

Xujjat kodi: KNB-S-1	«NAVOIYAZOT» AKSIYADORLIK JAMIYATI	Nusxa raqami _____
-------------------------	------------------------------------	-----------------------



“TASDIQLAYMAN”

Boshqaruv raisi

F.X.Samadov

2024 y “ 15 ” 07

“NAVOIYAZOT” AKSIYADORLIK JAMIYATIDA ICHKI TEKSHIRUVLARNI O‘TKAZISH SIYOSATI

2-sonli tahrir	Amal qilish muddati – 5 yil	Umumiy betlar soni 17- bet
----------------	-----------------------------	----------------------------

MUNDARIJA

BO'LIMLAR TARTIB RAQAMI	BO'LIMLAR NOMLANISHI	BETLAR RAQAMI
	O'ZGARTIRISH VA QO'SHIMCHALARNI TARTIBGA SOLISH VARAQASI	3
1	ASOSIY QOIDALAR	4
2	ICHKI TEKSHIRUVNI O'TKAZISH TAMOYILLARI	6
3	ICHKI TEKSHIRUVNI BOSHLASH	6
3.1	Ichki tekshiruvni boshlash tartibi	6
3.2.	Ichki tekshiruv o'tkazish uchun ishchi guruh tuzish	8
4.	ICHKI TEKSHIRUV O'TKAZISH	8
4.1.	Ichki tekshiruvning muddati	8
4.2.	Ichki tekshiruv jarayonida o'rganiladigan ma'lumotlar	9
4.3.	Ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquq va majburiyatlari	9
4.4.	Ichki tekshiruvga jalb etiladigan xodimlarning huquqlari va majburiyatlari	10
5.	BOSHQARUV/KUZATUV KENGASHI RAISI QARORLARINING BAJARILISHINI NAZORAT QILISH	12
6.	HUJJATLARNI SAQLASH	12
7.	ILOVALAR	14-16

O'ZGARTIRISHLAR (QO'SHIMCHALAR) NI QAYD ETISH VARAG'I

O'zgartirish (qo'shimcha) tahrir raqami	O'zgartirish (qo'shimcha) ning qisqacha mazmuni	Tasdiqlangan sanasi	Amalga kiritilgan sanasi	Imzo

1. ASOSIY QOIDALAR

1.1. Asosiy qoidalar

1.1.1. Ichki tekshiruvlarni o'tkazish bo'yicha ushbu siyosat (bundan keyin —Siyosat deb yuritiladi) "Navoiyazot" aksiyadorlik jamiyatining (bundan keyin — Jamiyat deb yuritiladi) ichki me'yoriy hujjati bo'lib, amaldagi qonunchilik talablari va Jamiyatda amalda bo'lgan ichki me'yoriy hujjatlarga muvofiq, huquqbuzarliklar, shu jumladan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi ichki tekshirishlarni boshlash va o'tkazish tartibini belgilaydi.

1.1.2. Ushbu Siyosat ichki tekshiruvlar o'tkazish uchun mas'ul bo'lgan ishchi guruhlarni shakllantirish, shuningdek, ichki tekshiruvlar natijasida qabul qilingan qarorlarning bajarilishini nazorat qilish va tegishli hisobotlarni tayyorlash tartibini belgilaydi.

1.1.3. Ichki tekshiruv har qanday shubhaning oldini olish uchun O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalarini buzgan aybdor shaxslarni aniqlash maqsadida o'tkazilmaydi, bu O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish, tergov va sud organlarining mutlaq vakolatidir.

1.2. Siyosat maqsadlari

1.2.1. Ushbu Siyosat quyidagi maqsadlar uchun ishlab chiqilgan:

- Jamiyatda ichki tekshiruvlarni o'tkazishda yagona yondashuvni aniqlash;
- Jamiyatda yuzaga kelgan/va yoki kelishi mumkin bo'lgan qonunbuzarliklarga to'g'ri javob berishni ta'minlash;
- jarayonni va ichki tekshiruv natijalarini hujjatlashtirish uchun talablarni belgilash;
- Jamiyatda qonunbuzarliklarning sodir bo'lishiga va Jamiyatning faoliyatiga zarar yetkazilishiga sabab bo'lgan omillar va sharoitlarni aniqlash hamda bartaraf etish;
- Jamiyatning biznes-jarayonlari va tartib-qoidalaridagi kamchiliklarni aniqlash va kelajakda qonunbuzilishlarning oldini olish maqsadida ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish;
- amaldagi qonun talablarini buzganlik uchun Jamiyat va uning xodimlarini javobgarlikka tortish xavfini kamaytirish/qo'llaniladigan sanksiyalar miqdorini kamaytirish.

1.3. Qo'llanish doirasi va javobgarligi

1.3.1. Ichki tekshiruvlarda ishtirok etadigan Jamiyat xodimlari ushbu Siyosatda belgilangan talablarga rioya etilishi uchun shaxsan javobgardir.

1.4.1. Kiritilgan atamalar va ta'riflar:

Aksiyador - O'zbekiston Respublikasi davlat aktivlarini boshqarish agentligi vakili bo'lgan davlat organi;

Yaqin qarindoshlar – Xodim bilan qarindosh bo'lganlar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-ukalar va opa-singillar, er (xotin), farzandlar, shu jumladan, farzandlikka olinganlar, bobolar, buvilar, nevaralar, shuningdek urning (xotinning) ota-onasi.

Davlatning mansabdor shaxsi:

- O'zbekiston Respublikasi yoki xorijiy davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi yoki sud hokimiyatida tayinlangan yoki saylanadigan lavozimni egallagan har qanday shaxs;
- O'zbekiston Respublikasi yoki xorijiy davlat, shu jumladan davlat organi, korxona yoki muassasa uchun davlat vazifalarini bajaruvchi har qanday shaxs;
- xalqaro tashkilotning har qanday rasmiysi yoki vakili;
- siyosatchilar, siyosiy partiyalar amaldorlari, shu jumladan siyosiy lavozimlarga nomzodlar.

Davlat organlari, korxona va muassasalar - davlat hokimiyati organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari (shu jumladan vazirliklar, xizmatlar, agentliklar va idoralar) va ularning tarkibiy bo'linmalari, shuningdek, davlat tomonidan bevosita yoki bilvosita boshqariladigan barcha yuridik shaxslar.

Tashabbuskor – Jamiyatda olib boriladigan ichki tekshiruvning tashabbuskori, shu jumladan, huquqbuzarliklarga qarshi choralar uchun mas'ul bo'lgan Jamiyat boshqaruv raisi, Boshqaruv kengashi va Kuzatuv kengashi a'zolari yoki Jamiyatning Axloq komissiyasi raisi.

