

“O‘zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasi

TASDIQLANGAN

**“O‘zbektelekom” AK
aksiyadorlarining umumiy yig‘ilishi qarori
2022-yil 30-iyundagi 56-son bayonnoma**

Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risida NIZOM (yangi tahrirda)

Toshkent

Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida NIZOM

1. BOB. UMUMIY QOIDALAR

1.1 Mazkur Nizom "O'zbektelekom" aksiyadorlik kompaniyasi (keyingi o'rinlarda – Kompaniya)ning tarkibiy bo'linmalarida manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

1.2 Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat'i nazar Kompaniyaning barcha xodimlariga tegishli.

1.3 Mazkur Nizom Kompaniyada 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'zsiz rioya qilinishi shart.

1.4 Kompaniya ijroiya apparati va bosh direktor tomonidan tayinlanadigan filiallardagi (filiallar direktorlari, direktorlar o'rinbosarlari, bosh buxgalterlar va/yoki bosh buxgalter vazifasini bajarish majburiyati yuklatilgan lavozimlar va boshqalar) xodimlarning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq masalalari Kompaniyaning Personal bilan ishlash boshqarmasi (keyingi o'rinlarda – PBIB deb yuritiladi) tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

Kompaniya filiallarining qolgan xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq masalalar Personal bilan ishlash uchun mas'ul xizmat yoki bo'limlar (keyingi o'rinlarda – PBIX) tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

1.5 Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanilgan:

aloqador shaxslar – Kompaniya xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar (aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega shaxslar bundan mustasno);

kronizm – do'stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida lavozim mavqeidan va obro'sidan foydalanish;

manfaatlar to'qnashuvi – Kompaniya xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi shaxsning 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;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish – Kompaniya tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) Kompaniya manfaatlaridan 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 mavqei sababli uning lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini 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'stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida mansabdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Kompaniya manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

potensial manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Kompaniya bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy,

mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Kompaniyaning manfaatlariga qarama-qarshi bo'lishi va Kompaniya xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

real manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Kompaniya bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari) Kompaniya manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

urug'-aymoqchilik – Kompaniya xodimining avlod-ajdodlari bir bo'lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

favoritizm – Kompaniya xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, Kompaniyada kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko'tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta'til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek, ish va navbatchilik jadvallarini ko'rib chiqishda ketma-ketlikni yo'lga qo'yish bilan bog'liq vaziyatlarda belgilangan tartiblarga rioya qilmaslik;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

shafelik – Kompaniya xodimining lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek, er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.

2. MANFAATLAR TO'QNASHUVINI BOSHQARISHNING TAMOYILLARI

Kompaniya xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

Kompaniya manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish;

oshkoralik, 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 choralarning ustuvorligi;

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

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 Kompaniya 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'yilmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

3. MAS'UL TARKIBIY TUZILMALAR XODIMLARINING MAJBURIYATLARI VA VAKOLATLARI

3.1 Kompaniya xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishda va (yoki) Kompaniyaning manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

3.2 Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Kompaniya xodimlari:

ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;

faqat Kompaniya manfaatlarini ko'zlashi;

o'z mansab va xizmat mavqeidan faqat Kompaniya manfaatlari yo'lida foydalanishi;

Kompaniya manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida Kompaniyaning Iqtisodiy xavfsizlik va komplaens boshqarmasi (keyingi o'rinlarda – IXvaKB)ni xabardor qilishi;

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;

Kompaniyaning boshqa xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligiga oid ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda, ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.

3.3 Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida Kompaniya 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 Kompaniyaning bo'linma va filiallarida xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritisa 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. Kompaniya 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, Kompaniya xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

3.4 Mazkur Nizomning 9-bandida qayd etilgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat majburiyatlarini bajarishdan 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.

3.5 Kompaniyada 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;

Kompaniya ijroiya apparati va bosh direktor tomonidan tayinlanadigan filiallardagi 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 PBIBga xabar beradi;

Kompaniya filiallarining qolgan xodimlari mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o'zining rahbariga va PBIXga 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.

3.6 Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ydirilgan holda tanishtiriladi;

Nizom 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 choralarni belgilash Kompaniyaning PBIB va IXvaKB tomonidan amalga oshiriladi;

manfaatlar to'qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta'minlash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi.

