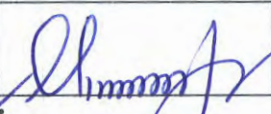
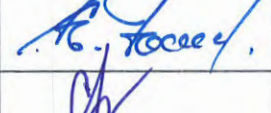
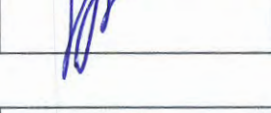


«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP 03.03	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning MANFAATLAR TO‘QNASHUVI BO‘YICHA SIYOSATI

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

Tasdiqlanishi			
Lavozimi	Bo‘lim	Imzo	F.I.Sh.
Tasdiqlayman			
Bosh direktor	Rahbariyat		B.B.Mamatxonov
Kelishildi			
Bosh direktor o‘rinbosari	Rahbariyat		U.I.Kurbanov
Aloqador bo‘limlar bilan kelishilganligi			
Yuriskonsult	“Avto Climate Control” MChJ		U.A.Umaraliyev
Kasaba uyushmasi qo‘mitasi raisi	Kasaba uyushmasi qo‘mitasi		A.T.Umirzaqov
Xizmat boshlig‘i	Komplayens xizmati boshlig‘i		T.B.Gafurov
Standartlashtirish bo‘yicha mas‘ul	Sifat nazorati va menejmenti bo‘limi		S.M.Abduxalilova
Ishlab chiqdi:			
Bo‘lim boshlig‘i	Xodimlarni boshqarish bo‘limi		Z.T.Madyarova

Amalga kiritilgan sana: 04.10.2023

Amal qilish muddati: 04.10.2028

Qayta ko‘rib chiqish muddati: _____

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

O'ZGARISHLARNI RO'YXATGA OLISH VAROG'I

[illegible]

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

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

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

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

1-bob. Siyosatning maqsadi va qo‘llanish sohasi

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

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

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

ushbu Siyosatni, shu jumladan aniq va obyektiv muvofiqlik standartlarini izchil qo‘llash; Jamiyat manfaatlarini himoya qilish;

shubhali xatti-harakatlar to‘g‘risida xabar bergan shaxslarni himoya qilish.

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

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

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

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

2-bob. Umumiy qoidalar

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

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

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

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

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

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

aloqador shaxslar – Jamiyat xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida 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 – Jamiyat 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;

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 – Jamiyat 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) Jamiyat 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, Jamiyat manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

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

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

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

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

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

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

Maxfiy axborot - foydalanilishi amaldagi qonun hujjatlariga va (yoki) Jamiyat ichki me‘yoriy hujjatlariga muvofiq cheklab qo‘yiladigan axborot

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

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

3-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarishning tamoyillari

Jamiyat 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;

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

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

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

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

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

4-bob. Manfaatlar to‘qnashuvining turlari

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

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

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

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

boshqa tashkilotlarda ishlash va lavozimlarni egallash (o‘rindoshlik asosida);

uchinchi tomon tashkilotlariga maslahat va boshqa xizmatlarni ko‘rsatish;

boshqa tashkilotlarda ulushlarga egalik qilish va moliyaviy manfaatdorlik;

Jamiyatning boshqa tashkilotida direktor yoki yuqori darajali rahbar vazifasini bajarish;

Jamiyat aktivlari, maxfiy ma‘lumot va/yoki ish vaqtidan shaxsiy manfaatlarda foydalanish;

yaqin qarindoshlar yoki xodim bilan yaqindan shaxsiy munosabatlari mavjud bo‘lgan shaxslar bilan tijorat bitimlari;

ishga qabul qilish to‘g‘risida qarorlar;

Jamiyat tomonidan xodimni shaxsan o‘ziga daxldor bo‘lgan qarorlarni qabul qilishda ishtirok etishi;

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

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

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

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

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

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

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

ushbu Siyosat talablariga rioya qilishi;

faqat Jamiyat manfaatlarini ko‘zlashi;

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

Jamiyat manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatlar to‘g‘risida Jamiyating Komplayens xizmatini xabardor 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 tashkilotning boshqa xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligiga oid ma’lumotga ega bo‘lgan taqdirda ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.

