

**70.HC. – son bilan ro'yxatga olingan**

**TASDIQLANGAN**

**“O‘zIQMK” AJ Kuzatuv kengashining  
2024 – yil 19-yanvardagi 1-sonli  
majlis qarori bilan**

**“O‘zbekiston ipotekani qayta moliyalashtirish kompaniyasi” AJning  
manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish  
SIYOSATI**

## MUNDARIJA

<b>1-bob. Umumiy qoidalar .....</b>	<b>3</b>
<b>2-bob. Siyosatning maqsadi .....</b>	<b>6</b>
<b>3-bob. Asosiy tamoyillar va qoidalar .....</b>	<b>6</b>
<b>4-bob. Mas'ul tarkibiy bo'linmalar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari .....</b>	<b>7</b>
<b>5-bob. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi .....</b>	<b>10</b>
1-§ manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari.....	10
2-§ bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish.....	10
3-§ manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish.....	11
4-§ real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish.....	11
<b>6-bob. Axborotning konfidentsialligi.....</b>	<b>12</b>
<b>7-bob. Manfaatlar to'qnashuvi reestri.....</b>	<b>12</b>
<b>8-bob. O'qitish va xabardorlik.....</b>	<b>12</b>
<b>9-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosatining buzilishi va hisobdorlik ...</b>	<b>13</b>
<b>10-bob. Yakuniy qoidalar.....</b>	<b>13</b>

“O‘zbekiston ipotekani qayta moliyalashtirish kompaniyasi” aksiyadorlik jamiyatini (keyingi o‘rinlarda – Kompaniya)ning manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish siyosati (keyingi o‘rinlarda – Siyosat) quyidagi normativ-huquqiy hujjatlar va korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg‘or dunyo tajribasi, jumladan ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurash menejmenti tizimi – Talablar va ularni qo‘llashga doir tavsiyalar” xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan bo‘lib Kompaniyaning faoliyatida manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi:

O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 29-iyundagi PF-6013-son “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi farmoni;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 27-maydagi PF-5729-son “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi farmoniga muvofiq.

### **1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Kompaniya xodimlarning biznes mulohazalari va ularning qarorlarini qabul qilishiga shaxsiy manfaatlar ta‘sir qilmaydigan biznesni olib borishga intiladi.

2. Xodimlarning shaxsiy manfaatlari (bevosita yoki bilvosita) ularning Kompaniyada qaror qabul qilishga ta‘sir qilganda, ta‘sir qilishi mumkin bo‘lganda yoki ta‘sir qilishi ehtimoli bo‘lganda, manfaatlar to‘qnashuvi holati yuzaga keladi.

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

Shu sababli, xodimlar:

manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga keladigan vaziyatni aniqlay olishlari yoki shubha tug‘ilganda maslahat olishlari;

iloji boricha manfaatlar to‘qnashuvidan qochishlari;

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi haqida xabar berishlari kerak.

Shuningdek, Kompaniyaning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi (keyingi o‘rinlarda – Risk va komplayens bloki) manfaatlar to‘qnashuvini ko‘rib chiqish, muvofiqlashtirish va boshqarishni nazorat qilishi lozim.

3. Siyosat Kompaniya Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangandan so‘ng kuchga kiradi.

4. Mazkur Siyosat Kompaniyada yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat‘iy nazar Kompaniyaning barcha xodimlari tomonidan so‘zsiz rioya qilinishi shart.

5. Mazkur Siyosat maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**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 ekanligi bundan mustasno;

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

**manfaatlar to'qnashuvi** – Kompaniya xodimining shaxsiy (to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita) manfaatdorlik 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 hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar xisoblash, 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 sub'yektiv, 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 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;

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

**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, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan boshqa shaxslar.

