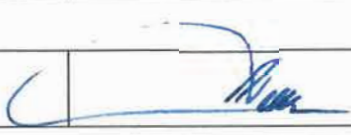
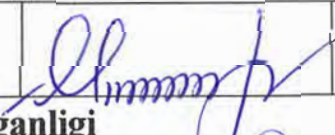
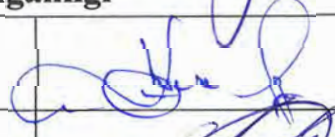






«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

**“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning
SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT
QILISH HAQIDA PROTSEDURASI**

Tasdiqlanishi			
Lavozimi	Bo‘lim	Imzo	F.I.Sh.
Tasdiqlayman			
Bosh direktor	Rahbariyat		B.B.Mamatxonov
Kelishildi			
Bosh direktor o‘rinbosari	Rahbariyat		U.I.Kurbanov
Aloqador bo‘limlar bilan kelishilganligi			
Yuriskonsult	“Avto Climate Control” MChJ		U.A.Umaraliyev
Kasaba uyushmasi qo‘mitasi raisi	Kasaba uyushmasi qo‘mitasi		A.T.Umirzaqov
Xizmat boshlig‘i	Komplayens xizmati boshlig‘i		T.B.Gafurov
Standartlashtirish bo‘yicha mas‘ul	Sifat nazorati va menejmenti bo‘limi		S.M.Abduxalilova
Ishlab chiqdi:			
Bo‘lim boshlig‘i	Xodimlarni boshqarish bo‘limi		Z.T.Madyarova

Amalga kiritilgan sana: 04.10.2023

Amal qilish muddati: 04.10.2028

Qayta ko‘rib chiqish muddati: _____

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

O‘ZGARISHLARNI RO‘YXATGA OLISH VAROG‘I

O‘zgarish №	O‘zgarishning qisqacha tavsifi, almashtirilgan varoqlar raqami	Tasdiqlandi	Amalga kiritildi	Imzo

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

MUQADDIMA

«Avto Climate Control» MChJ (keyingi o‘rinlarda Jamiyat deb yuritiladi) o‘z faoliyatida doimo professional, halol va vijdonan ish olib boradi.

Sovg‘alar berish yoki olish, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohat biznes qarorlariga ta‘sir qilishi mumkin. Biznes qarorlari hech qachon shaxsiy manfaat uchun qabul qilinmasligi kerak. Kompaniya xodimlari sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi va sayohat biznes qarorlariga ta‘sir qilmasligi uchun tartib-qoidalarga rioya qilishlari kerak.

Ushbu protsedura minimal standartlarni ifodalaydi. agar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida qat‘iyroq qoidalar nazarda tutilgan bo‘lsa, Kompaniya ularga amal qiladi.

I. ATAMA VA TA‘RIFLAR

Atama	Ta‘rif
Sovg‘alar	kingadir minnatdorlik yoki do‘stlik belgisi sifatida berilgan har qanday turdagi qiymat yoki afzallik vositalari.
Ko‘ngilochar xarajatlar	mehmondo‘stlik, ya‘ni oziq-ovqat va alkogolsiz ichimliklarni nazarda tutadi; o‘yin-kulgi, ya‘ni sport yoki madaniy tadbirlarga, teatrlashtirilgan tomoshalarga va musiqiy tomoshalarga tashrif buyurish; sayohat, ya‘ni aviachipta, mahalliy transport va turar joyni o‘z ichiga oladi.
Davlat xizmatchisi	davlat organining saylangan yoki tayinlangan, o‘z lavozimida yoki milliy, shtat, mahalliy yoki mintaqaviy hokimiyat nomidan ish yurituvchi har qanday mansabdor shaxsi yoki xodimi, shu jumladan, lekin ular bilan cheklanmagan holda, qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi va sud hokimiyati, idoralar, idoralar, hukumat va xo‘jalik boshqaruvi, davlat mulki bo‘lgan yoki davlat nazorati ostidagi korxonalar va tashkilotlar, shuningdek davlat ulushi bo‘lgan korxonalar; har qanday milliy, shtat, mahalliy yoki mintaqaviy hukumat, davlat organi yoki jamoat xalqaro tashkiloti uchun yoki nomidan saylangan yoki tayinlangan har qanday shaxs (masalan, rasmiy hukumat maslahatchisi); xalqaro tashkilotning mansabdor shaxsi yoki xodimi (masalan, Jahon banki yoki Birlashgan Millatlar Tashkiloti); har qanday siyosiy partiya, partiya a‘zosi yoki siyosiy lavozimga nomzod;

