

“O‘zbektelekom” AKning
2026-yil “30”- yanvardagi
61-son buyrug‘iga
ilova

**“O‘zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasida xizmat tekshiruvlarini
o‘tkazish bo‘yicha nizom**

Toshkent

“O‘zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasida xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish bo‘yicha nizom

1 Umumiy qoidalar

1.1 Mazkur Nizom “O‘zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasi (keyingi o‘rinlarda – Kompaniya), uning filiallari (keyingi o‘rinlarda – Filiallar) xodimlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki normativ hujjatlar, Kompaniya xodimlarining ichki mehnat tartibi qoidalari (keyingi o‘rinlarda - Ichki mehnat tartibi)ga va Kompaniya xodimlari uchun odob-axloq qoidalari (keyingi o‘rinlarda – Odob-axloq qoidalari)ga oid ichki idoraviy hujjatlari buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini (keyingi o‘rinlarda – Xizmat tekshiruvi) o‘tkazishni belgilovchi ichki idoraviy hujjat hisoblanadi.

1.2 Mazkur Nizom quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

Kompaniyada Xizmat tekshiruvini o‘tkazishga yagona yondashuvni belgilash;

Xizmat tekshiruvini o‘tkazish jarayoni va natijalarini hujjatlashtirish talablarini belgilash;

Kompaniyada qoidabuzarliklar sodir etish, unga zarar yetkazishga olib keladigan omillarni aniqlash va ularning yuzaga kelishini oldini olish;

Kompaniyada qabul qilingan ichki hujjatlar va nazorat taomillaridagi kamchiliklarni aniqlash va kelgusidagi qoidabuzarliklarga yo‘l qo‘ymaslik maqsadida ularni bartaraf etish bo‘yicha tavsiyalarni ishlab chiqish;

Kompaniya va xodimlar qonunchilik talablari buzilganligi uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

1.3 Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan Kompaniya xodimlariga ushbu Nizomda belgilangan talablarga rioya qilinishi bo‘yicha shaxsiy javobgarlik yuklatiladi.

1.4 Kompaniyadagi Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o‘tkaziladi: qonuniylik;

Kompaniya xodimlarining huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;

fuqarolarning huquq va erkinliklarini ta’minlash va himoya qilish;

Xizmat tekshiruvini o‘tkazishda olingan axborot va materiallarning konfidensialligini ta’minlash;

shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va xolislik.

1.5 Xizmat tekshiruvi olib borilayotgan Kompaniya xodimiga nisbatan tegishli choralar ko‘rilishi faqat Xizmat tekshiruvi natijalariga asosan amalga oshiriladi, bunda, Xizmat tekshiruvi natijalariga binoan aybdorligi tasdiqlanmagan xodimga nisbatan choralar ko‘rilmaydi.

2 Xizmat tekshiruvini tayinlash

2.1 Xizmat tekshiruvi o'tkazilishi Kompaniya xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining qonunchiligi yoki Kompaniyaning Ichki mehnat tartibi va Odob-axloq qoidalariga oid ichki idoraviy hujjatlar talablari buzilganligi yoki buzilgan bo'lishi mumkinligi to'g'risidagi asosli ma'lumotlar mavjud bo'lganda, belgilanadi.

2.2 Bunday ma'lumotlar quyidagi manbalar orqali kelib tushishi mumkin:

Kompaniya xodimlari tomonidan yozma yoki og'zaki shaklda bevosita rahbari yoki boshqa vakolatli shaxsga berilgan ma'lumotlar;

jismoniy va yuridik shaxslarning Kompaniyaning aloqa kanallariga yuborgan xabarlar, shu jumladan, anonim xabarlar;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari;

ommaviy axborot vositalaridagi, shuningdek, ijtimoiy tarmoqlardagi ma'lumotlar;

o'tkazilgan so'rovnoma, shu jumladan, ijtimoiy va statistik tadqiqotlar natijalari bo'yicha olingan ma'lumotlar;

taftish komissiyasi va ichki audit xizmati, shuningdek, davlat moliyaviy nazorat organlari va O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasining xulosalari;

Kompaniyaning Komplaens departamenti tomonidan amalga oshirilgan korrupsiyaga qarshi ichki talablar monitoringi va ularga rioya qilish yuzasidan nazorat natijalari;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Sud va boshqa davlat organlarining topshiriqlari, xususiy ajrim, xabarnoma hamda boshqa hujjatlari;

boshqa kanallar orqali kelib tushgan, xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilgan deb taxmin qilish uchun asos bo'ladigan qo'shimcha ma'lumotlar.

