

“O‘zTMK” AJ
Kuzatuv kengashining
2025 yil “29” iyul dagi
6 - sonli Qarori bilan
“TASDIQLANGAN”

“O‘zbekiston texnologik metallar kombinati” AJning Odob-axloq Kodeksi

“O‘zbekiston texnologik metallar kombinati” AJning

Odob-axloq Kodeksi

1. Umumiy qoidalar

1.1. “O‘zbekiston texnologik metallar kombinati” AJning (*keyingi o‘rinlarda Jmiyat deb yuritiladi*) Odob-axloq kodeksi (*keyingi o‘rinlarda - Kodeks*) xodimlarining kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubining namunaviy qoidalarini belgilaydi.

Mazkur Kodeks Jamiyat xodimlarining davlat xizmatida yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida davlat xizmatiga bo‘lgan hurmat va ishonchni oshirish, shuningdek, ularning axloq kodeksiga zid bo‘lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

1.2. Ushbu Kodeks O‘zbekiston Respublikasining “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi, “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonunlari, Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktabrdagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta‘minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 595-son qaroriga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg‘or dunyo tajribasi, shu jumladan, ISO 37001:2025 xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

1.3. Ushbu Kodeksda quyidagi asosiy ta‘riflar qo‘llaniladi:

Kodeks – mazkur Odob-axloq kodeksi.

Kontragent – Jamiyat bilan shartnomaviy munosabatga kirishadigan har qanday jismoniy, ishchi-xodimlar bundan mustasno, yoki yuridik shaxs (*shu jumladan, uning filiali va/yoki vakolatxonasi*).

Maxfiy ma’lumot – olish, qayta ishlash, topshirish yoki ulardan foydalanish O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va/yoki ma’lumot egasining ichki me’yoriy hujjatlariga muvofiq cheklangan har qanday shakldagi ma’lumot, jumladan:

– davlat siri – davlat tomonidan muhofaza qilinadigan va maxsus ro‘yxatlar bilan cheklangan O‘zbekiston Respublikasining o‘ta muhim, o‘ta maxfiy, harbiy, siyosiy, iqtisodiy, ilmiy-texnik va boshqa turdagi ma’lumotlari;

– tijorat siri – ilmiy-texnik, texnologik, ishlab chiqarish, moliyaviy-iqtisodiy va boshqa sohalarida tijorat qiymatiga ega ma’lumot bo‘lib, ma’lumot egasi uning qonuniy asosda erkin foydalanish imkoni bo‘lmagan uchinchi shaxslarga noma’lum bo‘lganligi sababli maxfiyligini himoya qilish choralarini ko‘radi;

– xizmat siri – fan, texnika, geologiya, ishlab chiqarish va boshqaruv sohalaridagi ma’lumotlar bo‘lib, ularni oshkor qilish Jamiyat manfaatlariga ziyon yetkazish holati.

Manfaatlar to‘qnashuvi – xodimning shaxsiy manfaatdorligi (bevosita yoki bilvosita) uning lavozim yoki xizmat majburiyatlarini tegishli ravishda bajarishiga ta’sir qiladi yoki ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan vaziyat bo‘lib, unda xodimning shaxsiy manfaatdorligi va Jamiyatning qonuniy manfaatlari hamda huquqlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelishi holati.

Shaxsiy manfaatdorlik – xodimning u va/yoki uning yaqin qarindoshlari

tomonidan pul mablagʻlari, mol-mulk, xususan, mulkka egalik huquqi, mulkiy xarakterdagi xizmatlar, bajarilgan ishlarning natijalari yoki boshqa biron-bir foyda (afzalliklar) olish imkoniyati bilan bogʻliq manfaatdorlik.

Korrupsion harakatlar:

– noqonuniy ravishda davlat mansabdor shaxsiga (pora, poraxoʻrlik), tijorat tashkiloti vakiliga (tijorat uchun pora) yoki boshqa har qanday shaxsga uning harakati (harakatsizligi) uchun taʼsir koʻrsatish yoki lavozim majburiyatlarini tegishli darajada bajarmasligiga undash va/yoki Jamiyat uchun, jumladan, tegishli boʻlmagan tijorat ustuvorligiga erishish maqsadida foydani taklif qilish, vaʼda berish, ruxsat berish, oʻtkazish;

– rasmiyatchilikni kamaytirish uchun toʻlovni amalga oshirish;

– oʻz mansab vakolatlaridan noqonuniy foydalanish, xizmat mavqeini, vakolatlarini suiisteʼmol qilish, shuningdek, xodimning oʻz mansabidan Jamiyat qonuniy manfaatlariga qarshi noqonuniy foydalanishi, jumladan, oʻzi yoki uchinchi shaxslar uchun noqonuniy foyda olish maqsadida boshqa shaxslardan noqonuniy foyda olish yoki olishga rozilik berish, talab qilish, undirish yoki soʻrash;

– pora olishda yoki tijoratda oʻz tomoniga pora bilan ogʻdirish uchun vositachilik qilish, xususan, noqonuniy foydani oluvchiga yetkazish yoxud yetkazuvchiga yordam berish, noqonuniy foyda olish va berish toʻgʻrisida u bilan kelishuvga erishish va amalga oshirish;

– korrupsiya yoki uni sodir etishga olib keluvchi, jumladan, manfaatlar toʻqnashuvini namoyon qiluvchi harakat/harakatsizlik.

Davlat organlari, korxona va muassasalari – davlat hokimiyati organlari (*Jamiyatlar, davlat qoʻmitalari, xizmatlari, agentliklari, markazlari, inspeksiyalari, davlat kompaniyalari, konsernlari*), fuqarolarning oʻzini oʻzi boshqarish organlari va ularning tarkibiy boʻlinmalari, shuningdek, davlat tomonidan bevosita yoki bilvosita nazorat qilinadigan yuridik shaxslar.

Davlat fuqarolik xizmatchilarining odob-axloq qoidalari – davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan rioya etilishi shart boʻlgan odob-axloq normalari majmui.

Xodimlar – ushbu Kodeksning maqsadlaridan kelib chiqib, ushbu atama mehnat shartnomalari asosida oʻz lavozim majburiyatlarini bajarayotgan Jamiyat xodimlarini nazarda tutadi.

Aloqador shaxs – xodimining yaqin qarindoshlari yoki uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, oʻsha yuridik shaxs yoxud uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki aʼzosi boʻlsa, oʻsha yuridik shaxs.

