

**“UzAuto Motors” AJning
08.05.2024 yildagi
30-00277-sonli buurug’iga
4-ilova**

**“UZAUTO MOTORS” AKSIYADORLIK JAMIYATINING
FIRIBGARLIKKA QARSHI KURASHISH SIYOSATI**

1-bob

UMUMIY QOIDALAR

1. “UzAuto Motors” AJning (keyingi o‘rinlarda - Jamiyat) firibgarlikka qarshi siyosati O‘zbekiston Respublikasining amaldagi normativ-huquqiy hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Ushbu siyosat xavf-xatarlarni boshqarish tizimining ajralmas tarkibiy qismi hisoblanib, firibgarlikning oldini olish, shuningdek firibgarlik oqibatlarini minimallashtirish va/yoki yo‘q qilish uchun boshqaruv va tashkiliy asoslarni belgilaydi.

Jamiyatda xavf-xatarlarning ahamiyatini aniqlash va baholash jarayoni natijalariga ko‘ra xavf-xatarlar bo‘yicha firibgarlikka qarshi kurash olib boriladi.

3. Ushbu siyosat Jamiyatdagi firibgarlikka qarshi kurashning asosiy maqsad va vazifalarini, jarayon ishtirokchilarini, ularning vazifalari, funksiyalari, vakolatlari va javobgarligini Jamiyatdagi firibgarlikka qarshi tizim faoliyatini tashkil etishda, shu jumladan uchinchi shaxslar, mijozlar, kontragentlar bilan bo‘ladigan munosabatlarni belgilaydi.

4. Ushbu siyosatda belgilangan maqsadlar uchun firibgarlik (firibgarlik harakatlari) deganda Jamiyat xodimlari, Jamiyat mijozlari, boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning Jamiyat hisobidan foyda olishga yoki turli xil firibgarlik sxemalaridan foydalangan holda moddiy zarar yetkazishga qaratilgan qasddan qilingan harakatlari tushuniladi. Firibgarlik sxemalari Jamiyatning o‘zini yoki uning mijozlarini yuqorida ko‘rsatilgan maqsadlar bilan aldashga (ishonchni suiiste‘mol qilishga) imkon beradigan harakatlar ketma-ketligi sanaladi.

5. Ushbu siyosat Jamiyatni firibgarlikka qarshi kurashish sohasida ichki local hujjatlarni (reglamentlar, metodikalar, texnologik sxemalar va boshqalar) ishlab chiqish va joriy etish uchun asos bo‘lib xizmat qiladi.

2-bob

ATAMALAR VA TA’RIFLAR

6. Ushbu siyosatda ishlatiladigan atamalar va ta’riflar:

Firibgarlik – aldash yoki ishonchni suiiste‘mol qilish yo‘li bilan birovning mulkini yoki o‘zganing mulkiga bo‘lgan huquqni qo‘lga kiritishdir. Firibgarlik bu ustunlikka erishish uchun insofsiz xatti-harakatlar (bu odatda moliyaviy). Bu qasddan chalg‘ituvchi yoki yolg‘on faktlarni taqdim yetish, haqiqiy pozitsiyani yashirish yoki lavozimni suiiste‘mol qilishni o‘z ichiga olishi mumkin.

Mijoz – Jamiyatga xizmat ko‘rsatadigan (moliyaviy operatsiyalarni amalga oshiradigan) jismoniy shaxs, yuridik shaxs, yakka tartibdagi tadbirkor.

Kontragent – Jamiyat bilan tuzilgan shartnomaning tarafi bo‘lgan va mijoz bo‘lmagan jismoniy shaxs, yuridik shaxs, yakka tartibdagi tadbirkor.

Jamiyat xodimi – Jamiyat bilan mehnat munosabatlariga kirgan jismoniy shaxs.

3-bob

FIRIBGARLIKKA QARSHI TIZIMNING MAQSAD VA VAZIFALARI

7. Firibgarlikka qarshi tizimning asosiy maqsadi Jamiyat aktivlari va xavfsizligini ta'minlashdir.

8. Firibgarlikka qarshi kurashish Jamiyat boshqaruv organlari va xodimlarining o'z faoliyati va vakolatlari doirasida quyidagilarda namoyon bo'ladi:

- firibgarlik profilaktikasi, ya'ni firibgarlikning oldini olish, shu jumladan korrupsiya va firibgarlik sabablarini aniqlash va keyinchalik yo'q qilish;

- firibgarlikka qarshi kurashish, ya'ni korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar va firibgarlik sxemalarini aniqlash, oldini olish, oshkor qilish va tekshirish;

- firibgarlik faktlarining oqibatlarini minimallashtirish va/yoki bartaraf etish.