2.3 Quyidagilar Xizmat tekshiruvi tashabbuskorlari bo'la oladi:

Kompaniya Kuzatuv kengashi, uning raisi va a'zolari;

Kompaniya rahbariyati;

filiallar direktorlari va ularning o'rinbosarlari;

Kompaniyaning Odob-axloq, mehnat nizosi va korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi;

Komplaens departamenti xodimlari;

Kompaniyaning Taftish komissiyasi va ichki audit xizmati rahbari;

Kompaniyaning Yuridik departamenti direktori;

Kompaniyaning Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti direktori;

xodimning bevosita rahbari.

2.4 Korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida, xodimlar tomonidan Kompaniyaning Ichki mehnat tartibi va Odob-axloq qoidalariga buzilganligi to'g'risida mazkur Nizomning 2.2-bandida ko'rsatilgan manbalardan kelib tushgan har qanday ma'lumotga nisbatan Kompaniyaning tegishli bo'linmalari Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun yetarli asos (qoidabuzarlikni sodir etgan shaxs to'g'risida ma'lumot va/yoki tegishli tarkibiy

bo'linmaning manzili) va ma'lumotlar mavjudligi, shuningdek, kelib tushgan ma'lumotlarning Kompaniya xodimlariga aloqadorligini aniqlash nuqtayi nazaridan dastlabki tekshiruv o'tkazilishini va tahlil qilinishini amalga oshiradilar.

2.5 Bunda, Xizmat tekshiruvi o'tkazilishi mumkin bo'lgan yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan xodimlarni dastlabki tekshiruv jarayoniga jalb qilish taqiqlanadi.

2.6 Dastlabki tekshiruv tegishli ma'lumot kelib tushgan kundan boshlab, 5 (besh) kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkaziladi.

2.7 Dastlabki tekshiruvda kelib tushgan ma'lumotlar asosida murojaatchi bilan bog'langan holda to'liq ma'lumotlar olinadi (anonim murojaat bundan mustasno). Dastlabki tekshiruv Xizmat tekshiruvi hisoblanmaydi.

2.8 Agar dastlabki tekshiruv natijalari bo'yicha Kompaniyaga aloqador bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilgani, sodir etilishi mumkin bo'lgani yoki sodir etilayotganini taxmin qilishga asos borligi aniqlansa, u holda Kompaniyaning tegishli bo'linmalari rahbarlari yoki xodimning bevosita rahbari Kompaniya rahbariyati, filial direktori (filial direktori yo'q bo'lgan davrda - filial direktorining o'rinbosari) nomiga 1-ilovaga muvofiq Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun bildirgi kiritadi.

2.9 Agar Xizmat tekshiruvi Kompaniya ijroiya apparatining barcha xodimlari hamda filiallarning nomenklatura xodimlariga nisbatan tayinlanadigan bo'lsa, Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun bildirgi Kompaniya boshqaruvi raisi, u yo'q bo'lgan vaqtda - boshqaruv raisining o'rinbosari nomiga yoziladi.

2.10 Agar Xizmat tekshiruvi filiallarning nomenklaturadan tashqaridagi xodimlariga nisbatan tayinlanadigan bo'lsa, Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun bildirgi filiallar direktorlariga, ular yo'q bo'lgan vaqtda - direktorlar o'rinbosarlari nomiga yoziladi.

2.11 Agar Xizmat tekshiruvi Kompaniya boshqaruvi raisi yoki boshqaruv raisining o'rinbosarlariga nisbatan tayinlanadigan bo'lsa (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Kompaniyaning ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan korrupsiyaviy xatti-harakatlar, shu jumladan manfaatlar to'qnashuvini yashirishga oid holatlarni sodir etganlikda gumon qilingan hollarda), u holda tegishli ma'lumotlar Komplaens departamenti tomonidan o'rnatilgan tartibda Kompaniya Kuzatuv kengashiga taqdim etiladi.

2.12 Kompaniya rahbariyati yoki filiallar direktorlari, xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun bildirgi olingan kundan boshlab, 2 (ikki) ish kunida Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida tegishli buyruqni imzolaydi. Filiallarda xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida tegishli buyruq qabul qilingan kuni ushbu buyruqning nusxasini Kompaniyaning Komplaens departamentiga taqdim etadi.

