkonini beruvchi boshqa usul bilan tasdiqlanadi.

71-modda. O'zgartirishlar va qo'shimchalar

1. Ushbu Siyosat zaruratga qarab qayta ko'rib chiqiladi.
2. O'zgartirishlar kiritish uchun asoslar quyidagilar:

- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi o'zgarishlar;
- Kompaniyaning tashkiliy tuzilmasi yoki faoliyat turlarining o'zgarishi;
- ichki protseduralarni takomillashtirish zarurligini aniqlash;
- ushbu Siyosatning amaliy qo'llanilishini tahlil qilish natijalari.

3. O'zgartirishlar va qo'shimchalar Kompaniya direktorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

72-modda. Sug'urta polisini saqlash

1. Ushbu Siyosatning asl nusxasi Kompaniyada ichki qoidalarni saqlash uchun belgilangan tartibda saqlanadi.
2. Xodimlarga Siyosatning amaldagi versiyasi bilan tanishish imkoniyati beriladi.
3. Siyosatning elektron versiyasi Kompaniyaning ichki axborot tizimiga joylashtirilishi yoki xodimlar uchun ochiq bo'lgan boshqa joyda saqlanishi mumkin.

73-modda. Siyosatning kuchga kirishi

1. Ushbu Siyosat Kompaniya Direktorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

2. Siyosat, agar tegishli buyruqda boshqa muddat belgilanmagan bo'lsa, tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.
3. Ushbu Siyosat kuchga kirgan paytdan boshlab, Kompaniyaning barcha xodimlari o'z xizmat vazifalarini bajarishda uning talablariga amal qilishlari shart.

Yakuniy qoidalar

Ushbu Siyosat Kompaniyaning asosiy ichki hujjati bo'lib, korruptsiyaning oldini olish tamoyillarini va xodimlarning kasbiy faoliyatni amalga oshirishdagi xatti-harakatlariga qo'yiladigan majburiy talablarni belgilaydi.

Ushbu Siyosat bilan tartibga solinmagan barcha masalalar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Kompaniyaning boshqa ichki qoidalariga muvofiq hal qilinadi.

1-ilova

“KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI” MChJning Korruptsiyaga qarshi siyosatiga

Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida bildirishnoma shakli

«KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI» MChJ direktoriga
_____ dan
lavozim _____
tarkibiy bo'linma _____
telefon _____

BILDIRISH
manfaatlar to'qnashuvining yuzaga kelishi (yuzaga kelish ehtimoli) to'g'risida

KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI MChJning Korrupsiyaga qarshi kurash siyosati talablariga muvofiq, men manfaatlar to'qnashuvining yuzaga kelishi (yuzaga kelish ehtimoli) haqida xabar beraman.

1. Vaziyatlarning tavsifi

2. Vaziyat yuzaga kelgan sana

3. Vaziyatga aloqador shaxslar

4. Ish vazifalarini bajarishga mumkin bo'lgan ta'sir

5. Nizolarni hal qilish bo'yicha taklif qilingan choralar (agar mavjud bo'lsa)

Ilovalar (agar mavjud bo'lsa):

Sana " " _____ 20
Imzo _____

Direktorning qarori
□ Manfaatlar to'qnashuvi yo'q
□ Muammoni hal qilish uchun choralar ko'rish zarur
□ Vaziyatni qo'shimcha tekshirish talab etiladi
Yechim:

Sana " " _____ 20
Imzo _____

2-ilova

“KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI” MChJning Korruptsiyaga qarshi siyosatiga

Manfaatlar to'qnashuvi haqida bildirishnoma jurnali

Yo'q	Ro'yxatdan o'tish sanasi	Xodimning to'liq ismi	Bildirishnomaning qisqacha mazmuni	Qabul qilingan qaror	Bajarilish sanasi	Eslatma
1						
2						
3						
4						
5						

Jurnal Kompaniya direktori yoki direktorning buyrug'i bilan korruptsiyaning oldini olish bo'yicha ishlarni tashkil etish uchun mas'ul shaxs tomonidan yuritiladi.

3-ilova

“KORPORATIV MASLAHAT TIZIMLARI” MChJning Korruptsiyaga qarshi siyosatiga

Korrupsiyaga qarshi siyosat talablarining mumkin bo'lgan buzilishi haqidagi xabarlarni ro'yxatga olish jurnali

Yo'q	Qabul qilingan sana	Xabarni qabul qilish usuli	Xulosa	Ko'rib chiqish uchun mas'ul	Qabul qilingan qaror	Ko'rib chiqish tugagan sana	Eslatma
1							
2							
3							
4							
5							