

**«Ўзкимёсаноат» АЖ**

**Бошқарувининг қарорига ХХ-илова**

**2020 йил “\_\_\_” \_\_\_\_\_даги Х-баённома**

**«Ўзкимёсаноат» Акциядорлик жамиятининг  
Манфаатлар тўқнашувини бошқариш сиёсати**

## МУНДАРИЖА

<b>1</b>	<b>АСОСИЙ ТУШУНЧАЛАР</b>	Ошибка! Закладка не определена.	
1.1	Умумий қоидалар	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
1.2	Сиёсат мақсадлари	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
<b>2</b>	<b>ҚўЛЛАШ ДОИРАСИ ВА ЖАВОБГАРЛИК</b>	Ошибка! Закладка не определена.	
2.1	Қўллаш доираси	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
2.2	Жавобгарлик	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
<b>3</b>	<b>ТЕРМИНЛАР ВА ҚИСҚАРТМАЛАРНИНГ ТАЪРИФИ</b>		<b>5</b>
<b>4</b>	<b>МАНФААТЛАР Тўқнашувини Бошқаришнинг Асосий Тамойиллари</b>	Ошибка! Закладка не определена.	
4.1	Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг асосий тамойиллари	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
4.2	Манфаатлар тўқнашувини бошқариш доирасида ходимларнинг мажбуриятлари		<b>5</b>
<b>5</b>	<b>МАНФААТЛАР Тўқнашувини Аниқлаш Тартиби</b>	Ошибка! Закладка не определена.	
5.1	Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
5.2	Ишга қабул қилишда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
5.3	Ротация қилиш ёки янги лавозимга тайинлашда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
5.4	Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили декларациялаш	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
5.5	Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари юзага келганда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
5.6	Жамиятнинг ўрнатилган алоқа каналлари орқали Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида хабар бериш	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
<b>6</b>	<b>МАНФААТЛАР Тўқнашувини Ҳал Қилиши Тартиби</b>	Ошибка! Закладка не определена.	
6.1	Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш учун масъул бўлган шахслар	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
6.2	Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш муддати	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
6.3	Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича қарор	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
<b>7</b>	<b>МАНФААТЛАР Тўқнашувини Ҳал Қилиш Бўйича Чора-Тадбирларни Амалга Ошириш</b>	Ошибка! Закладка не определена.	
<b>8</b>	<b>МАНФААТЛАР Тўқнашуви Деб Тавсифланадиган Вазиятларнинг Ҳисобини Юритиш ва Ҳужжатларни Сақлаш</b>	Ошибка! Закладка не определена.	
<b>9</b>	<b>ПАМАЛ Қилиш Муддати ва Ўзгартиришлар Киритиш Тартиби</b>		<b>16</b>

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«УЗКИМЁСАНОАТ»

Политика по управлению конфликтом  
интересов

## **1 АСОСИЙ ҚОИДАЛАР**

### **1.1 Умумий қоидалар**

1.1.1 «Узкимёсаноат» акциядорлик жамиятининг(кейинги ўринларда - «Жамият») ушбу Манфаатлар тўқнашувини бошқариш сиёсати(кейинги ўринларда - «Сиёсат») Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг асосий тамойилларини ҳамда Жамият ходимлари ўз лавозим вазифаларини бажариши давомида юзага келиши мумкин бўлган Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини аниқлаш ва ҳал қилиш тартибини белгилайди.

### **1.2 Сиёсат мақсадлари**

Қуйидагилар Сиёсатнинг асосий мақсадлари ҳисобланади:

1.2.1 Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини аниқлаш, кўриб чиқиш ва ҳал қилиш бўйича ягона талаблар ва тартиб-таомиллар белгилаш орқали Жамият ходимлари ўз лавозим вазифаларини бажаришида Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини бошқаришнинг самарали тизмини яратиш;

1.2.2 Ходимлар томонидан Шахсий манфаатдорлик таъсири остида қарорлар қабул қилинишининг Жамиятга салбий таъсир қилиши хавф-хатарларини камайтириш.

## **2 ҚўЛЛАШ ДОИРАСИ ВА ЖАВОБГАРЛИК**

### **2.1 Қўллаш доираси**

2.1.1 Мазкур Сиёсатнинг тамойиллари ва талабларига риоя қилиш лавозимидан қатъий назар барча Ходимлар учун мажбурий ҳисобланади.

2.1.2 Ҳар бир Ходим, жумладан Жамият бошқаруви аъзолари, Жамиятга ишга қабул қилинаётганда ва мазкур Сиёсатда кўзда тутилган бошқа ҳолларда ушбу Сиёсат билан танишиб, унга имзо чекиши ва унинг қоидаларига риоя қилиш керак.

### **2.2 Жавобгарлик**

2.2.1 Ходимлар лавозими, иш стажи, мавқеи ва бошқа омиллардан қатъий назар мазкур Сиёсат тамойиллари ва талабларига риоя қилинишига шахсан жавобгардир.

2.2.2 Манфаатлар тўқнашуви юзага келган Жамият Ходимлари Жамиятнинг масъул шахсларига мавжуд вазиятни ҳал қилишда ёрдам бериши керак.

2.2.3 Ходимлар томонидан Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни яширилиши ва/ёки қасддан ўз вақтида ёки тўлиқсиз ошкор қилиниши бу Жамият манфаатлари бузилишига олиб келгани ёки олиб келмаганидан қатъий назар ушбу Сиёсат, эътироф этилган ишбилармонлик одоб-ахлоқ меъёрлари, меҳнат интизоми ва Жамиятнинг ички меъёрий ҳужжатлари талабларини бузганлик ҳисобланади.

### 3 АТАМА ВА ҚИСҚАРТМАЛАРНИНГ ТАЪРИФИ

3.1.1 Киритилган атамалар ва таърифлар:

**Яқин қариндошлар** – Ходимнинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-укалари ва опа-сингиллари, эри (хотини), фарзандлари, шу жумладан фарзандликка олинганлар, боболари, бувилари, неваралари, шунингдек эрнинг (хотиннинг) ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-укалари ва опа-сингиллари.

**Давлат мансабдор шахси:**

- Ўзбекистон Республикасининг ёки хорижий давлатнинг қонун чиқарувчи, ижро етувчи ёки суд ҳокимияти органида тайинланган ёки сайланадиган лавозимни эгаллаган ҳар қандай шахс;

- Ўзбекистон Республикаси ёки хорижий давлат, жумладан давлат органи, корхона ёки муассаса учун давлат функцияларини бажарадиган ҳар қандай шахс;

- ҳар қандай мансабдор шахс ёки халқаро ташкилот вакили;

- сиёсий арбоблар, сиёсий партияларнинг мансабдор шахслари, жумладан сиёсий лавозимларга номзодлар.

**Давлат функциялари** - давлат томонидан топширилган ва давлат манфаатларида амалга ошириладиган, масалан, давлат харидлари билан боғлиқ ҳар қандай фаолият.

