

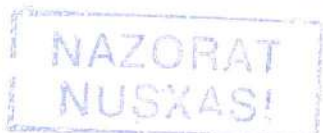


ТАСДИҚЛАЙМАН
«Аммофос-Максам» АЖ
Бошқарув раиси

А.Т. Турсунов

« 08 » 08 2022 й.

«АММОФОС-МАХАМ» АЖда тузилаётган шартномаларни келишиш, имзолаш ва ижро этиш СИЁСАТИ



ИШЛАБ ЧИҚИЛГАН

Комплаенс хизмати мутахассиси

Р.Ж. Матёкубов

КЕЛИШИЛГАН

Комплаенс хизмати бошлиғи

А.А. Абдубоисхўжаев

Юридик шартномалар бўлими
етакчи юрисконсулти

У.Т. Эргашев

Бош ҳисобчи

И.С. Хамзаев

Бошқарув аъзолари:

Ф.З. Шакиров

Б.Б. Содиков

Ж.Ю. Юсупов

А.В. Маннапов

Молия директори в.в.б.

Н.М. Мирсаитова

Сифат бошқариш вакили

Н.В. Волынскова



aksiyadorlik jamiyati

Ҳужжатнинг хос рақами С 00203074-48-05:2022

Таҳрир

1

Амал қилиш муддати

дан гача

Узайтирилди

гача

Мундарижа

	Ўзгартиришларни қайд этиш варағи.....	3
1	Умумий қоидалар	4-6
2	Шартномаларни келишиш тартиби	6-8
3	Шартномаларнинг мазмуни, асосий талаблар	8-10
4	Ҳуқуқий экспертизани ўтказиш тартиби	11
5	Мувофиқлаштирувчи бўлинмаларнинг (шахсларнинг) ҳуқуқлари ва мажбуриятлари	11-13
6	Шартномаларни рўйхатдан ўтказиш ва сақлаш	13
7	Бошқа қоидалар	13
8	Иловалар.....	14
	Илова-1 Келишиш варағи	14
	Илова-2 Жамиятга коррупцияга қарши банднинг намунаси	15
	Илова-3 5.1 Ўзбекистон Республикасида юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтган контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар	16
	5.2 Чет эллик контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар	17
9	Танишув варағи	18

Ўзгартиришларни қайд этиш варағи

Ўзгартиришнинг т/р	Варақлар рақами (бет)				Ҳужжатдаги жами варақ (бет) сони	Ҳужжатнинг рақами	Бирга юборилган ҳужжатнинг т/р	Имзо	Сана
	Ўзгартирилган	Алмаштирилган	Янги	Олинган					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1 Умумий қоидалар

1.1 Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодексига, "Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида" ги қонунга ва бошқа қонун ҳужжатларига мувофиқ шартнома тарафларидан бири бўлган "Аmmofos-Махам" АЖ (кейинги ўринларда — Жамият деб юритилади) томонидан шартномалар тайёрлаш, келишиш ва тузиш ишларини самарали ташкил этиш мақсадида ишлаб чиқилган бўлиб, бу ўз навбатида Жамият учун энг қулай ва мақбул шартларда шартномалар тузиш ва бажарилишини, шунингдек, турли салбий ҳуқуқий ва молиявий оқибатларнинг олдини олишни кафолатлайди.

Агар контекстда бошқача назарда тутилмаган бўлса, ушбу таърифлар қуйидаги маънога эга:

Ташаббускор бўлим - маҳсулотлар, ишлар ёки хизматларни сотиб олиш/сотиш учун ариза берган Жамиятнинг бошқарма, бўлим, хизмат, цех ёки бошқа таркибий бўлинмаси.

Ташаббускор - Шартномани тузиш ва бажариш учун масъул бўлган ташаббускор бўлинма ходими, у ушбу Сиёсатга мувофиқ, Жамиятнинг мувофиқлаштирувчи бўлинмалари (шахслари) билан шартномани келишиш ва имзолаш жараёнини амалга ошириш учун жавобгардир.

Ваколатли ходим - агар бошқача кўрсатилмаган бўлса, Бошқарув раиси ёки белгиланган тартибда тузилган шартномаларни тузиш (имзолаш) ёки ҳисоб-фактураларга имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлган Жамият ходими.

Шартнома – Жамият ва контрагент (бир нечта контрагентлар) ўртасидаги ҳуқуқ ва мажбуриятларнинг ўрнатилиши, ўзгариши ёки бекор қилинишига олиб келадиган ёзма шартнома. Шубҳаларни бартараф этиш учун ушбу Сиёсат мақсадлари учун шартнома доирасида ёки тузилган шартномаларга қўшимча битимлар ҳам тушунилади.

Ҳуқуқий экспертиза - Шартноманинг амалдаги қонунчилик талабларига амалдаги мувофиқлигини аниқлаш мақсадида Жамият юридик шартнома бўлими томонидан ўтказиладиган процедура, унинг бажарилиши Юридик шартнома бўлимининг ходими томонидан ушбу Сиёсатга 1-илова билан белгиланган шаклда ёки тегишли шартнома бўйича ҳулоса бериш йўли билан келишилган вараққа тегишли белги (виза) қўйилиши билан тасдиқланади.

Махфий ахборот - бу Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ёки бундай ахборот эгасининг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ чекланган ахборотни ҳар қандай шаклда, қабул қилиш, қайта ишлаш, узатиш ёки улардан фойдаланишни назарда тутати, шу жумладан:

Давлат сирлари – алоҳида аҳамиятга эга, давлат томонидан қўриқланадиган ва махсус рўйхатлар билан чегараланган Ўзбекистон Республикасининг мутлақо махфий бўлган ҳарбий, сиёсий, иқтисодий, илмий-техник ва бошқа маълумотлари;

Тижорат сир - илмий-техникавий, технологик, ишлаб чиқариш, молиявий-иқтисодий ва бошқа соҳаларда тижорат аҳамиятига эга бўлган, унинг учинчи шахсларга номаълум бўлганлиги сабабли қонуний асосда эркин фойдаланиш имкони бўлмаган ахборот саналиб, ушбу ахборот эгаси унинг махфийлигини ҳимоя қилиш чораларини кўради.

Хизмат сир - бу фан, технология, ишлаб чиқариш ва бошқарув соҳасидаги маълумотлар бўлиб, бу маълумотларнинг ошкор қилиниши Жамият манфаатларига зарар етказиши мумкин.

Стандарт шартномалар - стандарт шакллари Жамият Бошқарув раисининг буйруқлари билан ёки ушбу Сиёсатда белгиланган бошқа тартиблар билан тасдиқланган шартномалар.

Коррупцияга қарши банд - Жамият келишувларига киритилган махсус қоидалар, бу қоидалар томонларга шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш жараёнида коррупцияга қарши курашишнинг амалдаги қонун ҳужжатлари талабларини бажариш мажбуриятини юклайди.