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

	davlat yoki davlat nazoratidagi korxonalar/kengash/jamoat tashkilotining mansabdor shaxsi yoki xodimi, ushbu mansabdor shaxs yoki xodimning martabasidan qat’i nazar; davlat organi faoliyatida ishtirok etish uchun arizalarni ko‘rib chiqish yoki qabul qilish uchun ishga qabul qilingan har qanday shaxs; yuqoridagi shaxslardan birining turmush o‘rtog‘i va boshqa yaqin qarindoshlari. Yaqin qarindoshlar - ota-onalar, turmush o‘rtoqlar, aka-uka, opa-singillar, bolalar.
Komplayens mutaxassisi	Nazorat qilinadigan korxonalar darajasida muvofiqlik funksiyasini tashkil etish uchun mas’ul xodim.
Komplayens xizmati	Kompaniya darajasida muvofiqlik funksiyasini tashkil qilish uchun mas’ul bo‘lgan xizmat. Muvofiqlik xizmati boshlig‘i Kompaniyadagi muvofiqlik va axloqiy masalalarni nazorat qiladi, Kompaniya va uning sho‘ba korxonalarida etika va muvofiqlik bilan bog‘liq masalalarni/shikoyatlarni/buzilishlarni muvofiqlashtiradi va baholaydi.

II. UMUMIY QOIDALAR

2.1. Hech kimga (shu jumladan davlat amaldorlariga) sovg‘alar va mehmondo‘stlik taklif qilinmasligi kerak, agar bu ularga yoki ularning Kompaniya bilan, shu jumladan uning filiallari, sho‘ba korxonalar, qo‘shma korxonalar yoki boshqa nazorat ostidagi korxonalar bilan munosabatlarida qabul qiladigan qarorlariga noto‘g‘ri yoki noqonuniy ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lsa. Kompaniya aksiyalarning/ulushlarning ko‘pchiligiga (keyingi o‘rinlarda Nazorat qilinadigan korxonalar deb yuritiladi) egalik qiladi.

2.2. Kompaniya va uning sho‘ba korxonalar xodimlari ushbu Tartibga 1-ilovada muvofiq tavsiflanganidek sovg‘alar/mehmondo‘stlik taklif qilishlari mumkin

2.3. Davlat fuqarolik xizmatchisining xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslar manfaatlarini ko‘zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan har qanday sovg‘alar olish taqiqlanadi. Bundan davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan alohida xizmatlari uchun davlat organining tegishli qarori asosida olingan sovg‘alar, shuningdek musobaqalar va tanlovlarda erishgan yutuqlari, davlat bayramlari, nishonlanadigan sanalar hamda boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mukofotlash natijasida olingan sovg‘alar mustasno.

Davlat fuqarolik xizmatchilari xizmat safarlari vaqtida, shuningdek xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan sovg‘alar olishi mumkin.

Davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

uni tasarruf etish tartibi korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha maxsus vakolatli davlat organi tomonidan belgilanadi.

III. SOVG‘A VA TAQDIMGA QO‘YILGAN TALABLAR

Sovg‘alar va ko‘ngilochar xarajatlar reestri

3.1. 1-ilovada ko‘rsatilgan qoidalarga muvofiq ushbu Tartibga O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining faoliyat kunidagi kursi bo‘yicha qiymati 50 AQSH dollaridan ortiq bo‘lgan barcha sovg‘alar va/yoki ko‘ngilochar xarajatlar 2-ilovaga muvofiq reestrda ro‘yxatga olinishi kerak. 2 ushbu Tartibga.

3.2. Muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis va/yoki muvofiqlik xizmati vaqti-vaqti bilan reestri ko‘rib chiqadi, boshqaradi va hisobot beradi eng xavfli xodimlar bilan treninglar o‘tkazadi (va bo‘linmalar).

Sovg‘alar berish va mehmondo‘stlik

3.3. 1-ilovada ko‘rsatilgan qoidalarga muvofiq ushbu protsedura uchun yozma ruxsat olish kerak Muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis va/yoki muvofiqlik xizmati bilan.