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

xo'jalik faoliyati asosan Kompaniyaning iqtisodiy manfaatlari bilan raqobatlashadigan boshqa kompaniyalarda yuqori lavozimlarni egallaydigan;

faoliyati va/yoki maqsadlari Kompaniya faoliyati bilan bevosita raqobatlashadigan har qanday kompaniyaning Kuzatuv kengashida qatnashadigan;

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

Kompaniya yetkazib beruvchilari, mijozlari yoki uning raqobatchilaridan birida iqtisodiy ishtirok etish yoki boshqa turdagi qiziqishlarning muhim ulushiga ega bo'lgan;

Kompaniyaning har qanday yetkazib beruvchisidan, mijozidan yoki raqobatchisidan pul, nominal bo'lmagan qiymatdagi sovg'alar yoki haddan tashqari mehmondo'stlik, kreditlar, kafolatlar yoki boshqa maxsus muomalalarni oladigan;

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

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

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

shuningdek, agar bunday bitim oldindan belgilangan tartibda tasdiqlanmagan bo'lsa, Kompaniyaning har qanday operatsiyasida Kompaniyaning benefitsiari yoki vakolatli vakili sifatida uchinchi shaxslar yoki boshqa xodimlar uchun mavjud bo'lmagan shartlarda qatnashadigan holatlar kiradi.

## **2-bob. Siyosatning maqsadi**

7. Kompaniya mazkur Siyosat yordamida xodimlarga, shu jumladan Ijroiya organi va Kuzatuv kengashi a'zolariga manfaatlar to'qnashuvining oldini olish yoki boshqarish bo'yicha tegishli tamoyillar va qoidalar, shuningdek, usbu tamoyillar va qoidalarni qanday amalga oshirish kerakligi to'g'risida amaliy ko'rsatmalar berish choralari ko'rib boradi.

## **3-bob. Asosiy tamoyillar va qoidalar**

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

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat 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 maxfiylikini 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.

9. Xodimlar Kompaniyaning ijroiya organining oldindan roziligisiz boshqa biron bir ish beruvchiga xizmat ko'rsatmasligi, shuningdek, uchinchi shaxslarning manfaatlariga xizmat qiladigan va Kompaniya manfaatlari doirasiga kiradigan boshqafaoliyat bilan shug'ullanmasligi kerak. Agar xodimning biron bir yaqin qarindoshi bunday faoliyatga jalb etilsa, xodim zudlik bilan o'zining bevosita rahbariga xabar berishi kerak.

O'z navbatida, Risk va komplayens bloki bilan birgalikda Kompaniya uchun yuzaga kelishi mumkin bo'lgan oqibatlarining oldini olish uchun zarur choralarni ko'rish kerak.

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

Shuningdek, xodimlarga mazkur Siyosatda belgilangan nominal qiymatdan tashqari har qanday sovg'alarni qabul qilish yoki Kompaniyaning har qanday amaldagi yoki potensial pudratchisi, yetkazib beruvchisi va boshqalar bilan shaxsiy munosabatlarida chegirmalar yoki yaxshi shartlar shaklida shaxsiy naf olishga ruxsat berilmaydi.

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

**12.** Xodimlar ularning shaxsiy manfaatlari Kompaniya manfaatlariga zid bo'lishi mumkin bo'lgan har qanday qarorlar qabul qilishda ishtirok etmasliklari (ya'ni rad etishi), shubha tug'ilgan taqdirda esa Risk va komplayens blokiga maslahat so'rab murojaat qilishlari kerak.

#### **4-bob. Mas'ul tarkibiy bo'linmalar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari**

**13.** Kompaniya xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Kompaniyaning manfaatlarini ifodalashda mazkur Siyosatda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

**14.** Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Kompaniya xodimlari:

mazkur Siyosat talablariga rioya qilishi;

faqat Kompaniya manfaatlarini ko'zlashi;

har yili va zaruratga ko'ra taqdim etilgan ma'lumotni o'z vaqtida yangilashlari;

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 Risk va komplayens blokini 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;

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

**15.** 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 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. 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 belgilangan tartibda xabar berishi lozim bo'ladi.