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

3.7 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 cheklovlar o'rnatish;

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

xodimning Kompaniya faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

xodimning shaxsiy manfaatlari Kompaniya faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarni qo'llash imkoni bo'lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

4. MANFAATLAR TO'QNASHUVI HAQIDAGI MA'LUMOTLARNI OSHKOR QILISH VA KO'RIB CHIQISH TARTIBI

4.1 Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

Kompaniyada manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalangan holda amalga oshiriladi:

Kompaniya tizimida vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yili oshkor qilish (yillik deklaratsiya);

real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish.

4.2 Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish

Kompaniya tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish PBIB va/yoki PBIX tomonidan quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan ma'lumotnoma; ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2- va 3-ilovalariga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Kompaniya ijroiya apparati va bosh direktor tomonidan tayinlanadigan filiallardagi xodimlar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar PBIB tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida PBIB Kompaniya rahbariyatini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Kompaniya filiallarining qolgan xodimlari tomonidan taqdim etilgan hujjatlar PBIX tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida PBIX filiallar rahbarlarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi filiallar rahbarlari o'rinbosarlarini xabardor qiladi.

Rahbar ko'rsatmasiga asosan PBIB Kompaniyadagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

Filiallar rahbarlari ko'rsatmasiga asosan PBIX filiallardagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

4.3 Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya qilish ishlari quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Kompaniya xodimlari har yili 15-fevralgacha mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda ariza topshirishda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqidagi arizani to'liq va to'g'ri to'ldirishlari va to'ldirilgan arizani PBIB/PBIXga taqdim qilishlari lozim;

PBIB/PBIX 10-martgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumotlar Kompaniyaning Odob-ahloq komissiyasiga va IXvaKBga taqdim etiladi;

Kompaniyaning Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo'lganda) xodim ishtirokida 20-martga qadar 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 sifatida IXvaKB (mansabdor shaxs) belgilab qo'yiladi;

PBIB/PBIX tomonidan 25-martgacha mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili I chorakda Kompaniyaning PBIB/PBIX manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini IXvaKBga, filiallar va Kompaniya rahbariyatiga kiritadi.

4.4 Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

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

Kompaniya xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida ushbu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 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 PBIB/PBIXga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

PBIB/PBIX xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, IXvaKB, filiallar va Kompaniya rahbariyatiga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritiladi.

5. MANFAATLAR TO'QNASHUVINI HAL QILISH CHORALARI

5.1 Kompaniya manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

5.2 Kompaniyada manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo'ysunadigan xodimning yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga 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 chetlashishi, o'zini o'zi rad etishi yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

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

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan Kompaniyaning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini 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'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

5.3 Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 20-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

xodim tomonidan Kompaniyaning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

xodim tomonidan Kompaniya manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

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

5.5 Kompaniyada PBIB/PBIX va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining yig'ilishida ko'rib chiqiladi va majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

5.6 IXvaKB xodim e'tiroziga yoki rahbar topshirig'iga ko'ra, shuningdek o'z tashabbusi bilan PBIB va xodimning bevosita rahbari, shuningdek, Odob-ahloq komissiyasi tomonidan

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

6. AXBOROTNING KONFIDENSIALLIGI

6.1 Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralarini ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

6.2 Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Kompaniyaning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Kompaniyaga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish IXvaKB tomonidan PBIB bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

7. REYESTRNI YURITISH VA SAQLASHGA QO'YILADIGAN TALABLAR

7.1 Kompaniyaning PBIB/PBIX manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Bunda, hududiy filiallar va tarkibiy bo'linmalarning Reyestrtdagi ma'lumotlar ijroiya apparatining PBIB tomonidan tashkilotning umumiy Reyestriga birlashtirib boriladi. Umumiy Reyestr IXvaKB har chorakda taqdim etib boriladi.

7.2 Ma'lumot Reyestrga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Kompaniyaga ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Kompaniya rahbariyati manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda – Kompaniya rahbariyati tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra – PBIB/PBIX va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko'rilgan taqdirda;

Kompaniya xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 17-bandiga muvofiq;

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

ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Kompaniyaning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Kompaniya rahbari tomonidan Reyestrda ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

7.3 Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar PBIB/PBIXda saqlanadi.

8. YAKUNIY QOIDALAR

8.1 Egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o'z manfaatlarining to'qnashuvi to'g'risida Kompaniyaga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

8.2 Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.