2.13 Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruqda Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha komissiya (keyingi o'rinlarda – Komissiya) tarkibi tasdiqlanadi. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida Kompaniya buyrug'i qabul qilingan bo'lsa, unda Komissiya raisi etib, Kompaniya boshqaruvi raisi o'rinbosarlaridan biri tayinlanadi. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida filial buyrug'i qabul qilingan bo'lsa, unda Komissiya raisi etib, filial direktorining o'rinbosarlaridan biri tayinlanadi. Komissiya

raisiga Komissiya ishlarini tashkillashtirish va Xizmat tekshiruvini o'tkazish vazifalari yuklatiladi. Mazkur buyruq Kompaniyaning Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti, filiallarda esa - Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish xizmatida ro'yxatga olinadi.

2.14 Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruqda quyidagilar ko'rsatiladi:

Xizmat tekshiruv predmeti (mavzusi);

Xizmat tekshiruv o'tkazilishiga asos bo'lgan sabab yoki vaziyat;

Xizmat tekshiruv o'tkazilishiga sabab bo'lgan qoidabuzarlikni sodir etishda gumon qilinayotgan xodim(lar), u(lar)ning F.I.O. va lavozimi (bo'linma (boshqarma, bo'lim) nomi, ma'lum bo'lsa);

Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun mas'ul bo'lgan Komissiya tarkibi;

Xizmat tekshiruvini o'tkazish va natijalarini taqdim etish muddati.

3 Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha Komissiya tarkibini shakllantirish

3.1 Agar Xizmat tekshiruv Kompaniya ijroiya apparatining barcha xodimlari hamda filiallarning nomenklatura xodimlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, uni o'tkazish bo'yicha Komissiya tarkibiga, qoida tariqasida, Komplaens departamenti, Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti, Yuridik departament va Kasaba uyushmasi qo'mitasi vakillari kiritiladi. Shuningdek, Komissiya tarkibiga, Xizmat tekshiruv yo'nalishidan kelib chiqqan holda, tegishli bo'linmalar xodimlari kiritilishi mumkin.

3.2 Filiallar tomonidan Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun tashkil etilgan Komissiya tarkibiga, qoida tariqasida, filiallarning Yuridik xizmati, Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish xizmati hamda filiallarning Kasaba uyushmasi qo'mitasi xodimlari kiritiladi. Filiallar rahbarlari Kompaniya rahbariyati bilan kelishgan holda Xizmat tekshiruviga Kompaniya ijroiya apparati xodimlarini jalb qilishi mumkin. Filiallar tomonidan o'tkazilishi rejalashtirilayotgan Xizmat tekshiruv va uning natijasi haqida Kompaniyaning Komplaens departamenti xabardor qilinishi lozim.

3.3 Istisno tariqasida, filiallarning nomenklatura xodimi bo'lmagan xodimlarga nisbatan Xizmat tekshiruv tayinlanishi Kompaniya ijroiya apparatining barcha xodimlari hamda filiallarning nomenklatura xodimlariga nisbatan tayinlanadigan Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibiga muvofiq amalga oshirilishi mumkin.

3.4 Quyidagi xodimlar Komissiya tarkibiga kiritilmaydi:

Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan mansabdor shaxs;

Xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan xodimning yaqin qarindoshlari;

Xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan xodimning bevosita bo'ysunuvidagi xodimlar;

Xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan xodimning bevosita rahbari;

Xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan yo'nalishni boshqarayotgan Kompaniya boshqaruvi raisining o'rinbosari va filiallar direktorlarining o'rinbosarlari;

tekshiruv natijalaridan bevosita yoki bilvosita manfaatdor bo'lishi mumkin bo'lgan (masalan, birga ta'lim olgan, bir hududdan bo'lgan, Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim bilan oshkora ziddiyatga ega va h.) boshqa xodimlar;

murojaati Xizmat tekshiruvi o'tkazilishi uchun asos bo'lib xizmat qilgan shaxslar;
Xizmat tekshiruvi obyekti bo'lgan xodimlar.

3.5 Agar Xizmat tekshiruvi Kompaniya ijroiya apparatining barcha xodimlari hamda filiallarning nomenklatura xodimlariga nisbatan tayinlanadigan bo'lsa, Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun bildirgida Komissiya tarkibini shakllantirish uchun taklif etilayotgan xodimlar ro'yxati (mazkur Nizomning 3.4-bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha Komissiya a'zolarini tekshirishi uchun) Komplaens departamenti bilan kelishishiladi.