Виза - Келишиш варағидаги мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) томонидан шартномани тасдиқлаш белгиси, шу жумладан тегишли мансабдор шахснинг шахсий имзоси, фамилияси, санаси.

Мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) – ушбу Сиёсатнинг 2.3-бандда кўрсатилган бўлинмалардан (шахслардан) бири.

1.2 Шартномаларни расмийлаштириш ташаббускор бўлимлар томонидан амалга оширилади.

1.3 Сиёсат шартномаларни тузиш жараёнининг 2 та вариантыни назарда тутлади:

1.3.1 Қуйидаги 2-бўлимга мувофиқ келишишнинг мажбурий дастлабки тартиби билан шартномалар тузиш;

1.3.2 Дастлабки келишувни талаб қилмайдиган шартномалар тузиш, яъни:

- Биржа савдоларида Жамиятнинг биржа брокерлари томонидан тузилган шартномалар;
- Валютани сотиш ва сотиб олиш бўйича шартномалар;
- Табиий монополиялар субъектлари, шу жумладан, табиий газ, электр энергияси, иссиқлик энергияси, иссиқ ва совуқ сув етказиб бериш учун коммунал хизмат кўрсатувчилар билан чекланмаган ҳолда тузилган шартномалар;

- Меҳнат шартномалари (ҳодимларни танлаш ва фаолиятга жалб қилиш учун белгиланган тартибда тасдиқланган).

1.4 Юқорида 1.3.2-бандда кўрсатилган шартномалар Жамиятнинг ташаббускор бўлими бошлиғи, Бухгалтерия бўлими, шунингдек, Юридик шартнома бўлимининг тегишли ваколатли ходимлари томонидан келишиш варақасининг визалари мажбурий бўлган тақдирда имзоланади.

1.5 Ташаббускор 1.3.2-бандда кўрсатилган шартномаларни имзолашда:

- Шартнома тузилган контрагентнинг “Аmmofos-Махам” АЖ контрагентларини текшириш реестрида ва “Аmmofos-Махам” АЖнинг ноҳалол контрагентлари реестрида мавжудлигини текшириш (“Аmmofos-Махам” АЖнинг контрагентларини текшириш бўйича Қўлланманинг 2.1.2-бандда кўрсатилган контрагентлар тоифалари бундан мустасно).

“Аmmofos-Махам” АЖ контрагентларини текшириш реестрида контрагент бўлмаган ёки 1 (бир) йилдан ортиқ вақт олдин текширилган тақдирда, “Аmmofos-Махам” АЖ контрагентларини текшириш бўйича Қўлланмага мувофиқ шартнома тузадиган контрагентнинг ишончилигини текшириш тартиби бошланади ва ва текшириш тугагунга қадар ушбу контрагент билан шартнома келишиш тўхтатиб қўйилади.

“Аmmofos-Махам” АЖнинг ноҳалол контрагентлари реестрида контрагент мавжуд бўлган тақдирда, тегишли контрагент билан шартнома тузиш зарурлигининг асосий ҳужжатлар тўпламига илова қилинади.

- Ушбу шартномалар имзоланмасидан олдин, тасдиқланган бизнес-режа бўйича шартнома бўйича харажатларнинг мувофиқлиги учун Жамиятнинг Прогнозлаштириш ва иқтисодий таҳлил бошқармаси ходими билан келишиш керак.

1.6 Юқоридаги 1.3.1-бандда кўрсатилган шартномаларни имзолашда, ташаббускор ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимида кўзда тутилган тартибни олдиндан бажариши шарт:

- “Аmmofos-Махам” АЖнинг контрагентларни текшириш реестрида “Аmmofos-Махам” АЖнинг ноҳалол контрагентлар реестрида шартнома тузилган контрагентнинг мавжудлигини текшириш (“Аmmofos-Махам” АЖнинг контрагентларини текшириш бўйича Қўлланманинг 2.1.2-бандда кўрсатилган контрагентлар тоифалари бундан мустасно.)

“Аmmofos-Махам” АЖ контрагентларини текшириш реестрида контрагент бўлмаган ёки 1 (бир) йилдан ортиқ вақт олдин текширилган тақдирда, “Аmmofos-Махам” АЖнинг контрагентларини текшириш бўйича Қўлланмасига мувофиқ шартнома тузадиган контрагентнинг ишончилигини текширув жараёни бошланади ва текширув тугагунга қадар ушбу контрагент билан шартнома келишиш тартиби тўхтатилади.

Агар “Аmmofos-Махам” АЖнинг ноҳалол контрагентлар реестрида контрагент мавжуд бўлса, тегишли контрагент билан шартнома тузиш зарурлигининг асоси ҳужжатлар тўпламига илова қилинади.

- Жамиятнинг ички меъёрий ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ, Жамиятнинг барча харид тартиб-қоидаларига риоя қилиш, шу жумладан етказиб берувчиларни танлашнинг тўғри жараёнини таъминлаш талаб қилинади.

1.7 Олдиндан тузилган шартномаларга киритилган барча ўзгартириш ва қўшимчалар ушбу Сиеъсатда кўрсатилган қилишиш ва тасдиқлаш тартибидан ўтади.

1.8 Контрагентнинг имзоси билан қилишиш учун берилган шартномалар ушбу Сиеъсатда назарда тутилган тартибда қилишилади, агар зарур бўлса, қилишиш якунлари бўйича қилишмовчилик баённомаси тузилади.

2 Шартномаларни қилишиш тартиби

2.1 Жамият томонидан тузилган барча шартномалар ушбу Сиеъсатнинг 2.3, 6.2 - бандларига мувофиқ, ушбу Сиеъсатда белгиланган тартибда ва шартнома предметига эгаллик ҳуқуқига кўра, Жамиятнинг тегишли тасдиқловчи бўлинмалари (шахслари) билан олдиндан қилишилган бўлиши керак. Шартномага розилик билдириш учун зарур бўлган барча визалар ушбу Сиеъсатнинг 1-иловасида белгиланган шаклга мувофиқ тасдиқлаш варағига жойлаштирилади. Жамиятнинг барча таркибий бўлинмалари ва ходимлари учун шартномаларни қилишишнинг ягона тартиби белгиланади.

2.2 Шартномани қилишиш учун ташаббускор мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши керак:

- Шартнома лойиҳаси;
- Шартнома матнида кўрсатилган барча иловалар, шунингдек шартнома лойиҳасида ҳаволалар мавжуд бўлган ҳужжатлар;
- Ушбу Сиеъсатга 1-илова билан белгиланган шаклдаги қилишиш варақаси;
- Харид қилиш учун Жамиятда белгиланган тартибда қилишилган ариза (харид қилиш зарурлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжат);
- Етказиб берувчини танлаш тўғрисида қарор (масалан, баҳолаш танлов комиссияси баённомаси, етказиб берувчини танлаш бўйича бошқа ҳужжат);
- Контрагентни Жамиятнинг контрагентларни текшириш бўйича Қўлланмага мувофиқ текшириш тўғрисидаги хулоса/контрагентнинг “Аmmofos-Махам” АЖнинг контрагентларини текшириш реестрида мавжудлигини ва “Аmmofos-Махам” АЖнинг ноҳалол контрагентларида реестри йўқлигини тасдиқлаш;
- Агар контрагентга нисбатан салбий баҳо берилган бўлса ёки контрагент “Аmmofos-Махам” АЖнинг ноҳалол контрагентлари реестрида бўлса, контрагент билан шартнома тузиш заруратини асослаш;
- Ушбу Сиеъсатнинг 5.2-бандида кўрсатилган контрагентнинг ҳужжатлари.

