“AUTOSANOAT AGRO LIZING” МЧЖ

“Autosanoat agro lizing” ЧЖнинг
2023 й. “04” октябрдаги
31 и/ч - сонли буйруғига
22-илова

Тасдиқлайман:
“Autosanoat agro lizing” МЧЖ
бош директори
_____ Б.М. Каримов

“AUTOSANOAT AGRO LIZING” МАСЪУЛИЯТИ ЧЕКЛАНГАН ЖАМИЯТИНИНГ КОМПЛАЕНС ХИЗМАТИ ТЎҒРИСИДА

НИЗОМ

МУНДАРИЖА

№	Таркибий қисм номлари	Сах. №
1	Умумий қоидалар	3
2	Комплаенс хизматининг асосий вазифа ва функциялари	3
3	Комплаенс хизматининг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги	8
4	Комплаенс хизмати фаолиятини ташкил этиш	9
5	Комплаенс хизмати фаолиятини баҳолаш	10
6	Якуний қоидалар	10

1. Умумий қоидалар

1.1. Ушбу Низом “Autosanoat Agro lizing” масъулияти чекланган жамияти (кейинги матнларда Жамият деб юритилади) Комплаенс хизматининг асосий вазифалари, функциялари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари, шунингдек фаолиятни ташкил этиш тартибини белгилайди.

1.2. Комплаенс хизмати ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, Олий Мажлис палаталарининг қарорларига, Президент фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ҳукумат қарорларига, жамият ички меъёрий ҳужжатларига, ушбу Низомга ва бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

1.3. Комплаенс хизмати Жамият фаолиятида ҳуқуқбузарликлар, коррупция ва иқтисодий талон-тарожликларни содир этилиши, жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштириш, коррупцияга ва монополияга қарши курашиш бўйича фаолиятни таҳлил қилиб, уларнинг олдини олиш юзасидан чора тадбирларни белгилайди, ҳамкорлар билан тузилган келишувларда комплаенсга оид талабларини ижро этилишини таъминлайди.

1.4. Комплаенс хизмати жамиятнинг таркибий тармоғи ҳисобланиб, ўз ваколатларини мустақил равишда амалга оширади ва бевосита “Ўзавтосаноат” АЖ Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаментига ҳисобот беради.

1.5. Жамият комплаенс хизмати бир нафар мутахассисдан иборат.

1.6. Комплаенс хизмати ўз вазифаларини амалга оширишда жамиятнинг ички аудит хизмати ва бошқа таркибий тармоқлари билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

2. Комплаенс хизматининг асосий вазифа ва функциялари

2.1. Комплаенс хизматининг асосий вазифалари жамиятдаги:

- Молия ва иқтисодий соҳа;
- Харид ва маҳаллийлаштириш тизими;
- Фаолият самарадорлиги ва сифати (SQE);
- Кадрлар сиёсати;
- Комплаенсга оид талаблар;
- Маркетинг, савдо ва сервис соҳаси;
- Қўриқлаш соҳаси;

- Бизнес ва ишлаб чиқаришни рақамлаштириш;

- Таъминот тизими (Supply chain);

- Жамият фаолиятига доир бошқа йўналишлар бўйича профилактик тадбирлар, мониторинг ва ўрганишлар амалга оширишдан иборат.

2.2. Комплаенс хизмати ўзига юклатилган вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни бажаради:

Молия ва иқтисодий соҳаларидаги хавфларни олдини олиш:

- жамият лизинг сиёсатининг амалда қўлланилиши давомида, лизинг (инвестицион) йўналишларини диверсификация қилиш ва лизинг (инвестицион) хизматлари кўрсатиладиган йўналишларни кенгайтириш ишларини доимий равишда мониторинг қилиб бориш;

- молиявий ҳисоботларни мувофиқлилигини ўрганилиши натижасида аниқланган хатоликларни олдини олиш юзасидан тавсиялар бериш;

- 1-С – автоматлаштирилган ахборот дастури тўла ва аниқ ишлаши устидан мониторинг қилиш;

- жамиятнинг дебитор ва кредитор қарздорликлари шаклланиши асослилиги ҳамда муддати ўтган дебитор ва кредитор қарздорликлар сўндирилиши юзасидан амалга оширилган чора-тадбирларни ўрганиш;