9. Firibgarlikka qarshi kurashish tizimining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- firibgarlikning oldini olish va unga qarshi kurashishga qaratilgan samarali mexanizmlar, protseduralar, nazorat va boshqa tadbirlarni yaratish;

- xodimlar, mijozlar, kontragentlar va boshqa shaxslar o'rtasida ushbu siyosat tamoyillari to'g'risida yagona tushunchani shakllantirish;

- Jamiyat boshqaruv organlariga firibgarlik faktlari va unga qarshi kurash tizimi doirasida ko'rilayotgan chora-tadbirlar to'g'risida ma'lumot berish.

4-bob

SOXTA HARAKATLAR

10. Ichki firibgarlik – Jamiyat xodimlarining aldash yoki ishonchni suiiste'mol qilish yo'li bilan rasmiy vakolatlardan foydalangan holdagi harakatlari.

Ichki firibgarlikning asosiy shartlari – Jamiyat xodimlarining maxfiy ma'lumotlarga kirishi, shuningdek firibgarlik sxemasini amalga oshirish uchun uni o'zgartirish imkoniyati, shuningdek manfaatlar to'qnashuvi mavjudligidir.

11. Tashqi firibgarlik – Jamiyat mijozlari yoki uchinchi shaxslar tomonidan Jamiyatga bila turib yolg'on ma'lumot berish yoki ma'lumotni yashirish yoki boshqa harakatlar orqali amalga oshiriladigan harakatlar. Jamiyat xodimlari tomonidan mijozlar bilan ishlashda normativ hujjatlar talablarini buzish, maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilish (qasddan yoki ehtiyotsizlikdan), maxfiy ma'lumotlarni o'z ichiga olgan resurslarni yetarli darajada himoya qilmaslik tashqi firibgarlik xavfini orttiradigan shartlardir.

12. Agar ichki va tashqi firibgarlikni amalga oshirishda axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanilsa, bunday harakatlar qo'shimcha ravishda kiberfiribgarlik sifatida tasniflanadi.

5-bob

FIRIBGARLIK PROFILAKTIKASI VA UNGA QARSHI KURASHDAGI ASOSIY CHORA-TADBIRLAR VA YO'NALISHLAR

13. Jamiyatda firibgarlik sodir etilishi xavfini aniqlash, baholash va minimallashtirish uchun quyidagi asosiy profilaktika choralari qo'llaniladi:

13.1. firibgarlikning yuqori xavfi bilan bog'liq funksiyalar, faoliyat va jarayonlar ro'yxatini aniqlash;

13.2. firibgarlik faktlari yoki xodimlarga firibgarlik sxemalarida ishtirok etishga undash maqsadida murojaat qilish holatlari to'g'risidagi har qanday kiruvchi ma'lumotlarni baholash va qayta ishlash;

13.3. Jamiyat mansabdor shaxslari va rahbarlik lavozimlariga nomzodlarga qonun hujjatlarida belgilangan va/yoki mehnat shartnomalarida belgilangan tegishli talablarni joriy etish;

13.4. xodimning firibgarlikka qarshi kurashish bo'yicha o'z vazifalarini uzoq muddatli, benuqson va samarali bajarishi to'g'risidagi axborotni xodimlarni baholash, rag'batlantirish amaliyotiga joriy etish;

13.5. vakillik xarajatlari, sovg'alar berish va sovg'alarni qabul qilishni nazorat qilish. Sovg'alar qiymati limiti Jamiyatning alohida siyosatida belgilanadi;

13.6. manfaatlar to'qnashuvini boshqarish va oldini olish;

13.7. Jamiyat tomonidan amalga oshiriladigan barcha ishlarni to'liq va ishonchli hisobga olish va hujjatlashtirish;

13.8. Jamiyatga yangi ishga qabul qilingan Jamiyat xodimlarini ushbu siyosat talablari bilan tanishtirish;

13.9. firibgarlikka qarshi kurashish uchun tashkiliy-ma'muriy hujjatlar va shartnomalarni ekspertizadan o'tkazish;

13.10. Jamiyat tomonidan qayta ishlanadigan maxfiy ma'lumotlarni himoya qilishni ta'minlash;

13.11. firibgarlikka toqat qilmaydigan korporativ madaniyatni shakllantirish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish.