Kontragent - har qanday jismoniy yoki yuridik shaxs (shu jumladan uning filiali va / yoki vakolatxonasi) bilan shaxs, Xodimlar bundan mustasno, shartnoma munosabatlariga kirishadi.

Maxfiy axborot-bu O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga va/yoki bunday axborot egasining ichki me'yoriy hujjatlarga muvofiq cheklangan axborotni har qanday shaklda, qabul qilish, qayta ishlash, uzatish yoki ulardan foydalanishni nazarda tutadi, shu jumladan:

-Davlat sirlari – alohida muhim ahamiyatga ega, davlat tomonidan qo'riqlanadigan va maxsus ro'yxatlar bilan chegaralangan O'zbekiston Respublikasining mutlaqo maxfiy bo'lgan harbiy, siyosiy, iqtisodiy, ilmiy-texnik va boshqa ma'lumotlari;

-Tijorat siri ilmiy-texnikaviy, texnologik, ishlab chiqarish, moliyaviy-iqtisodiy va boshqa sohalarda tijorat ahamiyatiga ega bo'lgan, uning uchinchi shaxslarga noma'lum bo'lganligi sababli qonuniy asosda erkin foydalanish imkoni bo'lmagan axborot sanalib, ushbu axborot egasi uning maxfiyligini himoya qilish choralarini ko'radi.

Manfaatlar to'qnashuvi — bu xodimning 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 Jamiyatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat.

Korrupsiya huquq buzarlighi- korrupsiyaga qarshi qonun hujjatlarida qo'llaniladigan javobgarlik nazarda tutilgan va korrupsiya belgilariga ega bo'lgan harakat.

Korrupsion harakatlar:

- davlat mansabdor shaxsiga (pora berish, pora olish), tijorat tashkilotining vakili (tijorat pora berish) yoki boshqa shaxsga o'z harakatlariga ta'sir ko'rsatish (harakatsizlikni ta'minlash) va o'z xizmat vazifalarini lozim darajada bajarmaslik va / yoki Jamiyat uchun notijorat afzalliklarni, shu jumladan tijorat manfaatlarini amalga oshirish;

- rasmiylashtirishni soddalashtirish uchun to'lovlarni amalga oshirish;

- talab, tovlamachilik yoki iltimosnoma, har qanday shaxsdan o'z rasmiy maqomidan noqonuniy foydalanish, shuningdek, o'z xizmat mavqeini va vakolatini suiiste'mol qilish, shuningdek, Jamiyatning qonuniy manfaatlariga zid ravishda xodimning o'z lavozimidagi mavqeidan boshqa maqsadlarda noqonuniy foydalanish, shu jumladan, o'zi yoki uchinchi shaxslar uchun noqonuniy foyda olish maqsadida qonunga xilof ravishda pora olishga yoki qabul qilishga rozilik berish;

- pora olish yoki tijorat pora berishda vositachilik qilish, shu jumladan oluvchiga noqonuniy foyda berish yoki qabul qiluvchiga yoki shaxsga ular o'rtasida noqonuniy foyda olish va berish to'g'risidagi kelishuvga erishish yoki amalga oshirishda yordam berish;

- korrupsiya belgilarini o'z ichiga olgan yoki uning bajarilishiga ko'maklashadigan xodimlarning boshqa harakatlari/harakatsizligi, shu jumladan manfaatlar to'qnashuvi namoyon bo'lishi.

Shaxsiy manfaat-xodimning va/yoki uning yaqin qarindoshining unga va/yoki uning yaqin qarindoshlariga pul mablag'lari, boshqa mol-mulk, shu jumladan mulkiy huquqlar, mulkiy xizmatlar, bajarilgan ishlar natijalari yoki boshqa imtiyozlar (afzalliklar) olish imkoniyati bilan bog'liq bo'lgan manfaati.

Qonunbuzarlik - Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlari talablariga va/yoki u belgilagan tartiblarga zid bo'lgan harakat yoki harakatsizlik, shu jumladan, xodim o'z mehnat majburiyatlarini bajarmasligi va/yoki lozim darajada bajarmasligi, ichki mehnat tartibi qoidalari, lavozim yo'riqnomalari, Siyosat, qoidalar, reglamentlar, buyruqlar va Jamiyatning boshqa ichki me'yoriy hujjatlarining buzilishi.

Noqonuniy foyda - pul yoki boshqa mulk yoki mulkiy huquqlar, imtiyozlar, xizmatlar, nomoddiy aktivlar, qonuniy asoslarsiz va'da qilingan, taklif qilingan, taqdim etilgan yoki olingan har qanday boshqa moddiy yoki nomoddiy foyda.

Jamiyat - "Navoiyazot" aksiyadorlik jamiyati.

Rasmiylashtirishni soddalashtirish uchun to'lovlar-pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk, imtiyozlar, imtiyozlar, xizmatlar, nomoddiy aktivlar, boshqa har qanday moddiy yoki nomoddiy

manfaatlar, belgilangan tartib-qoidalarini yoki tegishli Qonunchilik va me'yoriy me'yor-qoidalar bilan nazarda tutilmagan harakatlarni amalga oshirishning standart tartibini ta'minlash yoki tezlashtirish maqsadida noqonuniy ravishda taqdim etiladi.

Siyosat – ichki tekshiruvlar uchun amaldagi ushbu Siyosat hisoblandi.

Korrupsiyaga qarshi amaldagi qonunchilik -O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi tomonidan ratifikasiya qilingan korrupsiyaga qarshi xalqaro qonunlar va Jamiyat o'z faoliyatini amalga oshiradigan davlatlarning korrupsiyaga qarshi qonun hujjatlari.

Xodimlar - ushbu Siyosatga muvofiq, o'z majburiyatlarini tuzilgan mehnat shartnomalari asosida bajaradigan Jamiyat xodimlari, shuningdek, Jamiyat Boshqaruvi a'zolari kiradi;

1.4.2. Ushbu Siyosatda qo'llanilayotgan, lekin belgilanmagan atamalar Jamiyatning boshqa ichki me'yoriy hujjatlarida va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida qo'llanilayotgan ma'noda qo'llaniladi.

2. ICHKI TEKSHIRUVNI O'TKAZISH TAMOYILLARI

Jamiyatda ichki tekshiruvlar quyidagi tamoyillar asosida olib boriladi:

- qonun hujjatlariga rioya qilish;
- Jamiyat xodimlarining huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;
- ichki tekshiruvlar davomida olingan ma'lumotlar va materiallarning maxfiyligini, shu jumladan ularga faqat ishchi guruh a'zolariga kirishni ta'minlash;
- Jamiyat xodimlari tomonidan ichki tekshiruv o'tkazish jarayonida oshkoralik, vijdonlilik, kollegiallik, xolislik va ochiqlikni ta'minlash;
- ichki tekshiruv olib borilayotgan xodimning aybsizlik prezumpsiyasi.