3.4. Tasdiqlash uchun ariza kamida topshirilishi kerak sovg‘a va / yoki mehmondo‘stlikni taklif qilishdan uch ish kuni oldin. Ariza 3-ilovaga muvofiq topshirilishi kerak ushbu protseduraga.

- 3.5. Tasdiqlash quyidagilarni hisobga olishi kerak:
- har qanday to‘g‘ridan-to‘g‘ri tartibga solish, narxlash, sotib olish yoki boshqa biznes qarorlari;
- sovg‘alar va/yoki mehmondo‘stlik ushbu protseduraga mos kelmasligi;
- bir tomon tomonidan bunday sovg‘alar va/yoki mehmondo‘stlikning tez-tezligi va to‘planishi;
- mahalliy urf-odatlar va an‘analar.

3.6. Faoliyatni amalga oshirish vaqtidagi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo‘yicha 50 AQSH dollaridan ortiq ekvivalentdagi ko‘ngilochar xarajatlarga alohida e‘tibor qaratish lozim. Bunday hollarda, muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis va/yoki muvofiqlik xizmati bilan maslahatlashish kerak. Muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis va/yoki Muvofiqlik xizmati quyidagi hujjatlarni qo‘shimcha xat yoki otkritkaga kiritish kerakligini hal qiladi:

oluvchining sovg‘a yoki mehmondo‘stlikni olish uchun tashkilotning ruxsatiga ega bo‘lishini ta‘minlash; va/yoki sovg‘a olish/tadbirida qatnashish uning tashkilot siyosatini buzmasligini tekshirish so‘rovi.

Sovg‘alarni qabul qilish va mehmondo‘stlik

3.7. Ushbu tartibning 1-ilovasida ko‘rsatilgan qoidalarga muvofiq, muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis va/yoki muvofiqlik xizmatidan yozma ruxsat olish kerak.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

3.8. Tasdiqlash uchun ariza sovg‘a va/yoki mehmondo‘stlikni olishdan kamida uch ish kuni oldin topshirilishi kerak. Ariza ushbu Tartibga 4-ilovaga muvofiq topshirilishi kerak.

3.9. Tasdiqlash quyidagilarni hisobga olishi kerak:

har qanday to‘g‘ridan-to‘g‘ri tartibga solish, narxlash, sotib olish yoki boshqa biznes qarorlari;

sovg‘alar va/yoki mehmondo‘stlik xarajatlari ushbu tartib-qoidaga mos kelmaydimi;

bunday sovg‘alar va/yoki ko‘ngilochar xarajatlarning bir tomon tomonidan tez-tez va to‘planishi;

- mahalla urf-odatlar va ananalar.3.10. Siyosatga muvofiq ruxsat berilishi yoki tasdiqlanishi (tasdiqlanishi) mumkin bo‘lmagan sovg‘alar va/yoki mehmondo‘stlik qabul qilinmasligi va qaytarib berilishi kerak. Ko‘ngilochar xarajatlardan voz kechish va sovg‘alarni qaytarish uchun xatlar namunasi ushbu Tartibga 5-ilovada keltirilgan.

Kompaniya siyosatini uchinchi shaxslar e‘tiboriga etkazish

3.11. Nazorat qilinadigan subyektlar rahbariyati Muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis bilan kelishilgan holda uchinchi shaxslarga (shu jumladan agentlar va vositachilarga) sovg‘alar va mehmondo‘stlik bo‘yicha Kompaniya va uning nazorati ostidagi subyektlari tartib va ko‘rsatmalarini o‘z ichiga olgan xatlar yuboradi. Biznes hamkorlar uchun xat namunasini ushbu Tartibga 6-ilovada topish mumkin.

IV. QOIDABUZARLIKLAR HAQIDA XABAR BERISH, TEKSHIRUV VA JAVOGBARLIK ME‘YORLARI

4.1. Agar Xodim ushbu Siyosat bo‘yicha maslahatga muhtoj bo‘lsa, shuningdek, agar Xodim Siyosat kimdir tomonidan buzilgan deb hisoblasa, Komplayens xizmatiga yoki UzautoComponents MCHJning Komplayens xizmatiga ishonch telefoni: +998 78 120 40 00 yoki compliance@uzavtosanoat.uz. elektron pochta orqali murojaat qilishi kerak: Kompaniya mumkin bo‘lgan huquqbuzarliklar haqida vijdonan xabar bergan shaxslarga nisbatan hech qanday qasos olish yoki qasos olishni qabul qilmaydi.