Yaqin qarindoshlar – xodim bilan qarindoshlik aloqasida boʻlgan shaxslar, yaʼni ota-ona, aka-ukalar, opa-singillar, oʻgʻillar, qizlar, er-xotin, shuningdek er-xotinning ota-onasi, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari.

1.4. Mazkur Kodeksda qoʻllangan, lekin izohi keltirilmagan atamalar Jamiyatning boshqa ichki meʼyoriy hujjatlarida hamda Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligida qanday maʼnoda qoʻllangan boʻlsa, shu maʼnoda ishlatiladi.

2. Odob-axloq kodeksining tamoyillari.

2.1. Jamiyat\xodimlari oʻz kasbiy faoliyatini quyidagi tamoyillar asosida

amalga oshirishi shart:

qonuniylik;

Vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to'liq bajarish, ijro intizomiga qat'iy rioya etish;

fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat va Jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

korruptsiyaviy holatlarga murosasiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat'iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiiste'mol qilmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

2.2. Jamiyat xodimlari o'z vakolatlarini amalga oshirayotganda O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, "Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida"gi, "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonunlarga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, ushbu Odob-axloq qoidalariga va Jamiyatning Komplayens sohasidagi boshqa ichki me'yoriy hujjatlariga amal qiladi.

3. Odob-axloq kodeksining maqsadlari

3.1. Mazkur Kodeks quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

– Jamiyat xodimlari o'z lavozim majburiyatlarini bajarish jarayonida odob-axloq qoidalarini tizimlashtiruvchi normativ hujjatni yaratish;

– Jamiyat xodimlari uchun munosib kasbiy va axloqiy talablarni joriy etish;

– Jamiyatda jamoaviy madaniyatni rivojlantirish hamda o'zaro hurmat va ishonch muhitini yaratish;

– Jamiyatning odob-axloq qoidalari bilan jismoniy va yuridik shaxslarni tanishtirish va ulardan hamkorlik doirasida odob-axloq qoidalariga amal qilishni tartibga solish;

– Jamiyat xodimlarining adolatli ish yuritishi va halol hamkor sifatidagi rasmiy nufuzini shakllantirish va mustahkamlash.

3.2. Jamiyat xodimlarning o'z xizmatini halol, shaffof va vijdonan bajarishiga bo'lgan yuqori talablarni qo'llash maqsadida mazkur Kodeks qabul qilinadi.

3.3. Kodeks huquqbuzarliklarning oldini olishga, ularni sodir etilishi sabab va sharoitlarini bartaraf etishga, xodimlarda yuksak huquqiy ongni tarbiyalashga, fuqarolarning huquq va erkinliklariga hurmat qilishga hamda yuqori kasbiy va axloqiy talablarini rivojlantirishga yo'naltirilgan.

4. Jamiyat xodimlari mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim.

4.1. Xodimlar egallab turgan lavozimidan qat'i nazar quyidagi qoidalarga amal qilishi lozim:

– davlat xizmatining obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan tiyilish, axloq normalariga doimiy rioya qilish;

– lavozim majburiyatlarini zarur darajadagi kasbiy salohiyat va vijdonan

bajarishi, o'z malakasini muntazam oshirib borish;

- hamkasblar bilan o'zaro samarali bilim almashish hamda ish yuzasidan yuqori darajada muloqot olib borishi, murakkab vazifalarni bajarishda hamkasblariga ko'maklashish;

- lavozim Yo'riqnomalarida, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarida belgilangan vakolati doirasida harakat qilish;

- xushmuomalalik, e'tiborlilik va hushyorlik bilan fuqarolarda davlatga nisbatan ishonch va hurmat hissini uyg'otish;

- mas'uliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;

- yuqori turuvchi organlar va mansabdor shaxslarning vakolatlari doirasida qabul qilingan (berilgan) qarorlar (topshiriqlar)ini o'z muddatida hamda sifatli bajarish;

- me'yoriy-huquqiy va ichki me'yoriy hujjatlar bilan o'rnatilgan cheklov hamda taqiqlarga, jumladan, korrupsion harakatlarga chek qo'yish;

- umumiy axloq qoidalari hamda "Odob-axloq Kodeksi"ga ishdan tashqari vaqtda ham amal qilishlari lozim. Jumladan, oilasida sog'lom muhitni ta'minlab, oila a'zolariga doimiy g'amxo'r bo'lish, farzandlarida vatanparvarlik va boshqa yuksak axloqiy fazilatlarni shakllantirish;

- fuqarolarning ijtimoiy kelib chiqishi, iqtisodiy ahvoli va boshqa omillardan qat'i nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda bo'lish;

- jamiyatda axloqning umume'tirof etilgan qoidalariga amal qilish.

4.2. Jamiyat rahbariyati va tarkibiy bo'linma boshliqlari quyidagilarga majburlar:

- mazkur Kodeksga amal qilishda o'rnak bo'lish;

- yuksak kasbiy salohiyat, vijdonlilik va adolatda namuna bo'lish;

- Jamiyatda yuksak kasbiy salohiyat, vijdonlilik va adolat bilan tavsiflanadigan jamoaviy madaniyatni shakllantirish bo'yicha zarur chora-tadbirlarni amalga oshirish;

- xodimlarning Kodeks bilan tanishish va tushunishlarini ta'minlash;

- xodimlarga, ularning savol, taklif va shikoyatlariga e'tiborli bo'lish, ushbu Kodeksga doir hamda xodimlarning lavozim majburiyatlarini bajarishi jarayonida yuzaga keladigan savollariga javob berish.

5. Kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalari

5.1. Jamiyat xodimlari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

- fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqei kamsitilishiga olib keluvchi ta'sir choralari va harakatlar (harakatsizlik)ga yo'l qo'ymasligi;

- halol, adolatli va kamtar bo'lishi, fuqarolar bilan muloqotda xushmuomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

- jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga daxldor qarorlarni qabul qilishda qonuniylilikni, adolatlilikni va shaffoflikni ta'minlashi;

- davlat va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, davlat organlari va tashkilotlari faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

- o'zining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga

uchramaslik choralari ko'rishi, tanqid uchun ta'qibga yo'l qo'ymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan o'z faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yo'lida foydalanishi;

- davlat organlari va tashkilotlari, Jamiyat xodimlari va boshqa shaxslarga o'z xizmat mavqeidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan ta'sir o'tkazmasligi;

- o'z xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar olmasligi;

- davlat mulkining but saqlanishini ta'minlashi, o'ziga ishonib topshirilgan davlat mulkidan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi;

- xizmat intizomiga qat'iy rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali foydalanishi;

- aholining davlat xizmatlari iste'molchisi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat sifatini oshirib borish choralari ko'rishi;

- qonun bilan intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan huquqbuzarlik va boshqa xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi;

- kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

- siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari manfaatlarini yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

5.2. Jamiyat xodimlari o'ziga bo'ysunuvchi xodimlardan ular mehnat vazifasini bajarayotgan paytda partiya nomidan siyosiy faoliyat bilan shug'ullanishni talab qilishi, siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari faoliyatida ishtirok etishga da'vat etish yoki majburlashiga yo'l qo'yilmaydi.

6. Jamiyatda xizmat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari

6.1. Jamiyat xodimlari ish faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonunchilik hujjatlariga so'zsiz rioya etishi;

mamlakat sha'nini e'zozlash, davlat siyosatiga sodiq bo'lish;

tashqi siyosat sohasida davlat manfaatlarini qat'iy himoya qilish;

o'z xizmat vazifalarini vijdonan, halol va yuksak professional darajada bajarish, rasmiyatchilik, soxtakorlik va suiiste'molchilikka yo'l qo'ymaslik;

lavozim majburiyatlarini samarali bajarish uchun zarur bo'lgan bilim va ko'nikmalarni doimiy asosda oshirish;

yuqori davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shaxslarining o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida va sifatli bajarish;

ishlab chiqilayotgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlarga biron-bir shaxs, guruh yoki idoralar manfaati nuqtayi nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlarini ifoda etilishiga yo'l qo'ymaslik;

har qanday qonunbuzilishiga, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murosasizlik bilan kurashish;

xizmat safarlari, nazorat tadbirlari davomida mehnat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan har qanday turdagi sarf-xarajatlarni boshqa shaxslar hisobidan amalga

oshirmaslik;

Jamiyat xodimlari yoki boshqa shaxslar tomonidan jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga undovchi murojaatlar haqida, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida o'zining rahbariga zudlik bilan ma'lum qilish;

chet el fuqarolari bilan alohida belgilangan tartibga zid ravishda bevosita yoki boshqa shaxslar orqali muloqotga kirishmaslik;

o'z xizmat majburiyatlarini bajarayotganda fuqarolar va boshqa shaxslarni kamsitmaslik, ularning ta'siridan saqlanish, fuqarolar huquqlari, majburiyatlari va qonuniy manfaatlarini hisobga olish;

o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan saqlanish;

davlat siri, qonun bilan qo'riqlanadigan va xizmatga oid boshqa ma'lumotlarning oshkor etilmasligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rish, ulardan qonunga zid ravishda foydalanmaslik;

axborotlarni tarqatish qoidalariga rioya qilish, Internet jahon axborot tarmog'i va axborot kommunikatsiya vositalaridan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlashning belgilangan tartibiga amal qilish;

biriktirilgan xizmat kompyuteri hamda elektron tashuvchilaridagi xizmatga oid ma'lumotlarning xavfsiz saqlanishini ta'minlash va ularni boshqa shaxslarga tarqatilishining oldini olish choralari ko'rish;

ijtimoiy tarmoqlarda davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shaxslar faoliyatini muhokama qilmaslik, axloqqa zid iboralarni ishlatmaslik, mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

fuqarolar va hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatiga dog' tushiruvchi ma'lumotlar, tuhmat, ig'vo va uydirmalarni tarqatmaslik;

mehnat va ijro intizomi, ichki tartib qoidalariga, shuningdek, telefonda so'zlashish va kiyinish madaniyatiga qat'iy rioya etish;

o'ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash choralari ko'rish;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini qonunda belgilangan tartibda hamda muddatlarda qonuniy, asosli va adolatli hal qilish;

mehnat jamoasida ishchanlik muhitini shakllantirish va uni mustahkamlashga ko'maklashishi;

mehnat jamoasida hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatini obro'sizlantiradigan shaxsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi kerak.

6.2. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi Jamiyat xodimlariga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

Jamiyat xodimlarini qonunga xilof xatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

kadrlarni mahalliychilik, urug'-aymoqchilik, tanish-bilishchilik yoki shaxsiy

sadoqat belgilari bo'yicha tanlash, tayinlash yoki tavsiya etishga yo'l qo'ymaslik;

o'zaro yaqin qarindoshlikda yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar bilan (ota-ona, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotin, shuningdek er-xotinning ota-onasi, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari) aynan bitta davlat organida birga xizmat qilishi, agar ularning birga xizmat qilishi ulardan birining ikkinchisiga bevosita bo'ysunishiga yoki uning nazorati ostida bo'ladigan davlat fuqarolik xizmati lavozimini egallashga yo'l qo'ymaslik (bundan qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno);

xodimlarni pedagogik, ilmiy va ijodiy faoliyatdan tashqari haq to'lanadigan boshqa faoliyat bilan shug'ullanishga yo'l qo'ymaslik (O'zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno);

jamoada guruhbozlik va favoritizm (ayrim xodimlarni yaqin olish va qo'llab-quvvatlash) ko'rinishlariga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

Jamiyat xodimlarining faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;

Jamiyat xodimlari tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralarini ko'rish;

bo'ysunuvidagi Jamiyat xodimlarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralarini ko'rish;

vakolati doirasida shartnomalar tuzish, tanlovlar o'tkazish yoki rozilik berish masalalariga xolis, adolatli va qonuniy yondashish.

6.2.1. Rahbarlar bo'ysunuvidagi Jamiyat xodimlariga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

7. Jamiyat xodimlarining xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalari

Jamiyat xodimlari ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va ularga zid bo'lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o'zlarini tiyishlari shart.

