

“O‘ZMETKOMBINAT” AJ
Kuzatuv kengashining qarori bilan
“TASDIQLANGAN”
(2025-yil 15-iyul 12-sonli bayonnoma)

“O‘zmetkombinat” AJ, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida
manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi
NIZOM

Bekobod – 2025 yil

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom “O‘zbekiston metallurgiya kombinati” aksiyadorlik jamiyatida (*keyingi o‘rinlarda Jamiyat*), uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, O‘zbekiston Respublikasi tegishli vazirlik va idoralarining, shu jumladan Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligining, O‘zbekiston Respublikasi “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘rida” gi Qonuniga muvofiq ishlab chiqilgan.

3. Jamiyat ushbu Nizom yordamida xodimlarga, shu jumladan Ijroiya organi va Kuzatuv kengashi a‘zolariga manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish yoki boshqarish bo‘yicha tegishli tamoyillar va qoidalar, shuningdek, bunday tamoyillar va qoidalarni qanday amalga oshirish kerakligi to‘g‘risida amaliy ko‘rsatmalar berish choralari ko‘rib boradi.

4. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar Jamiyatning barcha xodimlariga tegishli.

5. Mazkur Nizom Jamiyatda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so‘zsiz rioya qilinishi shart.

6. Jamiyat xodimlari manfaatlari to‘qnashuvi bilan bog‘liq holatlar Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi va Odob-axloq komisiyasi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

7. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

xodim - Jamiyat bilan mehnat shartnomasi asosida munosabatlarga kirishgan jismoniy shaxs;

aloqador shaxslar – Jamiyat xodimining yaqin qarindoshlari, shu jumladan, uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o‘sha yuridik shaxs yoxud xodimning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxs;

kronizm – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqeidan) va obro‘sidan foydalanish;

manfaatlar to‘qnashuvi – Jamiyat xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, Jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e‘lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish – Jamiyat tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) Jamiyat manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e’tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqe sababli, uning lavozimga qo‘yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

nepotizm (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug‘chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko‘rinishi) – o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do‘stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Jamiyat manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Jamiyat bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Jamiyatning manfaatlariga qarama-qarshi bo‘lishi va Jamiyat xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

haqiqiy manfaatlar to‘qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Jamiyat bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy,

moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari) Jamiyat manfaatlari bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

urug'-aymoqchilik – xodimining avlod-ajdodlari bir bo'lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

favoritizm – biron-bir xodim boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlari qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlari ustuvor ahamiyat qaratishi, Jamiyatda kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko'tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta'til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvalarini ko'rib chiqishda ketma-ketlikni yo'lga qo'yish bilan bog'liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

shafelik – Jamiyat xodimining lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

yaqin - qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan yoki o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan yoki o'gay aka-uka va opa-singillari.

II. Jamiyatda manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

8. Jamiyat xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

- fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;
- davlat va (yoki) Jamiyat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish;
- oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;
- potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;
- manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha profilaktik choralarning ustuvorligi;
- manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;
- manfaatlar to'qnashuvi alomatlar bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuv;
- belgilangan tartibda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash;
- agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida tegishli tartibda xabar bergan hamda Jamiyat manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi;
- shaffoflik va hisobdorlik;
- shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

III. Jamiyat ishchi xodimlarining majburiyatlari va javobgarligi

9. Jamiyat xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Jamiyatning manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

10. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Jamiyat rahbariyati, boshqaruv a'zolari, tarkibiy va hududiy bo'linmalari boshliqlari, xodimlari:

- ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;
- faqat Jamiyat manfaatlarini ko'zlashi;
- o'z mansab va xizmat mavqeidan faqat Jamiyat manfaatlari yo'lida foydalanishi;

- Jamiyat manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida o'zining bevosita rahbari, Jamiyat rahbari yoki Komplayens xizmatini xabardor qilishi;

- nepotizm (qarindoshlik), shafelik, favoritizm, kronizm, mahalliychilik va urug'-aymoqchilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi;

- ehtimoli yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilishi;

- ma'muriyat mansabdor shaxslari manfaatlar to'qnashuvi yuzaga keladigan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan harakatlarni amalga oshirganda yoki bitimlar tuzganda, Jamiyat rahbariyati bu haqda Kuzatuv kengashini xabardor qilishi, va u o'z navbatida manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish bo'yicha Jamiyat a'zolarini, shu jumladan mustaqil a'zolari yoki manfaatdor bo'lmagan uchinchi shaxslarni mavjud vaziyatni o'rganib chiqishlari va aniq amaliy taklif berishlari uchun jalb qilgan holda zudlik bilan chora ko'rishi shart;

- o'zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarning to'liq ro'yxatini, o'zining va ularning nodavlat notijorat tashkilotlaridagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi;

- agarda Jamiyatning boshqa xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligiga oid ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart;

- jinsi, irqi, dini, millati, tili, ijtimoiy kelib chiqishi, shaxsiy va ijtimoiy mavqeidan qat'iy nazar, barcha xodimlarga teng munosabatda bo'lishini ta'minlash.

11. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida Jamiyat xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, agar:

- xodimning bevosita bo'ysunuvida yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar bo'lsa;

- belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan tarkibiy tuzilmada xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritsa yoki belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi va (yoki) aloqador shaxs bo'lsa;

- xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (*jumladan, ish haqini hisoblash va to'lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga*) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa.

Mazkur ro'yxat yakuniy hisoblanmaydi. Jamiyat xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (*ular faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga*) har qanday qarorlar qabul qilish (*imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar*) holatlari potensial manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Jamiyat xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

12. Jamiyat xodimiga aloqador shaxslarning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari quyidagilardan iborat:

Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar "O'zmetkombinat" AJ va Jamiyat tizimosti tashkilotlari bilan munosabatlarga kirishganda huquqlari:

manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Komplayens xizmatidan bepul maslahat olish;

Jamiyatning manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha harakatlari (harakatsizligi) yoki qarorlari ustidan shikoyat qilish huquqiga ega.

Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar "O'zmetkombinat" AJ va Jamiyat tizimosti tashkilotlari bilan munosabatlarga kirishganda:

- shaxsiy manfaatlarini ko'zlab manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymasligi;

- ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani elektron yoki yozma shaklda to'ldirishi, unga bila turib yolg'on va noto'g'ri ma'lumotlarni kiritmasligi shart.

Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar tomonidan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada bila turib yolg'on yoki noto'g'ri ma'lumotlar taqdim etilganligi ushbu amaldagi qonunchilikda belgilangan huquqiy oqibatlarni keltirib chiqarishi mumkin.

13. Jamiyatda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

- xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek, boshqa holatlarda manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

- har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o'zining rahbariga, Jamiyat rahbariyati, Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasi yoki Komplayens xizmatiga xabar beradi;

- manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir ma'lumot yoki xabar kollegial tartibda o'rganilib, uning ta'siri aniqlanadi. Qonun hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

14. Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

- xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ydirilgan holda tanishtiriladi;
- Nizom talablari bo'yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;
- aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari ro'yxatga olib boriladi;
- manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Xodimlarni boshqarish departamenti tomonidan amalga oshiriladi;
- manfaatlar to'qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta'minlash maqsadida muntazam ravishda monitoring amalga oshiriladi.

Manfaatlar to'qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

15. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan hollarda quyidagi choralar ko'rilishi mumkin:

- xodimning tegishli faoliyatni amalga oshirishda yoki qaror qabul qilishda ixtiyoriy ravishda ishtirok etmasligi yoki chetlashishiga ruxsat berish;
- xodimning lavozim vazifalarini ko'rib chiqish yoki unga o'zgartirish kiritish;
- xodimning shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq bo'lgan ma'lumotlarga cheklovlar o'rnatish;
- xodimning shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo'lsa, uni manfaatlar to'qnashuvi ta'sir etmaydigan boshqa lavozimga o'tkazish;
- xodimning Jamiyat faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;
- xodimning shaxsiy manfaatlari Jamiyat faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralari qo'llash imkoni bo'lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

15.1 Mazkur Nizomning 9-bandida qayd etilgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat majburiyatlarini bajarishdan avval o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: "Men qarorni vijdonan va xolis qabul qilishim, harakatni amalga oshirishim mumkinmi?" va "Agar bu qarorni boshqa xodim qabul qilganda, xuddi men tanlagan qarorni qabul qilgan bo'larmidi?". Agar xodim bu savollardan bittasiga bo'lsa ham "Yo'q" deb javob bersa, manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi xatari yuzaga keladi.

IV. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi

Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

16. Jamiyatda manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalaniladi:

- Jamiyat tizimida vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;
- manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yil oshkor qilish (*yillik deklaratsiya*);
- haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish shakli.

Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish

17. Jamiyat tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Jamiyatning Xodimlar va tashkiliy ruiyojlanish direktsiyasiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

- mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan Xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya;
- ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shakldagi Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiya va Odob-axloq Komissiyasi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Xodimlarni boshqarish departamenti Jamiyat rahbarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma (*boshqarma, xizmat, bo'lim*) faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbarini xabardor qiladi.