3. ICHKI TEKSHIRUVNI BOSHLASH

3.1. Ichki tekshiruvni boshlash tartibi

3.1.1. Ichki tekshiruv O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va/yoki Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarini buzganlik belgilari to'g'risidagi yetarli ma'lumotlarni o'z ichiga olgan asoslar va ma'lumotlar mavjud bo'lganda boshlanadi.

3.1.2. Amaldagi qonunchilik yoki Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarining buzilishi belgilari to'g'risidagi ma'lumotlar quyidagi manbalardan olinishi mumkin:

3.1.2.1. Jamiyat xodimlarining yozma/og'zaki shaklda o'z bevosita rahbariga, Komplayens-nazoraboshqarmasi xodimiga yoki Jamiyatning boshqa vakolatli xodimiga bildirilgan xabarlar;

3.1.2.2. Jamiyatning aloqa kanallariga, "Ishonch telefoni"ga yuboriladigan xabarlar, shu jumladan anonim xabarlar;

3.1.2.3. Ommaviy axborot vositalarida, shuningdek, boshqa manbalarda e'lon qilingan ma'lumotlar;

3.1.2.4. Jamiyat Boshqaruvi yoki Kuzatuv kengashi a'zolarining topshiriqlari, agar ular yetarli asoslar va mukammal buzilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar mavjud bo'lsa;

3.1.2.5. ichki audit, taftish komissiyasining moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish, korrupsiyaga qarshi kurash tartib-taomillariga rioya etilishini monitoring qilish va nazorat qilish, auditorlik va boshqa tekshiruvlar xulosasi;

3.1.2.6. axborot xavfsizligini monitoring qilish;

3.1.2.7. Axloq komissiyasiga yoki Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha komissiyaga yoki ular tomonidan qabul qilingan qarorlarga doir bo'lgan ma'lumot;

3.1.2.8. tekshiruv harakatlari va surishtiruv funksiyalari o'tkazishga mas'ul bo'lgan davlat mansabdor shaxslarining Jamiyat xodimlariga nisbatan jinoiy javobgarlikka tortilayotgan xatti-harakatlarni sodir etganlikda gumon qilinganligi munosabati bilan murojaatlari.

3.1.3. Ichki tekshiruv tashabbuskorlari quyidagilar bo'lishi mumkin:

- Kuzatuv kengashi;

- Jamiyat boshqaruvi raisi;
- Jamiyat boshqaruvi a'zolari;
- Kompleans-nazorat xizmati boshlig'i yoki xodimi;
- Jamiyat Axloq komissiyasi raisi;
- Ichki audit xizmati rahbari;
- Yuridik byuroning boshlig'i yoki xodimi.

3.1.4. Jamiyatning aloqa kanallari orqali olingan xabarlarni dastlabki tekshirish va tahlil qilish Jamiyat aloqa kanallari orqali olingan xabarlarni qabul qilish va qayta ishlash qoidalariga muvofiq amalga oshiriladi.

Xodimlar tomonidan to'g'ridan-to'g'ri Jamiyat bo'linmalari rahbarlariga, Komplayens-nazorat xizmati xodimiga yoki Jamiyatning boshqa vakolatli xodimiga yuborilgan xabarlarga nisbatan ham dastlabki tekshiruv o'tkaziladi. Ushbu tekshiruv 5 (besh) ish kuni ichida buzilishi faoliyati bilan bog'liq bo'lgan Tashabbuskor tomonidan amalga oshiriladi. Shu bilan birga, Jamiyat xodimlarini oldindan tekshiruv jarayoniga jalb qilish ta'qiqlanadi, unga nisbatan ushbu tekshiruvda manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan va/yoki bo'lishi mumkin bo'lgan taqdirda tekshiriladi.

Dastlabki tekshiruvni o'tkazishdan maqsad — kelib tushgan axborotning ishonchliligini, ichki tekshiruv o'tkazish uchun qonunbuzilish holatlari va asoslar mavjudligini aniqlashdan iborat.

Shubhalarni bartaraf etish uchun olib borilgan dastlabki tekshiruv ichki tekshiruv emas va ushbu Siyosatning 4-bo'limida nazarda tutilgan tartib-qoidalarini o'z ichiga olmaydi

3.1.5. Agar dastlabki tekshiruv natijalariga ko'ra, qonunbuzarlik sodir bo'lgan yoki sodir bo'layotgan deb taxmin qilish uchun asos bo'lsa, shuningdek 3.1.2.3 - 3.1.2.8 -bandlarda ko'rsatilgan boshqa asoslar bo'lsa, tegishli Tashabbuskor darhol Jamiyat Boshqaruvi raisining nomiga, agar Jamiyat Boshqaruvi raisiga nisbatan ichki tekshiruv boshlangan bo'lsa - Kuzatuv kengashi raisi nomiga ichki tekshiruv boshlanganligi to'g'risida eslatma yuboradi.

Xabarda dastlabki tekshiruv paytida aniqlangan tafsilotlar (ushbu Siyosatning 3.1.4 -bandiga muvofiq) ko'rsatiladi.

3.1.6. Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi Tashkilotchidan eslatma olingan kundan boshlab 2 (ikki) ish kuni ichida, tashkilotda aks ettirilgan barcha ma'lumotlarni hisobga olgan holda, ichki tekshiruv o'tkazishga yoki rad etishga qaror qiladi.

Boshqaruv raisi ichki tekshiruv o'tkazishdan asossiz ravishda bosh tortgan taqdirda, Tashabbuskor tekshiruvni boshlash uchun Kuzatuv kengashiga murojaat qilishga haqli.

3.1.7. Ichki tekshiruv o'tkazish to'g'risidagi qaror bilan bir vaqtda Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi ichki tekshiruv ishchi guruhining rahbarini tayinlaydi, unga ishchi guruh tarkibini (ushbu Siyosatning 3.2-bandiga muvofiq) shakllantirish va ichki tekshirishni o'tkazish tartibi to'g'risidagi buyruqni tayyorlashni topshiradi.

Ichki tekshiruv o'tkazish buyrug'ida quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

- ichki tekshiruv predmeti (mavzusi);
- ichki tekshiruv olib boriladigan sabab va holatlar;
- agar qonunbuzarlik sodir etgan xodim(lar) ma'lum bo'lsa, uning F.I.SH. va lavozimi (tarkibiy bo'linma (bo'linma, bo'lim nomi bilan));
- ichki tekshiruvni o'tkazishga mas'ul ishchi guruh tarkibi, ishchi guruh rahbari va a'zolari F.I.SH va lavozimi (tarkibiy bo'linma (boshqarma, bo'lim nomi bilan));
- maxfiy axborotdan foydalanish va Jamiyatning boshqa xodimlarini ichki tekshiruvga jalb qilish bo'yicha ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquqlari;
- Jamiyat xodimlarining ichki tekshiruv o'tkazishda Ishchi guruhga yordam berish majburiyati;
- Boshqaruv/ Kuzatuv Kengashi raisiga ichki tekshiruv natijalarini berish muddati.