Jamiyat xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

milliy urf-odat, qadriyat va an'analarga hurmat bilan munosabatda bo'lish;

dabdababozlik, shuhratparastlik, guruhbozlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'ymaslik;

rasmiy e'lon qilingan ma'lumotlardan tashqari davlat xizmati faoliyatiga oid masalalarni muhokama qilmaslik;

jamoat joylarida (kafe, restoran va boshqa ko'ngilochar maskanlarda) o'zini tutish qoidalariga rioya etish, atrofdagilarning e'tiborini tortuvchi ortiqcha va salbiy harakatlarga yo'l qo'ymaslik;

jamoat tartibi va xavfsizligiga qarshi qaratilgan xatti-harakatlarni sodir etmaslik, mazkur noqonuniy harakatlarga boshqalarni jalb etmaslik yoki da'vat qilmaslik;

o'z xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar

olmaslik;

xizmat avtotransport vositalaridan xizmat faoliyatidan tashqari holatlarda shaxsiy va boshqa maqsadlarda foydalanmaslik;

ish faoliyati bilan bog'liq ma'lumotlarni ishga aloqador bo'lmagan boshqa shaxslar ishtirokida muhokama qilmaslik;

shaxsiy transport vositalaridan foydalanishda belgilangan tartibga amal qilish, yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

tizimosti korxonalari yoki u bilan aloqalar va manfaatlarga ega bo'lgan tashkilotlardagi moddiy yoki nomoddiy naf olmaslik, ulushlarni, paylarni va aksiyalarni bevosita yoki vakillar orqali olmaslik;

tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanmaslik;

tadbirkorlik faoliyati subyektlarini tashkil etmaslik, ularning muassisi (ishtirokchisi) bo'lmasslik, tadbirkorlik subyektida haq to'lanadigan boshqa faoliyat bilan (pedagogik, ilmiy va ijodiy faoliyatdan tashqari) shug'ullanmaslik, O'zbekiston Respublikasi qonunlari va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno;

chet davlat fuqaroligini olmaslik;

O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida hisobvaraqlar ochmaslik va ularga ega bo'lmasslik, ko'chmas mulkka va boshqa mol-mulkka egalik qilmaslik (bundan chet davlatda ta'lim olish, stajirovka o'tash va tibbiy xizmatlardan foydalanish maqsadida ochilgan hisobvaraqlar, shuningdek davlat fuqarolik xizmatiga kirishdan oldin olingan va oshkor qilingan mol-mulk mustasno);

o'zi faoliyat yuritgan davlat organlari va tashkilotlari hamda davlat xizmatiga dog' tushiruvchi xatti-harakatlardan tiyilish;

tashqi ko'rinishini belgilangan me'yorlar doirasida saqlash, kamtarona kiyinish, atrofdagilarning e'tiborini o'ziga ortiqcha jalb qiladigan tarzda kiyinmaslik.

8. Jamoatchilik, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan munosabatlarga oid odob-axloq qoidalari

8.1. Jamiyat o'z faoliyati haqida ochiq axborot manbalarda ma'lumot e'lon qilishga (jumladan, OAVda, Jamiyatning rasmiy veb-sahifalari va ijtimoiy tarmoqlarda), shuningdek, uning faoliyatiga ta'sir qiluvchi axborot va vaziyatlarga sharh berishga haqli.

8.2. Jamiyat nomidan bunday ma'lumotni, sharh va bayonotni Jamiyat rahbariyati, OAB bilan ishlash bo'limi, shuningdek, Jamiyatning boshqa xodimlari, kelishilgan ichki tartib asosida berilishi mumkin.

Murojaat va bayonotlarga beriladigan javoblarni Jamiyatning OAB bilan ishlash bo'limi muvofiqlashtiradi.

8.3. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

ommaviy bayonot matni va mazmuni davlat siyosati yoki davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga aloqador bo'lmasa;

ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar davlat sirlari bilan bog'liq bo'lsa;

ommaviy bayonot boshqa davlat organlari va tashkilotlari nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo'naltirilgan bo'lsa;

Jamiyat faoliyatiga aloqador bo'lmagan ma'lumotni tarqatmaslik va

muhokama qilmaslik, o'z nomidan ham hech qanday sharh bermaslik.

8.4. Davlat xizmatida jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan Jamiyat va tizim korxonalari faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, Jamiyatning Raqamli texnologiya boshqarmasi yoki mas'ul xodimlari unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya berishi lozim.

8.5. Agar ommaviy bayonotda fuqarolarning sha'ni hamda qadr-qimmatini kamsitadigan iboralar bo'lsa, Jamiyat xodimi o'z fikrlarining yanglishligi yoki noto'g'riligini tan olishi hamda sha'ni, qadr-qimmatiga va ishchanlik obro'siga daxl qilingan fuqarodan, agar qonun hujjatlarida boshqa oqibatlar nazarda tutilmagan bo'lsa, kechirim so'rashi shart.

9. Jamiyat mulki va ma'lumotlariga munosabatlari bilan bog'liq odob-axloq qoidalari

9.1. Ish faoliyati davomida xodimlar egallab turgan lavozimlari va yuklatilgan xizmat vakolatlari doirasida Jamiyatning, kontragent va hamkorlarning ma'lumotlari, shu jumladan, tijorat sirlari va maxfiy ma'lumotlari bilan tanishish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Tijorat sirlari va maxfiy ma'lumotlarning oshkor bo'lishi Jamiyatning, hamkorlarning moliya-xo'jalik faoliyatiga va/yoki nufuziga zarar keltirishiga yoxud raqobatchilar yoki boshqa shaxslar tomonidan Jamiyatning zarari yo'lida maqsadli foydalanilishiga olib kelishi mumkin.

Jamiyat o'zi, hamkorlari va boshqa uchinchi shaxslarga tegishli maxfiy ma'lumotlarning noqonuniy oshkor qilinishidan himoyalanişga jiddiy munosabatda bo'ladi, shu sababli bunday ma'lumotlarning ayrim qismi faqat mehnat faoliyatida zarur bo'ladigan xodimlarga tegishliligi bo'yicha taqdim qilinadi.

