

**71.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  
Qoidabuzarliklar haqida xabardor qilish  
SIYOSATI**

## **Mundarija**

<b>1-bob. Umumiy qoidalar .....</b>	<b>3</b>
<b>2-bob. Siyosatni qo'llashning maqsadi va amal qilish doirasi.....</b>	<b>4</b>
<b>3-bob. Qoidabuzarliklarning tushunchalari, turlari va qoidalar .....</b>	<b>4</b>
<b>4-bob. Siyosatni amalga oshirish hamda maxfiylik kafolati .....</b>	<b>5</b>
<b>5-bob. Qoidabuzarliklar haqidagi xabarlarini tekshirish.....</b>	<b>7</b>
<b>6-bob. Jalb qilingan xodimlarning huquqlari.....</b>	<b>7</b>
<b>7-bob. Qoidabuzarliklar haqida xabardor qilish siyosati me'yorlariga amal qilinishi ustidan nazorat .....</b>	<b>8</b>

“O‘zbekiston ipotekani qayta moliyalashtirish kompaniyasi” aksiyadorlik jamiyatini (keyingi o‘rinlarda – Kompaniya)ning Qoidabuzarliklar haqida xabardor qilish siyosati (keyingi o‘rinlarda – Siyosat) quyidagi normativ-huquqiy hujjatlar asosida ishlab chiqilgan:

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

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 6-iyuldagi “Korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo‘lish muhitini yaratish, davlat va jamiyat boshqaruvida korrupsiyaviy omillarni keskin kamaytirish va bunda jamoatchilik ishtirokini kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-6257-son;

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

Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 31-dekabrda “Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko‘maklashgan shaxslarni rag‘batlantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom VMQ-829-son;

Mazkur Siyosat Kompaniyada qoidabuzarliklar haqida xabar berilishini, ularni qabul qilish va xabar bergan fuqarolar hamda xodimlar taqibga olinmasligi kafolatlarini belgilovchi ichki me‘yoriy hujjati hisoblanadi.

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

**1.** Kompaniya barcha xodimlarning O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartib va me‘yorlarga majburiy ravishda rioya etishiga asoslanadi. Kompaniya o‘zining faoliyatida xodimlari tomonidan Odob-axloq kodeksida belgilangan yuqori axloq va halollik me‘yorlariga rioya qilishlarini ta‘minlashga intiladi. Ushbu qadriyatlarga muvofiq, Kompaniya noqonuniy yoki axloqsiz xatti-harakatlarga, shu jumladan firibgarlik, jinoiy harakatlar, tartibga solish talablarini buzish, buxgalteriya hisobi va audit hujjatlarini manipulyatsiya qilishga toqatsizlikni bildiradi. U o‘z vakolatlari doirasida har qanday qoidalarning buzilishini, mamlakatning ijtimoiy-siyosiy kursiga amal qilmaslikka urinish yoki harakatlarni, shuningdek Kompaniya tomonidan O‘zbekiston hukumatining strategik maqsadlari va ustuvor yo‘nalishlariga muvofiq belgilangan tartib-qoidalardan chetga chiqishni/chetlab o‘tishni qabul qilmaydi.

Odob-axloq kodeksida Kompaniyaning barcha xodimlari kodeks me‘yorlarining haqiqiy yoki potensial buzilishi va boshqa har qanday noqonuniy, axloqsiz yoki xavfli harakatlar to‘g‘risida vijdonan xabar berishlari shart ekanligi ko‘zda tutilgan.

**2.** Kompaniya qoidabuzarliklar to‘g‘risida xabar berishni, vijdonan qilingan xabardan so‘ng xabar beruvchining himoyasini ta‘minlashni mazkur Siyosat bilan tartibga soladi.

**3.** Kompaniya har qanday korrupsiyaviy huquqbuzarliklarga yo‘l qo‘yilmasligini hamda ularning xolis, to‘liq va har tomonlama ko‘rib chiqilishi va ular yuzasidan adolatli qaror qabul qilinishini ta‘minlaydi.

**4.** Kompaniya aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-xarakatlar hamda qonun buzilishi yuzasidan kelib tushgan xabarlarini qabul qilish va ko‘rib chiqish tartibini mazkur Siyosat va Kompaniyaning boshqa ichki me‘yoriy hujjatlariga asosan belgilaydi.