- жамиятнинг пул маблағлари оқими ва уларни харажатлар сметасига асосан мақсадли ва самарали сарфланишини мониторинг қилиш, асоссиз ва самарасиз пул харажатларини олдини олиш;

- кредит ва қарз маблағлари ҳамда бошқа молиявий хизматлардан мақсадли ва самарали фойдаланишини ўрганиш;

- лизингга берилган товар моддий бойликларни ҳолати жойларга чиқиб ўрганилиши натижасида аниқланган камчиликларни бартараф этиш юзасидан амалга оширилган ишларни мониторинг қилиш;

- штат жадвалларини тўғри тузилиши, ходимларнинг иш ҳақи ва ижтимоий тўловлар ҳисобини тўғри юритилиши ҳамда уларни ўз вақтида тўланишини мониторинг қилиш.

Харидларни амалга ошириш жараёнида юзага келадиган хавфларни олдини олиш борасида:

- харидларни амалга ошириш жараёнида амалдаги меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар ва жамият Регламентида белгиланган талабларга риоя этилишини текшириш;

- товарларни, ишларни, хизматларни харид қилиш жараёнини очиқлик ва шаффофлик асосида ўтказилиши, иштирокчиларнинг асосли мақбул

вариантдаги таклифларини кўриб чиқишда беғаразлик ва холислик мезонлари асосида якуний қарор қабул қилишини таъминланишини ўрганиб бориш;

- танлов ва тендер савдоларида комиссия ишида кузатувчи сифатида иштирок этиш ҳуқуқига эга;

- харид жараёнида маълум бир иштирокчиларга бошқа иштирокчиларнинг манфаатига зид равишда имтиёзлар ёки преференциялар тақдим қилишга йўл қўймаслик ҳолатларини ўрганиш;

- аффилланган шахслардан харидлар амалга оширилиши лозимлиги юзага келганда (бошқа етказиб берувчи бўлмаган тақдирда) таъсисчилар умумий йиғилиши билан уларни рўйхатини аниқлаш орқали харид тизимини ташкиллаштиришни ўрганиб бориш;

- харидни амалга оширишга масъул бўлган ходимлар томонидан амалга оширилган харидларини ягона реестри юритилишини мониторинг қилиш.

Фаолият самарадорлиги оширилишини (SQE) мониторинг қилишда:

Жамият фаолияти самарадорлиги ва сифатини ошириш мақсадида қуйидаги:

- жамият масъул ходимларидан йўналишдаги фаолиятини яхшилаш, самарадорликни оширишга қаратилган, ижрочи ва муддатлари белгиланган, тегишли тартибда тасдиқланган иш режалари, графикларнинг ижроси билан боғлиқ даврий ҳисоботларни талаб қилиб олиш;

- чора-тадбирлар, иш режалари ва графикларнинг ижросини онлайн кузатувини олиб бориш ва заруриятдан келиб чиқиб, тегишли йиғилишларда қатнашиш;

- тақдим қилинган ҳисоботлар ва маълумотлар ҳаққонийлигини текшириш учун компанияда мавжуд тасдиқловчи ҳужжатларни ўрганиш ва таҳлил қилиш, бевосита ижрочилар, масъул ва бошқа алоқадор шахслар билан суҳбатлар ўтказиш;

Кадрлар сиёсатини мониторинг қилишда:

- жамиятга ишга қабул қилишда мансабдор шахслар томонидан коррупцион ҳолатларга йўл қўймаслик, шунингдек меҳнат қонунчилиги, ички меҳнат тартиб қоидаларига риоя қилинаётганлигини ўрганиб, натижалари юзасидан талаб ва таклиф киритиш;

- лавозимларга тайинланаётган ходимларни манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги, комплаенсга оид талаблар бўйича тегишли ички ва ташқи манбаалар асосида ўрганиб, натижалари юзасидан таклиф киритиш;

- ишчи ходимларга берилган рағбатлантириш ҳамда қўлланилган интизомий жазо чораларини қонунийлиги ва асослилигини ўрганади;

- жамият ва унинг бўлим ходимлари томонидан хизмат сирини сақлаш билан боғлиқ қоидаларга риоя қилинаётганлигини ўрганиб бориш.

