

“TASDIQLANGAN”

“UzAuto Motors” AJ
Kuzatuv kengashining
2025-yil 1-avgustdagi
247-sonli yig‘ilish
bayoni, 7-ilovasi

**“UZAUTO MOTORS” AKSIYADORLIK JAMIYATINING XAYRIYA VA
TIJORAT HOMIYLIKI BO‘YICHA SIYOSATI**

1. Siyosatning maqsadi va qo‘llanish sohasi

1.1. Mazkur Siyosat “UzAuto Motors” AJ (bundan buyon matnda “Korxona” deb yuritiladi) tomonidan xalqaro Komplayens talablari va amaldagi qonunchilikka muvofiq ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirish yoki xayriya va homiylik yordamini qabul qilish jarayonida rioya etilishi majburiy bo‘lgan tamoyillarni va qoidalarini belgilaydi.

1.2. Siyosatning maqsadi ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirish yoki xayriya va homiylik yordamini qabul qilishda shaffoflikni ta‘minlash, samarali boshqarish va komplayens xatarlarini minimallashtirish, shuningdek xayriya va tijorat homiylik sohasida qaror qabul qilishning yagona standartini belgilashdan iborat.

1.3. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

- **qonuniylik tamoyili** - huquqning haqiqiy amal qilishini belgilovchi huquqiy rejimiga rioya qilishdan iborat bo‘lib, bunda barcha shaxslar qo‘llaniladigan qonunchilikka qat’iy rioya etadilar. Shu bilan birgalikda, Korrupsiyaga qarshi kurashishning xalqaro talablariga va qonun hujjatlariga muvofiq barcha operatsiyalar hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi tushuniladi;

- **ixtiyoriylik tamoyili** - Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi ko‘rsatish va qabul qilish huquqini belgilaydigan huquqiy rejimga rioya qilinishini anglatadi. Yordam oluvchilar, Homiy tashkilotlar va boshqalar tomonidan majburlash holatining yo‘qligi, korxonaning xayriya loyihalarida ishtirok etishdan bosh tortish huquqining mavjudligi tushuniladi;

shaffoflik tamoyili - korxona va homiylik oluvchining xayriya yoki tijorat homiyligida ochiq ishtirok etish huquqini belgilaydigan huquqiy rejimga rioya qilinishini anglatadi va yordam oluvchilarni tanlashning aniq mezonlari, yordamdan maqsadli foydalanilishining nazorati, xayriya va tijorat homiyligi loyihalarining natijalari to‘g‘risida muntazam hisobot e‘lon qilib borish tushuniladi.

1.4. Mazkur siyosat korxona, xodimlar va uning nazorati ostidagi korxonalar uchun majburiydir.

1.5. Mazkur siyosat bajarilishi kerak bo'lgan minimal standartni belgilaydi. Agar qonun hujjatlarida yuqoriroq talablar belgilangan bo'lsa, korxona ushbu talablarga rioya qiladi. Agar nazorat ostidagi korxona ushbu siyosatda ko'rsatilganidan yengilroq talablarni qabul qilmoqchi bo'lsa, korxonadan yozma rozilik olinishi lozim.

2. Atamalar va asosiy tushunchalar

Qo'llaniladigan qonunchilik – amal qilinishi shart bo'lgan barcha normativ-huquqiy hujjatlar, shu jumladan, agar qo'llanilsa, ular bilan cheklanmagan holda: O'zbekiston Respublikasi, AQSHning korrupsiyaga qarshi kurashish, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risidagi qonun hujjatlari, shuningdek, AQSH, Buyuk Britaniya va Yevroittifoq hukumatining sanksiyalar va eksport nazoratiga oid qonun hujjatlari hamda biznes hamkor ro'yxatdan o'tgan joyda yoki u joylashgan mamlakatda amal qiladigan korrupsiyaga qarshi qonunchilik nazarda tutiladi.

Homiylar – homiylilikni amalga oshiruvchi yuridik va jismoniy shaxslar.

Oluvchilar – ijtimoiy investitsiya, xayriya yoki tijorat homiyligini oluvchi yuridik va jismoniy shaxslar.

Nazorat ostidagi korxona - Korxona tomonidan olingan aksiyalari va kiritilgan ulushlari orqali ovoz beruvchi huquqiga ega bo'lgan yoki ustav jamg'armasida ustun mavqega ega bo'lgan, korxonaga tarkibidagi va (yoki) shu'ba korxonasi, qo'shma korxona va boshqa tashkilot.

Davlat organi – davlat fuqarolik xizmati tatbiq qilinadigan davlat organlari va tashkilotlari ro'yxatiga kiritilgan davlat hokimiyat vakolatlariga ega bo'lgan tashkiliy jihatdan alohida tuzilma.

Davlat fuqarolik xizmati lavozimi – davlat organining vakolatlarini amalga oshirish uchun Davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining davlat reestriga kiritilgan lavozim.

Davlat fuqarolik xizmatchisi – davlat fuqarolik xizmati lavozimida o'z faoliyatini amalga oshirayotgan O'zbekiston Respublikasi fuqarosi.

Davlat ishtirokidagi tashkilot – ustav fondida davlat ulushi mavjud bo'lgan tijorat tashkiloti yoxud to'liq yoki qisman davlat organi tomonidan tashkil etilgan yoki ta'sis etilgan notijorat tashkilot.

Siyosiy partiya – O'zbekiston Respublikasi fuqarolarining qarashlar, manfaatlar va maqsadlar mushtarakligi asosida tuzilgan, davlat hokimiyati organlarini shakllantirishda jamiyat muayyan qismining siyosiy irodasini ro'yobga chiqarishga intiluvchi hamda o'z vakillari orqali davlat va jamoat ishlarini idora etishda qatnashuvchi ko'ngillilar birlashmasi.

Xalqaro tashkilot – siyosiy, iqtisodiy, madaniy, ilmiy-texnikaviy, huquqiy va boshqa sohalaridagi hamkorlikni amalga oshirish maqsadida xalqaro shartnomaga asoslangan hamda xalqaro huquqqa muvofiq ravishda tuzilgan davlatlar birlashmasi.

Siyosiy ta'sirga ega shaxs – amaldagi yoki sobiq yuqori lavozimli amaldor, shu jumladan:

mahalliy davlat hokimiyati yoki o'zini o'zi boshqarish organlarining rahbari;

hukumat rahbari, vazir;
parlament deputati;
siyosiy partiyaning boshqaruv organi (kengashi) a'zosi;
Konstitutsiyaviy sud, Oliy sud sudyasi yoki boshqa darajadagi sud organining sudyasi (sud organi a'zosi);
Markaziy bank kengashi yoki boshqaruvi a'zosi;
elchi (konsul);
inson huquqlari bo'yicha vakil yoki biznes-ombudsman;
Qurolli kuchlarning katta lavozimdagi ofitseri;
davlat ulushi bo'lgan korxona kengashi yoki boshqaruvi a'zosi;
xalqaro tashkilot rahbari.

Chetlatish muddati - bu siyosiy ta'sirga ega bo'lgan shaxs o'z davlat lavozimini tugatgandan keyin, ta'sirga ega hisoblanishda davom etadigan vaqt davri.

Davlat xizmatchilari (davlat boshliqlari, vazirlar, deputatlar va boshqa yuqori mansabdor shaxslar) xizmat muddati tugaganidan keyin 5 yil;

Sudyalar (sud tizimida yuqori lavozimlarni egallab turgan shaxslar) pensiyaga chiqqandan yoki vakolatlari tugaganidan keyin 3 yil;

Harbiylar (oliy unvonli zobitlar va qo'mondonlar) pensiyaga chiqqandan keyin 3 yil;

Davlat ishtirokidagi tashkilotlarining rahbarlari (davlat ishtiroki bo'lgan korxonalarni boshqaruvchi shaxslar) vakolat tugaganidan keyin 3 yil;

Xalqaro tashkilotlar boshqaruvi a'zolari (xalqaro yoki hukumatlararo tashkilotlarda muhim lavozimlarni egallab turgan shaxslar) vakolat muddati tugaganidan keyin 3 yil;

Ushbu shaxslarning yaqin qarindoshlari ta'sirga ega shaxs lavozimini to'xtatganidan keyin 1 yil.

Biznes hamkor – mehnat munosabatlaridan tashqari, Korxona shartnomaviy munosabatlarga kirishadigan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs (kontragent, yetkazib beruvchi, distribyutor, diler yoki Korxonaning nomidan va topshirig'iga binoan yoki uning manfaatlarini ko'zlab harakat qilish vakolatiga ega bo'lgan boshqa uchinchi shaxs biznes-hamkorga misol bo'lishi mumkin).

Xodim(lar) – mehnat shartnomasi asosida yoxud saylab qo'yiladigan yoki tayinlanadigan lavozimlarda mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan boshqaruv xodimi, uning o'rinbosarlari, tarkibiy tuzilma rahbarlari va boshqa ishchilar.

Xayriya mablag'lari – jismoniy yoki yuridik shaxslarga qaytarib olish va manfaat (foyda) ko'rish shartisiz, beg'araz yoki imtiyozli shartlarda yo'naltirilgan mol-mulk hamda pul mablag'lari, shuningdek ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish, boshqa qo'llab-quvvatlash bo'yicha faoliyatni ixtiyoriy ravishda amalga oshirish.

Ijtimoiy investitsiyalar – jamiyatni barqaror rivojlantirish va uzoq muddatli ijobiy o'zgarishlarga erishishga qaratilgan, jamoat manfaatlarini maqsadida aholining turmush sharoitini yaxshilash va muhim ijtimoiy muammolarni hal qilish, shuningdek

kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash hamda kadrlar salohiyatini, malakasi va ishlab chiqarish tajribasini oshirish maqsadida yo‘naltiriladigan pul mablag‘lari va natura shaklidagi investitsiyalar.

Tijorat homiyligi – Korxona va uning nazorati ostidagi korxonalar faoliyatini, mahsulotlari va xizmatlarini targ‘ib qilish, savdo hajmini va mijozlar sodiqligini oshirish maqsadida shov-shuvli tadbirlar, reklama maydoni yoki ommaviy yoritishning boshqa shakllarini taqdim etish yoki bozor bilan tijorat ma’lumotlarini almashish yoxud korxona obro‘sini ko‘tarish evaziga bunday tadbirlar uchun pul mablag‘lari yoki natura shaklida ko‘mak ko‘rsatish.

Manfaatlar to‘qnashuvi – shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o‘z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, korxonaning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to‘qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan (ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat.

Shaxsiy manfaatdorlik — davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo‘lgan har qanday naf yoki afzallik.

Uchinchi tomonlar – Korxonaning bir qismi bo‘lmagan, lekin uning faoliyati bilan bevosita yoki bilvosita aloqador bo‘lgan yuridik va jismoniy shaxslar.

Xodimga aloqador shaxslar – xodimning yaqin qarindoshlari hamda xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a’zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxs.

Yaqin qarindoshlar – ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, er-xotinlar, farzandlar, shuningdek, er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari.

Xavf omillari (“Red flags/ Qizil bayroqlar”) – noqonuniy xatti-harakatlar, vijdotsiz xulq-atvor, poraxo‘rlik yoki korrupsiyaning paydo bo‘lish ehtimoli (mavjudligi) haqida ogohlantirishi mumkin bo‘lgan, shu boisdan har qanday harakatlarni amalga oshirishdan oldin qo‘shimcha tekshiruv o‘tkazishni talab qiladigan salbiy ma’lumotlar, ko‘rsatkichlar yoki holatlar.

Skrining – Homiyni yoki oluvchini hamda homiylik (xayriya) tadbiri ishtirokchisini xavf omillari mavjudligi yuzasidan o‘tkaziladigan tekshirish. Tekshirish natijasida hisobot tuziladi.

Diniy tashkilot – fuqarolarning birgalikda dinga e’tiqod qilish, ibodat qilish, diniy rasm-rusumlar va marosimlarni bajarish maqsadida tashkil etilgan, daromad (foyda) olishni o‘z faoliyatining asosiy maqsadi qilib olmagan hamda olingan daromadlarni (foydani) o‘z ishtirokchilari (a’zolari) o‘rtasida taqsimlamaydigan tashkilot va birlashmalar. Bundan davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan diniy ta’lim

muassasalari, ijtimoiy ahamiyatli va madaniy meros obyektlari ro'yxatiga kiritilgan ziyoratgoh va boshqa obyektlar mustasno.

Homiylik yoki xayriya tadbiri ishtirokchisi (amalga oshiruvchi)- korxona tomonidan amalga oshiriladigan ijtimoiy investitsiya, xayriya va/yoki tijorat homiylik tadbirlarida ishtirok etadigan, ushbu tadbirlarni amalga oshirish uchun shartnoma asosida jalb qilinadigan yoki bir maqsaddagi bunday tadbirlarni birgalikda moliyalashtiradigan jismoniy yoki yuridik shaxs.

3. Umumiy qoidalar

3.1. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi qo'llaniladigan qonunchilik talablariga, soliq majburiyatlariga bo'ysunishi va korxonaning nufuziga ta'sir etishi mumkin bo'lgan xavflar bilan muvofiqlashtirilishi lozim.

3.2. Siyosatga muvofiq, xavflar bilan bog'liq masalalarni hal qilish uchun xayriya va tijorat homiyligi turli xil dastlabki kelishuv mezonlari va jarayonga qo'yiladigan talablarga ega.

3.3. Muayyan faktlar yoki holatlar qonunchilikni yoki me'yorlar talablarni buzish xavfini keltirib chiqarishi mumkin ("qizil bayroqlar"). Ijtimoiy investitsiyalarni, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirishni boshlashdan oldin oluvchi hamda homiylik yoki xayriya tadbirlari ishtirokchilari skrining tekshiruvidan o'tkazilishi va xavflar bartaraf etilishi kerak.

3.4. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi Hukumatning qaror, farmon va ko'rsatmalari, Korxonaning tashabbusi yoki jismoniy va/yoki yuridik shaxsning so'roviga binoan, shuningdek "O'zavtosanoat" aksiyadorlik jamiyati tomonidan yo'naltirilgan loyihalarga binoan amalga oshiriladi.

Bunda, Hukumat yordam tashabbuslarini beradi, lekin ular xalqaro muvofiqlik standartlariga javob berishi, korrupsiya va pul yuvish bilan bog'liq ehtimoliy xavflarni hisobga olingan holda amalga oshiriladi.

