

## **“O‘zRTXB” AJda xizmat tekshiruvini tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risida NIZOM**

### **1. Umumiy qoidalari**

1.1. Mazkur Nizom “O‘zbekiston respublika tovar-xom ashyo birjasi” AJ (keyingi o‘rinlarda – “O‘zRTXB AJ yoki Birja”) xodimlariga nisbatan xizmat tekshiruvini o‘tkazish tartibi, shuningdek, xizmat tekshiruvini ishtirokchilarining huquq va majburiyatlarini belgilaydi.

1.2. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**xizmat tekshiruvini** – korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, korporativ etika va axborot xavfsizligi sohasidagi qoidabuzarlik (qilmishlar) (keyingi o‘rinlarda - qoidabuzarlik)ni sodir etish holatini har tomonlama, obyektiv va to‘liq o‘rganish, aybdorlar hamda yetkazilgan zararining mohiyatini, shuningdek, qoidabuzarlikni sodir etish sabablari va shartlarini aniqlashga qaratilgan tadbirlar;

**qoidabuzarlik (qilmishlar)** – xodim tomonidan o‘ziga yuklangan vazifa va majburiyatlarni, mehnat shartnomasi shartlarini, shuningdek boshqa hujjatlarda belgilangan lavozim majburiyatlari (lavozim yo‘riqnomalari, shartnomalar va boshqalar)ni bajarmaslik yoki lozim darajada bajarmaslik.

1.3. Xizmat tekshiruvini “O‘zRTXB” AJning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, korporativ etika va axborot xavfsizligini tartibga soluvchi ichki me‘yoriy hujjatlari talablari buzilgan hollarda o‘tkaziladi.

Birjaning moliya va iqtisodiy, korporativ va boshqa manfaatlarini himoya qilishni yoki nomaqbul oqibatlarining oldini olish bo‘yicha profilaktika choralarini ko‘rishni taqozo etuvchi holatlar yuzasidan xizmat tekshiruvini Boshqaruv raisi topshirig‘iga asosan o‘tkazilishi mumkin.

1.4. Komplayens-nazorat va axborot xavfsizligi Bosh boshqarmasi xizmat tekshiruvlarini tashkil etish va o‘tkazish uchun mas‘ul va javobgardir.

### **2. Xizmat tekshiruvni tayinlash tartibi, sababi va asoslari**

2.1. Boshqaruv raisi, uzoq vaqt ish joyida bo‘lmagan taqdirda - Boshqaruv raisining birinchi o‘rinbosari yoki buyruq (kuzatuv kengashi bayonnomasi) bilan Boshqaruv raisi vazifalarini bajarish vakolati yuklatilgan shaxs xizmat tekshiruvini tayinlashga haqli.

2.2. Xizmat tekshiruvini, yetarli asos va sabablar mavjud bo‘lgan taqdirdagina tayinlanadi.

2.3. Xizmat tekshiruvi quyidagilarga ko‘ra tayinlanishi mumkin:

tarkibiy bo‘linma rahbari yoki hududiy filial boshqaruvchisining bildirishnomasi, xizmat xati;

xodimning o‘ziga ma’lum bo‘lgan dalillar to‘g‘risidagi yozma arizasi yoki xabari, shuningdek xodimning unga nisbatan har qanday ayblov yoki shubhalarni rad etishni talab qilgan taqdirda.

2.4. Xizmat tekshiruvini tayinlashga quyidagilar asos bo‘lishi mumkin:

xodimning lavozim vazifalarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi;

xodim tomonidan “O‘zRTXB” AJning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, korporativ etika va axborot xavfsizligini ta’minlashni tartibga soluvchi ichki me’yoriy hujjatlarning buzilishi;

konfidensial va boshqa muhofazalangan ma’lumotlarning yo‘qolishi, kamomadi, shikastlanishi, yo‘q qilinishi, talon-taroj qilinishi yoki noqonuniy foydalanish, shu jumladan, bunday ma’lumotlarni o‘z ichiga olgan moddiy tashuvchilarni hisobdan chiqarish yoki yo‘q qilish holatlarining aniqlanishi;

Birjaga yetkazilgan zararlar (shu jumladan ishchanlik obro‘sigga putur yetkazilishi);

Komplayens-nazorat va axborot xavfsizligi Bosh boshqarmasi boshlig‘ining bildirishnomasi va xizmat xati.