Комплаенсга оид талабларни ижро этилиши юзасидан Комплаенс хизмати:

- халқаро стандартлар ва Ўзбекистон Республикасининг «Коррупция ва порахўрликка қарши курашиш тўғрисида»ги Қонун ҳужжатлари талабларига жавоб берадиган комплаенс назорат дастурини тадбиқ этиш ва риоя қилинишини назорат қилиш ҳамда амалий ёрдам кўрсатиш;
- жамиятнинг барча ходимлари меҳнатни адолатли, виждонан бажаришлари ва бошқа ходимларга, мижозларга (ташриф буюрувчиларга), бизнес шерикларга (контрагентларга), етказиб берувчиларга нисбатан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилишлари устидан доимий ўрганиш;
- комплаенс назорати дастурини тартибга солиш мақсадида жамият низом ва тартибларни тадбиқ қилиш;
- амалдаги коррупцияга қарши курашиш, жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга қарши курашиш, иқтисодий санкциялар билан боғлиқ масалаларни тартибга солувчи қонун ҳужжатлар ва бошқа қўлланиладиган юридик тусдаги ҳужжатларга риоя қилинишида қўмаклашиш;
- ходимлар учун комплаенс низом ва тартиблари бўйича ўқув курсларини ўз ичига олган дастурларини ишлаб чиқиб, амалга ошириш, шунингдек, комплаенс дастури бўйича мажбуриятлардан ҳабардорлигини доимий ўрганиб бориш;
- комплаенс дастури доирасида тизим фаолиятига таъсир қиладиган тегишли қонун ҳужжатларидаги ўзгаришларни кузатиб бориш, уларнинг жамият ва унинг корхоналари фаолиятига таъсир кўрсатишини таҳлил қилиб бориш;
- жамият раҳбарияти ва ходимларига комплаенс дастурининг қоидалари, жумладан, ташаббуслар ва лойиҳалар бўйича маслаҳатлар бериш;
- жамият раҳбарияти билан биргаликда комплаенс маданиятини шакллантириш, ижобий тажрибаларни тарғиб қилиш;
- жамият контрагентларни танлаш жараёнида “Мижозларнинг лизингга техника олиш учун тақдим этилган хужжатларни ўрганиб чиқиш тартиби”га риоя қилинишини таъминлаш;
- амалдаги қонун ҳужжатлари, локал ҳужжатлари бузилган тақдирда жамиятнинг контрагент билан муносабатларни тўхтатиш ҳақида раҳбариятга таклиф киритиш;
- ходимлар ёки бошқа шахслар томонидан “ишонч телефони” орқали комплаенс дастурининг бузилиши тўғрисида келиб тушган мурожаатларни кўриб чиқиш;

- комплаенс сиёсати ва тартиблари бузилган ҳолларда ички текширувларни амалга ошириш;

- ушбу Низомда кўрсатилмаган, лекин жамиятнинг ички меъёрий ҳужжатларида комплаенс дастури доирасида назарда тутилган бошқа функцияларни бажариш.

Маркетинг, савдо ва сервис сиёсатини мониторинг қилишда:

- жамиятда маркетинг сиёсати юритилиши устидан доимий мониторинг олиб бориш;

- қишлоқ хўжалиги техникалари ва автотранспорт воситалари савдоси жараёнини махсус электрон дастурлар орқали ўрганиш;

- техникаларни тадбиркор ва бошқаларга сотиш жараёнида сунъий тақчиллик яратиш, турли тўсиқларни юзага келтириш ҳолатларини таҳлил қилиб бориб, бу каби холатларни бартараф қилиш бўйича таклифлар бериш;

- кафолат муддати даврида, сотувдан кейинги сервис хизматларини кўрсатиш бўйича стандарт талабларига риоя қилиниши, харидорларнинг шикоят ва талабларини ўз вақтида ҳаққоний кўриб чиқилганлиги ҳолатларини ўрганиш.