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

- turli xildagi ma'lumotlar, xususan, “davlat sirlari”, “tijorat siri” va boshqa xizmat sirlariga doir O'zbekiston Respublikasi qonunlari va Jamiyatning ichki me'yoriy-huquqiy hujjatlari asosida belgilangan ma'lumotlar bilan ishlash qoidalariga rioya qilish;

- maxfiy ma'lumotdan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyat talablariga muvofiq o'z xizmat majburiyatlari va vakolatlarini bajarish jarayonida qat'iy xizmat vazifasi doirasida foydalanish;

- bevosita xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq zarurat bo'lmasa, Jamiyatning boshqa xodimlari bilan maxfiy ma'lumotlarni muhokama qilmaslik;

- maxfiy ma'lumotlarni ommaviy joylarda muhokama qilmaslik;

- zarurat bo'lmasa, bevosita xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq holda foydalanish mumkin bo'lgan Jamiyat faoliyati haqidagi ma'lumotni biron-bir formatda yozib olish, arxiv yaratish va har xil yo'llar bilan nusxa olmaslik;

- Jamiyat yoki uning kontragentlari, hamkorlari va boshqa shaxslarning maxfiy ma'lumotlarini uchinchi shaxslarga yetkazish (jumladan, bir necha shaxslar davrasiga) mumkin emas, amaldagi qonunchilik talablariga ko'ra, Jamiyatda belgilangan tartibda maxfiy ma'lumotni yetkazishga ruxsat berilishi bundan mustasno;

– ommaviy bo‘lmagan ma’lumotdan, ya’ni ochiq manbalarda e’lon qilinmagan, Jamiyatdagi xizmat majburiyatlarini bajarish jarayonida olingan, jumladan, Jamiyatning yoki o‘zgalarning qimmatli qog‘ozlarini sotib olish va/yoki sotish haqidagi ma’lumotlaridan shaxsiy manfaatlarini yo‘lida foydalanmaslik;

– “Toza stol” qoidasiga rioya qilish, xususan:

– ish joyini tark etayotganda kompyuterni bloklash va portativ qurilmalarni (*noutbuk, planshet, smartfon*) hamda ma’lumot tashuvchilarni (*tashqi HD-disklar, flesh-to‘plagich, DVD/CD-disklar v.b.*) ishonchli joyda saqlash;

– ma’lumotni moddiy tashuvchilarni ochiq joyda qoldirmaslik, Jamiyatda o‘rnatilgan maxfiy ma’lumot, tijorat sirlari va hujjatlarni saqlash qoidalariga amal qilish;

– Jamiyatda o‘rnatilgan axborot xavfsizligi qoidalariga rioya qilish, shaxsiy parollar xavfsizligini ta’minlash (jumladan, ishchi kompyuter, noutbuk, ichki tizim, korporativ sayt va korporativ bank kartalarining), ularni boshqa shaxslarga aytmaslik, yozib olmaslik, parollarni avtomatik saqlash funksiyasidan foydalanmaslik;

– elektron axborot va resurslar bilan ishlashda, xususan, notanish manzillardan havolalar, fayl va ilovalarni olishda ehtiyotkor bo‘lish;

– maxfiy ma’lumot yoki tijorat sirini Jamiyatdan ishdan bo‘shagandan keyin ham Jamiyat va xodim o‘rtasidagi kelishuvga binoan belgilangan muddat davomida oshkor qilmaslik;

– xizmat majburiyatlarini bajarishda maxfiy ma’lumot yoki tijorat sirini himoya qilishning tegishli choralarini ko‘rish va unga ega bo‘lishning har qanday maqsadli, tasodifiy yoki ruxsatsiz holatlarining oldini olishni nazorat qilish;

– ma’lumotni himoya qilish yoki foydalanish masalalariga doir shubha tug‘ilsa, bevosita o‘z rahbariga va/yoki Komplayens xizmatining (*keyingi o‘rinlarda Xizmat*) boshlig‘iga aniqlik kiritish uchun murojaat qilish.

9.2. Jamiyat xodimlari kontragentlar, hamkorlar va boshqa uchinchi shaxslarning haq-huquqlarini hurmat qiladi, ularning faoliyati va shaxsiy hayotiga doir ma’lumotlarni oshkor qilmaydi va himoya qiladi.

O‘z xodimlari, kontragentlari, hamkorlari va boshqa uchinchi shaxslarning shaxsiy ma’lumotlarini himoya qilish doirasida Jamiyat faqat moliya-xo‘jalik faoliyatini yuritish va o‘z majburiyatlarini ijro etishi uchun zarur bo‘lgan tegishli ma’lumotlarnigina yig‘adi va qayta ishlaydi, shuningdek, ularni himoyalash bo‘yicha qonuniy talablarga rioya qiladi.

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

– boshqa xodimlarning, shuningdek, kontragentlarning, hamkorlar va uchinchi shaxslarning shaxsiy ma’lumotlarini qayta ishlash va himoya qilish bilan bog‘liq jarayonda belgilangan qoida va protseduralarga amal qiladi;

– xizmat majburiyatlarini bajarishda shaxsiy ma’lumotlarni himoya qilishning tegishli choralarini ko‘rish hamda har qanday maqsadli, tasodifiy va ruxsatsiz foydalanishning oldini olish uchun nazorat qiladi;

– Jamiyat intellektual mulk huquqini qimmatli manba deb tan olgan holda xususiy intellektual mulk huquqini himoya qiladi va o‘zgalarning intellektual mulk huquqiga hurmat bilan munosabatda bo‘ladi;

– Jamiyatdagi har bir shaxs intellektual mulk huquqidan ruxsatsiz foydalanishining oldini olish uchun mas’ul hisoblanadi.

Shu jumladan:

- O‘zbekiston Respublikasining intellektual mulk huquqidan foydalanish to‘g‘risidagi qonunlariga amal qilish;

- qonuniy asos bo‘lmasa, Jamiyat va uchinchi shaxslarning intellektual mulk huquqidan, xususan, logotiplar, tovar belgilari va/yoki ramzlardan, foydalanmaslik;

- ishlab chiqarishga yangi tovar va xizmatlar joriy qilinganda yoki yaratilganda intellektual mulk huquqi tegishli tarzda himoya qilinishini ta‘minlash;

- intellektual mulk huquqlari qonunan himoya qilinmaguncha Jamiyatdan tashqarida yangi g‘oya va/yoki loyihalarni oshkor qilmaslik;

- intellektual mulk huquqidan foydalanish yoki himoya qilishda shubha tug‘ilsa, bevosita o‘z rahbariga yoki Jamiyatning Komplayens xizmatiga aniqlik kiritilishini so‘rab murojaat qilish.

9.3. Jamiyat mulkchilik yoki boshqa huquqlar asosida ega bo‘lgan va foydalanadigan mulk faqat Jamiyatning maqsad va vazifalarini amalga oshirish hamda uning uzoq muddatli rivojlanishi va gullab-yashnashi uchun mo‘ljallangan. Shu munosabat bilan Jamiyat o‘z mol-mulkini o‘g‘irlikdan, talon-tarojdan, ishdan chiqishidan, yo‘qotishdan, xodimlar va/yoki o‘zgalar tomonidan noqonuniy foydalanish va suiiste‘molliklardan zaruriy himoya orqali ta‘minlashga intiladi.