2.5. Har bir holat yuzasidan xizmat tekshiruvi o‘tkazilishinig maqsadga muvofiqligi Boshqaruv raisi yoki mazkur Nizomning 2.1-bandiga muvofiq xizmat tekshiruvini tayinlash huquqiga ega bo‘lgan shaxs tomonidan aniqlanadi.

2.6. Xizmat tekshiruvi tayinlangunga qadar Boshqaruv raisi topshirig‘iga binoan yoki u bilan kelishilgan holda, Komplayens-nazorat va axborot xavfsizligi Bosh boshqarmasi xodimlari tomonidan aniqlangan dalillar va holatlar yuzasidan dastlabki surishtiruv ishlari amalga oshirilishi mumkin.

2.7. Xodim tomonidan sodir etilgan qoidabuzarlik (qilmish) yuzasidan aybi chin ko‘ngildan tan olingan taqdirda, mavjud dalillarning haqiqatga muvofiqligi tekshirilgan holda, xizmat tekshiruvi tayinlanmaydi yoki tugatiladi.

### **3. Xizmat tekshiruvini o‘tkazish tartibi**

3.1. Xizmat tekshiruvi Boshqaruv raisining yoki ushbu Nizomning 2.1-bandiga muvofiq xizmat tekshiruvi tayinlash huquqiga ega bo‘lgan shaxsning buyrug‘i asosida amalga oshiriladi.

3.2. Xizmat tekshiruvini tayinlash to‘g‘risidagi buyruqda quyidagilar ko‘rsatilishi kerak:

xizmat tekshiruvi o‘tkazilishi uchun asos;

aniqlanishi lozim bo‘lgan sabab va holatlar;

xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimning lavozimi, familiyasi va ismi;

xizmat tekshiruvini o‘tkazish muddati.

3.3. Boshqaruv raisining buyrug‘i bilan 3 kishidan kam bo‘lmagan a‘zodan iborat xizmat tekshiruvi o‘tkazish komissiyasi tuziladi.

Komplayens-nazorat va axborot xavfsizligi Bosh boshqarmasi boshlig‘i komissiya raisi hisoblanadi. U uzoq vaqt ish joyida bo‘lmagan taqdirda - Komplayens-nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasi boshlig‘i komissiya raisi vazifalarini bajaradi.

Komissiya tarkibiga Komplayens-nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasi boshlig‘i, HR bo‘limi boshlig‘i va kasaba uyushmasidan vakil kiritilishi mumkin.

Komissiya tarkibiga boshqa xodimlar kiritilishi mumkin, yoki xizmat tekshiruvining o‘ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib mutaxassis sifatida jalb qilinishi mumkin.

3.4. Xizmat tekshiruvi davomida qoidabuzarlik bilan bog‘liq bo‘lgan holatlarni har tomonlama, to‘liq va obyektiv o‘rganish maqsadida zarur bo‘lgan materiallarni to‘plash va hujjatlar bilan rasmiylashtirish amalga oshiriladi, jumladan:

qoidabuzarlik sodir etilganlik holati (harakat yoki harakatsizlik);

qoidabuzarlik (qilmish)ning vaqti, joyi, usuli va boshqa holatlari;

qoidabuzarlikda aybdor yoki unga daxldor shaxslar, shu jumladan qoidabuzarlik haqida xabardor bo‘lgan shaxslar;

qoidabuzarlik natijasida birjaga yetkazilgan zararining xususiyati (moddiy zararni faqat tergov harakatlari natijasida aniqlash mumkin bo‘lgan hollar bundan mustasno);

xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimning shaxsiy va ishbilarmonlik fazilatlarini;

qoidabuzarlik sodir etilishiga imkon bergan sabab va shart-sharoitlar;

aybdor xodimning javobgarligini yengillashtiradigan yoki og‘irlashtiradigan holatlar;

qoidabuzarlikga aloqador bo‘lgan boshqa ma’lumotlar.

