

**“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning
MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI**

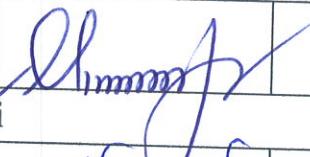
Tasdiqlanishi

Lavozimi	Bo‘lim	Imzo	F.I.Sh.
----------	--------	------	---------

Tasdiqlayman

Bosh direktor	Rahbariyat		B.B.Mamatxonov
---------------	------------	--	----------------

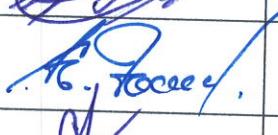
Kelishildi

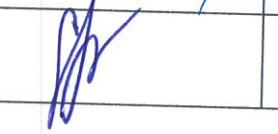
Bosh direktor o‘rribosari	Rahbariyat		U.I.Kurbanov
------------------------------	------------	--	--------------

Aloqador bo‘limlar bilan kelishilganligi

Yuriskonsult	“Avto Climate Control” MChJ		U.A.Umaraliyev
--------------	--------------------------------	---	----------------

Kasaba uyushmasi qo‘mitasi raisi	Kasaba uyushmasi qo‘mitasi		A.T.Umirzaqov
-------------------------------------	-------------------------------	---	---------------

Xizmat boshlig‘i	Komplayens xizmati boshlig‘i		T.B.Gafurov
------------------	---------------------------------	--	-------------

Standartlashtirish bo‘yicha mas’ul	Sifat nazorati va menejmenti bo‘limi		S.M.Abduxalilova
---------------------------------------	---	--	------------------

Ishlab chiqди:

Bo‘lim boshlig‘i	Xodimlarni boshqarish bo‘limi		Z.T.Madyarova
------------------	----------------------------------	--	---------------

Amalga kiritilgan sana:

04.10.2023

Amal qilish muddati:

04.10.2028

Qayta ko‘rib chiqish muddati:

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI		
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI		

O‘ZGARISHLARNI RO‘YXATGA OLİSH VAROG‘I

O‘zgarish №	O‘zgarishning qisqacha tavsifi, almashtirilgan varoklar raqami	Tasdiqlandi	Amalga kiritildi	Imzo

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI

“Avto Climate Control” MChJ (bundan buyon – “Jamiyat”) o‘z faoliyatida doimo professional, halol va vijdonan ish yuritadi.

Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha mazkur siyosatda (keyingi o‘rinlarda - Siyosat) manfaatlar to‘qnashuvi mavjud yoki uning paydo bo‘lish xavfi mavjud deb taxmin qilish uchun asos borligida manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishga va ochiqlik hamda shaffoflik muhitini yaratishga qaratilgan tavsiyalar bayon etilgan.

Mazkur siyosat mavjud, tahmin qilingan va yashirin manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, oshkor qilish, baholash, hal etish va tasdiqlash mexanizmlarini nazarda tutadi.

1-bob. Siyosatning maqsadi va qo‘llanish sohasi

1.1. Ushbu Siyosat quyidagilarni rag‘batlantirish va ta’minlash uchun ishlab chiqilgan: halol va axloqiy xatti-harakatlar, shu jumladan, bitimlarni vijdonan tuzish, mavjud yoki ko‘zga tashlangan (sezilarli) manfaatlar to‘qnashuvini axloqiy tartibga solish; manfaatlar to‘qnashuvini to‘liq, vijdonan, aniq, o‘z vaqtida va tushunarli tarzda bayon etish;

amaldagi qonunlar, qoidalar va me’yoriy hujjatlarga rioya qilish; amaldagi qonunchilik yoki ushbu Siyosat buzilganligining har qanday holati to‘g‘risida tezkor ichki xabar berish;

ushbu Siyosat talablariga, shu jumladan, qoidabuzarlikni aniqlash jarayoniga amal qilish uchun mas’uliyat;

ushbu Siyosatni, shu jumladan aniq va obyektiv muvofiqlik standartlarini izchil qo‘llash; Jamiyat manfaatlarini himoya qilish; shubhali xatti-harakatlar to‘g‘risida xabar bergan shaxslarni himoya qilish.

1.2. Siyosat Jamiyat, Xodimlar, Nazorat ostidagi korxonalar va Biznes hamkorlarga nisbatan tatbiq etiladi.

1.3. Jamiyat nazorat aksiyalarining ulushiga ega bo‘lmagan korxonalar xodimlari, mansabdar shaxslari va direktorlarining ham ushbu Siyosat yoki shunga o‘xshash standartlarga rioya qilishlari nazarda tutiladi.

1.4. Mazkur Siyosat rioya qilinishi lozim bo‘lgan minimal standartni belgilaydi. Agar milliy qonunchilikda yuqoriyoq talablar qo‘yilgan bo‘lsa, u holda Jamiyat ushbu talablarga rioya qiladi.

1.5. Nazorat ostidagi korxona ushbu Siyosatda qayd etilgan talablarga nisbatan kuchsiz talablarni belgilaydigan biron-bir standartni qabul qilmoqchi bo‘lsa, u “UzautoComponents” MChJning Komplayens, ishlab chikarish va moliyaviy xavflarni monitoring qilish departamenti (keyingi o‘rinlarda – Komplayens departamenti)dan yozma rozilikni olishi lozim bo‘ladi.

2-bob. Umumiy qoidalar

2.1. Mazkur Siyosat Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2.2. Ushbu Siyosat qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar Jamiyatning barcha xodimlariga tegishli.

2.3. Mazkur Siyosat Jamiyatda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so‘zsizrioya qilinishi shart.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI

2.4. Jamiyat xodimlari tomonidan manfaatlari to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar Jamiyatning Kadrlar faoliyatini muvofiqlashtiruvchi bo‘linmalar (keyingi o‘rinlarda – Kadrlar bo‘limi deb yuritiladi) tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

2.5. Mazkur Siyosatni qo‘llash maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

aloqador shaxslar – Jamiyat xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtiroy etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

kronizm – do‘sralar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqesidan) va obro‘sidan foydalanish;

manfaatlari to‘qnashuvi – Jamiyat xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsnинг mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

manfaatlari to‘qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlari to‘qnashuvi to‘g‘risida e’lon qilish tartib-taomili;

manfaatlari to‘qnashuvini tartibga solish – Jamiyat tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlari to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) Jamiyat manfaatlardan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e’tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqeい sababli, uning lavozimga qo‘yiladigan malaka talablariga mos kelishkelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

nepotizm (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug‘chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko‘rinishi) – o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘srlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do‘srlariga assossiz mukofotlar xisoblash, Jamiyat manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do‘srlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

potensial manfaatlari to‘qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Jamiyat bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsnинг shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Jamiyatning manfaatlari qarama-qarshi bo‘lishi va Jamiyat xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

real manfaatlari to‘qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Jamiyat bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsnинг shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy,

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI

parlament deputati yoki shunga o‘xshash qonun chiqaruvchi organ a’zosi; siyosiy partiyaning boshqaruv organi (kengashi) a’zosi; Konstitutsiyaviy sud, Oliy sud sudyasi yoki boshqa darajadagi sud organining sudyasi (sud organi a’zosi); oliv taftish (auditorlik) tashkiloti kengashi yoki boshqaruv a’zosi; Markaziy bank kengashi yoki boshqaruvi a’zosi; elchi (konsul); inson huquqlari bo‘yicha vakil yoki biznes ombudsman; katta lavozimdagи harbiy ofitser; davlat ulushi bo‘lgan Jamiat kengashi yoki boshqaruvi a’zosi; xalqaro tashkilot rahbari.

Taxmin qilingan manfaatlar to‘qnashuvi - shaxsni raqobatchi tashkilotda manfaatlarga ega ekanligiga shubha tug‘ilgan vaziyat yoki uning shaxsiy manfaatlari bilan Xodim sifatida o‘z xizmat majburiyatlarini xolisona bajarish qobiliyati o‘rtasida ziddiyatning paydo bo‘lishi;

Moliyaviy manfaatdorlik - Xodim mustaqil ravishda yoki yaqin qarindoshlari bilan birgalikda tijorat tashkilotining ustav kapitalidagi aksiyalarining (ulushning) 1% dan ko‘prog‘iga bevosita yoki bilvosita egalik qiladi yoki u mustaqil ravishda yoki yaqin qarindoshlari bilan birgalikda bunday tashkilot tomonidan qarorlarni qabul qilishda o‘z ixtiyoriga ko‘ra to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki bilvosita ishtirok etadi, yoxud kapital qo‘yilmalar miqdori Xodimning umumiy aktivlarining 1% dan ko‘pini tashkil qiladi.

Maxfiy axborot - foydalanimishi amaldagi qonun hujjalari va (yoki) Jamiat ichki me’yoriy hujjalari muvofiq cheklab qo‘yiladigan axborot

Biznes hamkor / kontragent – Jamiat bilan shartnomaviy munosabatlariga (mehnat munosabatlaridan tashqari) kirishadigan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs (Biznes hakmorni kontragent, yetkazib beruvchi, distribyutor, diler yoki Jamiat nomidan va uning manfaatlarini uchun harakat qilishga vakolatli boshqa uchinchi shaxsni misol keltirishi mumkin).

Xodimlar/Xodim – Jamiat boshqaruv raisi va uning o‘rinbosarlari, ttarkibiy tuzilmalar boshliqlari (rahbarlari) va boshqa ishchilar.

3-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarishning tamoyillari

Jamiat xodimlari manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fugorolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo‘yish;

oshkorlik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;

potensial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;

manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik bo‘yicha profilaktik choralarining ustuvorligi;

manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini ko‘rib chiqish va manfaatlar to‘qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
--	--

manfaatlar to’qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko’rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuv;

belgilangan tartibda manfaatlar to’qnashuvi mavjudligi to‘g‘risidagi ma’lumotlarning maxfiyligini ta’minlash;

agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o‘ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to’qnashuvi to‘g‘risida tegishli tartibda xabar bergan hamda Jamiyat manfaatlari foydasiga o‘z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo‘lsa, uni real yoki potensial manfaatlar to’qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo’shatilishiga yo‘l qo‘ylmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

4-bob. Manfaatlar to’qnashuvining turlari

4.1. Ushbu bo‘limda manfaatlar to’qnashuvi yuz berishi ehtimoli yuqori bo‘lgan vaziyatlarning bir nechta misollari keltirilgan. Ushbu Siyosatning 1-ilovasida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to’qnashuviga oid batafsil misollar keltirilgan.

Mazkur tavsiyalar mukammal bo‘lmay, Xodimlar qarirlarni mustaqil ravishda ushbu Siyosatning tamoyillariga muvofiq qabul qilishlari lozim.

Zarur hollarda Xodimlar maslahat uchun o‘zlarining bevosita rahbarlariga, Komplayens xizmatiga murojaat qilishlari mumkin.