Jamiyat Rahbari ko'rsatmasiga asosan Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi Jamiyatdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi.

Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

18. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- Jamiyat barcha xodimlari har yili **15-yanvargacha** mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda har yili xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasiga taqdim qilishlari lozim;

Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yili deklaratsiyani har yili **15-fevralgacha** umumlashtiradi va tahlil qiladi;

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot **1-martga qadar** Jamiyat Odob-axloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

Jamiyat Odob-axloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (*zarurat bo'lganda*) xodim ishtirokida **20-martgacha** manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi. Mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas'ul tuzilma (*mansabdor shaxs*) belgilab qo'yiladi;

Odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorga (xulosaga) asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida bevosita Jamiyat rahbariga taklif kiritadi;

Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi tomonidan **25-martgacha** mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili II - chorakda Jamiyatning Xodimlarni boshqarish departamenti manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Komplayens xizmati va Jamiyat rahbariga kiritadi.

Haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

19. Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Jamiyat xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab **bir ish kuni ichida** bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 3 - ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini bartaraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasiga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Komplayens xizmati, Korporativ xavfsizlik va resurlarni himoya qilish departamenti va Jamiyat rahbariga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

V. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

20. Jamiyat manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida haqiqiy manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

21. Jamiyatda manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

- bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish;

- manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlashishi, o'zini o'zi rad etishi yoki uni majburan (*doimiy yoki vaqtincha*) chetlashtirilishi;

- manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

- xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan Jamiyatning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

- yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (*yoki*) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

- xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

22. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 21-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

- xodim tomonidan Jamiyatning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

- xodim tomonidan Jamiyat manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

23. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan Jamiyatning kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralari qo'llanilishi mumkin. Ko'riladigan barcha choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

24. Jamiyatda Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

25. Komplayens xizmati xodim e'tiroziga yoki Jamiyat rahbari topshirig'i, shuningdek, o'z tashabbusi bilan Xodimlarni boshqarish departamenti va xodimning bevosita rahbari, shuningdek Odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

26. Manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelish ehtimoli aniqlangan taqdirda, Komplayens xizmati bu haqida quyidagi mas'ullarga xabar berishi hamda o'z xulosalari va tavsiyalarini taqdim etishi kerak:

- Xodimning bevosita rahbariga;

- Ijroiya organining a'zosi bilan bog'liq holatda esa Kuzatuv kengashiga;

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

VI. Manfaatlar to'qnashuviga doir xabarlar berish tartibi

27. Jamiyat va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq qonunbuzarliklar, shu jumladan, odob-axloq qoidalari va korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar to'g'risidagi ma'lumotlar quyidagi aloqa kanallari orqali taqdim etilishi (berilishi) mumkin:

- Ishonch telefon orqali – 71-514-19-17, 90 998 67 20, 1707;

- elektron pochta orqali – compliance@uzbeksteel.uz ;

- rasmiy veb-sayti orqali – www.uzbeksteel.uz ;

- Telegram bot orqali – [UMK_Anticorbot](#);

- bevosita Jamiyat rahbariga;

- Jamiyatning Odob-axloq komissiyasi raisiga.

VII. Axborotning maxfiyligi

28. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralarini ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

29. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Jamiyatning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Jamiyatga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Komplayens xizmati va Korporativ xavfsizlik va resurslarni himoya qilish departamenti tomonidan Xodimlarni boshqarish departamenti bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

VIII. Reyestrni yuritish va saqlashga qoyiladigan talablar

30. Jamiyatning Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrda kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Reyestr Komplayens xizmati hamda Korporativ xavfsizlikni ta'minlash va resurslarni himoya qilish departamentiga har chorakda taqdim etib boriladi.

31. Ma'lumot Reyestrda quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

- Jamiyatga ishga qabul qilishda nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Jamiyat rahbari manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

- lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda Jamiyat rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

- manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko'rilgan taqdirda;

- Jamiyat xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda mazkur Nizomning 18-bandiga muvofiq;

- manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma'lumot tasdiqlanganda;

- ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Jamiyatning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda.

32. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direktsiyasida saqlanadi.

IX. Yakuniy qoidalar

33. Egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o'z manfaatlarining to'qnashuvi to'g'risida Komplayens xizmatiga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

34. Mazkur Nizom talablarini xodimlar tomonidan bajarilmaganda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyat ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan tartib va asosda intizomiy va boshqa javobgarlikka tortilishi mumkin.

Asos:

1. "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida" gi O'zbekiston Respublikasining 03.01.2017 yildagi O'RQ-419-son Qonuni.