**16.** Mazkur Siyosatning 15-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.

**17.** Kompaniyada manfaatlar to'qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

Kompaniya manfaatlar to'qnashuvini aniqlash uchun nomzod/xodim Kompaniyada ish boshlashdan oldin ham, xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida ham, tegishli mexanizm va tartiblarni qo'llaydi;

xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek boshqa holatlarda mazkur Siyosatda belgilangan manfaatlar to'qnashuvi yo'qligini e'lon qilib yoki muqobil ravishda nizoga olib kelishi mumkin bo'lgan har qanday mavjud holatlarni tavsiflab, manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi ilovaga muvofiq shakldagi ma'lumotlarni to'ldirishlari va imzolashlari orqali axborot jamlanadi. Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi haqida taqdim etilgan ma'lumotlar "HR" menejeri (keyingi o'rinlarda – Kadrlar bo'limi) tomonidan, xodimning shaxsiy ish jildida saqlanadi;

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

xodimlar Kadrlar bo'limiga manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi yillik ma'lumotlarni taqdim etib borishlari, shuningdek Kompaniyada tegishli ma'lumotlar yangilanib va saqlanib borilishi lozim. Risk va komplayens bloki barcha xodimlarning yillik hisobot topshirish bo'yicha majburiyatlari ustidan nazoratni amalga oshiradi;

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.

**18.** 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;

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

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

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkaziladi;

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan Kompaniyaning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklanadi;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsга 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'minlanadi;

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

xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkaziladi;

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.

**19.** Istisno holatlarda, mazkur Siyosatning 18-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.

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

**21.** 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 Siyosatda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

**22.** Manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni ko'rish Kadrlar bo'limi tomonidan mazkur Siyosatning 4-bobi bilan belgilangan tartibda amalga oshiriladi;

Kadrlar bo'limi Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi haqida olingan axborotni tahlil qiladi, shuningdek, Kadrlar bo'limiga xodim, uning bevosita rahbari yoki Kuzatuv kengashi tomonidan taqdim etilgan har qanday axborotni baholaydi. Tegishli

tadqiqotlar, zarur ma'lumotlarni to'plash va har bir holatni dastlabki baholashdan so'ng, manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini, agar mavjud bo'lsa, manfaatlar to'qnashuvi turini, ya'ni real, potensial yoki taxmin qilingan to'qnashuvlarni aniqlaydi.

**23.** Risk va komplayens bloki ushbu to'qnashuv natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan oqibatlarni va bunday to'qnashuv Kompaniya manfaatlariga qanday ta'sir qilishi mumkinligini baholashi, shuningdek, xodimning bevosita rahbariga yoki Kuzatuv kengashiga manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha o'z tavsiyalarini beradi. Ushbu chora-tadbirlar qo'shimcha nazoratni joriy etish yoki bunday to'qnashuvlarning oldini olish uchun mavjud nazoratni kuchaytirish bo'yicha Kompaniyaning mavjud siyosati va tartiblarini yangilashni o'z ichiga olishi mumkin;

**24.** Kompaniyada Kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Ijroiya organining eng yaqindagi yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

**25.** Risk va komplayens bloki xodim e'tiroziga yoki rahbar topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan Kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek rahbariyat tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

**26.** Egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, barcha xodimlar, mazkur Siyosatning 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.

## **5-bob. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi**

### **1-§ Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari**

**27.** 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 ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish; manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yil oshkor qilish (yillik deklaratsiya);

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

### **2-§ Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish**

**28.** Kompaniya tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Kompaniyaning Kadrlar bo'limiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Siyosatning 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 Siyosatning 2 va 3-ilovalariga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Kadrlar bo'limi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Kadrlar bo'limi Kompaniya Ijroiya organini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rahbar ko'rsatmasiga asosan Kadrlar bo'limi Kompaniyadagi tegishli tarkibiy bo'linmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi.

### **3-§ Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish**

**29.** Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Kompaniya 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 qiladi;

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot Kompaniya rahbariyatiga taqdim qilinadi;

Kompaniya rahbariyati 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 amalga oshirishga mas'ul tarkibiy bo'linma(lar) (mansabdor shaxs(lar)) 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 birinchi chorakda Kompaniyaning Kadrlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Risk va komplayens bloki va Kompaniya Ijroiya organiga kiritadi.

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

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

Kompaniya xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u ushbu 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 batafsil 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 choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Kadrlar bo'limi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Risk va komplayens bloki va Kompaniya Ijroiya organiga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritiladi.