3.5. Korxona qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda xayriya va homiylik yordamini qabul qilishi mumkin. Bunday yordamni olishda manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik, pul mablag'larining O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki shartnomada ko'rsatilgan maqsadlarga samarali va maqsadli yo'naltirilishini ta'minlash, shuningdek, xayriya va homiylik faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar korxonaning internet tarmog'idagi rasmiy veb-saytida ma'lum qilinishi uchun barcha choralar ko'riladi.

3.6. Korxona tomonidan olinadigan xayriya yoki homiylik yopiq mukofot shaklida bo'lmasligi va korxonaning alohida xodimlari tomonidan xayriya qiluvchi yoki homiy, uning yaqin qarindoshlari, ular bilan bog'liq shaxslar, shuningdek, donor yoki homiy shaxsiy manfaatga ega shaxslar foydasiga qarorlar qabul qilinishiga ta'sir qilmasligi kerak.

3.7. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi korxonaning biznes obro'sini (brendi va nufuzini) mustahkamlashning asosiy usullaridan biridir. Biroq korxonaning homiyligi g'ayriqonuniy ustunlikka ega bo'lishga urinish deb qabul qilinmasligi yoki hisoblanmasligi kerak.

3.8. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi faoliyati yozma shartnomalar asosida amalga oshiriladi. Ushbu shartnomalarda taraflarning poraxo‘rlik va korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risidagi amaldagi qonun hujjatlarini buzadigan harakatlarni sodir etmaslik majburiyati nazarda tutilishi shart.

Shuningdek, shartnomalarda ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va homiylik yordamlarini olish/berish va undan foydalanish maqsadlari, yordam shakllari, yordamning pul ifodasidagi summasi, xayriya yoki homiy qiluvchidan kelib tushgan yordamdan maqsadli foydalanish to‘g‘risida hisobot berish usullari belgilab qo‘yilishi lozim.

Bundan tashqari, shaffoflikni ta‘minlash maqsadida homiylikni ommaviy oshkor qilish shartlari va tartibi ko‘rsatilishi, homiy tomonidan homiylik mablag‘larini maqsadli sarflanishi ustidan nazorat qilish vakolatlari va usullari hamda belgilangan maqsaddan ortgan homiylik mablag‘larini homiyga qaytarish tartiblari belgilanishi maqsadga muvofiq.

3.9. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi uchun yo‘naltirilgan mablag‘lar aniq hisob-kitoblarga asoslangan bo‘lishi hamda korxona buxgalteriya kitoblarida va yozuvlarida aniq aks ettirilishi kerak

3.10. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirishda yoki qabul qilishda ushbu Siyosat hamda ichki tartib va qoidalariga, shuningdek, qo‘llaniladigan qonunchilik va korxonaning boshqa yuridik majburiyatlariga rioya qilinishiga mos kelishi bo‘yicha tekshiruvdan o‘tkazilishi kerak.

3.11. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligida to‘lanadigan pul miqdori, oluvchining nomi, shuningdek aniq maqsadni ifodalaydigan tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo‘lishi kerak.

3.12. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi ko‘rsatilishi:

- korxona va tizim korxonalari faoliyatida qabul qilinadigan qarorlarga ta‘siri bo‘lsa;

- tender va tanlov jarayonlarida qatnashayotgan kontragentlar bilan bo‘lgan munosabatlarda;

- korxona ayni paytda xayriya (yoki tijorat homiyligi)ni so‘ragan tashkilot (yoki tashkilot egasi) yoki xayriya (yoki tijorat homiyligi)dan foyda oluvchi tashkilot bilan ishbilarmonlik aloqalarini o‘rnatgan, muzokaralar olib borilayotganda yoki so‘rov ko‘rib chiqilayotganda;

- oluvchi bilan nizolar bo‘yicha ko‘rilayotgan sud jarayonlari vaqtida mumkin emas.

3.13. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligini:

- jismoniy shaxslarga (ijtimoiy himoyaga muhtoj va og‘ir moliyaviy ahvolda bo‘lgan shaxslardan tashqari);

- har qanday diniy tashkilotlarga;

- siyosiy partiyalar, tashkilotlar yoki nomzodlarga nisbatan saylovoldi va referendumga qo‘yilgan masalalar bo‘yicha tashviqotlarni moliyalashtirish maqsadida;

- davlat xizmatchisi yoki biznes hamkorga (homiyligni amalga oshirish nomaqbul ta'sir ko'rsatishga olib kelsa);

- korrupsiya yoki axloqqa zid xatti-harakatlarga aralashib qolgan yoki shunday nom chiqargan tashkilotga;

- yordamning yakuniy oluvchisi davlat xizmatchisi bo'lgan davlat sektorida amalga oshirilayotgan dasturga;

- tijorat homiyligi korxonaning biznes va marketing maqsadlari bilan yaqqol aloqasi yo'q bo'lganda;

- xayriya (yoki tijorat homiyligi)ning biznesni sotib olish yoki uni saqlab qolish yoki biznesga taalluqli boshqa imtiyozlarni olish (masalan, nazorat qiluvchi organlarning mavqeini o'zgartirish) uchun zarur deb hisoblashga asoslar mavjud bo'lganda;

- so'rov og'zaki ravishda amalga oshirilsa va oluvchi so'rovni yozma ravishda yuborishdan bosh tortganda;

- ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirish uchun hujjatli dalillar mavjud bo'lmaganda;

- ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi mablag'laridan kelgusida foydalanish uchun shaffoflik mavjud emas yoki cheklangan deb hisoblanganda;

- so'rov naqd pul (banknotalarni) yoki unga tenglashtirilgan to'lov vositalari orqali (vaucherlar, cheklar, kredit/debet kartalar, pulda ifodalanadigan sertifikatlar) to'lash to'g'risida yuborilganda;

- so'rovda to'lovlarni ikki yoki undan ortiq hisob varaqlariga yoki (ayniqsa, aniq bir oluvchi bilan bog'liq bo'lmagan) offshor hisob varaqlariga amalga oshirish so'ralganda;

- ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi maqsadlari aniq belgilanmagan yoki uning ta'rifi o'ta mavhum keltirilganda (masalan, "bolalar hayotini yaxshilash") xayriya yoki tijorat homiyligini amalga oshirish ta'qiqlanadi.

3.14. Korxona va uning nazorati ostidagi korxonalar tomonidan amalga oshiriladigan xayriya va tijorat homiyligi uchun sarflanadigan mablag'larning eng ko'p miqdori biznes rejalarida ko'zda tutilgan bo'lishi va bu miqdor o'tgan yilda olingan sof foydaning 3 foizidan oshmasligi kerak hamda bu xarajatlar biznes-rejasining o'tgan hisobot davridagi sof foydaga taalluqli qismi ko'rsatkichlari bajarilganda amalga oshirilishi lozim.

4. Ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi bo'yicha mezon va talablar

4.1. **Ijtimoiy investitsiyalar** siyosatning 3-bo'limida ko'rsatilgan umumiy qoidalar bilan bir vaqtda quyidagi mezon va talablarga mos kelishi lozim.

Mezonlari:

Jamiyat uchun uzoq muddat ijtimoiy va/yoki iqtisodiy foydali bo'lishi, jamiyat rivojiga ta'sir qilishi uchun mo'ljallangan bo'lishi lozim. Shuningdek, loyihalar atrof-muhitga salbiy ta'sir qilmasligi kerak.

Talablari:

- loyihalar ijtimoiy muammolarni hal qilishi, aholining ma'lum bir qatlami yoki ko'p sonli odamlarga yordam berish imkonini berishi kerak.

- loyihalar professional boshqaruv tizimiga ega bo'lishi, oldindan rejalashtirilgan loyihaning bajarilishi yo'l xaritalari (ish rejalari, xarajatlari smetalari va boshqalar) bo'lishi kerak.

- loyihalar natijalarga asoslanishi hamda ayniqsa Korxoning sanoat hamkorlikligi, innovatsiyalar, komplayens va ishbilarmonlik etikasi bilan bog'liq qadriyatlariga muvofiq bo'lishi kerak.

- uchinchi shaxslar orqali emas, balki to'g'ridan-to'g'ri yakuniy oluvchilarga nisbatan amalga oshiriladi. Bundan bir loyiha bir nechta investorlar tomonidan moliyalashtirish holatlari mustasno. Bunday loyihalarga korxona tomonidan investitsiya kiritilganga qadar bo'lgan vaqtdagi mavjud barcha ishtirokchilari skrining tekshiruvidan o'tkazilishi, korxona tomonidan investitsiya kiritilgandan so'ng loyihaga jalb qilinadigan ishtirokchilarni qo'llaniladigan qonunchilik talablariga muvofiq faoliyat yuritishi hamda komplayens va ishbilarmonlik etikasi bilan bog'liq qadriyatlarga muvofiqligini nazorat qilish loyiha boshqaruvchiga yuklatilishi lozim.

- ma'lum bir xususiy sektorni rivojlantirish va qo'llab-quvvatlash maqsadida amalga oshirilmasligi lozim.

- siyosiy maqsadlar uchun yo'naltirilmasli lozim.

- imkoni mavjud hollarda tovar moddiy boyliklar shaklida amalga oshiriladi.

- biron-bir tanlov yoki o'yinda g'olibni aniqlash protsedurasi xolis, ochiq, shaffof bo'lishi va noqonuniy ko'rinishdagi harakat sifatida qabul qilinmasligi kerak.

Maqsadlari:

- ta'lim sohasini rivojlantirish;

- sog'liqni saqlash tizimini qo'llab-quvvatlash;

- aholi bandligini oshirish, ishsizlik darajasini kamaytirish va kambag'allikka qarshi kurash;

- ekologik barqarorlikni ta'minlash;

- ijtimoiy infratuzilmani yaxshilash;

- kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash hamda kadrlar salohiyatini, malakasi va ishlab chiqarish tajribasini oshirish;

- jamiyatga yangi texnika va texnologiyalarni ishlab chiqarish tizimlarini tatbiq qilish;

- yirik sanoat tarmoqlari orqali zaruriy tajriba-sinov loyihalarini o'tkazish, hamda ularga tayyorgarlik tadbirlarini tashkillashtirish;

- jamiyatga avtomobilsozlik va muhandislik tadqiqotlari sifatini, innovatsiya va yutuqlarini oshirishning yangi va samarali usullarini taklif qilish.

4.2. Xayriyalar siyosatning 3-bo'limida ko'rsatilgan umumiy qoidalar bilan bir vaqtda quyidagi mezon va talablarga mos kelishi lozim.

Mezonlari:

Jamiyat tomonidan xayriya mablag'larini amalga oshirish zarurati individual ravishda belgilanadi. Xayriya tadbirlari bevosita ehtiyojmandlarga bir martalik va beg'araz yordam berish, moddiy va ma'naviy qo'llab-quvvatlash uchun amalga oshiriladi.

Talablari:

- xayriya yordamiga haqiqiy ehtiyojmand bo'lgan qonuniy maqomga ega, davlat ro'yxatidan o'tgan va qonuniy faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga hamda yordamga haqiqatan ham muhtoj bo'lgan qonuniy va axloqiy qoidalarga muvofiq yashaydigan insonlar foydasiga amalga oshiriladi;

- xayriya tadbirlari yoki xayriya mablag'lari bevosita belgilangan maqsadga to'g'ri yo'naltirilishi uchun aniq hisob-kitoblarga asoslangan holda oldindan rejalashtirilgan bo'lishi kerak.

- Korxonaning tegishli siyosati va protseduralariga mos kelishi bo'yicha tekshiruvdan o'tkaziladi.

Maqsadlari:

- fuqarolarni ijtimoiy jihatdan qo'llab-quvvatlash va himoya qilish, shu jumladan aholining ijtimoiy jihatdan muhofaza qilinmagan va kam ta'minlangan toifalarining moddiy ahvolini yaxshilash;

- jismoniy yoki intellektual xususiyatlari, boshqa holatlar sababli mustaqil ravishda o'z huquqlarini amalga oshira olmaydigan hamda qonuniy manfaatlarini himoya qila olmaydigan ishsizlarni, nogironlarni va boshqa shaxslarni ijtimoiy rehabilitatsiya qilish;

- xalqlar o'rtasida tinchlik, do'stlik va totuvlikni mustahkamlashga ko'maklashish;

- oilaning ijtimoiy nufuzi va rolini mustahkamlashga ko'maklashish;

- onalik, bolalik va otalikni himoya qilishga ko'maklashish;

- ta'lim, fan, madaniyat, san'at, ma'rifat sohasidagi faoliyatga, shuningdek shaxsning ma'naviy kamol topishiga ko'maklashish;

- kasalliklar profilaktikasi va fuqarolar sog'lig'ini saqlash sohasidagi faoliyatga, shuningdek sog'lom turmush tarzini targ'ib qilishga ko'maklashish, fuqarolarga ma'naviy-ruhiy yordam ko'rsatish;

- jismoniy tarbiya va ommaviy sport sohasidagi faoliyatga ko'maklashish;

- aholini tabiiy ofatlar, ekologiya, sanoat halokatlari yoki boshqa halokatlar oqibatlarini bartaraf etishga, baxtsiz hodisalarning oldini olishga tayyorlash;

- terrorchilik harakatlari, tabiiy ofatlar, ekologiya, sanoat halokatlari yoki boshqa halokatlar natijasida jabrlanganlarga yordam ko'rsatish;

- atrof tabiiy muhitni muhofaza qilish;

- madaniy meros obyektlarini muhofaza qilish;

- qo'llaniladigan qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladigan boshqa maqsadlarni joriy qilish uchun amalga oshiriladi.

4.3. Tijorat homiyligi siyosatning 3-bo'limida ko'rsatilgan umumiy qoidalar bilan bir vaqtda quyidagi mezon va talablarga mos kelishi lozim.

Mezonlari:

- korxonaning umumiy strategiyasi va brendiga mos muhim anjuman yoki ommaviy madaniy yoki sport tadbirlari kabi shov-shuvli tadbir, faoliyat yoki tashkilotni qo'llab-quvvatlash uchun amalga oshiriladi;

- qonuniy maqomga ega shaxslarga nisbatan tatbiq qilinishi hamda xayriyadan farqli ravishda, korxona uchun ham iqtisodiy samara berishi va uning mavqei oshishiga imkoniyat yaratishi lozim.

