

“Uzbekistan Airways” AJ

Yagona aksiyadorining 2019-yil 18-oktabr
kungi 4-sonli qarori bilan
«TASDIQLANDI»

**“UZBEKISTAN AIRWAYS” AKSIYADORLIK JAMIYATINING
MANFAATLAR TO`QNASHUVI HOLATIDA HARAKAT QILISH
TARTIBI HAQIDA YO`RIQNOMA**

Toshkent - 2019

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu “Uzbekistan Airways” aksiyadorlik Jamiyatining manfaatlar nizosida harakat tartibi haqidagi Yo‘riqnomasi (kelgusida – Yo‘riqnoma) O‘zbekiston Respublikasi “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida”gi (kelgusida –Qonun), boshqa qonunchilik-normativ bayonnomalari, korporativ boshqarish Kodeksining tavsiyalari, “Uzbekistan Airways” aksiyadorlik jamiyati (kelgusida Jamiyat) Nizomi va boshqa ichki hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Mazkur Yo‘riqnoma Jamiyatda paydo bo‘ladigan manfaatlar nizosini oldini olish va tartibga solish choralari, nizolarni boshqarish bo‘yicha asosiy tamoyillari, manfaatlar nizosi turlarini belgilaydi.

3. Mazkur Yo‘riqnoma potensial nizolarni o‘z vaqtida aniqlash, ularni oldini olish va haqiqiy nizolarni hal etish maqsadida ishlab chiqilgan.

II. Lavozim ta’siriga tushuvchi shaxslar doirasi

4. Ushbu Yo‘riqnoma Jamiyatning boshqaruv organiga, mansabdor shaxslari va egallab turgan lavozimidan qat’i nazar Jamiyatning barcha xodimlariga nisbatan qo‘llaniladi.

5. Mazkur Yo‘riqnomaga rioya etish, shuningdek Jamiyat bilan fuqarolik-huquqiy shartnomalar asosida hamkorlik qiluvchi jismoniy shaxslarga, agar ular bilan tuzilgan shartnomalarda, ularning ichki hujjatlarida yoki qonundan chiqib kelgan holda, tegishli majburiyatlar mustahkamlangan bo‘lsa ham qo‘llaniladi.

III. Manfaat nizolarining turlari

6. Jamiyat faoliyatini amalga oshirishda Jamiyatning (uning boshqaruv organi, mansabdor shaxslari va xodimlari) mulkiy va boshqa manfaatlari o‘rtasidagi va xaridorlar, iste’molchilar, ta’minotchilar, kreditorlar, Jamiyatning ishbilarmon hamkorlari va boshqa manfaatdor shaxslar (kelgusida –kontragent)ning mulkiy va boshqa manfaatlari o‘rtasidagi ziddiyatlar orqali, Jamiyatning kontragentlari qonuniy huquq va manfaatlari (kelgusida manfaatlari to‘qnashuvi)ni buzish holatlariga yo‘l qo‘yilishi mumkin.

Jamiyat faoliyatidagi Jamiyat va /yoki uning xodimi o‘rtasida, kontragentlar ishtirokida yoxud Jamiyat ichidagi aloqalarga taalluqli yoki taalluqli bo‘lishi mumkin bo‘lgan, Jamiyat manfaatlariga ta’sir ko‘rsatuvchi, kontragentlar o‘rtasidagi har qanday kelishmovchilik va bahslar, manfaat nizolari ko‘rinishidagi o‘ziga xos nizolar turidir.

7. Bundan tashqari, Jamiyat aksiyadorlari o‘rtasida, Jamiyatning boshqaruv va nazorat organi va aksiyadori (aksiyadolari) o‘rtasida, Jamiyat boshqaruv organi o‘rtasida (kelgusida korporativ nizo) kelib chiqishi mumkin.

Korporativ nizo deganda, quyidagi oqibatlariga olib keluvchi, Jamiyat aksiyadorlari o‘rtasida, Jamiyatning boshqaruv organi va aksiyadorlari o‘rtasida, investorlar (potensial aksiyadorlar) va Jamiyat o‘rtasidagi kelishmovchiliklar va bahslarni tushunish kerak:

a) amaldagi qonunchilik normalari, Jamiyatning Nizomi yoki ichki hujjatlari, aksiyadorlarning yoki aksiyadorlar guruhining huquqlarini buzilishi;

- b) Jamiyat, boshqaruv organi tomonidan yoki qabul qilingan qaror yuzasidan da'volar;
- v) amaldagi boshqaruv organi vakolatini tezkorlik bilan tugatilishi;
- g) aksiyadorlar tarkibidagi ahamiyatli o'zgartirishlar.

Aksiyadorlar o'rtasidagi kelishmovchiliklar, agar bu Jamiyat manfaatlariga ta'sir ko'rsatsa, korporativ nizoning shaklidir.

8. Ushbu Yo'riqnomada manfaatlar nizolari hodisasi quyidagicha ko'rib chiqiladi:

a) majoritar aksiyadorlar (yirik aksiya paketlariga egalik qiluvchi aksiyadorlar) va minoritar aksiyadorlar (uncha katta bo'lmagan aksiyalar soniga egalik qiluvchi bilan aksiyadorlar) o'rtasida;

b) Jamiyat (Jamiyat boshqaruv organi) va uning aksiyadori (aksiyadorlar);

v) Jamiyat (Jamiyat boshqaruv va nazorat organi, Jamiyatning mansabdor shaxslari, xodimlari) va kontragentlar o'rtasida;

g) Jamiyat va Jamiyatning mansabdor shaxslari, xodimlari o'rtasida, ular tomonidan xizmat vazifasini bajarayotganida.

IV. Jamiyatda manfaatlar nizolarini boshqarishning asosiy tamoyillari

9. Jamiyatda manfaatlar nizolarini boshqarish quyidagi asosiy tamoyillariga asoslanadi:

a) manfaatlar potensial va real nizolari haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilishning majburiyligi;

b) har bir nizoni paydo bo'lishida va uni tartibga solishda, Jamiyat uchun obro'-e'tibor tahlikasini alohida ko'rib chiqish va baholash;

v) manfaatlar nizosi va uni tartibga solish haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish jarayonida qat'iy maxfiylik;

g) manfaatlar nizolarini tartibga solishda Jamiyat boshqaruv va nazorat organini va unig xodimlarining manfaatlarining balansiga rioya qilish;

d) Jamiyat xodimi tomonidan o'z vaqtida fosh etilgan va Jamiyat tomonidan tartibga solingan (oldi olingan) manfaatlar nizosi haqida xabar bergan shaxsni ta'qib etishdan himoya qilish.

V. MANFAATLAR TO'QNASHUVINI PAYDO BO'LISHINING SABABLARI (SHAROITLARI)

10. Manfaatlar to'qnashuvi, agar Jamiyat xodimi ayrim yoki o'zga manfaatlarga, harakatlarga chetdan, Jamiyat nomidan uning harakatlari va muhokamalariga obyektiv ta'sir ko'rsatsa, o'z vazifasini bajarishida har qanday bitimlarda Jamiyatga qarshi raqobat qilishga imkon bersa, samaradorligini kamaytirsa, Jamiyatning moliyaviy holati yoki kasbiy obro'-e'tiboriga zarar ko'rsatsa, Jamiyat tomonidan o'tkazilayotgan bitimlarni xatarini orttirsa, noxush oqibatlar olib kelishi mumkin.