3.6 Agar Xizmat tekshiruvi filiallarning nomenklatura xodimi bo'lmagan xodimlariga nisbatan tayinlanadigan bo'lsa, Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun bildirgida Komissiya tarkibini shakllantirish uchun taklif etilayotgan xodimlar ro'yxati (mazkur Nizomning 3.4-bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha Komissiya a'zolarini tekshirish uchun) Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish xizmati bilan kelishishi shart.

4 Xizmat tekshiruvini o'tkazish

4.1 Xizmat tekshiruvi tegishli buyruq imzolangan sanadan boshlab, 15 (o'n besh) ish kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkazilishi lozim.

4.2 Agar Xizmat tekshiruvi jarayonida 4.1-bandda ko'rsatilgan muddatlar uzaytirilishiga olib keladigan qo'shimcha tartib-taomillar o'tkazilishi (shu jumladan, xodimlar va boshqa shaxslar orasida qo'shimcha so'rovnoma o'tkazish), qo'shimcha hujjatlarni so'rab olish talab etilsa, u holda Komissiya raisi ushbu haqda ma'lum bo'lishi bilan majburiy tartibda, Xizmat tekshiruvi to'g'risidagi buyruqni imzolagan rahbarni xabardor qiladi. Bunday holatlarda, Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari 15 (o'n besh) ish kunidan ortiq bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.

4.3 Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim ba'zi sabablarga ko'ra (ta'til, kasallik, xizmat safari va boshqalar) ish joyida bo'lmaganda, Xizmat tekshiruvi vaqtincha to'xtatib turiladi, uning muddati esa avtomatik tarzda ushbu xodim ish joyida bo'lmagan davrga uzaytiriladi.

Agar xodim 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq muddat davomida ish joyida bo'lmasa yoki Xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan boshqa usul bilan bosh tortgan bo'lsa, Xizmat tekshiruvi Kompaniya rahbariyati yoki filiallar direktorlari bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruvi natijalarida qayd etiladi.

4.4 Agar xodimning ish joyida hozir bo'lishi xizmat tekshiruviga xalaqit berishi mumkin deb taxmin qilish uchun asosli sabablar mavjud bo'lsa, ish beruvchi xodimni ishdan chetlashtirishga haqli.

Xodimni ishdan chetlashtirish ish beruvchining buyrug‘i bilan rasmiylashtiriladi va bunday buyruq o‘ziga nisbatan Xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimga imzo qo‘ydirib yetkaziladi. Agar xodim uni ishdan chetlashtirish to‘g‘risidagi buyruq bilan tanishishni yoki bunday buyruqqa imzo qo‘yishni rad etsa, Komissiya a‘zolari tomonidan tegishli dalolatnoma tuziladi.

O‘ziga nisbatan Xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotganligi sababli ishdan chetlashtirilgan xodimga ishdan chetlashtirishning butun davri uchun o‘rtacha ish haqi saqlanib qolinadi.

4.5 Xodimni ishdan chetlashtirish muddati Xizmat tekshiruvini o‘tkazish muddatidan oshib ketmasligi lozim.

5 Xizmat tekshiruvini o‘tkazish davomida o‘rganiladigan ma’lumotlar

5.1 Xizmat tekshiruvini o‘tkazish davomida Komissiya qoidabuzarlikka aloqador bo‘lgan ma’lumotlarni to‘plash, tahlil qilish va hujjatlashtirish ishlarini amalga oshiradi, shu jumladan:

- qoidabuzarlik, uni sodir etish sabablari;

- O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Kompaniyaning ichki idoraviy hujjatlari talablari buzilishi;

- qoidabuzarlik sodir etilgan vaqti, joyi, usuli;

- qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (Kompaniya xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham);

- qoidabuzarlikning turi;

- Kompaniyaga yetkazilgan moddiy va nomoddiy, obro‘ga oid zararining va/yoki ziyonning ko‘rinishi va ko‘lami;

- qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo‘lishi mumkin bo‘lgan boshqa ma’lumotlarni hujjatlarda aks ettiradi.

5.2 Xizmat tekshiruvini o‘tkazish davomida olinadigan ma’lumotlar manbayi quyidagilar bo‘lishi mumkin:

- Xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodim, Kompaniyaning boshqa xodimlari, uchinchi shaxslarning yozma yoki og‘zaki tushuntirishlari;

- qoidabuzarlik sodir etganligini tasdiqlovchi hujjatlarning barcha ko‘rinishi (yozma, elektron va boshqa shaklda);

- Internet tarmog‘ining ommaviy tizimida joylangan axborot manbalarining ma’lumotlari;

- audioyozuvlar, foto- va videotasvirlar;

- qoidabuzarlikka aloqador bo‘lgan boshqa materiallar.

