

«TASDIQLANGAN»

“Olmaliq KMK” AJ
Boshqaruv raisi
A.X. Xursanov
«21» noyabr 2022 yil

Xatarlarni boshqarish siyosati

*Hujjat “Olmaliq KMK” AJning mulki hisoblanadi.
“Olmaliq KMK” AJning yozma roziligisiz, ushbu hujjatning mazmunidan to'liq
yoki qisman nusxa ko'chirish, nashr qilish yoki korxonada xodimi bo'lmagan
uchinchi shaxslarga berish qat'iy ta'qiqlanadi.
Har qanday o'zgartish va qo'shimchalar asl nusxaga hamda faqat ushbu
hujjatning nazorat qilinadigan nusxalariga kiritiladi.*

1. Kirish

1.1. Ushbu «Olmaliq kon-metallurgiya kombinati» AJ (bundan buyon - Jamiyat deb yuritiladi) xatarlarni boshqarish siyosati (bundan buyon - Siyosat deb yuritiladi) xatarlarni boshqarish sohasida xalqaro standartlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.2. Ushbu hujjat Jamiyatda Xatarlarni boshqarish tizimining (bundan buyon - XBT) maqsadlari, vazifalari va missiyasini aks ettiradi, XBTning asosiy bosqichlarini belgilaydi, Jamiyatda xatarlarni boshqarish jarayonini amalga oshirishda tizimli va izchil yondashuvni ta'minlaydi.

1.3. Boshqarish jarayonining bosqichlari, usullari va jarayonlarining batafsil tafsirlanishi, shu jumladan xatarlarni boshqarish bo'yicha hisobotlarni taqdim etish tartibi va shakli, xatarlarni boshqarish jarayoni ishtirokchilarining vazifalari, funksiyalari va majburiyatlari va xatarlarni boshqarish jarayonining boshqa tarkibiy qismlari Jamiyatning Xatarlarni boshqarish bo'yicha qo'llanmasida keltirilgan.

1.4. Ushbu siyosat Jamiyat faoliyatining barcha turlariga tatbiq etiladi. Siyosat Jamiyatning barcha tarkibiy bo'linmalari rahbarlari, xatar egalari va xatar-koordinatori tomonidan tanishish va qo'llash uchun majburiydir. Funksional vazifalarni amalga oshirganda va qo'yilgan topshiriqlarni bajarganda, agar bu Jamiyatning muhim xatarlarini boshqarish bilan bog'liq bo'lsa, Jamiyatning har bir rahbari, xatar egasi yoki xatar koordinatori siyosatda belgilangan qoidalarga amal qiladi.

1.5. Xatarlarni boshqarish jarayonining maqsadi Jamiyat uchun va Jamiyat faoliyatidagi asosiy manfaatdor tomonlar (aksiyadorlar, menejment, hukumat, kontragentlar, mijozlar) uchun Jamiyat xatarini maqbul darajada ushlab turish hisoblanadi. Ushbu jarayon boshqaruv jarayonining muhim tarkibiy qismi bo'lib, barcha biznes rejalashtirish jarayonlari va korporativ boshqaruv tizimi rivojlanishining ajralmas qismi hisoblanadi.

1.6. Jamiyatda XBTni joriy etish zarur infratuzilma va madaniyatni yaratish hamda rivojlantirishni nazarda tutadi, shuningdek xatarlarni aniqlash, xatarlarni tahlil qilish va baholash, xatarlarni boshqarish va Jamiyat faoliyatining barcha sohalariga xos bo'lgan xatarlarni boshqarish choralari monitoring qilishning mantiqiy va tizimli usullarini qo'llashni o'z ichiga oladi.

1.7. Jamiyat Xatarlarni boshqarish jarayonining asosiy elementi uning tashkil etilishining o'ziga xos xususiyatlari, Jamiyat faoliyatining asosiy tamoyillari va Jamiyatning har bir xodimini xatarlarni boshqarish jarayoniga jalb qilish hisoblanadi.

Ushbu Siyosatda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

- **Xatar** - Jamiyat oldiga qo'yilgan maqsadlarga yetishishda noaniqlikka sabab bo'ladigan tasodifiy voqea yoki hodisa. Xatar ikkita asosiy hisoblanadigan xususiyatga ega: xatarni amalga oshishi tufayli maqsadning belgilangan qiymatdan chetga chiqish kattaligi (diapazoni) va xatarni amalga oshishi tufayli maqsadning u yoki bu qiymatga og'ish ehtimoli.
- **Xatarlarni boshqarish jarayoni** – xatarga nisbatan, Jamiyatda rahbarlik qilish va boshqarish bo'yicha muvofiqlashtirilgan harakatlar. Ushbu jarayon Jamiyat xatarini maqbul darajada ushlab turish uchun Jamiyatning maqsadlariga yetishishda noaniqlikni keltirib chiqaradigan xatarlarni muntazam ravishda aniqlash, tahlil qilish, boshqarish va nazorat qilishga qaratilgan.
- **Xatar-ishtaha** – bu strategik maqsadlarga yetishishda jamiyat uchun maqbul bo'lgan noaniqlik darajasi. Xatar-ishtaha Jamiyatning uzoq muddatli rivojlanish strategiyasining bir qismi bo'lishi va Jamiyatning Boshqaruv Kengashi tomonidan tasdiqlanishi kerak.
- **Bardoshlilik (bardoshlilik darajasi, tavakkalchilikka bardoshlilik)** - bu ko'rsatkichning og'ishiga olib keladigan xatarlarni amalga oshirish tufayli Jamiyatning asosiy ishlash ko'rsatkichi (samaradorlikning asosiy ko'rsatkichi)ni prognoz davrlari uchun rejalashtirilgan qiymatdan chetga chiqishning maqbul darajasi. Bardoshlilik Jamiyatning Boshqaruv Kengashi tomonidan o'rnatiladi va tasdiqlanadi. Bardoshlilik jamiyat uchun eng muhim,