**Давлат органлари, корхоналари ва муассасалари** - давлат ҳокимияти органлари, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органлари (шу жумладан вазирликлар, хизматлар, агентликлар ва идоралар) ва уларнинг таркибий бўлинмалари, шунингдек давлат томонидан бевосита ёки билвосита бошқариладиган барча юридик шахслар.

**Манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш комиссияси** - Жамиятда манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал этиш мақсадида ташкил этилган комиссия.

**Одоб-ахлоқ комиссияси** - Ходимлар томонидан амалдаги қонунчилик, Жамият низоми, Ишбилармонлик ҳуқуқ-атвор кодекси талабларига риоя этилишини назорат қилиш, шунингдек Жамият бошқаруви аъзоларига нисбатан манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ҳал қилиш бўйича қарорларни кўриб чиқиш ва қабул қилиш мақсадида тузилган комиссия.

**Контрагент** - Ходимлардан ташқари Жамият(шу жумладан унинг филиали ва / ёки ваколатхонаси) билан шартномавий муносабатларга киришган ҳар қандай жисмоний ёки юридик шахс.

**Махфий маълумотлар** - қабул қилиш, қайта ишлаш, топшириш ёки ундан фойдаланиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва/ёки унинг маълумот эгасининг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ чекланган ҳар қандай шаклдаги маълумотлар, жумладан:

- **Давлат сирлари** - давлат томонидан ҳимоя қилинадиган ва махсус рўйхатлар билан чекланган Ўзбекистон Республикасининг алоҳида аҳамиятга эга, мутлақо махфий ҳамда ҳарбий, сиёсий, иқтисодий, илмий-техник ва бошқа махфий маълумотлар;

- **Тижорат сири** - учинчи шахсларга номаълумлиги сабабли илмий-техникавий, технологик, ишлаб чиқариш, молиявий-иқтисодий ва бошқа соҳаларда тижорат аҳамиятига эга бўлган маълумотлар бўлиб, улардан эркин фойдаланиш имконияти қонунчилик билан тақиқланган, ушбу маълумот эгаси эса унинг махфийлигини ҳимоя қилиш чораларини кўради.

**Манфаатлар тўқнашуви** - Ходимнинг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлиги унинг лавозим ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда Ходимнинг шахсий манфаатдорлиги билан Жамиятнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилиқ юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият. Жамият манфаатлар тўқнашувини қуйидагиларга ажратади:

- **Ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви** - Ходимнинг шахсий манфаатдорлиги Жамият манфаатларига бевосита ёки билвосита зид келадиган вазият;

- **Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви** - Ходимнинг шахсий манфаатдорлиги айрим ҳолатларда Жамият манфаатларига зид келиши ва ушбу Ходим томонидан ўз лавозим мажбуриятлари бажарилишига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият.

**Коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик** - коррупция белгиларига эга бўлган, содир этилганлиги учун коррупцияга қарши курашиш бўйича амалдаги қонун ҳужжатларида жавобгарлик назарда тутилган қилмиш.

#### **Коррупциявий ҳаракатлар:**

- Давлат мансабдор шахсига(пора, порахўрлик), тижорат ташкилотининг вакилига(тижоратда пул бериб оғдириш) ёки бошқа ҳар қандай шахсга унинг хатти-ҳаракатларига таъсир кўрсатиш(ҳаракатсизликни таъминлаш) ва ўз лавозим вазифаларини лозим даражада бажармасликка ундаш ва/ёки Жамият учун тегишли бўлмаган устунликка эга бўлиш мақсадида Ғайриқонуний нафни таклиф қилиш, ваъда қилиш, етказиш;

- расмиятчиликни соддалаштириш учун тўловларни амалга ошириш;

- ўз хизмат мавқеидан ноқонуний фойдаланиш мақсадида бирор-бир шахсдан ғайриқонуний нафни талаб қилиш, ундириш ёки илтимос қилиш, олишга розилик бериш ёки олиш ҳамда ўз хизмат мавқеини, ваколатларини суистеъмол қилиш, шунингдек Ходим томонидан, жумладан ўзи ва учинчи шахслар учун Ғайриқонуний наф олиш мақсадида ўз хизмат мавқеидан Жамиятнинг қонуний манфаатларига хилоф равишда фойдаланиш;

- порахўрлик ёки тижоратда пора бериб оғдириб олишда воситачилик қилиш, жумладан ғайриқонуний нафни олувчига етказиш ёхуд олувчига ёки етказувчи шахсга улар ўртасида ғайриқонуний нафни олиш ва бериш тўғрисида келишувга эришишда ёки уни амалга оширишда ёрдам бериш;

- Ходимларнинг коррупция белгилари бўлган ёки унинг содир бўлишига олиб келадиган бошқа ҳаракатлари / ҳаракатсизлиги, жумладан манфаатлар тўқнашувининг кўринишлари.

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

**Шахсий манфаатдорлик** - Ходимнинг ва/ёки унинг яқин қариндошининг ўзи ва/ёки унинг яқин қариндошлари томонидан пул маблағларини, бошқа мол-мулкни, жумладан мулкий ҳуқуқларни, мулкий тусдаги хизматларни, бажарилган иш натижаларини ёхуд бошқа бирон бир нафни (устунлик) олиш имконияти билан боғлиқ бўлган манфаатдорлик.

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

**Маҳаллийчилик** – шахсни фақат унинг келиб чиқиши(зотнинг зодагонлиги ёки машҳурлиги ва жамиятдаги обрўси) ҳамда Яқин қариндошларининг ҳокимият ваколатларига эга органлардаги хизмат мавқеи туфайли, у лавозимга қўйилган малакавий талабларига жавоб бериши ёки бермаслигидан қатъий назар, ишга қабул қилиш, ротация қилиш, лавозимга тайинлаш.

**Ғайриқонуний наф** - пул маблағлари ёхуд бошқа мол-мулк ёки мулкий ҳуқуқлар, устунликлар, имтиёзлар, хизматлар, номоддий активлар, қонуний асосларсиз ваъда қилинадиган, таклиф қилинадиган, тақдим этиладиган ёки олинадиган ҳар қандай бошқа моддий ёки номоддий наф.

**Непотизм (уруғ-аймоқчилик)** - ўз яқин қариндошларига ёки дўстларига ноқонуний имтиёзлар бериш мақсадида мансаб кучи ва / ёки таъсиридан фойдаланиш, жумладан, қуйидаги ҳолатлар билан чекланмаган ҳолда жумладан: яқин қариндошлар ва / ёки дўстларига асоссиз мукофотларни ёзиш, Жамият манфаатларига зарар етказган ҳолда яқин қариндошлар ва дўстларни ишга қабул қилиш ва лавозимларига тайинлаш.

**Ҳомийлик** – Лавозими юқорироқ бўлган Ходим томонидан Жамиятнинг бошқа Ходимига қулай меҳнат шароитларини яратиш кўринишида унинг ёнини босиш, ҳимоя қилиш.