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

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

belgilangan tartibda faoliyati o‘rganilayotgan tashkilotda xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat 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. Jamiyat xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potensial manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Jamiyat xodimi manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar berishi lozim bo‘ladi.

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

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

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

5.5. Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek boshqa holatlarda manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

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

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

5.6. Manfaatlar to‘qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

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

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

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

manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini o‘rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Kadrlar bo‘limi 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1-§ Manfaatlarni to‘qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Rahbar ko‘rsatmasiga asosan Xodimlar bilan ishlash bo‘limi Jamiyatdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlarni to‘qnashuvini hal qilish choralarini ko‘radi.

3-§ Manfaatlarni to‘qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Jamiyat xodimida manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma’lum bo‘lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni 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 choralarni ko‘radi yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qililib, Ichki nazorat tuzilmasi va Jamiyat rahbariga yozma shaklda tegishli ma’lumot kiritiladi.

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

7-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralari

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

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

bevosita bo‘ysunadigan xodimni 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 chetlashish, 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 Jamiyatning ma’lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

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’minlash;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish. Axborotning konfedensialligi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Ma’lumot Reestrda quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

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

lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilishda – Jamiyat rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan; manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishiga ko‘ra – Kadrlar bo‘limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko‘rilgan taqdirda;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11-bob. Yakuniy qoidalar

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

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

Ilovalar

1-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvi misollari;

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

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

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

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

6-ilova – Manfaatlar to‘qnashuvi reestri;

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

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

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

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

1-Ilova

ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

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

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

оказание консультационных или других услуг организации, являющейся клиентом Компании, если Персонал может влиять на деловые взаимоотношения с таким клиентом;

управление своим собственным бизнесом или выполнение функций директора в другой организации, которая ведет бизнес с Компанией или конкурирует с ней;

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

MANFAATLAR TO‘QNASHUVI MISOLLARI

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

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

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

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

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

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

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

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

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

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

2. Владение долями в других организациях и Финансовая заинтересованность

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

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

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

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

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

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

2. Boshqa tashkilotlardagi ulushlarga egalik qilish va moliyaviy manfaatdorlik

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

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

управление собственной частной организацией.

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

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

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

Манfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

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

o‘zining xususiy tashkilotini boshqarish.

Rioya etilishi lozim bo‘lgan qoidalar:

Xodimlar Kompaniyaning raqibi bo‘lgan har qanday tashkilotda Moliyaviy manfaatdorlikka ega bo‘lmashliklari kerak;

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

3. Boshqa tashkilotda direktor yoki yuqori darajali rahbar vazifasini bajarish

Манfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

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

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

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

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

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

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

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

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

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

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

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

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

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

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

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

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

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

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

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

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

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

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

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

6. Решения о приеме на работу

6. Ishga qabul qilish to‘g‘risida qarorlar

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

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

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

каждый из указанных выше случаев необходимо обсудить с соответствующим

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

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

hozirda yoki ilgari davlat xizmatchisi bo‘lgan shaxslarni yollash;

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

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

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

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

yuqorida qayd etilgan holatlarning har biri bevosita tegishli rahbar, Komplayens

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

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

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

7. Участие в принятии решений Компании, касающихся Персонала лично

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

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

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

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

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

Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko'rsatkichlari:

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

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

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

Rioya etilishi kerak bo'lgan qoidalar:

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

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

руководителем
подразделения;

функционального

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

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

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

Показатели возможного наличия конфликта
интересов:

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining
ko‘rsatkichlari:

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

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

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

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

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

9. Получение персональных скидок и преимуществ

Показатели возможного наличия конфликта интересов:

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

Правила, которые необходимо соблюдать:

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

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

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

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

9. Shaxsiy chegirmalar va imtiyozlarga ega bo‘lish

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi ehtimolining ko‘rsatkichlari:

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

Rioya etilishi kerak bo‘lgan qoidalar:

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

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

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

“Avto Climate Control” mas’uliyati cheklangan
jamiyatining Manfaatlar to’qnashuvi bo’yicha
siyosatiga 2-Ilova

Nomzod/xodim ma’lumotnomasining

TAXMINIY SHAKLI

MA’LUMOTNOMA

FISH (to’liq)

rasm

_____ (oxirgi ish joyida ish boshlagan sanasi):

_____ (oxirgi egallagan lavozimi)

Tug’ilgan sanasi:

Tug’ilgan joyi:

Millati:

Partiyaviyligi:

Ma’lumoti:

Tugatgan:

Ta’lim mutaxassisligi:

Ilmiy 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

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

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

MA’LUMOT

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

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

MA’LUMOTLAR

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

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

MA’LUMOTLAR

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

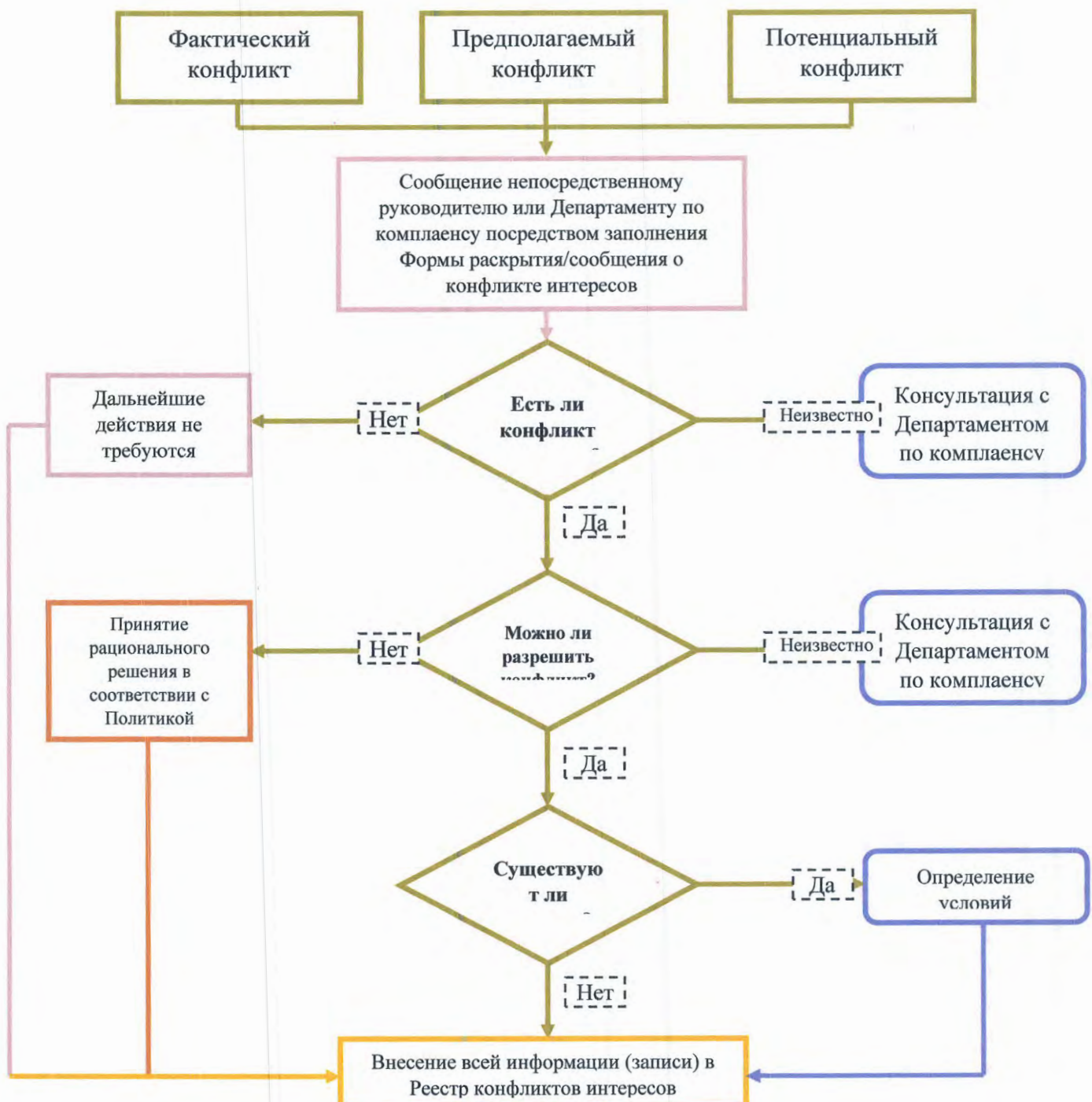
* Aloqador shaxslar ro‘yxati xodim ustav kapitalida ishtirok etayotgan tashkilot haqidagi ochiq manbalardan olinadi.