strategiyalarni amalga oshirish nuqtai nazaridan, asosiy ko'rsatkichlar (samaradorlikning asosiy ko'rsatkichi) bo'yicha o'rnatiladi.

- **Asosiy (muhim, sezilarli) xatar** - bu operatsion amaliyot davrida, Jamiyat asosiy ko'rsatkichining (samaradorlik ko'rsatkichi) amalga oshirilishi jarayonida ushbu ko'rsatkichning tasdiqlangan bardoshlik darajasidan yuqori miqdoridan oshadigan kattalikka og'dirishga qodir bo'lgan xatar hisoblanadi. Bundan tashqari, strategik rejalashtirish davrida Jamiyat faoliyatning amalga oshirilishi jarayonida tavakkalchilik ishtahasining buzilishiga olib kelishi mumkin bo'lgan tavakkalchilikdir.
- **Noaniqlik darajasi** - rejalashtirilgan ko'rsatkichlarning belgilangan maqsadlaridan yoki miqdorlaridan chetga chiqish oralig'i (mumkin bo'lgan chetga chiqish miqdori). Noaniqlik darajasi maqsad yoki ko'rsatkich o'lchanadigan bir xil o'lchov birliklarida o'lchanadi.
- **Xatar egasi** - xatarni boshqarish chora-tadbirlarini amalga oshirish uchun yetarli vakolatlarga ega bo'lgan, xatarlarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarning amalga oshirilishi uchun mas'ul bo'lgan, Jamiyatning shaxsi (xodim/tarkibiy birligi/kollegial organi) hisoblanadi.

2. Xatarlarni boshqarish siyosatining maqsadlari va vazifalari

2.1. Siyosatning asosiy vazifalari:

- 1) samarali integratsiyalashgan tizimni yaratish va Jamiyatda xatarlarni boshqarish bo'yicha kompleks jarayonni yaratish, shuningdek xatarlarni boshqarish usullari va jarayonlariga yagona standartlashtirilgan yondashuv asosida Jamiyat faoliyatni doimiy ravishda takomillashtirish;
- 2) xatar ishtahasini va bardoshlilik darajasini aniqlash, shuningdek muhim xatarlarni samarali boshqarishni ta'minlash hisoblanadi.

2.2. Siyosat quyidagi vazifalarni amalga oshirishga qaratilgan:

- 1) qaror qabul qilish va rejalashtirish uchun to'laqonli bazani yaratish;
- 2) XBT (xatarlarni boshqarish tizimi)ni Jamiyatning boshqaruv jarayoni va biznesni rejalashtirish jarayonlarining ajralmas qismi sifatida shakllantirish, bu qarorlarni qabul qilish jarayonining sifatini yaxshilaydi. Jamiyatning uzoq muddatli strategiyasi va rejalarini xatarlarni hisobga olgan holda tayyorlash va tasdiqlash, Jamiyatning asosiy ko'rsatkichlari va strategik maqsadlariga muvaffaqiyatli yetishishda noaniqlikni keltirib chiqaradigan xatarlarni, qabul qilinadigan darajada saqlab qolish;
- 3) belgilangan maqsadlarga yetishish uchun o'z vaqtida va doimiy ravishda xatarlarni identifikatsiya qilish, tahlil qilish, boshqarish va monitoring qilish asosida muvofiqlashtirilgan boshqarish jarayonini ta'minlash;
- 4) resurslardan foydalanish va taqsimlash samaradorligini oshirish;
- 5) biznes-jarayonlarning samaradorligini, ichki va tashqi hisobotlarning ishonchliligini, Qonunchilik va me'yoriy xujjatlar talablariga muvofiqligini ta'minlash.

2.3. Jamiyatning xatarlarni boshqarish jarayonining asosiy tamoyillari:

- **yaxlitlik** - korporativ xatarlarni boshqarish tizimi sharoitida Jamiyatning umumiy xatar elementlarini ko'rib chiqish;
- **ochiqlik** - XBTni avtonom yoki asosli deb hisoblashni taqiqlash;
- **strukturalilik** - XBTning aniq keng qamrovli tizim shaklida tuzilishga ega bo'lishi;
- **xabardorlik** - xatarlarni boshqarish ob'ektiv, ishonchli va dolzarb ma'lumotlarning mavjudligi asosida amalga oshiriladi;

- **uzluksizlik** - xatarlarni boshqarish jarayoni doimiy ravishda amalga oshiriladi;
- **davriylik** - xatarlarni boshqarish jarayoni uning asosiy tarkibiy qismlarining doimiy takrorlanib turuvchi mavjud siklini namoyon qiladi.