Talablari:

- biznes taklifga asoslanishi va muayyan maqsadga ega bo'lishi;
- tijorat foydalari va xarajatlari shu kabi maqsadlarga boshqa usullar yordamida erishilgan xarajatlar bilan taqqoslanishi;

- aniq va puxta tayyorlangan, shu jumladan, me'yor va talablarga rioya etilishi tekshirilgan va tijorat foydalari bor-yo'qligiga oid hujjatlar mavjud bo'lishi kerak.

4.4. Xayriya yoki homiylik yordamini olishdagi talablar:

- donor yoki homiy bilan shartnoma tuzilishi, unda xayriya yoki homiylikni olish va undan foydalanish maqsadlari, yordam shakllari, yordamning pul ifodasidagi miqdori, shuningdek, donor oldida hisobot berish usuli ko'rsatilishi yoki olingan yordamdan foydalanish rejasi to'g'risida homiy xabardor bo'lishi;

- Korxonaning internet tarmog'idagi rasmiy veb-saytida olingan xayriya yoki homiylik yordamiga doir axborotni joylashtirishi kerak.

5. Siyosat talablari buzilishi to'g'risida xabar qilish, tekshirish va javobgarlik choralari.

5.1. Har qanday shaxs ushbu Siyosat bo'yicha maslahat olmoqchi yoki Siyosat talablari buzilishi holatlari bo'yicha xabar qilmoqchi bo'lsa, Korxonaning +998 78 140 56 30 ishonch telefoni, "compliance@uzautomotors.com" elektron pochta manzili orqali Komplayens xizmatiga murojaat qilishi mumkin.

5.2. Korxona Siyosat talablari buzilishi haqida xabar qilgan shaxslar ta'qibga uchramasligi va so'roviga asosan shaxsi ochiqlanmasligini kafolatlaydi.

5.3. Xodimlar tomonidan ushbu tartib-taomillarning buzilishi xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga sabab bo'ladi va qonunchilikda belgilangan javobgarlikni keltirib chiqarishi mumkin.

6. Yakunlovchi qoidalar

6.1. Siyosat talablarini amalga oshirish jarayoni alohida ishlab chiqilgan "Tartib" asosida olib boriladi.

6.2. Ushbu Siyosat Odob-axloq qoidalari, Poraxo'rlik va korrupsiyaga qarshi kurashish, Sanksiyalar va eksport nazorati, Firibgarlikka qarshi kurashish, Manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha siyosatlar, Biznes hamkorlarni kompleks tekshirish siyosatlari bilan birgalikda qo'llaniladi.

“UZAUTO MOTORS” AKSIYADORLIK JAMIYATINING XAYRIYA VA TIJORAT HOMIYLIGINI AMALGA OSHIRISH BO‘YICHA TARTIBI

1. Umumiy qoidalar

1.1. Mazkur tartib “UZAUTO MOTORS” AJ (bundan buyon “Korxona” deb yuritiladi) va uning tarkibida hamda boshqaruvida bo‘lgan korxonalarining xayriya va tijorat homiyligi yordamini amalga oshirish va qabul qilish tartibini belgilaydi.

1.2. Ushbu tartib Korxona qabul qilgan “Xayriya va tijorat homiyligi bo‘yicha siyosati” ning (bundan buyon “Siyosat” deb yuritiladi) bir qismidir.

1.3. Tartibning maqsadi – Korxonada xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirish hamda qabul qilishda shaffoflik, adolat va belgilangan me‘yorlarga rioya qilishni ta‘minlash hamda korrupsiya, manfaatlar to‘qnashuvi va noqonuniy harakatlarni oldini olishdan iborat.

1.4. Tartib xayriya va tijorat homiyligi faoliyatini xalqaro standartlar, milliy qonunchilik, ichki qoidalar talablariga muvofiqlashtiradi. Ushbu qoidalar Korxonaning ishonchli va mas‘uliyatli biznes jarayonlarini rivojlantirish, uning obro‘-e‘tiborini saqlash va himoya qilishga xizmat qiladi.

1.5. Ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyliklari bo‘yicha murojaatlarni ko‘rib chiqish, Hukumat va yuqori turuvchi tashkilotlarning qaror, farmon va ko‘rsatmalarini ijrosini ta‘minlash, shuningdek korxona tashabbusi bilan rejalashtirilayotgan ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyliklari tadbirlarini amalga oshirish jarayonlarida korxonaning tarkibiy tarmoqlarining mas‘uliyati va vazifalari quyidagicha taqsimlanadi.

Jumladan:

-Ma‘muriyat boshqarmasi – ijtimoiy investitsiya va xayriya yordamlari uchun kelib tushgan murojaatlarni va tashabbuslarni ko‘rib chiqish, tegishli tarmoqlar bilan kelishish uchun buyurtmanomalarni hamda ularni ko‘rib chiqish va tasdiqlash jarayoni bilan bog‘liq barcha hujjatlar va ma‘lumotlarni tayyorlash, natijalari bo‘yicha murojaat mualliflariga xabar berish, tegishli tarmoqlar bilan hamkorlikda ijtimoiy investitsiyalar va xayriya yordamlari ko‘rsatish bo‘yicha Korxona rahbarining qarorlari, buyruqlari, shartnomalari va boshqa hujjatlar loyihalarini tayyorlash, amalga oshirilgan ijtimoiy investitsiyalar va xayriya yordamlari reestrini (2-ilova) yuritish, tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq maqsadli sarflanishi ustidan nazoratni tashkil etish, ijtimoiy investitsiyalar va xayriya yordamlarini ko‘rsatish bo‘yicha hujjatlar saqlanishiga;

-Xodimlarni boshqaruv direksiyasi – ijtimoiy investitsiyalarning korxona uchun kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash hamda kadrlar salohiyatini, malakasi va ishlab chiqarish tajribasini oshirish sohasida kelib tushgan murojaatlarni, tashabbuslarni va dasturlarni ko‘rib chiqish, tegishli tarmoqlar bilan kelishish uchun buyurtmanomalarni hamda ularni ko‘rib chiqish va tasdiqlash jarayonlari bilan bog‘liq barcha hujjatlar va ma‘lumotlarni tayyorlash, natijalari bo‘yicha murojaat mualliflariga xabar berish, dasturlar ijrosi bo‘yicha hisobotlar berish, tegishli tarmoqlar bilan hamkorlikda ijtimoiy investitsiyalarni moliyalashtirish bo‘yicha Korxona rahbarining

qarorlari, buyruqlari, shartnomalari va boshqa hujjatlar loyihalarini tayyorlash, amalga oshirilgan ijtimoiy investitsiyalar reestrini (2-ilova) yuritish, ijtimoiy investitsiyalarning samaradorligini baholash hamda yetishtirilgan kadrlardan maqsadli foydalanish uchun kadrlar siyosatini amalga oshirishga;

- **Dilerni rivojlantirish va marketing boshqarmasining** – tijorat homiyliklarini Korxonaning marketing strategiyasiga muvofiqligi, brendini ommalashtirish, nufuzini oshirishga qaratilishini ta'minlash, tijorat homiyligi uchun kelib tushgan murojaatlarni va tashabbuslarni ko'rib chiqish, tegishli tarmoqlar bilan kelishish uchun buyurtmanomalarni hamda ularni ko'rib chiqish va tasdiqlash jarayonlari bilan bog'liq barcha hujjatlar va ma'lumotlarni tayyorlash, natijalari bo'yicha murojaat mualliflariga xabar berish, tegishli tarmoqlar bilan hamkorlikda tijorat homiyligini moliyalashtirish bo'yicha Korxona rahbarining qarorlari, buyruqlari, shartnomalari va boshqa hujjatlar loyihalarini tayyorlash, amalga oshirilgan tijorat homiyliklari reestrini (2-ilova) yuritish, tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq maqsadli sarflanishi hamda keltirilgan tijorat naflari ustidan nazoratni tashkil etish, tijorat homiyligini ko'rsatish bo'yicha hujjatlar saqlanishiga;

-**Moliyaviy rejalashtirish boshqarmasi** – ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirish uchun Korxonaning moliyaviy imkoniyatlarini o'rganish, siyosatga muvofiq o'rnatilgan umumiy chegaradan ortmasligini nazorat qilishga;

-**G'aznachilik boshqarmasi (yoki Buxgalteriya xizmati tarkibidagi to'lovlarni amalga oshirish guruhi)** – to'lovlarni amalga oshirish uchun korxonaning to'lov imkoniyatlarini aniqlash, to'lovlarni amalga oshirish.

-**Buxgalteriya hisobi xizmati** – ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligi faoliyatiga yo'naltirilgan barcha mablag'larni buxgalteriya yozuvlarida to'g'ri va aniq aks ettirilishiga;

-**Yuridik xizmati** – ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligi ko'rsatish bo'yicha Korxona rahbarining bayonnoma qarorlari, buyruqlari, tuziladigan shartnomalar va boshqa ijro hujjatlarini huquqiy ekspertizadan o'tkazishga;

-**Komplayens xizmati** – amalga oshirilayotgan ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyliklarida Siyosatga amal qilinishini ta'minlash va xavf omillari mavjudligi yuzasidan tekshirishga mas'uldirlar.

2. Ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirish jarayoni va bosqichlari

2.1. Siyosatga muvofiq, xavflar bilan bog'liq masalalarni hal qilish uchun ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va tijorat homiyligi ko'rsatilishidan oldin bir necha bosqichli kelishuv va hujjatlashtirish jarayonlaridan o'tadi.

2.2. Ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini ko'rsatish bo'yicha Hukumatning qarorlari, farmon va ko'rsatmalari, yuqori turuvchi tashkilotning ijroga qaratilgan hujjatlari, jismoniy va/yoki yuridik shaxslarning murojaatlari Korxonaga kelib tushganidan so'ng, "UzAuto Motors" aksiyadorlik jamiyatida ish yuritish bo'yicha yo'riqnoma" hamda "Jamiyatda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risida"gi Nizomlarga asosan Ma'muriyat boshqarmasi tomonidan ro'yxatga olinadi. Rahbariyat rezolyutsiyasiga asosan

belgilangan ijro etuvchilarga ijrosini ta'minlash uchun EHAT tizimi orqali yo'naltiriladi.

Bunda, ushbu tartibning 1.5-bandida ko'rsatilgan taqsimot bo'yicha ijroga qaratiladi.

Agar rezolyutsiyada rad etilishi mazmunida topshiriq ko'rsatilgan bo'lsa, 1.5-banda ko'rsatilgan taqsimotdan qat'iy nazar Ma'muriyat boshqarmasi tomonidan murojaat muallifiga yoki boshqa tashkilotlarga javob xati loyihasi tayyorlanadi va rahbariyat tasdig'iga kiritiladi.

2.3. Ijro uchun yo'naltirilgan mas'ul tarmoq (kelgusida mas'ul tarmoq deb yuritiladi) tomonidan ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirishni maqsadga muvofiqligi, buning uchun ajratiladigan mablag'lar va mol-mulklar miqdori hamda boshqa masalalar yuzasidan tegishli tarmoqlar bilan (og'zaki) kelishiladi.

Kelishuvga erishilmagan hollarda qaror qabul qilish uchun korxona rahbariyatiga yozma takliflar kiritiladi.

Maqsadga muvofiq deb topilgan tadbirlarni amalga oshirish uchun EHAT tizimida tartibning 1.1-1.2-ilovalaridagi tegishli buyurtmanoma tayyorlanadi.

2.4. Buyurtmanomaga quyidagi ma'lumotlar kiritiladi hamda ilova qilinadi:

- ijtimoiy investitsiya, xayriya yoki homiylik ko'rsatilishi bo'yicha kelib tushgan hujjatlar ilova qilinadi;

- ijtimoiy investitsiya, xayriya yoki homiylikning maqsadlari batafsil tavsiflanadi;

- ajratiladigan mol-mulkning turi (pul yoki natura shaklida) va uning puldagi miqdori;

- oluvchi va ijtimoiy investitsiya, xayriya yoki homiylik tadbirlari ishtirokchilarining rekvizitlari, ta'sischilari, rahbarlari va ushbu masalada bog'lanish mumkin bo'lgan vakillari to'g'risida ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Bundan tashqari, zaruriyatga ko'ra "UzAuto Motors" AJ Biznes hamkorlarini kompleks tekshirish protsedurasi"ga asosan "Kompleks tekshiruv anketasi" talab qilinishi mumkin.

2.5. Buyurtmanomalar bevosita mas'ul tarmoq rahbarlari tomonidan ko'rib chiqiladi, buyurtmanomada ko'rsatilgan mol-mulk yoki pul mablag'lari ajratilishi maqsadga muvofiq deb topilgan taqdirda "bo'lim ichida rozilik" berish uchun tasdiqlanadi.

Bo'lim ichida tasdiqlangan buyurtmanomalar Moliyaviy rejalashtirish boshqarmasi, G'aznachilik boshqarmasi, Buxgalteriya hisobi xizmati va Komplayens xizmatiga ko'rib chiqish uchun bir vaqtda avtomatik o'tkaziladi.

2.6. Buyurtmanomalar Moliyaviy rejalashtirish boshqarmasi, G'aznachilik boshqarmasi va Buxgalteriya hisobi xizmati tomonidan uch ish kunidan ko'p bo'lmagan vaqtda 1.5-bandda ko'rsatilgan masalalar bo'yicha tegishli tekshirilib, e'tirozlar bo'lmasa tasdiqlanadi. Aks holda, e'tirozlar ko'rsatilib, o'z takliflari bilan buyurtmanoma qaytariladi.

Qaytarilishi bilan bog'liq kamchiliklar bartaraf etilganidan so'ng, mas'ul tarmoq tomonidan buyurtmanomani yuqoridagi tartibda qayta kiritilishi mumkin.

2.7. Komplayens xizmati buyurtmanomalarda ko'rsatilgan ma'lumotlar bo'yicha ikki ish kuni ichida, qo'shimcha ma'lumotlar talab qilinganida besh ish kuni ichida ko'rib chiqadi va tartibning 5-ilovasidagi Skrining hisobotini tayyorlaydi.