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

**6.** Mazkur Siyosatda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

**belgilangan me'yorlarga xilof xulq-atvor** – Kompaniya xodimi tomonidan Kompaniyaning Odob-axloq kodeksiga rioya qilinmasligini anglatadi;

**himoyalangan faoliyat** – mazkur Siyosatda ko'rsatilgan kanal orqali belgilangan me'yorlarga xilof xatti-harakatlar haqidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan xabar yuborish kiradi. Himoyalangan faoliyat, shuningdek, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi (keyingi o'rinlarda – Risk va komplayens bloki) va/yoki Ichki audit xizmatining xodimiga ularning qonuniy faoliyatida yordam berishni o'z ichiga oladi;

**ariza beruvchi** – himoyalangan faoliyat bilan shug'ullanuvchi Kompaniya xodimi va uchinchi shaxslar;

**taalluqli xabar** – Kompaniyaning korrupsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to'qnashuvi haqidagi axborotdan iborat bo'lgan xabar;

**ta'qib qilish** – himoyalangan faoliyatda ishtirok etishi natijasida ariza beruvchiga tahdid qilingan yoki unga nisbatan qilingan har qanday bevosita yoki bilvosita zarar yetkazishni yoki zararli harakatlarni anglatadi. Ta'qib qilish boshqalar qatorida, kamsitib murojaat qilish, ish haqini o'zgartirish, lavozimni pasaytirish yoki boshqa joyga ko'chirish yoki ishdan bo'shatishni o'z ichiga olishi mumkin.

## **2-bob. Siyosatni qo'llashning maqsadi va amal qilish doirasi**

7. Siyosatning maqsadi Kompaniya xodimlarining o'z xavotirlari va taxmin qilinayotgan qonunga va Kompaniyaning ichki tartib taomillariga xilof xatti-harakatlar haqida xabar berish, shuningdek, Risk va komplayens bloki va/yoki Ichki audit xizmatiga ularning ishida yordam berish majburiyatini mustahkamlab qo'yishdan iborat.

8. Kompaniya ushbu majburiyatlarni vijdonan bajaradigan xodimlarni himoyalash, ta'qib qilinishiga yo'l qo'ymaslik majburiyatini oladi. Shuningdek, Siyosat xodimlarga nimalar himoyalangan faoliyat doirasiga kirishini, xabardor qilishning qaysi kanallaridan foydalanish kerakligini belgilaydi.

9. Siyosat anonimlik va maxfiylik masalalarini aniqlashtirishga qaratilgan bo'lib, Kompaniya ariza beruvchilarni himoya qilish va qonunga xilof xatti-harakatlar bilan bog'liq bo'lgan har qanday ta'qib ko'rinishlariga qarshi kurashish choralarini tavsiflaydi.

10. Mazkur Siyosat qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar Kompaniyaning barcha xodimlari tomonidan so'zsiz rioya qilinishi shart.

## **3-bob. Qoidabuzarliklarning tushunchalari, turlari va qoidalar**

11. Siyosatda qoidabuzarlik deganda Kompaniya xodimlari yoki boshqa shaxslarning bevosita va (yoki) bilvosita Kompaniya faoliyatiga hamda uning ishchanlik obro'siga salbiy ta'sir qilishi mumkin bo'lgan har qanday harakatlari va (yoki) harakatsizligi tushuniladi.

12. Siyosat quyidagi qoidabuzarliklarning turlarini nazarda tutadi:

Ma'muriy/jinoiy qoidabuzarlik (pora olish, firibgarlik, o'g'irlik, korrupsiya va boshqalar);

yuqoridagi qoidabuzarliklar haqidagi ma'lumotlarni qasddan yashirish.

13. Qoidabuzarliklarga misollar quyidagilarni o'z ichiga olishi mumkin (lekin ular bilan cheklanmaydi):

korrupsiyaga bog'liq bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslardan kelib tushgan arizalar, shikoyatlar va murojaatlar;

Kompaniya xodimlarining amaliyotlarga noqonuniy aralashuvi;

Kompaniyaning mablag'larini o'g'irlanishiga, Kompaniyaga zarar yetkazilishiga olib kelishi mumkin bo'lgan holatlar;

poraxo'rlik, firibgarlik, o'g'rilik, ta'magirlik va boshqa suiiste'molchilik holatlari.