5.3 Kompaniya xodimlari yoki jalb etilgan boshqa shaxslar bilan o‘tkazilgan suhbat jarayoni audio- yoki videoyozuv tarzida qayd qilinishi, suhbat to‘g‘risida bayonnoma tuzilishi lozim (qayd qilingan audio- yoki videoyozuv Xizmat tekshiruvi materiallariga qo‘shib qo‘yiladi).

Audio- va videoyozuvni amalga oshirishdan oldin suhbat o'tkazilayotgan shaxsning roziligi olinadi. Rozilik berilmasa, audio- va videoyozuvni amalga oshiruvchi uskunalaridan foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.

5.4 Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim yoki boshqa xodim suhbat yoki tushuntirish berishdan bosh tortgan hollarda ushbu Nizomning 2-ilovasiga muvofiq belgilangan shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

5.5 Komissiya raisi mazkur xodimni dalolatnoma bilan tanishganligini tasdiqlash uchun xodimni unga imzo qo'yishi zarurligi to'g'risida xabardor qiladi. Agar xodim hujjatga imzo qo'yishdan bosh tortsa, u holda Komissiya raisi hujjatga tegishli belgi qo'yadi.

5.6 Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan dalolatnomaga (yoki boshqa hujjatlarga) imzo qo'ymaslik unga nisbatan tegishli javobgarlik chorasini qo'llashdan ozod qilmaydi.

6 Komissiya raisi va a'zolarining huquq va majburiyatlari

6.1 Komissiya raisi Xizmat tekshiruvining samaradorligi va natijasi, shuningdek, Komissiya a'zolari tomonidan mazkur Nizom bilan belgilangan talablarga amal qilinishiga mas'ul hisoblanadi.

6.2 Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida Komissiya raisi quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

Xizmat tekshiruvini o'tkazish yo'nalishlari, amalga oshiriladigan tadbirlarni, Komissiya a'zolari vazifalarini belgilash;

Komissiya tomonidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilishini tashkillashtirish va muvofiqlashtirish;

Xizmat tekshiruvi Komissiya tomonidan ushbu Nizomga muvofiq ravishda o'tkazilishini nazorat qilish;

suhbat o'tkazish, tushuntirish talab qilib olish zarur bo'lgan xodimlar ro'yxatini shakllantirish;

Xizmat tekshiruvini xolisona va samarali o'tkazish uchun zarur bo'lgan choralar ko'rilishini ta'minlash (masalan, Kompaniyadagi ma'lumotlarni yo'q qilish jarayonlarini to'xtatib turishni talab qilish, tegishli xodimlarga nisbatan tekshiruv o'tkazilayotgan davrda ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishni tavsiya qilish, zaruriyat tug'ilganda, tekshiruvni o'tkazishning maksimal muddatlarini uzaytirish bo'yicha taklif tayyorlash va boshqalar);

Kompaniya rahbariyatiga, filiallar direktorlariga Xizmat tekshiruvi natijalarini taqdim etish.

6.3 Xizmat tekshiruvini o'tkazishda Komissiya raisi va a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

Kompaniya xodimlari bilan suhbat o'tkazish, tushuntirish xatini olish, tekshiruvning mohiyati to'g'risida ma'lumotga ega bo'lishi mumkin bo'lgan uchinchi shaxslar, shuningdek, tashqi ekspertlarni ularning roziligi bilan Xizmat tekshiruvi

jarayoniga taklif qilish. Uchinchi shaxslar va tashqi ekspertlarni jalb qilish masalasi Kompaniya rahbariyati, filiallar direktorlari bilan kelishilishi shart;

suhbatni yozma shaklda yoki, zaruriyat tug'ilganda, tushuntirish berayotgan shaxsning roziligi bilan audio- va videoyozuv tarzida qayd etuvchi uskunalar qo'llash orqali qayd etilishini amalga oshirish;

Kompaniya xodimlaridan Xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

Kompaniya mulkining butligini xatlov va taftishdan o'tkazish;

o'tkazilayotgan Xizmat tekshiruvi doirasida o'z lavozim majburiyatlarini bajarish uchun foto- va videoqaydlarni amalga oshirish;

qonunchilikda belgilangan boshqa huquqlar.