**Фаворитизм** - Жамият Ходими бошқа шахс ва / ёки бир гуруҳ шахсларнинг манфаатларига нисбатан бир кишининг ва / ёки бир гуруҳ шахсларнинг манфаатларига устунлик берадиган вазият, қуйидаги ҳолатлар билан чекланмаган ҳолда жумладан: Жамиятда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимда кўтариш, мукофотлар ва устамалар ёзиш, меҳнат таътилини бериш ёки санаторийларга ва чет элга хизмат сафарларига йўлланмалар бериш, муурожаатларни кўриб чиқиш тартибини ҳамда иш ва навбатчилик жадвалларини белгилаш ва ҳоказо.

**Жамият** - "Ўзкимёсаноат" Акциядорлик Жамияти.

**Коррупцияга қарши курашиш учун масъул** - лавозим вазифаларига Жамиятда коррупцияга қарши курашиш тизимни ривожлантириш ва коррупцияга қарши курашиш чоралари ва тадбирларини амалга ошириш кирадиган Жамиятнинг комплаенс хизмати ходимлари.

**Расмиятчиликни соддалаштириш учун тўловлар** - белгиланган тартиб-таомиллар бажарилишини таъминлаш ёки тезлаштириш, тегишли қонунчилик, нормалар ва қоидаларда назарда тутилмаган ҳаракатлар содир этиш учун ғайриқонуний равишда бериладиган пул маблағлари, мол-мулк, мулкий ҳуқуқлар, хизматлар ва бошқа моддий ёки номоддий наф.

**Сиёсат** - мазкур Манфаатлар тўқнашувини бошқариш сиёсати.

**Ходимлар** - мазкур Сиёсат мақсадлари учун ушбу таърифга тузилган меҳнат шартномалари асосида ўз лавозим вазифаларини бажарадиган Жамиятнинг ходимлари ҳамда Жамият бошқаруви аъзолари киради.

3.1.2 Қўлланиладиган, бироқ ушбу Сиёсатда белгиланмаган терминлар Жамиятнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатларида ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида ишлатиладиган маънода қўлланилади.

## **4 МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИНИ БОШҚАРИШНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ**

### **4.1 Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг асосий тамойиллари**

4.1.1 Ходимлар томонидан ўз лавозим вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳам ходимлар ишининг самарадорлигига, ҳам умуман Жамият фаолиятининг самарадорлигига салбий таъсир кўрсатиши, Жамиятнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларига, мол-мулкага зарар етказиши ва / ёки ишбилармонлик обрўсига путур етказилишига олиб келиши мумкин.

Ўзбекистон Республикасининг "Коррупцияга қарши кураш тўғрисида"ги ЗРУ-419-сонли Қонуни давлат органлари ва уларнинг ходимларига манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини аниқлаш ва ҳал қилиш мажбуриятини юклайди. Жамият, давлат орании бўлмай туриб, ушбу талаблар коррупциянинг олдини олиш учун муҳим эканлигини тушунади.

4.1.2 Жамиятда манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ишлар қуйидаги тамойилларга асосланади:

- Жамият Ходимларининг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларига риоя қилиш;
- Жамият манфаатларининг Жамият Ходимининг ўзининг лавозим вазифаларини бажаришда шахсий манфаатларидан устунлиги;
- Ходимлар томонидан Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни мажбурий равишда ошкор қилиш;
- Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш ва уни ҳал қилиш жараёнининг махфийлиги;
- ҳар бир Манфаатлар тўқнашуви аниқланганда ва унинг ҳал этилишида Жамиятнинг обрўсига боғлиқ хавф-хатарларни индивидуал кўриб чиқиш ва баҳолаш;
- Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш ва бундай вазиятларни ҳал қилиш бўйича қарорлар қабул қилиш жараёнида шаффофлик, виждонлилик, ҳамжиҳатлик ва холислик;
- Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда Жамият ва Ходимнинг манфаатлари мувозанатини сақлашга интилиш;
- Жамият ходими бирор-бир қарор қабул қилинишидан олдин Манфаатлар тўқнашуви ҳақида тегишли равишда хабар берган ва шахсий Манфаатдорлигидан Жамият манфаатлари фойдасига воз кечишга тайёр бўлса, унда Эҳтимолий ёки Ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли уни ишдан бўшатишга йўл қўйилмаслик.

### **4.2. Манфаатлар тўқнашувини бошқариш доирасида ходимларнинг мажбуриятлари**

4.2.1 Ходимлар ўзларининг лавозим вазифаларини бажариши доирасида шахсий манфаатларини Жамият манфаатларидан устун қўйиши ҳолатларига йўл қўймаслик учун Ходимлар:

- ушбу Сиёсат талабларига риоя қилиши;
- Ҳақиқий манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган вазият ва ҳолатларни (иложи борича) олдини олиши;
- юзага келган (ҳақиқий) ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашувини ўз вақтида ва тўлиқ ошкор қилиши;
- ўз лавозим вазифалари ва ваколатларини бажаришда Шахсий манфаатдорликни ҳисобга олмаган ҳолда, Жамият манфаатларига асосланиши;
- ўз лавозим вазифалари ва ваколатларини непотизм(уруғ-аймоқчилик), фаворитизм, маҳаллийчилик, ҳомийлик, ошна-оғайнигарчилик асосида бажармаслиги;
- юзага келган Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишга қўмаклашиши керак.

## **5 МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИНИ АНИҚЛАШ ТАРТИБИ**

### **5.1 Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш**

5.1.1 Жамиятда манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилишнинг қуйидаги тартиби ўрнатилган:

- ишга қабул қилишда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш;
- ротация ёки янги лавозимга тайинлашда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш;
- Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили декларациялаш;
- Манфаатлар тўқнашуви юзага келганида унинг мавжудлиги тўғрисида маълумотларни ошкор қилиш.

8.1.2 Ошкор қилиниши мажбурий бўлган Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига мисоллар:

- Жамият ходимининг Яқин қариндошлари бевосита унинг қўлида ишлайди ёки раҳбари ҳисобланади;
- Жамият Ходими Яқин қариндошларига нисбатан кадрлар бўйича қарорларни қабул қилишда (шу жумладан иш ҳақини ёзиш ва тўлашда, мукофот, устама ва бошқа турдаги мукофотларни беришда ва белгилашда) иштирок этади;
- Жамият Ходими ва / ёки унинг Яқин қариндошлари Жамиятнинг контрагентлари, ишбилармон шериклари ёки рақобатчиларининг устав капиталида иштирок этади(Жамият Ходими ва / ёки унинг Яқин қариндошлари акциядорлик жамиятининг "Тошкент" Республика фонд биржасида ёки бошқа бирор-бир фонд биржасида оммавий муомалада бўлган қимматли қоғозларининг беш фоизидан камига эгаллик қиладиган ҳолатлар бундан мустасно);
- Жамият ходими ва / ёки унинг Яқин қариндошлари Жамиятнинг контрагентлари, ишбилармон шериклари ва рақобатчиларининг компанияларида бирор-бир раҳбар лавозимини эгаллайди(шу жумладан бошқарув органларининг аъзоси ҳисобланади);