3.1.8. Agar ichki tekshirish boshlangan masalalar Jamiyatning biznes-axloq kodeksi bilan bog'liq bo'lsa, ichki tekshiruvni o'tkazish Axloq komissiyaga topshirilishi mumkin.

3.1.9. Ichki tekshiruvni o'tkazish to'g'risidagi buyruq loyihasi tekshiruv o'tkazish to'g'risidagi

qaror qabul qilingan kundan boshlab 2 (ikki) ish kunidan oshmaydigan muddatda imzolash uchun Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisiga berilishi kerak (ushbu Siyosatning 3.1.7-bandiga qarang).

3.2. Ichki tekshiruv o'tkazish uchun ishchi guruh tuzish

3.2.1. Ichki tekshiruv o'tkazish bo'yicha Ishchi guruh tarkibiga Jamiyatning quyidagi bo'linmalari vakillari kiritilishi shart:

- komplayens-nazorati bosqarmasi (qonun hujjatlarida va Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarida nazarda tutilgan korrupsiyaga qarshi normalarning boshqa buzilishi bilan bog'liq korrupsiya harakati sodir etilganligi to'g'risida ichki tekshirish o'tkazilganda,);
- xodimlar bilan ishlash va tashkiliy rivojlantirish bo'limi;
- ichki audit xizmati
- (har bir bo'linmadan bitta xodim).

Ishchi guruhga funksional imkoniyatlari ixtisoslashgan yoki ichki tekshiruv mavzusiga aloqador bo'lgan boshqa bo'limlar xodimlari kirishi mumkin, qachonki bunday xodimlar ichki tekshiruv o'tkazish uchun zarur bo'lgan tajribaga ega bo'lsa.

3.2.2 Ichki tekshiruv Ishchi guruhining rahbari tekshirish mavzusiga qarab Jamiyat Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi tomonidan tayinlanadi. Korrupsiyaga qarshi harakat sodir etilganligi yuzasidan ichki tekshiruv o'tkazilgan taqdirda, Ishchi guruh rahbarini Komplayens-nazorati boshqarasi rahbari tayinlaydi.

3.2.3 Jamiyat xodimlari, agar ular ichki tekshiruv natijalaridan bevosita yoki bilvosita manfaatdor va/yoki quyidagi sabablar bo'lsa, Ishchi guruhi tarkibiga kiritilish mumkin emas:

- Xodim ichki tekshiruvdagi xodimning yaqin qarindoshi bo'lsa;
- Ishchi guruh a'zosining ichki tekshiruv natijalariga bevosita yoki bilvosita manfaatdorligini taxmin qilishga asos beradigan boshqa asosli holatlar.

Shu bilan birga, yuqorida ko'rsatilgan holatlar mavjud bo'lganda, xodimlar ichki tekshiruvda qatnashishdan ozod qilish to'g'risida yozma ariza bilan Ishchi guruhi rahbariga murojaat qilishlari shart.

Ishchi guruhini tuzishda, agar iloji bo'lsa, Ishchi guruhining a'zosi ichki tekshiruv o'tkazilayotgan xodimga bevosita bo'ysunuvchi bo'lgan holatlardan qochish tavsiya etiladi.

Ishchi guruhini tuzishda guruh rahbari Ishchi guruhining asosiy a'zolarini ushbu bandda ko'rsatilgan faktlar borligini tekshirishi kerak.

4. ICHKI TEKSHIRUV O'TKAZISH

4.1. Ichki tekshiruvning muddati

4.1.1. Ichki tekshiruv Jamiyat Boshqaruv kengashi/Kuzatuv kengashi raisi tomonidan ichki tekshiruv o'tkazish to'g'risidagi buyruq imzolangan kundan boshlab 30 (o'ttiz) kalendar ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda amalga oshirilishi kerak (ushbu Siyosatning 3.1.9-bandiga qarang).

4.1.2. Agar ichki tekshiruv jarayonida qo'shimcha tartib-taomillarning bajarilishi (shu jumladan, xodimlar va boshqa shaxslardan qo'shimcha so'rovlarni o'tkazish) vujudga kelsa, 4.1.1-bandda ko'rsatilgan muddatning ortishiga olib keladigan qo'shimcha hujjatlar so'rovi talab qilinsa, Ishchi guruh rahbari bu haqida Jamiyat Boshqaruv kengashi/Kuzatuv kengashi raisini xabardor qiladi.

Bunday hollarda ichki tekshiruvni o'tkazish muddati istisno tariqasida, bir oydan ko'p bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin, bu haqda ichki tekshiruv Tashabbuskori xabardor qilinadi.

Ichki tekshiruv o'tkaziladigan xodim bo'lmagan taqdirda (ta'til, kasallik, ish safari va h.k.), uning muddati mazkur xodim bo'lmagan vaqtda avtomatik ravishda uzaytiriladi. Shu bilan birga, agar xodim 30 kalendar ish kunidan ortiq vaqt davomida ishda bo'lmasa va/yoki boshqa usulda ichki tekshiruvda samarali ishtirok etishdan bosh tortsa, Ishchi guruh rahbari bilan kelishilgan holda va ushbu holatning ichki tekshiruv natijalarida aks etishi bilan uning yo'qligida o'tkazilishi mumkin.

4.2. Ichki tekshiruv jarayonida o'rganiladigan ma'lumotlar

4.2.1. Ichki tekshiruv davomida Ishchi guruh qonunbuzilish bilan bog'liq ma'lumotlarni to'plash,

tahlil qilish va hujjatlashtirishni amalga oshiradi, shu jumladan:

- Qonunbuzilish nimaga edi va uni amalga oshirishga sabab bo'lgan omillar;
- Qonun va/yoki Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarining buzilishi;
- Qonunbuzilish holatlari (vaqt, joy, amalga oshirish usullari va jarayonlari);
- Qonunbuzilishini sodir etishda ishtirok etgan shaxslar (ham Jamiyat xodimlari, ham uchinchi shaxslar) doirasi;
- Sodir etilgan qonunbuzarlikning jiddiyligi;
- Jamiyatga yetkazilgan zararning xususiyati va miqdori;
- Qonunbuzilishi sodir etilishiga oid boshqa ma'lumotlar.

4.2.2. Ichki tekshiruv davomida o'rganilayotgan axborot manbalari, shu jumladan, quyidagilar bo'lishi mumkin:

- ichki tekshiruv o'tkaziladigan xodim(lar)ning, Jamiyatning boshqa xodimlari va boshqa uchinchi shaxslarning yozma va/yoki og'zaki tushuntirishlari;
- tasdiqlovchi hujjatlar (qog'oz va elektron shaklda);
- audio yozuvlar, foto va video tasvirga olish.