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

Приложение №3

к Политике по конфликтам интересов ООО
«Avto Climate Control»

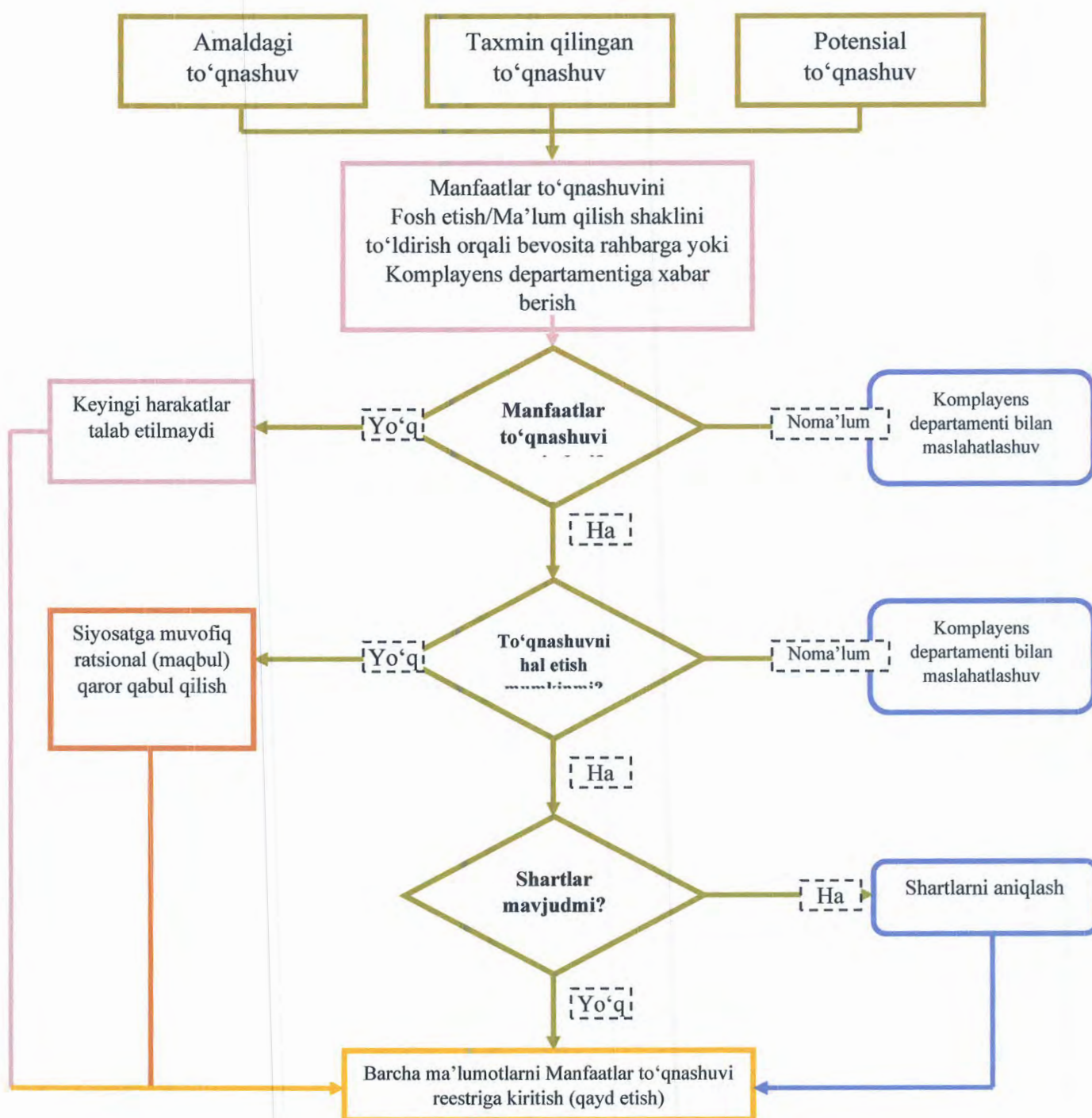
СХЕМА
принятия решений по конфликтам интересов