Skrining hisobotida xayriya yoki tijorat homiyligi ko'rsatilishi Siyosatda ko'rsatilgan talablarga to'g'ri kelishi yoki kelmasligi, xavflar mavjud yoki mavjud emasligini (6.1 va 6.2-ilovalardagi Xavf omillarini baholash bo'yicha tekshiruv varag'iga asosan) ko'rsatadi va ularni minimallashtiruvchi jihatlarni tavsiflab beradi.

Komplayens xizmati tomonidan buyurtmanomani ko'rib chiqish jarayonida oluvchida va/yoki tadbir ishtirokchi(lar)sida Siyosatda ko'rsatilgan xavflar aniqlansa, "Biznes hamkorlarni kompleks tekshirish" bo'yicha Siyosat va tartib talablari asosida kompleks tekshiruv (Due diligence) o'tkazadi.

Buning uchun mas'ul tarmoq Komplayens xizmatining so'roviga asosan 2 ish kunidan kechiktirmasdan zarur ma'lumotlar va hujjatlar taqdim etilishini ta'minlaydi.

Komplayens xizmati tomonidan so'ralgan hujjat va ma'lumotlar o'z vaqtida taqdim etilmasa, buyurtmanoma va hujjatlar tasdiqlanmasdan qaytariladi.

Kamchiliklar bartaraf etilganidan so'ng, Komplayens xizmati tomonidan buyurtmanoma yuqoridagi tartibda qayta ko'rib chiqiladi.

Skrining hisoboti elektron nusxasi EHAT tizimidagi hujjatga ilova qilinadi. EHAT tizimidagi uzilishlar yoki boshqa sabablarga ko'ra buyurtmanoma elektron yuritilmagan hollarda, Komplayens xizmati hisobotning nusxasini buyurtmanoma va hujjatlarni mas'ul tarmoqqa keyingi bosqichdagi hujjatlashtirish uchun taqdim etadi.

Skrining hisobotining asl nusxasi va unga asos bo'lgan barcha hujjatlar nusxalari Komplayens xizmatida saqlanadi.

2.8. Ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligi buyurtmanomasi barcha bosqich kelishuvlaridan o'tgach, mas'ul tarmoq uch ish kuni ichida Korxona rahbarining ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini ko'rsatish to'g'risidagi buyruq loyihasini tayyorlaydi, rasmiylashtiradi hamda kelishadi.

2.9. Buyruqda majburiy tartibda ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyliklarini amalga oshirish uchun korxona, oluvchi va bevosita ishtirokchilar o'rtasida ikki yoki uch tomonlama shartnoma rasmiylashtirish topshirig'i mas'ul tarmoq va yuridik xizmatga yuklatiladi.

Shuningdek, natura shaklida amalga oshiriladigan tadbirlar bo'yicha naturadagi tovar yoki asosiy vositalarni balansda saqlash bo'yicha moddiy javobgar tarmoq rahbariga tovar yoki asosiy vositalarni ajratish va belgilangan tartibda chiqim hujjatlarini tayyorlash vazifasi yuklatiladi.

2.10 Mas'ul tarmoq tomonidan korxonaning "Shartnomalar (bitimlar)ni tuzish tartib taomillari" to'g'risidagi standartga asosan shartnoma loyihasi tayyorlanadi (tavsiyaviy shartnoma loyihalari 3-4-ilovalar).

Shartnoma loyihalarida majburiy tartibda quyidagilar kiritilishi lozim.

- ijtimoiy investitsiyalar, xayriya va homiylik yordamlarini taqdim etish va oluvchining undan foydalanishning aniq maqsadlari;
- yordam shakllari, yordamning pul ifodasidagi summasi;
- oluvchi tomonidan yordamdan maqsadli foydalanish to'g'risida hisobot berish usullari va muddatlari

- ijtimoiy investitsiyalar va xayriya tadbirlarida oluvchi tomonidan ommaviy oshkor qilinish shartlari va tartibi;

- homiy tomonidan homiylik mablag'larini maqsadli sarflanishi ustidan nazorat qilish vakolatlari va usullari;

- belgilangan maqsaddan ortgan ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiylik mablag'larini homiyga qaytarish tartiblari va muddatlari;

- tijorat homiyligida korxona faoliyatini, mahsulotlari va xizmatlarini targ'ib qilish, savdo hajmini va mijozlar sodiqligini oshirishga qaratilgan shov-shuvli tadbirlar, reklama yoki ommaviy yoritishning boshqa shakllarini taqdim etish shartlari va tartiblari;

- taraflarning poraxo'rlik va korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi amaldagi qonun hujjatlarini buzadigan harakatlarni sodir etmaslik va amaldagi sanksiya hamda eksport nazoratiga oid shartlarga majburiyatlari kiritilishi lozim.

2.11. Komplayens xizmatining xavflarni minimallashtirish bo'yicha taklifi asosida shartnoma shartlariga xayriya va tijorat homiyligi ajratilayotgan loyihani amalga oshirish jarayonida oluvchidan kafolatlar yoki qo'shimcha ma'lumot va hujjatlar berilishi bo'yicha majburiyat qo'shilishi mumkin.

2.12. Yuridik xizmat Korxona rahbarining bayonnoma qarorlari, buyruqlari va boshqa ijro hujjatlari loyihalarini hamda ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirish to'g'risidagi shartnomalarni amaldagi qonunchilikka, korxonaning ichki normativ hujjatlariga hamda Siyosatga va mazkur tartibga muvofiqligini tekshiradi. Nomuvofiqliklar aniqlangan taqdirda uni to'g'rilash bo'yicha mas'ul tarmoqqa o'z takliflarini beradi. Nomuvofiqliklar bartaraf etilgan va/yoki aniqlanmagan hujjatlar tasdiqlanadi.

2.13. Tasdiqlangan shartnomalar korxonaning "Shartnomalarni ro'yxatga olish va saqlash tartibi" to'g'risidagi standartga asosan ro'yxatga olinadi va saqlanishi ta'minlanadi.

2.14. Korxona rahbarining ruxsati bilan ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyliklari ommaviy axborot vositalarida yoritish uchun korxona matbuot xizmatiga taqdim etiladi.

2.15. Ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligini ko'rsatish to'g'risidagi shartnomalar va boshqa tegishli hujjatlar tasdiqlanganidan so'ng mas'ul tarmoq tomonidan "To'lov hujjatlarini tayyorlash va to'lovlarni amalga oshirish tartibi" to'g'risidagi standartga asosan "to'lovni kelishuv varog'i" EHAT tizimi orqali rasmiylashtiriladi.

2.16. Tasdiqlangan to'lovni kelishuv varog'iga asosan G'aznachilik boshqarmasi (yoki Buxgalteriya hisobi xizmati tarkibidagi to'lovlarni amalga oshirish guruhi) tomonidan to'lovlar amalga oshiriladi.

2.17. Buxgalteriya hisobi xizmati tomonidan ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyliklari uchun o'tkazilgan mablag'lar korxonaning "Hisob siyosati" va amaldagi buxgalteriya hisobi standartlariga asosan tegishli buxgalteriya yozuvlarida to'g'ri va aniq aks ettiriladi.

2.18. Natura shaklida amalga oshiriladigan xayriya tadbirlari bo'yicha naturadagi tovar yoki asosiy vositalarni balansda saqlash bo'yicha moddiy javobgar

tarmoq tomonidan “Hisobvaraq-faktura va yuk hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi” to‘g‘risidagi standartga asosan mas’ul tarmoq tomonidan SAP S/4 HANA tizimida yuk hujjatlari rasmiylashtiriladi va Buxgalteriya hisobi xizmati tomonidan belgilangan tartibda oluvchiga elektron hisobvaraq-faktura yuboriladi.

2.19. Amalga oshirilgan ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyliklari to‘liq qiymati (tijorat homiyligi bo‘yicha oluvchi tomonidan hisobvaraq-faktura taqdim etilgan hollarda qo‘shilgan qiymat solig‘isiz qiymati) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5-fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga asosan xarajatlar tasnifiga muvofiq hisobga olinadi.

3. Xayriya va tijorat homiyligi maqsadli sarfini o‘rganish

3.1. Shartnomaga asosan xayriya va tijorat homiyligi pul yoki natura shaklida ko‘rsatilganidan so‘ng, tadbirning davomiyligi qarab, shartnoma shartlarida belgilangan muddatlarda va tartibda mas’ul tarmoq tomonidan oluvchidan xayriya va homiyliklardan maqsadli foydalanilishi bo‘yicha ma’lumotlar olinadi.

3.2. Agar shubhali holatlar kelib chiqsa (oluvchi aloqalardan o‘zini olib qochsa, xayriya va homiylik maqsadli sarflanishi bo‘yicha ma’lumotlarni asossiz taqdim etmasa, ma’lumotlar to‘liq bo‘lmasa yoki yolg‘on ma’lumotlar bersa va boshqa shu kabi holatlar) yoki yordam maqsadsiz sarflanayotganligi to‘g‘risida xabar, murojaat va shikoyatlar bo‘lsa, mas’ul tarmoq tomonidan Komplayens xizmatiga xabar beriladi.

Xabar kelib tushganidan so‘ng Komplayens xizmati Korxona rahbariyatiga tegishli mutaxassislar tarkibida ishchi guruh tuzish to‘g‘risida bildirgi kiritadi.

Buyruq asosida tashkil etilgan ishchi guruh joyiga chiqib, xayriya yoki tijorat homiyligi maqsadli sarflanishi bo‘yicha shartnoma shartlariga ko‘ra o‘rganish o‘tkazadi va natijasi bo‘yicha takliflar kiritgan holda dalolatnoma tuzadi.

O‘rganish natijasi bo‘yicha xayriya yoki tijorat homiylik mablag‘lari yoki natura shakllari:

- maqsadsiz sarflanib talon-toroj qilinganligi aniqlansa, hujjatlar huquqni muhofaza qiluvchi idoralarga yuboriladi;

- maqsadli sarflanishi bo‘yicha nizo chiqsa, nizo sudgacha bo‘lgan mexanizmlarni qo‘llash orqali yoki sud tartibida hal etiladi;

- shartnoma shartlari oluvchi tomonidan qo‘pol yoki muntazam buzilgan taqdirda uni bir tomonlama bekor qilish choralari ko‘riladi.

4. Xayriya va tijorat homiyligi hisobini yuritish va monitoring qilish

4.1. Mas’ul tarmoq tomonidan amalga oshirilgan ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyliklarining reestri tartibning 2-ilovasiga muvofiq yuritiladi.

4.2. Mas’ul tarmoq rahbari yoki u tomonidan tayinlangan shaxs ijtimoiy investitsiya, xayriya va tijorat homiyligi bo‘yicha kelib tushgan murojaatlar, shuningdek, ularni ko‘rib chiqish va tasdiqlash jarayoni bilan bog‘liq barcha hujjatlar va ma’lumotlarni belgilangan tartibda besh yil muddat davomida saqlash uchun javobgardir.

4.3. Har olti oyda bir marta tartibning 7-ilovasida ko‘rsatilgan maxsus komissiya tomonidan xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirishda Siyosat va tartib

talablariga rioya etilganligi yuzasidan monitoring o'tkazadi va natijasi bo'yicha ikki nusxada dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

4.4. Monitoring natijasiga ko'ra aniqlangan xato va kamchiliklar bo'yicha Korxona rahbariyatiga takliflar kiritiladi.

5. Xodimlarni siyosat va tartib talablari bo'yicha o'qitish

5.1. Siyosat va mazkur tartib talablari xodimlar ishga yangi qabul qilinganda, shuningdek yilda bir marta trening o'tkazish yo'li bilan o'qitib boriladi. O'qitish ishlarini tashkil etish Xodimlar boshqaruvi direksiyasi va Komplayens xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

Trening tadbirlari Komplayens xizmati bilan kelishiladi va Xodimlar boshqaruvi direksiyasi tomonidan yillik o'qitish rejasiga kiritiladi.

6. Tartib talablari buzilishi to'g'risida xabar qilish

6.1. Har qanday shaxs ushbu Siyosat bo'yicha maslahat olmoqchi yoki Siyosat talablari buzilishi holatlari bo'yicha xabar qilmoqchi bo'lsa, Korxonaning +998 78 140 56 30 ishonch telefoni, "compliance@uzautomotors.com" elektron pochta manzili orqali Komplayens xizmatiga murojaat qilishi mumkin.

6.2. Korxona Tartib buzilishi haqida xabar qilgan shaxslar ta'qibga uchramasligi va so'roviga asosan shaxsi ochiqlanmasligini kafolatlaydi.

7. Yakunlovchi qoidalar

7.1. Ushbu tartibga Korxonaning barcha xodimlari tomonidan rioya qilinishining nazorati Korxona rahbari va Komplayens xizmatiga yuklatiladi.

7.2. Tartibga rioya qilish bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish jarayonida yuzaga keladigan nizolar Korxona ichki tartib qoidalarida yoki qonunchilikda belgilangan tartibda hal etiladi.

Ilovalar:

1.1-ilova – Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya buyurtmanomasi.

1.2-ilova – Tijorat homiyligi buyurtmanomasi.

2-ilova – Xayriya va tijorat homiyligi bo'yicha reestr.

3-ilova – Xayriya yordamini ko'rsatish uchun namunaviy shartnoma.

4-ilova – Tijorat homiyligi uchun namunaviy shartnoma.

5-ilova – Skrining hisoboti.

6.1-ilova– Xavf omillarini baholash bo'yicha tekshiruv varag'i (Homiylik)

6.2-ilova – Xavf omillarini baholash bo'yicha tekshiruv varag'i (Xayriya)

7-ilova – Maxsus komissiya tarkibi.

