«AUTO RUBBER» МЧЖ нинг
31.07.2023 йил А-83-сонли
Буйруғига 16-илова

«AUTO RUBBER» МЧЖ НИНГ СОВҒАЛАР, МЕҲМОНДЎСТЛИК, КЎНГИЛХУШЛИК ВА САЁҲАТ ҚИЛИШ БЎЙИЧА ПРОЦЕДУРАСИ

АНДИЖОН– 2023 й

МУҚАДДИМА

«AUTO RUBBER» МЧЖ (кейинги ўринларда Жамият деб юритилади) ўз фаолиятида доимо профессионал, ҳалол ва виждонан иш олиб боради.

Совғалар бериш ёки олиш, меҳмондўстлик, кўнгилхушлик ёки саёҳат бизнес қарорлари қабул қилинишига таъсир кўрсатиши мумкин. Бизнес қарорлари ҳеч қачон шахсий манфаат учун қабул қилинмаслиги керак. Жамият ходимлари совғалар, меҳмондўстлик, кўнгилхушлик ва саёҳат бизнес қарорлари қабул қилинишига таъсир кўрсатмаслиги учун мазкур тартиб-қоидаларга риоя қилишлари лозим.

Ушбу процедура минимал стандартларни ифодалайди. Агар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида қатъийроқ қоидалар назарда тутилган бўлса, Жамият уларга амал қилади.

I. АТАМА ВА ТАЪРИФЛАР

Атама	Таъриф
Совғалар	кимгадир миннатдорлик ёки дўстлик белгиси сифатида берилган ҳар қандай турдаги қиймат ёки афзаллик воситалари.
Вакиллик харажатлар	меҳмондўстлик, яъни озиқ-овқат ва салқин ичимликларга таалуқли; кўнгилхушлик, яъни спорт ёки маданий тадбирларга, театрлаштирилган томошаларга ва мусиқий томошаларга ташриф буюриш; саёҳат, яъни авиачипта, маҳаллий транспорт ва турар жойни ўз ичига олади.
Давлат хизматчиси	давлат органининг сайланган ёки тайинланган, ўз лавозимида ёки миллий, давлат, маҳаллий ёки минтақавий ҳокимият номидан иш юритувчи ҳар қандай, шу жумладан, лекин бу билан чекланмаган ҳолда, қонун чиқарувчи, ижро этувчи ва суд ҳокимияти органлари, идоралар, ҳукумат ва хўжалик бошқаруви, давлат мулки бўлган ёки давлат назорати остидаги корхона ва ташкилотлар, шунингдек давлат улуши бўлган корхоналар мансабдор шахси ёки ходими; ўзи эгаллаб турган лавозимига мувофиқ сайланган ёки тайинланган ёки ҳар қандай миллий, давлат, маҳаллий ёки минтақавий ҳукумат, давлат органи ёки жамоат халқаро ташкилотдаги ҳар қандай шахс (масалан, расмий ҳукумат маслаҳатчиси); халқаро ташкилотнинг мансабдор шахси ёки ходими (масалан, Жаҳон банки ёки Бирлашган Миллатлар Ташкилоти);

	ҳар қандай сиёсий партия, партия аъзоси ёки сиёсий лавозимга номзод; давлат ёки давлат назорати остидаги корхона/кенгаш/жамоат ташкилотининг мансабдор шахси ёки ходими, ушбу мансабдор шахс ёки ходимнинг мартабасидан қатъи назар; давлат органи фаолиятида иштирок этиш учун аризаларни кўриб чиқиш ёки қабул қилиш учун ишга қабул қилинган ҳар қандай шахс; юқоридаги кўрсатиб ўтилган шахслардан бирининг турмуш ўртоғи ва бошқа яқин қариндошлари. Ота-оналар, турмуш ўртоқлар, ака-ука, опа-сингиллар, фарзандлар яқин қариндошлар ҳисобланади.
Комплаенс мутахассиси	Назорат қилинадиган корхона даражасида комплаенс функциясини ташкил этиш учун масъул ходим.
Комплаенс хизмати	Жамият даражасида комплаенс функциясини ташкил қилиш учун масъул бўлган хизмат. Комплаенс хизмати бошлиғи Жамиятдаги комплаенс ва одоб-ахлоқ масалаларни назорат қилади, Жамият ва унинг назорати остидаги корхоналарида этика ва комплаенс билан боғлиқ масалаларни / шикоятларни / қоидабузарлик ҳолатларини мувофиқлаштиради ва баҳолайди.

II. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

2.1. Совғалар ва меҳмондўстлик харажатлари ҳеч кимга (шу жумладан давлат амалдорларига), агар бу уларга ёки уларнинг Жамият билан, шу жумладан унга алоқадор бўлган ва шўъба жамиятлар ёки бошқа назорат остидаги ҳамда Жамият акцияларнинг/улушларнинг кўпчилигига эгалик қиладиган корхоналар (кейинги ўринларда Назорат қилинадиган корхоналар деб юритилади) билан муносабатларида қабул қиладиган қарорларига нотўғри ёки ноқонуний таъсир кўрсатиши мумкин бўлса, таклиф қилинмаслиги керак.

2.2. Жамият ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимлари ушбу Процедуранинг 1-иловасига мувофиқ белгиланган совғалар/меҳмондўстлик харажатларини таклиф қилишлари мумкин.

2.3. Жамият ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимларига жисмоний ва юридик шахслар манфаатларини кўзлаб хизматлар бажариш ёки бажармаслик эвазига улардан ҳар қандай совғалар олиши тақиқланади. Ходимлар томонидан алоҳида хизматлари учун Жамият ёки давлат органининг тегишли қарори асосида олинган совғалар, шунингдек мусобақалар ва танловларда эришган ютуқлари, давлат байрамлари, нишонланадиган саналар

ҳамда бошқа расмий тадбирлар муносабати билан мукофотлаш натижасида олинган совғалар бундан мустасно.

Ходимлар хизмат сафарлари вақтида, шунингдек халқаро ва бошқа расмий тадбирлар муносабати билан совғалар олиши мумкин.

Ходимлар томонидан хизмат сафарлари, халқаро ва бошқа расмий тадбирлар муносабати билан олиниши мумкин бўлган совға қиймати, шунингдек уни тасарруф этиш тартиби коррупцияга қарши курашиш бўйича махсус ваколатли давлат органи томонидан белгиланади.

III. СОВҒА ВА ВАКИЛЛИК ХАРАЖАТЛАРИГА ҚЎЙИЛГАН ТАЛАБЛАР

Совғалар ва кўнгилочар харажатлар реестри

3.1. Мазкур Процедуранинг 1-иловасида кўрсатилган қоидаларга мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг фаолият кунидаги курси бўйича қиймати 50 АҚШ доллари эквивалентидан ортиқ бўлган барча совғалар ва/ёки кўнгилочар харажатлар ушбу Процедуранинг 2-иловасига мувофиқ реестрда рўйхатга олиниши керак.

3.2. Комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки комплаенс хизмати:

вақти-вақти билан реестрни кўриб чиқади, бошқаради ва ҳисобот беради

хавф даражаси юқори ҳисобланган ходимлар (ва бўлинмалар) билан тренинглар ўтказади.

Совғалар ва вакиллик харажатларини тақдим этиш

3.3. Мазкур Процедуранинг 1-иловасида белгиланган қоидаларга мувофиқ комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизматидан ёзма рухсат олиш керак.

3.4. Тасдиқлаш учун ариза камида совға ва/ёки вакиллик харажатлари таклиф қилишдан уч иш куни олдин топширилиши керак. Ариза ушбу Процедуранинг 3-иловасига мувофиқ топширилиши керак.

– 3.5. Аризани тасдиқлашда қуйидагилар ҳисобга олиниши керак:

– ҳар қандай тўғридан-тўғри норматив, нархлаш, сотиб олиш ёки бошқа бизнес қарорлари;

– совғалар ва/ёки вакиллик харажатлари ушбу Процедура талабларига зид эмаслиги;

– бир томон томонидан бундай совғалар ва/ёки вакиллик харажатларининг даврийлиги ва тўпланиши;

-маҳаллий урф-одатлар ва анъаналар.

3.6. Фаолиятни амалга ошириш вақтидаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича 50 АҚШ долларидан ортиқ эквивалентдаги совғалар ва/ёки вакиллик харажатларга алоҳида эътибор қаратиш лозим. Бундай ҳолларда, комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизмати билан маслаҳатлашиш зарур. Комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизмати қуйидаги ҳужжатларни қўшимча хат ёки открыткага киритиш кераклиги юзасидан қарор қабул қилади:

- қабул қилувчи совға ёки вакиллик харажатларини олиш учун ташкилотнинг

рухсатига эга бўлишини таъминлаш; ва/ёки

- совға олиш/тадбирда иштирок этиш ташкилотнинг сиёсатини бузмаслигини юзасидан текшириш сўрови юбориш.