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

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

Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha qaror qabul qilish CHIZMASI



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

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

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

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

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

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

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

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

«Я, [ФИО сотрудника], паспорт № _____, выдан _____ (дата, орган), настоящим даю согласие на: обработку моих персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных ООО «Avto Climate Control» и предоставление доступа к персональным данным и информации, для целей соблюдения Политики по конфликтам интересов на срок действия трудовых отношений.»

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

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

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

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

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

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

5-Ilova

ДЕКЛАРАЦИЯ **о конфликте интересов**

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

Заявление

Bayonot

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

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

(подпись сотрудника)

(xodimning imzosi)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Har bir xodim har qanday Manfaatlar to‘qnashuvini to‘g‘risidagi ma‘lumotni oshkor qilishi shart. Manfaatlar to‘qnashuvining ta‘rifi va turlari Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha siyosatda keltirilgan. Quyida **keltirilgan savollar bilan tanishib chiqing**, savollarning har biriga “Ha” yoki “Yo‘q” javobini berish lozim. Ha” javobi manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligini anglatadi, biroqu kelgusida muhokama va ko‘rib chiqishga loyiq bo‘lgan masalani aniqlaydi.

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

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТРОГО
СОТРУДНИКОМ**

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

№ / T.p.	Блок «Бликие родственники» / “Якин қариндошлар” блоки	
1.	Работают ли ваши Бликие родственники в компаниях, конкурирующих с Компанией в автомобилестроительной отрасли? / Kompaniya bilan avtomobilsozlik sohasida raqobatdosh bo‘lgan kompaniyalarda yaqin qarindoshlaringiz ishlaydimi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
2.	Являетесь ли Вы лицом, принимающим решение/ влияющим на принятии профессиональных/ кадровых решений, в т.ч. оценку профессиональной деятельности, продвижение по службе, оплату труда ваших Бликих родственников, работающих в Компании? / Siz professonal/kadrlar bilan bog‘liq, shuningdek, Kompaniyada ishlaydigan yaqin qarindoshlaringizning kasbiy faoliyatini baholash, yuqori lavozimga tayinlash, ish haqlari bo‘yicha qarorlar qabul qilishga ta’sir ko‘rsatuvchi shaxs hisoblanasizmi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
3.	Работаете ли Вы в непосредственном подчинении у вашего Бликого родственника? / Siz yaqin qarindoshlaringizning bevosita qo‘l ostida ishlaysizmi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
4.	Являются ли ваши Бликие родственники, которые работают в Компании, лицами, принимающими решение/ влияющее на принятии профессиональных / кадровых решений, связанных с вами, в т.ч. оценку вашей профессиональной деятельности, продвижение по службе, оплату труда? / Kompaniyada ishlaydigan yaqin qarindoshlaringiz sizga aloqador kasbiy/kadrlar bilan bog‘liq, jumladan, kasbiy faoliyatimni baholash, yuqori lavozimga tayinlash, ish haqimga ta’sir ko‘rsatuvchi shaxslardan biri hisoblanadimi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
5.	Пересекаются ли профессиональные интересы ваших Бликих родственников, которые работают в Компании с вашими функциональными обязанностями? / Kompaniyada ishlaydigan yaqin qarindoshlaringizning kasbiy manfaatlarini sizning xizmat majburiyatlaringizga daxldormi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐

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

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

6.	Относитесь ли Вы бережно к ресурсам Компании, в т.ч. имени и репутации Компании? / Kompaniya resurslarini, jumladan, uning nomi va obro‘cini ardoqlaysizmi?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
7.	Используете ли Вы ресурсы Компании, в т.ч. имени и репутации, информацию Компании в личных интересах и/или интересах третьих лиц? Kompaniya resurslarini, jumladan, uning nomi va obro‘cini, Kompaniyaning ma’lumotini shaxsiy manfaatlarinigiz va/yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari uchun foydalanasizmi?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
8.	Используете ли Вы деловые возможности Компании в личных интересах и/или интересах третьих лиц? / Kompaniyaning biznes imkoniyatlaridan shaxsiy manfaatlar va/yoki uchinchi shaxslar manfaatlari yo‘lida foydalanasizmi?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
9.	Используете или распространяете ли Вы конфиденциальную информацию и/или информацию, которая является коммерческой тайной Компании в личных интересах и/или интересах третьих лиц? / Kompaniyaning maxfiy ma’lumotlari va/yoki tijorat siri bo‘lgan ma’lumotlardan shaxsiy manfaatlarinigizda va/yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari uchun foydalanasizmi yoki tarqatasizmi?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
10.	Владете ли Вы долей в уставном капитале Компании? / Kompaniyaning ustav kapitalida ulushga egamisiz?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
11.	Владеют ли ваши Близкие родственники долей в уставном капитале Компании? / Yaqin qarindoshlaringiz Kompaniyaning ustav kapitalida ulushlarga egami?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
12.	Участвуете ли Вы в любой коммерческой деятельности вне Компании? / Kompaniyadagi ishlagandan tashqari boshqa tijorat faoliyatilarda ishtirok etasizmi?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
13.	Совмещаете ли Вы свою работу либо работаете ли совместителем вне Компании? /Kompaniyadagi ishlagandan tashqari o‘rindoshlik asosida yoki bir necha kasbda va lavozimda ish olib borasizmi?	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐
14.	Предоставляете ли Вы услуги в качестве консультанта, агента или иного представителя для компаний и организаций вне Компании? / Kompaniya tarkibiga kirmaydigan korxona va tashkilotlarda maslahatchi, agent yoki boshqa vakil sifatida xizmat ko‘rsatasizmi?.	Да/Ha ☐	Нет/Yo‘q ☐

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

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

15.	Являются ли ваши Близкие родственники Государственными служащими, с которыми взаимодействует Компания? / Yaqin qarindoshlaringiz Kompaniya bilan o‘zaro hamkorlik qiluvchi davlat xizmatchilari hisoblanadimi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
-----	---	--

Понятие «Государственный служащий» указано в Политике по конфликтам интересов / Davlat xizmatchisi» tushuchasi Manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha siyosatida ko‘rsatib o‘tilgan

16.	Устанавливаете ли Вы деловые отношения и ведете ли Вы бизнес от имени Компании с юридическими лицами, в которых Вы и/или Ваши Близкие родственники, являются лицами, принимающими решения / оказывающими влияние на принятие решений? / Kompaniya nomidan yuridik shaxslarda qaror qabul qiluvchi/qaror qabul qilishga ta’sir ko‘rsatuvchi Siz va/yoki sizning yaqin qarindoshlaringiz bilan ishbilarmonlik munosabatlarini o‘rnatasizmi va biznes yuritasizmi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
-----	--	--