4.2. Quyida manfaatlar to’qnashuviga olib kelishi mumkin bo‘lgan odatiy vaziyatlarning to‘liq bo‘limgan ro‘yxati keltirilgan:

boshqa tashkilotlarda ishslash va lavozimlarni egallash (o‘rindoshlik asosida);
 uchinchi tomon tashkilotlariga maslahat va boshqa xizmatlarni ko‘rsatish;
 boshqa tashkilotlarda ulushlarga egalik qilish va moliyaviy manfaatdorlik;
 Jamiatning boshqa tashkilotida direktor yoki yuqori darajali rahbar vazifasini bajarish;
 Jamiat aktivlari, maxfiy ma’lumot va/yoki ish vaqtidan shaxsiy manfaatlarda foydalanish;
 yaqin qarindoshlar yoki xodim bilan yaqindan shaxsiy munosabatlari mavjud bo‘lgan shaxslar bilan tijorat bitimlari;

ishga qabul qilish to‘g‘risida qarorlar;

Jamiat tomonidan xodimni shaxsan o‘ziga daxldor bo‘lgan qarirlarni qabul qilishda ishtirok etishi;

Jamiatning manfaatlariga putur yetkazgan holda, boshqa tashkilotga biznesni rivojlantirish imkonini berish;

biznes qarorini qabul qilishga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan sovg‘alar va mehmondo‘stlik xarajatlarini qabul qilish/berish;

sir tutiladigan fan-texnikaga, ishlab chiqarish, iqtisodiyot, savdoga oid va boshqa shu kabi mahfiy axborotni Jamiatning roziligidisiz qasddan oshkor qilish yoki undan foydalanish.

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
---	--

5-bob. Mas’ul tarkibiy tuzilmalar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

5.1. Jamiyat xodimlari o‘zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Jamiyatning manfaatlarini ifodalashda ushbu Siyosatda belgilangan Tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o‘zlarini saqlashlari shart.

5.2. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish uchun Jamiyat xodimlari:

ushbu Siyosat talablariga rioya qilishi;

faqat Jamiyat manfaatlarini ko‘zlashi;

o‘z mansab va xizmat mavqeidan faqat Jamiyat manfaatlari yo‘lida foydalanishi;

Jamiyat manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatlar to‘g‘risida Jamiyating Komplayens xizmatini xabardor kilishi;

nepotizm (qarindoshlik), shafelik, favoritizm, kronizm, mahalliychilik va urug‘-aymoqchilikning namoyon bo‘lishiga qat’iy chek qo‘yishi;

potensial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni o‘z vaqtida va to‘liq oshkor qilishi;

o‘zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar to‘g‘risidagi ma’lumotlarning to‘liq ro‘yxatini, o‘zining va ularning nodavlat notijorat tashkilotlaridagi ishtiroki haqidagi ma’lumotlarni halol, to‘liq va vijdonan oshkor qilishi;

agarda tashkilotning boshqa xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligiga oid ma’lumotga ega bo‘lgan taqdirda ichki hujjalarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.

5.3. Manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish maqsadida Jamiyat xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar berishi kerak, agar:

xodimning bevosita bo‘ysunuvida yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar bo‘lsa;

belgilangan tartibda faoliyati o‘rganilayotgan tashkilotda xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritsa yoki belgilangan tartibda faoliyati o‘rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi va (yoki) aloqador shaxs bo‘lsa;

xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (jumladan, ish haqini hisoblash va to‘lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa.

Mazkur ro‘yxat yakuniy hisoblanmaydi. Jamiyat xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potensial manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Jamiyat xodimi manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar berishi lozim bo‘ladi.

5.4. Mazkur Siyosatning 5.3-bandida qayd etilgan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat majburiyatlarini bajarishdan

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI

avval o‘ziga quyidagi savollarni berishi lozim: “Men qarorni vijdonan va xolis qabul qilishim, harakatni amalga oshirishim mumkinmi?” va “Agar bu qarorni boshqa xodim qabul qilganda, xuddi men qabul qilgan qarorni qabul qilgan bo‘larmidi?”. Agar xodim bu savollardan bittasiga bo‘lsa ham “Yo‘q” deb javob bersa, manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi xatari yuzaga keladi.

5.5. Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi: xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek boshqa holatlarda manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o‘zining rahbariga va Kadrlar bo‘limiga xabar beradi;

manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo‘lgan har bir ma’lumot yoki xabar kollegial tartibda o‘rganilib, uning ta’siri aniqlanadi. Qonun hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to‘qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo‘llanilishi mumkin.

5.6. Manfaatlar to‘qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Siyosat talablari imzo qo‘ydirilgan holda tanishtiriladi;

Siyosat talablari bo‘yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;

aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari ro‘yxatga olib boriladi;

manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini o‘rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarini belgilash Kadrlar bo‘limi tomonidan amalga oshiriladi;

manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta’minalash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi.

Manfaatlar to‘qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo‘llanilishi mumkin.

5.7. Manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan hollarda quyidagi choralar ko‘rilishi mumkin:

xodimning tegishli faoliyatni amalga oshirishda yoki qaror qabul qilishda ixtiyoriy ravishda ishtirok etmasligi yoki chetlashishiga ruxsat berish;

xodimning lavozim vazifalarini ko‘rib chiqish yoki unga o‘zgartirish kiritish;

xodimning shaxsiy manfaatlari bilan bog‘liq bo‘lgan ma’lumotlarga cheklolvar o‘rnatish;

xodimning shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo‘lsa, uni manfaatlar to‘qnashuvi ta’sir etmaydigan boshqa lavozimga o‘tkazish;

xodimning Jamiyat faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta’sir etuvchi o‘zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI

xodimning shaxsiy manfaatlari Jamiyat faoliyatiga yoki manfaatlari zid bo‘lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarini qo‘llash imkonini bo‘lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

6-bob. Manfaatlар to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni oshkor qilish va ko‘rib chiqish tartibi

1-§ Manfaatlар to‘qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

6.1. Jamiyatda manfaatlар to‘qnashuvi holatlари kelib chiqishini oldini olish manfaatlар to‘qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalangan holda amalga oshiriladi:

Jamiyatda vakant bo‘lgan bo‘sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlар to‘qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni har yil oshkor qilish (yillik deklaratsiya);

real yoki potensial manfaatlар to‘qnashuvi yuzaga kelish fakti bo‘yicha ma’lumotlarni oshkor qilish;

xaridlarni amalga oshirish jarayonida xarid komissiyasi a’zolari va bog‘lanish uchun shaxslar tomonidan potensial kontragentlar bilan manfaatlар to‘qnashuvini deklaratsiya qilish.

2-§ Bo‘sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlар to‘qnashuvini deklaratsiya qilish

6.2. Jamiyatda bo‘sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlар to‘qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish tashkilotning Kadrlar bo‘limiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo‘li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Siyosatning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo‘yicha to‘ldirilgan ma’lumotnomasi;

ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlар to‘qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to‘g‘risida mazkur Siyosatning 2 va 3-ilovalariga muvofiq shakldagi ariza to‘ldiriladi.

6.3 Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlар Kadrlar bo‘limi tomonidan ularda manfaatlар to‘qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo‘yicha tekshiriladi. Manfaatlар to‘qnashuvi aniqlanganida Kadrlar bo‘limi Jamiyat rahbarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo‘linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o‘ribbosarini xabardor qiladi.

6.4. Rahbar ko‘rsatmasiga asosan Xodimlar bilan ishslash bo‘limi Jamiyatdagи tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlар to‘qnashuvini hal qilish choralarini ko‘radi.

3-§ Manfaatlар to‘qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

6.5. Manfaatlар to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni har yili deklaratsiya quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

Jamiyat xodimlari har yili 15-fevralgacha mazkur Siyosatning 3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqidagi arizani to‘liq va to‘g‘ri to‘ldirishlari va to‘ldirilgan arizani Kadrlar bo‘limiga taqdim qilishlari lozim;

Kadrlar bo‘limi 10-martgacha manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini ko‘rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil kiladi;

Tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma’lumot Jamiyat Odob-ahloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

Jamiyat Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo‘lganda) xodim ishtirokida 20-martgacha manfaatlar to‘qnashuvi holatini ko‘rib chiqadi va manfaatlar to‘qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo‘yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish bo‘yicha yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi. Mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas’ul tuzilma (mansabdor shaxs) belgilab qo‘yiladi;

Kadrlar bo‘limi tomonidan 25-martgacha mazkur Siyosatning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to‘qnashuvi holatlari reestriga kiritiladigan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma’lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

Har yili I chorakda Jamiyatning Xodimlar bilan ishslash bo‘limi manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo‘yicha statistika tahlilini Komplayens xizmati va Jamiyat rahbariga kiritadi.

4-§ Real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqish fakti bo‘yicha deklaratsiya to‘ldirish

6.6. Real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi fakti bo‘yicha ma’lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Jamiyat xodimida manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma’lum bo‘lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni bataysil bayon etgan holda, mazkur Siyosatning 5-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

Xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotni ko‘rib chiqishi va manfaatlar to‘qnashuvini barataraf qilish bo‘yicha taklif bilan xabarnomani Kadrlar bo‘limiga ro‘yxatdan o‘tkazish hamda tegishli choralarini ko‘rish uchun taqdim etishi shart;

Kadrlar bo‘limi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to‘qnashuvini barataraf etish choralarini ko‘radi yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Ichki nazorat tuzilmasi va Jamiyat rahbariga yozma shaklda tegishli ma’lumot kiritiladi.

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
---	--

7-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralar

7.1. Jamiyat manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralar imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

7.2. Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvularini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo‘ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo‘lman boshqa shaxs bo‘ysunuwigiga o‘tkazish;

manfaatlar to‘qnashuvi predmeti bo‘lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo‘yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o‘z ixtiyoriga ko‘ra chetlashish, o‘zini o‘zi rad etishi yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlarini doirasini qayta ko‘rib chiqish;

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo‘lgan va manfaatlar to‘qnashuvi predmeti bo‘lgan Jamiyatning ma’lumotlari va hujjalardan foydalanimishini cheklash;

Yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko‘tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to‘lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o‘qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo‘yicha xorijga yuborish, mehnat ta‘tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta‘minlash;

Xodimni manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq bo‘lman mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o‘tkazish va boshqa holatlar.

7.3. Istisno holatlarda, ushbu Siyosatning 7.2-bandida sanab o‘tilgan choralar manfaatlar to‘qnashuvini to‘liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralar ko‘rilishi mumkin:

Xodim tomonidan Jamiyatning manfaatlariga to‘qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

Xodim tomonidan Jamiyat manfaatlariga to‘qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

7.4. Har bir vaziyatda, manfaatlar to‘qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan Jamiyatning kelishuviga ko‘ra uni hal qilishning boshqa choralar qo‘llanilishi mumkin. Ko‘riladigan barcha choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo‘lishi va mazkur Siyosatda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta‘minlashi lozim.

7.5. Jamiyatda Xodimlar bilan ishslash bo‘limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvini barataraf etish choralar va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig‘ilishida ko‘rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

7.6. Komplayens xizmati xodim e’tiroziga yoki rahbar topshirig‘i, shuningdek o‘z tashabbusi bilan Xodimlar bilan ishlash bo‘limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek odobahloq komissiyalari tomonidan manfaatlар to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

8-bob. Manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risida ma’lumotni oshkor qilish.

Manfaatlар to‘qnashuvini hal qilish. Axborotning konfedensialligi

8.1. Ko‘pgina Manfaatlар to‘qnashuvi haqida oldindan xabar berilganida hal etilishi mumkin. Manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar bermaslik mehnat shartnomasini bekor qilish/lavozimidan ozod etishgacha bo‘lgan intizomiy choralarga olib kelishi mumkin.

Ushbu Siyosatning 2-ilovasida manfaatlар to‘qnashuvini hal qilish tartibi bo‘yicha qo‘srimcha tavsiyalar bayon etilgan.