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

- Jamiyat mulkiga mas‘uliyat va ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo‘lish, ulardan qat’iy o‘z xizmat majburiyatlari va vakolatlarini bajarish doirasida foydalanish;

- Jamiyat mulkiga putur yetkazish, noqonuniy foydalanish yoki Jamiyat uchun yo‘qotish ehtimoli va/yoki sha’niga dog‘ tushishiga olib keladigan asoslanmagan qarorlarni qabul qilmaslik;

- Jamiyat ofislarida va ishlab chiqarish joylarida o‘rnatilgan uskunalardan (jumladan, kompyuterlar, nusxalovchi apparatlar va h.k.) bevosita rahbarni oldindan ogohlantirmasdan shaxsiy maqsadlarda foydalanmaslik;

- agar Jamiyat uskunasi (jumladan, parollar, hisob raqamlarining rekvizitlari yoki boshqa ma‘lumotlar) yo‘qolsa yoki o‘g‘irlansa, darhol Raqamli texnologiya boshqarmasiga xabar berish;

- Jamiyat mulki ishdan chiqsa, sarflab yuborilsa va boshqa suiiste‘molliklarga yo‘l qo‘yilgani ma‘lum bo‘lsa, darhol Komplayens xizmati yoki rahbariga bu holatlar haqida xabar berish.

10. Kontragentlar, hamkorlar va uchinchi shaxslar bilan o‘zaro munosabat

10.1. Jamiyat kontragentlar, hamkorlar va boshqa uchinchi shaxslar bilan umumqabul qilingan biznes yuritish qoidalariga, xususan, qonuniylik, halollik, shaffoflik, o‘zaro hurmat tamoyillariga asosan rasmiy munosabatlarni o‘rnatadi va olib boradi, shartnoma majburiyatlari va boshqa kelishuvlarni bajaradi va buni o‘z kontragentlaridan ham talab qiladi.

10.2. Jamiyat kontragentlar, hamkorlar va boshqa uchinchi shaxslar bilan o‘zaro munosabatlarda har qanday shakldagi va ko‘rinishdagi korrupsion harakatlarga toqat qilmaslik tamoyiliga qat’iy amal qiladi.

Jamiyatning kontragentlari va hamkorlari Jamiyat qadriyatlarini hurmat

qiladilar hamda amaldagi qonunchilikka, Odob-axloq kodeksining asosiy tamoyillar va qoidalariga rioya qiladilar, inson huquqlarini ta'minlash, atrof muhitni muhofaza qilish zaruriyatini to'g'ri anglaydilar va Jamiyat oldida javobgardirlar.

10.3. Jamiyat O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni va Jamiyatning ichki me'yoriy-huquqiy hujjatlari talablari va mezonlariga muvofiq tadbirkorlik subyektlari bilan shaffof, halol va adolatli tarzda hamkorlik qiladi.

Shuningdek, Jamiyatda kontragentlar va hamkorlarning ishonchliligi, sha'niga dog' tushmaganligi, korrupsiyaga qarshi kurashish doirasida Jamiyatning tamoyillar va standartlariga mos ekanligini tekshiruvchi amaliyotlar qabul qilingan.

Jamiyat korrupsion yoki boshqa noqonuniy faoliyatga aralashgan, o'z xodimlariga nisbatan kamsitishlarga yo'l qo'ygan kontragent, hamkor va boshqa uchinchi shaxslar bilan o'zaro hamkorlikni bekor qilish huquqiga ega.

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

- kontragent, hamkor va boshqa uchinchi shaxslar bilan o'zaro aloqada xolislik va beg'arazlikni saqlash, shuningdek, vijdonlilik, halollik, adolat va o'zaro hurmat tamoyillariga tayanish, axloq-odob me'yorlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga amal qilish;

- kontragent, hamkor, investor, moliyalashtiruvchi shaxslarni tanlash va tekshirish jarayonida Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlari talablarini vijdonan bajarish;

- Jamiyatning shartnoma ishlarini yuritish hamda shartnomalarga Jamiyat manfaatlarini himoya qilishga qaratilgan qoidalarini (korrupsiyaga qarshi eslatmalar va h.k.) kiritish bo'yicha ichki me'yoriy hujjat talablariga muvofiq vijdonan bajarish;

- shartnoma shartlariga muvofiq va qonunchilik bilan belgilangan holatlarda Jamiyat nomidan va uning manfaatlari uchun sarflangan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlarni uchinchi shaxsdan olinishini ta'minlash;

- uchinchi shaxslarni Jamiyatning Odob-axloq kodeksi, biznes yuritish va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qoidalaridan xabardor qilish.

11. Davlat organlari, korxonalari, muassasalari va davlatning mansabdor shaxslari bilan o'zaro munosabat

11.1. Jamiyat davlat organlari, korxonalari yoki muassasalari hamda davlatning mansabdor shaxslari bilan o'ta shaffof munosabatlarni o'rnatishga intiladi, amaldagi qonunchilik me'yorlariga rioya qiladi, jumladan, davlat xaridlarini tartibga soluvchi va davlat mansabdor shaxslariga noqonuniy ta'sir o'tkazishni ta'qiqlaydi hamda halol va to'g'ri yo'lni tanlaydi.

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

- davlat organlari, korxonalari yoki muassasalari va davlatning mansabdor shaxslari bilan o'zaro munosabatda amaldagi qonunlar va ichki me'yoriy-huquqiy hujjatlarning qoidalariga qat'iy rioya qilish;

- davlat mansabdor shaxslariga, shuningdek, Jamiyatda tekshiruv-nazorat funksiyalarini amalga oshiruvchi shaxslarga Jamiyatning nomidan, topshirig'iga ko'ra yoki manfaatlarini ko'zlab har qanday sovg'a, moddiy boyliklar yoki boshqa turdagi foyda taklif qilish va yetkazishni taqiqlash.