Ishchi guruh tomonidan yuqorida keltirilgan barcha axborot manbalaridan, har qanday boshqa va shu jumladan, maxfiy axborotni olish Jamiyatda qabul qilingan barcha tartib-taomillarga, shu jumladan, Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq foydalanilishi lozim.

4.2.3. Jamiyat xodimlari yoki boshqa jalb qilingan shaxslar bilan suhbatlar/so'rovlar/uchrashuvlar audio/videoga yozib olinishi mumkin, shundan so'ng suhbat guvohnomasi tayyorlanadi (audio/video ommaviy axborot vositalariga, ichki tekshiruv materiallariga ilova qilinadi). Ovoz/video yozish uchun suhbatdoshning roziligi talab qilinadi.

4.2.4. Agar xodim suhbatdan/so'rovdan/ tushuntirish berishdan bosh tortsa, Ishchi guruhning mas'ul a'zosi dalolatnoma tuzadi (taxminiy shakl ushbu Siyosatning 2-ilovasida keltirilgan), unga Ishchi guruhining barcha a'zolari imzo qo'yadilar. .

Ishchi guruhi rahbari ushbu Xodimga tanishligi faktini tasdiqlash uchun dalolatnomaga imzo chekish lozimligi to'g'risida xabar beradi. Agar xodim dalolatnomaga imzo chekishdan bosh tortsa, u holda Ishchi guruhi rahbari dalolatnomaga tegishli belgini qo'yadi.

O'ziga nisbatan ichki tekshiruv olib borilayotgan xodimning imzo chekmasligi, unga (boshqa hujjatlar) ichki tekshiruv natijalari bo'yicha tanlangan javobgarlik chorasini qo'llashdan ozod qilmaydi.

4.2.5. O'ziga nisbatan ichki tekshiruv olib borilayotgan xodimga, agar kerak bo'lsa, Jamiyatning Boshqaruv kengashi/Kuzatuv kengashi raisining ichki tekshiruvni boshlash to'g'risidagi buyrug'iga binoan, Jamiyatning ayrim axborot tizimlari, hujjatlari va/yoki moddiy boyliklaridan foydalanish vaqtincha cheklanishi mumkin.

4.3. Ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquq va majburiyatlari

4.3.1. Ishchi guruh rahbari ichki tekshiruvning samaradorligi va natijasiga, shu jumladan, Ishchi guruh a'zolarining harakatlarining ushbu Siyosatda belgilangan ichki tekshiruvning barcha bosqichlari talablariga muvofiqligi uchun javobgardir.

4.3.2. Ichki tekshiruv davomida Ishchi guruh rahbari quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

- ichki tekshiruv o'tkazish yo'nalishlarini, amalga oshirilayotgan tadbirlarni belgilaydi, Ishchi guruh a'zolari oldiga vazifalar qo'yadi;
- Ishchi guruh tomonidan ichki tekshiruvni tashkil qiladi va muvofiqlashtiradi;
- ushbu Siyosatga muvofiq Ishchi guruh tomonidan ichki tekshiruv o'tkazilishini nazorat qiladi;
- suhbat/so'rov va tushuntirish so'rovini o'tkazish uchun xodimlar va boshqa shaxslar ro'yxatini, shuningdek ichki tekshiruv o'tkazish uchun zarur bo'ladigan axborot va hujjatlar ro'yxatini kelishib oladi;
- zarur ta'minlash chora-tadbirlarini ko'radi (masalan, Jamiyatda ko'zda tutilgan hujjatlar va boshqa axborotlarni ham qog'oz, ham elektron ommaviy axborot vositalarida yo'q qilish

jarayonlarini to'xtatishni so'raydi, tegishli xodimlarni Jamiyat Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi bilan kelishgan holda tekshirish o'tkazish vaqtida lavozimidan chetlashtirishni tavsiya qiladi va hokazo).;

- ichki tekshiruv o'tkazish to'g'risidagi buyruqqa muvofiq belgilangan muddatlarni hisobga olgan holda ichki tekshiruv natijalarini Jamiyat Boshqaruv/ Kuzatuv kengashi raisiga taqdim etishni ta'minlaydi.

4.3.3. Ichki tekshiruvni o'tkazishda Ishchi guruhning rahbari va boshqa a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

- so'rov/suhbatlar o'tkazish va Jamiyat xodimlaridan zarur axborot va tushuntirishlar olish, ichki tekshiruvning mohiyati bo'yicha axborotga ega bo'lgan boshqa uchinchi shaxslarni, shuningdek, tashqi ekspertlarni zarur ma'lumotlarni olish uchun taklif etish;

- tushuntirishda belgi qo'yilgan tushuntirish qabul qilingan shaxsning yozma roziligi bilan audio va/yoki video yozuvlardan foydalangan holda tushuntirish olish tartibini majburiy holda aniq belgilash;

- Jamiyatning tegishli xodimlaridan barcha kerakli materiallarni so'rash va olish, shuningdek, ichki tekshiruv bilan bog'liq bo'lishi mumkin bo'lgan ma'lumotlarni talab qilish va olish;

- Jamiyat mulkning mavjudligi va saqlanishi (shu jumladan inventarizasiya, audit) yuzasidan tekshiruvni o'tkazish;

- ichki tekshiruv doirasida o'z vazifalarini bajarish uchun Jamiyat hududida fotosuratga va videotasvirga olish.

4.3.4. Ishchi guruh rahbari va a'zolarining majburiyati quyidagicha:

- ushbu Siyosat talablariga, Jamiyatning boshqa ichki me'yoriy hujjatlariga va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq ichki tekshiruvlar o'tkazish;

- ichki tekshiruv bilan bog'liq masalalarda vakolatli bo'lish, shuning uchun ular O'zbekiston Respublikasining amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarini, Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarini, shuningdek, Jamiyat jarayonlarining o'ziga xos xususiyatlarini o'rganishlari kerak;

- ichki tekshiruvning mohiyati bo'yicha barcha mavjud materiallarni to'plash va qonunbuzilish holatlarini aniqlash uchun olingan ma'lumotlarni har tomonlama, to'liq va xolis tahlil qilish hamda hujjatlashtirish bo'yicha barcha zarur qonuniy choralarni ko'rish;

- ichki tekshiruv maqsadlari uchun muhim bo'lgan axborotning (hujjatlar, elektron ma'lumotlar va h. k.) saqlanishini ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish;

- to'liq maxfiylikka rioya qilish va ichki tekshiruv o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarni oshkor qilmaslik, ushbu Siyosatda, Jamiyatning boshqa ichki me'yoriy hujjatlarida va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno. Bunday ma'lumotlarni oshkor qilish faqat Jamiyat boshqaruvi raisining yozma roziligi olinganidan keyin amalga oshirilishi mumkin;

- tekshirish natijalarini ushbu Siyosat talablariga muvofiq rasmiylashtirish, shu jumladan javobgarlik choralari qo'llash bo'yicha takliflar, shuningdek, qonunbuzilish sabablari va qonunbuzilishning oldini olish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish.