2.3 Шартномани имзолашдан олдин ташаббускор ушбу Сиеъсатнинг 5-бўлимида кўрсатилган ваколатларига мувофиқ, барча мансабдор шахсларнинг визаларини қилишиш варақасида қуйидаги тартибда олиши керак:

- 1 Ташаббускор;
- 2 Ташаббускор - бўлим бошлиғи;
- 3 Бош ҳисобчи;
- 4 Молия бўлими бошлиғи
- 5 Прогнозлаштириш ва иқтисодий таҳлил бошқармаси бошлиғи
- 6 Комплаенс хизмати (ушбу Сиеъсатнинг 3.4.3-бандида назарда тутилган ҳолларда);
- 7 Юридик шартнома бўлими ходими;
- 8 Молия директори;
- 9 Шартнома предметининг эгаллик ҳуқуқига қараб:
 - Молия директори ёки
 - Жамиятнинг ишлаб чиқариш директори

Ташаббускор, шунингдек, ушбу Сиеъсатнинг юқорида кўрсатилган бандига мувофиқ, маълум бир шартноманинг ўзига хос хусусиятларига қараб, шартнома лойиҳасини муҳокама қилиш ва тасдиқлашга Жамиятнинг бошқа тасдиқловчи бўлинмалар (шахслар)ни жалб қилиши

мумкин. Бундай қўшимча тасдиқловчи бўлинмалар (шахслар) тасдиқлаш варағига алоҳида сатрларда қўшилади.

2.4 Кредит, ссуда, гаровни бажариш (олиш) билан боғлиқ шартномалар тузишда Кузатув кенгашининг қарорини (агар лозим бўлса) олиш мажбурийдир. Қўшимча келишувлар зарурлигини текшириш ва уларни бошлаш (агар бундай келишувлар қабул қилинмаган бўлса) Юридик-шартнома бўлими томонидан амалга оширилади.

2.5 Визада расмий шахснинг шахсий имзоси, фамилияси, санаси бўлиши керак. Виза аниқ бўлиши керак. Тасдиқлаш варақаси кейинги ҳисобга олиш ва сақлаш учун шартномага илова қилинади.

2.6 Ташаббускор бўлим ва Жамият ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимида кўрсатилган ваколатларга мувофиқ, мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар)нинг ҳар бири 2.3-бандда кўрсатилган шартноманинг мазмуни, асосий шартлари, шунингдек, 2.2-бандда кўрсатилган бошқа ҳужжатлар билан танишиши ва шартнома шартларининг талабларга мувофиқлигини аниқлаши керак.

2.7 Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган ҳужжатларнинг электрон шакли (сканер қилинган нусхалари Сиёсатнинг 2.3-бандда кўрсатилган) мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) ушбу ўрганиш учун тақдим этилиши мумкин. Шу билан бирга, 2.2-бандда кўрсатилган келишиш ҳужжатларининг асл нусхалари ёки белгиланган тартибда тасдиқланган нусхаларини мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) тақдим этиш ушбу Сиёсат билан мажбурий ҳисобланади. Электрон шаклда виза олиш таъқиқланади.

2.8 Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган ҳужжатлар билан шартнома тузиш ва тасдиқлаш муддати мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) томонидан олинган кундан бошлаб 2 (икки) иш кунидан ошмаслиги керак.

Шартномани тасдиқлаш учун тақдим этилган лойиҳанинг ҳажмига қараб, Жамиятнинг Юридик-шартнома бўлимида шартнома бўйича ҳуқуқий экспертиза ўтказиш муддати шартнома тасдиқлаш учун олинган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунигача оширилиши мумкин.

2.9 Агар мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) шартноманинг келишилган шаклига ўзгартиришлар ёки қўшимчалар киритса, бундай ўзгартиришлар келишиш варағидаги ўзгаришларга мос ҳавола билан Word ҳужжатидаги "Тузатишлар" функциясидан фойдаланиб амалга оширилиши керак, таклиф қилинган матн "Изоҳлар" бўлимида келишиш варағида ёки келишиш варағининг иловасида кўрсатилиши керак (келишиш варағида тегишли ҳавола билан).

2.10 Агар 2.3-бандда кўрсатилган мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) томонидан шартномага нисбатан салбий хулоса чиқарилган бўлса, шартнома лойиҳаси ташаббускорга қайта кўриб чиқиш учун юборилади. Бундай ҳолда, салбий хулосанинг асоси келишиш варақасида аке эттирилиши керак.

Агар Жамиятнинг Юридик-шартнома бўлимида шартнома бўйича изоҳлар мавжуд бўлса, шартнома бўйича асосли хулоса ва шарҳларни ўз ичига олган белгиланган шаклдаги хулоса тузилади ҳамда Юридик-шартнома бўлимининг юристи томонидан имзоланади.

2.11 Шартнома лойиҳаси 2.3-бандда кўрсатилган барча мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) билан келишгандан сўнг, ташаббускор:

- Келишилган шартнома имзоланиши ва Жамиятнинг муҳри билан тасдиқланиши учун ваколатли ходимга тақдим этади. Жамият томонидан тузилган шартномага муҳр бухгалтерия бўлимида муҳрланади;

- Шартномани рўйхатдан ўтказишнинг тўғри сакланишига масъул бухгалтерия бўлимига Жамият шартномалари реестрига мувофиқ сана ва рақамни кўрсатган ҳолда шартномани рўйхатдан ўтказишга топширади.

2.12 Шартнома барча томонлар томонидан имзоланган ва битта ҳужжатни расмийлаштириш орқали тузилади.

2.13 Жамият номидан битимлар фақат Бошқарув раиси (Устав асосида) ва (ёки) Жамиятнинг ваколатли ходими томонидан имзоланади (Жамият номидан тегишли ҳаракатларни амалга ошириш учун Бошқарув раиси томонидан берилган ишончнома асосида, ишончнома рақами (белгиланган намунадаги) сана, лавозим ва Ф.И.О).

2.14 Шартномани имзолашга топширишдан олдин, ташаббускор келишиш варағида барча керакли визалар мавжудлигига ишонч ҳосил қилиши керак.