Korporativ to'qnashuvi aksiyadorlar va investorlarni Jamiyatga bo'lgan ishonchiga putur yetkazadi, Jamiyat rivojlanishi uchun investitsiya kapitalini jalb qilishda salbiy ta'sir ko'rsatadi, Jamiyatning korporativ obro'-e'tiboriga zarar yetkazadi, Jamiyatni bankrotlikka yoki yo'q bo'lib ketishiga olib keladi.

11. Korporativ to'qnashuvlar Jamiyatning majoritar va minoritar aksiyadorlari o'rtasida quyidagi sabablarga ko'ra paydo bo'lishi mumkin:

a) Jamiyat tomonidan barcha aksiyadorlarning teng huquqliligi ta'minlash bo'yicha qonun, normativ bayonnomalar va Jamiyatning ichki hujjatlari talabalariga rioya qilinmasligi oqibatida;

b) minoritar aksiyadorlar Jamiyatning faoliyatiga va aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi va kuzatuv kengashining qarorlariga ta'sir ko'rsata olmasliklari oqibatida.

12. Jamiyat (uning boshqaruv organlari) va aksiyadorlar o'rtasida korporativ to'qnashuvlar quyidagi sabablarga ko'ra paydo bo'lishi mumkin:

a) Jamiyat tomonidan qonun, normativ bayonnomalar, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlari talabalariga rioya qilinmasligi oqibatida;

b) Jamiyatning vakolatli boshqaruv organi bilan oldindan kelishmay turib, hamkor shaxslar bilan bitimlar va yirik bitimlar tuzish;

v) Jamiyat boshqaruv organi tomonidan, Jamiyatning moliyaviy faoliyatining yomonlashuviga olib keluvchi qarorlarni qabul qilishi;

g) amaldagi qonunchilikka muvofiq oshkor qilinmagan ma'lumotlar, yoxud Jamiyat boshqaruv organi tarkibiga kiruvchi shaxslarning, boshqa tashkilotlardagi egallagan mansabi, boshqa xo'jalik Jamiyatlaridagi ulushlari (aksiyalari) haqida to'liq bo'lmagan ma'lumotlar berish.

13. Jamiyat (uning boshqaruv va nazorat organlari, mansabdor shaxslari va xodimlari) va kontragentlar o'rasidagi manfaatlar to'qnashuvi quyidagilarga ko'ra paydo bo'lishi mumkin:

a) Jamiyat tomonidan qonun, normativ bayonnomalar, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlari talabalariga rioya qilinmasligi, shu jumladan, vakolatlarni chegaralanmasligi oqibatida;

b) kasbiy ahloq tamoyillari va ishchanlik munosabatlari normalariga rioya qilmaslik;

d) ham Jamiyat, ham kontragentlar tomonidan shartnoma majburiyatini bajarmaganligi oqibatida;

e) o'z majburiyatlarini bajarmaganligi;

f) Jamiyatning bir xodimi tomonidan bitim tuzish, buxgalteriya hisobotlaridagi yozuvlar bo'yicha amalga oshiriladigan, dastlabki hisobot hujjatlarini rasmiylashtirish (imzolash), buxgalteriya hisobotlarida bitimlarni aks ettirish, ularning nazorati, shartnomalar tuzishda taqdim qilinadigan hujjatlarni to'liqligi va ishonchliligi va keyin kontragentning moliyaviy holati monitoringini o'tkazish bo'yicha vazifalarni birlashtirilishi;

g) Jamiyatning bir xodimi tomonidan pul mablag'larini o'tkazib (berish)ni tasdiqlash va amalda ularni o'tkazib (berish)ni amalga oshirishda funksiyalarini birlashtirilishi;

h) Jamiyatning bir xodimi tomonidan avtomatlashtirilgan tizimlar ma'lumotlaridan foydalangan holda, buxgalteriya hisobida aks ettirish imkoniyati bilan avtomatlashtirilgan tizimlarni boshqarish funksiyalarini birlashtirilishi;

i) Jamiyatning bir xodimi tomonidan kontragentlarning operatsiyasi aks ettiriluvchi hisobotlarni yuritish va Jamiyatning xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi hisobotlarni yuritishni funksiyalarini birlashtirilishi;

j) Jamiyatning bir xodimi tomonidan kontragent topshirig'i va uning hisobidan hamda Jamiyat hisobidan kelishuvlarni amalga oshirish funksiyalarini birlashtirilishi;

k) o'z manfaatlari oldida Jamiyat va kontragentlar manfaatlarining eng muhim tamoyillariga rioya qilmaslik, shaxsiy maqsadlarida xizmat mavqeyini suiste'mol qilish;

l) kasbiy ahloq tamoyillari va ishchanlik munosabatlari normalariga rioya qilmaslik;

m) bitimlar tuzishda Jamiyatning ichki limitlariga rioya qilmaslik;

- n) shaxsiy tijorat faoliyatini yuritish;
 - o) shaxsiy manfaatlari uchun Jamiyat manfaatlarga zarar yetkazuvchi ishchan imkoniyat yaratish.
 - p) Jamiyatning bir xodimi tomonidan bitim tuzish, buxgalteriya hisobotlaridagi yozuvlar bo'yicha amalga oshiriladigan, dastlabki hisobot hujjatlarini rasmiylashtirish (imzolash), buxgalteriya hisobotlarida bitimlarni aks ettirish, ularning nazorati, shartnomalar tuzishda taqdim qilinadigan hujjatlarni to'liqligi va ishonchliligi va keyin kontragentning moliyaviy holati monitoringini o'tkazish bo'yicha vazifalarni birlashtirilishi;
 - q) Jamiyatning bir xodimi tomonidan pul mablag'larini o'tkazib (berish)ni tasdiqlash va amalda ularni o'tkazib (berish)ni amalga oshirishda funksiyalarini birlashtirilishi;
 - r) Jamiyatning bir xodimi tomonidan avtomatlashtirilgan tizimlar ma'lumotlaridan foydalangan holda buxgalteriya hisobida aks ettirish imkoniyati bilan avtomatlashtirilgan tizimlarni boshqarish funksiyalarini birlashtirilishi;
 - s) Jamiyatning bir xodimi tomonidan, kontragentlarning operatsiyasi aks ettiriluvchi hisobotlarni yuritish hamda Jamiyatning xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi hisobotlarni yuritish funksiyalarini birlashtirilishi;
 - t) Jamiyatning bir xodimi tomonidan kontragent topshirig'i va uning hisobidan hamda Jamiyat hisobidan kelishuvlarni amalga oshirish funksiyalarini birlashtirilishi;
 - u) o'z manfaatlari oldida, Jamiyat va kontragentlar manfaatlarning eng muhim tamoyillariga rioya qilmaslik, shaxsiy maqsadlarida xizmat mavqeyini suiste'mol qilish;
 - v) kasbiy ahloq tamoyillari va ishchanlik munosabatlari normalariga rioya qilmaslik;
 - x) bitimlar tuzishda Jamiyatning ichki limitlariga rioya qilmaslik;
 - y) shaxsiy tijorat faoliyatini yuritish;
 - z) shaxsiy manfaatlari uchun, Jamiyat manfaatlarga zarar yetkazuvchi ishchan imkoniyat yaratish.
14. Jamiyat (uning boshqaruv organi) va Jamiyatning mansabdor shaxslari o'rasidagi manfaatlar to'qnashuvi quyidagi sabablarga ko'ra paydo bo'lishi mumkin:
- a) Jamiyat tomonidan qonun va Jamiyatning ichki hujjatlari talabalariga rioya qilinmasligi oqibatida;
 - b) kasbiy ahloq tamoyillari va ishchanlik munosabatlari normalariga rioya qilmaslik;
 - v) o'zi va oila a'zolari tomonidan tijorat faoliyatini yuritilishi;
 - g) Jamiyat bilan ishchanlik munosabatlarida bo'lgan boshqa kompaniyaning moliyaviy manfaatdorligi borligi;
 - d) boshqa tashkilotda o'rindosh yoki rahbar, mansabdor shaxs lavozimida ishlayotgan yoki boshqarish organlarida ishtirok etayotgan ishlar;
 - e) shaxsiy manfaatlari uchun, Jamiyat manfaatlarga zarar yetkazuvchi ishchan imkoniyat yaratish.