**14.** Kompaniya xodimlari sodir etilgan yoki sodir etilishi mumkin bo'lgan tartib-qoidalariga me'yorlarga xilof xatti-harakatlarning taxmin qilingan holatlari yoki Kompaniyaning missiyasi va obro'siga zarar yetkazadigan yoki yetkazishi mumkin bo'lgan har qanday harakatlar haqida xabar berishi shart.

**15.** Xodimda u yoki bu harakat (harakatsizlik) qoidabuzarlik ekanligiga shubha tug'ilsa, u Kompaniyaning vakolatli (Risk va komplayens bloki) xodim(lar)idan maslahat so'rashga haqli.

**16.** Kompaniya xodimi tayorlanib kelayotgan va (yoki) sodir etilgan qoidabuzarlik to'g'risida dalillarga ega bo'lishi shart emas. Qoidabuzarliklar to'g'risida Kompaniyani xabardor qilish uchun har qanday shubha bo'lishi kifoya. Ariza beruvchi qoidabuzarlik va uning natijalarini tekshirish uchun javobgar emas.

**17.** Ushbu Siyosat bilan himoyalaniş uchun ariza beruvchining ma'lumotlar to'g'ri ekanligiga ishonch hosil qilinishi kerak. Bila turib yolg'on yoki chalg'ituvchi ma'lumotlar haqida xabar bergan xodimlar ariza beruvchilar hisoblanmaydi va ushbu Siyosatda nazarda tutilgan himoya bilan ta'minlanmaydi. Yolg'on ma'lumotlarni yuborish me'yorlarga xilof harakat sifatida baholanadi hamda Risk va komplayens bloki tomonidan tekshiriladi. Agarda taqdim etilgan ma'lumotlar yolg'onligi tasdiqlansa, aybdor shaxslarga nisbatan qonunchilikda nazarda tutilgan jazo choralari qo'llanilishi mumkin.

**18.** Kompaniya **ariza beruvchini** ular ta'qibdan himoyalanişlarini bilgan holda o'z shubhalari yoki xavotirlari haqida xabar berishga chaqiradi. Xabar beruvchi xodimning shaxsini aniqlash Kompaniyaga xabarning ishonchliligini aniqlashida yordam berishi mumkin. Shuningdek, ma'lum bir sharoitlarda ariza beruvchi xodim o'zining shaxsini anonim qolishini yoki oshkor etilmasligini talab qilishi mumkin.

**19. Qoidabuzarliklar** haqida xabar bergan xodim(lar)ga nisbatan ishdan bo'shatish, lavozimdan tushirish, kamsitish, taqib qilish kabi tazyiqlarga yo'l qo'yilmaydi va taqdim etilgan ma'lumotlar boshqa xodimlarga va/yoki uchinchi shaxslarga ularning roziligisiz oshkor qilinmasligi kafolatlanadi.

**20.** Hech bir xodim o'z mavqeidan foydalanib, boshqa xodimlarning o'z huquqlarini amalga oshirishiga yoki o'z vazifalarini bajarishiga to'sqinlik qilishi mumkin emas.

#### **4-bob. Siyosatni amalga oshirish hamda maxfiylik kafolati**

**21.** Ariza beruvchi qoidabuzarliklar to'g'risida Risk va komplayens blokiga xabar berganda, Risk va komplayens blokida vakolatli shaxs xabarlarini qabul qilish, kerak bo'lganda tegishli ma'lumot taqdim etish va yordam ko'rsatish, shuningdek, bunday xabarni olgandan keyin tegishli choralar ko'rilishini ta'minlashi lozim.

**22.** Vakolatli shaxs Risk va komplayens bloki rahbarining tavsiyasiga asosan Kompaniya Ijroiya organi tomonidan tayinlanadi va u bilan yaqin hamkorlikda ishlaydi. Vakolatli shaxs Kompaniyada xabardor qilish jarayonlari haqida tegishli bilimlarni ta'minlash, har qanday xabarlarini olish va bunday xabarlar tegishli mansabdor shaxslar

tomonidan ko'rib chiqilishini ta'minlash, shuningdek, ariza beruvchi bilan aloqani saqlab turish va bu boradagi yangilanishlardan xabardor qilib turish uchun javobgardir.

**23.** Ariza beruvchi quyidagi usullardan biri yordamida xabar jo'natishi mumkin:  
elektron pochta orqali;  
pochta orqali;  
ishonch telefoni orqali;  
bevosita vakolatli shaxsga murojaat qilish orqali.