Қўриқлаш соҳасидаги ҳуқуқбузарликларни олдини олиш ва бартараф этишга кўмаклашишда:

- жамиятга ходимлар ва бошқа шахсларнинг кириш-чиқиш тартибига риоя қилинаётганлигини ўрганиб бориш, бунда асосий эътибор компания мулкини асраб-авайлаш, талон-тарожлик ва бошқа турдаги ҳуқуқбузарликларни профилактика қилишдан иборат бўлади;

- меҳнат ва ёнғин хавфсизлиги таъминлаш бўйича талабларга риоя қилинаётганлигини ўрганиш.

Бизнес жараёнларни рақамлаштириш соҳасида:

- Комплаенс хизмати олдига қўйилган асосий вазифаларни амалга ошириш бўйича бизнес жараёнларни рақамлаштириш, махсус дастурий таъминотлар яратиш юзасидан таклифлар киритиш;

- мавжуд дастурий таъминотлар ва электрон маълумотлар базаси асосида масофавий назоратни амалга ошириш;

- дастурий таъминотлар орқали жамият маблағлари ва ТМБ ҳаракати тўғрисида тегишли манбалардан олинадиган маълумотларни таҳлил қилиш асосида ҳуқуқбузарликлар содир этилиши хавфи мавжуд бўлган ҳолатларда профлактика ишларини олиб бориш;

- жамиятда кибер хавфсизлик (шу жумладан ахборот хавфсизлиги) чоралари кўрилганлигини ўрганиб бориш;

Таъминот тизими (Supply chain) фаолиятини мониторинг қилишда:

- масъул ходимлар ҳисоботлари ва маълумотлари ҳаққонийлигини аниқлаш учун компанияда мавжуд бўлган тасдиқловчи (бирламчи) ҳужжатларни ўрганиш ва таҳлил қилиш;
- харид қилинган товар моддий бойликларининг шартномаларда белгиланган муддатларда етиб келиши, уларнинг тегишли тартибда кирим қилинганлиги юзасидан таҳлиллар ўтказиш;
- 1С дастуридан таъминотга оид ойлик ҳисоботларни ўрганиб, харид йўналишида юзага келиши мумкин бўлган хавфларни мониторинг қилиб бориш, уларни бартараф қилиш бўйича компания раҳбарига таклифлар киритиш;
- жамиятнинг масъул ходимлари томонидан таъминот тизимида аниқланган муаммоларни бартараф қилиш бўйича ишлаб чиқилган чора-тадбирлар режаси, йўл хариталари, лойиҳаларни ўз вақтида ва самарали ижро этилишини доимий ўрганиб бориш;
- Комплаенс хизмати ушбу Низом ва қонун ҳужжатларига асосан бошқа вазифаларни ҳам бажариши мумкин.

3. Комплаенс хизматининг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

3.1. Комплаенс хизмати ўзига юклатилган вазифалар ва амалга оширадиган функцияларига мувофиқ қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- жамият мансабдор шахсларидан Комплаенс хизматига юклатилган мажбуриятларни бажариш учун зарур ахборот, маълумотлар, шартномалар, молиявий ҳисоботлар, материаллар ва бошқа ҳужжатларни белгиланган тартибда сўраб олиш, улардан ҳолатга ойдинлик киритиш мақсадида тушунтиришлар талаб қилиш;
- жамият фаолиятига алоқадор ҳар қандай ички, ахборот электрон, архив базасидаги маълумотлардан тўлиқ фойдаланиш;
- жамиятда қонунбузилиш ҳолатлари юзасидан олинган маълумотлар асосида ўрганишлар ва текширишлар ўтказиш;
- жамиятда комплаенсга доир масалалар бўйича раҳбарлар ва ходимлар иштирокида учрашувлар ўтказиш;
- жамият фаолиятига алоқадор йиғилишларда иштирок этиш ва муҳокама қилинган масалаларга доир таклифлар бериш;
- жамиятда иш режалар ва лойиҳаларда назарда тутилган тадбирлар ўз вақтида бажарилмаган ҳолларда масъул ижрочилар билан биргаликда унинг

сабабларини таҳлил қилиш, айбдор шахсларни интизомий ва бошқа турдаги жазога тортиш юзасидан раҳбариятга таклиф киритиш;

- Комплаенс хизмати ушбу Низом ва қонун ҳужжатларига асосан бошқа ҳуқуқларга ҳам эга.