6.4 Komissiya rahbari va a'zolarining majburiyatlari:

Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ushbu Nizom, Kompaniyaning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga amal qilish;

Xizmat tekshiruvi mohiyati bo'yicha mavjud barcha materiallarni to'plash;

Xizmat tekshiruvi maqsadlari uchun ahamiyatli bo'lgan ma'lumotlarning (hujjatlar, elektron ma'lumotlar va b.) butligini saqlash bo'yicha choralar ko'rish;

mazkur Nizom, Kompaniyaning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari Xizmat tekshiruvini o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarning mutlaqo konfidentsialligini saqlash va oshkor qilmaslik;

mazkur Nizom talablariga muvofiq ravishda tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish, shu jumladan, javobgarlik choralari, shuningdek, qoidabuzarlik sabablari va qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan shartlarni bartaraf qilish imkonini beradigan choralarni qo'llash bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

qonunchilikda belgilagan boshqa majburiyatlar.

7 Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari

7.1 Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim quyidagi huquqlarga ega:

Xizmat tekshiruvi o'tkazilishi fakti to'g'risida xabardor bo'lish;

qoidabuzarlikning sodir etilishi sabablari va sharoitlari, Xizmat tekshiruvining borishi haqida o'z fikr-mulohazalarini ifodalash huquqi bilan yozma va og'zaki tushuntirishlar berish, shuningdek, uning tushuntirishlarini tasdiqlashi mumkin bo'lgan isbot-dalillarni taqdim etish;

tushuntirishlar taqdim etishdan bosh tortish – bu holda ushbu Nizomning 2-ilovasida ko'zda tutilgan dalolatnoma tuziladi;

o'zi tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlarni, o'tkazilayotgan Xizmat tekshiruvi materiallariga aloqador bo'lgan hujjat va materiallarga qo'shib qo'yishni talab qilish;

Xizmat tekshiruvi natijalaridan, shu jumladan, Komissiya tomonidan tekshiruv yakunlari bo'yicha taklif etilgan javobgarlik chorasidan norozi bo'lgan taqdirda, ushbu

qaror ustidan Kompaniya rahbariyatiga, filiallar direktorlariga yoki yuqori turuvchi idoralarga shikoyat qilish;

qonunchilikda belgilangan boshqa huquqlar.

8 Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan boshqa xodimlarning huquq va majburiyatlari

8.1 Xizmat tekshiruvi jarayonida aniqlanishi lozim bo'lgan holatlar haqida biror-bir ma'lumotdan xabardor bo'lishi mumkin bo'lgan xodimlar ushbu ma'lumotlar yuzasidan yozma tushuntirishlar berishlari uchun jalb qilinishlari mumkin.

8.2 Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar ularning tekshiruvda ishtirok etishlari sababli, ularga ma'lum bo'lgan Xizmat tekshiruvi ma'lumotlarini oshkor qilishga haqli emas.

8.3 Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar quyidagi huquqlarga ega:

o'zlari va yaqin qarindoshlarga qarshi yozma tushuntirishlar bermaslik;

Kompaniya rahbariyatiga, filiallar direktorlariga Komissiya raisi va a'zolarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish.

9 Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish

9.1 Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha Komissiya rahbari, uning barcha a'zolari, Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan imzolanadigan dalolatnoma tuziladi.

9.2 Dalolatnoma mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda tuzilib, kirish, bayon, yakunlovchi va taklif qismidan iborat bo'ladi.

9.3 Dalolatnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi bo'lgan Komissiya a'zosi yozma ravishda rasmiylashtirilgan va dalolatnomaga ilova qilinadigan o'zining alohida fikrini bayon etishga haqlidir.

9.4 Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim dalolatnomaga imzo qo'yib tanishishni yoki tanishganlik to'g'risida imzo qo'yishni rad etgan taqdirda, ushbu haqda Komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan tegishli dalolatnoma tuzilishi shart.

9.5 Agar xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha ma'muriy huquqbuzarlik yoxud jinoyat alomatlari aniqlansa, Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnomada Xizmat tekshiruvi materiallarini tegishli davlat organlariga yuborish haqidagi takliflar ko'rsatiladi.

Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma Komissiya tomonidan to'plangan boshqa materiallar bilan birgalikda Kompaniya rahbariyatiga yoki filiallar direktorlariga Komissiya majlisida o'tkazilgan Xizmat tekshiruvi haqida qaror qabul qilinganidan keyin uch ish kunidan kechiktirmay, topshirilishi lozim.