### **6-bob. Axborotning konfidensialligi**

**31.** Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Kompaniyaning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Kompaniyaga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Risk va komplayens bloki tomonidan Kadrlar bo'limi bilan hamkorlikda mazkur Siyosat va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

### **7-bob. Manfaatlar to'qnashuvi reestri**

**32.** Kompaniyaning Kadrlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Siyosatning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrqa kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Bunda Reestr vaziyatning qanday hal etilganligini qayd qilinishini, shuningdek manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha Kompaniya harakatlari ketma-ketligini ta'minlaydi. Reyestr Risk va komplayens blokiga har chorakda taqdim etib boriladi.

**33.** Ma'lumot Reestrqa 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 Ijroiya organi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

**lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda** – Kompaniya Ijroiya organi 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;

**Kompaniya xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda** – mazkur Siyosatning 29-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 Ijroiya organi tomonidan Reyestrqa ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

### **8-bob. O'qitish va xabardorlik**

**34.** Risk va komplayens bloki barcha xodimlarni manfaatlar to'qnashuvi masalasi bo'yicha uzluksiz xabardor qilish va o'qitishni nazorat qiladi. Komplayens xizmati xodimlarni o'qitish borasida quyidagi chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

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

xodimlar, rahbarlar va kadrlar xizmati tomonidan amalga oshiriladigan kouching va uzluksiz o'qitish vositasida manfaatlar to'qnashuvi holatlarini aniqlash va boshqarish bo'yicha xodimlarning ko'nikmalarini rivojlantirilishi, shuningdek yangi xodimlar uchun ishga qabul qilish dasturlari doirasida mazkur Siyosat bilan tanishtirishini nazorat qiladi.

### **9-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosatining buzilishi va hisobdorlik**

**35.** Mazkur Siyosatning buzilishiga yo'l qo'yilishi mumkin emas. Mazkur Siyosat me'yorlarining buzilishi Kompaniyaning Axloq kodeksida nazarda tutilgan tekshiruv va jazo choralarini qo'llashga olib kelishi mumkin.

**36.** Bevosita rahbarlar hisobdor xodimlar tomonidan mazkur Siyosatning har qanday potensial buzilishi haqida Risk va komplayens blokiga xabar berishlari shart. Boshqa xodim tomonidan mazkur Siyosatning haqiqatda yoki ehtimoliy buzilishi to'g'risida xabardor bo'lgan boshqa barcha xodimlar o'z kuzatuvlarini Axloq kodeksiga muvofiq Risk va komplayens blokiga darhol xabar berishlari kerak.

### **10-bob. Yakuniy qoidalar**

**37.** Mazkur Siyosat talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

**38.** 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.

**39.** Risk va komplayens bloki mazkur Siyosat talablariga rioya qilinishini ta'minlash bo'yicha mas'ul hisoblanadi. Risk va komplayens bloki Siyosatning ilg'or tajribalar asosida takomillashtirib borilishini ta'minlaydi.

**40.** Risk va komplayens bloki Siyosatni Kompaniyaning ichki me'yoriy hujjatlarida belgilangan muddatlarda yoki zaruratga ko'ra Siyosatning maqsadlari yo'lida zarur o'zgarishlar va qo'shimchalarni kiritish, shuningdek, amaldagi qonunchilik hujjatlari va ichki siyosatga, Kompaniyaning tartib-taomillariga muvofiqligini ta'minlash uchun qayta ko'rib chiqadi.

**41.** Mazkur Siyosat Kompaniyaning barcha xodimlariga, shu jumladan Ijroiya organi va Kuzatuv kengashi a'zolariga va xodimlarning shaxsiy manfaatlari Kompaniya manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan har qanday holatlarga nisbatan qo'llaniladi.

**42.** Mazkur Siyosatning qabul qilinishi bilan 2020-yil 3-avgustda Kompaniya Kuzatuv kengashi tomonidan qabul qilingan "O'zbekiston ipotekani qayta moliyalashtirish kompaniyasi" AJda "Manfaatlar to'qnashuvida harakatlar tabtibi to'g'risida"gi Nizom o'z kuchini yo'qotadi.