2.4. XBTning Jamiyatdagi vazifasi - Jamiyatning boshqaruv organlariga ustuvor yoʻnalishlarda xatarlarni hisobga olgan holda qaror qabul qilish va xatarlarning maqbul darajasini taʼminlash hamda resurslarni taqsimlashda xatarlar toʻgʻrisida zarur boʻlgan maʼlumotlarni oʻz vaqtida taʼminlab beradigan yaxlit tizimni yaratishdan iborat.

2.5. Jamiyatdagi xatarlarni boshqarish tizimining tuzilishi quyidagi boshqaruv organlari, tarkibiy boʻlinmalar va Jamiyat xodimlarini oʻz ichiga olgan holda bir necha darajadagi xatarlarni boshqarish organlari bilan ifodalanadi: Boshqaruv Kengashi, xatarlarni boshqarish qoʻmitasi, xatarlarni boshqarish uchun masʼul tarkibiy boʻlinma, ichki audit xizmati, xatar egalari va xatar koordinatorlari.

2.6. XBT tuzilishi va majburiyatlari quyidagicha taqsimlanadi:

- **Boshqaruv Kengashi** - xatarlarni boshqarish siyosatini aks ettiruvchi "xatarlarni anglash" madaniyatini yaratish uchun javobgardir, shuningdek belgilangan vakolatlari doirasida XBTning samaradorligi va xatarlarni boshqarish uchun javobgardir;
- **Xatarlarni boshqarish va ichki nazorat qoʻmitasi** - barcha xatarlarni boshqarish masalalari boʻyicha Boshqaruv Kengashi huzuridagi maslahat organi hisoblanadi;
- **Ishlab chiqarish va moliyaviy xatarlarni monitoring qilish boʻlimi** - Jamiyatdagi xatarlarni boshqarish jarayonini muvofiqlashtirish va yuritish uchun masʼul;
- **Xatar egalari** - oʻz xatarlarini boshqarish boʻyicha chora-tadbirlarni amalga oshirish uchun bevosita javobgardirlar va xatarlarni boshqarish uchun masʼul boʻlgan tarkibiy boʻlinmaga kerakli maʼlumotlarni taqdim etadilar;
- **Xatar-koordinatorlari** - ular vakili boʻlgan tarkibiy boʻlinmada xatarlarni boshqarish amaliyotining tasdiqlangan XBT jarayonlariga muvofiqligi uchun javobgar;
- **Tarkibiy boʻlinmalar va Jamiyatning har bir xodimi** - xatarlarni boshqarish jarayonlariga, Jamiyatda sodir boʻlishi mumkin boʻlgan yangi, muhim xatarlarni oʻz vaqtida aniqlash uchun javobgar;
- **Ichki audit xizmati** - Boshqaruv Kengashi hamda Xatarlarni boshqarish va ichki nazorat qoʻmitasi uchun Jamiyatning XBTni baholash haqidagi maʼlumotlarni taqdim etish maqsadida, Jamiyatda xatarlarni boshqarish tizimini tahlil qilish (baholash) uchun javobgar.

2.6. Jamiyatdagi ishlab chiqarish va moliyaviy xatarlarni monitoring qilish boʻlimi vertikal va gorizontaal ravishda yetarli maʼlumot oqimini taʼminlaydi. Shu bilan birga, Jamiyatning Boshqaruv Kengashiga joriy faoliyat toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni hamda aniqlangan xatarlar, ularni baholash, nazorat qilish, javob berish usullari va ularni boshqarish darajasi toʻgʻrisida pastdan yuqoriga kelayotgan axborot maʼlumotlarni taqdim etadi. Yuqoridan pastga uzatiladigan maʼlumotlar ichki hujjatlar, qoidalar va koʻrsatmalarni tasdiqlash orqali Jamiyat strategiyalari va maqsadlariga erishishni kafolatlaydi. Gorizontaal axborot uzatish Jamiyat ichidagi barcha tarkibiy boʻlinmalarining xatarlarni boshqarish jarayonidagi oʻzaro taʼsirini va maʼlumotlar almashuvini oʻz ichiga oladi.

2.7. Jamiyatda xatarlarni boshqarish quyidagi bosqichlardan iborat dinamik va doimiy jarayondir:

- xatar-ishtaha darajasini va bardoshlik darajasini aniqlash;
- xatarlarni aniqlash;
- xatarlarni tahlil qilish (xatarlarni baholash);
- xatarlarni boshqarish (asosiy xatarlarni va qoldiq xatarlarni boshqarish choralari rejallashtirish va amalga oshirish);

- xatarlarni boshqarish chora-tadbirlari bajarilishini monitoring qilish.