VI. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish

15. Manfaatlar to'qnashuvini har qanday turlarini oldini olish maqsadida, Jamiyat boshqaruv organi, nazorat organi, mansabdor shaxslar va xodimlarining majburiyatlari:
- a) qonunchilik, normativ bayonnomalar, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlariga rioya qilish;
 - b) to'qnashuvli vaziyatalarni paydo bo'lishiga olib keluvchi harakatlarni sodir etish va

qarorlarni qabul qilishdan saqlanish;

d) Jamiyatni samarali boshqarilishini ta'minlash;

e) Jamiyatni qonunga zid faoliyatiga jalb etish, shu jumladan jinoiy yo'l bilan topilgan daromadlarni legallashtirish (sovurish) va terrorizmni moliyalashtirish;

f) tovarlarni ishlab chiqarishda va ishlar (xizmatlar)ni bajarishda yuqori natijalarga erishishni ta'minlash;

g) qonunchilikka muvofiq Jamiyatning tegishli boshqaruv organlari oldida har chorakda hitsobot topshirish;

h) Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlariga muvofiq ichki va tashqi nazoratni amalga oshirish;

i) Jamiyat kuzatuv kengashi yoki aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga qonunchilikda va Jamiyat Nizomida belgilangan summa miqdoridan yuqori bo'lgan yirik bitimlar, alohida bitimlar yoki o'zaro bog'liq bitimlarni Jamiyat aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga yoki kuzatuv kengashiga ko'rib chiqish uchun taqdim etish;

j) yirik bitimlar va hamkor shaxslar bilan tuzilgan bitimlarni shartlarini nazorat organi tomonidan o'rganishni amalga oshirish;

k) qonunchilikka muvofiq kuzatuv kengashi tomonidan bitim tuzilishi maqullanganda mustaqil baholovchini mulkning bozor qiymatini o'rganish uchun taklif etish;

l) hamkor shaxslar haqidagi ma'lumotlarni hisobga olinishini ta'minlash;

m) bitimlarni tuzishda tartibiga rioya qilish va ishlab chiqarilishini ta'minlash: hamkor shaxslar bilan; Jamiyat aksiyadorlari va ularning hamkor shaxslari bilan; Insayderlar bilan.

n) Jamiyatning vakolatli organi tomonidan oldindan kelishmasdan yirik bitimlar va hamkor shaxslar bilan bitimlarni tuzmaslik;

o) Jamiyat kuzatuv kengashining roziligisiz, boshqa huquqiy shaxslarning boshqaruv va nazorat organlarida mansabdorlik lavozimlarida ishlamaslik;

p) Jamiyat faoliyati haqidagi ma'lumotlarni amaldagi Qonunchilik va Jamiyat axborot siyosati Yo'riqnomasiga muvofiq qo'shimcha ma'lumotlarni oshkor qilishni amlaga oshirish;

q) aksiyadorlar va kontragentlarga, tartibga soluvchi va nazorat organlari va boshqa manfaatdor shaxslarga, shu jumladan reklama qilish maqsadida buxgalteriya hisoboti va boshqa chop etiladigan ma'lumotlarni ishonchligini ta'minlash;

r) Jamiyatda bo'lgan maxfiy ma'lumotni ushbu ma'lumotga kirishi mumkin bo'lgan shaxs orqali shaxsiy maqsadlarda ishlatilishini oldini olish maqsadida tadbirlarni ishlab chiqish va takomillashtirish;

s) Ommaviy axborot vositalarida va boshqa manbalarda Jamiyat haqidagi salbiy ma'lumotlarni ishonchliligi va xolisligini o'z vaqtida tekshirish. Har bir salbiy va shubhali ma'lumotlarni paydo bo'layotgan har bir faktga o'z vaqtida munosabatlarini bildirish;

t) o'rta va uzoq muddatli istiqbolda, jamiyatning rentabelligiga barqaror erishish;

u) Jamiyatning ichki nazorat tizimida kamchiliklarni aniqlashda ishtirok etish;

v) Jamiyatning moliyaviy holatini boshqaruv organi a'zolariga to'lanadigan mukofotni, shuningdek Jamiyatning foaliyatidagi natijalar qanchalik rejalashtirilgan ko'rsatkichlarga mosligini ta'minlash;

x) korporativ va kasbiy xulq-odob tamoyillariga rioya qilish.

16. Jamiyat aksiyadorlari, shuningdek, Jamiyat (uning boshqaruv organi, mansabdor shaxslari, xodimlari) o'rtasida va uning aksiyadori (aksiyadorlari) o'rtasida korporativ manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida, Jamiyatning boshqaruv va nazorat organi, mansabdor shaxslari va xodimlari quyidagi qo'shimchalarni bajarishga majburdir:

a) majoritar aksiyadorlar va minoritar aksiyadorlarning qonunchilik, normativ bayonnomalar va Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlari bilan mustahkamlangan huquqlariga rioya etish;

b) aksiyadorlarga aksiyadorlarning qonuniy huquqlarini ta'minlash masalalarida Jamiyatning asoslantirilgan va aniq nuqtai nazarini o'z vaqtida yetkazish;

d) e'lon qilingan va hisoblangan dividendlarni to'lash;

e) to'qnashuv predmeti bo'lishi mumkin bo'lgan masalalar bo'yicha batamom ma'lumotlarni aksiyadorlarga yetkazish;

f) raqobatchi xo'jalik Jamiyatida aksiya (ulush)larni olishni amalga oshirishda, Jamiyat boshqaruv organi a'zosi manfaatdor bo'lgan bitimlarni, shuningdek bunday jamiyatlarning boshqaruv organlarida ishtirok etayotganlarni aniqlash;

g) boshqaruv qarorlarini xolisligini, muallaqligini va mustaqilligini ta'minlash maqsadida, Jamiyat kuzatuv kengashi tarkibiga mustaqil shaxslar kiritilishini ta'minlash.