“O‘zIQMK” AJning Manfaatlar  
to‘qnashuvini boshqarish siyosatiga  
**1-ilova**

**MA'LUMOTNOMA**  
**FISh (to'liq)**

\_\_\_\_\_ (oxirgi ish joyida ish boshlagan sanasi):

\_\_\_\_\_ (oxirgi egallagan lavozimi)

**Tug'ilgan sanasi:**

**Tug'ilgan joyi:**

\_\_\_\_\_

**Millati:**

\_\_\_\_\_

**Partiyaviyligi:**

\_\_\_\_\_

**Ma'lumoti:**

\_\_\_\_\_

**Tugatgan:**

\_\_\_\_\_

**Ta'lim mutaxassisligi:**

**Ilmiy darajasi:**

\_\_\_\_\_

**Ilmiy unvoni:**

\_\_\_\_\_

**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**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

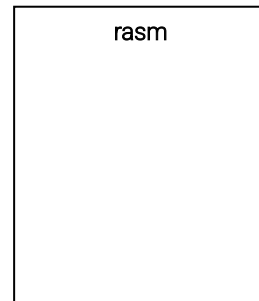
---

---

---

---

---



**(F.I.Sh to'liq) yaqin qarindoshlari to'g'risida  
MA'LUMOT**

<b>Qarindoshlik darajasi</b>	<b>Familiyasi, ismi, sharifi</b>	<b>Tug'ilgan sanasi va joyi</b>	<b>Ish joyi va lavozimi</b>	<b>Yashash manzili</b>

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

<b>Yuridik shaxs nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami</b>	<b>Egalik sub'yekti va qarindoshlik</b>	<b>Egalik ulushi / boshqaruvdagi roli</b>	<b>Yuridik shaxsning asosiy faoliyat turi</b>

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

<b>Tijorat tashkiloti nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami</b>	<b>Egalik ulushi</b>

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

“O‘zIQMK” AJning Manfaatlari  
to‘qnashuvini boshqarish siyosatiga  
2-ilova

**Ishga qabul qilinayotganida manfaatlari to‘qnashuvi  
mavjudligi/mavjud emasligi to‘g‘risidagi  
ARIZA**

<b>F.I.Sh (to‘liq)</b>	
<b>Nomzod da‘vogarlik qilayotgan tarkibiy bo‘linma nomi</b>	
<b>Nomzod da‘vogarlik qilayotgan lavozim</b>	
<b>To‘ldirilgan sana</b>	
<p>Ushbu arizada quyidagi atamalar qo‘llaniladi:</p> <p><b>yaqin qarindoshlar</b> – 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.</p> <p><b>aloqador shaxslar</b> – 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 ekanligi bundan mustasno;</p> <p><b>mansabdor shaxs:</b></p> <p>doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo‘yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat‘i nazar, korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda tashkiliy-boshqaruv, ma‘muriy-xo‘jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs,</p> <p>xalqaro tashkilotda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma‘muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;</p> <p><b>manfaatlari to‘qnashuvi</b> – Kompaniya xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik 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 manfaatlarini o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;</p> <p><b>xodimning shaxsiy manfaatdorligi</b> – 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 manfaatlar);</p>	
1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar Kompaniyada ishlayotgan bo‘lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo‘linmasini ko‘rsating ( <b>agar ular ishlamasa, “yo‘q” javobini belgilang).</b>
	<b>Ha / Yo‘q</b>



