

**“TASDIQLANGAN”**  
**“Olmaliq KMK” AJ**  
**Kuzatuv kengashining**  
**2023-yil “30” avgustdagi 14-son majlis**  
**qarori**

**“Olmaliq KMK” AJNING**  
**MANFAATLAR TO‘QNASHUVINI**  
**BOSHQARISH SIYOSATI**

## 1. Umumiy qoidalar

1. **“Olmaliq KMK”** AJ (*keyingi o‘rinlarda – jamiyat*) xodimlarning biznes mulohazalari va ularning qarorlarini qabul qilishiga shaxsiy manfaatlar ta’sir qilmaydigan biznesni olib borishga intiladi. Xodimlarning shaxsiy manfaatlari (bevosita yoki bilvosita) ularning jamiyatda qaror qabul qilishga ta’sir qilganda, ta’sir qilishi mumkin bo‘lganda yoki ta’sir qilishi ehtimoli bo‘lganda, manfaatlar to‘qnashuvi holati yuzaga keladi.

Jamiyat faoliyatida manfaatlar to‘qnashuvi “Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish siyosati” (*keyingi o‘rinlarda – Siyosat*) asosida tartibga solinadi. Siyosat jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangandan so‘ng kuchga kiradi.

2. Manfaatlar to‘qnashuvi shaxsiy manfaatlar jamiyat manfaatlaridan ustun qo‘yilganda va bunday shaxsiy manfaatlar xodimning biznes mulohazalari, qarorlari yoki harakatlariga ta’sir ko‘rsatganda paydo bo‘lishi mumkin. Bunday holatlar jamiyatning biznes hamkorlari va/yoki mijozlari, shu jumladan yetkazib beruvchilar, shuningdek davlat idoralari bilan munosabatlarda yuzaga kelishi mumkin.

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

Shu sababli, xodimlar:

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

iloji boricha manfaatlar to‘qnashuvidan qochishlari;

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi haqida xabar berishlari kerak.

Shuningdek, Komplayens xizmati manfaatlar to‘qnashuvini to‘g‘ri ko‘rib chiqish va boshqarishni ta’minlashi lozim.

## 2. Siyosatning maqsadi

3. Jamiyat ushbu Siyosat yordamida xodimlarga, shu jumladan Ijroiya organi va Kuzatuv kengashi a’zolariga manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish

yoki boshqarish bo'yicha tegishli tamoyillar va qoidalar, shuningdek, bunday tamoyillar va qoidalarni qanday amalga oshirish kerakligi to'g'risida amaliy ko'rsatmalar berish choralari ko'rib boradi.

### **3. Qo'llanish va amal qilish doirasi**

4. Ushbu siyosat jamiyatning barcha xodimlariga, shu jumladan Ijroiya organi va Kuzatuv kengashi a'zolariga va xodimlarning shaxsiy manfaatlari jamiyat manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan har qanday holatlarga nisbatan qo'llaniladi. Xodimlar ishga qabul qilishda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi ilovaga muvofiq shaklda ma'lumotlarni to'ldiradilar va keyinchalik uni har yili to'ldirib boradilar.

Xodimlar, shuningdek, vaziyat talab qilganda har yili taqdim etilgan ma'lumotni o'z vaqtida yangilashlari shart.

### **4. Asosiy tushunchalar va qoidalar**

5. *Manfaatlar to'qnashuvi* deganda shaxsiy manfaatlar (to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita) xodimning xizmat vazifalarini to'g'ri bajarishiga ta'sir qiladigan yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatlar va kompaniyaning qonuniy manfaatlari o'rtasida ziddiyat yuzaga keladigan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat tushuniladi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6. *Yaqin qarindoshlar*** qatoriga ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan boshqa shaxslar kiradi.

**7. *Sovg'a va/yoki shaxsiy naf*** do'stlik yoki minnatdorchilik belgisi sifatida taqdim etilgan nominal qiymatdagi buyumlar yoki xizmatlarni anglatadi. Sovg'a buning evaziga beriladigan naf yoki mukofotni kutmasdan ochiq tarzda beriladi. Odatda biznes aloqalarini boshlash, mustahkamlash yoki rivojlantirish uchun beriladi yoki olinadi. Agar ularning qiymati BHM miqdorining 5 baravaridan oshsa, xodimlar sovg'alar yoki shaxsiy imtiyozlarni qabul qilmasliklari kerak.