2.15 Ташаббускор шартномани имзолаш учун топширишдан олдин, шартнома имзолаган шахс томонидан кўрсатилган контрагентнинг вакили ҳужжатни имзолаш учун тегишли равишда расмийлаштирилган ваколатларга эга эканлигига ишонч ҳосил қилиши керак. Агар контрагентнинг вакили ишончномасиз фаолият юритадиган Бош директор (контрагент раҳбари) бўлса, унинг ваколатларини тасдиқлаш учун уни тайинлаш тўғрисидаги буйруқ билан ёки контрагент таъсисчиларининг йиғилиши баённомаси билан танишиш керак. Агар вакил ишончнома бўйича ҳаракат қилса, контрагент раҳбарининг ишончнома имзоси ва унинг муҳри, ишончнома берилган сана ва амал қилиш муддати, ишончнома бўйича ваколат доираси мавжудлигини текшириш керак, чунки кўрсатилган реквизитларсиз ишончнома ҳақиқий эмас.

2.16 Жамият томонидан ишлаб чиқилган ва келишилган, лекин контрагент томонидан келишмовчиликлар баёни билан қайтарилган шартномани ташаббускор Жамиятнинг Юридик шартнома бўлими билан биргаликда келишмовчиликлар баёнини олган кундан бошлаб 3 (уч) иш куни ичида кўриб чиқиши керак. Кўриб чиқиш асосида:

- агар кўрсатилган келишмовчиликлар қабул қилинса, ташаббускор контрагентнинг таклифларини (изоҳларини) ҳисобга олган ҳолда янги шартнома лойиҳасини тайёрлайди ва уни ушбу Қоидаларнинг 2-бўлимида белгиланган тартибда тасдиқланишини таъминлайди.

- агар контрагентнинг таклифлари (изоҳлари) рад этилса, тегишли таркибий бўлинма контрагентга келишмовчиликлар баённомаси ва унинг таклифларини (изоҳларини) рад этиш учун асосланган шартнома юборади.

3 Шартномаларнинг мазмуни, асосий талаблар

3.1 Шартномалар фақат ёзма равишда тузилади.

Жамиятда шартноманинг асосий матнига киритилмаган, унга илова қилинмаган ёки бошқа белгиланган шаклда тасдиқланмаган ва Жамиятда қабул қилинган келишув тартиб-таомилларидан ўтмаган контрагентлар билан ҳар қандай келишишни (ёзма ёки оғзаки) тузиш таъқиқланади. Тузилган ҳар бир шартнома томонларнинг барча шартлари ва келишишларини тўлиқ ўз ичига олиши керак.

3.2 Ваколатли ходимлар томонидан имзоланган шартнома унда кўрсатилган шартлар асосида амалга оширилади. Шартнома шартларини келишилмаган тарзда рад этиш ёки ўзгартиришга йўл қўйилмайди.

3.3 Шартномаларда қуйидаги қоидалар бўлиши керак (бундан кейин — Тижорат шартлари деб юритилади):

- Жамият ва контрагентлар ўртасида ўрнатилган ҳуқуқий муносабатларнинг моҳиятини акс эттирувчи мавзу;

- Харид қилинадиган товарлар ёки хизматлар/ишлар сметасининг спецификацияси (шартномада сотиб олинган товарлар/хизматлар/ишларга талабларнинг тўлиқ ва тўғри кўрсатилиши);

- Шартнома нархи ёки уни аниқлаш тартиби (тўғридан-тўғри шартнома матнида ёки шартноманинг тегишли иловасида, шартноманинг ажралмас қисми сифатида бундай илова кўрсатилиши шарт);

- Томонларнинг шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш муддатлари;
- Ҳисоб-китоб қилиш тартиби;
- Томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;
- Мажбуриятларни бажармаганлик учун жавобгарлик;
- Низоларни ҳал қилиш тартиби;
- Юридик манзиллар (почта тафсилотлари), банк ҳисоблари ҳақидаги маълумотлар, факс ва алоқа телефон рақамлари, электрон почта манзили (агар мавжуд бўлса).
- Шартнома муддати;
- Реклама тақдим этиш тартиби.

3.4 Шартноманинг мажбурий шартлари қуйидагилардир:

3.4.1 Мукаддима (ёки кириш қисми):

- Шартноманинг номи (масалан, олди-сотди шартномаси, етказиб бериш, хизматлар кўрсатиш, ижара ва х. к.);
- Шартнома имзоланган сана;
- Шартномани имзолаш жойи (шаҳар ёки шаҳар);
- Контрагентнинг юридик шахсларнинг ягона Давлат реестрида рўйхатдан ўтган фирмасининг тўлиқ номи, шунингдек шартнома бўйича томонларнинг қисқартирилган номи ("буюртмачи", "харидор", "ижарачи" ва бошқалар);
- Шартномани имзолаган шахсларнинг лавозими, Ф.И.О., шартномани имзолаш ваколатини тасдиқловчи ҳужжатларга кўрсатмалар. Шартномани имзолаш шартнома мукаддимасида кўрсатилган шахслар томонидан амалга оширилиши керак. Агар имзоловчи шартноманинг мукаддимасида кўрсатилмаган шахс бўлса, "апостроф", "вергул" ва юқоридаги бошқа белгилар билан шартномада кўрсатилган лавозимни белгилаш таъқиқланади.

3.4.2 Шартнома мавзуси:

- Шартнома предмети, яъни томонлар аниқ келишиб олган нарсалар;
 - Шартнома нархи ва ҳисоблаш тартиби;
- Шартноманинг нархи Ўзбекистон Республикасининг миллий валютасида ифодаланиши керак. Импорт ёки экспорт шартноманинг нархи ҳар қандай эркин алмаштириладиган хорижий валютада ифодаланиши мумкин. Нархлари чет эл валютасида ифодаланган шартнома бўйича тўлов Ўзбекистон Республикасининг валюта операцияларини тартибга солувчи қонун ҳужжатлари нормаларига мувофиқ амалга оширилади.
- Шартнома бўйича томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;
 - Томонлар ўз мажбуриятларини бажариш муддати.
- Ушбу бандда кўрсатилган шартларнинг мазмуни шартнома турига ва унинг тузилишининг ўзига хос хусусиятига боғлиқ.

3.4.3 Коррупцияга қарши кураш банди

3.4.3.1 Жамият томонидан тузилган барча шартномалар (шу жумладан, олди-сотди, хизматлар кўрсатиш, корпоратив, қўшма корхоналарни ташкил этиш тўғрисидаги шартномалар ва бошқалар) коррупцияга қарши кураш бандини ўз ичига олиши керак (ушбу Қўлланмага 2-илова), мазмуни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан тасдиқланган ва ўзгартирилиши мумкин бўлмаган шартномалар бундан мустасно.