8.2. Agar siz o‘zingizda haqiqiy, tahmin qilingan yoki potensial manfaatlар to‘qnashuvi bor yoki boshqalar sizning ishtirokingizdagи u yoki bu faoliyat yoki munosabatlarni Manfaatlар to‘qnashuvi sifatida qabul qilishi mumkin, deb hisoblasangiz, bu haqda darhol o‘zingizning bevosita rahbaringizga, Komplayens xizmatiga xabar berishingiz kerak. U yoki bu holatda Manfaatlар to‘qnashuvining bor-yo‘qligi borasida shubha mavjud bo‘lsa, Komplayens xizmati bilan maslahatlashish lozim.

Manfaatlар to‘qnashuvining har bir aniqlangan holati uchun, ziddiyat va unga bog‘liq ravishda ko‘rilgan choralar to‘g‘risida barcha kerakli ma’lumotlarni o‘z ichiga olgan manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni Oshkor qilish/Ma’qullah shakli to‘ldirilishi kerak. Manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni Oshkor qilish/Ma’qullah shakli ushbu Siyosatning 3-ilovasida keltirilgan.

8.3. Xodimga haqiqiy, taxmin qilingan yoki potensial manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar kelishi bilanoq, Xodimning bevosita rahbari Komplayens xizmati bilan maslahatlashib, ziddiyatni iloji boricha tezroq hal qilish uchun maqbul harakat rejasini belgilashi kerak.

Agar manfaatlар to‘qnashuvi mavjudligi aniqlansa, u quyidagi usullardan biri bilan hal qilinishi kerak:

nizoli vaziyatni bartaraf etish (masalan, xodimning boshqa lavozimga o‘tkazilishi natijasida manfaatlар to‘qnashuvi bartaraf etiladi);

muayyan sharoitlarni yaratish (masalan, xodim manfaatlар to‘qnashuviga daxldor tomonga nisbatan biron-bir qaror qabul qilishda qatnashmasligi kerak);

8.4. Xodim manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risida ma’lumot olgandan so‘ng Manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni Oshkor qilish/Ma’qullah shaklini to‘ldiradi. So‘ngra xodim manfaatlар to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni Oshkor qilish/Ma’qullah shaklini Komplayens xizmatiga yuboradi.

8.5. Manfaatlар to‘qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma’lumotlarning maxfiyligini ta’minlashi va ushbu ma’lumotlardan faqat ko‘rib chiqish, hisobga

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

olish va hal etish choralarini ko‘rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas’ul bo‘lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta’minlashi lozim.

8.6. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Jamiatning xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Jamiatga murojaat qilinganida uni ko‘rib chiqish Komplayens xizmati tomonidan Xodimlar bilan ishlash bo‘limi bilan hamkorlikda mazkur Siyosat va boshqa ichki hujjalarga asosan amalgalashadi.

8.7. Agar Xodim o‘zining rahbari, Komplayens xizmati tomonidan tegishli manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish to‘g‘risidagi qaroriga rozi bo‘lmasa, bunday qarorni Jamiat rahbariyati tomonidan ko‘rib chiqishga yo‘llash orqali norozilik bildirishi mumkin. Jamiat rahbariyati 10 ish kunida yoki masalani har tomonlama ko‘rib chiqish uchun zarur bo‘lgan boshqa muddat ichida shikoyatni ko‘rib chiqishi va u bo‘yicha qaror qabul qilishi kerak.

9-bob. Reestrni yuritish va saqlashga qo‘yiladigan talablar

9.1. Jamiatning Xodimlar bilan ishlash bo‘limi manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Siyosatning 5-ilovasiga muvofiq shaklda Reestriga kiritish yo‘li bilan o‘z vaqtida va to‘liq yuritishlari shart. Bunda, Jamiatning Reestridagi ma’lumotlar Jamiat Kadrlar bo‘limi tomonidan tashkilotning umumiyligiga Reestiriga birlashtirib boriladi. Umumiy Reestr Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasiga har chorakda taqdim etib boriladi.

9.2. Ma’lumot Reestriga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Jamiatga ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligini ko‘rsatgan bo‘lsa va Jamiat rahbari manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilishda – Jamiat rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishiga ko‘ra – Kadrlar bo‘limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko‘rilgan taqdirda;

Jamiat xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Siyosatning 6-Bob, 3-§, 6.5. bandiga muvofiq;

manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma’lumot tasdiqlanganda;

ichki xizmat tekshiruvlari o‘tkazilganda va Jamiatning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Jamiat rahbari tomonidan Reestriga ma’lumot kiritish haqida bevosita ko‘rsatma bo‘lganida.

9.3. Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma’lumotlar Kadrlar bo‘limida saqlanadi.

10-bob. Siyosatni amalga oshirish va talablarga rioya etilishini ta’minlash

10.1. Quyidagilar ushbu Siyosatni amalga oshirish uchun mas’ul bo‘lgan asosiy mansabdar shaxslar hisoblanadi:

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

Jamiyat Bosh direktori va uning o‘rinbosarlari Komplayens xizmati, shuningdek, Yuridik xizmat ko‘magida ushbu Siyosatni amalga oshirish uchun o‘z vakolatlari va huquqlari doirasida javobgardir;

Komplayens xizmatiga ushbu Siyosatga rioya etilishini ta’minalash vazifalari topshirilgan, deb hisoblanadi. U Jamiyatning barcha darajalarida Siyosatning bajarilishini qo’llab-quvvatlash, muvofiqlashtirish va nazorat qilish, qo’shimcha tavsiyalar berish, muntazam ravishda monitoring qilish va kerak bo‘lganda o‘zgartirishlar kiritish uchun javobgardir.

10.2. Quyidagilar ushbu Siyosatga rioya qilish sohasidagi asosiy mansabdar shaxslar va funksiyalar hisoblanadi:

Jamiyatning tarkibiy bo‘linmalari va Jamiyatning har bir xodimi ushbu Siyosatga rioya qilish uchun javobgardir. Ushbu Siyosatdan har qanday og‘ishlar Komplayens xizmati tomonidan ma’qullanishi kerak;

Ichki audit xizmati Jamiyat rahbariyatiga ushbu Siyosatning samaradorligi va unga rioya etilishi to‘g‘risida mustaqil kafolatlar berishi mumkin;

barcha tegishli xodimlar vaqt-i-vaqt bilan ushbu Siyosatga amal qilishayotgani to‘g‘risidagi dalillarni taqdim etishlari shart.

10.3. Ushbu Siyosat yoki u bilan bog‘liq me’yoriy hujjalari yuzasidan savollar yoki shubha tug‘ilgan bo‘lsa, bevosita rahbar, Komplayens xizmati yoki “UzautoComponents” MChJning Komplayens departamentiga yohud ishonch telefoniga +99878-120-40-00 yoki compliance@usf.uz manziliga yoki maxsus Telegram boti ([@usfcompliancebot](#)) orqali murojaat qilinishi mumkin.

11-bob. Yakuniy qoidalar

11.1. Egallab turgan lavozimidan qat’i nazar, barcha xodimlar, ushbu Siyosatning talablariga rivoq qilish, shuningdek, o‘z manfaatlarining to‘qnashuvi to‘g‘risida Jamiyatga o‘z vaqtida va to‘liq ma’lumot berish bo‘yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

11.2. Mazkur Siyosat talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

Ilovalar

1-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvi misollari;

3-ilova – Nomzod/xodim ma’lumotnomasining taxminiy shakli;

3-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha qaror qabul qilish chizmasi;

4-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni Oshkor qilish/Ma’qullah shakli;

5-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida deklaratsiya;

6-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvi reestri;

7-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi ehtimoli haqida xabarnoma

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
---	--

Приложение №1
к Политике по конфликтам интересов
АО «Узавтосаноат»

ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

1. Работа и занятие (замещение) должностей в других организациях или оказание консультационных и других услуг сторонним организациям

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

вторая работа (включая волонтерскую работу/работу на общественных началах), если она влияет на выполнение Персоналом своих обязанностей в Компании, либо работа в конкурирующей организации; оказание консультационных или иных услуг деловым партнерам или конкурентам Компании;

оказание консультационных или других услуг организации, являющейся клиентом Компании, если Персонал может влиять на деловые взаимоотношения с таким клиентом; управление своим собственным бизнесом или выполнение функций директора в другой организации, которая ведет бизнес с Компанией или конкурирует с ней;

выполнение функций директора некоммерческой организации (в случае такого типа конфликта интересов Департамент по комплаенсу должен проверить, не является ли некоммерческая организация частью программы по благотворительности, спонсорству или пожертвованиям).

“Avto Climate Control” mas’uliyati cheklangan jamiyatining Manfaatlar to‘qnashushi bo‘yicha siyosatiga

1-Ilova

MANFAATLAR TO’QNASHUVI MISOLLARI

1. Boshqa tashkilotlarda ishlash va lavozim egallash (o‘rindoshlik qilish) yoki uchinchi tomon tashkilotlariga maslahat hamda boshqa xizmatlarni ko‘rsatish

Manfaatlar to‘qnashushi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

Xodimning Kompaniyada o‘z vazifalarini bajarishiga ta’sir qiluvchi ikkinchi ish joyi (jumladan, ko‘ngilli/jamoatchilik asosida) yoki raqobatchi tashkilotdagi ishi;

Kompaniyaning biznes hamkorlariga yoki raqobatchilariga maslahat yoki boshqa xizmatlarni ko‘rsatish;

xodimning nazorat ostidagi korxonaning mijizi bo‘lgan tashkilotga maslahat yoki boshqa xizmatlarni ko‘rsatishi hamkorlik munosabatlari ta’sir etishi mumkin bo‘lsa; o‘zining shaxsiy biznesini boshqarish yoki Kompaniya bilan hamkorlik qilayotgan yoki u bilan raqobatlashadigan boshqa tashkilotda direktor vazifasini bajarish;

notijorat tashkilotda direktor vazifasini bajarish (ushbu turdagil manfaatlar to‘qnashuviyuzaga kelgan taqdirda, Komplayens departamenti notijorat tashkilot xayriya, homiylik yoki ehsondasturining bir qismi emasligini tekshirishi kerak).

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
---	--

Правила, которые необходимо соблюдать:

как правило, наличие второй работы само по себе не нарушает требования Политики. Однако любая такая работа должна быть строго отделена от работы в Компании и не должна влиять на выполнение Персоналом своих обязанностей;

Персонал не должен заниматься какой-либо сторонней деятельностью, составляющей конкуренцию Компании, или оказывать содействие конкурентам Компании или другим сторонам (например, поставщикам, дистрибутерам, дилерам), с которыми Компания регулярно вступает в деловые отношения.

работа вне Компании никогда не должна осуществляться в рабочее время, и в ней не должны использоваться расходные материалы или оборудование Компании;

Персонал не должен предпринимать попыток продать услуги или продукцию, связанную с их второй работой, Компании;

прежде, чем заниматься какой-либо сторонней деятельностью вне Компании, совпадающей с одной из ситуаций, указанных выше, Персонал должен сообщить об этом руководству Компании и Департаменту по комплаенсу и получить подтверждение, что предполагаемая деятельность не противоречит интересам Компании. Такое подтверждение должно предоставляться во всех случаях, когда это целесообразно.