3. Xatar-ishtahani va xatarlarga bardoshlilik darajasini aniqlash

3.1. Jamiyat faoliyatining maqsadlari strategik darajada belgilanadi va operatsion maqsadlarni ishlab chiqish uchun asos yaratadi. Jamiyat o'z faoliyati davomida tashqi va ichki manbalardan kelib chiqadigan xatarlarga duchor bo'ladi. Xatarlarni aniqlash, tahlil qilish va boshqarishning samarali usullarini ishlab chiqishning asosiy me'zoni bu maqsadlarni shunday qo'yish kerakki, har bir maqsad uchun unga erishishda yuzaga keladigan noaniqlikni keltirib chiqaradigan xatarlar aniqlanishi va tavakkalchilikning muvaffaqiyatga ta'siri miqdori o'lchovi ko'rsatilishi lozim.

Jamiyatning maqsad va vazifalari tasdiqlangan xatar-ishtaha va bardoshlilik darajasiga mos kelishi kerak.

3.2. Jamiyatning xatar-ishtahasi Jamiyatning uzoq muddatli rivojlanish strategiyasining ajralmas qismi bo'lishi va strategik maqsadlarga erishishda Jamiyat uchun maqbul bo'lgan noaniqlik darajasini aks ettirishi kerak.

3.3. Jamiyat faoliyatning asosiy ko'rsatkichlari (FAK) xatar-ishtaha darajasini aniqlash uchun asos hisoblanadi.

3.4. Jamiyat tomonidan xatarga bardoshlilik darajasini hisoblashda qo'llaniladigan usul soha bo'yicha qabul qilingan moliyaviy ko'rsatkichlardagi og'ishlarni baholashga asoslangan. Moliyaviy ko'rsatkichlar mos keladigan og'ishlar oralig'iga ko'paytiriladi. Moliyaviy ko'rsatkichning maksimal qiymati Jamiyatning ushbu turdagi xatarga bardoshlilik darajasining maksimal hajmi sifatida belgilanadi.

3.5. Xatarga bardoshlilik Jamiyatda har yili, yillik moliyaviy hisobot natijalari asosida hisoblanadi.

3.6. Jamiyatning strategik maqsadlari, shuningdek Jamiyatning bunday maqsadlarga erishish uchun qabul qilishga tayyor bo'lgan xatar darajasi o'zgargan taqdirda, Jamiyat xatar-ishtaha darajasini ko'rib chiqadi.

4. Xatarlarni aniqlash

4.1. Xatarlarni aniqlash bosqichi - bu Jamiyatning maqsadlariga erishishga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan xatarlarning ta'siriga tushib qolishini aniqlashdir. Xatarlarni aniqlash jarayonida Jamiyat quyidagilarni aniqlaydi va tahlil qiladi:

- 1) xatarlarning kelib chiqish sabablari va manbalari;
- 2) xatarlarning paydo bo'lish sohalari va ularning sodir bo'lish holatlari;
- 3) xatarlarning sodir bo'lish ssenariylari, turi, tabiati va sodir bo'lsa uning oqibatlar ko'lami;
- 4) xatarlar o'rtasidagi munosabatlar;
- 5) aniqlangan xatarlarni boshqarish bo'yicha amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar.

4.2. Xatarlarni aniqlash jarayonining maqsadi – Jamiyat o'z maqsadlariga erishish va ishlab chiqarishning asosiy ko'rsatkichlariga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan xatarlarni o'z ichiga olgan xatarlar reestrini tuzishdan iborat.

Xatarlarni aniqlashda Jamiyat xatarlarni nafaqat ehtimoli yuqori salbiy hodisalar sifatida, balki boy berilishi mumkin bo'lgan imkoniyatlar sifatida ham tahlil qiladi.

Jamiyat rejalashtirgan har bir maqsadiga, belgilangan rivojlanish ko'rsatkichlarining har biri uchun xatar maydonlarini imkon qadar kengroq qamrab olish tamoyili asosida xatarlarni har tomonlama aniqlashga intiladi.

Jamiyat o'zining faoliyati doirasidan tashqarida bo'lgan xatarlarni boshqa jarayonlar bilan bog'liqligini va ta'sirini aniqlaydi hamda tahlil qiladi.

4.3. Xatarlarni boshqarishning asosiy xalqaro standartlariga (COSO ERM, ISO 31000) muvofiq, Jamiyat xatarlarning maksimal doirasini aniqlash, atrofdagi xatarlar to'g'risida xabardorlikni oshirish va xatar madaniyatini rivojlantirishni rag'batlantirish maqsadida Jamiyatning barcha

tarkibiy bo‘linmalari xodimlari ishtirokida muntazam ravishda xatarlarni aniqlash jarayonini olib boradi.

4.4. Xatarlarni aniqlashda turli xil texnika va vositalar uyg‘unligidan foydalaniladi, masalan, belgilangan maqsad va vazifalar asosida xatarlarni aniqlash, sanoat va xalqaro taqqoslashlar, seminarlar va munozaralar, intervyular, yo‘qotishlar ma‘lumotlar bazalari va boshqalar.

4.5. Xatarlarni aniqlash xatarlar reestri shaklida tizimlashtiriladi. Xatarlar reestri - bu Jamiyat o‘z faoliyatida duch keladigan xatarlar ro‘yxati. Xatarlar reestrini tuzish uchun javobgar - Jamiyatning ishlab chiqarish va moliyaviy xatarlarni monitoring qilish bo‘limi hamda Jamiyatning tarkibiy bo‘linmalari hisoblanadi. Har bir xatar uchun xatar egalari, ya‘ni funktsional majburiyatlaridan kelib chiqib ushbu xatar bilan shug‘ullanadigan tarkibiy bo‘linmalar aniqlanadi. Xatarlar reestri Jamiyat faoliyati davomida yangi xatarlar doimiy ravishda aniqlanganligi sababli, Jamiyatning tarkibiy bo‘linmalari tomonidan doimiy ravishda to‘ldirilib boriladi.