3.4.3.2 Контрагентнинг ташаббуси билан Жамиятнинг стандарт коррупцияга қарши кураш банди матнига ўзгартиришлар киритиш ёки контрагент томонидан тақдим этилган версияни коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги шартномага киритиш лозим бўлса, бундай шартноманинг матнини ўзгартириш ёки тўлдириш Комплеанс хизмати ва Юридик-шартнома бўлими билан келишиб шарт билан рухсат этилади. Зарур бўлганда, Юридик-шартнома бўлими мазкур контрагентга нисбатан ўзаро ҳамкорликнинг аввалги босқичларида (масалан, ишончлилиги, харид қилиш тартиб-таомилларини ўтказиш ва х.к.) аниқланган хавфларнинг йиғиндисини баҳолаш ва коррупцияга оид хатарларни минималлаштиришга қаратилган шартнома шартларини ишлаб чиқиш учун Жамиятнинг таркибий бўлинмаларини жалб қилиши мумкин. Аниқланган хавфлар йиғиндисини баҳолашга Комплеанс хизмати масъул ҳисобланади.

3.4.3.3 Агар Жамиятнинг контрагенти коррупцияга қарши кураш банди билан шартнома имзолашдан бош тортса, ташаббускор бўлим шартнома матнига қуйидаги ҳужжатларни илова қилиши шарт, бу эса ўз навбатида, Комплеанс хизматига тасдиқлаш тартиби доирасида юборилади:

- контрагент шартномага коррупцияга қарши кураш бандни киритишдан бош тортганлигини тасдиқловчи ҳужжатнинг нусхаси, шу жумладан:
 - контрагентнинг шартномага коррупцияга қарши кураш бандни киритишдан бош тортиш сабабини кўрсатган ваколатли шахсининг имзоси билан хат; ёки
- контрагентнинг томонлар томонидан имзоланган шартнома матнига коррупцияга қарши кураш бандни киритишдан воз кечишини акс эттирувчи келишмовчиликлар баённомаси.

3.4.3.4 Комплаенс хизмати кўриб чиқиладиган шартнома доирасида контрагентга нисбатан коррупцияга қарши хавфларни ўзаро ҳамкорликда таҳлил қилиш натижалари асосида коррупцияга қарши шартнома тузиш имконияти тўғрисида ёзма хулоса чиқаради.

3.4.3.5 Шартнома ёки қўшимча битим бўйича музокаралар олиб боришнинг белгиланган тартиби доирасида Юридик-шартнома бўлимининг масъул ходими шартнома матнида коррупцияга қарши модда борлигига ёки контрагент коррупцияга қарши моддага қўшишдан бош тортганига ишонч ҳосил қилиши керак. 3.4.3.3-бандда кўрсатилган ҳужжатлар мавжуд бўлганда ва улар бўлмаган тақдирда шартнома матнига коррупцияга қарши кураш банди киритилиши шарт.

3.5 Шартноманинг бошқа муҳим шартлари:

3.5.1 Шартнома муддати. Томонларнинг ўз мажбуриятларини бажариш шартлари номланган бўлса ҳам, кўрсатилиши керак. Бу шартнома қачон бекор қилинишини ва контрагентга қарши тегишли даъволарни қачон тақдим этиш мумкинлигини билиш зарурлиги билан боғлиқ.

3.5.2 Томонларнинг жавобгарлиги. Томонлар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажармаганлик ёки лозим даражада бажармаганлик учун мулкӣ жавобгар бўладилар.

3.5.3 Шартномани ўзгартириш ёки бекор қилиш Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади;

3.5.4 Шартнома бўйича ахборотнинг махфийлиги тўғрисидаги шартлар;

3.5.5 Шартнома тарафлари ўртасидаги низоларни ҳал қилиш тартиби. Томонлар ўртасидаги низоларни ҳал қилиш Ўзбекистон Республикасининг юрисдикциясига мувофиқ амалга оширилади. Юридик-шартнома бўлими ва Жамият бошқарув раиси билан келишилган ҳолда Жамиятнинг юрисдикцияси ўзгартирилиши мумкин.

3.5.6 Томонлар ўртасидаги муносабатларни тартибга солувчи қонунчилик. Қонун ҳужжатларига мувофиқ томонлар ўртасидаги муносабатларни тартибга соладиган устувор юрисдикция Ўзбекистон Республикасининг юрисдикциясидир. Юридик бюро ва Жамият бошқаруви раиси билан келишилган ҳолда Жамиятнинг юрисдикцияси ўзгартирилиши мумкин.

3.5.7 Томонларнинг реквизитлари:

- юридик манзил;
- доимий манзил (агар юридик манзилдан фарқ қилса);
- ахборот алмашиш учун почта манзили (агар у юридик манзилдан фарқ қилса);
- контрагентнинг жойлашган жойи (манзили);
- томонларнинг банк реквизитлари (ҳисоб рақами, банк номи, унинг манзили, рўйхатга олиш маълумотлари (шу жумладан банк коди));
- Солиқ тўловчининг идентификация рақами (СТИР);
- юк ташиш учун зарур бўлган реквизитлар (темир йўл, контейнер ва бошқа юклар учун).

3.6 Шартноманинг қўшимча шартлари

3.6.1 Мажбуриятларни таъминлаш усуллари:

3.6.2 Томонлар ўртасидаги ўзаро таъсирнинг хусусиятлари. Бу ерда ҳар бир томон учун қуйидагилар кўрсатилиши мумкин:

- ахборотни тақдим этиш ва шартнома ижроси билан боғлиқ масалаларни ҳал этишга ваколатли шахслар. Бу икки шаклда ифодаланиши мумкин: (1) муайян ваколатли шахсларни (шу жумладан Ф.И.О) ёки (2) лавозимларни кўрсатган ҳолда;

- томонларнинг сўровларига жавоб бериш ва жавоб бериш муддати;
- алоқа усуллари: рақамлари кўрсатилган ҳолда телефон, факс, шунингдек, электрон почта ва бошқа маълумотлар.

3.6.3 Музокаралар олдидан аввалги ишлаш босқичида эришилган келишувларнинг амал қилиши. Шартнома имзолангандан сўнг, барча дастлабки музокаралар, ёзишмалар, дастлабки келишувлар ва ният баённомалари ўз кучини йўқотади.

4 Ҳукукий экспертизани ўтказиш тартиби

4.1 Жамият иштирокида тузилган шартномаларнинг ҳукукий экспертизаси Юридик-шартнома бўлими томонидан шартнома лойиҳаси ва ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган ҳужжатлар тақдим этилган санадан бошлаб 3 (уч) иш кунидан ошмайдиган муддатда амалга оширилади.

4.2 Юридик-шартнома бўлими ҳукукий экспертизадан ўтказиш учун тақдим этилган шартномалар бўйича қарор қабул қилишда мустақил ҳисобланади ва фақат Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари нормаларига амал қилади. Шартномаларни ҳукукий экспертизадан ўтказиш бўйича Юридик-шартнома бўлимининг фаолиятига аралашишга йўл қўйилмайди.