“Uzauto Motors” AJning
Xayriya va tijorat homiyligini
amalga oshirish
bo'yicha tartibning
1.1-ilovasi

Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya BUYURTNOMASI

Reg. №	_____	Sana	_____ (kun/oy/yil)
Umumiy ma'lumot			
1.	Mo'ljallanayotgan Xayriya yoki ijtimoiy investitsiyani tavsiflab bering		
2.	Mo'ljallanayotgan Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya summasini ko'rsating		
3.	Buyurtma bir martalik yoki muntazam xayriya yoki ijtimoiy investitsiya bo'yicha kiritilmoqda	Muntazam ☐ Bir martalik ☐	
4.	Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya obyekti yoki Oluvchisini tanlash u-bu kimning iltimosi yoki tavsiyasiga asoslanganmi?	Ha ☐ Yo'q ☐ agar "ha" bo'lsa, batafsil tushuntirish bering	
5.	Xayriyaga yoki ijtimoiy investitsiya yozma murojaat mavjudmi	Ha ☐ Yo'q ☐ agar "ha" bo'lsa, yozma murojaatning nusxasini mazkur buyurtnomaga ilova qiling	
6.	Korxona bugungi kunda Xayriya yoki ijtimoiy investitsiyaga daxldor bo'lgan biron-bir tashkilot bilan kelgusida shartnoma (kelishuv, bitim) tuzish to'g'risida muzokaralar olib borayotgani haqida ma'lumotga egamisiz?	Ha ☐ Yo'q ☐	
Maqsad			
7.	Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya ko'rsatiladigan Oluvchining to'liq yuridik manzilini ko'rsating		
8.	Oluvchi ro'yxatdan o'tgan notijorat tashkiloti hisoblanadimi?	Ha ☐ Yo'q ☐ agar "ha" bo'lsa, Oluvchining notijorat maqomini isbotlovchi hujjatni (davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida guvohnomani) ilova qiling	
9.		F.I.Sh.	

	Oluvchining bog‘lanish mumkin bo‘lgan mas‘ul shaxsi (vakili) to‘g‘risida ma’lumotlarni ko‘rsating	Telefon	
		E-mail	
10.	Oluvchining STIRini ko‘rsating		
Xayriya to‘g‘risida batafsil ma’lumotlar			
11.	Naqd pul shaklidagi homiylik yoki ijtimoiy investitsiya nazarda tutilmoqdam?	Ha ☐	Yo‘q ☐
12.	Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya natura shaklida ifodalangan tovarlar yoki xizmatlar sifatida taqdim etiladimi?	Ha ☐	Yo‘q ☐
		agar “ha” bo‘lsa, tavsiflang / agar “yo‘q” bo‘lsa, keyingi savolga o‘ting	
13.	Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya mablag‘lari bevosita Oluvchining hisob raqamiga o‘tkaziladimi?	Ha ☐	Yo‘q ☐
14.	Oluvchi mo‘ljallangan Xayriya yoki ijtimoiy investitsiyaga daxldor uchinchi shaxslarni (subpudratchilar, subagentlar va h.k.) jalb etishi yoki etmasligi to‘g‘risida biron-bir ma’lumotga egamisiz?	Ha ☐	Yo‘q ☐
		agar “ha” bo‘lsa, ularning Xayriyadagi o‘rnini tavsiflab bering	
15.	Korxona yuqorida ko‘rsatilgan Oluvchiga muqaddam biron-bir Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya qilgan-qilmagani to‘g‘risida ma’lumotga egamisiz?	Ha ☐	Yo‘q ☐
16.	Oluvchi Korxonaga biron-bir tarzda bog‘liqmi yoki ta’sir o‘tkazishi mumkinmi?	Ha ☐	Yo‘q ☐
		agar “ha” bo‘lsa, mavjud bog‘liqlikni yoki ta’sir o‘tkazish mumkinligini tavsiflab bering	
Davlat bilan bog‘liqlik			
17.	Oluvchi davlat tashkiloti ekanligi yoki emasligi to‘g‘risida biron-bir ma’lumotga egamisiz?	Ha ☐	Yo‘q ☐
18.	Oluvchi Korxonani nazorat qiluvchi Davlat xodimiga biron-bir tarzda bog‘liq ekanligi yoki unga ta’sir o‘tkazishi mumkinligi to‘g‘risida ma’lumotga egamisiz?	Ha ☐	Yo‘q ☐
		agar “ha” bo‘lsa, mavjud bog‘liqlikni yoki ta’sir o‘tkazish mumkinligini tavsiflab bering	

19.	O'zingiz ahamiyatga ega deb hisoblagan boshqa ma'lumotlarni keltiring yoki ilova qiling	
Mas'ul tarmoq (nomi) tomonidan kiritildi		
F.I.Sh.:		
Lavozimi:		
Imzo		
Moliyaviy rejalashtirish boshqarmasi bilan kelishildi		
F.I.Sh.:		
Lavozimi:		
Imzo		
Komplayens xizmati bilan kelishildi		
F.I.Sh.:		
Lavozimi:		
Imzo		

“Uzauto Motors” AJning
Xayriya va tijorat homiyligini
amalga oshirish
bo'yicha tartibning
1.2-ilovasi

**Tijorat homiyligi
BUYURTNOMASI**

Reg. №		_____		Sana	_____ (kun/oy/yil)
Umumiy ma'lumot					
1.	Mo'ljallanayotgan Tijorat homiyligini tavsiflab bering				
2.	Mo'ljallanayotgan Tijorat homiyligi summasini ko'rsating				
3.	Buyurtnoma bir martalik yoki muntazam homiylik bo'yicha kiritilmoqda			Muntazam ☐ Bir martalik ☐	
4.	Tijorat homiyligi obyekti yoki Oluvchisini tanlash u-bu kimning iltimosi yoki tavsiyasiga asoslanganmi?			Ha ☐ Yo'q ☐	
				agar "ha" bo'lsa, batafsil tushuntirish bering	
5.	Tijorat homiyligiga yozma murojaat mavjudmi			Ha ☐ Yo'q ☐	
				agar "ha" bo'lsa, yozma murojaatning nusxasini mazkur buyurtnomaga ilova qiling	
6.	Korxona bugungi kunda Tijorat homiyligiga daxldor bo'lgan biron-bir tashkilot bilan kelgusida shartnoma (kelishuv, bitim) tuzish to'g'risida muzokaralar olib borayotgani haqida ma'lumotga egamisiz?			Ha ☐ Yo'q ☐	
Maqsad					
7.	Tijorat homiyligi ko'rsatiladigan Oluvchining to'liq yuridik manzilini ko'rsating				
8.	Oluvchi ro'yxatdan o'tgan notijorat tashkiloti hisoblanadimi?			Ha ☐ Yo'q ☐	
				agar "ha" bo'lsa, Oluvchining notijorat maqomini isbotlovchi hujjatni (davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida guvohnomani) ilova qiling	
9.				F.I.Sh.	

	Oluvchining bog‘lanish mumkin bo‘lgan mas’ul shaxsi (vakili) to‘g‘risida ma’lumotlarni ko‘rsating	Telefon	
		E-mail	
10.	Oluvchining STIRini ko‘rsating		
Xayriya to‘g‘risida batafsil ma’lumotlar			
11.	Pul mablag‘lari shaklidagi Tijorat homiyligi nazarda tutilmoqdam?	Ha ☐	Yo‘q ☐
12.	Tijorat homiyligi natura shaklida ifodalangan tovarlar yoki xizmatlar sifatida taqdim etiladimi?	Ha ☐	Yo‘q ☐
		agar “ha” bo‘lsa, tavsiflang /agar “yo‘q” bo‘lsa, keyingi savolga o‘ting	
13.	Tijorat homiyligi mablag‘lari bevosita Oluvchining hisob raqamiga o‘tkaziladimi?	Ha ☐	Yo‘q ☐
14.	Oluvchi mo‘ljallangan Tijorat homiyligi daxldor uchinchi shaxslarni (subpudratchilar, subagentlar va h.k.) jalb etishi yoki etmasligi to‘g‘risida biron-bir ma’lumotga egamisiz?	Ha ☐	Yo‘q ☐
		agar “ha” bo‘lsa, ularning Tijorat homiyligidagi o‘rnini tavsiflab bering	
15.	Korxona yuqorida ko‘rsatilgan Oluvchiga muqaddam biron-bir Tijorat homiyligi qilgan-qilmagani to‘g‘risida ma’lumotga egamisiz?	Ha ☐	Yo‘q ☐
16.	Oluvchi Korxonaga biron-bir tarzda bog‘liqmi yoki ta’sir o‘tkazishi mumkinmi?	Ha ☐	Yo‘q ☐
		agar “ha” bo‘lsa, mavjud bog‘liqlikni yoki ta’sir o‘tkazish mumkinligini tavsiflab bering	
17	Korxona nomidan Oluvchi tomonidan mo‘ljallanayotgan tadbirda (agar tadbir joiz bo‘lsa) kim ishtirok etadi?		
Davlat bilan bog‘liqlik			
18.	Oluvchi davlat tashkiloti ekanligi yoki emasligi to‘g‘risida biron-bir ma’lumotga egamisiz?	Ha ☐	Yo‘q ☐
19.	Oluvchi Korxonani nazorat qiluvchi Davlat xodimiga biron-bir tarzda bog‘liq ekanligi yoki unga ta’sir	Ha ☐	Yo‘q ☐

	o'tkazishi mumkinligi to'g'risida ma'lumotga egamisiz?	agar "ha" bo'lsa, mavjud bog'liqlikni yoki ta'sir o'tkazish mumkinligini tavsiflab bering
20.	O'zingiz ahamiyatga ega deb hisoblagan boshqa ma'lumotlarni keltiring yoki ilova qiling	
Dilerlarni rivojlantirish va marketing boshqarmasi tomonidan kiritildi		
F.I.Sh.:		
Lavozimi:		
Imzo		
Moliyaviy rejalashtirish boshqarmasi bilan kelishildi		
F.I.Sh.:		
Lavozimi:		
Imzo		
Komplayens xizmati bilan kelishildi		
F.I.Sh.:		
Lavozimi:		
Imzo		

**Xayriya, Ijtimoiy investitsiya va Tijorat homiyligi bo‘yicha
REESTR**

_____ yil

№	Ko‘maklashuv turi	Oluvchining nomi	Xayriya qiluvchi / Homiy nomi	Ko‘mak ko‘rsatish uchun asos	Ko‘maklashuvdan maqsad	Moliyalashtirish manbaasi	Shartnoma sanasi va ro‘yxatdan o‘tgan raqami	To‘lov summasi	Amalda to‘langan
1.									
2.									
3.									

Izoh:

№ – tartib raqami

Ko‘maklashuv turi - xayriya yoki tijorat homiyligi);

Oluvchining nomi – mablag‘lar oluvchsining to‘liq yuridik nomi;

Xayriya qiluvchi / Homiyning nomi – xayriya yoki tijoriy homiylik qiluvchi (Kompaniya va/yoki nazorat ostidagi korxona) ning to‘liq yuridik nomi;

Ko‘mak ko‘rsatish uchun asos – “O‘zavtosanoat” AJ boshqaruvining bayonnomasi va korxona rahbari buyrug‘ining sanasi va qayd raqami ko‘rsatilgan;

Ko‘maklashuvdan maqsad – xayriya yoki tijoriy homiylikning maqsadga yo‘naltirilganligi, masalan, ta’lim, fan, madaniyat, san’at sohasidagi yoki jismoniy tarbiya va ommaviy sport hamda shu kabi sohalardagi faoliyatni qo‘llab-quvvatlash;

Ko‘mak manbaasi va turi – korxona biznes rejasi manbaasi va pul yoki nutaridagi tovar nomi va miqdori;

Shartnoma sanasi va raqami – shartnomani indentifikatsiyalash uchun shartli rekvizitlarini ko‘rsatish;

Ko‘makning so‘mdagi miqdori – shartnomaga muvofiq summa;

Amalda to‘langan – Oluvchiga amalda ko‘rsatilgan ko‘mak.

“Uzauto Motors” AJning
Xayriya va tijorat homiyligini
amalga oshirish bo'yicha
tartibning 3-ilovasi

XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILISH TO'G'RIIDA NAMUNAVIIY SHARTNOMA

№ _____

_____ sh.

“ ____ ” _____ 20__ y.

Bundan buyon “XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI” deb ataluvchi “Uzauto Motors” AJ nomidan [shartnomani imzolash vakolatini beruvchi hujjat] asosida faoliyat yurituvchi [imzo chekuvchining lavozimi va F.I.Sh.], bir tomondan, va bundan buyon “XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI” deb ataluvchi [Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya oluvchining nomi] nomidan [shartnomani imzolash vakolatini beruvchi hujjat] asosida faoliyat yurituvchi [imzo chekuvchining lavozimi, F.I.Sh.], boshqa tomondan, birgalikda “TARAFLAR” deb ataluvchilar, “Uzauto Motors” AJ boshqaruvining [sana]dagi [ro'yxatga olish raqami]-sonli yig'ilish bayonnomasini qo'llab, quyidagi mazmunda mazkur shartnomani tuzdilar:

1. SHARTNOMA PREDMETI

1.1. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI tomonidan ko'ngilli ravishda [keyingi o'rinlarda – XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA deb yuritiladi] [masalan, pul mablag'larini] [Xayriya yoki ijtimoiy investitsiyaning aniq summasi ko'rsatilsin] _____ sum miqdoridagi pul mablag'ini XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIGA [Xayriya yoki ijtimoiy investitsiya oluvchining murojaati ko'rsatilsin] ehson qilinishi (xayriya yoki ijtimoiy investitsiyaning aniq maqsadi ko'rsatilsin) Shartnomaning predmeti hisoblanadi.

1.2. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA faqat ushbu Shartnomaning 1.1-bandida ko'rsatilgan maqsadlar uchun beg'araz taqdim etiladi.

2. TARAFLARNING HUQUQLARI

2.1. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYAni olgunga qadar uni rad etishga haqlidir. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYAni rad etish yozma shaklda amalga oshiriladi va XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI tomonidan yozma shaklda rad etish olingan paytdan boshlab mazkur shartnoma bekor qilingan hisoblanadi.

2.2. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIGA XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA dan maqsadli foydalanishni tekshirish zarurligi to'g'risida so'rov yuborish orqali, XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHISI tomonidan XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYAning maqsadli foydalanilishini tekshirishga haqlidir.

2.3. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA maqsadga muvofiq ishlatilmaganligi faktlari aniqlangan taqdirda XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA qiluvchi XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHINING maqsadga muvofiq ishlatilmagan barcha xayriya mablag'larini XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIGA qaytarish yo'li bilan mazkur shartnomani bir tomonlama ravishda bekor qilishga haqlidir.

3. TARAFLARNING MAJBURIYATLARI

3.1. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI mazkur shartnomaning 1.1-bandisiga ko'ra XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYANI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIGA mazkur shartnomaning 8-bandida qayd etilgan rekvizitlarga asosan mazkur shartnoma tuzilgan sanadan boshlab [raqam] bank kunida o'tkazib berish yoki topshirishni o'z zimmasiga oladi.

