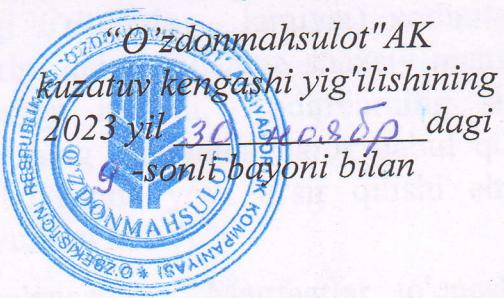


"TASDIQLANGAN"



"O'zdonmahsulot" AKning manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosati

1. Umumiy qoidalar

1. "O'zdonmahsulot" AK (keyingi o'rnlarda – jamiyat) xodimlarning biznes mulohazalari va ularning qarorlarini qabul qilishiga shaxsiy manfaatlari ta'sir qilmaydigan biznesni olib borishga intiladi. Xodimlarning shaxsiy manfaatlari (bevosita yoki bilvosita) ularning jamiyatda qaror qabul qilishga ta'sir qilganda, ta'sir qilishi mumkin bo'lganda yoki ta'sir qilishi ehtimoli bo'lganda, manfaatlari to'qnashuvi holati yuzaga keladi.

Jamiyat faoliyatida manfaatlari to'qnashuvi "Manfaatlari to'qnashuvini boshqarish siyosati" (keyingi o'rnlarda – siyosat) asosida tartibga solinadi. Siyosat jamiyat kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangandan so'ng kuchga kiradi.

2. Manfaatlari to'qnashuvi shaxsiy manfaatlari jamiyat manfaatlardan ustun qo'yilganda va bunday shaxsiy manfaatlari xodimning biznes mulohazalari, qarorlari yoki harakatlariga ta'sir ko'rsatganda paydo bo'lishi mumkin. Bunday holatlar jamiyatning biznes hamkorlari va/yoki mijozlari, shu jumladan etkazib beruvchilar, shuningdek davlat idoralari bilan munosabatlarda yuzaga kelishi mumkin.

Ushbu holatlarga xodimlardan tashqari ularning yaqin qarindoshlari ham jalg qilinishi mumkin. Manfaatlari to'qnashuvi sharoitlarida mulohazalar yuritish, qarorlar qabul qilish yoki harakatlarni amalga oshirish xizmat majburiyatlarini ob'ektiv va samarali bajarishni qiyinlashtiradi, shuningdek huquqiy va tartibga solishga oid oqibatlarga olib kelishi mumkin.

Shu sababli xodimlar:

manfaatlari to'qnashuvi yuzaga keladigan vaziyatni aniqlay olishlari yoki shubha tug'ilganda maslahat olishlari;

iloji boricha manfaatlari to'qnashuvidan qochishlari;

mavjud manfaatlari to'qnashuvi haqida xabar berishlari kerak.

Shuningdek, jamiyat ijro organi manfaatlari to'qnashuvini to'g'ri ko'rib chiqish va boshqarishni ta'minlashi lozim.

2. Siyosatning maqsadi

2.1. Jamiyat ushbu siyosat yordamida xodimlarga, shu jumladan ijroiya organi va kuzatuv kengashi a'zolariga manfaatlari to'qnashuvining oldini olish yoki boshqarish bo'yicha tegishli tamoyillar va qoidalar, shuningdek, bunday tamoyillar va qoidalarni qanday amalga oshirish kerakligi to'g'risida amaliy ko'rsatmalar berish choralarini ko'rib boradi.

3. Qo'llanish va amal qilish doirasi

3.1. Ushbu siyosat jamiyatning barcha xodimlariga, shu jumladan ijroiya organi va kuzatuv kengashi a'zolariga va xodimlarning shaxsiy manfaatlari jamiyat manfaatlari zid kelishi mumkin bo'lgan har qanday holatlarga nisbatan

qo'llaniladi. Xodimlar ishga qabul qilishda manfaatlar to'qnashuvi mayjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi ilovaga muvofiq shaklda ma'lumotlarni to'ldiradilar va keyinchalik uni har yili to'ldirib boradilar.