4.3 Шартномаларнинг ҳукукий экспертизасини ўтказишда Юридик-шартнома бўлими қуйидаги масалаларга алоҳида эътибор қаратади:

- Ушбу турдаги шартномалар учун тақдим этилган шартнома лойиҳаси амалдаги Қонунчилик талабларига жавоб бериши;
- Тақдим этилган шартнома лойиҳаси ушбу Сиёсат талабларига жавоб бериши;
- Шартномада назарда тутилган томонларнинг жавобгарлиги ва низоларни ҳал этиш тартиби амалдаги қонун ҳужжатлари ва Жамият манфаатларига мос келиши;
- Тақдим этилган шартнома лойиҳаси Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодексининг 9-бобининг 2-бандида (битимнинг ҳақиқий эмаслиги) назарда тутилган битимларнинг ҳақиқий эмаслиги белгилари остида бўлмаслиги;
- Харид қилиш тартиб-таомиллари Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқ амалга оширилгани;
- Шартномада коррупцияга қарши кураш банднинг мавжудлиги;
- Шартнома бўйича имзолувчиларнинг ваколатлари.

4.4 Агар шартнома лойиҳаси Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ бўлса, Юридик-шартнома бўлими шартномани ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимида кўрсатилган тартибда кўриб чиқади.

4.5 Юридик-шартнома бўлимининг ходими ушбу Сиёсат қоидалари бўйича Юридик-шартнома бўлимига юкланган вазифаларга мувофиқ, шартномаларни текшириш, шу жумладан, у тасдиқлаган ҳужжатлар лойиҳалари қонун ҳужжатларига мувофиқлигини текшириш учун жавобгардир.

4.6 Юридик-шартнома бўлими қуйидаги ҳолатлар юзасидан жавобгар эмас:

- томонлар томонидан лойиҳа бўйича ҳукукий экспертиза ўтказилган шартнома бандларининг ҳақиқий бажарилишига;
- шартномани бажармаслик ёки уни ҳақиқий эмас деб топиш томонларнинг ваколатли вакиллариининг сохта муҳрлари, штаплари, бланкалари ва имзоларидан фойдаланиш/улардан фойдаланиш билан боғлиқ учинчи шахсларнинг сохталаштириш, қалбакилаштириш ёки бошқа ноқонуний ҳатти-ҳаракатлари ёки шартноманинг бошқа элементлари ва тегишли ҳужжатлар сабаб бўлган ҳолатларга.

5 Мувофиқлаштирувчи бўлинмаларнинг (шахсларнинг) ҳуқуқлари ва мажбуриятлари

5.1 Ташаббускор қуйидагилар учун жавобгардир:

- Шартнома тузиш учун зарур ҳужжатларни тўғри расмийлаштириш;
- Шартнома имзолангунга қадар ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимининг қоидаларига мувофиқ зарур рухсатномаларни ва келишиш варақасини расмийлаштириш;
- Жамиятнинг бухгалтерия бўлимига санани ва рақамни кўрсатган ҳолда рўйхатга олиш учун шартномани ўз вақтида топшириш;
- Жамиятнинг бухгалтерия бўлимига шартноманинг битта асл нусхасинининг тўлдирилган келишиш варағини, зарур келишиш ва қўшимчалар билан тақдим этиш;

- Контрагентларнинг ҳуқуқий лаёқатини, уларнинг вакилларининг ваколатларини, контрагентларнинг банк ва почта реквизитларини текшириш;
- Имзолаш учун тақдим этилган шартнома версиясининг шартноманинг келишилган версиясига мувофиқлигини текшириш;
- Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматларнинг ташаббускор-бўлим талабларига мувофиқлигини текшириш;
- Шартноманинг амал қилиш муддатини кузатиб бориш ва агар керак бўлса, шартномани узайтиришни расмийлаштириш;
- Бухгалтерия бўлимига шартнома бўйича зарур ҳужжатларни тақдим этиш (етказиб бериш-қабул қилиш далолатномалари, счё-т-фактуралар ва ҳ. к.);
- Контрагент ўз мажбуриятларини шартнома шартларига мувофиқ бажармаган пайтдан бошлаб Жамиятнинг бухгалтерия бўлимига ҳамда Юридик-шартнома бўлимига 7 иш кунидан кечиктирмай хабар бериш, шунингдек, контрагент томонидан контрагентнинг шартнома мажбуриятлари шартнома шартларига мувофиқ бажарилмаган тақдирда ариза-даъво ишларини амалга ошириш учун тасдиқловчи ҳужжатлар (шартнома, унга илова, тарафлар томонидан шартнома мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ қўшимча битимлар ва бошқа ҳужжатлар) нусхаларини Юридик-шартнома бўлимига ўтказиш;

5.2 Шартнома тузиш учун ташаббускор контрагентдан ушбу Сиёсатнинг 3-иловасига мувофиқ ҳужжатларни талаб қилиши керак.

5.3 Ташаббускор-бўлим (Рахбар сифатида) қуйидагиларга жавобгар бўлади:

- Шартномада тижорат шартларини тўғри ва тўлиқ кўрсатишга;
- Харид қилинаётган товарлар/ишлар/хизматлар ташаббускор-бўлим талабларига мувофиқлигига;

- Шартнома шартларини бажаришга.

5.4 Бухгалтерия бўлими қуйидагилар учун жавобгардир:

- Шартнома шартларининг бухгалтерия ҳисоби талабларига мувофиқлиги ва солиқ билан боғлиқ хавфларнинг олдини олишга;
- тўлов тартибининг Жамият талабларига мувофиқлигига;
- тузилаётган шартнома учун тегишли бюджет мавжудлигини текширишга;
- Шартномаларни расмийлаштиришнинг тўғри бажарилишини назорат қилишга.

5 Жамиятнинг Прогнозлаштириш ва иқтисодий таҳлил бошқармаси қуйидагиларга жавоб беради:

- Тасдиқланган бизнес-режа бўйича шартнома бўйича харажатларнинг мувофиқлиги учун шартнома тузишга.

5.6 Комплаенс хизмати қуйидагилар учун жавобгардир:

- контрагент ташаббуси билан Жамиятнинг коррупцияга қарши стандарт бандини шартномадан чиқариб ташлаш ёки унинг матнига ўзгартириш киритиш тўғрисида келишишга.

5.7 Юридик-шартнома бўлими ходими қуйидагилар учун жавобгардир:

- Ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимига мувофиқ ҳуқуқий экспертизани ўтказишга;
- Шартнома шартларининг қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқлигига;
- Шартномада коррупция хавфини минималлаштиришга қаратилган шартлар, шу жумладан, коррупцияга қарши банд мавжудлигига;

- Контрагентлар шартнома мажбуриятларини бажармаган тақдирда Жамият манфаатларини муносиб ҳимоя қилишга;

- Кузатув кенгаши билан шартнома тузиш ва бундай келишувни олиш зарурлигини таҳлил қилиш.