## **5. Asosiy tamoyillar va qoidalar**

8. Xodimlar jamiyatning tegishli organining oldindan rozilgisiz boshqa biron bir ish beruvchiga xizmat ko'rsatmasligi, shuningdek, uchinchi shaxslarning manfaatlariga xizmat qiladigan va jamiyat manfaatlari doirasiga

kiradigan boshqa faoliyat bilan shugʻullanmasligi kerak. Agar xodimning biron bir yaqin qarindoshi bunday faoliyatga jalb etilsa, xodim zudlik bilan oʻzining bevosita rahbariga xabar berishi kerak.

Oʻz navbatida, Komplayens xizmati bilan birgalikda jamiyat uchun yuzaga kelishi mumkin boʻlgan oqibatlarining oldini olish uchun zarur choralarni koʻrishi kerak.

9. Xodimlarga toʻgʻridan-toʻgʻri yoki uchinchi shaxs orqali oʻzlari yoki boshqa biron bir tomon uchun oʻz vazifalarini bajarishda kelajakda yoki allaqachon sodir etilgan harakat yoki harakatsizlik evaziga har qanday naf soʻrash yoki qabul qilish, shuningdek xuddi shu tarzda, xodimlarga bunday naf boʻyicha har qanday vaʼdalarni qabul qilish taqiqlanadi.

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

10. Xodimlar yaqin qarindoshlari bilan nazorat yoki tekshiruv munosabatlarida boʻlmasliklari (masalan, ishga yollash shartlariga taʼsir qilishlari) yoki yaqin qarindoshlarga nisbatan har qanday yollash (shu jumladan ichki va tashqi yollash, shuningdek xodimni kompaniya ichida boshqa joyga oʻtkazish) toʻgʻrisida qaror qabul qilishda ishtirok etmasliklari kerak.

11. Xodimlar ularning shaxsiy manfaatlari jamiyat manfaatlariga zid boʻlishi mumkin boʻlgan har qanday qarorlar qabul qilishda ishtirok etmasliklari (yaʼni rad etishi), shubha tugʻilgan taqdirda esa Komplayens xizmatiga maslahat soʻrab murojaat qilishlari kerak.

## **6. Siyosatni amalga oshirishda manfaatlar toʻqnashuvini aniqlash**

12. Jamiyat manfaatlar toʻqnashuvini aniqlash uchun jamiyatda ish boshlashdan oldin ham, xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida ham, tegishli mexanizm va tartiblarni qoʻllaydi.

13. Oʻz majburiyatlariga kirishishdan oldin, yangi xodimlar ushbu Siyosatda belgilangan manfaatlar toʻqnashuvi yoʻqligini eʼlon qilib yoki muqobil ravishda nizoga olib kelishi mumkin boʻlgan har qanday mavjud holatlarni tavsiflab,

manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi yoki yo‘qligi to‘g‘risidagi ilovga muvofiq shakldagi ma’lumotlarni to‘ldirishlari va imzolashlari kerak.

14. Manfaatlar to‘qnashuvi vujudga kelish ehtimolini aniqlab, Komplayens xizmati bu haqida quyidagilarga xabar berishi hamda o‘z xulosalari va tavsiyalarini taqdim etishi kerak:

yangi xodimning bevosita rahbariga;

Ijroiya organining a’zosi bilan bog‘liq holatda esa Kuzatuv kengashiga.

Tegishli ravishda, bevosita rahbar yoki Kuzatuv kengashi manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish uchun zarur choralar to‘g‘risida qaror qabul qilishi kerak.

15. Xodimlar Komplayens xizmatiga manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi yoki yo‘qligi to‘g‘risidagi yillik ma’lumotlarni taqdim etib borishlari, shuningdek jamiyatda tegishli ma’lumotlar yangilanib va saqlanib borilishi lozim. Komplayens xizmati barcha xodimlarning yillik hisobot topshirish bo‘yicha majburiyatlari ustidan nazoratni amalga oshiradi.

16. Manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan hollarda Komplayens xizmati bu haqida quyidagilarga xabar qilishi hamda o‘z xulosalari va tavsiyalarini berishi lozim:

xodimning bevosita rahbariga;

ijroiya organining a’zosi bilan bog‘liq holatda Kuzatuv kengashiga.

Tegishli ravishda, bevosita rahbar yoki Kuzatuv kengashi manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish uchun zarur choralar to‘g‘risida qaror qabul qilishi kerak.