- Жамият ходими Жамият фаолияти устидан бирор-бир назорат функцияларини амалга оширадиган давлат мансабдор шахсининг яқин қариндоши ҳисобланади;
  - Жамият ходими ва / ёки унинг Яқин қариндошлари Жамиятнинг рақобатчилари, ишбилармон шериклари ва / ёки контрагентларидан қарз маблағлари, кафолатлар ва кафиллик олади(молия институтлари томонидан оммабоп (ёки корпоратив) шартларида берилган кредитлар ва кафолатлар ҳамда Яқин қариндошлар ушбу маблағларни корпоратив шартларда уларнинг иш берувчиси бўлган Жамиятнинг рақобатчилари, ишбилармон шериклари ёки контрагентларидан оладиган вазиятлар бундан мустасно);
  - Жамият ходими ва / ёки унинг Яқин қариндошлари Жамиятнинг рақобатчилари, ишбилармон шериклари ва / ёки контрагентларидан моддий ёрдам олади, Яқин қариндошлар ушбу ёрдамни уларнинг иш берувчиси бўлган Жамиятнинг рақобатчилари, ишбилармон шериклари ёки контрагентларидан оладиган вазиятлар бундан мустасно;
- Жамият Ходими қўшимча равишда бошқа ташкилотларда ишлайди:(ходим қўшимча равишда заводда ёки «Ўзкимёсаноат» тизимида фаолият юритишини кўрсатиш керакми) Работник Общества работает по совместительству в иных организациях; (необходимо ли указывать если работник осуществляет работу по совместительству на заводе или в системе «Узкимёсаноат»)
- Жамият ходими Жамиятнинг контрагентлари, ишбилармон шериклари ёки рақобатчилари учун ишларни бажаради ва / ёки хизматлар(унинг Жамиятдаги лавозим мажбуриятларида назарда тутилганлардан ташқари) кўрсатади ҳамда уларнинг агенти ёки бошқа вакили ҳисобланади ва бошқалар.
  - Жамият Ходими Жамият томонидан жисмоний ёки юридик шахслардан шахсий манфаатдорлиги бўлган товарларни, ишларни ёки хизматларни сотиб олиш тўғрисида қарор қабул қилишда қатнашади ва ҳоказо.
- Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига кўрсатилган мисоллар Жамият Ходимлари томонидан аниқланадиган вазиятларнинг тўлиқ рўйхати эмас.
- 5.1.3 Жамият ходимларига бўш вақтларида илмий, педагогик, ижодий ва бошқа фаолият билан, агар бундай фаолият Ходимнинг Жамиятдаги лавозим вазифаларини самарали бажаришига зарар етказмаса ҳамда Жамиятнинг қонуний манфаатларига ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига зид келмаса, шуғулланишлари тақиқланмайди.
- 5.1.4 Жамият авлодлар давомийлигини сақлашга алоҳида эътибор қаратиб, меҳнат сулолаларининг фаолиятини қўллаб-қувватлайди. Жамиятда Ходимнинг Яқин қариндошларининг ишлаши доим ҳам Ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви юзага келишига олиб келмайди, бироқ Жамиятни ушбу ҳолат тўғрисида мазкур Сиёсатда белгиланган тартибда хабардор қилиш зарур.
- 5.1.5 Агар Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви мавжудлигига шубҳа туғилса, Жамият Ходимлари Коррупцияга қарши курашиш учун масъул билан маслаҳатлашишга мажбур.
- 5.1.6 Жамиятнинг Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни қабул қилиш, қайта ишлаш ва сақлаш жараёнида ҳамда манфаатлар тўқнашувини бошқаришда иштирок этадиган Ходимлари махфийликни сақлашга ва олинган маълумотлардан фойдаланиш ҳуқуқини фақат ушбу маълумотлар Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш, ҳисобга олиш ва уларни ҳал қилиш чораларини кўриш ҳамда ўз лавозим вазифаларини бажариш доирасида ушбу жараённи назорат қилиши учун керак бўлган шахсларгагина беришга мажбур.
- 5.2 Ишга қабул қилишда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш**

- 5.2.1 Ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходими ҳар бир номзодга тўлдириш учун "Ўзкимёсаноат" АЖга ишга кириш учун номзодлар сўровномасини тақдим этади.
- 5.2.2 Номзод сўровномани олгандан кейин 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай уни тўлдириши, имзолаши ва ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходимига қайтариши керак. Номзодни кўриб чиқиш босқичида Сўровномани унинг асл нусхасини кейинчалик ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимига юборган ҳолда электрон шаклда топширишга рухсат берилади.
- 5.2.3 Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумот бўлмаса, Сўровнома ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходими томонидан тегишли номзод тегишли лавозимга тайинлангандан сўнг унинг шахсий ишига дарҳол киритилади.
- 5.2.4 Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумотлар мавжуд бўлса, ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходими Сўровномани номзоддан олгандан кейин уни 3 (уч) иш куни ичида Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга кўриб чиқиш учун юборади.
- 5.2.5 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия ушбу Сиёсатнинг 6-бўлимида назарда тутилган тартибда Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни кўриб чиқиб, ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходимига номзодга нисбатан Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклидан(ушбу Сиёсатга 2-илова) фойдаланган ҳолда қабул қилинган қарор ҳақида хабар бериши керак.
- 5.2.6 Жамиятга Манфаатлар тўқнашуви аниқланган номзод ишга қабул қилинган тақдирда, Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотлар «Ўзкимёсаноат» АЖда Манфаатлар тўқнашуви деб тавсифланадиган вазиятларни ҳисобга олиш реестрига киритилиши, вазият эса, зарур бўлганда, ушбу Сиёсатда кўрсатилган тартиб ва муддатда ҳал қилиниши керак.
- 5.2.7 Бошқарув аъзолари Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслигини "Ўзкимёсаноат" акциядорлик жамияти ижро этувчи органининг раҳбар лавозимларига номзодларни танлаш регламентида белгиланган тартибда ошкор қилади.

**5.3 Ротация ёки янги лавозимга тайинлашда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш**

- 5.3.1 Ходимнинг ротацияси ёки уни янги лавозимга тайинлаш тўғрисида қарор қабул қилиш жараёнида ҳар бир бундай Ходим Жамиятда фаолият юритувчи ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шаклни(ушбу Сиёсатга 1-илова) тўлдириши керак.

Ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходими ротация, янги лавозимга тайинлаш тўғрисида қарор қабул қилинаётган ходимга ушбу шаклни Жамиятнинг ички электрон почтаси орқали юборади ёки уни шахсан беради.

- 5.3.2 Ходим шаклни олгандан кейин уни 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай тўлдириши, имзолаши ва ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходимига қайтариши керак.

- 5.3.3 Ротация ёки янги лавозимга тайинлашда Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумот бўлмаса, шакл ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходими томонидан тегишли Ходимнинг шахсий ишига киритилади.