14. Firibgarlikka qarshi kurashda ko'riladigan asosiy chora-tadbirlarga quyidagilar kiradi:

14.1. Jamiyatda qonunbuzarliklar to'g'risida xabar berish uchun mo'ljallangan aloqa kanallarini tashkil etish.

Aloqa kanallari korporativ boshqaruv sifatini oshirish, Jamiyatning barcha xodimlari va rahbarlari e'tiboriga O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Jamiyatning ichki normativ hujjatlarini, suiiste'mol qilish holatlari, kasbiy etika me'yorlariga rioya qilmaslik holatlari to'g'risida ishonchli ma'lumotlarni yetkazish imkoniyatini berish maqsadida tashkil etiladi.

Jamiyat xodimlari uchun Jamiyatda tashkil etilgan aloqa kanallari va ular bilan ishlash bo'yicha umumiy talablar "Aloqa kanallari orqali qoidabuzarliklar to'g'risida "UzAutoMotors" AJga kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko'rib chiqish REGLAMENTI" bilan belgilanadi.

Agar firibgarlikning mumkin bo'lgan faktlari to'g'risida xabar berilgan bo'lsa, lekin uni tekshirish paytida tasdiqlanmasa, xodimga nisbatan sanksiyalar qo'llanilmaydi (shu jumladan ishdan bo'shatish, lavozimidan tushirish, mukofotdan mahrum qilish va boshqalar). Ammo, agar bunday xabar yomon niyat bilan qilingan bo'lsa, masalan, yolg'on, tuhmat qilish yoki biron bir imtiyozni olish yoki javobgarlikdan qochish uchun, bunday xodimga ushbu siyosatga muvofiq ta'sir choralari qo'llaniladi.

Jamiyat ushbu siyosat talablari va firibgarlik to'g'risidagi ma'lumotlar bo'yicha aloqa uchun quyidagi kanallarni taqdim etadi (shuningdek, barcha aloqa ma'lumotlari Jamiyatning rasmiy sahifalarida mavjud):

Jamiyatning Komplayens xizmati ishonch telefoni: +99878 140 56 30;

E-mail: compliance@uzautomotors.com

14.2. tashqi va ichki firibgarlik faktlarini aniqlashga qaratilgan chora-tadbirlarni doimiy ravishda o'tkazish;

14.3. xodimlar tomonidan sodir etilgan firibgarlik harakatlari faktlari bo'yicha ichki tekshiruvlar o'tkazish;

14.4. Jamiyat faoliyatini amalga oshirish jarayonida ichki nazorat mexanizmlaridan samarali foydalanish va normativ hujjatlar talablarini bajarish;

14.5. ichki nazorat tizimi samaradorligini muntazam auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish orqali, shuningdek qonun hujjatlari talablariga rioya etilishini nazorat qilish.

6-bob

BOSHQARUV ORGANLARI, TARKIBIY BO'LINMALAR VA JAMIYAT XODIMLARINING FIRIBGARLIKKA QARSHI KURASHISH BO'YICHA ASOSIY FUNKSIYALARI VA VAKOLATLARI

15. Jamiyatning Kuzatuv Kengashi firibgarlikka qarshi kurashish va ushbu sohada ko'rilayotgan chora-tadbirlar ustidan umumiy nazoratni amalga oshiradi.

16. Jamiyat Boshqaruvi:

16.1. ushbu siyosatni, firibgarlikka qarshi kurashish masalalari bo'yicha boshqa normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlaydi;

16.2. mazkur siyosatga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi, shu jumladan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimidagi boshqa ijro etuvchi organlar tomonidan masalalarning samarali va tezkor hal etilishini ta'minlaydi;

16.3. firibgarlik faktlari va yaratilgan qarshi kurash tizimi doirasida ko‘rilayotgan chora-tadbirlar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni ko‘rib chiqadi.