17. Jamiyat (uning boshqaruv organi, mansabdor shaxslari, xodimlari) va Jamiyatning kontragentlari, boshqaruv organlari, Jamiyat xodimlari qo'shimcha ravishda quyidagilarga majburdirlar:

a) Jamiyatga kontragentlar tomonidan ishonib topshirilgan pul mablag'lari va boshqa qimmatliklarining saqlanishini ta'minlash;

b) belgilangan tartibda Jamiyat haqidagi ma'lumotlarni yetkazilishini ta'minlash;

d) maxfiy yoki boshqa ahamiyatli ma'lumotdan foydalanish tartibiga qat'iy rioya qilinishni ta'minlash;

e) mahsulotni (xizmatni) sotish va kontragentdan o'zaro kelishilgan shartnoma yoki ma'lumotni to'liq oshkora qilingan tariflar bo'yicha to'lovini olish;

f) Jamiyat kontragentlari manfaatlariga javob bermaydigan bitim tuzishga yo'l qo'ymaslik;

g) o'zining xaridorlari uchun mahsulot (xizmat)larni professional, halol va vijdonan sotish, shuningdek xaridor topshiriqlarini moliyaviy nuqtai nazardan kelib chiqib, imkoni boricha yaxshi yo'sinda bajarish;

h) mijozning ochiq-oydin ko'rinadigan xato (shu jumladan, mijoz tomonidan imzolangan talabnomada yoki boshqa hujjatlarda) da yo'l qo'yilgan xatolardagi vaziyatda xodimlar tomonidan o'z shaxsiy manfaatlarda ongli ravishda foydalanishni istisno qilish. Bunday xatolar mijozning talabnomasida yo'l qo'yilsa, Jamiyat xodimi xato talabnomani bajarilishini oldini olishiga oqilona kuch topishi va bu haqida mijozni ogohlantirishi kerak;

i) mijozga berilgan tavsiyalar, ushbu masala boyicha mavjud ma'lumotlarga asoslanib, halol tahlillarga asoslanishini ta'minlash;

j) Jamiyat faoliyati davomida yaratilgan, olingan va to'plangan tizimni, Jamiyat boshqaruv organi yoki vakolatli shaxsning roziligisiz, jamiyatning maxfiy siri (tijorat siri, insayder ma'lumoti, xizmat ma'lumoti va boshqa ma'lumotlar) toifasiga kiritilgan, jamiyatda qog'oz, magnit va boshqa turdagi uni tashuvchilarida saqlanadigan ma'lumotlarni sotish, nusxa olish, uzatish va boshqa tarqatish va ko'paytirish predmeti bo'lib qolmasligi uchun takomillashtirish.

18. Jamiyat va mansabdor shaxslar, xodimlar o'rtasidagi manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida ularni xizmat vazifalarini bajarish vaqtida mansabdor shaxslar va xodimlar

quyidagi qo‘shimcha majburiyatlarni bajarishga majburdir:

- kasbiy ahloq tamoyillari va ishchanlik munosabatlari normalariga rioya qilmaslik;
- v) belgilangan tartibda shartnomalar tuzish
 - Jamiyatning boshqarish va nazorat qilish organini, Jamiyat bilan raqobatchi bo‘lgan tashkilotdan ulush (aksiya) sotib olish maqsadi borligini, yuqori turuvchi mansabdor shaxs yoki Jamiyatning boshqaruv va nazorat organini xabardor qilish;
 - nizoli vaziyat paydo bo‘lishiga sababchi bo‘lgan holatlarni mansabdor shaxsga o‘z vaqtida xabar yetkazish;
 - yuqori turuvchi mansabdor shaxsni Jamiyat tijorat faoliyatini amalga oshirayotgan yoki amalga oshirishni rejalashtirayotgan tashkilotlarda, mansabdor shaxsning o‘zini yoki uning oila a‘zolarini muhim manfaatlari borligini yozma ravishda ogohlantirish;
 - Jamiyat va tashkilotlar orasidagi munosabatlarda, mansabdor shaxsning o‘zini yoki uning oila a‘zolarini muhim manfaatlari bo‘lgan yoki hamkor shaxslar bilan har qanday faoliyatdan saqlanish;
 - Jamiyat manfaatlariga zid bo‘lgan boshqa tashkilot boshqaruvida ishtirok etish uchun oldindan ijro organi rahbarining roziligini olish;
 - yuqori turuvchi mansabdor shaxsga, o‘rindoshlik asosida boshqa Jamiyat manfaatlariga zid bo‘lmagan tashkilotda ishlash niyati borligini oldindan xabardor etish va o‘z vaqtida Jamiyat manfaatlariga zid emasligini tasdiqlovchi ma‘lumotlarni yetkazib berish.

VII. Manfaatlarni to‘qnashuvini tartibga solish

19. Jamiyat darajasida manfaatlarni to‘qnashuvini tartibga solish – tomonlar o‘rtasidagi to‘qnashuvlarni hal etishga yoki ularni oldini olishga yo‘naltirilgan hodisa- voqealar jarayoni.

Jamiyatning asosiy masalalaridan biri bo‘lgan manfaatlarni to‘qnashuvini tartibga solish, Jamiyat manfaatlariga javob beruvchi qonuniy va asoslangan qarorni axtarishdir.

Manfaatlarni to‘qnashuvini tartibga soluvchi sudgacha bo‘lgan ustunlik:

- a) hamkorlik aloqalarini saqlab qolish;
- b) xarajatlarni qisqartirish;
- d) bahslarni tezda hal etish.

20. Jamiyatda paydo bo‘lgan har qanday manfaatlarni to‘qnashuvini tartibga solish uchun Jamiyat boshqaruv organlarining majburiyatlari:

a) juda tezlik bilan ilk bosqichlarida paydo bo‘layotgan manfaatlarni to‘qnashuvini aniqlash, ularni sabablarini belgilash;

b) Jamiyat boshqaruv organlarining vakolati va ma‘suliyatini aniq chegaralash;

d) Jamiyatning vakolatli shaxsini tayinlash yoki to‘qnashuvni tartibga solish bo‘yicha komissiya tashkil etish;

e) to‘qnashuvning mohiyati bo‘yicha Jamiyatning tutgan o‘rnini eng qisqa muddatlarda aniqlash, tegishli qaror qabul qilish va bu haqida to‘qnashuvning boshqa tomoniga yetkazish;

f) to‘qnashuvning boshqa tomoniga to‘qnashuvda Jamiyatning tutgan o‘rni haqida asoslantirilgan to‘liq va batafsil javob yuborish, to‘qnashuv ishtirokchisini iltimosi yoki talabi rad etilgani haqidagi xabarnomada esa qonunchilik, normativ bayonnomalar, Jamiyatning Nizomi va ichki hujjatlarida belgilangan asoslarda, bajarishdan bosh tortganligi dalil keltirish;

g) to‘qnashuvni hal etishda ishtirok etgan komissiya a‘zolari yoki vakolatli shaxs, ularni manfaatlarini yoki ularning oila a‘zolarining manfaatlariga ta‘sir ko‘rsatayotgani yoki ko‘rsatishi

mumkin bo'lishi haqida darhol xabar yetkazishlarini ta'minlash;

h) manfaatlarga zid bo'lgan yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan shaxslarni, masalani hal qilish va hal qilishda qatnashishni ta'minlash.

a) Jamiyat aksiyadorlari o'rtasidagi hamda Jamiyat va uning aksiyadorlari o'rtasidagi korporativ to'qnashuvlarni tartibga solish.