- 5.3.4 Ротация қилиш ёки янги лавозимга тайинлашда Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумотлар мавжуд бўлса, ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходими шаклни Ходимдан олгандан кейин 3 (уч) иш куни ичида уни Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга кўриб чиқиш учун юборади.

- 5.3.5 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ушбу Сиёсатнинг 6-бўлимида назарда тутилган тартибда кўриб чиқиб, Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шакли(ушбу Сиёсатга 2-илова) ёрдамида қабул қилинган қарор тўғрисида ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимнинг Масъул ходимига хабар бериши керак.

5.3.6 Ходимни ротация қилишга ёки янги лавозимга ўтказишга қуйидаги ҳолатларда йўл қўйилмайди:

- ушбу Сиёсатда назарда тутилган ҳолларда, Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия томонидан қарор қабул қилиниб, Жамият бошқаруви раиси томонидан тасдиқланишидан олдин;

- Ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви ҳолати Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия томонидан тасдиқланган ва тегишли Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклида кўрсатилган усуллардан бири билан ҳал қилингунга қадар.

#### 5.4 Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили декларациялаш

5.4.1 Жамиятдаги айрим лавозимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили декларациялаш назарда тутилган.

Ходимлар ҳар йили Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслигини декларациялаши шарт бўлган лавозимларнинг рўйхати ушбу Сиёсатга 4-иловада кўрсатилган.

5.4.2 Коррупцияга қарши курашиш учун масъул ҳар йили ушбу лавозимлар рўйхатини долзарблиги, Жамиятнинг ташкилий-функционал тузилмасига ва коррупциявий хавф-хатарларини баҳолаш/қайта баҳолаш натижаларига мувофиқлигини кўриб чиқади. Ходимлар ҳар йили манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслигини декларациялаши шарт бўлган лавозимлар рўйхатига ўзгартиришлар бошқарув раисининг буйруғи асосида Коррупцияга қарши масъулнинг тақдимномасига биноан киритилади.

5.4.3 Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили декларациялаш Жамиятнинг амалдаги ходимлари учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шаклни(ушбу Сиёсатга 1-илова) тўлдириш йўли билан амалга оширилади.

5.4.4 Жамиятда фаолият кўрсатаётган ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шаклларни йиғишни ташкил этиш учун ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлими масъул ҳисобланади.

5.4.5 Ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлими ҳар йили 10 январгача Ходимлар Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслигини ҳар йили декларациялаши шарт бўлган лавозимлар рўйхати асосида Жамиятда фаолият кўрсатаётган ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шаклни(ушбу Сиёсатга 1-илова) тўлдиришга мажбур бўлган Ходимлар рўйхатини шакллантиради.

Ушбу Ходимларнинг рўйхати 15 январдан кечиктирмаган ҳолда Коррупцияга қарши курашиш учун масъул билан келишилиши керак.

5.4.6 20 январга қадар ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимининг Масъул ходими келишилган рўйхат бўйича Жамиятда фаолият кўрсатаётган ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шаклни(ушбу Сиёсатга 1-илова) Жамиятнинг ички электрон почтаси орқали юборади ёки шаклни келиб тўлдириб кетишни таклиф қилади. Юборилган хатларда шаклни тўлдириш муддати кўрсатилиши керак бўлиб, у 5 февралдан кечиктирилмаслиги лозим.

5.4.7 Ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлиmidан Жамиятда фаолият кўрсатаётган ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шаклни(ушбу Сиёсатга 1-илова) тўлдириш зарурлиги тўғрисида хабар олган Ходимлар уни тўлдириши, имзолаши ва хабарда белгиланган муддат ичида ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимига қайтариши керак.

5.4.8 Ҳар йили 15 февралга қадар ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлими келиб тушган шакллар дастлабки равишда таҳлил қилади ва қайта ишлайди:

- шакл тўлиқ ва тўғри тўлдирилган ва расмийлаштирилган бўлса, шунингдек унда Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумот бўлмаса, ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлими Масъул ходими уни тегишли Ходимнинг шахсий ишига киритади;

- шакл нотўлиқ ёки нотўғри тўлдирилган ва расмийлаштирилган тақдирда, ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлими Масъул ходими маълумотлар тегишли Ходимдан аниқлаштирилишини таъминлайди (зарур бўлса, янги шакл имзоланиши билан);

- ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлими Масъул ходими Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилган барча шаклларни Коррупцияга қарши курашиш учун масъулга юборди.

5.4.9 Коррупцияга қарши курашиш учун масъул 1 мартда қадар шакллар таҳлилини, жумладан "Ўзкимёсаноат" АЖда Манфаатлар тўқнашуви деб тавсифланадиган вазиятларни ҳисобга олиш реестрида Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар ўзгаришининг таҳлилини таъминлайди.

Илгари ҳисобга олинмаган Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари мавжуд бўлса, 1 мартдан кечиктирмай Коррупцияга қарши курашиш учун масъул улар "Ўзкимёсаноат" АЖда Манфаатлар тўқнашуви деб тавсифланадиган вазиятларни ҳисобга олиш реестрига киритилишини, шунингдек Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга ушбу Сиёсатнинг 6-бўлимида кўрсатилган тартибда кўриб чиқиши учун юборилади.

5.4.10 Коррупцияга қарши курашиш учун масъул 1 майдан кечиктирмай Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилган барча шаклларнинг қайтарилишини ҳамда Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳисобга олиш шакллари(ушбу Сиёсатга 2-илова) ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимига тақдим этилишини таъминлайди.

Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳисобга олиш шакли ва Жамиятда фаолият кўрсатаётган ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шакл ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимининг Масъул ходими томонидан тегишли Ходимнинг шахсий ишига киритилади.

#### 5.5 Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари юзага келганда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш

5.5.1 Жамиятнинг бирор-бир ходими Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашувига дуч келса, у қисқа муддатларда, 1 (бир) иш кунидан кечиктирмай ўзи тўлдирган ва имзолаган Жамиятда фаолият кўрсатаётган ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шаклни(ушбу Сиёсатга 1-илова) ўзининг бевосита раҳбарига ва/ёки Қоррупцияга қарши курашиш учун масъулга электрон почта орқали юбориши ёки шахсан топшириши керак.

5.5.2 Шаклни олган Ходимлар уни Одоб-ахлоқ комиссияси ёки Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга(6.1 бўлимга қаранг) вазиятни 1 иш кунидан кўп бўлмаган муддатда кўриб чиқиши ва ушбу Сиёсатнинг 6-бўлимида кўрсатилган тартибда ҳал қилиши учун юборди.