4.6. Aniqlangan xatarlarni tizimlashtirish:

- 1) xatarlarni tasniflash va baholashda izchillikka erishish - xatarlarni taqqoslash jarayonini yaxshilashga yordam beradi (biznes jarayonlar, tarkibiy bo‘linmalar, loyihalar va boshqa yo‘nalishlar bo‘yicha);
- 2) yanada murakkab xatarlarni baholash vositalari va uslublarini yaratish uchun asos taqdim etadi;
- 3) Jamiyatda muvofiqlashtirilgan xatarlarni boshqarish va nazorat qilish imkoniyatlarini beradi.

4.7. Xatarlar quyidagi toifalar bo‘yicha tasniflaniladi:

- 1) **strategik xatarlar** - Jamiyat o‘z faoliyatini va rivojlanish strategiyalarini amalga oshirishda ro‘y beradigan o‘zgarishlar yoki xatolar (kamchiliklar), siyosiy muhitda va mintaqalardagi o‘zgarishlar, ushbu sanoat sohasidagi pasayishlar va tabiatning omillari tufayli yo‘qotish xatarlari;
- 2) **moliyaviy xatarlar** – Jamiyatning kapital tuzilishi bilan bog‘liq xatarlarni o‘z ichiga oladi, rentabellikning pasayishi, valyuta kurslarining tebranishlari, kreditlar bo‘yicha xatarlar, foiz stavkalarining tebranishlari, va boshqalar;
- 3) **muvofiqlik xatarlari** - Jamiyat tomonidan O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, shu jumladan normativ-huquqiy hujjatlar, shuningdek ichki tartib-qoidalar talablariga rioya etmaslik oqibatida zarar ko‘rish xatarlari;
- 4) **operatsion xatarlar** – ichki jarayonlar, xodimlar va tarkibiy bo‘linmalarning harakatlari yoki tashqi hodisalar natijasida yo‘qotish xatarlari;
- 5) **mehnat muhofazasi va texnika xavsizligi xatarlari** – ishdagi avariya, texnika xavfsizligi talablarining buzilishi xatarlari;
- 6) **ekologiya xatarlari** – atrof-muhitga zarar yetkazish xatarlari.

5. Xatarlarni baholash

5.1. Xatarlarni aniqlash va baholash – mavjud xatarlar va ularning ta‘sir doirasi to‘g‘risidagi birlamchi umumiy tasavvurni amalga oshirish va eng "zaif" joylarni aniqlash orqali amalga oshiriladi. Ushbu jarayon asosiy xatarlarni boshqarish uchun ishlatiladigan usul va jarayonlarni baholashga imkon beradi.

5.2. Amalga oshirish ehtimoli va xatarlarning ehtimoliy ta‘sirini baholash – xatarlar to‘g‘risida umumiy tushunchani hosil qilishga imkon beradi, ma‘lum bir xatarni boshqarish zarurati to‘g‘risida qaror qabul qilish uchun zarur axborot bazasini, shuningdek uni kamaytirish uchun eng mos va iqtisodiy jihatdan eng samarali strategiyalarni taqdim etadi.

5.3. Xatarlarni baholash jarayoni Jamiyat faoliyatiga uning strategik maqsad va vazifalariga erishishda salbiy ta‘sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan eng muhim (asosiy) xatarlarni aniqlash

maqsadida amalga oshiriladi. Ushbu xatarlar ularni boshqarish va nazorat qilish to'g'risida qaror qabul qiladigan Boshqaruv Kengashi tomonidan ko'rib chiqilishi uchun taqdim etilishi kerak.

5.4. Jamiyatda xatarlarni baholash va tahlil qilishda hamda xatarlarni boshqarish jarayonlarida uslubiy asos yaratadigan sifatli, miqdoriy tahlillar yoki ularning kombinatsiyasidan foydalanish mumkin.

5.5. Dastlab, xatarni sifatli baholash amalga oshiriladi, zarurat bo'lsa, eng muhim xatarlar uchun miqdoriy baholash amalga oshirilishi mumkin. Hisoblash mumkin bo'lmagan xatarlarni, ularni modellashtirish uchun ishonchli statistik ma'lumotlar mavjud bo'lmaganda yoki bunday modellarni qurish iqtisodiy jihatdan samarali bo'lmaganda, xatarlar faqat sifatli baholash asosida baholanadi.