21. Agar Jamiyat boshqaruv a'zolarining shaxsiy manfaatlari, Jamiyatni boshqarish bo'yicha ularga (bevosita yoki bilvosita) yuklatilgan vazifalarni lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatsa va unda boshqarish organi a'zolarining shaxsiy huquqlari va Jamiyatning huquqiy va qonuniy manfaatlari o'rtasidagi ziddiyatlar mavjud bo'lsa, aksiyadorlarni huquqlari buzilishi va Jamiyatga zarar yetkazishga qodir bo'lgan vaziyatlarda korporativ to'qnashuvi paydo bo'ladi yoki paydo bo'lishi mumkin.

22. Korporativ manfaatlarni to'qnashuvi paydo bo'lish mumkin bo'lgan vaziyatlarining taxminiy ro'yxati:

a) yirik va mayda aksiyadorlar o'rtasidagi nizo – Jamiyatni daromadidan foydalanish bo'yicha minoritar aksiyadorlar dividend ko'rinishida foyda olsalar, majoritar aksiyadorlar esa Jamiyatning moliyaviy oqimini boshqarishdagi ishtiroki orqali foyda olishlari mumkin;

b) yirik va mayda aksiyadorlar o'rtasidagi to'qnashuv – minoritar aksiyadorlar dividend olishni ma'qul topsalar, majoritar aksiyadorlar esa Jamiyatning aylanma vositasini saqlab qolish va foydani kapitalizatsiyaga yo'naltirish uchun manfaatdordir;

d) korporativ huquqlarni qasddan bo'lmagan buzilishiga bog'liq to'qnashuvlar, aksiyadorlar tomonidan ularning qonuniy huquqi va manfaatlarga tajavuz qilinganidek qabul qilinishi –bunda Jamiyat yetarli darajada bo'lmagan holatda Jamiyat haqida aksiyadorlarga ma'lumotlar yetkazmaydi, aksiyadorlarni umumiy yig'ilishi haqida xabardor qilmaydi va aksiyadorlarning boshqa huquqlarini poymol qiladi;

e) Jamiyat aksiyadorlarning huquqini qasddan poymol qilganida – aksiyadorlarga ularning talablariga asosan, aksiyadorga Jamiyatning faoliyati haqidagi ma'lumotni olishga berilgan takliflarda ahamiyatsiz kamchiliklar tufayli, umumiy majlis kun tartibiga kiritilishini va Jamiyatning kuzatuv kengashi va taftish komissiyasi tarkibiga kirishini rad qiladi;

f) Jamiyat va aksiyador o'rtasidagi nizolar – Jamiyat bir aksiyador oldida ikkinchi aksiyadorni afzal ko'rsa, masalan, birinchi navbatda majoritar aksiyadorga keyin esa minoritar aksiyadorga dividendlarni to'laydi;

g) Jamiyatning aksiyadorlari va rahbarlari o'rtasida va ijro organi a'zolari (menejerlar) Jamiyatning boshqaruvini samaradorligi va ijro organining halolligi yuzasidan;

h) Jamiyatning moliyaviy ahvoli va raqobatbardoshligiga putur yetkazishga yo'naltirilgan, masalan Jamiyatni egallab olishga yoki unga nisbatan bankrotlik (raqobat) qozonishiga urinish;

i) minoritar aksiyadorlar ishtirokida nizolar, Jamiyatni yoki uning yirik aksiyadorlarga minoritarlardan ularga tegishli bo'lgan aksiyalar to'plamini bozor qiymatidan ortiq narxlarda sotib olish istagiga yo'naltirilgan yoki nizo (korporativ shantaj)ni to'xtatish uchun to'lash;

j) boshqa vaziyatlar.

Korporativ nizolarni hisobga olish.

23. Korporativ nizolarni ko'rib chiqish tartibini boshlash uchun Jamiyatga yozma ravishda yuborilgan manfaatlarni to'qnashuvining har qanday tomonining murojaati (arizasi, xati yoki talabnomasi) asos bo'ladi.

Korporativ nizolarni hisobga olish Jamiyatning korporativ aloqlarga mas'ul bo'lgan, alohida tuzilma bo'linma (bo'lim)larining zimmasiga yuklatiladi. Hisobi korporativ nizolarni ro'yxatga olish uchun korporativ aloqalarga mas'ul, alohida maxsus bo'limda bo'lgan, maxsus

Qayd daftarida olib boriladi.

Korporativ nizolarni hal qilish (tartibga solish).

24. Jamiyatning korporativ aloqalar uchun mas'uliyatli, alohida maxsus tuzilma bo'linmasi (bo'limi), korporativ nizolarni taxminiy baholaydi, ahamiyatli masalalar bo'yicha hujjatlarni tayyorlaydi va 2 (ikki) kundan ortiq bo'lmagan muddatlardan kechiktirmasdan ularni korporativ nizolarni ko'rib chiqish vakolati kiritilgan Jamiyatning organiga topshiradi.

25. Agar ijro organiga korporativ nizoni ko'rib chiqish berilgan bo'lsa, ijro organining rahbari yoki uning muovini nizoni hal qilish tartibini belgilaydi, buyruq bilan vakolatli shaxsni tayinlaydi. Kerakli vaqtda manfaatlar to'qnashuvlarini hal qilish masalasini kengashib ko'rib chiqish uchun Komissiya tashkil etiladi. Komissiya tarkibi korporativ nizoni mohiyatiga qarab belgilanadi.

26. Vakolatli shaxs (Komissiya) manfaat to'qnashuvlarini hal etish uchun barcha choralarni ko'radi. Manfaatlar to'qnashuvlarini hal etish imkoni bo'lmasa, vakolatli shaxs bu masalani ko'rib chiqishlik uchun ijro organi rahbariga kiritadi.

27. Manfaatlar to'qnashuvini ijro rahbari darajasida hal etish imkoniyati bo'lmasa, manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni Jamiyatning kuzatuv kengashi raisiga yo'llaydi.

28. Kuzatuv kengashi raisi ijro organi rahbaridan, shuningdek korporativ maslahatchi (mavjud bo'lsa)ning o'zidan kelgan, manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha ma'lumotlarni, manfaatlar to'qnashuvi ko'rinishiga qarab, kuzatuv kengashi tegishli qo'mitasiga topshiradi.

29. Mazkur ma'lumot belgilangan tartibda kuzatuv kengashining tegishli qo'mitasi tomonidan ko'rib chiqiladi.

30. Jamiyat taqdim qilingan ma'lumotlarni va manfaatlar to'qnashuvini maxfiy saqlanishini o'z zimmasiga oladi.

31. Kelgan ma'lumotlar Jamiyat uchun paydo bo'layotgan xatarlarni jiddiyligini baholash va manfaatlar to'qnashuvini hal etishning eng qulay shaklini topish uchun kuzatuv kengashining qo'mitasi tomonidan sinchikovlik bilan o'rganilishi lozim.