5.8 Жамиятнинг шартнома лойиҳасини тасдиқлашда иштирок этувчи барча таркибий бўлинмалари вакиллари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- Ташаббускордан шартномани таҳлил қилиш ва тасдиқлаш учун зарур бўлган маълумотларни, шунингдек шартномани кўриб чиқиш жараёнида юзага келадиган масалалар бўйича тушунтиришлар, изоҳлар ва/ёки тавсияномаларни сўраш ва олиш;

- Қонун ҳужжатларига зид ва/ёки Жамият манфаатларини тўлиқ акс эттирмайдиган шартномалар лойиҳасини ташаббускорга қайта кўриб чиқиш учун қайтариш, уларнинг эътирозларини асослаб, аниқланган камчиликларни бартараф этиш тўғрисида хулоса бериш;
- Шартнома тузиш масалалари бўйича етказиб берувчилар вакиллари билан ўтказилган учрашув ва музокараларда иштирок этиш.

6 Шартномаларни рўйхатдан ўтказиш ва сақлаш

6.1 Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган шартномалар ва ҳужжатларнинг асл нусхалари, шунингдек, ушбу Сиёсатнинг 5.2-бандида кўрсатилган контрагент ҳужжатлари Бухгалтерия бўлимида сақланади ва амалдаги қонунчилик талабларига мувофиқ йўқ қилинади.

6.2 Тузилган шартномаларнинг нусхаларини учинчи шахсларга тақдим этиш фақат уларнинг ёзма илтимосига биноан фақат Жамият бошқаруви раиси рухсати билан амалга оширилади.

6.3 Ҳар икки томон имзолангандан сўнг барча шартномалар ва қўшимча битимлар рўйхатга олиниши ва электрон маълумотлар базасига (шартномалар реестрига) киритилиши керак. Тегшли жавобгарлик Бухгалтерия бўлимига юклатилади.

6.4 Жамиятнинг Бухгалтерия бўлими тегшли тарзда келишилган, имзоланган ва рўйхатдан ўтган шартномасиз тўловларни амалга оширмайди. Ушбу Сиёсат қоидалари бузилганлиги аниқланган тақдирда, Жамиятнинг бухгалтерия бўлими шартномани тўлашни тўхтатиши ва ёзма равишда (шу жумладан, электрон почта, электрон ҳужжат айланиши ёки хизмат хати орқали) тўловни тўхтатиб туриш ҳақида ташаббускорга хабар беришлари керак. ташаббускор аниқланган қоидабузарликларни ҳисобга олган ҳолда шартнома бўйича тўловни келишиш тўғрисида ташаббускор-бўлим бошлиғига ва Жамият бошқаруви раисига мурожаат қилиши керак. Бундай ҳолларда тўлов фақат Жамиятнинг ташаббускор-бўлими Бошқарув раисининг ёзма розилигидан сўнг (шу жумладан, электрон почта, электрон ҳужжат айланиши ёки хизмат хати орқали) амалга оширилади.

7 Бошқа қоидалар

7.1 Ваколатли ходимлар томонидан имзоланган шартнома унда кўрсатилган шартлар асосида амалга оширилади. Шартнома шартларини келишилмаган ҳолда рад этиш ёки ўзгартиришга йўл қўйилмайди.

7.2 Жамиятнинг контрагентлар билан тузилган шартномалар бўйича ўзаро ҳамкорлиги расмий ёзишмалар орқали амалга оширилади. Ваколатли ходим томонидан имзоланган шартномани бажариш масалалари бўйича хат шартнома бажарилишининг бир ёки бошқа масалалари бўйича Жамиятнинг расмий позициясини ифодалайди.

7.3 Келишиш варақасини топширган мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) ушбу Сиёсатда ҳар бир мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) учун белгиланган соҳалар учун жавобгардир.

7.4 Ташаббускор ушбу Сиёсат талабларининг бажарилиши ва Жамиятнинг барча манфаатдор бўлинмалари билан шартнома лойиҳасини ўз вақтида тасдиқлаш (келишиш варақасини имзолаш) учун шахсан жавобгардир.

7.5 Жамият ходимлари томонидан ушбу Сиёсат талабларининг бузилиши Жамиятнинг ички меҳнат қоидалари ва Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига мувофиқ интизомий жавобгарликка олиб келади.

7.6 Шартномани келишиш варақасиз тегшли тартибда расмийлаштирган ва имзолаган Жамиятнинг ваколатли ходими Жамиятнинг ички меҳнат қоидалари ва Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига мувофиқ жавобгар бўлади. Агар тегшли визалар билан расмийлаштирилмаган ва келишиш варақаси бўлмаган ҳолда тузилган шартнома Жамиятга зарар етказса, бундай шартномани имзолаган ваколатли ходим Жамиятга етказилган зарарни тўлиқ қоплаши шарт.

1-Илова
 “Аmmofos-Махам” АЖда шартномаларни
 келишиш, имзолаш ва ижро этиш Сиёсати

Келишиш варағи

Контрагент _____

Шартнома предмети _____

Шартноманинг умумий суммаси _____

Ташаббускор бўлим _____
 (Тақрибий бўлинманинг номланиши)

Бюджет мавжудлиги ҳақида эслатма _____
 (кўрсатинг: ха / йўқ, бюджет мақомининг номи, ФИО, лавозими, санаси, текширувчининг имзоси)

Контрагентни текшириш ҳақида эслатма _____
 (ха / йўқ, агар шундай бўлса, сана ва натижани кўрсатинг (ижобий / салбий); текширувчининг ФИО, имзоси, санани кўрсатинг)

№ т/р	Мувофиқлаштирувчи шахснинг лавозими	Шахсий имзо, Электрон рақамли имзо	Келишиш санаси	Эслатма
1	Ташаббускор			
2	Ташаббускор-бўлим бошлиғи			
3	Прогнозлаштириш ва иқтисодий таҳлил Бошқармаси бошлиғи			
4	Бош бухгалтер			
5	Комплеанс Хизмати (ушбу Сиёсатнинг 3.4.3-бандида назарда тутилган ҳолларда)			
6	Юридик-шартнома бўлими ходими			
7	Жамиятнинг молия Директори			
8	Жамиятнинг ишлаб чиқариш Директори			
9	Жамиятнинг тижорат Директори			

Жамиятда коррупцияга қарши банднинг намунаси

1. Шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш доирасида томонлар амалдаги қонунчилик талабларига, шу жумладан коррупцияга қарши кураш талабларига риоя этилишини таъминлайдилар. Ушбу шартнома мақсадлари учун томонларнинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ва шартномани бажариш учун жалб этиладиган бизнес ҳамкорлар, воситачилар, пудратчилар ёки агентлар пора бериш ёки олиш, тижорат пора бериш, порахўрликда воситачилик қилиш, давлат органининг, хусусан, давлат иштирокидаги ташкилотлар ёки фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органи ходимини пора эвазига пора бериш ёки олишга ундаш, жиноят йўли билан олинган даромадларни легаллаштириш (ювиш) ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш тўғрисидаги халқаро ҳужжатларда назарда тутилган бошқа қонунбузарликлар таъқиқланади.