**24.** Taqdim etilgan xabarlarni to'g'ri tekshirish va baholashni osonlashtirish uchun, imkon qadar xabarga quyidagi ma'lumotlar kiritilishi kerak:

sodir bo'lgan yoki sodir bo'lishi mumkin bo'lgan hodisani batafsil tavsiflash;  
hodisa sodir bo'lgan joy, vaqt va sana yoki qachon va qayerda sodir bo'lishi mumkinligi;  
hodisada ishtirok etgan shaxs(lar)ning ismi va lavozimi yoki boshqa identifikatsiya

ma'lumotlari;

xabarni topshirayotgan shaxsning ismi va lavozimi, agar xabar anonim tarzda topshirilmagan bo'lsa;

Kompaniya xodimi bo'lmay turib xabar bergan ariza beruvchining tegishli ma'lumotlari;

xabar yoki shikoyat taqdim etishga olib kelgan sabablar;

xabar qilingan faktlarning ishonchliligini tasdiqlaydigan hujjatlarga (agar mavjud bo'lsa) havolalar.

**25.** Agar ariza beruvchi bu haqida yuqorida tavsiflangan usullardan biri orqali Risk va komplayens blokiga xabar berishni istamasa, bu haqida u HR menejeriga, Ichki audit xizmati boshlig'iga yoki Kompaniya Ijroiya organiga xabar berishi mumkin. Xabarni olgandan so'ng, tegishli qabul qiluvchi darhol xabarni Risk va komplayens blokiga topshirishi kerak. Kompaniyaning boshqa har qanday rahbariga yuborilgan xabarlar darhol Risk va komplayens blokiga yetkazilishi kerak.

**26.** Kompaniya anonim bo'lmagan xabarlarni iloji boricha batafsil ma'lumot bilan yuborishni rag'batlantiradi. Bu shikoyatning asosli ekanligini aniqlash uchun keyingi har qanday harakatlarda yordam beradi. Ariza beruvchi, shuningdek, har qanday aloqa kanallaridan foydalangan holda anonim ravishda xabar yuborishi yoki uning shaxsi oshkor etilmasligini talab qilishi mumkin. Agar Ariza beruvchi noma'lum qolishni istasa, vakolatli xodim xabar beruvchining shaxsini himoya qilish uchun barcha sa'y-harakatlarni amalga oshiradi.

**27.** Ariza beruvchining shaxsi maksimal darajada oshkor etilmagan holda ko'rib chiqiladi, ariza beruvchi o'z shaxsini oshkor qilishga rozilik bergan va qonunchilik hujjatlarida boshqacha talablar belgilangan hollar bundan mustasno. Bunday holda, Kompaniya ariza beruvchi shaxsini oshkor qilishdan oldin uni xabardor qilishi shart.

**28.** Kompaniya ariza beruvchilarga muammolar haqida xabar qilish uchun ushbu Siyosatda ko'rsatilgan ichki kanallardan foydalanishni tavsiya qiladi. Ichki xabardor qilish Kompaniyaga insofsiz harakatlar sodir etilishining oldini olish yoki belgilangan me'yorlarga xilof xatti-harakatlarga yo'l qo'yilmasligini, shuningdek, ta'qibdan himoya qilinishini ta'minlaydi.

**29.** Kompaniya alohida holatlarda, ariza beruvchilar Kompaniyaga nisbatan chetdan taxmin qilinayotgan me'yorlarga xilof harakatlar bo'lishi mumkinligi haqida xabar

berishlarini ta'minlaydi. Bunday tashqi xabardor qilish mazkur Siyosatda nazarda tutilgan himoya bilan ta'minlanishi uchun ushbu xabar quyidagilarning oldini olishga qaratilgan bo'lishi zarur:

jamoat xavfsizligi yoki salomatligiga jiddiy tahdidni yuzaga kelishini;  
jamiyat faoliyatiga jiddiy ziyon yoki milliy va xalqaro huquqning buzilishini.

**30.** Tashqi xabarni taqdim etishga qaror qilgan shaxs, agar ushbu shaxs bu haqida anonim ravishda xabar bermagan bo'lsa, ushbu Siyosatga muvofiq himoyaning ta'minlanishi uchun yuqoridagi shartlarga qat'iy rioya qilishi lozim.