5.6. Barcha aniqlangan va baholangan xatarlar, xatarlar xaritasida aks ettiriladi. Xatarlar xaritasi - bu to'g'ri to'rtburchakli jadvalda joylashgan bo'lib, Jamiyatning cheklangan miqdordagi xatarlarining grafik va matnli tavsifi hisoblanadi. Uning bir "o'qi"da xatarning ta'sir kuchi yoki ahamiyati, ikkinchisida uning paydo bo'lish ehtimoli yoki davriy takrorlanishi ko'rsatiladi. Xaritada gorizontaal o'qda ehtimollik yoki davriy takrorlanish, vertikal o'qda esa ta'sir kuchi yoki ahamiyat ko'rsatiladi. Bunday holda, gorizontaal o'q bo'ylab harakatlanayotganda xatar ehtimoli chapdan o'ngga oshadi va xatarning ta'siri vertikal o'q bo'ylab pastdan yuqoriga ko'tariladi. Xatar xaritasi har bir xatarning nisbiy ahamiyatini (boshqa xatarlar bilan taqqoslaganda) baholash, shuningdek, ularni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqishni talab qiluvchi xatarlarni aniqlash imkonini beradi.

5.7. Xatarlarni boshqarish tizimining samaradorligini baholash har yili amalga oshirilishi kerak.

6. Xatarlarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlar

6.1. Xatarlarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlar quyidagi qoida buzarlarning oldini olishga qaratilgan:

- 1) Jamiyatning xatar-ishtaha darajasining buzilishi;
- 2) Jamiyat samaradorligining muhim asosiy ko'rsatkichlariga muvofiq xatarlarga bardoshlilik darajasining buzilishi.

6.2. Jamiyatda xatarga qarshi kurash usullari belgilanadi va xatarlarni boshqarishning asosiy rejalari ishlab chiqiladi.

Xatarlarni boshqarish – xatarlar oqibatida paydo bo'ladigan zararlarining salbiy ta'sirini yoki ehtimolligini kamaytirish hamda Jamiyat faoliyati xatarlari bilan bog'liq yo'qotishlarning moliyaviy qoplanishi bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish jarayonini namoyon etadi.

Jarayonning samaradorligini ta'minlash va uni amalga oshirish xarajatlarini kamaytirish uchun Jamiyat faqat asosiy xatarlarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqishi va amalga oshirishiga e'tibor qaratishi kerak.

Xatarlarni boshqarish bo'yicha qarorlar ushbu qarorlarni qabul qilish uchun zarur bo'lgan Jamiyatning xatarlarni boshqarish va ichki nazorat Qo'mitasi va Boshqaruv Kengashi tomonidan ko'rib chiqiladi, tasdiqlanadi hamda barcha tarkibiy bo'linmalar uchun majburiy hisoblanadi.

Tasdiqlangan xatarlarni boshqarish tadbirlarini amalga oshirish bo'yicha javobgarlik Xatar egalari yuklatiladi.

6.3. Qoldiq xatarning maqbul darajasini ta'minlash uchun xatarga qarshi kurash usullarini tanlash va asosiy xatarlarni boshqarish bo'yicha harakatlar rejalari ishlab chiqish quyidagi variantlarni o'z ichiga oladi:

- 1) **xatarlarni pasaytirish (kamaytirish va nazorat qilish)** - kamaytirish yo'nalishi bo'yicha xatarning amalga oshirish ehtimoli darajasini kamaytirish, kelib chiqish sabablari va zararlarini kamaytirish maqsadida xatarning amalga oshirish oqibatlarini o'zgartirishni o'z ichiga oladi.

Xatar amalga oshgan taqdirda oqibatlarini yengillashtirish bo'yicha harakatlarni rejalashtirish va chora-tadbirlarni amalga oshirib xatarning ta'sir kuchini kamaytirish;

- 2) **xatarni qabul qilish (ushlab turish)** – xatarning darajasi Jamiyat uchun maqbul ekanligini anglatadi va Jamiyat uning namoyon bo'lish imkoniyatini qabul qiladi. Shuningdek xatarni minimallashtirish choralari qo'llaganidan keyin qoldiq xatarni qabul qilishi ham mumkin;
- 3) **xatarni ko'chirish (moliyalashtirish)** – mas'uliyat va majburiyatlarini bo'lish imkonini beruvchi, turli mexanizmlardan (shartnomalar tuzish, sug'urta shartnomalari) foydalanish, shu jumladan, boshqa shaxsga xatarni to'liq yoki qisman o'tkazish uzatish/almashish;
- 4) **xatarga yo'l qo'ymaslik (xatarni oldini olish/oldini olish)** – xatar yuzaga kelishining manbai hisoblanadigan harakatni davom ettirishga qarshi bo'lish qarorini qabul qilish yo'li bilan.

7. Xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarni monitoring qilish

7.1. Jamiyat xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish monitoringini quyidagilarga ajratadi:

- 1) muhim bo'lmagan xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini monitoring qilish;
- 2) asosiy (muhim) xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlar amalga oshirilishini monitoring qilish.

7.2. Xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarning (muhim bo'lmagan xatarni bo'yicha) bajarilishini monitoring qilish, ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi tomonidan yiliga bir martadan ko'p bo'lmagan tasodifiy nazorat tekshiruvlari asosida amalga oshiriladi.

7.3. Xatarni boshqarish choralari (muhim bo'lmagan xatarni bo'yicha) xatar egalari darajasida, ularning amaldagi vakolatlari va majburiyatlari doirasida nazorat qilinadi.