17. Komplayens xizmati barcha aniqlangan to‘qnashuvlarni qayd qiladi va ularni boshqarish to‘g‘risidagi ma’lumotlarni manfaatlar to‘qnashuvi reestriga kiritadi.

18. Manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishning har doim ham imkoni bo‘lmaydi va u biznes sharoitlari rivojlanishi bilan yuzaga kelishi mumkin, ushbu holda xodimlar ma’lumotlarni oshkor qilishlari kerak. O‘zining xizmat majburiyatlarini bajarishda xodim manfaatlar to‘qnashuvi yillik shakli topshirilgan paytda mavjud bo‘lmagan manfaatlar to‘qnashuvidan xabar topishi mumkin. Bunday holatda, xodim shaxsiy manfaatini o‘zining bevosita rahbariga

ma'lum qilishi, so'ngra manfaatlar to'qnashuvi shaklini yangilash orqali Komplayens xizmatini xabardor qilishi kerak.

Axborotni oshkor qilishda bunday nizoni tegishli hal qilish to'g'risida asosli qaror qabul qilish uchun qarama-qarshi manfaatlar to'g'risida yetarli ma'lumotlar bo'lishi kerak.

19. Manfaatlar to'qnashuvini aniqlashda Komplayens xizmati quyidagilarga tegishli ma'lumotlarni, shuningdek o'z xulosalari va tavsiyalarini taqdim etadi:

xodimning bevosita rahbariga;

ijroiya organining a'zosi bilan bog'liq holatda Kuzatuv kengashiga.

Tegishli ravishda, bevosita rahbar yoki Kuzatuv kengashi manfaatlar to'qnashuvini boshqarish uchun zarur choralar to'g'risida qaror qabul qilishi kerak.

20. Komplayens xizmati ushbu Siyosatning talablariga muvofiq manfaatlar to'qnashuvi Reestriga zarur ma'lumotlarni kiritadi.

## **7. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish**

21. Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi haqida Komplayens xizmatiga taqdim etilgan ma'lumotlar xodimning shaxsiy ish jildida saqlanadi.

22. Komplayens xizmati Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi haqida olingan axborotni tahlil qiladi, shuningdek, Komplayens xizmatiga xodim, uning bevosita rahbari yoki Kuzatuv kengashi tomonidan taqdim etilgan har qanday axborotni baholaydi. Tegishli tadqiqotlar, zarur ma'lumotlarni to'plash va har bir holatni dastlabki baholashdan so'ng, manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini, agar mavjud bo'lsa, manfaatlar to'qnashuvi turini, ya'ni real, potensial yoki taxmin qilingan to'qnashuvlarni aniqlaydi.

23. Komplayens xizmati ushbu to'qnashuv natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan oqibatlarni va bunday to'qnashuv jamiyat manfaatlariga qanday ta'sir qilishi mumkinligini baholashi, shuningdek, xodimning bevosita rahbariga yoki Kuzatuv kengashiga manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha o'z tavsiyalarini berishi kerak.

Ushbu chora-tadbirlar qo'shimcha nazoratni joriy etish yoki bunday to'qnashuvlarning oldini olish uchun mavjud nazoratni kuchaytirish bo'yicha jamiyatning mavjud siyosati va tartiblarini yangilashni o'z ichiga olishi mumkin.

24. Jamiyat manfaatlar uchun jiddiy risk mavjud bo'lgan hollarda (masalan, kompaniya nufuzi, strategiyasi, uning moliyaviy holati va boshqalar) Komplayens xizmati bevosita rahbar yoki Kuzatuv kengashi bilan kelishuvga ko'ra, Komplayens xizmatining tavsiyalari bo'yicha ushbu riskni bartaraf qilish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha zarur harakatlar haqida qaror qabul qilish uchun Ijroiya organi rahbarini xabardor qilishi kerak.

Manfaatlar to'qnashuvining xususiyatiga qarab, bu harakatlar rad etish, huquqdan mahrum qilish, o'tkazish, maxfiy ma'lumotlarga kirishni cheklash, boshqa joyga ko'chirish yoki nizoni hal qilish uchun mos keladigan boshqa choralarni o'z ichiga olishi mumkin.