17. Jamiyatning Komplayens xizmati:

17.1. firibgarlikka qarshi umumiy metodologiyani ishlab chiqadi;

17.2. firibgarlik xavfi yuqori bo‘lgan Jamiyatdagi sohalar, faoliyat va jarayonlarni aniqlaydi;

17.3. firibgarlikka qarshi kurashish tartib-taomillari va tadbirlarini amalga oshirish bo‘yicha chora-tadbirlarni belgilaydi;

17.4. ushbu siyosatga muvofiqligi nuqtai nazaridan Jamiyatning tashkiliy-ma’muriy hujjatlari ekspertizasini o‘tkazadi, shu jumladan ularni ishlab chiqish va kelishish bosqichida;

17.5. firibgarlikka qarshi kurashish sohasidagi rasmiy tekshiruvlarni tashkil qiladi yoki ishtirok etadi;

17.6. firibgarlikka qarshi kurashish bo‘yicha o‘quv materiallarini tayyorlaydi;

17.7. Jamiyat xodimlariga firibgarlikka qarshi kurashish bo‘yicha maslahat beradi;

17.8. aniqlangan firibgarlik faktlari bo‘yicha qonunchilikka muvofiq aybdorlarni javobgarlikka tortish maqsadida (materiallarni topshirish bo‘yicha) huquqni muhofaza qilish organlari bilan hamkorlik qiladi;

17.9. firibgarlik faktlari to‘g‘risidagi ma’lumotlar hisobini yuritadi, tashqi va ichki firibgarlikka sabab bo‘lgan holatlarni bartaraf etish bo‘yicha Jamiyat rahbariyatiga tavsiyalar kiritadi;

17.10. Jamiyat boshqaruv organlarini firibgarlik faktlari va yaratilgan qarshi kurash tizimi doirasida ko‘rilayotgan chora-tadbirlar to‘g‘risida xabardor qiladi.

18. Boshqaruv organlari a’zolari, shuningdek Jamiyat tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari va ularning o‘rinbosarlari:

18.1. Jamiyat xodimlarini ushbu siyosat talablarini so‘zsiz bajarishga yo‘naltiradi;

18.2. (xodimlarni rag‘batlantirish maqsadida) xodimlarning shaxsiy samaradorligini baholashda firibgarlikka qarshi kurashish bo‘yicha o‘z vazifalarini va ushbu siyosatni bajarishining davomiyligi, benuqsonligi va samaradorligi natijalarini hisobga oladi.

19. Jamiyatning barcha xodimlari:

19.1. agar firibgarlik (mumkin bo‘lgan firibgarlik) faktlari to‘g‘risida ma’lumot mavjud bo‘lsa, Jamiyatning Komplayens xizmati yoki tegishli bo‘linmaga (firibgarlikka qarshi barcha masalalar bo‘yicha) to‘g‘ridan- to‘g‘ri yoki aloqa kanallari orqali darhol xabardor qiladi;

19.2. Jamiyat veb-saytida ushbu siyosat bilan tanishib chiqadi va kundalik faoliyatida uning talablariga amal qiladi;

19.3. firibgarlikka qarshi kurash sohasidagi qonun hujjatlari talablariga qat’iy rioya qiladi;

19.4. o‘z vakolatlari doirasida firibgarlikka qarshi kurashish sohasidagi vazifalarni bajaradi.

7-bob

JAMIYAT XODIMLARINING JAVOBGARLIGI

20. Jamiyatning barcha xodimlari egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, ushbu siyosat tamoyillari va talablariga rioya etilishi, shuningdek ularga bo'ysunadigan shaxslarning ushbu tamoyillar va talablarni buzgan harakatlari (harakatsizligi) uchun javobgardir.

21. Rasmiy xizmat tekshiruvlari natijasida ushbu siyosat talablarini buzganlikda aybdor deb topilgan shaxslar intizomiy, moddiy, fuqarolik-huquqiy javobgarlikka tortilishi, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonunlarida nazarda tutilgan tartibda va asoslarda ma'muriy va jinoiy javobgarlikka tortilishi mumkin.

8-bob

YAKUNIY QOIDALAR

22. Ushbu siyosat Jamiyatning rasmiy veb-saytida joylashtiradi.

23. Jamiyat firibgarlikka qarshi kurashish sohasida davlat organlari va tashkilotlari bilan quyidagi yo'nalishlarda hamkorlik qiladi:

- firibgarlikda gumon qilinayotgan (ayblanayotgan) shaxslarni aniqlash;
- firibgarlikka qarshi kurash bo'yicha ma'lumot almashish;
- firibgarlikning oldini olish faoliyatini muvofiqlashtirish.

24. Ushbu siyosat tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.