32. Jamiyat vaziyatni o'rganish natijasida aksiyador tomonidan berilgan ma'lumotlar korporativ nizo emasligini va natijada hal etishni maxsus choralariga muhtoj emasligi haqidagi xulosaga kelishi mumkin.

Korporativ nizolarni hal etish imkonining chora(usul)lari.

33. Jamiyat, shuningdek manfaat nizolari mavjudligi haqidagi xulosaga kelishi mumkin va uni hal etishda yo'l qo'yilgan kamchiliklarni bartaraf etish yo'li bilan hamda nizolarni hal etish bo'yicha choralar haqidagi kelishuvni imzolash yo'li bilan turli vositalardan foydalanishi mumkin, shu jumladan:

a) aksiyadorga amaldagi qonunchilik va Jamiyatning axborot siyosati haqidagi Yo'riqnomaga muvofiq taqdim etilmagan ma'lumotni taqdim etish;

b) aksiyadorga hisoblangan, ammo Qonunda va Jamiyat Nizomida ko'rsatilgan muddatlarda to'lanmagan dividendlarni to'lash;

d) kuzatuv kengashi va ijro organi a'zosini Jamiyat aksiyadorlarining manfaatlari bilan nizo chiqaruvchi, shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

e) Jamiyat bilan bitimni haqiqiy emas deb topish;

f) Jamiyat bilan tuzilgan shartnoma shartlar buzilgan taqdirda ijro organi rahbari vakolatidan muddatidan oldin tugatish;

g) ijro organi rahbarning o'zi tomonidan aksiyadorlar manfaatlariga zarar yetkazilsa va Jamiyat Nizomi buzilgan holatlarda vakolatini muddatidan oldin tugatish;

h) boshqa choralar.

34. Aksiyadorlar o'rtasidagi korporativ nizolarni hal etishda:

a) Korporativ maslahatchi, kuzatuv kengashining tegishli qo'mitasi a'zolari aksiyadorlar o'rtasidagi muzokaralarda qatnashish, uning ixtiyorida bo'lgan korporativ nizolarga aloqador ma'lumot va hujjatlarni aksiyadorlarga topshirish, qonunchilik, Nizom va Jamiyatning ichki hujjatlaridagi normalarini tushuntirish;

b) Kuzatuv kengashining mustaqil a'zosi, Jamiyat aksiyadorlari o'rtasida paydo bo'lgan nizoni hal etishda vositachi sifatida qatnashishi mumkin;

d) Korporativ maslahatchi, uzatuv kengashining tegishli qo'mitasi a'zosi aksiyadorlarga maslahat va tavsiyalar beradi, aksiyadorlar tomonidan imzolash uchun, nizolarni hal etish bo'yicha hujjatlar (bitimlar va boshq.) ning loyihasini tayyorlaydi, o'z vakolatlari doirasida nizoni bartaraf etishga yordam berishi mumkin bo'lgan majburiyatlarni qabul qiladi;

e) Jamiyat boshqaruv organi o'z vakolatlariga muvofiq korporativ nizoni hal etish qarorini amalga oshirishni va korporativ nizo ishtirokchisi bilan Jamiyat nomidan uni imzolashni tashkil etishi kerak. Agar to'qnashuv tomoni va Jamiyat o'rtasida majburiyatlari haqida hech qanday bahs bo'lmasa, ammo ularni bajarish bo'yicha muddatlar, usullar va boshqa majburiyatlari yuzasidan tushunmovchiliklar paydo bo'lsa, Jamiyat nizo ishtirokchisiga paydo bo'lgan tushunmovchiliklarni hal etish bo'yicha takliflarini va Jamiyat aksiyadorning talablarini qondirish uchun tayyor bo'lgan shartlarni bayon qilishi kerak;

f) agar aksiyadorning talablarini qondirish uchun Jamiyatning roziligi bu tomonning qonunchilikda, Nizomda yoki Jamiyatning boshqa ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan biror-bir harakatni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lsa, unda Jamiyatning javobida bu shartlar to'la-to'kis ko'rsatilishi, shuningdek ularni bajarish uchun ma'lumotlar (masalan, aksiyador tomonidan talab qilinayotgan nusxalarni tayyorlash uchun to'lov miqdori yoki Jamiyatning bank rekvizitlari va h.k.) ko'rsatilishi kerak;

35. Korporativ nizoni hal etish bo'yicha kelishuvlar quyidagilarga ko'ra qabul qilingan deb hisoblanadi, agar u:

a) yozma shaklda rasmiylashtirilgan bo'lsa;

b) korporativ nizo ishtirokchilari tomonidan imzolangan bo'lsa.

36. Keltirilgan ro'yxat manfaatlar nizolarini hal etishning usullari, to'liq javob bo'la olmaydi. Manffatlar nizosini oshkor etgan Jamiyat va xodimning kelishuvi bo'yicha har bir aniq hodisada uni hal etishning boshqa shakllari topilishi mumkin.

37. Jamiyatning korporativ maslahatchisi aksiyadorlarning tez-tez uchraydigan talab va savollarini tahlil etadi, bu maslalar bo'yicha barcha aksiyadorlarga qo'shimcha ma'lumotlarni yetkazish zaruratida qaror qabul qiladi va shu kabi murojaatlarning kelib chiqish sabablarini bartaraf etish maqsadida ichki tartib va yo'riqnomalarni o'zgartirish, boshqa tadbirlarni o'tkazish bo'yicha Jamiyatning ijro organi rahbariga qo'shimcha takliflar kiritadi.

38. Agar nizolarni ko‘rib chiqish natijasida Jamiyatning amaldagi ichki hujjatlariga o‘zgartirishlar kiritish yoki qayta ishlab chiqish lozim bo‘lsa, kuzatuv kengashi yoki ijro organi hujjatni qayta ishlab chiqish yoki kerakli o‘zgartirish kiritish haqida qaror qabul qiladi.

39. Korporativ nizoni hal etish bo‘yicha barcha materiallar (xatlar, yozishmalar (shu jumladan elektron pochta orqali), bayonnomalar, stenogrammalar, ishonchnomalar, iltimosnomalar, murojaatnomalar, arizalar, xabarnomalar va boshq.) saqlab turishlik uchun korporativ maslahatchi tomonidan Jamiyatning arxiviga topshiriladi.