2. Томонлар бевосита ёки билвосита, шахсан ёки учинчи шахслар орқали, таклифлар, ваъдалар, уйлар, товламачилик, сўровлар, пул маблағлари, бошқа қимматбаҳо буюмлар, мол-мулк, мулкӣ ҳуқуқлар ёки бошқа моддий ва/ёки номоддий фойда олиш учун розилик ёки бирон-бир шахсдан асоссиз фойда олиш ёки бошқа ноқонуний мақсадларга эришиш, шу жумладан томонлар ўртасидаги муносабатларнинг шаффофлиги ва очиқлиги тамойилларига зид ҳаракатларнинг олдини олиш бўйича чоралар кўришни кафолатлайди.

3. Томонлар ва уларнинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ёки улар томонидан шартнома ижроси доирасида жалб қилинган шахслар, ушбу шартноманинг коррупцияга қарши бандари бузилиши ёки бузилиши эҳтимоли шубҳалари юзага келганлиги тўғрисида бир-бирларини ёзма шаклда (шу жумладан корпоратив электрон почта орқали) очиқ ва дарҳол ўз вақтида хабардор қилиш мажбуриятини оладилар.

Шунингдек, томонларнинг бирида амалдаги қонун ҳужжатлари ва/ёки ушбу шартноманинг бошқа томонида, унинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ёки шартномани бажариш доирасида жалб қилган шахслар томонидан коррупцияга қарши бирон-бир қонунбузилиши содир бўлган ёки содир бўлиши мумкинлиги ҳақида асосли шубҳа мавжуд бўлган тақдирда, ушбу томон сўров олинган кундан бошлаб 10 (ўн) кун иш куни ичида унга қонунбузилиш фактини рад этувчи ёки тасдиқловчи изоҳлар ва маълумотлар/ҳужжатларни тақдим этиш талаби билан ёзма сўров юбориш ҳуқуқига эга.

4. Ушбу бобнинг талаблари томонлардан бири томонидан бажарилмаган тақдирда, шунингдек, бошқа тараф томонидан белгиланган муддатда қонунбузилиш содир бўлмаганини ёки содир бўлмаслигини, шунингдек, коррупция хавфини камайтириш бўйича чора-тадбирлар амалга оширилганлигини тасдиқлаган тақдирда, бошқа тараф ушбу шартномани бир томонлама тартибда бекор қилиш, шунингдек унинг ижросини тўхтатиб туриш ҳуқуқига эга.

5. Ушбу бобда кўрсатилган асослар бўйича шартномани бир томонлама бекор қилишни талаб қилган томонга етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш ушбу шартноманинг ____ бандида белгиланган тартибда амалга оширилади, бунда ушбу бобнинг мажбуриятларини бузган тараф шартномани бир томонлама бекор қилиш оқибатида етказилган зарарни қоплашни талаб қилишга ҳақли эмас.

6. Агар шартнома тарафи Жамият ходимларининг ушбу шартноманинг коррупцияга қарши бандларига ва/ёки амалдаги қонунчиликка зид бўлган хатти-ҳаракатларига, шу жумладан коррупцион қонунбузарликларни содир этишга мажбур қилиш фактларига дуч келса, бу ҳақда қуйидаги алоқа каналларидан бирига хабар берилиши керак:

* "Ишонч телефони" га + 998781507058 рақамига оғзаки мурожаат қилиш орқали;

* Жамиятнинг почта манзилига юборилган ёзма мурожаат орқали.

5.1. Ўзбекистон Республикасида юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтган контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар:

№	Ҳужжатнинг номи	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Янги контрагент	Амалдаги контрагент
1	Давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси (Гувоҳнома)	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	т/р
2	Солиқ ҳисобини юритиш тўғрисидаги маълумотлар, шу жумладан СТИР	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
3	Юридик шахсларнинг Ягона давлат реестрига кирганлиги тўғрисидаги маълумотлар	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
4	Устав ва бошқа таъсис ҳужжатларининг нусхаси мавжуд бўлганда (камида титул саҳифаси, юридик манзил, фаолият турлари, устав капитали, муассислар, ижро этувчи орган, муҳрли бўлган саҳифа)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса талаб қилинг
5	Паспорт нусхаси	Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Ўзгариш бўлса талаб қилинг
6	Контрагент вакилининг Жамият билан Шартнома, шу жумладан Шартнома муносабатларини тузиш ваколатини тасдиқловчи ишончномаси ёки бошқа ҳужжатлар нусхаси	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
7	Контрагентнинг мулкчилик тузилмаси тўғрисидаги гувоҳнома, шу жумладан, якуний бенефициарлар даражасидаги барча мулкдорларнинг (хат ва ёки бошқа тасдиқловчи ҳужжатлар кўринишида тақдим этилиши мумкин)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса талаб қилинг
8	Ўтган ҳисобот йилининг молиявий ҳисоботи ёки охириги ҳисобот йилидаги аудиторлик ҳисоботи	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
9	Талаб қилинган ишларни/ хизматларни бажариш учун малакали ходимларнинг мавжудлиги тўғрисида маълумот (хат ва ёки бошқа тасдиқловчи ҳужжатлар шаклида тақдим этилиши мумкин)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса талаб қилинг
10	Лицензия ва мувофиқлик сертификатлари	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Харид қилинган товарлар/ ишлар/ хизматлар турига қараб мажбурийдир	Харид қилинган товарлар/ ишлар/ хизматлар турига қараб мажбурийдир

5.2. Чет эллик контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар¹

	Ҳужжат номи	Янги контрагент	Амалдаги контрагент
1	Рўйхатга олиш гувоҳномаси (Certificate of Incorporation);	Мажбурий	т/р
2	Солиқ ҳисобини юритишни тасдиқлаш (Confirmation of registration for tax purposes);	Мажбурий	Мажбурий
3	Акциядорлар гувоҳномаси (Certificate of Shareholders);	Мажбурий	Ўзгариш бўлса талаб қилинг
4	Директор ва котибнинг гувоҳномаси (Certificate of directors and secretary);	Мажбурий	Ўзгариш бўлса талаб қилинг
5	Савдо рестри/Жамият реестридан олинган кўчирма (Excerpt from the trade register);	Мажбурий	Мажбурий
6	Таъсис ҳужжатлари (Memorandum and Articles of Association).	Мажбурий	Ўзгариш бўлса талаб қилинг

Эслатма: агар лозим бўлса, тасдиқлаш босқичида керакли ҳужжатлар рўйхати Ташаббускор ташаббуси билан кенгайтирилиши мумкин.

¹ Рус/ўзбек тилига нотариал тасдиқланган таржимани ўз ичига олади

ТАНИШУВ ВАРАҒИ

[illegible]