## **8. Manfaatlar to'qnashuvi reestri**

25. Komplayens xizmati jalb qilingan tomonlar, to'qnashuvlar yuzaga keladigan faoliyat, xizmatlar, shuningdek, har bir to'qnashuvni boshqarish haqida ma'lumotlarni havola qilgan holda manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq barcha yuzaga keladigan vaziyatlar reestrini yuritadi, yangilab boradi va saqlaydi. Reestr vaziyatning qanday hal etilganligini qayd qilinishini, shuningdek manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha jamiyat harakatlari ketma-ketligini ta'minlaydi.

## **9. O'qitish va xabardorlik**

26. Komplayens xizmati barcha xodimlarni manfaatlar to'qnashuvi masalasi bo'yicha uzluksiz xabardor qilish va o'qitishni ta'minlaydi. Komplayens xizmati xodimlarni o'qitish borasida quyidagi chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

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

xodimlar, rahbarlar va Komplayens xizmati tomonidan kadrlar xizmati bilan yaqin hamkorlikda taqdim etiladigan kouching va uzluksiz o'qitish vositasida manfaatlar to'qnashuvi holatlarini aniqlash va boshqarish bo'yicha xodimlarning ko'nikmalarini rivojlantiradi, shuningdek yangi xodimlar uchun ishga qabul qilish dasturlari doirasida ushbu Siyosat bilan tanishishni ta'minlaydi.

## **10. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish siyosatining buzilishi va hisobdorlik**



27. Ushbu Siyosatning buzilishiga yo‘l qo‘yilishi mumkin emas. Ushbu Siyosat me‘yorlarining buzilishi jamiyatning Axloq kodeksida nazarda tutilgan tekshiruv va intizomiy jazo choralarini qo‘llashga olib kelishi mumkin.

28. Bevosita rahbarlar hisobdor xodimlar tomonidan ushbu Siyosatning har qanday potensial buzilishi haqida Komplayens xizmatiga xabar berishlari shart. Boshqa xodim tomonidan ushbu Siyosatning haqiqatda yoki ehtimoliy buzilishi to‘g‘risida xabardor bo‘lgan boshqa barcha xodimlar o‘z kuzatuvlarini Axloq kodeksiga muvofiq Komplayens xizmatiga darhol xabar berishlari kerak.

### **11. Manfaatlarni ta‘minlash siyosati talablariga amal qilinishi ustidan nazorat**

29. Komplayens xizmati ushbu Siyosat talablariga rioya qilinishini ta‘minlash bo‘yicha mas‘ul hisoblanadi. Komplayens xizmati Siyosatning ilg‘or tajribalar asosida takomillashtirib borilishini ta‘minlaydi.

30. Komplayens xizmati Siyosatni kamida ikki yilda bir marta yoki zaruratga ko‘ra vaqti-vaqti bilan Siyosatning maqsadlari yo‘lida zarur o‘zgarishlar va qo‘shimchalarni aniqlash, shuningdek, amaldagi qonunchilik hujjatlari va ichki siyosatga, jamiyatning tartib-taomillariga muvofiqligini ta‘minlash uchun qayta ko‘rib chiqadi.

“Olmaliq” AJ Manfaatlari to‘qnashuvini  
boshqarish siyosatiga ilova

**Manfaatlari to‘qnashuvi mavjudligi yoki yo‘qligi haqida  
MA’LUMOT**

F.I.Sh.	
Bo‘linma	
Sana	

Men Manfaatlari to‘qnashuvini boshqarish siyosatini o‘qib, tanishib chiqdim va unga rioya qilishga roziman.

a) Menda Siyosatga muvofiq oshkor qilishim kerak bo‘lgan hozirgi manfaatlari to‘qnashuvi mavjud emas.

Men jamiyatda o‘z vazifalarimni bajarishda yuzaga keladigan har qanday manfaatlari to‘qnashuvini oshkor qilish majburiyatini o‘z zimmamga olaman.

b) Men shuni ma’lum qilamanki, menda manfaatlari to‘qnashuviga olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatlari bor va men quyidagi ma’lumotlar to‘g‘risida xabar qilaman:

---



---



---



---



---

*Manfaatlari to‘qnashuvi holatining mavjudligi ehtimolini ko‘rsatadigan dalillarni iloji boricha batafsil yoritib bering.*

Agar tegishli ko‘rsatmalar mavjud bo‘lsa, men manfaatlari to‘qnashuvini hal qilish uchun jamiyat rahbariyati tomonidan kiritilgan har qanday ko‘rsatma yoki choralarni bajarish majburiyatini o‘z zimmamga olaman.

Sana: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*imzo*