2. ISO 37001:2016 "Korrupsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimi" xalqaro standarti talablari va tavsiyalari.

3. "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining 05.06.2024 yildagi O'RQ-931-son Qonuni.

**Xodimning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi
deklaratsiyasi**

Men, _____ ushbu
lavozi (familiyasi, ismi, otasining ismi va uning

(yillik/ishga qabul qilinayotganda/boshqa ishga o‘tkazilayotganda)
to‘ldirayotgan deklaratsiyada o‘zim va menga aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar
to‘qnashuviga oid quyidagi ma’lumotlarni oshkor qilaman:

1. Xodimga oid ma’lumotlar

1	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma’lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxsga oid ma’lumotlar*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma’lumotlar		
1	Familiya, ismi, otasining ismi	
2	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma’lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	
Xodim 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 shaxsga oid ma’lumotlar		
1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi 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 shaxsga oid ma’lumotlar		
1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

*Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a’zosi bo‘lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JSHSHIR, STIR bo‘yicha ma’lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo‘lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda “ma’lumotga ega emasman” deb izoh ko‘rsatilishi mumkin.

3. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumot _____

4. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlar (agar mavjud bo'lsa)

(xodim tomonidan manfaatlar to'qnashuvi vaziyati sifatida baholanadigan boshqa holatlar ko'rsatiladi)

Xodimning lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki elektron
raqamli imzosi*

(Xodimning F.I.O.)
To'ldirilgan sana 20____ -yil
"____" "____"

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20____ -yil "____" "____"; reyestr raqami _____ -son.

*“O‘zmetkombinat” AJ da
manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish
to‘g‘risidagi Nizomga
2-Ilova*

Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyasi

Men _____, ushbu deklaratsiyada aloqador shaxs
(familiyasi, ismi va sharifi)
sifatida o‘zim va xodim (ishga kirayotgan nomzodning) ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuviga oid
quyidagi ma’lumotlarni ma’lum qilaman:

1	Xodimga aloqador jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR)	
2	Xodimga aloqador yuridik shaxsning nomi	
3	Xodimga aloqador soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
4	Xodimning F.I.O. va lavozimi	
5	Jismoniy shaxsning xodim bilan qarindoshligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari)	
6	Yuridik shaxsning xodim bilan aloqadorligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar (xodim va uning 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)	

Aloqador shaxs	Shaxsiy imzo yoki elektron raqamli imzosi	_____ (F.I.O.) To‘ldirilgan sana 20__ - yil “ ____ ” “ ____ ”
----------------	--	---

Ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish
reyestrda ro‘yxatga olingan sanasi va raqami: 20__-yil “ ____ ” “ ____ ”; reyestr raqami
_____-son.

*“O‘zmetkombinat” AJ da
manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish
to‘g‘risidagi Nizomga
3-Ilova*

_____ga
(bevosita rahbarning lavozimi va F.I.O.)
_____dan
(xodimning lavozimi va F.I.O.)

**Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi
XABARNOMA**

Men ushbu xabarnomada o‘zim va menga aloqador shaxslarning mavjud manfaatlar to‘qnashuviga oid quyidagi ma‘lumotlar to‘g‘risida xabar beraman:

1. Xodimga oid ma‘lumotlar

1	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxslarga oid ma‘lumotlar*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma‘lumotlar		
1	Familiya, ismi, otasining ismi	
2	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	
Xodim 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 shaxsga oid ma‘lumotlar		
1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi 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 shaxsga oid ma‘lumotlar		
1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

*Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a‘zosi bo‘lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JSHSHIR, STIR bo‘yicha ma‘lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo‘lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda “ma‘lumotga ega emasman” deb izoh ko‘rsatilishi mumkin.

*“O‘zmetkombinat” AJ da
manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish
to‘g‘risidagi Nizomga
4-Ilova*

**Manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobga olish
REYESTRI**

T/r	Ma'lumot olingan sana	Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan xodimning F.I.Sh	Xodim faoliyat yuritayotgan tarkibiy bo‘linmaning nomi va uning lavozimi	Manfaatlar to‘qnashuvga oid qisqacha ma'lumot	Manfaatlar to‘qnashuvining turi (<i>haqiqiy yoki ehtimoliy</i>)	Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha choralar	Odob-axloq komissiya yig‘ilish bayonnomasi raqami va sanasi, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi tomonidan qabul kilingan qaror rekvizitlari	Ko‘rilgan choralarning amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish bo‘yicha mas‘ul shaxs	Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi xodimining qo‘yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzo va sanasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
::									