Jamiyat boshqaruv organi a‘zolari, mansabdor shaxslari va xodimlarining korporativ nizoni hal etilishi va oshkor etilishi munosabati bilan majburiyatlari:

40. Jamiyat boshqaruv organi a‘zolari korporativ nizolarni kelib chiqishini oldini olish va hal etishda quyidagilarga majburdirlar:

- a) Jamiyat va uning aksiyadorlari manfaatlarida harakat qilish;
- b) Jamiyatni boshqarish jarayonida o‘zining shaxsiy manfaatlari, o‘zining qarindoshlari, o‘rtoqlari va o‘zga uchinchi shaxsning manfaatlarini hisobga olmasdan – Jamiyat manfaatlariga amal qilish;
- d) o‘zining hamkor shaxslari haqidagi ma‘lumotlarni oshkor qilish;
- e) Qonunchilikda belgilangan tartibda Jamiyat tomonidan amalga oshirilayotgan bitimlarida o‘zining hamkorligi haqidagi ma‘lumotlarni oshkor qilish;
- f) Qonun va Jamiyatning yirik bitimlarini amalga oshirish tartibiga muvofiq yirik bitimlarini tuzish haqida qaror qabul qilish;
- g) Jamiyat tomonidan hamkor shaxslar bilan bitimlar tuzish tartibi va Qonun talablariga muvofiq hamkor shaxslar bilan bitimlar tuzish haqidagi qarorni qabul qilish;
- h) Jamiyatning maxfiy ma‘lumotini oshkor qilmaslik;
- i) manfaatlar nizosi keltirib chiqarishi mumkin bo‘lgan vaziyatlardan (imkon boricha) chetlashish;
- j) paydo bo‘layotgan (real) yoki potensial manfaatlar nizosini oshkora qilish;
- k) paydo bo‘lgan manfaatlar nizosini hal etishga yordam ko‘rsatish.

b) Jamiyat va Jamiyatning kontragentlari manfaatlarini o‘rtasidagi nizolarni hal etish

41. Agar Jamiyat boshqaruv a‘zolarining shaxsiy manfaatlarini, Jamiyatni boshqarish bo‘yicha ularga (bevosita yoki bilvosita) yuklatilgan vazifalarning lozim darajada bajarishiga ta‘sir ko‘rsatsa va unda boshqarish organi a‘zolarining shaxsiy huquqlari va Jamiyatning huquqiy va qonuniy manfaatlarini o‘rtasidagi ziddiyatlar mavjud bo‘lsa, aksiyadorlarni huquqlari buzilishi va Jamiyatga zarar yetkazishga qodir bo‘lgan vaziyatlarda korporativ to‘qnashuvi paydo bo‘ladi yoki paydo bo‘lishi mumkin.

42. Xodimning shaxsiy manfaati – xodim tomonidan xizmat vazifasini bajarayotganida o‘zi, yaqin qarindoshlar va uchinchi shaxslar uchun pul, qimmatliklar, boshqa mulklar yoki mulk ko‘rinishidagi xizmatlar, boshqa mulkiy huquqlar shaklidagi daromad olish imkoniyatlari bilan bog‘liq bo‘lgan manfaatdorlikdir.

43. Manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish uchun Jamiyat xodimlari quyidagi usullarni amalga oshirishi mumkin:

- a) ishga qabul qilishida manfaatlar nizosi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish;
- b) yangi lavozimga tayinlashda manfaatlar nizosi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish;
- d) manfaatlar nizosi vaziyatlari paydo bo'lishida ma'lumotlarni oshkor qilish;
- e) har yillik biznes yuritishda odob-axloq normasiga rioya qilish bo'yicha har yili o'tkaziladigan attestatsiya o'tkazish jarayonida manfaatlar nizosi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish;

44. Manfaatlar nizosi haqidagi ma'lumotni oshkor qilish, ijro organi rahbari, xodimlarni boshqarish (xodimlar bo'limi) bo'linmasining boshlig'i, ichki audit xizmati rahbari, xodimning bevosita bo'ysunuvchi boshlig'iga yozma ravishda xabarnoma berish orqali amalga oshiriladi.

Jamiyat kontragentlari va xodimlarining murojaatlarini hisobga olish.

45. Manfaatlari to'qnashuvini ko'rib chiqish kontragentning manfaat nizosi paydo bo'layotgani haqidagi Jamiyatga yozma murojaati (arizasi, xati yoki talabnomasi) asos bo'ladi.

46. Manfaatlar to'qnashuvi paydo bo'layotganligi haqidagi (mavjud bo'lgan) ma'lumotlarni qabul qilishga xodimning bevosita rahbari, ichki audit xizmati rahbari, xodimlarni boshqarish (xodimlar bo'limi) bo'linmasining boshlig'i, ijro bo'limi rahbari mas'uldir.

47. Ijro organi rahbarining qabulxonasida saqlanadigan Jamiyat va kontragentlar o'rtasidagi nizolarni hisobga olish maxsus qayd qilish daftarida ro'yxatga olish yo'li bilan hisobga olinadi.

48. Jamiyatning faoliyati o'ziga xosligini hisobga olib, Jamiyat va uning kontragenti o'rtasidagi nizolarni paydo bo'lishi mumkin bo'lgan vaziyatlar ro'yxati:

a) bir mijozni ikkinchisi oldida afzalroq ko'rish (mahsulot (tovar)ni yetkazib berish muddati bo'yicha, ishni yoki xizmat ko'rsatish, baho siyosati va boshq.);

b) agar Jamiyat xodimining oylik maoshi tamoyillari Jamiyat mijozining manfaatlariga zarar yetkazsa, manfaatlar to'qnashuvi sodir bo'lishi mumkin;

d) Jamiyat tomonidan maxfiy ma'lumotlarni kontragent bilan ishlash chog'ida ma'lum bo'lgan maxfiy sirni oshkor qilish;

e) Jamiyat xodimi mijozga xizmat ko'rsatish vaqtida o'zini qo'pol tutsa, mijozga ko'rsatilgan beminnat xizmat uchun moddiy qimmatliklarni olish yoki berishni talab qilsa;

f) agar Jamiyat xodimi Jamiyat kontragenti bilan raqobatchi bo'lgan tijorat tashkilotining birgalikda egalik qilsa;

g) Jamiyat boshqaruv organi a'zolari bevosita yoki bilvosita manfaatdor bo'lgan auditorlik tashkilotini tanlash afzalroq bo'ladi;

h) Jamiyatda korporativ boshqaruv tizimini baholash uchun mustaqil tashkilotni tanlashda Jamiyat boshqaruv organi a'zolari bevosita yoki bilvosita manfaatdor bo'lgan tashkilotga afzallik beriladi;

i) Jamiyat va xodim orasidagi nizo – xodim o'z vazifasidan foydalanib, buning natijasida Jamiyat bilan emas, balki Jamiyat xodimi manfaatdor bo'lgan tashkilot bilan shartnoma tuzilsa;

- j) Kompaniya va xodimlar o'rtasidagi ziddiyat – xodim kompaniyaning maxfiy ma'lumotlaridan shaxsiy maqsadlarda foydalangan;
- k) Jamiyat va xodimlar o'rtasidagi nizo – xodim maxfiy ma'lumotni uni olish uchun huquqi bo'lmagan boshqa xodimlarga bersa;
- l) Jamiyat xodimlari o'rtasidagi nizo – ayrim xodimlar o'rtasida o'z xizmat majburiyatlarini orttirsa;
- m) Jamiyat xodimlari o'rtasida to'qnashuv – bir xodim ikkinchi xodimga xizmat majburiyatlarini bajarishga halaqit bersa;
- n) boshqa vaziyatlar.

Manfaat nizolarini hal etish tartibi (reglament).

49. Kontragent yoki boshqa ma'lumot manbalaridan nizoli vaziyatlar haqida ma'lumot olgan Jamiyat xodimi, darhol bu haqda yuqori turuvchi mansabdor shaxsni ogoh etishga majbur. Nizoni Jamiyat tuzilmasi bo'limi darajasida hal etish imkoni bo'lmaganida, tuzilma bo'linmasining rahbari 1 (bir) ish kuni mobaynida ijro organi yoki uning muoviniga nizo, uning kelib chiqish sabablari, ko'rilgan choralar haqida ma'lumot berishi shart. Ijro organi rahbari yoki uning muovini nizoni hal etish tartibini belgilaydi va vakolatli shaxsni tayinlaydi. Zarur hollarda masalani bamaslahat ko'rib chiqishlik uchun komissiya tashkil qiladi.