Rioya etilishi kerak bo’lgan qoidalar:

Odatda, ikkinchi ish mavjudligining o’zi Xodimlarning odob-axloq kodeksini buzmaydi. Biroq har qanday bunday ish Kompaniyadagi ishdan qat’iy ravishda ajratilishi va xodim tomonidan majburiyatlarining bajarilishiga ta’sir qilmasligi lozim;

Xodimlar Kompaniya bilan raqobatlashadigan har qanday tashqi faoliyat bilan shug’ullanmasligi yoki Kompaniya raqobatchilariga yoki Kompaniya bilan muntazam ishbilarmonlik munosabatlarida bo’lgan boshqa tomonlarga (masalan, yetkazib beruvchilar va dilerlarga) yordam bermasligi kerak.

Kompaniyadan tashqarida ishslash hech qachon ish vaqtida bajarilmasligi va unda Kompaniyaning xarajat materiallari yoki kompaniya jihozlaridan foydalanimasligi kerak;

Xodimlar o’zlarining ikkinchi ishlariga tegishli xizmatlarni yoki mahsulotlarni Kompaniyaga sotishga urinmasliklari lozim;

Kompaniyadan tashqarida, yuqorida ko’rsatilgan holatlardan biriga to’g’ri keladigan har qanday tashqi faoliyat bilan shug’ullanishdan oldin, Xodimlar bu haqda bevosita Kompaniya rahbariga va Komplayens departamentiga xabar berishlari va rejalashtirilgan faoliyat Kompaniya manfaatlariga zid kelmasligi to’g’risida tasdiq olishlari kerak. Bunday tasdiqlash maqsadga muvofiq bo’lgan har bir holatda taqdim etilishi kerak.

2. Владение долями в других организациях и Финансовая заинтересованность

2. Boshqa tashkilotlardagi ulushlarga egalik qilish va moliyaviy manfaatdorlik

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
---	--

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

финансовая заинтересованность в любой организации, которая осуществляет коммерческое взаимодействие с Компанией, если Персонал может лично влиять на коммерческое взаимодействие Компании (например, клиент или поставщик);

управление собственной частной организацией.

Правила, которые необходимо соблюдать:

Персонал не должен иметь Финансовую заинтересованность в любой организации, являющейся конкурентом Компании;

Если Персонал или Близкий родственник Персонала имеет Финансовую заинтересованность в организации, с которой Компания имеет деловые отношения или планирует это сделать, Персонал должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю, Департамент по комплаенсу, чтобы разрешить ситуацию конфликта интересов.

3. Выполнение функций директора или руководителя высшего звена в другой организации

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

выполнение функций директора (управляющего, менеджера, руководителя) в другой организации, чьи интересы могут вступать в конфликт с интересами Компании, может создать ситуацию конфликта интересов. Выполнение функций директора

Manfaatlар to’qnashuvি mavjudligi ehtimolining ko’rsatkichlari:

Kompaniya bilan tijorat aloqalarini amalga oshiradigan har qanday tashkilotda jiddiy moliyaviy manfaatdorlikka ega bo’lgan xodimning Kompaniyaning tijorat aloqalariga shaxsan ta’sir qilishi mumkin bo’lsa (masalan, mijoz yoki yetkazib beruvchi);

o’zining xususiy tashkilotini boshqarish.

Rioya etilishi lozim bo’lgan qoidalar:

Xodimlar Kompaniyaning raqibi bo’lgan har qanday tashkilotda Molivaviy manfaatdorlikka ega bo’lmasliklari kerak;

Agar Xodim yoki Xodimning Yaqin qarindoshi Kompaniya xizmat aloqalarida bo’lgan yoki bunday aloqalarni o’rnatishni rejalashtirgan tashkilotda Molivaviy manfaatdorlikka ega bo’lsa, Xodimlar bu haqda Manfaatlар to’qnashuvи bilan bog’liq vaziyatni hal qilish uchun o’zlarining bevosita rahbariga, Komplayens departamentiga xabar berishlari kerak.

3. Boshqa tashkilotda direktor yoki yuqori darajali rahbar vazifasini bajarish

Manfaatlар to’qnashuvি mavjudligi ehtimolining ko’rsatkichlari:

manfaatlari Kompaniyaning manfaatlari bilan to’qnash kelishi mumkin bo’lgan boshqa tashkilotda direktor (boshqaruvchi, menejer, rahbar) funksiyalarini bajarish manfaatlар to’qnashuvи vaziyatini keltirib chiqarishi mumkin. Ba’zi tashkilotlarda, shu jumladan, davlat

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI	
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI	

(управляющего, менеджера, руководителя) или членство в постоянном коллегиальном или единоличном органе некоторых организаций, в том числе в государственных органах, может также привести к возникновению конфликта интересов.

Правила, которые необходимо соблюдать:

прежде, чем согласиться с назначением в коллегиальный или единоличный орган управления (или комитет) организации, чьи интересы могут вступать в конфликт с интересами Компании, Персонал должен обсудить данный вопрос с Департаментом по комплаенсу и получить его одобрение.

с учетом конкретных обстоятельств и в случаях, когда сложно сделать вывод о наличии конфликта интересов, Служба по комплаенсу Подконтрольных предприятий может передать вопрос на рассмотрение в Департамент по комплаенсу.

4. Использование в личных интересах активов Компании, конфиденциальной информации и/или рабочего времени

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

использование времени и/или ресурсов Компании в личных интересах или в интересах третьих лиц.

разглашение или использование в личных интересах конфиденциальной научно-технической, производственной, экономической, коммерческой или другой подобной информации без согласия Компании.

Правила, которые необходимо соблюдать:

organlarida direktor (boshqaruvchi, menejer, rahbar) vazifasini bajarish yoki doimiy qo‘mitada a’zolik qilish ham manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin.

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

manfaatlari Kompaniyaning manfaatlari bilan to‘qnash kelishi mumkin bo‘lgan tashkilotning kollegial boshqaruv organiga yoki qo‘mitasiga tayinlanishiga rozilik berishdan oldin Xodimlar ushbu masalani Komplayens departamenti bilan muhokama qilishi va uning ruxsatini olishlari lozim;

aniq tafsilotlarni hisobga olgan holda va Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi to‘g‘risida xulosa chiqarish qiyin bo‘lgan hollarda, Nazorat ostidagi korxonalardagi Komplayens xizmati ushbu masalani Komplayens departamentiga ko‘rib chiqish uchun yuborishi mumkin.

4. Kompaniya aktivlari, maxfiy ma’lumot va/yoki ish vaqtidan shaxsiy manfaatlarda foydalanish

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

Kompaniyaning vaqtidan va/yoki resurslaridan shaxsiy manfaatlar yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari uchun foydalanish.

sir tutiladigan fan-texnikaga, ishlab chiqarish, iqtisodiyot, savdoga oid va boshqa shu kabi mahfiy axborotni Kompaniyaning roziligidiz qasddan oshkor qilish yoki undan foydalanish.

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

несущественное использование в личных целях телефона, факса, копировальной машины, персонального компьютера, электронной почты или аналогичного оборудования в целом допускается, если носит эпизодический характер, существенно не увеличивает издержки Компании, не мешает выполнению должностных обязанностей сотрудника и не связано с незаконной деятельностью или ведением дополнительного бизнеса.

5. Коммерческие сделки с Близкими родственниками или лицами, с которыми Персонал имеет Тесные личные взаимоотношения

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

прямое взаимодействие в ходе выполнения обязанностей с Близким родственником или лицом, с которым Персонал имеет Тесные личные взаимоотношения, являющимся одновременно сотрудником поставщика или конкурента Компании.

предоставление преимуществ организациям – поставщикам, находящимся во владении или управлении Близкого родственника или лица, с которым Персонал имеет Тесные личные взаимоотношения.

Правила, которые необходимо соблюдать:

каждый из указанных выше случаев необходимо обсудить с непосредственным руководителем, Департаментом по комплаенсу. В определенных случаях необходимо принять дополнительные меры (например, дополнительная проверка потенциального поставщика или коммерческого партнера, или дополнительная правовая защита и т.д.).

telefon, faks, nusxa ko‘chirish apparati, shaxsiy kompyuter, elektron pochtadan yoki shunga o‘xhash uskunalardan shaxsiy maqsadlarda ahamiyatsiz foydalanishga, agar u epizodik xarakterga ega bo‘lsa, Kompaniya xarajatlarini sezilarli darajada oshirmsa, xodimning ish vazifalarini bajarishiga xalaqit bermasa va noqonuniy faoliyat yoki qo‘srimcha biznes bilan bog‘liq bo‘lmasa, odatda ruxsat etiladi.

5. Yaqin qarindoshlar yoki Xodim bilan yaqindan shaxsiy munosabatlari mavjud bo‘lgan shaxslar bilan tijorat bitimlar

Manfaatlar to‘qnashushi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

vazifalarni bajarish jarayonida bir vaqtning o‘zida yetkazib beruvchining yoki Kompaniya raqobatchisining xodimi bo‘lgan Yaqin qarindosh yoki Xodim bilan yaqindan shaxsiy munosabatda bo‘lgan shaxs bilan bevosita o‘zaro aloqa qilish;

Xodimning Yaqin qarindoshi yoki Xodim bilan yaqindan shaxsiy munosabatlarda bo‘lgan shaxs egalik qiladigan yoki boshqariladigan yetkazib beruvchi tashkilotlarga imtiyozlar berish.

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

yuqorida ko‘rsatilgan har bir holatni xodimning bevosita rahbari, Komplayens departamenti bilan muhokama qilish kerak. Muayyan holatlarda qo‘srimcha choralar (masalan, potensial yetkazib beruvchining yoki tijorat hamkorining qo‘srimcha tekshiruvi yoki qo‘srimcha huquqiy himoya va boshqalar)ni ko‘rish zarur.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

6. Решения о приеме на работу

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

наем Близких родственников или лиц, с которыми у Персонала имеются Тесные личные взаимоотношения, если такой наем предполагает подчинение;

наем лиц, которые в настоящее время являются или ранее являлись Государственными служащими;

наем любых бывших сотрудников внешнего аудитора Компании на Ключевую финансовую должность (должность главного бухгалтера, начальника управления казначейства, финансового менеджмента, анализа и экспертизы проектов, финансового директора и т.п.).

Правила, которые необходимо соблюдать:

Персонал не должен нанимать Близких родственников или лиц, с которыми имеются Тесные личные взаимоотношения, или быть их руководителем. Любые исключения из данного правила должны обсуждаться с Департаментом по комплаенсу.

любые уже существующие ситуации, когда Персонал является руководителем Близких родственников или лиц, с которыми имеются Тесные личные взаимоотношения, должны быть разрешены посредством перевода одной из сторон на другую должность или посредством прекращения трудового договора/освобождения от занимаемой должности.

каждый из указанных выше случаев необходимо обсудить с соответствующим

6. Ishga qabul qilish to‘g‘risida qarorlar

Manfaatlar to‘qnashuvি mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

Xodimning yaqin qarindoshlarni yoki Xodim bilan yaqin shaxsiy munosabatlarda bo‘lgan shaxslarni yollash, agar bunday yollash bo‘ysunishni nazarda tutsa;

hozirda yoki ilgari davlat xizmatchisi bo‘lgan shaxslarni yollash;

Kompaniyaning tashqi auditorining har qanday sobiq xodimlarini Asosiy moliyaviy lavozim (bosh buxgalter, g‘aznachilik, moliyaviy menejment, loyihalarni tahlil va ekspertiza qilish boshqarmasi boshlig‘i, moliyaviy direktor va boshqalar)ga yollash.

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

Xodimlar yaqin qarindoshlarni yoki Xodim bilan yaqindan shaxsiy munosabatlari mavjud bo‘lgan shaxsnii ishga yollamasligi yoki ularga rahbarlik qilmasligi kerak. Ushbu qoidadan tashqari har qanday istisnolar Komplayens departamenti bilan muhokama qilinishi kerak.