4.4. Ichki tekshiruvga jalb etiladigan xodimlarning huquqlari va majburiyatlari

4.4.1. Ichki tekshiruvga jalb etiladigan xodim quyidagi huquqlarga ega:

- ichki tekshirish mavzusini uning tegishli qismida bilish;

- og'zaki va yozma tushuntirishlar berish, bu yerda u qonunbuzarlik, uning holati va sabablari, ichki tekshiruvning borishi to'g'risida o'z fikrini bildirish, shuningdek, o'zining tushuntirishini tasdiqlovchi dalillarni taqdim etish huquqiga ega;

- tushuntirishlarni taqdim etishdan bosh tortish. Bunday holda, dalolatnoma ushbu Siyosatning 4.2.5-bandida nazarda tutilgan tartibda tuziladi;

- ichki tekshiruvga taalluqli hujjatlar va materiallarni ichki tekshiruv materiallariga kiritishni talab qilish;

- ichki tekshirishning yakunlanganligi to'g'risida xabarnoma olish va bunday xabardan so'ng

2 (ikki) kun ichida, ichki tekshiruv natijalari to'g'risidagi xulosaning tegishli bo'lgan qismiga, davlat sirini tashkil etuvchi, tijorat va boshqa qonun bilan qo'riqlanadigan ma'lumotlar bundan mustasno, bunga ruxsat berilmagan, yozma izohlarini qo'shish;

- ichki tekshiruv yakunlari bo'yicha Boshqaruv/Kuzatuv Kengashi raisining qaroriga rozi bo'lmagan taqdirda, chiqarilgan qaror yuzasidan qonun hujjatlariga muvofiq shikoyat qilish, o'z huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish uchun sudga murojaat qilish.

4.6. Ichki tekshirish natijalarini rasmiylashtirish

4.6.1. Ichki tekshiruv natijalariga ko'ra, Ishchi guruhi rahbari yoki uning topshirig'iga binoan, ishchi guruhi a'zolaridan biri yozma xulosa chiqaradi (taxminiy shakl ushbu Siyosatning 3-ilovasida keltirilgan), ushbu shakl rahbar, Ishchi guruhining barcha a'zolari, shuningdek, ichki tekshiruv olib borilayotgan xodim tomonidan imzolanadi.

4.6.2. Ichki tekshiruv natijalari bo'yicha xulosa kirish, tavsiflovchi va yakunlovchi qismdan iborat bo'lib, u odatda quyidagilarni o'z ichiga oladi:

Kirish qismida:

- ichki tekshiruvning sababi va asoslari;
- ichki tekshiruv buyrug'ining sanasi va raqami;
- Ishchi guruh rahbari va a'zolarining nomi (tarkibiy bo'linma (boshqarma, bo'lim nomi bilan)) ;
- ichki tekshiruv o'tkaziladigan muddat.

Tavsiflovchi qismda:

- qonunbuzilish sodir bo'lganmi, u nimani ifoda etgan?;
- qonunbuzilish sodir etilgan joy, vaqt, usul va boshqa holatlar;
- ichki tekshiruv o'tkazilgan xodimning ma'lumotlari (F.I.SH, lavozimi (takribiy bo'linma (boshqarma, bo'lim nomi bilan), mehnat shartnomasi tuzilgan sana, ushbu xodimga nisbatan ichki tekshiruvlar o'tkazilganmi?);
- qonunbuzarlik sodir etishga aloqador shaxslar doirasi;
- qonunbuzarlikning maqsadlari va sabablari;
- qonunbuzarlik sodir etilishiga sabab bo'lgan omillar va sharoitlar;
- ma'lum bir xodimning aybini tasdiqlovchi yoki uning aybining yo'qligini ko'rsatuvchi to'plangan ma'lumotlarni tahlil qilish;
- ichki tekshiruv o'tkazilgan xodimning dalillari, uning himoyasi, ularni tekshirish natijalari.

Oxirgi qismda:

- ichki tekshiruv o'tkazilgan shaxslarning harakatlari (harakatizligi), intizomiy huquqbuzarlik/qoidabuzarlik belgilari mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risida xulosa;
- O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarining qaysi normalari buzilgani;
- iloji bo'lsa, intizomiy huquqbuzarlik/qoidabuzarlik natijasida yetkazilgan zararning xarakteri va miqdori (agar mavjud bo'lsa);
- aybdor shaxslar uchun javobgarlik choralari to'g'risida takliflar;
- Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari (boshqarmalari, bo'limlari) rahbarlari bilan kelishilgan qoidabuzarliklarni amalga oshirishga yordam bergan sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etishga qaratilgan tadbirlarni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar;
- ichki tekshiruv materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga o'tkazish zaruriyati.

4.6.3. Agar Ishchi guruh a'zolaridan biri ichki tekshiruv natijalariga yoki ichki tekshiruv natijalari to'g'risidagi xulosaning ayrim qoidalari mazmuniga rozi bo'lmasa, bunday shaxs yozma ravishda tuzilgan va xulosaga qo'shilgan maxsus fikr mavjudligi to'g'risida xulosa chiqaradi.

4.6.4. Ichki tekshiruvni o'tkazish to'g'risidagi xulosa ichki tekshiruvni 2 (ikki) kundan oshmaydigan muddatga, lekin xulosani tasdiqlashdan oldin xabardor qilish bilan bir vaqtda ichki tekshiruv o'tkazilayotgan xodimni tanishtirish uchun taqdim etiladi. O'ziga nisbatan ichki tekshiruv o'tkazilgan xodim ichki tekshirish natijalariga rozi bo'lmagan taqdirda, o'z yozma mulohazalarini xulosaga ilova qilishga haqli.

4.6.5. Ishchi guruh rahbari ichki tekshiruv natijalari bo'yicha ichki tekshiruv materiallari bilan ichki tekshiruvni tasdiqlash va qaror qabul qilish uchun Jamiyat Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisiga hisobot beradi. Ichki tekshiruvning xulosasi va materiallari ichki tekshiruv buyrug'ining bajarilishini tasdiqlovchi hujjatlardir.