3.2. Комплаенс хизмати ходими давлат, хизмат, тижорат сирини ва улар ўз хизмат мажбуриятларини бажариш чоғида олган бошқа ахборотни сир сақлашлари шарт. Сир ошкор қилинган тақдирда ходим қонунда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.

Комплаенс хизмати ходими ички тартиб қоидалари, меҳнат ва ижро интизомида кўрсатилган талабларга риоя қилишлари, ўз мажбуриятларини бажармаганлиги ёки лозим даражада бажармаганлиги учун уларни интизомий жавобгарликка тортиш масаласи қонун ҳужжатларига ҳамда жамиятнинг ички хужжатларига мувофиқ тартибга солинади.

Комплаенс хизмати ходимига норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва жамият ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятлар ҳам юклатилиши мумкин.

4. Комплаенс хизмати фаолиятини ташкил этиш

4.1. Комплаенс хизмати ходими жамият таъсисчилари қарори билан жамият Бош директори томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади. Ўз фаолиятида “Ўзавтосаноат” АЖ Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаментига бўйсунади ва ҳисобот беради.

4.2. Юклатилган вазифаларни бажариш учун хизмат ходими:

- Комплаенс хизмати ваколатларига оид масалалар бўйича ҳужжатлар ҳамда Комплаенс хизматининг фаолиятини ташкил этиш тўғрисидаги Низом лойиҳаларини тасдиқлаш учун жамият таъсисчилари йиғинига тақдим этади;

- Комплаенс хизматига юкланган вазифаларнинг бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

- Қонун ҳужжатлари ва мазкур Низомга мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

4.3. Комплаенс хизматининг ходими мазкур Низом билан белгиланган вазифа ва функцияларига мувофиқ Комплаенс хизмати фаолиятининг аниқ йўналишларини амалга оширилиши бўйича масъул ҳисобланади, ўз ваколати доирасида ўзларига бириктирилган йўналишлар фаолиятини ташкил этиш масалаларини ҳал қилади ва унинг натижаси учун шахсан жавобгар бўлади.

4.4. Комплаенс хизмати ходимига унинг ўз фаолиятида хизмат вазифаларини виждонан ва ташаббускорлик билан бажарганлиги учун моддий

рағбатлантириш Бош директор томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

4.5. Комплаенс хизмати фаолиятининг иш юритиш тартиби Комплаенс хизмати ходими томонидан белгиланади.

5. Комплаенс бўйича хизмати фаолиятини баҳолаш

5.1. Комплаенс хизмати фаолиятининг иш самадорлиги “Ўзавтосаноат” АЖ Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаментида ҳар ярим йилда ўтказиладиган йиғилишда муҳокама қилинади.

Комплаенс хизмати фаолиятини баҳолашда унга белгилаб берилган вазифаларни тўла ва сифатли бажарилганлиги ва жамиятнинг бизнес ва молиявий сиёсатини ҳимоя қилишга қаратилган чораларни таъсирчанлиги асосий меъзон бўлиб ҳисобланади. Йиғилиш муҳокамаси билан Комплаенс хизмати фаолияти қониқарли ёки қониқарсиз деб баҳоланади ва ходимларни рағбатлантириш ёки интизомий жазо қўллаш масаласи кўрилади. Комплаенс хизмати фаолиятини иш самарадорлиги доимий равишда “Ўзавтосаноат” АЖ Комплаенс, ишлаб чиқариш ва молиявий хавфларни мониторинг қилиш департаменти томонидан таҳлил қилиб борилади ва тавсиялар берилади.

6. Якуний қоидалар

6.1. Комплаенс хизматининг кўрсатмалари, талабномалари ва бошқа ҳужжатларини бажармаслик, маълумот тақдим этмаслик ёхуд била туриб нотўғри маълумотларни тақдим этиш, шунингдек Комплаенс хизмати фаолиятига аралашиш ва унга юклатилган вазифа ва ваколатларни бажаришга тўсқинлик қилиш мақсадида ҳар қандай шаклда таъсир кўрсатиш тақиқланади ҳамда белгиланган жавобгарликка олиб келади.