4.2. Xodimlar tomonidan ushbu tartib-qoidalarni buzish tergov va javobgarlikka olib kelishi mumkin bo‘lgan o‘ta jiddiy huquqbuzarlik deb hisoblanadi (shu jumladan, lekin ular bilan cheklanmagan holda, mehnat shartnomasini bekor qilish / lavozimidan bo‘shatish).

4.3. Ushbu tartibni buzgan Kompaniya nomidan ish olib boradigan uchinchi shaxslar jarimaga tortiladi (sanksiyalar) va ishbilarmonlik munosabatlarini tugatish mumkin.

4.4. Agar uchinchi shaxslar nomaqbul sovg‘alar/mehmondo‘stlik taklif qilsalar, Muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis va Xarid qilish bo‘limi uchinchi shaxsga nisbatan tegishli choralar ko‘rish to‘g‘risida qaror qabul qiladi.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

V. YAKUNIY QOIDALAR

5.1. Kompaniya va uning filiallari xodimlari ushbu Tartibga rioya qilishlari shart.

5.2. Kompaniya va uning filiallari xodimlari, shuningdek, Muvofiqlik siyosati kodeksi va Muvofiqlik bo‘yicha qo‘llanmaga amal qilishlari kerak.

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi
va sayohat qilish haqida protsedurasiga 1-ilova

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik qoidalari

№	Kompaniya xodimlari va nazorat qilinadigan korxonalar	Bunga ruxsat berilganmi?	Rozilik olish kerakmi?	Bu reestrga kiritiladimi?
1	Har qanday davlat amaldoriga yoki boshqa shaxsga har qanday qiymatdagi pul yoki uning ekvivalentini (sovg‘a sertifikat, chek, kredit, aksiya yoki aksiya opsiylari kabi) taklif qiladimi yoki beradimi?	YO‘Q	QO‘LLANIL-MAYDI	QO‘LLANIL-MAYDI
2	\$50 dan ortiq sovg‘alar/mehmondo‘stlik taklif qiladi yoki beradi	HA	YO‘Q	YO‘Q
3	\$50 dan ortiq sovg‘alar/mehmondo‘stlik taklif qiladi yoki beradi	AGAR RUXSAT ETILGAN BO‘LSA	HA	HA
4	Xuddi shu shaxsga yiliga 50 AQSH dollari miqdoridagi sovg‘alar/mehmondo‘stliklarni taklif qiladi yoki beradi (lekin yiliga olti martadan ko‘p bo‘lmagan).	HA	YO‘Q	HA
5	Uchinchi tomondan har qanday qiymatdagi naqd pul yoki naqd pul ekvivalentini (masalan, sovg‘a sertifikat, chek, kredit, aksiyalar yoki aksiya opsiylari) oladimi?	YO‘Q	QO‘LLANIL-MAYDI	QO‘LLANIL-MAYDI
6	50 dollar ekvivalentidan kamroq sovg‘a / mehmondo‘stlik oladi	HA	YO‘Q	YO‘Q
7	50 dollardan ortiq sovg‘alar/mehmondo‘stlik oladi	RUXSAT ETILGAN BO‘LSA	HA	HA

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi va sayohat qilish haqida protsedurasiga 2-ilova

Sovg‘alar, o‘yin-kulgilar, mehmondo‘stlik va sayohatlar reestri (keyingi o‘rinlarda sovg‘alar, o‘yin-kulgilar, mehmondo‘stlik va sayohatlar «Sovg‘alar» deb yuritiladi)

YIL: _____

Hodim F.I.Sh.	Lavozim	Sovg‘a berilgan yoki olingan	Qabul qilgan/bergan sanasi	Bergan/olgan shaxsning (xodim emas) F.I.Sh	Qabul qilgan yoki xayriya qilgan shaxs ishlaydigan kompaniya (xodim emas)	Qabul qiluvchi yoki beruvchining pozitsiyasi (xodim bo‘lmagan)	Sovg‘a tavsifi	Sovg‘a qiymati so‘m yoki AQSH dollarida	Hukumat amaldoridan sovg‘a oldingizmi? Agar “Ha” bo‘lsa, unda nima sababdan shaxs davlat xizmatchisi hisoblanadi?	Izoh