3.5. Ma’lumotlarni hujjatlar bilan rasmiylashtirish xodimdan va boshqa shaxslardan yozma tushuntirishlar, jismoniy va yuridik shaxslardan arizalar olish, xodimlar yoki mutaxassislar bilan suhbat natijalari bo‘yicha ma’lumotnomalar tuzish va boshqalar orqali amalga oshiriladi.

Xizmat tekshiruvi hujjatlariga xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimning yozma tushuntirishlari ilova qilinishi kerak. Xodimning yozma tushuntirishlari Boshqaruv raisi nomiga rasmiylashtirilishi lozim.

3.6. Xizmat tekshiruvi jarayonida jinoiy huquqbuzarlik belgilari aniqlangan taqdirda hujjatlar, Boshqaruv raisiga xabar berilgan holda, tegishli davlat idorasiga qaror qabul qilish uchun taqdim etiladi.

3.7. Xizmat tekshiruvini o‘tkazish muddati uni o‘tkazish to‘g‘risida buyruq chiqarilgan kundan boshlab yigirma kalendar kundan oshmasligi kerak, bunda xodimning uzoq vaqt ishda bo‘lmagan vaqtlari (xizmat safari, kasallik, ta‘til) hisobga olinmaydi.

Zarur hollarda, xizmat tekshiruvini o'tkazish muddati komissiya raisining asoslantirilgan so'rovi asosida o'n kunga uzaytirilishi mumkin.

3.8. Xizmat tekshiruvi natijasi yuzasidan xulosa tuzilib, ushbu Nizomning 3.4-bandida nazarda tutilgan ma'lumotlar batafsil yoritiladi.

Qo'shimcha ravishda unda quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

muayyan xodimning aybini tasdiqlovchi yoki uning aybi yo'qligini ko'rsatuvchi to'plangan ma'lumotlarning tahlili;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilgan xodimning o'z himoyasi uchun keltirgan vajlari hamda ularni tekshirish natijalari;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilgan xodimning shaxsiy va ishbilarmonlik fazilatlarining xususiyatlari, birjadagi va egallab turgan lavozimidagi ish staji, intizomiy jazolarning mavjudligi;

qoidabuzarlik (qilmish) sodir etilishi natijasida yetkazilgan zararining xususiyati;

qoidabuzarlik sodir etilish sabablari va shart-sharoitlarini bartaraf etish choralarini ko'rish yuzasidan takliflar.

3.9. Konfidensial ma'lumotlarni muhofaza qilish bo'yicha talablarni buzish bilan bog'liq qoidabuzarliklar qo'shimcha ravishda Konfidensial ma'lumotlarni muhofaza qilish bo'yicha komissiyasi tomonidan ko'rib chiqiladi.

3.10. Xizmat tekshiruvi natijalari yuzasidan tuziladigan xulosa komissiya raisi va komissiya a'zolari, shu bilan birga tekshiruvda ishtirok etgan boshqa xodimlar tomonidan imzolanadi.

Komissiya a'zosi umumiy xulosaga qo'shilmagan taqdirda, uning alohida fikrlari xulosaga ilova qilinadi.

3.11. Xizmat tekshiruvi natijasi yuzasidan xulosa, qaror qabul qilish uchun, Boshqaruv raisiga taqdim etiladi.

3.12. Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha qaror Boshqaruv raisining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi va xodimga imzolash uchun taqdim etiladi.

#### **4. Xizmat tekshiruv ishtirokchilarining huquq va majburiyatlari**

4.1. Boshqaruv raisining o'rinbosarlari xizmat tekshiruvi o'tkazishda shaxsan ishtirok etish huquqiga ega.

4.2. Komissiya raisi va komissiya a'zolari xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlariga rioya etilishi, uning har tomonlama, to'liq va xolis o'tkazilishi uchun javobgardir.

4.3. Xizmat tekshiruvida quyidagi shaxslar ishtirok eta olmaydilar:

xatti-harakatlari tekshirilishi lozim bo'lgan shaxslarning bo'ysunuvida bo'lganlar;

xizmat tekshiruvi natijalaridan bevosita yoki bilvosita manfaatdorlar.