Xodimlar yaqin qarindoshlarga yoki Xodim bilan yaqindan shaxsiy munosabatlari mavjud bo‘lgan shaxslarga rahbarlik qilishining oldindan mavjud bo‘lgan har qanday holati taraflardan birini boshqa lavozimga o‘tkazish yoki mehnat shartnomasini bekor qilish/lavozimidan bo‘shatish yo‘li bilan hal qilinishi kerak.

yuqorida qayd etilgan holatlarning har biri bevosita tegishli rahbar, Komplayens

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

непосредственным руководителем, Департаментом по комплаенсу, в том числе с Управлением по работе с персоналом Компании.

перед наймом любого бывшего внешнего аудитора Компании на Ключевую финансовую должность (должность главного бухгалтера, начальника управления казначейства, финансового менеджмента, анализа и экспертизы проектов, финансового директора и т.п.) необходимо проконсультироваться с Управлением по работе с персоналом Компании. Такое назначение должно быть одобрено руководством Компании с консультацией Департамента по комплаенсу.

7. Участие в принятии решений Компании, касающихся Персонала лично

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

Возможность влиять на решения, которые затрагивают личные интересы Персонала, например:

а) участие в процессе оценки компенсаций, премий и аттестации Персонала, которые влияют на его собственную компенсацию, премию и аттестацию.

б) участие в оценках, аудите или расследовании должностных проступков в сферах, где Персонал несет личную ответственность.

Правила, которые необходимо соблюдать:

Персонал не вправе принимать решения, касающиеся его самого, начисления премий, зарплаты, любых других компенсаций и выгод. Решения применительно к такому Персоналу должны приниматься его руководителем по согласованию с

departamenti, shu jumladan, Xodimlar bilan ishlash bo’limi bilan muhokama qilinishi kerak.

Kompaniya tashqi auditorining sobiq xodimlarini Asosiy moliyaviy lavozim (bosh buxgalter, g’aznachilik, moliyaviy menejment, loyihalarni tahlil va ekspertiza qilish boshqarmalari boshlig‘i, moliyaviy direktor va boshqalar)ga ishga qabul qilishdan oldin Kompaniyaning Xodimlar bilan ishlash bo’limi bilan maslahatlashishi zarur. Bunday tayinlanish Kompaniya rahbariyati tomonidan Komplayens departamenti konsultatsiyasi bilan ma’qullanishi kerak.

7. Xodimni shaxsan o’ziga daxldor bo’lgan qarorlarni qabul qilishda ishtirok etish

Manfaatlar to’qnashuvি mavjudligi ehtimolining ko’rsatkichlari:

Xodimni shaxsiy manfaatlariga daxldor bo’lgan qarorlarga ta’sir o’tkazish imkoniyati, masalan:

а) o’zining shaxsiy kompensatsiyasi, mukofotlari va attestatsiyasiga ta’sir qiluvchi kompensatsiya, mukofot va attestatsiyasini baholash jarayonida ishtirok etishi;

б) Xodimning shaxsan o’zi mas’ul bo’lgan sohalarda lavozim qilmishlarini baholash, audit qilish yoki surishtiruv ishlarini olib borishda ishtirok etishi.

Rioya etilishi kerak bo’lgan qoidalar:

Xodim o’ziga tegishli, mukofot, oylik, har qanday boshqa kompensatsiyalar va foyda keltiruvchi to’lovlarini hisoblashga oid bo’lgan qarorlarni qabul qilishga haqli emas. Bunday xodimga nisbatan qarorlar faqat uning rahbari tomonidan

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI	
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI	

руководителем подразделения;

функционального функционального bo‘lim rahbari bilan kelishilgan holda qabul qilinishi lozim;

Персонал, в задачи которого входит проведение расследования или участие в нем (например, сотрудники по комплаенсу, внутреннего аудита или кадровой службы), не вправе проводить расследование и принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий или иных мер воздействия в связи с должностными проступками, если он сам обвиняется в участии в таком проступке. Решение в отношении такого Персонала должно приниматься его руководителем после консультации с руководителем функционального подразделения и одобряться вышестоящим руководством Компании.

8. Предоставление возможности развития бизнеса другой организации в ущерб интересам Компании

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

возможности развития бизнеса, связанные с каким-либо видом продукции и услуг, которые Компания обычно предлагает, или деятельностью, которую Компания обычно осуществляет, возникающие во время работы или в процессе использования имущества или информации Компании, принадлежат Компании. Другие возможности развития бизнеса, которые вписываются в стратегические планы Компании соответствуют его коммерческим целям, возникающие при аналогичных условиях, также принадлежат Компании.

tergovni o‘tkazish yoki unda ishtirok etish vazifasi yuklatilgan Xodimlar (masalan, komplayens bo‘yicha xodimlar, ichki audit yoki kadrlar bo‘yicha xodimlar)ning o‘zi bunday qilmishlarga aralashgan bo‘lsa, lavozim qilmishlari bilan bog‘liq intizomiy jazo yoki boshqa ta’sir choralarini tayinlash to‘g‘risida qaror qabul qilishga haqli emas. Bunday xodimga nisbatan qaror uning rahbari tomonidan funksional bo‘linma rahbari bilan maslahatlashuvdan keyin qabul qilinishi va Kompaniya rahbariyati tomonidan ma’qullanishi kerak.

8. Kompaniyaning manfaatlariga putur yetkazgan holda boshqa tashkilotga biznesni rivojlantirish imkonini berish

Manfaatlar to‘qnashushi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

Kompaniya va nazorat ostidagi korxonalar odatda taqdim etadigan har qanday turdagι mahsulotlar va xizmatlar yoki Kompaniya va nazorat ostidagi korxonalar, odatda ish paytida yoki Kompaniya va nazorat ostidagi korxonalarning mol-mulki yoki ma’lumotlaridan foydalanish jarayonida yuzaga keladigan faoliyat bilan bog‘liq bo‘lgan biznesni rivojlantirish imkoniyatlari Kompaniya va nazorat ostidagi korxonalarga tegishli bo‘lganida. Kompaniyaning yoki nazorat ostidagi korxonalarining strategik rejalariga mos keladigan, shu kabi shart-sharoitlarda yuzaga keladigan tijorat maqsadlariga muvofiq bo‘lgan biznesni rivojlantirish imkoniyalari ham Kompaniyaga yoki nazorat ostidagi korxonalarga tegishli bo‘lganida.

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI

Персонал не должен передавать информацию о возможностях развития бизнеса такого рода конкурентам Компании, третьим лицам или другим коммерческим организациям, которыми он владеет или с которыми он аффилирован.

Персонал, личные или финансовые интересы которого в других компаниях, были одобрены в соответствии с настоящей Политикой, должны исключить свое участие или влияние на процесс принятия решений относительно сделок, которые касаются таких организаций.

9. Получение персональных скидок и преимуществ

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

любые взаимоотношения или привилегированные отношения с поставщиком, дилером, дистрибутером, агентом, которые могут повлиять на беспристрастность коммерческого решения (например, Персонал, ответственный за принятие решения о выборе поставщика для поставки компьютеров для Компании, получает нестандартные скидки от такого поставщика при покупке компьютеров или другой электронной техники для личного пользования). В таких или аналогичных случаях будет презумироваться наличие конфликта интересов.

Правила, которые необходимо соблюдать:

о таких скидках или иных преимуществах Персонал должен заявить в порядке, установленном в настоящей Политике;

Персонал должен также принимать во внимание положения антикоррупционного законодательства, чтобы удостовериться, что такие скидки и преимущества не противоречат таким требованиям.

Xodimlar ushbu turdagи biznesni rivojlantirish imkoniyatlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni Kompaniya raqobatchilariga, uchinchi shaxslarga yoki o‘zlariga tegishli bo‘lgan yoki ular bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa tijorat tashkilotlariga o‘tkaza olmaydilar.

boshqa kompaniyalardagi shaxsiy yoki moliyaviy manfaatlari ushbu Siyosatga muvofiq ma’qullangan Xodimlar, ushbu tashkilotlarga tegishli operatsiyalar bo‘yicha qaror qabul qilish jarayonida o‘zlarining ishtirokini yoki jarayonga ta’sirini istisno qilishi kerak.

9. Shaxsiy chegirmalar va imtiyozlarga ega bo‘lish

Manfaatlар to‘qnashuvи mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

yetkazib beruvchi bilan tijorat qarorining xolisligiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan har qanday imtiyozli munosabatlar (masalan, Kompaniyaga kompyuterlarni yetkazib beruvchini tanlash haqida qarorni qabul qilishga mas’ul bo‘lgan Xodim, shaxsiy foydalanish uchun kompyuter yoki boshqa elektron uskunalarni sotib olayotganda bunday yetkazib beruvchidan nostonart chegirmalarga ega bo‘lsa). Bunday yoki shunga o‘xshash holatlarda manfaatlар to‘qnashuvи taxmin qilinadi.

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

Xodim bunday chegirmalar yoki boshqa imtiyozlarni ushbu Siyosatda belgilangan tartibda e’lon qilishi shart;

shuningdek, xodimlar bunday chegirmalar va imtiyozlar uning talablariga zid kelmasligiga ishonch hosil qilish uchun poraxo‘rlik va korrupsiyaga qarshi kurash Siyosatining qoidalarini hisobga olishlari kerak.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

“Avto Climate Control” mas’uliyati cheklangan
jamiyatining Manfaatlari to’qnashushi bo’yicha
siyosatiga 2-Illova

Nomzod/xodim ma’lumotnomasining

TAXMINIY SHAKLI

MA’LUMOTNOMA

FISH (to’liq)

rasm

_____ (oxirgi ish joyida ish boshlagan sanasi):

_____ (oxirgi egallagan lavozimi)

Tug‘ilgan sanasi:

Tug‘ilgan joyi:

Millati:

Partiyaviyligi:

Ma’lumoti:

Tugatgan:

Ta’lim mutaxassisligi:

Ilmiy unvoni:

Ilmiy darajasi:

Qanday chet tillarini biladi:

Harbiy (maxsus) unvoni:

Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanday)?:

**Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi
yoki boshqa saylanadigan organlarning a’zosimi (to’liq ko’rsatilishi lozim):**

MEHNAT FAOLIYATI

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO`QNASHUVI BO`YICHA SIYOSATI
--	--

(F.I.Sh to‘liq) yaqin qarindoshlari to‘g‘risida

MA’LUMOT

Qarindoshlik darajasi	Familiyasi, ismi, sharifi	Tug‘ilgan sanasi va joyi	Ish joyi va lavozimi	Yashash manzili

(F.I.Sh. to‘liq) yaqin qarindoshlari ustav kapitalida ulushga ega yoki boshqaruvida ishtirok etayotgan yuridik shaxslarga doir

MA’LUMOTLAR

Yuridik shaxs nomi, ro‘yxatdan o‘tgan raqami	Egalik subyekti va qarindoshlik	Egalik ulushi / boshqaruvdagi roli	Yuridik shaxsning asosiy faoliyat turi

**Tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etayotgan
(F.I.Sh to‘liq) va unga aloqador shaxslarga* doir**

MA’LUMOTLAR

Tijorat tashkiloti nomi, ro‘yxatdan o‘tgan raqami	Egalik ulushi

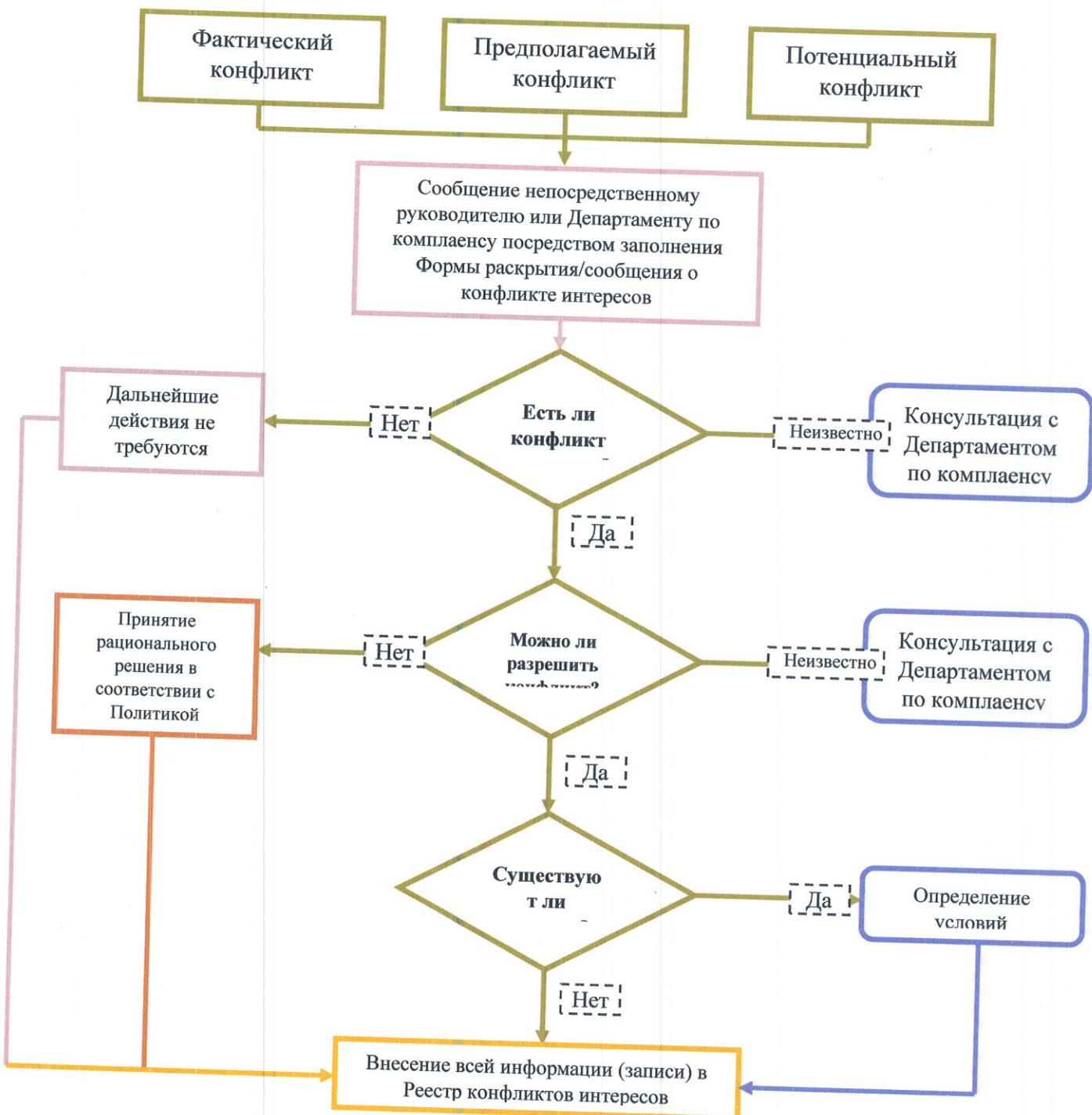
* Aloqador shaxslar ro‘yxati xodim ustav kapitalida ishtirok etayotgan tashkilot haqidagi ochiq manbalardan olinadi.

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
--	--

Приложение №3

к Политике по конфликтам интересов ООО
«Avto Climate Control»

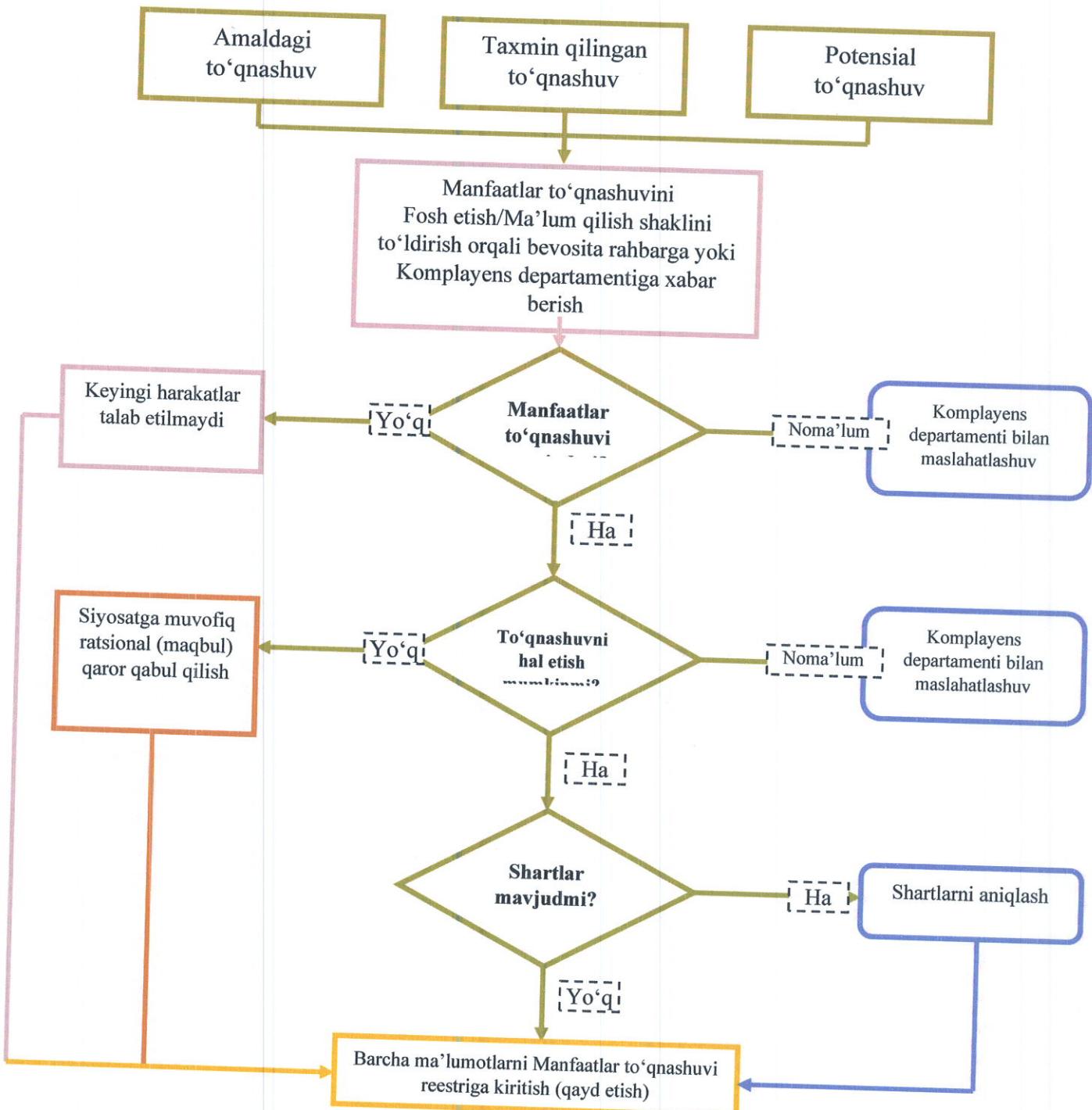
СХЕМА
принятия решений по конфликтам интересов



«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI
--	--

“Avto Climate Control” mas’uliyati cheklangan
jamiyatining Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha siyosatiga
3-Ilova

Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha qaror qabul qilish CHIZMASI



«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI
---	---

Приложение №4
к Политике по конфликтам интересов
ООО «Avto Climate Control»

**ФОРМА
РАСКРЫТИЯ/СООБЩЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТАХ
ИНТЕРЕСОВ**

“Avto Climate Control” mas’uliyati
cheklangan jamiyatining Manfaatlar
to‘qnashuvi bo‘yicha siyosatiga 4-Ilova

**MANFAATLAR TO‘QNASHUVI
TO‘G‘RISIDA MA‘LUMOTNI OSHKOR
QILISH/MA‘QULLASH SHAKLI**

Краткая информация / Qisqacha ma`lumot			
Дата предоставления информации / Ma`lumotni taqdim etish sanasi:	(дд/мм/гггг) / (kun/oy/yil)	Per. №* / Ro`yxatga olish raqami*:	
Информация о сотруднике / Xodim to`g`risida ma`lumot			
ФИО / F.I.Sh.:		Подразделение / Bo`linma:	
Номер телефона / Telefon raqami:			
Адрес эл. почты / Elektron pochta manzili:			
Информация о руководителе, которому была сообщена информация / Ma`lumot yetkazilgan rahbar to`g`risida ma`lumot			
ФИО / F.I.Sh.:		Подразделение / Bo`linma:	
Номер телефона / Telefon raqami:			
Адрес эл. почты / Elektron pochta manzili:			
Характер конфликта / To`qnashuvning xususiyatlari			
Дата / Sana:	(дд/мм/гггг) / (kun/oy/yil)		
Описание / Tavsifi:	Просим предоставить информацию о конфликте, в том числе о любой другой стороне, лице и/или организации, которая в нем задействована. / To `qnashuv to`g`risida, shu jumladan, unda ishtiroy etgan har qanday uchinchi tomon, shaxs va/yoki tashkilot to`g`risida ma`lumot taqdim etishingizni so `raymiz.		

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI
---	--

Примечание: В случае необходимости в соответствии с законодательством о защите конфиденциальной информации и персональных данных, в форму должно быть включено следующее заявление, которое подписывается сотрудником:

«Я, [ФИО сотрудника], паспорт № _____, выдан _____ (дата, орган), настоящим даю согласие на: обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, хранение, уточнение изменение), использование, (предоставление, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение персональных данных

ООО «Avto Climate Control» и предоставление доступа к персональным данным и информации, для целей соблюдения Политики по конфликтам интересов на срок действия трудовых отношений.»

Izoh: Zarur hollarda, axborot va shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq shaklga xodim tomonidan imzolanadigan quyidagi bayonot kiritilishi lozim:

“Men, (xodimning FISH), _____ (sanasi, bergen idora) tomonidan berilgan -raqamli pasport, ushbu orqali “Avto Climate Control” MChJga mehnat munosabatlarim davomida Manfaatlar to‘qnashushi bo‘yicha siyosatiga amal qilish maqsadida o‘zimning shaxsiy ma'lumotlarimni qayta ishlash (yig‘ish, yozib olish, tizimlashtirish, to‘plash, saqlash, aniqlashtirish (yangilash, o‘zgartirish), chiqarib olish, ishlatish, uzatish (taqdim etish, kirishga ruxsat berish), shaxsiysizlantirish, blokirovka qilish, chiqarib yuborish, yo‘q qilish) va shaxsiy axborot hamda ma'lumotlarga kirishga rozilik bildiraman.”