7.4. Xatarni boshqarish chora-tadbirlarining amalga oshirilishini nazorat qilish maqsadida (muhim bo'lmagan xatarni bo'yicha), ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi xatar egalari bilan ma'lumot talab qilish huquqiga ega. Ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi xatar egalari bilan birgalikda olingan ma'lumotlarni tahlil qiladi va tahlil natijalarini xatarni boshqarish va ichki nazorat Qo'mitasiga hamda Boshqaruv Kengashiga taqdim etadi.

7.5. Ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi o'z tashabbusi bilan yoki xatarni boshqarish va ichki nazorat Qo'mitasi, Boshqaruv Kengashining tashabbusi bilan zarur bo'lgan xolatlarda, (muhim bo'lmagan xatarni bo'yicha) tanlov asosida xatarni boshqarish faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni talab qiladi.

7.6. Asosiy (muhim) xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini monitoring qilish, ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi tomonidan chora-tadbirlar monitoringi rejasida amalga oshiriladi.

7.7. Asosiy (muhim) xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlar, xatarni boshqarish va ichki nazorat Qo'mitasi hamda Jamiyatning Boshqaruv Kengashi darajasida nazorat qilinadi, monitoring rejalari tasdiqlanadi.

7.8. Asosiy (muhim) xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini nazorat qilish uchun, ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi xatar egalari bilan chora-tadbirlarning borishi to'g'risida ma'lumot so'rash huquqiga ega. Ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi xatar egalari bilan birgalikda olingan ma'lumotlarni tahlil qilib, tahlil natijalarini xatarni boshqarish va ichki nazorat Qo'mitasiga hamda Boshqaruv Kengashiga taqdim etadi.

7.9. Ishlab chiqarish va moliyaviy xatarni monitoring qilish bo'limi asosiy (muhim) xatarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini nazorat qilish rejasida nazarda tutilgan

muddatlarga muvofiq yoki Jamiyatning Boshqaruv Kengashi talablariga binoan chora-tadbirlar to'g'risida ma'lumot talab qiladi.

7.10. Asosiy (muhim) xatarlarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishni monitoring qilish – xatarlarni boshqarish bo'yicha tadbirlar rejasining ajralmas qismi hisoblanadi, monitoring muddatlari belgilanadi.

7.11. Jamiyatda asosiy (muhim) xatarlar egalari ishlab chiqarish va moliyaviy xatarlarni monitoring qilish bo'limi bilan birgalikda asosiy (muhim) xatarlarni boshqarish chora-tadbirlarining amalga oshirilishi bo'yicha hisobotini tayyorlaydi va xatarlarni boshqarish va ichki nazorat Qo'mitasiga hamda Boshqaruv Kengashiga taqdim qiladi.

Ushbu hisobotlar asosiy (muhim) xatarlarni boshqarish to'g'risidagi hisobotlar doirasida taqdim etiladi, ularni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishi monitoringi natijalari asosida tuziladi va Jamiyatning boshqaruv organlarining talabiga binoan amalga oshiriladi.

8. Axborotlar va kommunikatsiyalar

8.1. Jamiyatdagi ishlab chiqarish va moliyaviy xatarlarni monitoring qilish bo'limi vertikal va gorizontal ravishda yetarli ma'lumot oqimini ta'minlaydi. Bunda, pastdan yuqoriga kelayotgan axborot Jamiyat Boshqaruvi Kengashiga: joriy faoliyat bo'yicha, faoliyat davomida qabul qilingan xatarlar, ularni baholash, nazorat qilish, javob berish usullari va ularni boshqarish darajasi to'g'risida ma'lumot beradi.

8.2. Yuqoridan pastga yuborilgan ma'lumotlar ichki hujjatlar, qoidalar va ko'rsatmalarni tasdiqlash orqali maqsadlar, strategiyalar va vazifalarning bajarilishini ta'minlaydi. Axborotni gorizontal uzatish Jamiyat ichidagi tarkibiy bo'linmalarining o'zaro ma'lumot almashinuvini nazarda tutadi.

8.3. Jamiyat ichidagi xatarlar to'g'risida muntazam ma'lumot almashish jarayonining maqsadlari quyidagilardan iborat:

- 1) tegishli rahbarlarga (xatar egalariga) muayyan asosiy (muhim) xatarlarni boshqarish uchun shaxsiy javobgarlikni biriktirish;
- 2) Jamiyatning tegishli darajasida boshqarilishi kerak bo'lgan barcha xatarlar to'g'risida Jamiyatning Boshqaruv Kengashini zudlik bilan xabardor qilish;
- 3) xatarlarni boshqarish choralari ijro etuvchilarga tegishli choralarni (shu jumladan kutilgan natija, muddatlar, resurslar va boshqalarni) amalga oshirish uchun shaxsiy javobgarligi to'g'risida zudlik bilan xabar berish;
- 4) Jamiyatning o'zaro faoliyat funksional xatarlarini boshqarish chog'ida samarali ma'lumot almashinuvini ta'minlash.

8.4. Xatarlarni boshqarish tizimining har bir tarkibiy qismini amalga oshirish jarayonida Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari o'rtasida axborot almashinadi. Xatarlarni boshqarish tizimi doirasida tayyorlangan barcha materiallar va hujjatlar manfaatdor bo'limlar bilan muvofiqlashtirilib, ular o'z fikr-mulohazalari va takliflarini bildiradilar.