Xodimlar, shuningdek, vaziyat talab qilganda har yili taqdim etilgan ma'lumotni o'z vaqtida yangilashlari shart.

4. Asosiy tushunchalar va qoidalar

4.1. **Manfaatlar to'qnashuvi** deganda shaxsiy manfaatlar (to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita) xodimning xizmat vazifalarini to'g'ri bajarishiga ta'sir qiladigan yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatlar va jamitning qonuniy manfaatlari o'rtasida ziddiyat yuzaga keladigan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat tushuniladi.

Jamiyatning iqtisodiy faoliyati doirasida tashqi sharoitlar natijasida ham, xodimning harakatlari natijasida ham manfaatlar to'qnashuvi paydo bo'lishi mumkin. Manfaatlar to'qnashuvi holatlariga misol sifatida xodim yoki uning yaqin qarindoshi:

xo'jalik faoliyati asosan jamiyatning iqtisodiy manfaatlari bilan raqobatlashadigan boshqa jamiyatlarda yuqori lavozimlarni egallaydigan;

faoliyati va/yoki maqsadlari jamiyat faoliyati bilan bevosita raqobatlashadigan har qanday jamiyatning kuzatuv kengashida qatnashadigan;

o'z vazifalarini bajarish doirasida ma'lum bir investisiya imkoniyati haqida bilib oladigan va uni uchinchi shaxslarga ohib beradigan yoki tegishli shaxsiy investisiyalarni amalga oshiradigan yoki o'z manfaatlari yo'lida boshqa yo'l bilan foydalanadigan;

jamiyat etkazib beruvchilari, mijozlari yoki uning raqobatchilaridan birida iqtisodiy ishtirok etish yoki boshqa turdagи qiziqishlarning muhim ulushiga ega bo'lgan;

jamiyatning har qanday etkazib beruvchisidan, mijozidan yoki raqobatchisidan pul, nominal bo'lman qiyamatdagi sovg'alar yoki haddan tashqari mehmondo'stlik, kreditlar, kafolatlar yoki boshqa maxsus muomalalarni oladigan;

jamiyat bilan raqobatlashadigan yoki tegishli tomonga jamiyat bilan raqobatlashishga yordam beradigan;

o'z manfaatlari yo'lida jamiyat bilan bog'liq muhim shaxsiy bitimda qatnashadigan;

etkazib beruvchini tanlash tartibi sharoitida ularning xolisligi va mustaqilligiga ta'sir qiladigan deb ko'rib chiqilishi mumkin bo'lgan to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita moliyaviy, iqtisodiy yoki boshqa shaxsiy manfaatlarga ega;

shuningdek, agar bunday bitim oldindan belgilangan tartibda tasdiqlanmagan bo'lsa, jamiyatning har qanday operasiyasida jamiyatning

benefisiari yoki vakolatli vakili sifatida uchinchi shaxslar yoki boshqa xodimlar uchun mavjud bo'lмаган шартларда qatnashadigan holatlar kiradi.

4.2. ***Yaqin qarindoshlar*** qatoriga ota-onas, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotining ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi belgilangan boshqa shaxslar kiradi.

4.3. ***Sovg'a va/yoki shaxsiy naf*** do'stlik yoki minnatdorchilik belgisi sifatida taqdim etilgan nominal qiymatdagi buyumlar yoki xizmatlarni anglatadi. Sovg'a buning evaziga beriladigan naf yoki mukofotni kutmasdan ochiq tarzda beriladi. Odatta biznes aloqalarini boshlash, mustahkamlash yoki rivojlantirish uchun beriladi yoki olinadi. Agar ularning qiymati BHM miqdorining 5 baravaridan oshsa, xodimlar sovg'alar yoki shaxsiy imtiyozlarni qabul qilmasliklari kerak.