Dalolatnomaga asosan Kompaniya rahbariyati, filiallar direktorlari quyidagi qarorlarni qabul qilishi mumkin:

sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda Xizmat tekshiruv materiallarini qo'shimcha ishlash uchun, zarurat tug'ilganda esa – Komissiya tarkibini o'zgartirish uchun qaytarish;

aybdor xodimni intizomiy javobgarlikka tortish;

xodimga nisbatan ogohlantirish, profilaktik choralarni qo'llash;

kelgusida shu kabi qoidabuzarliklar sodir bo'lishining oldini olish bo'yicha tegishli chora-tadbirlarni ishlab chiqish bo'yicha topshiriq berish;

huquqbuzarlik yoki jinoyat alomatlari tasdiqlangan holda, tegishli materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish.

9.6 Xizmat tekshiruv natijalari to'g'risidagi dalolatnoma Komplaens departamentiga taqdim etiladi.

9.7 Xizmat tekshiruv o'tkazilishiga sabab bo'lgan ma'lumot haqida xabar bergan shaxslar qoidabuzarlik tasdiqlanganligi yoki tasdiqlanmaganligi, shuningdek, ko'rilgan choralar haqida umumiy tarzda xabardor qilinadi.

9.8 Agar Xizmat tekshiruv natijalari bo'yicha ma'muriy huquqbuzarlik yoxud jinoyat alomatlari aniqlansa, Xizmat tekshiruv natijalari to'g'risidagi dalolatnomada tekshiruv materiallarini tegishli davlat organlariga yuborish haqidagi takliflar ko'rsatiladi.

10 Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

10.1 Xizmat tekshiruvda ishtirok etayotgan Kompaniya xodimlari tekshiruv davomida ularga ma'lum bo'lgan axborotning konfidensialligini ta'minlaydilar (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno).

10.2 O'tkazilgan Xizmat tekshiruv doirasidagi ma'lumotlardan vakolatli foydalanish huquqiga faqat Kompaniya rahbariyati, Komplaens departamenti va Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti, Yuridik departament, Kasaba uyushmasi qo'mitasi, filiallar direktorlari va Komissiya a'zolari (o'tkazilgan tekshiruvda ishtirok etgan Komissiya a'zolari) ega.

10.3 O'z lavozim vazifalarini bajarish uchun o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari haqidagi axborotdan foydalanishi zarur bo'lgan xodimlar ushbu axborotdan foydalanishi uchun Kompaniya rahbariyatining, filiallar direktorlarining yozma roziligini olishi lozim.

10.4 Xizmat tekshiruviga oid materiallar alohida yig'majildga raqamlangan va tikilgan holda Komplaens departamentida saqlanadi.

10.5 Kompaniyaning Komplaens departamenti mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Xizmat tekshiruvlari elektron reyestri yuritilishini ta'minlaydi.

10.6 Xizmat tekshiruviga oid barcha hujjatlar, agar boshqacha tartib O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilmagan bo'lsa, tasdiqlangan vaqtdan boshlab, 10 (o'n) yil davomida saqlanishi lozim.

Xizmat tekshiruvini o‘tkazish uchun bildirgi

1. Murojaatchi to‘g‘risida ma’lumot:
jismoniy shaxs uchun - F.I.O., telefon raqami va/yoki boshqa aloqa kanali;
yuridik shaxs uchun - tashkilot nomi, INN, telefon va/yoki boshqa aloqa kanali.
2. Tekshiruv o‘tkazish uchun asos: murojaatda belgilangan holatlar.
3. Xizmat tekshiruvini o‘tkazish bo‘yicha Komissiya tarkibi bo‘yicha takliflar*:

Komissiya rahbari _____
(lavozimi, familiyasi, ism va otasi ismining bosh harflari)

Komissiya a‘zolari _____
(lavozimi, familiyasi, ism va otasi ismining bosh harflari)

Xizmat tekshiruvini o‘tkazish bo‘yicha yozma xizmat xabarini tayyorlagan xodim:

(F.I.O., lavozimi) _____ (imzo) _____ (sana)

* Ushbu bildirgi bilan kelishilgan Komissiya tarkibiga, zaruratga ko‘ra, o‘rnatilgan tartibda o‘zgartirish kiritilishi mumkin.

DALOLATNOMA

20____-yil “____”-_____.

Ushbu dalolatnoma:

	(F.I.O., lavozimi)
	(F.I.O., lavozimi)
	(F.I.O., lavozimi)

ishtirokida xodim _____ga (F.I.O., lavozimi) 20____-yilning “____”-_____ kuni _____dan iborat bo‘lgan qoidabuzarlik sodir etilganligi to‘g‘risida yozma tushuntirish berish taklif etilganligi va u tomondan yozma tushuntirish berish rad etilganligi to‘g‘risida tuzildi.