17.	Устанавливаете ли Вы деловые отношения и ведете ли Вы бизнес от имени Компании с юридическими лицами, в которых Вы и/или Ваши Близкие родственники являются членами в органах управления / владеют ценными бумагами (долями) в их уставном капитале? / Kompaniya nomidan yuridik shaxslarning boshqaruv organlarida a’zolik qilgan/ularni ustav kapitalida qimmatli qog‘ozlarga/ulushga ega bo‘lgan Siz va/yoki sizning yaqin qarindoshlaringiz bilan ishbilarmonlik munosabatlarini o‘rnatasizmi va biznes yuritasizmi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
-----	---	--

18.	Получаете ли Вы подарки / материальные выгоды, побуждающие к принятию решения в пользу контрагента Компании или иных связанных лиц (дарителя)? / Siz kontragent yoki boshqa bog‘liq shaxslar (hadya qiluvchilar)ning foydasiga qaror qabul qilishga undaydigan sovg‘alar/moddiy foydalarni olasizmi?	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
-----	---	--

19.	Осуществляете ли Вы деловые отношения с юридическими лицами, которые владеют долей в уставном капитале и/или ценными бумагами (долями) в подконтрольной Вашей и /или Вашим Близким родственникам компаний? /	Да/На ☐ Нет/Yo‘q ☐
-----	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

Подпись: _____
ФИО: _____

Imzo: _____
FISH: _____

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТРОГО
НЕПОСРЕДСТВЕННЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ СОТРУДНИКА /
КАТЬИЙ РАВИША
ХОДИМНИНГ БЕВОСИТА РАЎХБАРИ ТОМОНИДАН ТЎЛДИРИЛАДИ**

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

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

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

Руководитель

Rahbar

Подпись: _____

Imzo: _____

ФИО: _____

FISh: _____

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

Приложение №6
к Политике по конфликтам интересов
ООО "Avto Climate Control"

"Avto Climate Control" mas'uliyati cheklangan jamiyatining Manfaatlari to'qnashuvi bo'yicha siyosatiga 6-ilova

РЕЕСТР КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ НА 20__ / 20__ YILGA MANFAATLAR TO‘QNASHUVI REESTRI

Информация об интересе и возможные конфликты / Manfaat to'g'risida ma'lumot va potensial to'qnashuvlar				Данные о проверке полученной информации / Olingan ma'lumotni tekshirish to'g'risida ma'lumot				Изменение обстоятельств / Tafsilotlarning o'zgarishi		
№	Подразделение / Bo'linma	Сотрудник / Xodim (Ф.И.О. и должность) / (F.I.Sh. va lavozimi)	Характер интереса и возможные конфликты (просьба предоставить подробную информацию) / Manfaatning xususiyati va ehtimolli to'qnashuvlar (batafsil ma'lumotni taqdim etishni so'raymiz)	Непосредственный руководитель, которому предоставлена информация (Ф.И.О. и должность) / Ma'lumot taqdim etilgan bevosita rahbar (F.I.Sh. va lavozimi)	Дата предоставления информации (dd/mm/zzzz) / Ma'lumotni taqdim etish sanasi (kun/oy/yil)	Есть ли конфликт интересов? / Manfaatlari to'qnashuvi o'rin olganmi?	Предложенные меры / Taklif etilgan choralar	Информация (принятые решения, основания и другие действия) Ma'lumot/ (qabul qilingan qarorlar, asoslar va boshqa harakatlar)	Дата изменения (dd/mm/zzzz) / O'zgarish sanasi (kun/oy/yil)	Информация о причине изменения записи / Yozuvni o'zgartirish sababi to'g'risida ma'lumot

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

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

_____ ga
bevosita rahbarning F.I.Sh to‘liq
_____ dan
F.I.Sh to‘liq
_____ tashkiloti, lavozimi
_____ aloqa telefon raqami

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

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

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

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

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

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

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