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi va sayohat qilish haqida protsedurasiga
3-ilova

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi va sayohatlar bilan ta‘minlash

Talab qiluvchi shaxs:

Lavozim va Tashkilot

Tavsiya etuvchi oluvchi:

Tashkilot nomi: _____

Tashkilotning joylashgan davlati: _____

Qabul qiluvchi(lar) ning nomi(lar), shu jumladan tashkilotga mansubligi

_____ Lavozim/tashkilot bilan munosabatlar

_____ Lavozim/tashkilot bilan munosabatlar

_____ Lavozim/tashkilot bilan munosabatlar

Qabul qiluvchilardan birortasi davlat amaldori yoki yo‘qligi?

Ha Yo‘q

“Ha” bo‘lsa, ma’lumotlaringizni kiriting:

Oxirgi 12 oy ichida oluvchiga sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohat taqdim etilganmi?

Ha Yo‘q

“Ha” bo‘lsa, batafsil ma’lumot bering:

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

Iltimos, so‘ralgan ma’lumotlardan keyin har bir shaxs uchun tavsif va taxminiy narxni kiriting:

Sovg‘a:

Odam boshiga narx: _____

Tavsif: _____

Mexmondo‘stlik yoki O‘yin-kulgi:

Odma boshiga narx: _____

Tavsif: _____

Amalga oshirilgan joy (mexmondo‘stlik amalga oshirilganda): _____

Sana (mexmondo‘stlik amalga oshirilganda): _____

Safar:

Odam boshiga xarajat: _____

tavsif: _____

Kimga/kimdan: _____

Sana(lar): _____

Foydalanish mumkin bo‘lgan arzonroq alternativalar mavjudmi?

Ha Yo‘q

“Ha” bo‘lsa, muqobil variantni ko‘rsating, bir kishining taxminiy narxini va nima uchun bu maqbul variant emasligini ko‘rsating:

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohat uchun biznes maqsadi:

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohat allaqachon taqdim etilganmi?

Ha Yo‘q

Ha bo‘lsa, nima uchun oldindan ruxsat so‘ralmaganini tushuntiring?

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

To‘ldirilgan:

F.I.Sh.

Bo‘lim va Tashkilot

Imzo

Lavozim

Sana

Muvofiqlik bo‘yicha mutaxassis / muvofiqlik xizmati tomonidan foydalanish uchun:

Tasdiqlanganmi? Ha/yoq	
Tasdiqlash sababi	
Muvofiqlik bo‘yiKomplayens xizmati mutaxassisi / xodimining imzosi	
Sana	

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi va sayohat qilish haqida protsedurasiga
4-ilova

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi va sayohatlarni olish

Oluvchi: _____
Ism Lavozi va tashkilot

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohatni taqdim etuvchi tashkilot va vakil:

Tashkilot nomi: _____

Vakil ismi: _____

Vakil lavozimi yoki roli: _____

Sovg‘a, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohatni taqdim etayotgan shaxs davlat amaldorimi (yoki davlat amaldori nomidan taqdim etayotgan)?

Ha Yo‘q

“Ha” bo‘lsa, batafsil ma‘lumot bering:

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohatlar tafsilotlari, shu jumladan ularning pul qiymati ko‘rsatilishi kerak:

Qabul qiluvchining sovg‘a, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohat tashkiloti bilan munosabati:

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohatning biznes maqsadi:

Qabul qiluvchi tashkilot tomonidan oldindan sovg‘a, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohatni olganmi?

Ha Yo‘q

“Ha” bo‘lsa, iltimos, oldingi sovg‘alarni sanab o‘ting va tavsiflang, jumladan (a) olingan sana, (b) sovg‘aning tabiati va (s) sovg‘aning taxminiy qiymati.

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

Qabul qiluvchi oxirgi 12 oy ichida rozilikni talab qiladigan boshqa sovg‘a, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohatni olganmi?

Ha Yo‘q

Agar shunday bo‘lsa, iltimos, oldingi sovg‘alarni sanab o‘ting va tavsiflang, jumladan (a) olingan sana, (b) sovg‘a beruvchining shaxsi, (s) sovg‘aning tabiati va (d) sovg‘aning taxminiy qiymati.