8.5. Jamiyatdagi axborot va kommunikatsiya xatarlarni boshqarish jarayoni ishtirokchilariga xatarlar to'g'risida ishonchli va o'z vaqtida ma'lumot berishga imkon beradi, xatarlar to'g'risida xabardorlik, xatarlarga javob berish usullari va vositalari darajasini oshiradi. Tegishli ma'lumotlar xodimlarga o'z vazifalarini samarali bajarishga imkon beradigan shaklda va muddatlarda aniqlanadi, qayd etiladi va taqdim etiladi.

8.6. Jamiyatning bo'linmalari doimiy ravishda monitoring olib boradilar va sodir bo'lgan yo'qotishlar to'g'risida xatarlarni boshqarish uchun mas'ul bo'linmani xabardor qiladilar. Har bir amalga oshirilgan xatar uchun yo'qotish sabablari tahlil qilinadi va kelajakda shunga o'xshash hodisalarning oldini olish choralari ko'riladi.

8.7. Jamiyat hamkorlarga, kreditorlarga, tashqi auditorlarga, reyting agentliklariga va boshqa manfaatdor tomonlarga (shu jumladan yillik hisobotning bir qismi sifatida) xatarlarni boshqarish to'g'risidagi ma'lumotlarni yetkazadi, bunda oshkor qilinadigan ma'lumotlarning tafsilotlari darajasi Jamiyat faoliyatining mohiyati va doirasiga mos kelishi ta'minlanadi.

8.8. Jamiyat xatarlarni boshqarish tizimining samaradorligini nazorat qiladi (shu jumladan mavjud boshqaruv usullari va xatarlarni boshqarishga ajratilgan resurslar ustidan ham). Monitoring yiliga kamida bir marta muntazam ravishda amalga oshiriladi.

8.9. Jamiyat Kuzatuv Kengashi tomonidan belgilangan asosiy prinsiplar, siyosat, qoidalar va nizomlarga muvofiq o'z xatarlarini monitoring va nazorat qiladi.

9. Xatarlarni boshqarish tizimini tahlil qilish (baholash)

9.1. Xatarlarni boshqarish tizimini tahlil qilish (baholash) Jamiyat tomonidan muntazam ravishda amalga oshiriladi.

9.2. Jamiyat xatarlarni boshqarish tizimini mustaqil tahlil qilish (baholash) uchun tashqi tomonlarni o'z xohishiga ko'ra jalb qilishi mumkin, lekin uch yilda bir martadan ko'p emas.

9.3. Xatarlarni boshqarish tizimini tahlil qilish (baholash) Jamiyat tomonidan amalga oshiriladigan xatarlarni boshqarish jarayonlarining ushbu siyosat qoidalariga va Jamiyatning xatarlarni boshqarish bo'yicha ko'rsatmalariga muvofiqligini tekshirishga asoslangan.

9.4. Xatarlarni boshqarish tizimini tahlil qilishda (baholashda) ushbu Siyosat qoidalariga va Jamiyatning Xatarlarni boshqarish bo'yicha qo'llanmasiga zid bo'lgan mezonlardan foydalanmaslik kerak.

9.5. Jamiyatning xatarlarni boshqarish tizimini tahlil qilish (baholash) amalga oshiriladigan mezonlar ushbu Siyosat qoidalarini va Jamiyatning xatarlarni boshqarish bo'yicha qo'llanmasini aks ettirishi va xatarlarni boshqarish jarayonlarining yuqori sifatini tavsiflovchi quyidagi mezonlar guruhlarini o'z ichiga olishi kerak:

- 1) Jamiyatda Jamiyatning dolzarb va keng qamrovli xatarlarini bo'yicha tushunchalarning mavjudligi;
- 2) Yo'l qo'yiladigan xatarning (Jamiyat xatar-ishtahasi va bardoshlilik darajalarining) belgilangan darajasi doirasida Jamiyat xatarlarini ushlab turilishi.

10. Xatarlarni boshqarish siyosatining vazifasi

10.1. Siyosatning vazifasi xatarlarni boshqarish jarayonini ilg'or amaliyotga muvofiq tizimli va bosqichma-bosqich amalga oshirishni ta'minlash, shuningdek ushbu jarayonning Jamiyatning strategik va operatsion maqsadlariga erishish faoliyatiga qo'shilishini ta'minlashdan iborat.

10.2. Siyosat Jamiyat boshqaruvining barcha darajalarida xatarlarni boshqarish jarayoniga yagona yondashuvni ta'minlaydi.

11. Vakolati

11.1. Ushbu Siyosat Jamiyat boshqaruvi raisi tomonidan tasdiqlangan. Siyosat ijrosini nazorat qilish Jamiyat boshqaruvi raisi zimmasiga yuklatiladi.

12. Siyosatni qayta ko'rib chiqish

12.1. Siyosat kerak bo'lganda qayta ko'rib chiqilishi lozim. Jamiyat boshqaruvi, xatarlarni boshqarish qo'mitasi ko'magida Siyosatga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bo'yicha kiritilgan takliflarni ko'rib chiqadi.