4.6.6. Ichki tekshiruv natijalariga ko'ra, tegishli buyruq/topshiriq chiqarish orqali Jamiyat Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi bir yoki bir nechta qaror qabul qiladi:

- qonunbuzilishi to'g'risidagi ma'lumotlar tasdiqlanmaganligi sababli ichki tekshiruvning tugatilishi to'g'risida;
- ichki tekshiruv materiallarini qayta ko'rib chiqish uchun qaytarish, sabablari/asoslari va qayta ishlash muddatlarini, shuningdek, agar lozim bo'lsa, Ishchi guruh tarkibini o'zgartirish to'g'risida;
- aybdor xodimga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash va/yoki uni Jamiyatning amaldagi qonunchiligi va ichki me'yoriy hujjatlarida nazarda tutilgan moddiy va /yoki boshqa javobgarlikka tortish to'g'risida;
- xodimga nisbatan profilaktik chora-tadbirlarni amalga oshirish (masalan, favqulodda tayyorgarlik yoki ko'rsatma, shuningdek, intizomiy jazo choralarga olib kelmaydigan boshqa harakatlar);
- kelgusida shunga o'xshash qonunbuzarliklarning oldini olish bo'yicha kompleks chora-tadbirlarni o'tkazish;
- xodimning huquqbuzarligi to'g'risidagi materiallarni, agar ularda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq huquqbuzarlik (jinoyat) belgilari bo'lsa, huquqni muhofaza qilish organlariga topshirish.

4.6.7. Ichki tekshiruv natijalari bo'yicha xulosa, shuningdek, Jamiyat Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi qarori, agar ular tekshirishning Tashabbuskori bo'lsa, Axloq /Kuzatuv kengashi komissiyasiga taqdim etiladi.

5. BOSHQARUV/KUZATUV KENGASHI RAISI QARORLARINING BAJARILISHINI NAZORAT QILISH

5.1.1. Ichki tekshiruv natijalari to'g'risidagi tasdiqlangan xulosada nazarda tutilgan qarorlar va tadbirlarning bajarilishini nazorat qilish Yuridik byuro boshlig'i, shuningdek, korrupsiyaga qarshi harakatlar sodir etilganligi, Jamiyatning qonun hujjatlarida va ichki me'yoriy hujjatlarida nazarda tutilgan korrupsiyaga qarshi normalarning boshqa qonunbuzilishi to'g'risida ichki tekshiruv o'tkazilgan taqdirda esa Komplayens-nazorat boshqarmasi rahbari tomonidan amalga oshiriladi. Ichki tekshiruv natijalari to'g'risidagi xulosada bayon etilgan topshiriqlar va tavsiyalarning bajarilishiga Yuridik byuro boshlig'ining rasmiy eslatmasi bilan Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari rahbarlari mas'ul etib tayinlanadilar, Jamiyatning qonun hujjatlarida va ichki me'yoriy hujjatlarida nazarda tutilgan korrupsiya harakati sodir etilishi va korrupsiyaga qarshi normalarning boshqa buzilishi to'g'risida ichki tekshiruv o'tkazilganda esa Kompleyens-nazorat boshqarmasi rahbari xabardor qiladi.

5.1.2. Agar Jamiyatning tegishli tarkibiy bo'linmalarining mas'ul rahbarlari ichki tekshiruv natijalari to'g'risidagi xulosada bayon etilgan topshiriqlar va tavsiyalarni bajarmasa, Komplayens-nazorat boshqarmasi mavjud vaziyatni yanada tartibga solish uchun Jamiyat boshqaruvi/Kuzatuv kengashi raisiga murojaat qilishga haqli.

6. HUJJATLARNI SAQLASH

6.1.1. Ichki tekshiruvda ishtirok etadigan Jamiyat xodimlari tekshiruv doirasida olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlaydi (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno).

6.1.2. Har bir ichki tekshiruv bo'yicha materiallar tekshirish Ishchi guruhining mas'ul a'zosi tomonidan alohida topshiriladi va Yuridik byuroga o'tkaziladi.

6.1.3. Faqat Boshqaruv kengashi raisi, Jamiyat Kuzatuv kengashi a'zolari, Yuridik byuroning

vakolatli xodimlari, Komplayens-nazorat boshqarmasi xodimlari (qonun hujjatlarida va Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarida nazarda tutilgan korrupsiyaga qarshi normalarning boshqa buzilishi va korrupsiya harakatlari sodir etilganligi bilan bog'liq ichki tekshiruvlarda), ichki tekshiruv bo'yicha Ishchi guruh a'zolari ichki tekshiruvlarga oid tegishli ma'lumotlarga kirish huquqiga ega.

O'z vazifalarini amalga oshirish uchun bunday axborotga ehtiyoj sezgan boshqa xodimlar Boshqaruv / Kuzatuv kengashi raisining yozma ravishda roziligini olishi kerak.

6.1.4. Ichki tekshiruv bo'yicha materiallarni saqlash uchun mas'ul bo'lgan Yuridik byuroning xodimlari materiallarga kirish to'g'risidagi ma'lumotlarni F.I.SH. va lavozimni, shuningdek, materiallarga kirish sanasi ko'rsatilgan holda saqlanishini ta'minlaydi. Ko'rsatilgan ma'lumotlar tegishli ishga ilova qilinadi.

6.1.5. Yuridik byuro boshlig'i ichki tekshiruvlarning elektron reyestrini 1-ilovaga muvofiq shaklda yuritadi hamda ichki tekshiruv o'tkazilishi boshlanganida va yakunlanganida unga ichki tekshiruv o'tkazish to'g'risidagi buyruq asosida zarur ma'lumotlar kiritilishini hamda uning natijalari bo'yicha Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi tomonidan tasdiqlangan xulosani taqdim etadi. Ichki tekshiruv bo'yicha Ishchi guruh rahbari tegishli hujjatlarni ular ma'qullangan paytdan e'tiboran 1 (bir) ish kunidan kechiktirmay Yuridik byuroga taqdim etishi shart.

6.1.6. Ichki tekshiruv bo'yicha barcha hujjatlar, shu jumladan tekshirishni boshlash to'g'risidagi buyruq, materiallar bilan bog'liq ishlar, ro'yxatga olish va boshqalar ichki tekshiruv natijalari to'g'risidagi xulosa Jamiyat Boshqaruv/Kuzatuv kengashi raisi tomonidan tasdiqlanganidan keyin o'n yil davomida saqlanishi kerak.