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik, o‘yin-kulgi yoki sayohat allaqachon olinganmi?

Ha Yo‘q

Ha bo‘lsa, nima uchun oldindan ruxsat so‘ralmaganini tushuntiring?

To‘ldirildi:

FISH

Bo‘lim va Tashkilot

Imzo

Lavozim

Sana

Komplayens xizmati mutaxassisi / Komplayens xizmati tomonidan foydalanish uchun:

Tasdiqlangan? Ha/Yo‘q	
Tasdiqlash sababi	
Komplayens xizmati mutaxassisi / Komplayens xizmati xodimi imzosi	
Sana	

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik,
o‘yin-kulgi va sayohat qilish
haqida protsedurasiga
5-ilova

VAKILIKNI RAD ETISH / Sovg‘alarni qaytarib berish to‘g‘risidagi namuna xati
Taklifnomani rad etish
Hurmatli [oluvchnining ismi]

[tadbir nomi] ga xushmuomalalik bilan taklif qilganingiz uchun tashakkur. Biz siz bilan hamkorlikni juda qadrlaymiz. Siz qimmatli [mijoz, aloqador shaxs, yetkazib beruvchi va boshqalar]siz. Biroq, “O‘zavtosanoat” AK (Shub‘ali korxonona) o‘ziga xos sovg‘a va ko‘ngilochar siyosatga ega bo‘lib, bu holatda sizning taklifingizni qabul qilishimga to‘sqinlik qiladi, shuning uchun [men/biz] taklifingizni qabul qila olmayman.

[Men] / [Biz] Bizning pozitsiyamiz va qoidalarimizni tushunasiz degan umiddamiz va samarali hamkorligimizdan umidvorman.

Hurmat bilan,

[Sizning ismimiz]

A. Sovg‘ani qaytarish

[Уважаемый указат имя получателя]

Sovg‘angiz uchun rahmat. [Men] / [biz] siz bilan ishlashni juda qadrlaymiz. Siz qimmatli [mijoz, aloqador shaxs, yetkazib beruvchi va boshqalar]siz. Biroq, “O‘zavtosanoat” AK (nazorat qilinadigan korxonona) bunday katta sovg‘alarni qabul qilishimga to‘sqinlik qiladigan siyosatga ega. [Men] / [biz] sovg‘ani sizga qaytaramiz.

[Men] / [Biz] bizning pozitsiyamiz va qoidalarimizni tushunasiz degan umiddamiz va samarali hamkorligimizdan umidvorman.

Hurmat bilan,

«Avto Climate Control» MChJ	SIFAT MENEJMENTI TIZIMI XUJJATLARI
Xujjat kodi: PP – 03.15	“AVTO CLIMATE CONTROL” MChJning SOVG‘ALAR, MEHMONDO‘STLIK, O‘YIN-KULGI VA SAYOHAT QILISH HAQIDA PROTSEDURASI

Sovg‘alar, mehmondo‘stlik,
o‘yin-kulgi va sayohat qilish
haqida protsedurasiga
6-ilova

BIZNES HAMKORIGA SOVG‘A VA MEHMONDO‘STLIK SIYOSATINI ESLATUVCHI XAT MISOLI

Hurmatli [oluvchining ismini kiriting],

«Avto Climate Control» MCHJ bilan qo‘llab-quvvatlaganingiz va hamkorlik qilganingiz uchun chuqur minnatdorchiligimizni bildiramiz.

Ishbilarmon hamkorlarimiz bilan munosabatlarning shaffofligi va yaxlitligini oshirishga qaratilgan harakatlarimiz doirasida sizdan xodimlarimizga sovg‘a-salomlar taqdim etishdan voz kechishingizni so‘raymiz. Agar «Avto Climate Control» MCHJ xodimi sizdan sovg‘a yoki mehmondo‘stlik so‘ragan bo‘lsa yoki boshqa savollaringiz bo‘lsa, kompaniyaning Komplayens xizmatiga elektron pochta orqali murojaat qilishingizni so‘raymiz: [elektron pochta kiriting].

Yordam uchun rahmat.

Hurmat bilan,

[Xatni yuborgan shaxsning ismini kiriting]