3.2. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI quyidagilarni o'z zimmasiga oladi:

3.2.1. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYANI qabul qilish;

3.2.2. olingan XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYADAN faqat ushbu shartnomada ko'zda tutilgan maqsadlarda foydalanish;

3.2.3. ushbu shartnoma bilan bog'liq ravishda tayyorlanadigan, tasdiqlanadigan yoki rasmiylashtiriladigan barcha hujjatlarni, shu jumladan, XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA bilan bog'liq hujjatlarni istisnosiz to'liq, to'g'ri va aniq bo'lishini ta'minlash;

3.2.4. buxgalteriya hisobining to'g'riligini ta'minlash, shuningdek, XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIGA XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA shaklidagi mablag'lardan foydalanish to'g'risidagi hisobotlarni [masalan: xayriya yoki ijtimoiy investitsiya korxonasi yakuni bo'yicha] [sana] gacha [masalan: xayriya aksiyasi] natijalari bo'yicha tayyorlash va taqdim etish;

3.2.5. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA hisobidan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qilish uchun yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnoma(kontrakt)larning to'g'riligi va asoslanganligini ta'minlash;

3.2.6. Xayriya yoki ijtimoiy investitsiyadan to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita yoxud boshqa ko'rinishda inson huquqlari sohasidagi tamoyillarni, majburiy va bolalar mehnatining har qanday shakllarini istisno etmagan holda buzilishlarida foydalanmaslik;

3.2.7. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIning so'rovini olgan sanadan boshlab besh kun ichida XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYAdan maqsadli foydalanilganligini tekshirishi uchun ushbu shartnoma bilan bog'liq barcha ma'lumot va hujjatlarni XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIGA taqdim etilishini ta'minlash;

3.2.8. mazkur shartnomaning 4-bandida ko'rsatib o'tilgan korrupsiyaga qarshi qo'shimchaga rioya etish;

3.2.9. ushbu shartnoma XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYAdan maqsadga muvofiq foydalanilmaganligi sababli bekor qilingan taqdirda, ikki kun ichida belgilangan maqsadda foydalanilmagan XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA ni to'laligicha XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIGA qaytarish.

4. KORRUPSIYAGA QARSHI QO'SHIMCHA SHARTLAR

4.1. Ushbu orqali XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIning rasmiy veb-saytidagi "Komplayens" bo'limida joylashtirilgan komplayens-dasturi bilan tanishganini va uni to'liq anglaganini tasdiqlaydi.

4.2. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIning manfaatlari yo'lida ish yuritadigan uning egalari, direktorlari, mansabdor shaxslari, xizmatchilari va boshqa shaxslarni cheklamagan holda ushbu korrupsiyaga qarshi qo'shimcha shartlarning kafolatlariga rioya qilinish majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

4.3. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita ushbu shartnoma bilan bog'liq korrupsion harakatlarni amalga oshirmaslik yoki

XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYAdan korrupsion maqsadlarda foydalanmaslik majburiyatini o‘z zimmasiga oladi.

4.4. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIning quyidagilar to‘g‘risida yozma ravishda darhol xabardor qilishni o‘z zimmasiga oladi:

[xususiy tashkilotlar uchun biron-bir davlat xodimi XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIning mansabdor shaxsi yoki xodimi etib tayinlansa yoki XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIning korxonasida to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki bilvosita ishtirokchilik ulushini xarid qilsa];

XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIning mansabdor shaxsi XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIning komplayens-dasturiga zid bo‘lgan harakatlarni amalga oshirgani uchun sudlanishi yoki bunday harakatlarni amalga oshirishda aybdor deb topilishining har bir holati to‘g‘risida;

mazkur korrupsiyaga qarshi qo‘shimcha shartlarning buzilishini keltirib chiqarishi mumkin bo‘lgan faktlar to‘g‘risida, XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIGA bunday faktlar to‘g‘risida ma’lum qilgan taqdirda esa - korrupsiyaga qarshi majburiyatlarni bajarmaslik faktlari bo‘yicha tekshiruv o‘tkazish va yo‘l qo‘yilgan buzilishlarni bartaraf etish choralari ko‘rish.

4.5. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI uning boshqaruv organlarida davlat bilan bog‘liq shaxslar mavjud bo‘lgan taqdirda, bu fakt XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYAni biron-bir noqonuniy imtiyozlar asosida olishga ta’sir ko‘rsatmasligini kafolatlaydi.

4.6. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI mazkur korrupsiyaga qarshi qo‘shimchani haqiqiy yoki ehtimolli buzilishi hollarida XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHIGA vijdonan yordam va ko‘mak ko‘rsatishni, shu jumladan, uning egalari, direktorlari va mansabdor (mas’ul) shaxslari o‘rtasida so‘rovnomma o‘tkazish imkoniyatini ta’minlashni o‘z zimmasiga oladi.

4.7. Agar XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI tomonidan ushbu korrupsiyaga qarshi qo‘shimcha buzilganini aniqlasa, XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA QILUVCHI shartnomani ijro etishdan bosh tortishi va uni bir tomonlama suddan tashqari tartibda XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHIGA bu haqda tegishli yozma bildirishnoma yuborish orqali bekor qilinishini talab qilishga haqli.

5. TARAFLARNING MAS’ULIYATI

5.1. TARAFLAR, agar mazkur shartnomada boshqacha qoida nazarda tutilgan bo‘lmasa, shartnoma majburiyatlarini lozim darajada bajarmaganlik uchun O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq javobgar javobgar hisoblanadilar.

5.2. XAYRIYA YOKI IJTIMOIIY INVESTITSIIYA OLUVCHI, agar ushbu shartnomada boshqacha qoida nazarda tutilgan bo‘lmasa, olingan pul mablag‘laridan maqsadga nomuvofiq foydalanligi uchun O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq javobgardir.

6. NIZOLARNI HAL QILISH

6.1. Mazkur shartnoma O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq tuzilgan, talqin etiladi va tartibga solinadi.

6.2. TARAFLAR ushbu shartnomadan kelib chiqishi mumkin bo‘lgan har qanday nizolarni muzokaralar yo‘li bilan hal qiladilar. Agar TARAFLAR muzokaralar yo‘li bilan kelishuvga erishmasa, nizolar Toshkentning tumanlararo iqtisodiy sudida hal etiladi.

7. YAKUNIY QOIDALAR

7.1. Mazkur shartnoma ikkala TARAF tomonidan imzolangan paytdan boshlab kuchga kiradi va TARAFLar ushbu shartnoma bo'yicha o'z majburiyatlarini to'liq bajargunga qadar amal qiladi.

7.2. Mazkur shartnomaning barcha ilovalari uning ajralmas qismi hisoblanadi va TARAFLar tomonidan imzolanadi.

7.3. Mazkur shartnomaning shartlari yozma shaklda tayyorlanib, ikkala TARAF tomonidan imzolangan holdagina o'zgartirilishi mumkin.

7.4. Ushbu shartnoma bir xil yuridik kuchga ega holda har bir TARAF uchun bitta nusxadan tuzildi.

7.5. TARAFLAR o'zlarining yuridik manzillari, telefon raqamlari va boshqa rekvizitlari o'zgargan holda ikki kundan kechiktirmasdan bu haqda bir-birini xabardor qilishlari shart.

7.6. TARAFLAR o'rtasidagi barcha yozishmalar, shu jumladan, so'rovlar xat, telegramma, teleks, faksogramma yuborish orqali, shuningdek, elektron pochta orqali amalga oshiriladi. TARAFLAR elektron pochta orqali yo'llangan elektron xabarlarni ham hujjat sifatida e'tirof etadilar.

7.7. Mazkur shartnomani muddatidan oldin bekor qilishga unda nazarda tutilgan qoidalar va/yoki O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi asosidagina yo'l qo'yilishi mumkin.

8. TARAFLARNING YURIDIK MANZILLARI VA REKVIZITLARI

**XAYRIYA YOKI
IJTIMOIY INVESTITSIYA
QILUVCHI**

**XAYRIYA YOKI
IJTIMOIY INVESTITSIYA
OLUVCHI**

“Uzauto Motors” AJning
Xayriya va tijorat homiyligini
amalga oshirish bo'yicha
tartibning 4-ilovasi

HOMIYLIK YORDAMINI KO'RSATISH TO'G'RSIDA NAMUNAVIY SHARTNOMA

№ _____

_____ sh.

“ ____ ” _____ 20__ y.

Bundan buyon “HOMIY” deb ataluvchi “Uzauto Motors” AJ nomidan [shartnomani imzolash vakolatini beruvchi hujjat] asosida faoliyat yurituvchi [imzo chekuvchining lavozimi, F.I.Sh.], bir tomondan va bundan buyon “HOMIYLIK OLUVCHI” deb ataluvchi [Homiyluk oluvchining nomi] nomidan [shartnomani imzolash vakolatini beruvchi hujjat] asosida faoliyat yurituvchi [imzo chekuvchining lavozimi, F.I.Sh.], boshqa tomondan birgalikda “TARAFLAR” deb ataluvchilar, “Uzauto Motors” AJ boshqaruvining [sana]dagi [ro'yxatga olish raqami]-sonli yig'ilish bayonnomasini qo'llab, quyidagi mazmunda mazkur shartnomani tuzdilar:

1. SHARTNOMA PREDMETI

1.1. HOMIYLIK QILUVCHI tomonidan HOMIYLIK OLUVCHIGA (bundan buyon – “HOMIYLIK”) [Homiyluk oluvchining murojaati ko'rsatilsin] ga ko'ra [homiylukning aniq maqsadi ko'rsatilsin] maqsadida [Homiylukning aniq summasi ko'rsatilsin] _____ so'm miqdorida beg'araz moliyaviy yordam ko'rsatish shartnomaning predmeti hisoblanadi.

1.2. HOMIYLIK faqat ushbu Shartnomaning 1.1-bandida ko'rsatilgan maqsadlar uchun beg'araz taqdim etiladi.

2. TARAFLARNING HUQUQLARI

2.1. HOMIYLIK OLUVCHI HOMIYLIKni olgunga qadar uni rad etishga haqlidir. HOMIYLIKni rad etish yozma shaklda amalga oshiriladi va HOMIYLIK QILUVCHI tomonidan yozma shaklda rad etish olingan paytdan boshlab mazkur shartnoma bekor qilingan hisoblanadi.

2.2. HOMIYLIK QILUVCHI HOMIYLIK OLUVCHIGA HOMIYLIKDAN maqsadli foydalanishni tekshirish zarurligi to'g'risida so'rov yuborish orqali, HOMIYLIK OLUVCHISI tomonidan HOMIYLIKNING maqsadli foydalanilishini tekshirishga haqlidir.

2.3. HOMIYLIKni maqsadga muvofiq ishlatmaslik faktlari aniqlangan taqdirda, HOMIYLIK QILUVCHI HOMIYLIK OLUVCHINING maqsadga muvofiq ishlatilmagan barcha homiyluk mablag'lari HOMIYLIK QILUVCHIGA qaytarilishi bilan mazkur shartnomani bir tomonlama ravishda bekor qilishga haqlidir.

2.4. HOMIYLIK QILUVCHI tadbir uchun mablag' o'tkazilgan paytdan boshlab ommaviy axborot vositalarida o'z maqomini tadbir homiysi deb ko'rsatishga, shuningdek, tadbirni amalga oshirish faoliyati bilan bog'liq barcha tashkiliy tadbirlarda ishtirok etishga haqlidir.

3. TARAFLARNING MAJBURIYATLARI

3.1. HOMIYLIK QILUVCHI ushbu shartnomaning 1.1-bandostiga ko'ra HOMIYLIKNI HOMIYLIK OLUVCHIGA mazkur shartnomaning 8-bandida qayd etilgan rekvizitlarga asosan mazkur shartnoma tuzilgan sanadan boshlab [raqam] bank kunida o'tkazib berish yoki topshirishni o'z zimmasiga oladi.

3.2. HOMIYLIK OLUVCHI quyidagi majburiyatlarni o'z zimmasiga oladi:

3.2.1. HOMIYLIKni qabul qilish;

3.2.2. olingan HOMIYLIKDAN faqat ushbu shartnomada ko'zda tutilgan maqsadlarda foydalanish;

3.2.3. ushbu shartnoma bilan bog‘liq ravishda tayyorlanadigan, tasdiqlanadigan yoki rasmiylashtiriladigan barcha hujjatlarni, shu jumladan, HOMIYLIK QILUVCHINING HOMIYSI bilan bog‘liq hujjatlarni istisnosiz to‘liq, to‘g‘ri va aniq bo‘lishini ta‘minlash;

3.2.4. buxgalteriya hisobining to‘g‘riligini ta‘minlash, shuningdek HOMIYLIK QILUVCHIGA HOMIYLIK shaklidagi mablag‘lardan foydalanish to‘g‘risidagi hisobotlarni [natijalari bo‘yicha masalan: tadbirning] [sanagacha] hisobotlarni tuzish va taqdim etish;

3.2.5. HOMIYLIK hisobidan tovarlar(ishlar, xizmatlar)ni xarid qilish uchun yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnoma(kontrakt)larning to‘g‘riligi va asoslanganligini ta‘minlash;

3.2.6. HOMIYLIKdan to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki bilvosita yoki boshqa ko‘rinishda inson huquqlari sohasidagi tamoyillarni, majburiy va bolalar mehnatining har qanday shakllarini istisno etmagan holda buzilishlarida foydalanmaslik;

3.2.7. HOMIYLIK QILUVCHIning so‘rovini olgan sanadan boshlab besh kun ichida HOMIYLIK QILUVCHI HOMIYLIKdan maqsadli foydalanilganligini tekshirishi uchun ushbu shartnoma bilan bog‘liq barcha ma‘lumot va hujjatlarni HOMIYLIK QILUVCHIGA taqdim etilishini ta‘minlash;

3.2.8. mazkur shartnomaning 4-bandida ko‘rsatib o‘tilgan korrupsiyaga qarshi qo‘shimchaga rioya etish;

3.2.9. ushbu shartnoma HOMIYLIKdan maqsadga muvofiq foydalanilmagani sababli bekor qilingan taqdirda, ikki kun ichida belgilangan maqsadda foydalanilmagan HOMIYLIKni to‘laligicha HOMIYLIK QILUVCHIGA qaytarish.