Komplaens nazorat boshqarmasi
boshlig'i



M.M. Akramov

Kelishildi:

Boshqaruv raisining ishlab chiqarish
bo'yicha birinchi o'rinbosari



A.B. Mirzayev

Boshqaruv raisining iqtisodiyot va
moliya bo'yicha o'rinbosari



D.D. Jalilov

Yuridik boshqarma boshlig'i



R.I. Isoyev

1-Ilova – Ichki tekshirish resstrining shakli

“Navoiyazot” AJda ichki tekshirish reyestri

№ t/r	Ichki tekshirish buyrug'ining raqami va sanasi	Ichki tekshirish natijalari to'g'risidagi xulosaning raqami va sanasi	Ichki tekshirish toifasi ¹	Ichki tekshirishni o'tkazish muddati	Ishchi guruh tarkibi	Qonunbuzarlik to'g'risida ma'lumot manbai	Ichki tekshirish yo'nalishlarining qisqacha tavsifi	Ichki tekshirish natijalarining qisqacha tavsifi	Aniqlangan aybdor shaxslar ro'yxati	Tekshirish natijalari bo'yicha tasdiqlangan chora- tadbirlar	Ijro muddati va mas'ul	Bajarilish faktlari haqida axborot
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												
...												

¹ Ichki tekshirish korrupsiya, firibgarlik, o'g'irlik, talonchilik, korrupsiya yoki Jamiyat mulkini o'g'irlash, mansab lavozimidan foydalanib ortiqcha, ijro etilmaydigan (adolatiz ijro) vazifalarini bajarish, ish joyida spirtli ichimliklar ichish yoki giyohvand moddalarni chekish va yoki boshqa toifadagi huquqbuzarliklarning sodir etilishi bo'yicha o'tkazilganini ko'rsating.

2-Ilova – Xodim tomonidan yozma tushuntirishni taqdim etmaslik to‘g‘risidagi dalolatnomaning taxminiy shakli

«Navoiyazot» AJ Boshqaruv raisiga²
(FISH, lavozimi) _____ dan

**"Navoiyazot" AJ xodimi tomonidan
yozma tushuntirishni taqdim etmaslik to‘g‘risida
DALOLATNOMA**

«___» _____ 20__ y. _____
Biz, _____ quyidagilar _____ imzo
chekdik _____
(FISH, lavozimi) _____

(FISH, laovzimi)

(FISH, lavozimi)

«___» _____ 20__ yilda ushbu dalolatnomani tuzdik xodim (FIOH
lavozimi) _____ dan qonunbuzarlik sodir etganligi to‘g‘risida yozma
tushuntirish berishni so‘rab _____

(davom
etayotgan ichki tekshirish holati to‘g‘risida guvohlik berish so‘ralgan). Hozircha yozma tushuntirish
berilmagan.

Xodim (F.I.SH, lavozim) yozma tushuntirish berishdan bosh
tortdi _____

(o‘zboshimchalik bilan tushuntirish berishdan bosh tortish sabablarini ko‘rsating).

Dalolatnoma tuzgan shaxslarning imzosi:
(imzo) _____ (elektron raqamli imzo) _____
(imzo) _____ (elektron raqamli imzo) _____
(imzo) _____ (elektron raqamli imzo) _____

Dalolatnoma bilan tanishdim: (F.I.SH, lavozim, sana, imzo) _____

² Zarur hollarda (Kuzatuv Kengashi raisi) bilan almashtirilsin.

3-Ilova – Ichki tekshirish natijalari bo'yicha xulosaning taxminiy shakli

TASDIQLAYMAN

“Navoiyazot” AJ Boshqaruv raisiga³

«__» _____ 20__ y.

Ichki tekshirish natijalari bo'yicha Xulosa №__

1. Asosiy: "Navoiyazot" AJ boshqaruvi raisining «__» _____ 20__ yildagi №__ -son buyrug'i

2. Ishchi guruh tomonidan tuzilgan:

Ishchi guruh rahbari _____

(lavozimi, familiyasi, I.SH. bosh harflari)

Ishchi guruh a'zolari _____

(lavozimi, familiyasi, I.SH. bosh harflari)

(lavozimi, familiyasi, I.SH. bosh harflari)

(lavozimi, familiyasi, I.SH. bosh harflari)

(lavozimi, familiyasi, I.SH. bosh harflari)

(doljnost, familiya, inisialy)

(doljnost, familiya, inisialy)

2. Ichki tekshiruvni o'tkazish muddati: «__» _____ 20__ dan «__» _____ 20__ gacha

3. Ichki tekshiruvni o'tkazish uchun asos quyidagilar edi

4. Ichki tekshiruvning borishi va belgilangan faktlar:

(belgilash kerak):

— qonunbuzarlik bo'lganmi, u qanday ifodalangan;

— qonunbuzilish joyi, vaqti, usuli va boshqa holatlar;;

— ichki tekshiruv o'tkazilgan xodimlarning ma'lumotlari (F.I.SH.lavozimi (tarkibiy bo'linma (boshqarma, bo'lim) nomi bilan), jamoaviy mehnat shartnomasi tuzilgan sana, ichki tekshiruvlar o'tkazilganmi yoki yo'qmi) ushbu xodimga nisbatan amalga oshirilgan);

— qonunbuzarlik sodir etishga aloqador shaxslar doirasi;;

— qonunbuzarlikning maqsadi va sabablari;;

— qonunbuzarlik sodir etilishiga sabab bo'lgan omillar va shartlar;;

— ma'lum bir xodimning aybini tasdiqlovchi yoki uning aybining yo'qligini ko'rsatuvchi to'plangan ma'lumotlarni tahlil qilish;

³ Zarur hollarda (Kuzatuv Kengashi raisi) bilan almashtirilsin.

— ichki tergov o'tkazilgan xodimning dalillari, uning himoyasi, ularni tekshirish natijalari

4. Natijalar va tavsiyalar:

(Belgilash kerak:

— ichki tekshiruv o'tkazilgan shaxslarning harakatlari (harakatizligi), intizomiy noto'g'ri xatti-harakatlar/huquqbuzarlik belgilari mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi xulosalar;

— - O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarining qaysi normalari buzilgani;

— imkoni bo'lsa, intizomiy qonunbuzarlik/huquqbuzarlik sodir etilishi natijasida yetkazilgan zararining tabiati va miqdori (mavjud bo'lgan taqdirda);

— aybdor shaxslar uchun javobgarlik darajasi bo'yicha takliflar;

— qonunbuzarlik sodir etilishiga sabab bo'lgan omillar va sharoitlarni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni tashkil etish va amalga oshirish bo'yicha tavsiyalar, Jamiyat tarkibiy bo'linmalari (boshqarmalari, bo'limlari) rahbarlari bilan bunday tavsiyanomalar bilan bog'liq jarayonlar kelishilgan;

— ichki tekshiruv materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga o'tkazish zaruriyati)

Ishchi guruh rahbari:

(imzo)

(elektron kalit imzo)

Komissiya a'zolari:

(imzo)

(elektron kalit imzo)

(imzo)

(elektron kalit imzo)

(imzo)

(elektron kalit imzo)

Dalolatnoma bilan tanishtirildi:

(FISH, lavozimi)

(imzo)

(sana)

(FISH, lavozimi)

(imzo)

(sana)