4.4. Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ishtirok etuvchi shaxslar quyidagilarga majburdirlar:

qoidabuzarlik (qilmish) bilan bog'liq barcha materiallarni talab qilish va o'rganish, ularni tahlil qilish;

xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning shaxsiy va ishbilarmonlik fazilatlarini o'rganish;

ma'lumotlarni har tomonlama, to'liq, malakali va xolisona o'rganish va hujjatlar bilan rasmiylashtirish bo'yicha zarur choralarni ko'rish;

xizmat tekshiruvi uchun zarur bo'lgan yozma tushuntirishlar va boshqa qo'shimcha hujjatlarni so'rash;

xizmat tekshiruvi jarayonida olingan ma'lumotlarni oshkor qilmaslik;

amaldagi qonunchilik va Birjaning ichki me'yoriy hujjatlari talablariga amal qilish, xodimlarning huquq va qonuniy manfaatlarini buzmaslik;

qoidabuzarlik (qilmish) sodir etilishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni aniqlash, ularni bartaraf etish (profilaktikasi), shuningdek aybdorlarga nisbatan javobgarlik choralari bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

xizmat tekshiruvi natijalari yuzasidan xulosa tuzish va uni Boshqaruv raisiga tasdiqlash uchun kiritish.

4.5. Xizmat tekshiruvida ishtirok etuvchi shaxslar quyidagi huquqlarga ega:

olib borilayotgan xizmat tekshiruvi mohiyati to'g'risida ma'lumotga ega bo'lgan xodimlarni ulardan yozma tushuntirishlar, hujjatlar yoki olib borilayotgan xizmat tekshiruvi bilan bog'liq boshqa ma'lumotlarni olish uchun chaqirish;

tarkibiy bo'linmalar rahbarlari va hududiy filiallar boshqaruvchilaridan xizmat tekshiruviga taalluqli barcha hujjatlar yoki ma'lumotnomalarni ko'rib chiqish yoki xizmat tekshiruvi materiallariga ilova qilish uchun olish.

4.6. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlar, shuningdek qoidabuzarlik holatlarini aniqlash bilan bevosita yoki bilvosita bog'liq bo'lgan shaxslar quyidagilarga majburdirlar:

sodir etilgan qoidabuzarlik (qilmish) holatlari yuzasidan yozma tushuntirishlar berish, shuningdek, xizmat tekshiruvi o'tkazish uchun tayinlangan shaxslarning savollariga javob berish;

xizmat tekshiruviga taalluqli hujjatlarni (materiallarni) taqdim etish;

xizmat tekshiruvi borishi va ularga ma'lum bo'lgan ma'lumotlarni oshkor qilmaslik.

4.7. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxslar quyidagi huquqlarga ega:

qoidabuzarlik (qilmish) holatlari yuzasidan yozma ravishda o'z fikrini bildirish va uni xizmat tekshiruvi materiallariga kiritishni talab qilish;

xizmat tekshiruviga taalluqli bo'lgan qo'shimcha hujjatlarni (materiallarni) taqdim etish;

xizmat tekshiruvi o'tkazish tartibiga e'tirozi bo'lgan taqdirda, e'tirozi sabablarini ko'rsatgan holda Boshqaruv raisi nomiga ariza (iltimosnoma) taqdim etish.

## **5. Yakuniy qoidalar**

5.1. Xizmat tekshiruvi materiallari konfidensial ma'lumotlar hisoblanib, Komplayens-nazorat va axborot xavfsizligi Bosh boshqarmasida saqlanadi.

5.2. Xizmat tekshiruvi materiallaridan Birja xodimlari o'rtasida profilaktik chora-tadbirlarni o'tkazishda, tafsilotlar, jumladan, qo'llanilgan tekshiruv usullari va vositalari oshkor etilmagan holda, foydalanilishi mumkin.

5.3. Ushbu Nizom talablarini buzganlikda aybdor deb topilgan shaxslar Birjaning ichki me'yoriy hujjatlariga muvofiq intizomiy va boshqa turdagi javobgarlikka tortilishi mumkin.