Yozma tushuntirish berish rad etilganligi sabablarini xodim (F.I.O., lavozimi) quyidagilar bilan izohladi:

_____(tushuntirish berishni rad etganlik sabablari erkin shaklda bayon etiladi).

Dalolatnoma tuzgan shaxslar imzosi:

(imzo)		(F.I.O.)
(imzo)		(F.I.O.)
(imzo)		(F.I.O.)

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

* Dalolotnomaga imzo qo‘yishdan bosh tortilsa, Komissiya raisi “imzolashdan bosh tortdi” yozuvini kiritib, o‘zi imzo qo‘yadi.

Xizmat tekshiruvi natijalari to‘g‘risida dalolatnoma
____-son

(sana)

(hudud)

1. Asos: Kompaniya (Filial) rahbarining buyrug‘i (sana va raqami)

2. Komissiya tarkibi:

Komissiya raisi _____

(lavozimi, familiyasi, ism va otasi ismining bosh harflari)

Komissiya a‘zolari _____

(lavozimi, ism va otasi ismining bosh harflari)

3. Xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodim(lar)ning ma‘lumotlari (F.I.O., lavozimi, (tarkibiy bo‘linma nomi (boshqarma, bo‘lim nomini ko‘rsatgan holda), mehnat shartnomasi tuzilgan sana, ushbu xodimga nisbatan Xizmat tekshiruvi avval ham o‘tkazilganmi).

4. Xizmat tekshiruvi o‘tkazilgan muddati: _____.

5. Tekshiruv o‘tkazish uchun asoslar (kelib tushgan xabarning qisqacha mazmuni)._____

6. Bayon qismi (Xizmat tekshiruvida aniqlangan faktlar):

qoidabuzarlik sodir bo‘lganmi va u nimalarda ifodalangan;

qoidabuzarlik sodir etilgan joyi, vaqti, usuli va qoidabuzarlikni sodir etishning boshqa sharoitlari;

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo‘lgan shaxslar doirasi;

qoidabuzarlikni sodir etish maqsadlari va sabablari;

qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo‘lgan sabab va shartlar;

aynan shu xodimning aybdorligini tasdiqlovchi yoki uning aybsizligiga guvohlik beruvchi to‘plangan ma‘lumotlar tahlili;

Xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimning o‘z himoyasi uchun keltirgan dalillari, ularni tekshirish natijalari.

7. Xulosa va takliflar:

a) xulosa qismida:

Xizmat tekshiruvi o‘tkazilgan shaxs(lar)ning harakat(lar)ida (harakatsizligida) qoidabuzarlik mavjud yoki yo‘qligi to‘g‘risida xulosa;

qoidabuzarlik bo‘lsa, talablari buzilgan O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki Kompaniyaning ichki hujjatlari nomi, sanasi va buzilgan qoida mazmuni;

qoidabuzarlik sodir etilishi natijasida yetkazilgan zarar xarakteri va ko‘lami (mavjud bo‘lsa);

b) taklif qismida:

aybdor shaxs (lar)ni javobgarlikka tortish bo‘yicha takliflar;

qoidabuzarlik sodir etishga olib keladigan sabab va shartlarni bartaraf qilishga qaratilgan tavsiyalar;

Xizmat tekshiruvi materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish zaruriyati.

Komissiya a‘zolari imzolari:

Dalolatnoma bilan tanishdim*:

(F.I.O., lavozimi)

(imzo)

(sana)

* Ma‘lumotnomaga imzo qo‘yishdan bosh tortilsa, Komissiya raisi “imzolashdan bosh tortdi” yozuvini kiritib, o‘zi imzo qo‘yadi.

Xizmat tekshiruvlari elektron reyestri

T/r	Xizmat tekshiruvini o‘tkazish to‘g‘risidagi buyruq raqami va sanasi	O‘tkazilgan Xizmat tekshiruvini natijalari to‘g‘risidagi dalolatnoma raqami va sanasi	Xizmat tekshiruvini o‘tkazish davri	Komissiya tarkibi	Qoidabuzarlik to‘g‘risidagi axborot kelib tushgan manba	Xizmat tekshiruvini o‘tkazish yo‘nalishlarining qisqacha ta’rifi	Tekshiruv natijalarining qisqacha ta’rifi	Aniqlangan aybdor shaxslar ro‘yxati	Tekshiruv natijalari bo‘yicha tasdiqlangan choralar	Muddatlar va ijro uchun ma’ sul	Amalda bajarilganlik to‘g‘risidagi axborot
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
...											