3.2.10. HOMIYLIK QILUVCHIGA tadbirda ishtirok etish huquqini berish.

4. KORRUPSIYAGA QARSHI QO‘SHIMCHA SHARTLAR

4.1. Ushbu orqali HOMIYLIK OLUVCHI HOMIYLIK QILUVCHIning rasmiy veb-saytida “Komplayens” bo‘limida joylashtirilgan komplayens-dasturi bilan tanishganini va uni to‘liq anglaganini tasdiqlaydi.

4.2. HOMIYLIK OLUVCHI, shu jumladan, ammo bu bilan cheklanmasdan, HOMIYLIK OLUVCHIning manfaatlarida ish yuritadigan egalari, direktorlari, mansabdor shaxslari, xizmatchilari va boshqa shaxslar ushbu korrupsiyaga qarshi bandning kafolatlarini bajarish majburiyatini o‘z zimmasiga oladi.

4.3. HOMIYLIK OLUVCHI to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki bilvosita ushbu shartnoma bilan bog‘liq korrupsion harakatlarni amalga oshirmaslik yoki HOMIYLIKdan korrupsion maqsadlarda foydalanmaslik majburiyatini o‘z zimmasiga oladi.

4.4. HOMIYLIK OLUVCHI HOMIYLIK QILUVCHIning quyidagilar to‘g‘risida yozma ravishda darhol xabardor qilishni o‘z zimmasiga oladi:

[xususiy tashkilotlar uchun biror-bir Davlat xodimi HOMIYLIK OLUVCHIning mansabdor shaxsi yoki xodimi etib tayinlansa yoki HOMIYLIK OLUVCHIning korxonasida to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki bilvosita ishtirokchilik ulushini xarid qilsa];

HOMIYLIK OLUVCHIning mansabdor shaxsi HOMIYLIK QILUVCHIning komplayens-dasturiga zid bo‘lgan harakatlarni amalga oshirgani uchun sudlanishi yoki bunday harakatlarni amalga oshirishda aybdor deb topilishining har bir holati to‘g‘risida;

ushbu korrupsiyaga qarshi qo‘shimcha shartlarini buzilishini keltirib chiqarishi mumkin bo‘lgan faktlar to‘g‘risida, HOMIYLIK QILUVCHI HOMIYLIK OLUVCHIGA bunday faktlar to‘g‘risida ma‘lum qilgan taqdirda esa - korrupsiyaga qarshi majburiyatlarni bajarmaslik faktlari bo‘yicha tekshiruv o‘tkazish va yo‘l qo‘yilgan buzilishlarni bartaraf etish choralari ko‘rish.

4.5. HOMIYLIK OLUVCHI uning boshqaruv organlarida davlat bilan bog‘liq shaxslar mavjud bo‘lgan taqdirda, bu fakt HOMIYLIKni olish va biron-bir noqonuniy imtiyozlarga ega bo‘lishga ta‘sir ko‘rsatmasligini kafolatlaydi.

4.6. HOMIYLIK OLUVCHI ushbu korrupsiyaga qarshi qo‘shimchani haqiqiy yoki ehtimolli buzilishida HOMIYLIK QILUVCHIGA vijdonan yordam va ko‘mak ko‘rsatishni, shu jumladan, uning egalari, direktorlari va mansabdor (mas‘ul) shaxslari o‘rtasida so‘rovnoma o‘tkazish imkoniyatini ta‘minlashni o‘z zimmasiga oladi.

4.7. Agar HOMIYLIK QILUVCHI HOMIYLIK OLUVCHI tomonidan ushbu korrupsiyaga qarshi qo'shimchaning muayyan bir bandi talabalari buzilganini aniqlasa, HOMIYLIK QILUVCHI shartnomani ijro etishdan bosh tortishi va uni bir tomonlama suddan tashqari tartibda HOMIYLIK OLUVCHIGA bu haqda tegishli yozma bildirishnoma yuborish orqali bekor qilinishini talab qilishga haqli.

5. TARAFLARNING MAS'ULIYATI

5.1. TARAFLAR, agar mazkur shartnomada boshqacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, shartnoma majburiyatlarini lozim darajada bajarmaganlik uchun O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq javobgar javobgar hisoblanadilar.

5.2. HOMIYLIK OLUVCHI, agar ushbu shartnomada boshqacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, olingan pul mablag'laridan maqsadga nomuvofiq foydalanganligi uchun O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq javobgardir.

6. NIZOLARNI HAL QILISH

6.1. Mazkur shartnoma O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq tuzilgan, talqin etiladi va tartibga solinadi.

6.2. TARAFLAR ushbu shartnomadan kelib chiqishi mumkin bo'lgan har qanday nizolarni muzokaralar yo'li bilan hal qiladilar. Agar TARAFLAR muzokaralar yo'li bilan kelishuvga erishmasa, nizolar Toshkentning tumanlararo iqtisodiy sudida hal etiladi.

7. YAKUNIY QOIDALAR

7.1. Mazkur shartnoma ikkala TARAF tomonidan imzolangan paytdan boshlab kuchga kiradi va TARAFLAR ushbu shartnoma bo'yicha o'z majburiyatlarini to'liq bajargunga qadar amal qiladi.

7.2. Mazkur shartnomaning barcha ilovalari uning ajralmas qismi hisoblanadi va TARAFLAR tomonidan imzolanadi.

7.3. Mazkur shartnomaning shartlari yozma shaklda tayyorlanib, ikkala TARAF tomonidan imzolangan holdagina o'zgartirilishi mumkin.

7.4. Ushbu shartnoma bir xil yuridik kuchga ega holda har bir TARAF uchun bitta nuxsadan tuzildi.

7.5. TARAFLAR o'zlarining yuridik manzillari, telefon raqamlari va boshqa rekvizitlari o'zgargan holda ikki kundan kechiktirmasdan bu haqda bir-birini xabardor qilishlari shart.

7.6. TARAFLAR o'rtasidagi barcha yozishmalar, shu jumladan, so'rovlar xat, telegramma, teleks, faksogramma yuborish orqali, shuningdek, elektron pochta orqali amalga oshiriladi. TARAFLAR elektron pochta orqali yo'llangan elektron xabarlarni ham hujjat sifatida e'tirof etadilar.

7.7. Mazkur shartnomani muddatidan oldin bekor qilishga unda nazarda tutilgan qoidalar va/yoki O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi asosidagina yo'l qo'yilishi mumkin.

8. TARAFLARNING YURIDIK MANZILLARI VA REKVIZITLARI

HOMIYLIK QILUVCHI

HOMIYLIK OLUVCHI

SKRINING HISOBOTI

UzAuto		Sana	__ . __ . __ y.	Reg. №	_____
OLUVCHI TO‘G‘RISIDA MA’LUMOT					
Oluvchi nomi					
Davlat ro‘yxatidan o‘tgan raqami va/yoki STIR					
Yuridik manzil					
Oluvchining aksiyadorlari, ta’sischilari va ularning ulushlari miqdori (1-daraja)	Nomi	Foizlardagi ulush (ulushi 10 foizdan oshganini ko‘rsatiladi)			
Tekshirish manbasi					
Oluvchining ulushdori bo‘lgan yuridik shaxslarning aksiyadorlari, ta’sischilari va ularning ulushlari miqdori (2-daraja)	Nomi	Foizlardagi ulush (ulushi 10 foizdan oshganini ko‘rsatiladi)			
Tekshirish manbasi					
Qo‘shimcha korporativ tuzilmalar va ohirgi benefitsiar egalari - aksiyadorlar, ta’sischilar va ishtirok ulushi (3-daraja)	Nomi	Foizlardagi ulush (ulushi 10 foizdan oshganini ko‘rsatiladi)			

<i>Tekshirish manbasi</i>		
Rahbarlar, mansabdor shaxslar	F.I.Sh.	Lavozim
<i>Tekshirish manbasi</i>		
QIZIL BAYROQLAR		
Davlat xizmatchisi/siyosiy ta'sirga ega bo'lgan shaxs (PEP) bilan aloqasi		
Saknsiyalar rejimiga rioya etishi		
Internet yoki OAV tarmog'ilarida noqonuniy yoki ahloqiy bo'lmagan biznes faoliyatni olib borishi aks etirilishi		
Tekshirish manbasi		
XULOSA		
Xayriya yoki Tijorat homiyligi buyurtnomasi to'liq hujjatlashtirilganmi?	Ha ☐	Yo'q ☐
Hayriya yoki tijorat homiyligi ajratilishi va oluvchisida korrupsion yoki boshqa xavflar aniqlandimi?	Ha ☐	Yo'q ☐
Aniqlangan xavflarning darajasi va tavsifi		
Xavfni minimallashtiruvchi choralarini tavsiflab bering		
F.I.Sh.		
Lavozim		

**XAYRIYA VA IJTIMOIIY ISVESTITSIYA MABLAG'LARI (YORDAM) OLUVCHISINING
XAVF OMILLARINI BAHOLASH VARAG'I
(Check List)**

Oluvchi nomi: _____

Homiylilik turi: _____

№	Savollar ro'yxati	Ha	Yo'q	Tekshirish manbasi	Izoh (aniqlangan xavfning tavsifi va minimallashtirish choralari)
Yuridik shaxs uchun					
1. Siyosatga muvofiqlik					
1	Yordam ajratilishi Kompaniya va tizim korxonalari faoliyatida qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir qilishi mumkinligi haqida ma'lumotlar mavjudmi?	☐	☒	Xaridlar transformatsiyasi ofisi, Yuridik boshqarma, Xalqaro moliyaviy hisobotlar va metodologiya boshqarmasi, Korporativ va mulkiy munosabatlar boshqarmasi ma'lumotlari https://etender.uz https://xarid.uzex.uz https://xt-xarid.uz https://cooperation.uz https://spot.uz https://stat.uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz ochiq manbalar	

2	Kompaniya ayni paytda yordam so'ragan oluvchi bilan shartnomaviy aloqalarini o'rnatganmi/u tender yoki tanlov jarayonlarining ishtirokchisimi/u bilan nizolar yoki sud jarayonlar olib borilmoqdam?	☐	☐	Xaridlar transformatsiyasi ofisi, Yuridik boshqarmaning ma'lumotlari https://etender.uz https://xarid.uzex.uz https://xt-xarid.uz https://cooperation.uz https://spot.uz https://jadval2.sud.uz ochiq manbalar	
3	Oluvchi diniy tashkilot/siyosiy partiya, tashkilot va nomzod hisoblanadimi?	☐	☐	https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz https://iiv.uz https://www.dowjones.com/ ochiq manbalar	
4	Oluvchi bilan manfaatlar to'qnashuvi holatlari mavjudmi?	☐	☐	https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz http://my.mehnat.uz/ manfaatlar to'qnashuvi reestri ochiq manbalar	
5	Oluvchi davlat fuqarolik xizmatchisi/siyosiy ta'sirga ega bo'lgan shaxsga (PEP) aloqasi bormi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz https://mehnat.uz ochiq manbalar	
6	Yordam biznesni sotib olish yoki uni saqlab qolish yoki biznesga taalluqli boshqa imtiyozlarni olish (masalan, nazorat qiluvchi organlarning mavqeini o'zgartirish) uchun zarur deb hisoblashga asoslar mavjudmi?	☐	☐	Korporativ va mulkiy munosabatlar boshqarmasi, Yuridik boshqarmaning ma'lumotlari, Homiylilikning maqsadini asoslantiruvchi hujjatlar, Ochiq manbalar	
7	So'rovda to'lovlarni ikki yoki undan ortiq hisob raqamlarga (oluvchining ikki va undan ortiq hisob	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari, Murojaat, asoslantiruvchi hujjatlar	

	raqamlariga/oluvchi bilan bog'liq bo'lmagan yoki offshor hisob raqamlarga) amalga oshirish so'ralmoqdam?			https://www.fatf-gafi.org/ ochiq manbalar	
8	Oluvchi sanksiyalar yoki boshqa cheklovchi xalqaro va milliy ro'yxatlarga tushganmi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/ https://www.sanctionsmap.eu/ https://www.gov.uk/government/the-uk-sanction-list https://www.main.un.org/sanctions/information https://www.fatf-gafi.org/ https://www.interpol.int https://www.worldbank.org http://xarid.uz/unfairexecutor ochiq manbalar	
2. Huquqiy tozalik					
1	Oluvchida poraxo'likka qarshi kurashish tizimi mavjud emasligi tasdiqlanadimi (agar yuridik shaxs bo'lsa)?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Oluvchining veb sayti	
2	Oluvchida korrupsiya va insofsiz xarakterlar bo'yicha salbiy imidjga egami?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://www.interpol.int https://public.sud.uz http://xarid.uz/unfairexecutor Ochiq manbalar	
3	Oluvchi tomonidan xalqaro sanksiya yoki eksport nazorati qonunchiligi talablari buzilishi yoki bu qonunchilik ta'siriga tushgan yoki buzgan shaxslar bilan aloqasi kuzatilganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari, Oluvchining veb sayti https://www.dowjones.com/ https://etender.uz https://xarid.uzex.uz https://xt-xarid.uz https://cooperation.uz https://spot.uz , Ochiq manbalar	
4	Oluvchi Shubhali korxonalar ro'yxatida mavjudmi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://www.worldbank.org https://ihamkor.uz ochiq manbalar	

3. Moliyaviy barqarorlik

1	Oluvchi bankrotlik jarayoniga tushganmi yoki unga nisbatan sanatsiya/tashqi boshqaruvchi belgilanganmi?	☐	☐	https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi) https://data.gov.uz ochiq manbalar	
2	Oluvchining yordamni maqsadli sarflanishiga to'siq bo'ladigan qarzdorliklari mavjudmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi), https://mib.uz https://soliq.uz https://data.gov.uz https://cbu.uz ochiq manbalar	
3	Oluvchiga nisbatan majburiy ijro byurosi (MIB) organlarining amaldagi majburiy undiruv choralari mavjudmi?	☐	☐	https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi), https://mib.uz	
4	Xisob raqamlariga taqiq qo'yilganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi),	
5	Oluvchi holati faolmi?	☐	☐	https://stat.uz https://ihamkor.uz	
6	Yordam maqsadi litsenziya talab etiladigan faoliyati bilan bog'liq bo'lsa, uni ajratilishida qonunbuzilish holatlariga olib kelish xavflari mavjudmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://license.gov.uz https://standart.uz	
7	Oluvchiga avval yordam ko'rsatilgan bo'lsa, u tomonidan shartnomaviy majburiyatlar buzish holatlari kuzatilganmi?	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi, Yuridik boshqarmasi ma'lumotlari	
8	Oluvchiga yordam ko'rsatilishi Kompaniya uchun salbiy/nomaqbul ta'sir yoki oqibatlar olib kelishi mumkin bo'lgan ma'lumotlar mavjudmi?	☐	☐	O'rganish davomida olingan ma'lumotlar, aniqlangan xavflar tahlili	