* Регистрационный номер означает номер, присвоенный записи в Реестре для удобства поиска. Это поле заполняется Департаментом по комплаенсу. / Qayd etish raqami qidirishni osonlashtirish uchun yozuvga Reestrda berilgan raqamni anglatadi.Ushbu maydon Komplayens xizmati tomonidan to‘ldiriladi.

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI
---	--

Приложение №5
к Политике по конфликтам интересов
ООО «Avto Climate Control»

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов**

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Политикой по конфликтам интересов АО «Avto Climate Control».

(подпись сотрудника)

“Avto Climate Control” mas’uliyati cheklangan jamiyatining Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha siyosatiga

5-Ilova

**Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida
DEKLARATSIYA**

Bayonot

Ushbu deklaratsiyani to‘ldirishdan oldin men “Avto Climate Control” MChJning Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha siyosati bilan tanishdim.

(xodimning imzosi)

Кому (Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя) / Kimga (bevosita rahbarning F.I.Sh. va lavozimi)	
От кого (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию) / Kimdan (deklaratsiyani to‘ldirgan xodimning F.I.Sh.)	
Должность / Lavozimi	
Дата заполнения / To‘ldirish sanasi	
Декларация охватывает период времени / Deklaratsiya qamrab oladigan davr	с (дд/мм/гггг) по (дд/мм/гггг) / (kun/oy/yil)dan (kun/oy/yil)gacha

Настоящая декларация конфликта интересов носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена

Ushbu Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiya (to‘ldirilgandan so‘ng) qat’iy ravishda maxfiylik xususiyatiga ega va

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI
---	--

исключительно для внутреннего пользования Департаментом по комплаенсу. Содержание декларации конфликта интересов не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Хранение и уничтожение документа происходит в соответствии с процедурами, установленными в Компании.

При заполнении декларации конфликта интересов необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются на работника и близких родственников (супруга/супругу, родителей, детей, усыновителей и усыновленных, родных братьев и сестер).

Каждый сотрудник обязан раскрыть информацию о любом конфликте интересов. Понятие и виды конфликтов интересов приведены в Политике по конфликтам интересов.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «Да» или «Нет». Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

faqat Komplayens departamenti tomonidan ichki foydalanish uchun mo’ljallangan. Manfaatlar to’qnashuvni to‘g‘risidagi deklaratsiyaning mazmuni biron-bir uchinchi tomonga oshkor etilmaydi va ular tomonidan biron-bir maqsadlarda foydalanish mumkin emas. Hujjatni saqlash va yo‘q qilish Kompaniya tomonidan belgilangan tartibga muvofiq amalga oshiriladi.

Manfaatlar to’qnashuvni to‘g‘risidagi deklaratsiyani to‘ldirishda barcha savollar xodimga va yaqin qarindoshlari (turmush o‘rtog‘i, ota-ona, farzandlar, farzandlikka oluvchilar va farzandlikka olinganlar, aka-ukalar, opa-singillar)ga tegishli ekanligini hisobga olish zarur.

Har bir xodim har qanday Manfaatlar to‘qnashuvini to‘g‘risidagi ma’lumotni oshkor qilishi shart. Manfaatlar to‘qnashuvining ta’rifi va turlari Manfaatlar to‘qnashuvni bo‘yicha siyosatda keltirilgan.

Quyida **keltirilgan savollar bilan tanishib chiqing**, savollarning har biriga “Ha” yoki “Yo‘q” javobini berish lozim. Ha” javobi manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligini anglatadi, biroqu kelgusida muhokama va ko‘rib chiqishga loyiq bo‘lgan masalani aniqlaydi.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI	
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI	

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТРОГО
СОТРУДНИКОМ**

**QAT’IY RAVISHDA XODIM
TOMONIDAN TO’LDIRILADI**

№ / Т.р.	Блок «Близкие родственники» / “Яқин қариндошлар” блоки	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
1.	<p>Работают ли ваши Близкие родственники в компаниях, конкурирующих с Компанией в автомобильстроительной отрасли? / Kompaniya bilan avtomobilsozlik sohasida raqobatdosh bo‘lgan kompaniyalarda yaqin qarindoshlaringiz ishlaydimi?</p>	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
2.	<p>Являетесь ли Вы лицом, принимающим решение/ влияющим на принятии профессиональных/ кадровых решений, в т.ч. оценку профессиональной деятельности, продвижение по службе, оплату труда ваших Близких родственников, работающих в Компании? / Siz professional/kadrlar bilan bog‘liq, shuningdek, Kompaniyada ishlaydigan yaqin qarindoshlaringizning kasbiy faoliyatini baholash, yuqori lavozimga tayinlash, ish haqlari bo‘yicha qarorlar qabul qilishga ta’sir ko‘rsatuvchi shaxs hisoblanasizmi?</p>	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
3.	<p>Работаете ли Вы в непосредственном подчинении у вашего Близкого родственника? / Siz yaqin qarindoshlaringizning bevosita qo‘l ostida ishlaysizmi?</p>	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
4.	<p>Являются ли ваши Близкие родственники, которые работают в Компании, лицами, принимающими решение/ влияющее на принятии профессиональных / кадровых решений, связанных с вами, в т.ч. оценку вашей профессиональной деятельности, продвижение по службе, оплату труда? / Kompaniyada ishlaydigan yaqin qarindoshlaringiz sizga aloqador kasbiy/kadrlar bilan bog‘liq, jumladan, kasbiy faoliyatimni baholash, yuqori lavozimga tayinlash, ish haqimga ta’sir ko‘rsatuvchi shaxslardan biri hisoblanadimi?</p>	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
5.	<p>Пересекаются ли профессиональные интересы ваших Близких родственников, которые работают в Компании с вашими функциональными обязанностями? / Kompaniyada ishlaydigan yaqin qarindoshlaringizning kasbiy manfaatlari sizning xizmat majburiyatlarining daxldormi?</p>	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>

Блок «Взаимоотношения с Компанией» / “Kompaniya bilan munosabatlar” bloki

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI	
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI	
6.	Относитесь ли Вы бережно к ресурсам Компании, в т.ч. имени и репутации Компании? / Kompaniya resurslarini, jumladan, uning nomi va obro’sini ardoqlaysizmi?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
7.	Используете ли Вы ресурсы Компании, в т.ч. имени и репутации, информацию Компании в личных интересах и/или интересах третьих лиц? / Kompaniya resurslarini, jumladan, uning nomi va obro’sini, Kompaniyaning ma’lumotini shaxsiy manfaatlaringiz va/yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari uchun foydalanasizmi?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
8.	Используете ли Вы деловые возможности Компании в личных интересах и/или интересах третьих лиц? / Kompaniyaning biznes imkoniyatlaridan shaxsiy manfaatlari va/yoki uchinchi shaxslar manfaatlari yo‘lida foydalanasizmi?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
9.	Используете или распространяете ли Вы конфиденциальную информацию и/или информацию, которая является коммерческой тайной Компании в личных интересах и/или интересах третьих лиц? / Kompaniyaning maxfiy ma’lumotlari va/yoki tijorat siri bo‘lgan ma’lumotlardan shaxsiy manfaatlaringizda va/yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari uchun foydalanasizmi yoki tarqatasizmi?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
10.	Владеете ли Вы долей в уставном капитале Компании? / Kompaniyaning ustav kapitalida ulushga egamisiz?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
11.	Владеют ли ваши Близкие родственники долей в уставном капитале Компании? / Yaqin qarindoshlaringiz Kompaniyaning ustav kapitalida ulushlarga egami?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
12.	Участвуете ли Вы в любой коммерческой деятельности вне Компании? / Komaniyadagi ishlagandan tashqari boshqa tijorat faoliyatilda ishtirok etasizmi?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
13.	Совмещаете ли Вы свою работу либо работаете ли совместителем вне Компании? / Komaniyadagi ishlagandan tashqari o‘rindoshlik asosida yoki bir necha kasbda va lavozimda ish olib borasizmi?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
14	Предоставляете ли Вы услуги в качестве консультанта, агента или иного представителя для компаний и организаций вне Компании? / Kompaniya tarkibiga kirmaydigan korxona va tashkilotlarda maslahatchi, agent yoki boshqa vakil sifatida xizmat ko‘rsatasizmi?	Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

**Блок «Взаимоотношения с контрагентами и/или государственными служащими» /
“Kontragentlar va/yoki davlat xizmatchilari bilan aloqalar” bloki**

15.	<p>Являются ли ваши Близкие родственники Государственными служащими, с которыми взаимодействует Компания? / Yaqin qarindoshlaringiz Kompaniya bilan o’zaro hamkorlik qiluvchi davlat xizmatchilari hisoblanadimi?</p>	<p>Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/></p>
<p>Понятие «Государственный служащий» указано в Политике по конфликтам интересов / Davlat xizmatchisi» tushuchasi Manfaatlar to’qnashuvi bo‘yicha siyosatida ko‘rsatib o‘tilgan</p>		
16.	<p>Устанавливаете ли Вы деловые отношения и ведете ли Вы бизнес от имени Компании с юридическими лицами, в которых Вы и/или Ваши Близкие родственники, являются лицами, принимающими решения / оказывающими влияние на принятие решений? / Kompaniya nomidan yuridik shaxslarda qaror qabul qiluvchi/qaror qabul qilishga ta’sir ko‘rsatuvchi Siz va/yoki sizning yaqin qarindoshlaringiz bilan ishbilarmonlik munosabatlarini o‘rnatasizmi va biznes yuritasizmi?</p>	<p>Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/></p>
17.	<p>Устанавливаете ли Вы деловые отношения и ведете ли Вы бизнес от имени Компании с юридическими лицами, в которых Вы и/или Ваши Близкие родственники являются членами в органах управления / владеют цennymi бумагами (долями) в их уставном капитале? / Kompaniya nomidan yuridik shaxslarning boshqaruva organlarida a’zolik qilgan/ularni ustav kapitalida qimmatli qog’ozlarga/ulushga ega bo‘lgan Siz va/yoki sizning yaqin qarindoshlaringiz bilan ishbilarmonlik munosabatlarini o‘rnatasizmi va biznes yuritasizmi?</p>	<p>Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/></p>
18.	<p>Получаете ли Вы подарки / материальные выгоды, побуждающие к принятию решения в пользу контрагента Компании или иных связанных лиц (дарителя)? / Siz kontragent yoki boshqa bog‘liq shaxslar (hadya qiluvchilar)ning foydasiga qaror qabul qilishga undaydigan sovg‘alar/moddiy foydalarni olasizmi?</p>	<p>Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/></p>
19.	<p>Осуществляете ли Вы деловые отношения с юридическими лицами, которые владеют долей в уставном капитале и/или цennymi бумагами (долями) в подконтрольной Вашей и /или Вашим Близким родственникам компаний? /</p>	<p>Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/></p>