#### 5.6 Жамиятнинг ўрнатилган алоқа каналлари орқали Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар ҳақида хабар бериш

5.6.1 Жамиятнинг ходимларида Жамиятнинг бошқа ходимларига нисбатан Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида маълумот ёки асосли тахминлар пайдо бўлганида(ушбу Сиёсатнинг 5.1.2-бўлимига қаранг), улар бундай маълумотларни Жамиятда ўрнатилган қуйидаги алоқа каналларидан бири орқали тақдим этиши керак:

- + 99781407448 "Ишонч телефони" орқали;

- uzkiyosanoat@uks.uz электрон почта орқали;

- 100011, Тошкент шаҳри, Навоий кўчаси, 38 почтаси орқали;

- Жамиятнинг расмий сайтида жойлаштирилган шакл орқали;

- бевосита раҳбарига;

- тўғридан-тўғри Коррупцияга қарши курашиш учун масъулга anticorruption@uks.uz

5.6.2 "Ишонч телефони" ва Жамиятда ўрнатилган бошқа алоқа каналларига Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида хабарлар келиб тушганда,

олинган маълумотлар "Ўзкимёсаноат" акциядорлик жамиятида "Ишонч телефони" фаолиятини ташкил этиш сиёсати ва Жамиятнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ қайта ишланиб, Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга кўриб чиқиш учун юборилади.

- 5.6.3 Жамият, жумладан "Ишонч телефони" ва Жамиятда ўрнатилган бошқа алоқа каналларига Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш, қайта ишлаш ва кўриб чиқиш учун масъул бўлган ходимлар ўзларининг ваколатлари ва мавжуд имкониятлари доирасида ишончли маълумот ёки асосли тахминларни тақдим этган шахс тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлайди (Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно).
- 5.6.4 Жамият Ходимларнинг манфаатларини ҳимоя қилиб, "Ишонч телефони" ва Жамиятда ўрнатилган бошқа алоқа каналларига Жамиятнинг бошқа Ходимларига нисбатан Ҳақиқий ёки Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида виждонан маълумот ёки асосли тахминлар ҳақида хабар қилган Ходимлар таъқиб қилинишига, жумладан ишдан бўшатилиши, лавозимда туширилиши, камситилишига йўл қўймасликни кафолатлайди.
- 5.6.5 Қасддан ёлғон маълумот, сохта гувоҳлик бериш ёки тухмат қилиш ушбу Сиёсатни бузганлик ва ахлоққа зид хатти-ҳаракат ҳисобланади, бундай хабарни тақдим этган Ходим эса Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Жамиятнинг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилиши мумкин.

## **6 МАНФААТЛАР Тўқнашувини Ҳал қилиш тартиби**

### **6.1 Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш учун масъул шахслар**

- 6.1.1 Қуйидагилар Манфаатлар тўқнашувини кўриб чиқиш ва уни ҳал қилиш бўйича қарор қабул қилиш учун масъул ҳисобланади:
- Одоб-ахлоқ комиссияси - Жамият бошқаруви аъзолари учун;
  - қарори кейинчалик бошқарув раиси томонидан тасдиқланган ҳолда Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия – бошқарув аъзоларидан ташқари, Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслигини ҳар йили декларациялаши шарт бўлган лавозимларни эгаллаб турган ходимлар учун;
  - Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия - Жамиятнинг бошқа ходимлари учун.
- 6.1.2 Қуйидагилар Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг доимий аъзолари ҳисобланади:
- комплаенс хизматининг ходими;
  - ходимлар билан ишлаш ва ташкилий риволаниш бўлимининг бошлиғи
  - ҳуқуқий бюронинг раҳбари.
- Коррупцияга қарши курашиш учун масъул Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг раиси ҳисобланади.
- 6.1.3 Ахлоқ комиссиясининг таркиби "Ўзкимёсаноат" АЖ ходимларининг Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги низом билан белгиланади.
- 6.1.4 Ушбу Сиёсатнинг Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш тартиби ва муддатига оид қоидалари Одоб-ахлоқ комиссиясига ва Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга нисбатан қўлланилади.
- 6.1.5 Ҳар бир Манфаат тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқишда Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга Манфаатлар тўқнашуви ҳолати кўриб чиқилаётган Ходимнинг бевосита раҳбари таклиф қилинади. Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия раиси, зарурат бўлганда, мажлисга бошқа шахсларни ҳам таклиф этиши мумкин.
- 6.1.6 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг аъзоси, агар Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотлар унга нисбатан кўриб чиқилаётган ҳамда у ушбу вазият кўриб чиқилишининг натижаларидан бевосита ёки билвоста

манфаатдор бўлса, Манфаатлар тўқнашуви кўриб чиқилишида, жумладан қуйидаги асослар мавжуд бўлганда қатнаша олмайди:

- Манфаатлар тўқнашуви ҳолати кўриб чиқилаётган Ходимнинг қўл остида ишласа;
- Манфаатлар тўқнашуви ҳолати кўриб чиқилаётган Ходимнинг қариндоши бўлса;
- Манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқиш натижаларига бевосита ёки билвосита Шахсий манфаатдорлиги бўлган бошқа асосли ҳолатларда.

Бунда ушбу Ходим Одобр-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг раисига Манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқишда қатнашишдан озод қилиш тўғрисида ёзма ариза билан мурожаат қилиши керак.

## **6.2 Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш муддати**

6.2.1 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия томонидан қарор қабул қилиш муддати тегишли маълумотлар келиб тушган кундан бошлаб 5 (беш) иш кунидан ошмаслиги керак.

Зарурат бўлганда ва Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия раисининг ёзма розилиги бўлса, кўрастилган муддатлар Ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тўғрисидаги маълумот дастлаб келиб тушган кундан бошлаб 10 (ўн) иш кунигача узайтирилиши мумкин.

6.2.2 Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш тўғрисида қарор қабул қилишдан олдин Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш масаласи кўриб чиқиладиган Ходимга нисбатан қуйидаги чоралардан бири қўлланилиши керак:

- Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш масаласи кўриб чиқиладиган ходимни Манфаатлар тўқнашувига сабаб бўлиши мумкин ёки унга боғлиқ бўлган бўлган масалалар бўйича муҳокама қилиш ва қарор қабул қилиш жараёнида иштирок этишдан четлаштириш;

- Манфаатлар тўқнашуви масаласи кўриб чиқиладиган Ходимнинг эгалик қилиш Манфаатлар тўқнашувига сабаб бўлиши ёки унга боғлиқ бўлиши мумкин бўлган аниқ маълумотлардан фойдаланиш имкониятини чеклаш.

- вазият кўриб чиқилиши яқунлари бўйича Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тасдиқланган бўлса, кўрсатилган чекловлар Манфаатлар тўқнашуви ҳал қилинишидан олдин қўлланилиши керак.

## **6.3 Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича қарор**

6.3.1 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссияга кўриб чиқиш учун келиб тушган Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар Жамиятга нисбатан юзага келадиган хавф-хатарларнинг жиддийлигини баҳолаш ва Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишнинг энг мақбул усулини танлаш мақсадида батафсил таҳлил қилиниши керак.

Манфаатлар тўқнашуви ҳолатини ҳал қилишда мавжуд шароитларни ҳисобга олган ҳолда ҳал қилишнинг энг "юмшоқ" чораси танланади. "Қатъийроқ" чоралар қуйидаги ҳолларда қўлланилиши мумкин:

- Манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги Ходим томонидан ихтиёрий равишда ошкор қилинмасдан, Жамият томонидан аниқланганда(шу жумладан, ушбу Сиёсатнинг 5.6-бандига мувофиқ "Ишонч телефони"га ёки бошқа алоқа каналларига мурожаат келиб тушиши натижасида);

- бу ҳақиқий еҳтиёж туфайли юзага келганда;
- "юмшоқ" чоралар етарли даражада самарали бўлмаганида.

Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишнинг аниқ усулини танлаш тўғрисида қарор қабул қилишда Ходимнинг Шахсий манфаатдорлигининг хусусияти ва бундай манфаатдорлик Жамият манфаатларига зиён етказиши эҳтимоли ҳисобга олинади.

Манфаатлар тўқнашуви ҳолати тўғрисида тақдим этилган маълумотларни кўриб чиқиш натижасида Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия кўриб чиқилаётган вазият Манфаатлар тўқнашуви эмас, демак ҳалқ қилишнинг махсус усулларига муҳтож эмас деган хулосага келиши мумкин.

### 6.3.2 Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишнинг мумкин бўлган усуллари:

- Жамият Ходимининг манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган аниқ маълумотлардан фойдаланиш имкониятини чеклаш;
- Ходимни Манфаатлар тўқнашуви таъсирида ёки таъсирида бўлиши мумкин бўлган масалалар бўйича муҳокамада ва қарор қабул қилиш жараёнида иштирок этишдан четлаштириш(доимий ёки вақтинчалик);
- Ходимнинг функционал вазифаларини қайта кўриб чиқиш ва ўзгартириш;
- Ходимнинг Шахсий манфаатдорлиги унинг лавозим вазифаларига зид келса, Ходимни лавозимидан вақтинча четлатиш;
- Ходимни Манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган лавозим вазифаларини бажарилишини кўзда тутадиган лавозимга ўтказиш;
- Ходимни унинг Яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахснинг тўғридан-тўғри қўл остида ишлашини кўзда тутадиган лавозимга ўтказиш;
- Ходим Жамият манфаатлари билан тўқнашувни келтириб чиқарадиган Шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши, шу жумладан Манфаатлар тўқнашувининг предмети бўлган қимматли қоғозлар ва мол-мулкни ишончли бошқарувга топшириш (тегишли чекловларни белгилаган ҳолда);
- Ходимнинг ўз ташаббуси билан уни Жамиятдан ишдан бўшатиш;
- Жамиятнинг ташаббуси билан Ходимни интизомий ҳуқуқбузарлик содир этганлиги учун, яъни у томонидан ёки унинг айби билан унга юклатилган лавозим вазифалари лозим даражада бажарилмаганлиги учун ишдан бўшатилиши.

Юқоридаги Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш усулларининг рўйхати бу билан чеклайнмайди. Ҳар бир алоҳида ҳолатда, Жамият ва Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумотни ошкор қилган Ходим ўртасида келишувга биноан, уни ҳал қилишнинг бошқа усуллари топилиши мумкин. Амалга ошириладиган барча чора-тадбирлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига ва ушбу Сиёсатнинг 4-бўлимида кўрсатилган тамойилларга мувофиқ бўлиши керак.

- 6.3.3 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг қарори Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг барча аъзолари, шунингдек, Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш масаласи кўриб чиқилаётган ходимнинг бевосита раҳбарининг иштирокида оддий кўпчилик овоз билан қабул қилинади.
- 6.3.4 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг қарори Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклига(ушбу Сиёсатга 2-илова) мувофиқ расмийлаштирилади.
- 6.3.5 Агар Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари бошқарув аъзоларидан ташқари, Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслигини ҳар йили декларациялаши шарт бўлган лавозимларни эгаллаган Ходимларга нисбатан кўриладиган бўлса, Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг бундай қарори бошқарув раиси билан келишилган бўлиши керак.
- 6.3.6 Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг доимий аъзоларидан бирида ёки Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш масаласи кўриб чиқилаётган Ходимнинг бевосита раҳбаридан жисман иштирок этиши имконияти бўлмаган вазиятларда(масалан, Ходимлар иш сафари ёки хизмат сафарида бўлса), сиртдан қарор қабул қилинишга ёхуд Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг тегишли аъзоларининг ўрнини вақтинча босувчи Ходимлар томонидан қарор қабул қилинишига йўл қўйилади. Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия томонидан сиртдан қарор қабул қилиш муҳокама қилинадиган маълумотларнинг махфийлигини сақлаш бўйича тегишли чораларни кўриш шarti билан корпоратив электрон почта орқали амалга оширилади.

Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг раиси Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклининг (ушбу Сиёсатга 2-илова) расмийлаштирилишини таъминлайди ва унга Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг барча аъзолари юборган электрон хатларни илова қилади. Кўрсатилган барча ҳужжатлар ушбу Сиёсатда белгиланган тартибда тегишли Ходимнинг шахсий ишига киритилиши керак.

6.3.7 Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини самарали кўриб чиқиш ва уларни ҳал қилишнинг энг мақбул усулини танлаш мақсадида Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг мажлисига тегишли вазият кўриб чиқиладиган Ходим таклиф қилинади. Ходим Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишнинг ўзи учун энг мақбул варианты ҳақида хабар бериш ҳуқуқига эга. Манфаатлар тўқнашувини қандай ҳал қилиш бўйича якуний қарорни Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг қабул қилади.

Ходим Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия аъзолари билан бирга Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклининг (ушбу Сиёсатга 2-илова) имзо чекади.

## **7 МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИНИ ҲАЛ ҚИЛИШ БЎЙИЧА ЧОРА-ТАДБИРЛАРНИ АМАЛГА ОШИРИШ**

7.1.1 Манфаатлар тўқнашуви ҳолати ишга қабул қилишда Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш натижалари бўйича кўриб чиқиладиган бўлса, Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия қарор қабул қилинган кундан бошлаб 1(бир) иш куни ичида имзоланган Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклини "Ўзкимёсаноат" АЖга ишга кириш учун номзоднинг аризаси билан бирга ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимининг Ходимига юборади.

Ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимининг Ходими ишга кириш учун номзодга Одоб-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия томонидан қабул қилинган қарор ҳақида хабар бериб, имзо қўйдиради ва бундан кейин меҳнат муносабатларини расмийлаштириши мумкин.

Ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимининг Ходими меҳнат муносабатлари расмийлаштирилган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай, Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шакли ҳамда "Ўзкимёсаноат" АЖга ишга кириш учун номзоднинг аризасининг нусхаларини "Ўзкимёсаноат" АЖда Манфаатлар тўқнашуви деб тавсифланадиган вазиятларни ҳисобга олиш реестрига тегишли маълумотларни киритиш учун Коррупцияга қарши курашиш учун масъулга юборади.

7.1.2 Агар Манфаатлар тўқнашуви ҳолати Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили декларациялаш доирасида, ротация қилиш/янги лавозимга ўтказишда ёхуд Манфаатлар тўқнашуви юзага келган тақдирда кўриб чиқилган бўлса, Одобр-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия қарор қабул қилинганидан кейин 1 (бир) иш куни ичида комиссиянинг барча аъзолари ва қарор қабул қилинган Ходим томонидан имзоланган ҳамда ушбу Сийёсатда белгиланган ҳолларда Жамият бошаруви раиси билан келишилган Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклини Жамиятда фаолият юритувчи Ходимлар учун Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги шакл билан бирга ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлимига юборади.