5. Asosiy tamoyillar va qoidalar

5.1. Xodimlar jamiyatning tegishli organining oldindan rozilgisiz boshqa biron bir ish beruvchiga xizmat ko'rsatmasligi, shuningdek, uchinchi shaxslarning manfaatlari xizmat qiladigan va jamiyat manfaatlari doirasiga kiradigan boshqa faoliyat bilan shug'ullanmasligi kerak. Agar xodimning biron bir yaqin qarindoshi bunday faoliyatga jalb etilsa, xodim zudlik bilan o'zining bevosita rahbariga xabar berishi kerak.

O'z navbatida, jamiyat ijro organi bilan birlashtirilgan jamiyat uchun yuzaga kelishi mumkin bo'lган оқибатларингизни олиш учун зарур чораларни ко'рishi kerak.

5.2. Xodimlarga to'g'ridan-to'g'ri yoki uchinchi shaxs orqali o'zlarini yoki boshqa biron bir tomon uchun o'z vazifalarini bajarishda kelajakda yoki allaqachon sodir etilgan harakat yoki harakatsizlik evaziga har qanday naf so'rash yoki qabul qilish, shuningdek xuddi shu tarzda, xodimlarga bunday naf bo'yicha har qanday va'dalarni qabul qilish taqiqlanadi.

Shuningdek, xodimlarga ushbu siyosatda belgilangan nominal qiymatdan tashqari har qanday sovg'alarni qabul qilish yoki jamiyatning har qanday amaldagi yoki potentsial pudratchisi, etkazib beruvchisi va boshqalar bilan shaxsiy munosabatlarida chegirmalar yoki yaxshi shartlar shaklida shaxsiy naf olishga ruxsat berilmaydi.

5.3. Xodimlar yaqin qarindoshlari bilan nazorat yoki tekshiruv munosabatlarida bo'lmasliklari (masalan, ishga yollash shartlariga ta'sir qilishlari) yoki yaqin qarindoshlarga nisbatan har qanday yollash (shu jumladan ichki va tashqi yollash, shuningdek xodimni jamiyat ichida boshqa joyga o'tkazish) to'g'risida qaror qabul qilishda ishtiroy etmasliklari kerak.

5.4. Xodimlar ularning shaxsiy manfaatlari jamiyat manfaatlari zid bo'lishi mumkin bo'lган har qanday qarorlar qabul qilishda ishtiroy etmasliklari

(ya'ni rad etishi), shubha tug'ilgan taqdirda esa jamiyat ijro organiga maslahat so'rab murojaat qilishlari kerak.

6. Siyosatni amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash

6.1. Jamiyat manfaatlar to'qnashuvini aniqlash uchun jamiyatda ish boshlashdan oldin ham, xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida ham, tegishli mexanizm va tartiblarni qo'llaydi.

6.2. O'z majburiyatlariga kirishishdan oldin, yangi xodimlar ushbu siyosatda belgilangan manfaatlar to'qnashuvi yo'qligini e'lon qilib yoki muqobil ravishda nizoga olib kelishi mumkin bo'lgan har qanday mavjud holatlarni tavsiflab, manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi ilovga muvofiq shakldagi ma'lumotlarni to'ldirishlari va imzolashlari kerak.

6.3. Xodimlar jamiyat ijro organiga manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi yillik ma'lumotlarni taqdim etib borishlari, shuningdek jamiyatda tegishli ma'lumotlar yangilanib va saqlanib borilishi lozim. Jamiyat ijro organi barcha xodimlarning yillik hisobot topshirish bo'yicha majburiyatları ustididan nazoratni amalga oshiradi.

6.4. Jamiyat ijro organi barcha aniqlangan to'qnashuvlarni qayd qiladi va ularni boshqarish to'g'risidagi ma'lumotlarni manfaatlar to'qnashuvi reestriga kiritadi.

6.5. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olishning har doim ham imkonи bo'lmaydi va u biznes sharoitlari rivojlanishi bilan yuzaga kelishi mumkin, ushbu holda xodimlar ma'lumotlarni oshkor qilishlari kerak. O'zining xizmat majburiyatlarini bajarishda xodim manfaatlar to'qnashuvi yillik shakli topshirilgan paytda mavjud bo'lмаган manfaatlar to'qnashuvidan xabar topishi mumkin. Bunday holatda, xodim shaxsiy manfaatini o'zining bevosita rahbariga ma'lum qilishi, so'ngra manfaatlar to'qnashuvi shaklini yangilash orqali jamiyat ijro organini xabardor qilishi kerak.