	<i>Izohlar:</i>
2.	Boshqaruv organi (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.) xodimi, a'zosi, qandaydir tashkilot direktori yoki vakilimisiz? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishingizdan qat'iy nazar har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'rningizni hisobga oling. <b><i>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va ulardagi o'rningiz (lavzoimingiz)ni ko'rsatib o'ting.</i></b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
3.	Sizda/yaqin qarindoshlaringizda qandaydir tashkilotlarda qandaydir moliyaviy manfaatdorligi bormi (jumladan, ustav kapitalida ishtirok etish, aksiya va oblagatsiyalarga egalik qilish) yoki Siz boshqa tarzda bunday tashkilotlar qarorlariga ta'sir ko'rsata olasizmi? (agar siz har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo'lmagan aksiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoki har qanday tashkilotning Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasining ommaviy muomalasida bo'lgan qimmatbaho qog'ozlarining 5 va undan ko'p foiziga egalik qilsangiz) <b><i>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini belgilang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, «Izohlar» satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va Sizning ulardagi manfaatingiz turi ustav kapitalidagi ishtirokingiz ulushi, aksiyalarga egalik qilish va h.k larni ko'rsatib o'ting.)</i></b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
4.	Yaqin qarindoshlaringiz va/yoki sizga aloqador shaxslar davlat organlari va tashkilotlarida, ularning hududiy va tarkibiy bo'linmalarida muassasalarida ishlaydimi? <b><i>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini belgilang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, «Izohlar» satrida bunday qarindosh(lar), aloqador shaxs (lar)ning FISH, uning (ularning) lavozimi va bo'linmasi/bo'limi/boshqarmasini qayd etgan holda aniq ish joyini ko'rsatib o'ting.)</i></b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
6.	Yaqin qarindoshlaringiz boshqaruv organlari (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.) xodimi, a'zosi, tashkilot direktori yoki vakilimi? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishidan qat'iy nazar ularning har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'rnini hisobga oling. <b><i>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va yaqin qarindoshingizning ulardagi o'rni (lavzoimlari)ni ko'rsatib o'ting.)</i></b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>

7.	Yaqin qarindoshlaringiz davlat organlarining mansabdor shaxsi hisoblanadimi? <b>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bunday qarindoshingiz (laringiz)ning FISH), uning (ularning) lavozimi va tashkilot nomini ko'rsatib o'ting.)</b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
8.	Shaxsiy manfaatlaringiz, yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar manfaatlari yo'lida maxfiy hisoblangan, davlat organlari va tashkilotlarida ishlash davomida ma'lum bo'lgan axborotdan foydalanganmisiz (jumladan, qandaydir jismoniy shaxs yoki tashkilotga oshkor qilganmisiz)? <b>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)</b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
9.	Manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan boshqa shart-sharoitlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsatib o'ting
	<i>Izohlar:</i>
	Zarur topsangiz, har qanday qo'shimcha ma'lumotni ko'rsating <i>Izohlar:</i>
10	Siz va/yoki sizning yaqin qarindoshingiz Kompaniya faoliyatidagi xamkor banklarning kredit xizmatlaridan foydalanganmi (Kredit bormi)? <b>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)</b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- men Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosatini o'qib, tanishib chiqdim/o'qimadim, tanishib chiqmadim va unga rioya qilishga roziman (tegishli javobning tagini chizing);

- menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing);

- men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman;

- Kompaniyada manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi siyosat talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan va menga ma'lum bo'lgan boshqa **yangi holatlar to'g'risida** Kompaniyaga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

\_\_\_\_\_  
(F.I.Sh)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(sana)

“O‘zIQMK” AJning Manfaatlari  
to‘qnashuvini boshqarish siyosatiga  
3-ilova

**Rotatsiya/lavozimga tayinlanishda yoki yillik deklaratsiyani to‘ldirish vaqtida  
manfaatlari to‘qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to‘g‘risidagi  
ARIZA**

<b>F.I.Sh (to‘liq)</b>	
<b>Nomzod da‘vogarlik qilayotgan tarkibiy bo‘linma nomi</b>	
<b>Nomzod da‘vogarlik qilayotgan lavozim</b>	
<b>To‘ldirilgan sana</b>	
<p>Ushbu arizada quyidagi atamalar qo‘llaniladi:</p> <p><b>yaqin qarindoshlar</b> – 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.</p> <p><b>aloqador shaxslar</b> – 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 ekanligi bundan mustasno;</p> <p><b>manfaatlari to‘qnashuvi</b> – Kompaniya xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik 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;</p> <p><b>xodimning shaxsiy manfaatdorligi</b> – 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);</p>	
1	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar Kompaniyada ishlayotgan bo‘lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo‘linmasini ko‘rsating ( <b>agar ular ishlamasa, “yo‘q” deb yozing</b> ).
	<b>Ha / Yo‘q</b>
	<i>Izohlar:</i>
2	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yakka tartibdagi tadbirkorlar bo‘lsa), sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to‘qnashuviga olib keladi deb o‘ylaysizmi? ( <b>agar ishtirok etsa ularni ko‘rsating, ishtirok etmasa, “ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to‘qnashuviga olib kelsa sababini ko‘rsating, olib kelmasa, “olib kelmaydi” deb ko‘rsating</b> ).
	<b>Ha / Yo‘q</b>