Шу билан бирга Одобр-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссия ушбу ҳужжатларнинг нусхаларини тегишли Ходимга ва Коррупцияга қарши курашиш учун масъулга юборади.

7.1.3 Жамият Ходимлари Одобр-ахлоқ комиссияси/Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича комиссиянинг Манфаатлар тўқнашуви ҳолатини қандай ҳал қилиш бўйича қарорини олгандан сўнг, тегишли қарорни қуйидаги муддатда бажариш бўйича белгиланган чораларни кўриши керак:

- Ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви учун – 10(ўн) календарь куни ичида;
- Эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви учун – 20(йигирма) календарь куни ичида;

Белгиланган муддат Ходим/Жамиятга ишга кириш учун номзод томонидан Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шакли олинган кундан бошлаб ҳисобланади.

7.1.4 Ходим 7.1.3 бандда кўрсатилган муддат тугаган кундан бошлаб 2(икки) иш кунидан ошмаган муддатда Коррупцияга қарши курашиш учун масъулни ва зарурат бўлганда бошқа бўлинмаларни Манфаатлар тўқнашуви ҳал қилинганлиги тўғрисида хабардор қилиши шарт.

Ходим Коррупцияга қарши курашиш учун масъулга Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чора-тадбирлар амалга оширилганлигини тасдиқловчи маълумотларни(масалан, Ходимнинг Жамият контрагенти, ишбилармон шериги ёки рақобатчисининг устав капиталидаги улуш сотилганлиги ёхуд Ходим бундай ташкилотларнинг бошқарув органларида иштирок этиш ваколатларидан воз кечганлиги тўғрисида ёзма тасдиқнома) тақдим этиши керак.

7.1.5 Агар Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш тўғрисида қарор қабул қилинган Ходим ушбу қарорни мазкур Сийёсатда кўрсатилган тартиб ва муддатларда ижро этмаса, Коррупцияга қарши курашиш учун масъул юзага келган вазиятни ҳал этиш учун Жамият бошқаруви раисига мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

## **8 МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИ ДЕБ ТАВСИФЛАНДИГАН ВАЗИЯТЛАР ҲИСОБИНИ ЮРИТИШ ВА ҲУЖЖАТЛАРНИ САҚЛАШ**

8.1.1 Коррупцияга қарши курашиш учун масъул "Ўзкимёсаноат" АЖда Манфаатлар тўқнашуви деб тавсифланадиган вазиятларни ҳисобга олиш электрон реестрини ўз вақтида ва тўлиқ юритилиши(Microsoft Excel форматида) учун жавобгар ҳисобланиб, унга Номзодлар ва Жамият Ходимларининг Манфаатлар тўқнашувини аниқлаш ва ҳал қилиш тўғрисидаги маълумотлар мавжуд/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотларни(ушбу Сиеъатга 3-илова) киритади.

8.1.2 "Ўзкимёсаноат" АЖда Манфаатлар тўқнашуви деб тавсифланадиган вазиятларни ҳисобга олиш реестри Коррупцияга қарши курашиш учун масъул томонидан:

- "Ўзкимёсаноат" АЖга ишга кириш учун номзоднинг аризасидан;

- Жамиятда фаолият юритувчи Ходимлар учун Манфаатлар тўқнашувини аниқлаш шаклларида;

- Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклларида;

- Жамият ишига кириш учун номзодларни текшириш натижалари бўйича масъул Ходимлардан;

- "Ишонч телефони" ва Жамиятда ўрнатилган бошқа алоқа каналларига келиб тушган хабарлардан;

- Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ва Жамиятнинг ички ҳужжатларига мувофиқ бошқа манбалардан тегишли маълумотларни олингандан сўнг 3(уч) иш куни ичида янгиланади.

8.1.3 Аниқланган Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тўғрисидаги ҳамда улар билан боғлиқ бўлган маълумотлардан фақат ходимлар билан ишлаш ва ташкилий ривожланиш бўлими, Юридик бўлимнинг ваколатли ходимлари, жумладан Коррупцияга қарши курашиш учун масъул, шунингдек Жамият бошқаруви раиси расман фойдаланиши мумкин.

Лавозим вазифаларини бажариш учун бундай маълумотлар зарур бўлган бошқа Ходимлар Жамият бошқаруви раисининг ёзма розилигини олиши керак.

Жамият бошқаруви раисининг розилигисиз аниқланган Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тўғрисидаги ҳамда улар билан боғлиқ бўлган маълумотлардан, зарурат бўлганда, харид тартиб-таомиллари ва Жамиятнинг инвестиция фаолияти доирасида Жамиятнинг масъул ходимлари ўз зиммасига юклатилган хизмат ваколатларини бажариши учун фойдаланиши мумкин.

8.1.4 Манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслигини аниқлаш шакллари, Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шакллари, шунингдек Жамият Ходимларининг Манфаатлар тўқнашувига оид бошқа маълумотлар ходимлар билан ишлаш бўлимида – Ходимларнинг шахсий ишларида Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида назарда тутилган муддат давомида сақланиши шарт.

## **9 АМАЛ ҚИЛИШ МУДДАТИ ВА ЎЗГАРТИРИШЛАР КИРИТИШ ТАРТИБИ**

9.1.1 Мазкур Сиеъат доимий амал қиладиган ички меъёрий ҳужжат бўлиб, у Жамият бошқаруви раисининг буйруғи билан тасдиқланган пайтдан бошлаб кучга киради ва бекор қилинган ёки янги таҳрири тасдиқлангунига қадар амал қилади.

9.1.2 Мазкур Сиёсат қуйидаги ҳолларда қайта кўриб чиқилиши ва тузатилиши керак:

- Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва/ёки коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги илғор халқаро амалиёт ўзгариб, амалдаги тартиб-таомилларни қайта кўриб чиқиш заруриятини келтириб чиқарганда;

- самарасиз чоралар ва тартиб-таомиллар аниқланганда ва уларни такомиллшатириш зарурати бўлганда;

- Жамиятнинг ташкилий тузилмаси ёки унинг фаолиятининг ўзига хос хусусиятлари ўзгарганда ва бошқалар.

9.1.3 Мазкур Сиёсатга ўзгартиришлар киритиш заруратини назорат қилиш мақсадида Коррупцияга қарши курашиш учун масъул ҳар йили камида бир марта ушбу Сиёсатни Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ва етакчи халқаро амалиётга ҳамда Жамият фаолиятига мувофиқлигини кўриб чиқади ва, зарурат бўлганда, Сиёсатнинг янги таҳрирдаги лойиҳаси ишлаб чиқилиб, Жамият бошқаруви кўриб чиқиши учун тақдим этилади.

9.1.4 Мазкур Сиёсатга барча ўзгартиришлар ва қўшимчалар Жамият бошқаруви раисининг буйруғи билан киритилади.