Совғалар ва вакиллик харажатларини қабул қилиш

3.7. Ушбу Процедуранинг 1-иловасида кўрсатилган қоидаларга мувофиқ, комплаенс бўйича мутахассис ва/ёки Комплаенс хизматидан ёзма рухсат олиш керак.

3.8. Тасдиқлаш учун ариза камида совға ва/ёки вакиллик харажатлари таклиф қилишдан уч иш куни олдин топширилиши керак. Ариза ушбу Процедуранинг 4-иловасига мувофиқ топширилиши керак.

3.9. Аризани тасдиқлашда қуйидагилар ҳисобга олиниши керак:

– ҳар қандай тўғридан-тўғри норматив, нархлаш, сотиб олиш ёки бошқа бизнес қарорлари;

– совғалар ва/ёки вакиллик харажатлари ушбу Процедура талабларига зид эмаслиги;

– бир томон томонидан бундай совғалар ва/ёки вакиллик харажатларининг даврийлиги ва тўпланиши;

– маҳаллий урф-одатлар ва анъаналар.

3.10. Сиёсатга мувофиқ рухсат берилиши ёки тасдиқланиши (маъқулланиши) мумкин бўлмаган совғалар ва/ёки вакиллик харажатлари қабул қилинмаслиги ва қайтариб берилиши керак. Вакиллик харажатлардан воз кечиш ва совғаларни қайтариш учун хатлар намунаси ушбу Процедуранинг 5-иловасида берилган.

Жамият сиёсатини учинчи шахслар эътиборига этказиш

3.11. Назорат остидаги корхоналар раҳбарияти Комплаенс бўйича мутахассис билан келишилган ҳолда учинчи шахсларга (шу жумладан агентлар ва воситачиларга) Жамият ва унинг назорати остидаги корхоналарнинг совғалар ва вакиллик харажатларига тегишли тартиб-таомиллар ва кўрсатмаларини ўз ичига олган хатлар юборади. Бизнес ҳамкорлар учун хат намунасини ушбу Процедуранинг 6-иловадан топиш мумкин.

IV. НОҚОНУНИЙ ХАТТИ-ҲАРАКАТЛАР ТЎҒРИСИДА ХАБАРДОР ҚИЛИШ, ТЕКШИРУВ ВА ЖАВОБГАРЛИК ЧОРАЛАРИ

4.1. Агар Ходим ушбу Процедура бўйича маслаҳатга муҳтож бўлса, шунингдек, агар Ходим Сиёсат кимдир томонидан бузилган деб ҳисобласа, +998 78 140 76 70 ишонч телефони ёки compliance@uzavtosanoat.uz электрон почта манзили орқали назорат остидаги корхона раҳбарияти, Комплаенс бўйича мутахассис ёки Комплаенс хизматига мурожаат қилиши керак.

4.2. Ходимлар томонидан ушбу тартиб-таомилларнинг бузилиши текширув ўтказилиши ва жавобгарликка (шу жумладан, лекин бу билан чекланмаган ҳолда, меҳнат шартномасини бекор қилиш/лавозимидан озод этишга) олиб келиши мумкин бўлган ўта жиддий қоидабузарлик, деб ҳисобланади.

4.3. Жамият номидан иш олиб борадиган учинчи шахслар ушбу тартиб-таомилларни бузган тақдирда, жаримага тортилиши (санкциялар) ва улар билан ишбилармонлик муносабатлари тугатилиши мумкин.

4.4. Агар учинчи шахслар томонидан номақбул совғалар/вакиллик харажатлари таклиф қилинса, Комплаенс бўйича мутахассис ва харид учун масъул бўлим учинчи шахсга нисбатан тегишли чоралар кўриш тўғрисида қарор қабул қилади.

V. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

5.1. Жамият ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимлари ушбу Процедурага риоя қилишлари шарт.

5.2. Жамият ва унинг назорати остидаги корхоналар ходимлари, шунингдек, Комплаенс сиёсатига ва Комплаенс бўйича қўлланмага амал қилишлари лозим.