Axborotni oshkor qilishda bunday nizoni tegishli hal qilish to'g'risida asosli qaror qabul qilish uchun qarama-qarshi manfaatlar to'g'risida etarli ma'lumotlar bo'lishi kerak.

6.6. Manfaatlar to'qnashuvini aniqlashda jamiyat ijro organi quyidagilarga tegishli ma'lumotlarni, shuningdek o'z xulosalari va tavsiyalarini taqdim etadi:

xodimning bevosita rahbariga;

ijroiya organining a'zosi bilan bog'liq holatda kuzatuv kengashiga;

tegishli ravishda, bevosita jamiyat ijro organi yoki kuzatuv kengashi manfaatlar to'qnashuvini boshqarish uchun zarur choralar to'g'risida qaror qabul qilishi kerak.

6.7. Jamiyat ijro organi ushbu siyosatning talablariga muvofiq manfaatlar to'qnashuvi reestriga zarur ma'lumotlarni kiritadi.

7. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish

7.1. Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi haqida jamiyat ijro organiga taqdim etilgan ma'lumotlar xodimning shaxsiy ish jildida saqlanadi.

7.2. Jamiyat ijro organi manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi haqida olingan axborotni tahlil qiladi, shuningdek, jamiyat ijro organiga xodim, uning bevosita rahbari yoki kuzatuv kengashi tomonidan taqdim etilgan har qanday axborotni baholaydi. Tegishli tadqiqotlar, zarur ma'lumotlarni to'plash va har bir holatni dastlabki baholashdan so'ng, manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini, agar mavjud bo'lsa, manfaatlar to'qnashuvi turini, ya'ni real, potentsial yoki taxmin qilingan to'qnashuvlarni aniqlaydi.

7.3. Jamiyat ijro organi ushbu to'qnashuv natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan oqibatlarni va bunday to'qnashuv jamiyat manfaatlariga qanday ta'sir qilishi mumkinligini baholashi, shuningdek, xodimning bevosita rahbariga yoki kuzatuv kengashiga manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha o'z tavsiyalarini berishi kerak.

Ushbu chora-tadbirlar qo'shimcha nazoratni joriy etish yoki bunday to'qnashuvlarning oldini olish uchun mavjud nazoratni kuchaytirish bo'yicha jamiyatning mavjud siyosati va tartiblarini yangilashni o'z ichiga olishi mumkin.

7.4. Jamiyat manfaatlari uchun jiddiy risk mavjud bo'lgan hollarda (masalan, jamiyat nufuzi, strategiyasi, uning moliyaviy holati va boshqalar) jamiyat ijro organi kuzatuv kengashi bilan kelishuvga ko'ra, ushbu riskni bartaraf qilish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha zarur harakatlar haqida qaror qabul qilishi kerak.

Manfaatlar to'qnashuvining xususiyatiga qarab, bu harakatlar rad etish, huquqdan mahrum qilish, o'tkazish, maxfiy ma'lumotlarga kirishni cheklash, boshqa joyga ko'chirish yoki nizoni hal qilish uchun mos keladigan boshqa choralarini o'z ichiga olishi mumkin.

8. Manfaatlar to'qnashuvi reestri

8.1. Jamiyat ijro organi jalb qilingan tomonlar, to'qshashuvlar yuzaga keladigan faoliyat, xizmatlar, shuningdek, har bir to'qnashuvni boshqarish haqida ma'lumotlarni havola qilgan holda manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq barcha yuzaga keladigan vaziyatlar reestrini yuritadi, yangilab boradi va saqlaydi. Reestr vaziyatning qanday hal etilganligini qayd qilinishini, shuningdek manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha jamiyat harakatlari ketma-ketligini ta'minlaydi.