12. Jamiyat xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko‘rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalari

12.1. Jamiyat xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga hurmatini, shu jumladan davlat xizmatining nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

12.2. Jamiyat xodimlarining tashqi ko‘rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarishi vaqtida fuqarolarning davlat tashkilotiga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo‘lishiga ko‘maklashishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo‘lishi va rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

12.3. Jamiyatda qat’iy kiyinish tartibini joriy etishdan maqsad o‘zaro tenglik va belgilangan tartib-qoidalarga itoatkorlik hissini uyg‘otish, ularning salomatliklarini muhofaza qilish uchun shart-sharoit yaratish, xodimlar o‘rtasida sog‘lom raqobat muhitini yuzaga keltirishdan iborat.

Jamiyatda kiyinish tartibi quyidagilarni ifodalaydi:

– kiyimlarning o‘ta tor yoki o‘ta keng bichimda, rang-barang va gulli bo‘lmasligi;

– xodimlar ish jarayonida klassik yoki dalada maxsus kiyimda bo‘lishi;

– ayollar kiyimining uzunligi tizzadan 5-15 sm pastda bo‘lishi, ko‘ylakning yeng qismi 10 sm kam bo‘lmasligi;

– erkaklar uchun shimning uzunligi oyoq to‘pig‘idan pastda bo‘lishi;

– kiyimlarning toza va dazmollangan bo‘lishi.

Shuningdek, xodimlarga ish jarayonida quyidagilar tavsiya etilmaydi:

Jamiyatda turli millat vakillari faoliyat olib borishini hisobga olgan holda, kiyinishda turli din va konfessiyalar hamda har xil submadaniyatlarga mansublikni aks ettiruvchi (hijob, kipa, kashaya, xoch va boshqalar) elementlardan foydalanish;

– erkaklar tanasining ochiq qismiga tatuirovka tushirgan yoki pirsing qilgan, soqol qo‘ygan, sochi 5 santimetrdan uzun bo‘lgan va yorqin ranglarga bo‘yagan holda kelishlari;

– xizmat vazifasini suiiste’mol qilgan holda ish vaqtida spirtli ichimliklar ichish,

– ayollarning tanasining ochiq qismiga tatuirovka tushirgan yoki pirsing qilgan, yuzini ko‘zga tashlanadigan darajada makijay qilgan, qulog‘iga bittadan ortiq sirg‘a taqqan holda kelishlari.

Mazkur talablar joriy etilishi ish vaqtdan tashqari bo‘lgan davri va Jamiyatda o‘tkaziladigan turli tadbirlar jarayoni bundan mustasno.

12.4. Jamiyat xodimlarining ish joyida tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubiga oid qo‘shimcha talablar ichki mehnat tartibida belgilanishi va Odob-axloq komissiyasi tomonidan mazkur talablar bajarilishi nazoratga olinishi mumkin.

13. Manfaatlar to‘qnashuvi

13.1. Jamiyat xodimlari mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy

manfaatdorlikka yo‘l qo‘ymasligi kerak.

13.2. Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvi vaziyatlaridan namunalar hamda bunday vaziyatlarni oshkor qilish va tartibga solish amaliyotidan iborat Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish siyosati tasdiqlangan.

Jamiyat xodimlari manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish maqsadida quyidagilarga amal qilishi lozim:

- o‘z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdonan bajarishi va ularning bajarilishiga ta’sir ko‘rsatadigan yoki ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan o‘z shaxsiy manfaatlari bilan bog‘liq har qanday harakatlardan o‘zini tiyishi;

- lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini bajarish chog‘ida manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo‘l qo‘ymasligi;

- mavjud manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, o‘z ish yurituvdagi hujjatlar bo‘yicha qaror qabul qilinguniga qadar o‘zining bevosita rahbarini yoki Ichki nazorat bo‘linmani xabardor qilishi;

- o‘zining bevosita bo‘ysunuvidagi xodimlarni yoki boshqa xodimlarni bevosita yoki bilvosita o‘zining shaxsiy manfaatlarini ko‘zlovchi harakatlarga (harakatsizlikka) majburlamasligi;

- Jamiyat nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo‘linmasidan ishga qabul qilish to‘g‘risida takliflar kelib tushganligi holati haqida bir ish kuni ichida xabar berishi;

- Jamiyat, tizimosti korxonalari va boshqa tashkilotlarning xodimlari faoliyatiga noqonuniy ta’sir o‘tkazish uchun xizmat mavqeidan foydalanmaslik;

- boshqa xodimlarga nisbatan o‘ziga ma’lum bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi hollari to‘g‘risida xabar berishi;

- manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish siyosati bilan tanishish va amal qilish;

- manfaatlar to‘qnashuvi vaziyatida Jamiyatning qonuniy manfaatlarini hisobga olish;

- manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan (yuzaga kelgan) holat haqida o‘z vaqtida bevosita rahbarini yoki Komplayens xizmatini xabardor qilish;

- bevosita rahbarini yoki Komplayens xizmatini yozma ravishda tadbirkorlik subyektidagi yoki har qanday boshqa kompaniya yoki tashkilotlardagi mehnat faoliyati, boshqaruv organlarida a’zolik haqida xabardor qilish;

- bevosita rahbarini yoki Komplayens xizmatini qo‘l ostidagi va tizim korxonalaridagi yaqin qarindoshlari haqida xabardor qilish;

- Jamiyatning Komplayens xizmati yoki Odob-axloq komissiyasi raisiga o‘z xatti-harakatlariga shubha tug‘ilganda murojaat qilish.

13.3. Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi to‘g‘risida ma’lumotlar olgan tuzilma rahbari, bu to‘qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o‘z vaqtida choralar ko‘rishga majbur.

14. Jamiyat xodimlarining manfaatini himoya qilish

14.1. Jamiyat xodimlari xizmat vazifalarini bajarish bilan bog‘liq taxdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish Jamiyat rahbariyati tomonidan amalga oshiriladi.

14.2. Zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qilish, jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga og'dirishga qaratilgan murojaatlar, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki sodir etishga tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida xabar bergan xodimlarni vujudga kelishi mumkin bo'lgan taxdid va xavf-xatarlardan himoya qilish choralari ko'riladi.

Xususan, Jamiyat yoki boshqa tizimosti xodimlarning shubhali xulq-atvori yoki mazkur Kodeksning talablari buzilgan bo'lishi mumkinligi haqida vijdonan xabar bergan xodimlarga nisbatan ishdan bo'shatish, lavozimini tushirish, diskriminatsiya, zulm o'tkazish, ta'qib qilish singari o'ch olish harakatlariga yo'l qo'yilmasligini kafolatlaydi.