Jismoniy shaxs uchun					
1	Oluvchi davlat fuqarolik xizmatchisi/siyosiy ta'sirga ega bo'lgan shaxsga (PEP) aloqasi bormi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz https://mehnat.uz ochiq manbalar	
2	Oluvchi bilan manfaatlar to'qnashuvi holatlari mavjudmi?	☐	☐	https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz http://my.mehnat.uz/ manfaatlar to'qnashuvi reestri ochiq manbalar	
3	Yordam jismoniy shaxslarga o'tkazilmoqdam (ijtimoiy himoyaga muhtoj va og'ir moliyaviy ahvolda bo'lgan shaxslardan tashqari)	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi, Oluvchining ma'lumotlari	
4	Yordamni amalga oshirish uchun hujjatli dalillar mavjud emasmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari	
5	Yordamning maqsadi noaniq yoki mavhum ko'rsatilganmi/shaffoflik mavjud emas yoki cheklangan deb hisoblanadimi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari	
6	Yordam naqd pulda berish to'g'risida so'ralganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari	
7	Kompaniya ayni paytda oluvchi bilan shartnomaviy aloqalarini o'rnatganmi	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi, Yuridik boshqarma, Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi, Korporativ va mulkiy munosabatlar boshqarmasi ma'lumotlari	
8	Yordam so'rovi shoshilinch xususiyatga egami?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari	

9	Co'rov og'zaki ravishda amalga oshirilib, oluvchi so'rovni yozma ravishda yuborishdan bosh tortmoqdam?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari	
10	Oluvchi muqaddam korrupsiya yoki boshqa jinoiy faoliyat uchun sudlanganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi) https://www.dowjones.com/ https://www.interpol.int https://iiv.uz , ochiq manbalar	
11	Oluvchiga avval yordam ko'rsatilgan bo'lsa, u tomonidan shartnomaviy majburiyatlar buzish holatlari kuzatilganmi?	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi, Yuridik boshqarmasi ma'lumotlari	
12	Oluvchiga yordam ko'rsatilishi Kompaniya uchun salbiy/nomaqbul ta'sir yoki oqibatlar olib kelishi mumkin bo'lgan ma'lumotlar mavjudmi?	☒	☐	O'rganish davomida olingan ma'lumotlar, aniqlangan xavflar tahlili	

Oluvchining korrupsion xavfini baholash

Past

☐

O'rtacha

☐

Yuqori

☐

☐ Xavflar Siyosat talablariga muvofiqligi tasdiqlanadi

☐ Xavflar Siyosat talablariga muvofiqligi tasdiqlanmaydi

Xavf darajasi	Minimallashtirish choralari
Xavfi yuqori (qizil)	Yordam berilishini cheklash yoki rad etish tavsiya etiladi, batafsil tahlil va rahbariyatning alohida tasdig'i talab etiladi
Korrupsion xavfi o'rtacha (sariq)	Qo'shimcha monitoring va kafolatlar talab etiladi
Korrupsion xavfi past (yashil)	Siyosat va tartibda ko'rsatilgan standart monitoring o'tkaziladi

**TIJORAT HOMIYLIGI (YORDAM) OLUVCHISINING
XAVF OMILLARINI BAHOLASH VARAG'I
(Check List)**

Oluvchi nomi: _____

Homiylilik turi: _____

№	Savollar ro'yxati	Ha	Yo'q	Tekshirish manbasi	Izoh (aniqlangan xavfning tavsifi va minimallashtirish choralari)
Yuridik shaxs uchun					
1. Siyosatga muvofiqlik					
1	Yordam ajratilishi Kompaniya va tizim korxonalari faoliyatida qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir qilishi mumkinligi haqida ma'lumotlar mavjudmi?	☐	☐	Xaridlar transformatsiyasi ofisi, Yuridik boshqarma, Xalqaro moliyaviy hisobotlar va metodologiya boshqarmasi, Korporativ va mulkiy munosabatlar boshqarmasi ma'lumotlari https://etender.uz https://xarid.uzex.uz https://xt-xarid.uz https://cooperation.uz https://spot.uz https://stat.uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz ochiq manbalar	

2	Kompaniya ayni paytda yordam so'ragan oluvchi bilan shartnomaviy aloqalarini o'rnatganmi/u tender yoki tanlov jarayonlarining ishtirokchisimi/ u bilan nizolar yoki sud jarayonlar olib borilmoqdam?	☐	☐	Xaridlar transformatsiyasi ofisi, Yuridik boshqarmaning ma'lumotlari https://etender.uz https://xarid.uzex.uz https://xt-xarid.uz https://cooperation.uz https://spot.uz https://jadval2.sud.uz ochiq manbalar	
3	Oluvchi diniy tashkilot/siyosiy partiya, tashkilot va nomzod hisoblanadimi?	☐	☐	https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz https://iiv.uz https://www.dowjones.com/ ochiq manbalar	
4	Oluvchi bilan manfaatlar to'qnashuvi holatlari mavjudmi?	☐	☐	https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz http://my.mehnat.uz/ manfaatlar to'qnashuvi reestri ochiq manbalar	
5	Oluvchi davlat fuqarolik xizmatchisi/siyosiy ta'sirga ega bo'lgan shaxsga (PEP) aloqasi bormi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz https://mehnat.uz ochiq manbalar	
6	Yordam Kompaniyaning biznes va marketing maqsadlari bilan yaqqol aloqasi yo'qmi?	☐	☐	Savdoni rivojlantirish va marketing boshqarmasi ma'lumotlari	
7	Yordam biznesni sotib olish yoki uni saqlab qolish yoki biznesga taalluqli boshqa imtiyozlarni olish (masalan, nazorat qiluvchi organlarning mavqeini o'zgartirish) uchun zarur deb hisoblashga asoslar mavjudmi?	☐	☐	Korporativ va mulkiy munosabatlar boshqarmasi, Yuridik boshqarmaning ma'lumotlari, Homiylilikning maqsadini asoslantiruvchi hujjatlar, Ochiq manbalar	

8	So'rovda to'lovlarni ikki yoki undan ortiq hisob raqamlarga (oluvchining ikki va undan ortiq hisob raqamlariga/oluvchi bilan bog'liq bo'lmagan yoki offshor hisob raqamlarga) amalga oshirish so'ralmoqdam?	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari, Murojaat, asoslantiruvchi hujjatlar https://www.fatf-gafi.org/ ochiq manbalar	
9	Oluvchi sanksiyalar yoki boshqa cheklovchi xalqaro va milliy ro'yxatlarga tushganmi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/ https://www.sanctionsmap.eu/ https://www.gov.uk/government/the-uk-sanction-list https://www.main.un.org/sanctions/information https://www.fatf-gafi.org/ https://www.interpol.int https://www.worldbank.org http://xarid.uz/unfairexecutor ochiq manbalar	
2. Huquqiy tozalik					
1	Oluvchida poraxo'likka qarshi kurashish tizimi mavjud emasligi tasdiqlanadimi (agar yuridik shaxs bo'lsa)?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Oluvchining veb sayti	
2	Oluvchida korrupsiya va insofsiz xarakatlar bo'yicha salbiy imidjga egami?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://www.interpol.int https://public.sud.uz http://xarid.uz/unfairexecutor Ochiq manbalar	
3	Oluvchi tomonidan xalqaro sanksiya yoki eksport nazorati qonunchiligi talablari buzilishi yoki bu qonunchilik ta'siriga tushgan yoki buzgan shaxslar bilan aloqasi kuzatilganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari, Oluvchining veb sayti https://www.dowjones.com/ https://etender.uz https://xarid.uzex.uz https://xt-xarid.uz https://cooperation.uz https://spot.uz , ochiq manbalar	

4	Oluvchi Shubhali korxonalar ro'yxatida mavjudmi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://www.worldbank.org https://ihamkor.uz ochiq manbalar	
3. Moliyaviy barqarorlik					
1	Oluvchi bankrotlik jarayoniga tushganmi yoki unga nisbatan sanatsiya/tashqi boshqaruvchi belgilanganmi?	☐	☐	https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi) https://data.gov.uz ochiq manbalar	
2	Oluvchining yordamni maqsadli sarflanishiga to'siq bo'ladigan qarzdorliklari mavjudmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi), https://mib.uz https://solliq.uz https://data.gov.uz https://cbu.uz ochiq manbalar	
3	Oluvchiga nisbatan majburiy ijro byurosi (MIB) organlarining amaldagi majburiy undiruv choralari mavjudmi?	☐	☐	https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi), https://mib.uz	
4	Hisob raqamlariga taqiq qo'yilganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi),	
5	Oluvchi holati faolmi?	☐	☐	https://stat.uz https://ihamkor.uz	
6	Yordam maqsadi litsenziya talab etiladigan faoliyati bilan bog'liq bo'lsa, uni ajratilishida qonunbuzilish holatlariga olib kelish xavflari mavjudmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://license.gov.uz https://standart.uz	
7	Oluvchiga avval yordam ko'rsatilgan bo'lsa, u tomonidan shartnomaviy majburiyatlar buzish holatlari kuzatilganmi?	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi, Yuridik boshqarmasi ma'lumotlari	

8	Oluvchiga yordam ko'rsatilishi Kompaniya uchun salbiy/nomaqbul ta'sir yoki oqibatlar olib kelishi mumkin bo'lgan ma'lumotlar mavjudmi?	☐	☐	O'rganish davomida olingan ma'lumotlar, aniqlangan xavflar tahlili	
Jismoniy shaxs uchun					
1	Oluvchi davlat fuqarolik xizmatchisi/siyosiy ta'sirga ega bo'lgan shaxsga (PEP) aloqasi bormi?	☐	☐	https://www.dowjones.com/ https://stat.uz/uz https://orginfo.uz https://ihamkor.uz https://mehnat.uz ochiq manbalar	
2	Yordamni amalga oshirish uchun hujjatli dalillar mavjud emasmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari	
3	Yordamning maqsadi noaniq yoki mavhum ko'rsatilganmi/shaffoflik mavjud emas yoki cheklangan deb hisoblanadimi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari	
4	Yordam naqd pulda berish to'g'risida so'ralganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari	
5	Kompaniya ayni paytda oluvchi bilan shartnomaviy aloqalarini o'rnatganmi	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi, Yuridik boshqarma, Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi, Korporativ va mulkiy munosabatlar boshqarmasi ma'lumotlari	
6	Yordam so'rovi shoshilinch xususiyatga egami?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari	
7	Co'rov og'zaki ravishda amalga oshirilib, oluvchi so'rovni yozma ravishda yuborishdan bosh tortmoqdam?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi ma'lumotlari	

8	Oluvchi muqaddam korrupsiya yoki boshqa jinoiy faoliyat uchun sudlanganmi?	☐	☐	Oluvchining ma'lumotlari https://my.gov.uz platformasidan (so'rovga asosan oluvchi tomonidan taqdim etiladi) https://www.dowjones.com/ https://www.interpol.int https://iiv.uz Ochiq manbalar	
9	Oluvchiga avval yordam ko'rsatilgan bo'lsa, u tomonidan shartnomaviy majburiyatlar buzish holatlari kuzatilganmi?	☐	☐	Ma'muriyat va hujjatlar ijrosini nazorat qilish boshqarmasi, Yuridik boshqarmasi ma'lumotlari	
10	Oluvchiga yordam ko'rsatilishi Kompaniya uchun salbiy/nomaqbul ta'sir yoki oqibatlar olib kelishi mumkin bo'lgan ma'lumotlar mavjudmi?	☐	☐	O'rganish davomida olingan ma'lumotlar, aniqlangan xavflar tahlili	

Oluvchining korrupsion xavfini baholash

Past

☐

O'rtacha

☐

Yuqori

☐
☐

Xavflar Siyosat talablariga muvofiqligi tasdiqlanadi

☐

Xavflar Siyosat talablariga muvofiqligi tasdiqlanmaydi

Xavf darajasi	Minimallashtirish choralari
Xavfi yuqori (qizil)	Yordam berilishini cheklash yoki rad etish tavsiya etiladi, batafsil tahlil va rahbariyatning alohida tasdig'i talab etiladi
Korrupsion xavfi o'rtacha (sariq)	Qo'shimcha monitoring va kafolatlar talab etiladi
Korrupsion xavfi past (yashil)	Siyosat va tartibda ko'rsatilgan standart monitoring o'tkaziladi

**Xayriya va tijorat homiyligini amalga oshirishda
Siyosat va tartib talablariga rioya etilganligini o'rganish bo'yicha tuzilgan
maxsus komissiya tarkibi**

- | | | | |
|----|--------|---|--|
| 1. | F.I.Sh | - | Korxonaning umumiy masalalar bo'yicha boshqaruvchi direktor, komissiya raisi |
| 2. | F.I.Sh | - | Ma'muriyat boshqarmasi boshlig'i |
| 3. | F.I.Sh | - | Buxgalteriya xizmati boshlig'i o'rinbosari |
| 4. | F.I.Sh | - | Xodimlar boshqaruvi direksiyasi rahbari o'rinbosari |
| 5. | F.I.Sh | - | Dilerni rivojlantirish va marketing boshqarmasi boshlig'i |
| 6. | F.I.Sh | | Yuridik boshqarma xodimi |
| 7. | F.I.Sh | - | Komplayens xizmati xodimi |
| 8. | F.I.Sh | - | Ichki audit xizmati xodimi |

Izoh: Komissiya a'zolari boshqa ishga o'tgan, vazifasidan ozod qilingan taqdirda uning tarkibiga ko'rsatilgan lavozimlarga yangidan tayinlangan shaxslar yoki tegishli funksiyalarni bajarish zimmasiga yuklangan shaxslar kiritiladi.