	<i>Izohlar:</i>
3	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar nodavlat notijorat tashkilotlarini boshqarishda qatnashsa, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <b>(agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, "ishtirok etmaydi", agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa sababini ko'rsating, olib kelmasa, "olib kelmaydi" deb ko'rsating).</b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
4	Sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar davlat idoralarida va tashkilotlarida ishlaydimi? Agar javob "ha" bo'lsa qaysi tashkilotligini, lavozimini ko'rsating.
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
5	Sizga Kompaniya xodimlari tomonidan uning etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid ichki hujjatlarini buzish yoki ehtimoliy buzish bilan bog'liq holatlar ma'lummi? <b>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)</b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
6	Siz va/yoki sizning yaqin qarindoshingiz Kompaniya faoliyatidagi hamkor banklarning kredit xizmatlaridan foydalanganmi (Kredit bormi)? <b>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)</b>
	<b>Ha / Yo'q</b>
	<i>Izohlar:</i>
7	Lozim deb topsangiz qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- men Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosatini o'qib, tanishib chiqdim/ o'qimadim, tanishib chiqmadim va unga rioya qilishga roziman (tegishli javobning tagini chizing);
- menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing);
- men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman;
- Kompaniyada manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi siyosat talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan va menga ma'lum bo'lgan boshqa **yangi holatlar to'g'risida** Kompaniyaga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

\_\_\_\_\_  
(F.I.Sh)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(sana)

“O‘ziQMK” AJning Manfaatlari  
to‘qnashuvini boshqarish siyosatiga  
**4-ilova**

**Manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobga olish  
REESTRI**

T/r	Ma'lumot olingan sana	Manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan xodimning F.I.Sh	Kompaniya tarkibiy bo‘linmasi va xodimining lavozimi	Manfaatlar to‘qnashuvining predmeti	Manfaatlar to‘qnashuvining turi (haqiqiy yoki potensial)	Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha choralar	Ijroiya organning yig‘ilish bayonnomasi raqami va sanasi, Kadrlar bo‘limi tomonidan qabul qilingan qaror rekvizitlari	Belgilangan choralarning amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish bo‘yicha mas’ul
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
::								

**“O‘zIQMK” AJning Manfaatlari  
to‘qnashuvini boshqarish siyosatiga  
5-ilova**

\_\_\_\_\_ ga  
(bevosita rahbarning F.I.Sh to‘liqi)  
\_\_\_\_\_ dan  
(F.I.Sh to‘liqi)

\_\_\_\_\_  
(tashkiloti, lavozimi)

\_\_\_\_\_  
(aloqa telefon raqami)

**Manfaatlari to‘qnashuvining kelib chiqishi ehtimoli haqida  
X A B A R N O M A**

Kompaniyaning 20\_\_ yil “\_\_” \_\_\_\_\_ dagi “\_\_” – son buyrug‘iga asosan men,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ lavozimida ishlab kelmoqdaman.  
(F.I.Sh, lavozimi)

Sizga manfaatlari to‘qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida quyidagilarni xabar qilaman:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Shaxsiy manfaatlari (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 Kompaniyaning manfaatlari zid kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatni tasvirlaydi).*

\_\_\_\_\_  
(F.I.Sh)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(sana)

**Xodimning bevosita rahbari tomonidan to‘ldiriladi**

Manfaatlari to‘qnashuvini tartibga solish uchun quyidagi choralar taklif qilinadi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(manfaatlari to‘qnashuvini tartibga solish uchun ko‘rilgan choralar ko‘rsatiladi)

\_\_\_\_\_  
(rahbarning F.I.Sh)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(sana)