14.3. Jamiyatning aloqa kanallari orqali kelib tushgan barcha xabarlar Jamiyat mas'ul shaxslari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, ichki me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq o'z vaqtida va xolisona ko'rib chiqiladi va berilgan xabar tasdiqlanganda murojaatchini rag'batlantirish choralari ko'riladi.

15. Jamiyatda Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish

15.1. Jamiyat xodimlarining mazkur Kodeks qoidalarini buzishi, xodimlar intizomini nazorat qilish, tegishli qoidabuzarlik va nizoli vaziyatlarni ko'rib chiqish maqsadida maxsus tuzilgan Odob-axloq komissiyasi tomonidan amaldagi qonunchilik talablariga, ushbu Kodeksga hamda Odob-axloq komissiyasi Nizomi me'yorlariga asosan ko'rib chiqiladi, shuningdek, xodimlarga murakkab axloqiy vaziyatlarni hal qilish yuzasidan maslahat beriladi.

Odob-axloq komissiyasiga kelib tushayotgan masalalarni adolatli va xolisona ko'rib chiqadi, uning faoliyati va qarorlari Jamiyat boshqaruvidan mustaqildir.

15.2. Davlat organlari va tashkilotlarida lavozimga tayinlangan Jamiyat HR xizmati tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalarini bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

15.3. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi Jamiyat rahbarining ko'rsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyalari tomonidan o'tkaziladi.

16. Jamiyatda Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun javobgarlik

16.1. Jamiyat xodimlari egallab turgan lavozimidan yoki boshqa omillardan qat'iy nazar, ushbu Kodeksning barcha tamoyil va talablariga rioya qilmaganliklari uchun shaxsan javobgardirlar.

Jamiyat rahbariyati hamda uning tarkibiy bo'linma boshliqlari tomonidan mazkur Kodeksning tamoyillar va talablariga rioya qilinmaganligi uchun ham javobgar bo'ladilar.

16.2. Jamiyat xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati ularga nisbatan axloqiy va intizomiy ta'sir choralari qo'llash uchun asos bo'ladi.

16.3. Jamiyat xodimlarining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda xizmatdagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri

hisoblanadi.

16.4. Jamiyat xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati ularni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlash va rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

16.5. Mazkur Kodeks qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan Jamiyat xodimlariga quyidagi jazo choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

intizomiy choralar;

kollegial yig'ilishlarda tanbeh berish.

16.6. Odob-axloq komissiyasi Jamiyat xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Boshqaruv raisiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalarini Jamiyat rahbariyati tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni Vazirlar Mahkamasiga yuboradi.

Davlat xizmatchisining Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

17. Qoidabuzarliklar haqida ma'lum qilish

17.1. Jamiyatning xodimlari, jismoniy va yuridik shaxslar Jamiyat xodimlari xatti-harakatlarining qonuniyligi yoki axloqiga shubha borligi haqida ma'lumot bo'lsa, quyidagi axborot kanallaridan biriga ma'lum qilishlari mumkin:

- Ishonch telefon orqali – (70)202-10-10; (93) 123-02-22
- elektron pochta orqali – anticor@uztmk.uz;
- Facebookdagi sahifasi orqali – **Uzbekistan Technological Metals Plant**;
- Telegram bot orqali – **“O‘zTMK” AJ | Rasmiy kanal**;
- pochta orqali – 111709, Tashket Viloyat, Chirchik Shaxri, V.Xaydarov kuchasi, 1-uy;
- bevosita Boshqaruv Raisi;
- Jamiyat Odob-axloq komissiyasi raisiga.

17.2. Jamiyat ro'yxatdan o'tgan, belgilangan tartibda kelib tushgan barcha xabar va murojaatlarni O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari va Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlariga muvofiq xolis va o'z vaqtida ko'rib chiqilishini ta'minlaydi.

17.3. Jamiyat, xususan, qoidabuzarliklar haqidagi xabarlarni qabul qilish, qayta ishlash va ko'rib chiqishga mas'ul xodimlar ishonchli xabar bergan shaxsga doir ma'lumotlar sir saqlanishini ta'minlaydilar (*O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno*).

17.4. Jamiyat ushbu Kodeks qoidalarini Jamiyatning boshqa xodimi tomonidan buzilishi mumkinligi yoki uning shubhali axloqi haqida vijdonan xabar bergan xodimlarga nisbatan ta'qib qilish, ishdan bo'shatish, lavozimini pasaytirish, kamsitish kabi holatlarga yo'l qo'yilmasligini kafolatlaydi va ularning manfaatlarini himoya qiladi.

17.5. Bila turib yolg'on ma'lumot, yolg'on guvohlik berish yoki tuhmat qilish mazkur Kodeks qoidalarini buzish va axloqsizlik hisoblanib, bunday xabarni bergan

xodim O‘zbekiston Respublikasi qonunlari va Jamiyatning ichki me‘yoriy hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

18. Xodimlarga maslahat berish

18.1. Xodimlarda mazkur Kodeks bilan bog‘liq savol tug‘ilsa, bevosita o‘z rahbariga va/yoki Odob-axloq komissiyasiga murojaat qilishlari mumkin.

18.2. Odob-axloq komissiyasi manziliga yuborilgan savollarga elektron pochta orqali javob berilishi mumkin.

19. Yakuniy qoidalar

19.1. Mazkur Kodeks doimiy amal qiladigan ichki me‘yoriy hujjat bo‘lib, Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan paytdan boshlab kuchga kiradi va u bekor qilinmaguncha yoki uning yangi tahriri tasdiqlanmaguncha amal qiladi.

19.2. Mazkur Kodeks quyidagi holatlarda qayta ko‘rib chiqiladi va tuzatishlar amalga oshiriladi:

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi o‘zgarganda;

Jamiyatning strategiyasi va maqsadlari o‘zgarganda;

samarasiz chora-tadbirlar va amaliyotlar aniqlanganda va ularni takomillashtirishga zarurat paydo bo‘lganda;

Jamiyatning tashkiliy tuzilmasi yoki faoliyatining o‘ziga xos jihatlari o‘zgarganda va h.k.

19.3. Mazkur Kodeksga o‘zgartirish va qo‘shimchalar Kuzatuv kengashining ko‘rsatmasiga binoan kiritiladi.