9. O'qitish va xabardorlik

9.1. Jamiyat ijro organi barcha xodimlarni manfaatlar to'qnashuvi masalasi bo'yicha uzlucksiz xabardor qilish va o'qitishni ta'minlaydi. Jamiyat ijro organi xodimlarni o'qitish borasida quyidagi chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

xodimlarning manfaatlar to'qnashuvi masalalaridan xabardor bo'lismeni ta'minlaydigan ichki seminarlar va ochiq muhokamalar davomida manfaatlar to'qnashuvi muammolari bo'yicha dolzARB ma'lumotlarni taqdim etadi;

xodimlar va ularning bevosita rahbarlari tomonidan kadrlar xizmati bilan yaqin hamkorlikda taqdim etiladigan kouching va uzliksiz o'qitish vositasida manfaatlar to'qnashuvi holatlarini aniqlash va boshqarish bo'yicha xodimlarning ko'nikmalarini rivojlantiradi, shuningdek yangi xodimlar uchun ishga qabul qilish dasturlari doirasida ushbu siyosat bilan tanishishni ta'minlaydi.

10. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosatining buzilishi va hisobdorlik

10.1. Ushbu siyosatning buzilishiga yo'l qo'yilishi mumkin emas. Ushbu siyosat me'yorlarining buzilishi jamiyatning ahloq kodeksida nazarda tutilgan tekshiruv va intizomiy jazo choralarini qo'llashga olib kelishi mumkin.

10.2. Bevosita rahbarlar hisobdor xodimlar tomonidan ushbu siyosatning har qanday potentsial buzilishi haqida jamiyat ijro organiga xabar berishlari shart. Boshqa xodim tomonidan ushbu siyosatning haqiqatda yoki ehtimoliy buzilishi to'g'risida xabardor bo'lgan boshqa barcha xodimlar o'z kuzatuvlarini ahloq kodeksiga muvofiq jamiyat ijro organiga darhol xabar berishlari kerak.

11. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosati talablariga amal qilinishi ustidan nazorat

11.1. Jamiyat ijro organi ushbu siyosat talablariga rioya qilinishini ta'minlash bo'yicha mas'ul hisoblanadi. Jamiyat ijro organi siyosatning ilg'or tajribalar asosida takomillashtirib borilishini ta'minlaydi.

11.2. Jamiyat ijro organi siyosatni kamida ikki yilda bir marta yoki zaruratga ko'ra vaqt-i-vaqt bilan siyosatning maqsadlari yo'lida zarur o'zgarishlar va qo'shimchalarni aniqlash, shuningdek, amaldagi qonunchilik hujjatlari va ichki siyosatga, jamiyatning tartib-taomillariga muvofiqligini ta'minlash uchun qayta ko'rib chiqadi.

“O’zdonmehsulot” AJ manfaatlar to’qnashuvini boshqarish siyosatiga ilova

Manfaatlar to’qnashuvi mavjudligi yoki yo’qligi haqida Ma'lumot

F.I.Sh.	
Bo'linma	
Sana	

Men manfaatlar to’qnashuvini boshqarish siyosatini o’qib, tanishib chiqdim va unga rioya qilishga roziman.

a) Menda siyosatga muvofiq oshkor qilishim kerak bo’lgan hozirgi manfaatlar to’qnashuvi mavjud emas.

Men jamiyatda o’z vazifalarimni bajarishda yuzaga keladigan har qanday manfaatlar to’qnashuvini oshkor qilish majburiyatini o’z zimmamga olaman.

b) Men shuni ma'lum qilamanki, menda manfaatlar to’qnashuviga olib kelishi mumkin bo’lgan shaxsiy manfaatlar bor va men quyidagi ma'lumotlar to'g'risida xabar qilaman:

Manfaatlar to’qnashuvi holatining mavjudligi ehtimolini ko'rsatadigan dalillarni iloji boricha batafsil yoritib bering.

Agar tegishli ko'rsatmalar mavjud bo'lsa, men manfaatlar to’qnashuvini hal qilish uchun jamiyat rahbariyati tomonidan kiritilgan har qanday ko'rsatma yoki choralarini bajarish majburiyatini o’z zimmamga olaman.

Sana:_____
imzo _____