50. Vakolatli shaxs (Komissiya) manfaatlar nizosini hal etish uchun barcha choralarni ko'radi. Manfaatlar nizosini hal etish imkoni bo'lmasa, vakolatli shaxs masalani ko'rib chiqish uchun ijro organining rahbariga kiritadi.

51. Manfaatlar to'qnashuvini ijro rahbari darajasida hal etish imkoniyati bo'lmasa, manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni Jamiyatning Kuzatuv kengashi raisiga yo'llaydi.

52. Mazkur ma'lumot qo'mita (ishchi guruhi), nizolarni hal etish bo'yicha kuzatuv kengashi (nizolarni hal etish bo'yicha mas'ul kuzatuv kengashi mustaqil a'zosi, kuzatuv kengashi a'zosi).

53. Jamiyat, taqdim qilingan ma'lumotlarni ko'rib chiqishda uning maxfiyligini va manfaatlar to'qnashuvini hal etish majburiyatini o'ziga oladi.

54. Kelgan ma'lumotlar Jamiyat uchun paydo bo'layotgan xatarlarni jiddiyligini baholash va manfaatlar to'qnashuvini hal etishning eng qulay shaklini topish uchun vakolatli shaxs (qo'mita) tomonidan sinchikovlik bilan o'rganilishi lozim.

55. Jamiyat vaziyatni o'rganish natijasida, aksiyador tomonidan berilgan ma'lumotlar korporativ nizo emasligini va natijada hal etishni maxsus choralariga muhtoj emasligi haqidagi xulosaga kelishi mumkin.

Manfaatlar nizolarini hal etish imkonining chora (usul)lari.

56. Jamiyat shuningdek, manfaat nizolari mavjudligi haqidagi xulosaga kelishi mumkin va uni hal etishda turli vositalardan foydalanishi mumkin, shu jumladan:

- a) xodimni uning shaxsiy manfaatlariga aloqador bo'lgan aniq ma'lumotga kirishini chegaralash;
- b) Jamiyat xodimini manfaat nizolari ta'siriga tushishi mumkin bo'lgan yoki ta'siridagi masalalar bo'yicha qaror qabul qilish jarayonida va munozarada ishtirok qilmasligi haqida o'z xohishiga ko'ra rad qilish;
- d) xodimning funksional vazifalarini qaytadan ko'rib chiqish va o'zgartirish;

e) agar funksional vazifalari shaxsiy manfaatlari bilan zid bo'lsa, xodimni vaqtincha xizmat vasifasidan chetlashtirish;

f) xodimni manfaatlar nizosi bilan bog'liq bo'lmagan funksional vazifalarni bajarish ko'zda tutilgan boshqa lavozimga o'tkazish;

g) xodim tomonidan manfaatlar to'qnashuviga asos bo'lgan unga tegishli mulkini ishonchli boshqarmaga topshirish;

h) Jamiyat manfaati bilan o'z shaxsiy manfaatlari o'rtasida nizo soluvchi shaxsiy manfaatlaridan voz kechish;

i) xodimning tashabbusi bilan xodimni Jamiyatdan ishdan bo'shatish;

j) ma'muriy xatti-harakatlari uchun xodimni ish beruvchining tashabbusi bilan ishdan ozod etish, ya'ni uning aybi bilan unga yuklatilgan xizmat vazifalarini bajarmaslik yoki lozim tarzda bajarmaganligi uchun.

57. Keltirilgan ro'yxat manfaatlar nizolarini hal etishning usullari, to'liq javob bo'la olmaydi. Manfaatlar nizosini oshkor etgan Jamiyat va xodimning kelishuvi bo'yicha har bir aniq hodisada uni hal etishning boshqa shakllari topilishi mumkin.

58. Mavjud bo'lgan nizolarni hal etishda mavjud bo'lgan holatlarni hisobga olgan holda, tartibga solishning eng "yumshoq" chorasi tanlab olinadi. Qattiqroq choralar faqat haqiqiy ehtiyojlar tufayli yoki yumshoq choralar yetarli darajada samarasi bo'lmaganida qo'llaniladi.

59. Nizolarni hal etishning aniq usulini tanlash haqida qaror qabul qilinishida, xodimning shaxsiy manfaatining ahamiyatini hisobga olish va uning ushbu shaxsiy manfaatini amalga oshirishda Jamiyatning manfaatlariga zarar yetkazilishini hisobga olish muhimdir.

Nizolarini hal etishda va oshkor qilishda Jamiyat xodimining majburiyatlari:

60. Jamiyat xodimlari manfaat to'qnashuvlarini hal etish va oshkora qilishda quyidagilarga majburdir:

a) o'zining xizmat vazifasini bajarish va ish bilan bog'liq masalalar bo'yicha qaror qabul qilishda o'zining manfaatlari, qarindoshlari, o'rtoqlari va uchinchi shaxslarning manfaatlarini hisobga olmasdan, Jamiyat manfaatlariga asoslanish;

b) manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan holat va vaziyatlardan (imkoni boricha) o'zini chetga olish;

d) paydo bo'lgan (real) va potensial manfaatlar to'qnashuvi oshkor qilish;

e) manfaatlar to'qnashuvi paydo bo'lishini tartibga solishga ko'maklashish.

VIII. Ma'lumotni oshkor qilish

61. Jamiyat korporativ veb-saytida tegishli qaror qabul qilingan, Jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig'ilish bayonnomasi imzolangan kundan 5 (besh ish kuni mobaynida ushbu Yo'riqnoma hamda unga tegishli barcha o'zgartirish va qo'shimchalari bilan ushbu Yo'riqnomani joylashtiradi.

IX. Umumiy qoidalar

62. Mazkur Yo'riqnoma aksiyadorlar umumiy yig'ilishi qarori bilan tasdiqlangandan so'ng kuchga kiradi.

Ushbu Yo'riqnomani tasdiqlash bo'yicha aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qarori, majlisda ishtirok etayotgan aksiyadorlarni ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

Ushbu Yo'riqnomaga qonunchilikning o'zgarishi, Jamiyat Nizomi yoki ichki hujjatlariga o'zgartirish yoki qo'shimchalar kiritilishi munosabati bilan va boshqa hollarda o'zgartirish yoki qo'shimchalar kiritilishi mumkin. Mazkur Yo'riqnomaga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida tasdiqlangandan so'ng kuchga kiradi.

Ushbu Yo'riqnomaga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi tasdiqlash bo'yicha aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qarori, majlisida ishtirok etgan aksiyadorlarning ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

63. Agar mazkur Yo'riqnomaning ayrim moddalari, O'zbekiston Respublikasi Qonunchiligi va/yoki Jamiyat Nizomiga zid bo'lsa, bu moddalar o'z kuchini yo'qotadi va ushbu moddalardagi tartibga solinuvchi masalalar qismi, mazkur Yo'riqnomaga tegishli o'zgartirish kiritilguniga qadar, O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchilik normalariga asoslanadi.