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

	<p>Siz o‘zingiz va sizning yaqin qarindoshlaringiz tomonidan nazorat qilinadigan kompaniyalarning ustav kapitalidagi ulushlarga va/yoki qimmatli qog‘ozlariga egalik qiluvchi yuridik shaxslar bilan ishbilarmonlik munosabatlarini o‘rnatganmisiz?.</p>	
20.	<p>Занимаете ли Вы общественные, деловые или почетные должности, которые могут вызвать потенциальный конфликт интересов с Компанией? / Siz Kompaniya bilan manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo‘lgan jamoat, ishbilarmonlik yoki faxriy lavozimlarda ishlamaysizmi?</p>	<input type="checkbox"/> Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q
21.	<p>Являетесь ли Вы в настоящее время кандидатом на политический пост либо членом политической партии Республики Узбекистан? / Siz hozirda O‘zbekiston Respublikasi siyosiy lavozimiga nomzod yoki siyosiy partiyaning a‘zosimisiz?</p>	<input type="checkbox"/> Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q
Блок «Отчётность и полнота информации» / “Hisobot va ma’lumotning to‘liqligi” bloki		
22.	<p>Предоставляете ли Вы искажённую информацию руководству Компании? / Siz Kompaniya rahbariyatiga noto‘g‘ri ma’lumot taqdim etasizmi?</p>	<input type="checkbox"/> Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q
23.	<p>В рамках функциональных обязанностей соблюдаете ли Вы требования законодательства/ внутрикорпоративных положений / программы по комплаенсу Компании? / Xizmat majburiyatlarining doirasida Siz qonunchilik /ichki korporativ nizomlari/ Kompaniya Komplayens dasturi talablariga rioya qilasizmi?</p>	<input type="checkbox"/> Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q
24.	<p>Принимаете ли Вы решения, которые могут привести к нарушению программы по комплаенсу или иных действий, направленных на обход, скрытие или утаивание фактов нарушения программы по комплаенсу Компании? / Siz Kompleans dasturining buzilishiga yoki Kompaniyaning Komplayens dasturini chetlab o‘tish, faktlarni yashirish yoki oshkor bo‘lishiga yo‘naltirilgan harakatlarga olib keladigan qarorlarni qabul qilasizmi?</p>	<input type="checkbox"/> Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q
Блок «Роль в Компании» / “Kompaniyadagi roli” bloki		
25.	<p>При принятии решений руководствуетесь ли Вы действующими политиками и процедурами Компании, в том числе политиками и процедурами, направленными на выявление, оценку и минимизацию коррупционных рисков?</p>	<input type="checkbox"/> Да/На <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

	Qarorlar qabul qilishda, Siz amaldagi va Kompaniya tartib-qoidalari, jumladan, korrupsiya xavfini aniqlash, baholash va kamaytirishga qaratilgan siyosat hamda tartib-taomillarga amal qilasizmi?	
26.	Оказывал ли Ваш непосредственный руководитель на Вас давление в рамках выполнения ваших функциональных обязанностей, в том числе нарушения антикоррупционных процедур (например, указывал кого нужно выбрать, прописать условия под конкретного поставщика и т.д.)? / Bevosita rahbaringiz xizmat majburiyatlariningizi bajarilishi jarayonida sizga bosim o’tkazganmi, shuningdek korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarni buzishga (masalan, ehtiyoj, narx, to’lov yoki yetkazib berish shartlarini belgilash, ish yoki xizmatlarni qabul qilish, shartlarni muayyan yetkazib beruvchiga moslab yozish va h.k.orqali) majbur qilganmi?	Да/Нет <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
27.	Владеете ли Вы долей (акцией) в уставном капитале делового партнёра Компании, в отношение которого вы принимаете решения (например, определения потребности, цены, условий оплаты или поставки, принятия работ или услуг)? / Sizning tomoningizdan Kompaniyaning ehtiyoj, narx, to’lov yoki yetkazib berish shartlarini belgilash, ish yoki xizmatlarni qabul qilish haqida qaror qabul qilinayotgan biznes hamkorining ustav kapitalida ulushiga egamisiz?	Да/Нет <input type="checkbox"/> Нет/Yo‘q <input type="checkbox"/>
28.	<p style="text-align: center;">Блок «Иные ситуации конфликта интересов» /</p> <p>Информацию о прочих, не покрытых вышеперечисленными вопросами Декларации, фактах конфликта интересов, требующих урегулирования, просьба указать ниже:/</p> <p>Deklaratsiyaning yuqorida qayd etib o’tilgan masalalarida ko’zda tutilmagan, tartibga solinishi zarur bo’lgan boshqa faktlari to’g’risidagi ma’lumotni quyida ko’rsating:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

Настоящим подтверждаю, что я Ushbu orqali men yuqorida qayd etilgan прочитал и понял все вышеуказанные savollarning barchasini o‘qiganimni va вопросы, а мои ответы и любая

«Avto Climate Control» MChJ Xujjat kodi: PP 03.03	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI “AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI
---	--

пояснительная информация являются полными и правдивыми. Я заявляю, что никакой другой случай конфликта интересов мне не известен. Я обязуюсь информировать Компанию о любом изменении вышеуказанных обстоятельств.

tushunganligimni, javoblarim va har qanday izohlovchi ma'lumotlar esa to'liq hamdam haqiqat ekanligini tasdiqlayman. Manfaatlar to‘qnashuvining boshqa biron-bir holatidan xabardor emasligimni ma'lum qilaman. Kompaniyani yuqoridagi holatlar bo‘yicha har qanday o‘zgarishi to‘g‘risida xabardor qilishni o‘z zimmamga olaman.

Подпись: _____
ФИО: _____

Imzo: _____
FISH: _____

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТРОГО
НЕПОСРЕДСТВЕННЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ СОТРУДНИКА /
КАТЬЙ РАВИЩДА
ХОДИМНИНГ БЕВОСИТА РАҲБАРИ ТОМОНИДАН ТЎЛДИРИЛАДИ**

Решение непосредственного руководителя по декларации / Bevosita rahbarning deklaratsiya bo‘yicha qarorgi	Дата /Sana 	Подпись / Imzo
Конфликт интересов не обнаружен / Manfaatlar to‘qnashuvani aniqlanmadi.		
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Компании / Men ularni e’lon qilgan xodimning fikriga ko‘ra Kompaniya manfaatlariga to‘qnash kelayotgan yoki kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatni Manfaatlar to‘qnashuvini deb hisoblamayman.		
Я ограничил работнику доступ к информации Компании, которая может иметь отношение к его личным интересам работника [указать какой информации] / Men xodimni Kompaniyadagi uning shaxsiy manfaatlari bilan bog‘liq bo‘lishi mumkin bo‘lgan ma'lumotlarga [qanday ma'lumotlar ekanini ko‘rsating] ega bo‘lish huquqini chekladim.		
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать от каких вопросов] /		

<p>«Avto Climate Control» MChJ</p> <p>Xujjat kodi: PP 03.03</p>	<p>SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI</p> <p>“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI</p>
<p>Men xodimni manfaatlari to‘qnashuvi ta’siri ostida bo‘lgan yoki ta’siri ostiga tushishi mumkin bo‘lgan masalalarni [qanday masala ekanini ko‘rsating] muhokama qilish va qaror qabul qilish jarayonida qatnashishdan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirdim.</p>	
<p>Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей) \ Men xodimning vazifalari va mehnat funksiyalari doirasini qayta ko‘rib chiqdim (qanday vazifalar ekanini ko‘rsating).</p>	
<p>Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами / Xodimni uning ish vazifalari va shaxsiy manfaatlari o‘rtasidagi manfaatlari to‘qnashuviga olib keladigan lavozimdan vaqtincha chetlashtirdim.</p>	
<p>Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов / Men xodimni manfaatlari to‘qnashuvi bilan bog‘liq bo‘limgan vazifalarni bajarish nazarda tutadiladigan lavozimga o’tkazdim.</p>	
<p>Я ходатайствовал перед руководством Компании об освобождении от должности работника по инициативе Компании за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству / Men Kompaniya rahbariyatiga hodimni Kompaniya tashabbusi bilan intizomiy qilmishlar uchun amaldagi qonunchilikka muvofiq lavozimdan ozod etishi yuzasidan murojaat qildim.</p>	
<p>Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что [указать причину] / Men deklaratsiyani tekshirish va manfaatlari to‘qnashuvini hal qilishning eng yaxshi usulini belgilashi uchun yuqori turuvchi rahbarga topshirdim, chunki [sababni ko‘rsating]</p>	

Руководитель

Rahbar

Подпись: _____

Imzo: _____

ФИО: _____

FISH: _____

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujijat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI

Притложение №6
к Политике по конфликтам интересов
ООО “Avto Climate Control”

“Avto Climate Control” mas’uliyati cheklangan janiyatining Manfaatlar
to’qnashuvni bo’yicha siyosatiga 6-jova

РЕЕСТР КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ НА 20_ / 20_ YILGA MANFAATLAR TO’QNASHUVI REESTRI

Информация об интересе и возможные конфликты / Manfaat to’g’risida ma’lumot va potensial to’qnashuvlar	Данные о проверке полученной информации / Olingan ma’lumoni tekstilish to’g’risida ma’lumot			Изменение обстоятельств / Taflisolanning o’zgarishi				
№ Подразделение / Bo’limma (F.I.Sh. va lavozimi)	Сотрудник / (просьба предоставить подробную информацию) / Ma’nunoti chitmoli to’qnashuvlar (baqisil ma’lumotni taqdim etilgan) (F.I.Sh. va lavozimi)	Характер интереса и возможные конфликты (просьба предоставить подробную информацию) / Ma’nunoti chitmoli to’qnashuvlar (baqisil ma’lumotni bevosita rahbar sansi (kunoyiyil))	Непосредственный руководитель, которому предоставлена информация (bo’limning xususiyati va manfaatning xususiyati va chitmoli to’qnashuvlar (baqisil ma’lumotni taqdim etilgan) (F.I.Sh. va lavozimi)	Дата предоставления информации (08/08/2022) / Ma’lumotni taqdim etish sanasi (kunoyiyil)	Есть ли конфликт интересов? / Manfaatlar to’qnashuv etilgan choralar (qabul qilingan qarorlar, asosan va bosqqa harakatlar)	Информация (принятые решения, основания и другие действия), Ma’lumot/ Merys / Takif etilgan choralar (qabul qilingan qarorlar, asosan va bosqqa harakatlar)	Дата изменения (08/08/2022) / O’zgarişish sanasi (kunoyiyil)	Информация о причине изменения записи / Уходили o’zgarişish sababi to’g’risida ma’lumot

<p>«Avto Climate Control» MChJ</p> <p>Xujjat kodi: PP 03.03</p>	<p>SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI</p> <p>“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO’QNASHUVI BO’YICHA SIYOSATI</p>
---	---

“Avto Climate Control” mas’uliyati cheklangan jamiyatining Manfaatlar to’qnashuvi bo’yicha siyosatiga 7-ilova

ga _____

bevosita rahbarning F.I.Sh to‘liq

dan _____

F.I.Sh to‘liq

tashkiloti, lavozimi

aloqa telefon raqami

Manfaatlar to’qnashuvining kelib chiqishi ehtimoli haqida X A B A R N O M A

Tashkilotning 20____ yil “_____” dagi “_____” – son buyrug‘iga asosan men,

(F.I.Sh, lavozimi)
sizga manfaatlar to’qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida quyidagilarni xabar qilaman: _____

(Shaxsiy manfaatlar (to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki bilvosita) xizmat vazifalarini bajarishiga ta’sir qilayotgan yoki ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan Tashkilotning manfaatlariga zid kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatni tasvirlaydi).

(F.I.Sh) _____ (imzo) _____ (sana) _____
Xodimning bevosita rahbari tomonidan to‘ldiriladi

Manfaatlar to’qnashuvini tartibga solish uchun quyidagi choralar taklif qilinadi: _____
(manfaatlar to’qnashuvini tartibga solish uchun ko‘rilgan choralar ko‘rsatiladi)

(rahbarning F.I.Sh) _____ (imzo) _____ (sana) _____