**31.** Kompaniya himoya qilinadigan faoliyat bilan shug'ullanadigan ariza beruvchilarni ta'qib qilinishini taqiqlaydi. Agar xodimlar tomonidan ta'qiblar aniqlansa, qonunchilikda belgilangan jazoga olib kelishi mumkin bo'lgan noto'g'ri xatti-harakatlar sifatida baholanadi.

**32.** O'ziga nisbatan ta'qib choralari qo'llangan deb hisoblagan har qanday ariza beruvchi yuqorida ko'rsatilgan xabar berish kanallaridan foydalangan holda ta'qib qilinayotgani haqidagi da'voni tasdiqlovchi barcha ma'lumotlar va hujjatlarni Risk va komplayens blokiga taqdim etishi kerak. Risk va komplayens bloki vakolat doirasida ta'qibning oldini olish, shuningdek, ariza beruvchi bilan aloqani saqlab turish va xabar qilish jarayoni haqidagi ma'lumotlarni yangilanishini ta'minlaydi.

### **5-bob. Qoidabuzarliklar haqidagi xabarlarni tekshirish**

**33.** Risk va komplayens blokiga kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar ushbu tarkibiy bo'linmaning mas'ul xodimlari yoki Kompaniya Ijroiya organi topshirig'iga asosan tayinlangan xizmat tekshiruvi asosida ko'rib chiqiladi.

**34.** Qoidabuzarliklar to'g'risidagi xabarlarni ko'rib chiqish jarayoniga, harakatlari ustidan taalluqli xabar kelib tushgan yoki ko'rib chiqish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlarni jalb qilish man etiladi.

**35.** Taalluqli xabar kelib tushganda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha mas'ul xodim dastlabki tekshirish o'tkazib, uning taalluqliligini tahlil qiladi, ya'ni xabarda ko'rsatilgan ma'lumotning Kompaniyaga taalluqli korrupsiyaga oid qoidabuzarlik va (yoki) manfaatlar to'qnashuviga tegishliligini tekshiradi.

Dastlabki tekshirish taalluqli xabar Risk va komplayens blokiga kelib tushgan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

**36.** Taalluqli xabarlarni mazmunan ko'rib chiqish Kompaniyaga kelib tushgan kundan e'tiboran 15 kun ichida, tekshirish o'tkazish, qo'shimcha materiallarni so'rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlar ko'rish zarur bo'lgan hollarda, ularni ko'rib chiqish muddatlari, Kompaniya Ijroiya organi tomonidan istisno tariqasida uzog'i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (anonim murojaatlardan tashqari) xabar qilinadi.

**37.** Xabarga javob Risk va komplayens bloki tomonidan taalluqli xabarlarni ko'rib chiqish yakunlariga ko'ra o'rganish natijalari va qo'llanilgan ta'sir choralari ko'rsatilgan javob xati tayyorlanadi va belgilangan tartibda murojaatchiga yuboriladi.

### **6-bob. Jalb qilingan xodimlarning huquqlari**

**38.** Xabar predmeti bo'lgan yoki bo'lishi mumkin bo'lgan xodimlar, agar bunday xabarnoma vaziyatni aniqlashtirishga to'sqinlik qilmasa, ularga qo'yilgan ayblovlar to'g'risida darhol xabardor qilinishi kerak.

**39.** Qoidabuzarliklar haqida xabar berish va keyingi tartib-taomillar shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlash bilan bog'liq bo'lganligi sababli, ushbu ma'lumotlar amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarda va shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish bo'yicha Kompaniyaning ichki hujjatlarida belgilangan qoidalarga muvofiq ko'rib chiqiladi.

**40.** Har bir rahbar o'zining funksional javobgarligi doirasida mazkur Siyosatga rioya qilishi, namuna bo'lishi va qo'l ostidagi xodimlarga ko'rsatmalar berishi shart.

### **7-bob. Qoidabuzarliklar haqida xabardor qilish siyosati me'yorlariga amal qilinishi ustidan nazorat**

**41.** Mazkur Siyosat talablarini buzgan shaxslar qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

**42.** Mazkur Siyosat uchun mas'ul Risk va komplayens bloki hisoblanadi. Risk va komplayens bloki Siyosatning dolzarbligini ta'minlash va ilg'or tajribalarni namoyish etish uchun javobgardir. Vakolatli xodim Siyosatning qo'llanilishini ta'minlash uchun mas'uldir.

**43.** 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.

**44.** Siyosatga kiritiladigan har qanday o'zgarishlar Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlanadi.