

MCHJ “UZSUNGWOO” qo‘shma korxonasining xodimlarining odob-axloq QOIDALARI

1-bob. Umumiy qoidalar

1.1. MCHJ “UZSUNGWOO” QK (keyingi o‘rinlarda Jamiyat deb yuritiladi) xodimlarining odob-axloq qoidalari (keyingi o‘rinlarda — Odob-axloq qoidalari) MCHJ “UZSUNGWOO” QK MCHJ “UZSUNGWOO” QK xodimlarining (keyingi o‘rinlarda — Xodimlar) kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubining namunaviy qoidalarini belgilaydi.

Odob-axloq qoidalari xodimlarning ish faoliyatida yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, Jamiyatga halqning ishonchini oshirish hamda Jamiyat xodimlarining axloq qoidalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

1.2. Jamiyat xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshirishi shart:

- qonuniylik;
- Xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to‘liq bajarish, ijro intizomiga qat’iy rioya etish;
- fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;
- Jamiyat manfaatlariga sodiqlik;
- adolatlilik, halollik va xolislik;
- korrupsiyaviy holatlarga munosabatda bo‘lish va qarshi kurashish;
- xizmat sirini qat’iy saqlash;
- berilgan vakolatlarni suiiste’mol qilmaslik;
- manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik.

1.3. Xodimlar mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim:

- Jamiyat obro‘sigga putur yetkazishi mumkin bo‘lgan xatti-harakatlardan tiyilish, axloq normalariga doimiy rioya qilish;
- mas’uliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;
- murakkab vazifalarni bajarishda hamkasblariga ko‘maklashish;
- xushmuomalalik, e’tiborlilik va hushyorlik bilan fuqarlarda va biznes hamkorlarda Jamiyatga nisbatan ishonch va hurmat hisini uyg‘otish;
- 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.

1.4. Jamiyat xodimlari o'z funksional vazifalarini amalga oshirayotganda O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, 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 boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

1.5. Jamiyat xodimlari Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majburiyatiga, fuqarolar hamda biznes hamkorlar esa Jamiyat xodimlaridan mazkur qoidalarga mos bo'lgan kasbiy madaniyatni talab qilish huquqiga ega.

1.6. Xodimlarning Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda xizmatdagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

Xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati ularni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlashda hisobga olinadi.

2-bob. Kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalari

2.1. Xodimlar:

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

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

- Jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, 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;

- xodimlar 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;

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

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

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

- Jamiyat ichki hujjatlari, 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 manfaatleri yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

2.2. 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 etishi yoki majburlashiga yo'l qo'yilmaydi.

3-bob. Xizmat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari

3.1. Jamiyat xodimlari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

- O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonunchilik hujjatlariga so‘zsiz rioya etish;
- Jamiyat sha‘nini e‘zozlash;
- o‘z xizmat vazifalarini vijdonan, halol va yuksak professional darajada bajarish, rasmiyatchilik, soxtakorlik va suiiste‘molchilikka yo‘l qo‘ymaslik;
- xizmat majburiyatlarini samarali bajarish uchun zarur bo‘lgan bilim va ko‘nikmalarni doimiy asosda oshirish;
- Jamiyat boshqaruvi va ijroiya organi hamda mansabdor shaxslarining o‘z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda berilgan topshiriqlarni o‘z vaqtida va sifatli bajarish;
- har qanday qonun buzilishiga, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murosasizlik bilan kurashish;
- har qanday shaxsga yoki tashkilotga pora bermaslik yoki pora berish bo‘yicha topshiriq bermaslik, pora berishni taklif qilmaslik yoki va‘da bermaslik;
- har qanday shaxs yoki tashkilotdan pora talab qilmaslik, so‘ramaslik, olmaslik yoki qabul qilmaslik;
- korrupsiyaga qarshi kurashish siyosat talablarini tushunish va ularga rioya qilish;
- har qanday shakldagi porani yoki pora sifatida qaralishi mumkin bo‘lgan har qanday boshqa qimmatbaho narsalar yoki boyliklarni bermaslik yoki olmaslik;
- 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;
- o‘z xizmat majburiyatlarini bajarayotganda fuqarolar va boshqa shaxslarni kamsitmaslik, ularning ta‘siridan saqlanish, fuqarolar hamda yuridik shaxslar 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, Jamiyatga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo‘lgan materiallarni joylashtirmaslik;
- yuridik shaxslar, 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 choralarini 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‘maklashish;

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

3.2. 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;

– 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;

– har qanday shaxsga yoki tashkilotga pora bermaslik yoki pora berish bo‘yicha topshiriq bermaslik, pora berishni taklif qilmaslik yoki va‘da bermaslik;

– har qanday shaxs yoki tashkilotdan pora talab qilmaslik, so‘ramaslik, olmaslik yoki qabul qilmaslik;

– 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;

– korrupsiyaga qarshi kurashish siyosat talablarini tushunish va ularga rioya qilish;

– har qanday shakldagi porani yoki pora sifatida qaralishi mumkin bo‘lgan har qanday boshqa qimmatbaho narsalar yoki boyliklarni bermaslik yoki olmaslik.

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

4-bob. Xizmatdan tashqari odob-axloq qoidolari

4.1. 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.

4.2. Jamiyat xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga yondashisha maqsadga muvofiq:

– 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 ish 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;

– xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan yuridik shaxslar – biznes hamkor, kontragent, idora va tashkilotlar rahbar va xodimlaridan, boshqa mansabdor shaxslaridan sovg‘alarni qabul qilish Jamiyatning sovg‘alar, mehmondo‘stlik, ko‘ngilxushlik va sayohat qilish bo‘yicha protsedurasida belgilangan tartibda amalga oshirish;

– o‘z nomidan siyosiy tadbirlarda qatnashadigan xodimlar Jamiyat vakili sifatida buni amalga oshirishga yoki bunday taassurot qoldirishga haqli emas;

– 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;

– tadbirkorlik yoki boshqa faoliyat bilan shug‘ullanish haqida manfaatlar to‘qnashuvi holati yuzaga kelishi ehtimoli vujudga kelganda Jamiyatni manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha siyosatida belgilangan tartibda xabardor qilish;

– Jamiyatga, ilgari o‘zi faoliyat yuritgan davlat organlari va tashkilotlariga 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.

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

5.1. Jamiyat xodimlari ommaviy axborot vositalari bilan o‘zaro hamkorlik qilishi, davlat organlari va tashkilotlarining faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko‘maklashishi kerak.

5.2. Davlat siyosati yoki Jamiyat faoliyati to‘g‘risidagi ommaviy bayonotlar Jamiyat rahbari yoki mazkur yo‘nalish bo‘yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

5.3. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

– ommaviy bayonot matni va mazmuni Jamiyat faoliyatiga aloqador bo‘lmasa;

– ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar, tijorat siri, konfidensial yoki davlat sirlari bilan bog‘liq bo‘lsa;

– ommaviy bayonot boshqa tashkilotlar, davlat organlari va tashkilotlari nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo‘naltirilgan bo‘lsa.

5.4. 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.

6-bob. Xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalari

6.1. Jamiyat xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning jamiyatga, davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga hurmatini oshirishga xizmat qilishi kerak.

6.2. Jamiyat xodimi tashqi ko'rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarishi vaqtida fuqarolarning Jamiyatga 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.

6.3. Jamiyat xodimlarining ish joyida tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubiga oid qo'shimcha talablar ichki mehnat tartibida belgilanishi mumkin.

7-bob. Manfaatlar to'qnashuvi

7.1. Xodimning manfaatdorligi qaror qabul qilish jarayoniga ta'sir qilishi va shu bilan Jamiyatga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan taqdirda manfaatlar to'qnashuvi yuzaga keladi.

7.2. 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.

7.3. Agar yaqin qarindoshlar bir-biriga bo'ysunib ishlaydigan bo'lsa, ularni ishga yollash yoki joylashtirish mumkin emas.

O'rindoshlik asosida ishlash Jamiyatdagi ishga salbiy ta'sir ko'rsatmasligi yoki unga zid bo'lmasligi lozim bo'lib, uni faqat Jamiyatdagi ishdan bo'sh vaqtda amalga oshirish mumkin. Bunda, raqobatchi tashkilotda bir vaqtning o'zida ishlash qat'iyan man etiladi.

Agar xodim yoki uning yaqin qarindoshi Jamiyatning biznes hamkori bo'lgan kompaniyadan moliyaviy manfaatdor bo'lsa, xodim bu haqda bevosita rahbariga va/ yoki Komplayens xizmatiga xabar berishi lozim.

7.4. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimlar o'zining rahbarini darhol xabardor qilishi shart.

Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risida ma'lumotlar olgan rahbar bu to'qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o'z vaqtida choralar ko'rishga majbur.

8-bob. Inson huquqlariga rioya etish

8.1. Jamiyatda barcha xodimlar inson huquqlarini himoya qilishga oid O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari va milliy qonunchilik talablariga rioya etishi shart.

8.2. Jamiyatda rahbariyat va xodimlar xizmat jarayonida bir-birlariga ishonch va hurmat, bag'rikenglik, adolat va kamsitmaslik tamoyillariga asoslangan munosabatda bo'lishlari shart.

8.3. Jamiyatda xodimlarga nisbatan kamsitishlarga yo'l qo'yilmaydi. Hech kimning jinsi, irqi, millati, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqei va boshqa holatlarga ko'ra o'z huquqlarining buzilishiga yo'l qo'yilmasligi kerak.

Jamiyatning har bir xodimi har qanday kamsitish belgilaridan xoli madaniyatni shakllantirishga o'z hissasini qo'shishga harakat qilishi lozim.

Jamiyatning har bir xodimi ta'qibning hech qanday ko'rinishiga yo'l qo'ymasligi lozim.

8.4. Jamiyat va uning tizim korxonalarida har qanday shakldagi majburiy, ixtiyoriy bo'lmagan va bolalar mehnatidan foydalanish qat'iy man etiladi va taqiqlanadi.

8.5. Jamiyatda mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi muhim rolni o'ynaydi, uning yetarli darajada ta'minlash ustuvor yo'nalish hisoblanadi, rahbariyat hamda xodimlar tomonidan ta'minlanishi va bajarilishi shart.

Mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasidan manfaatdor va barcha xodimlar uchun sog'lom va xavfsiz ish muhiti tamoyiliga amal qiladi.

Jamiyatda ishchilarga mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi, jumladan, ular duch keladigan xavflar, tegishli nazorat choralari, binolar va ish joylaridan xavfsiz foydalanish chizmalari, jihozlar va asbob-uskunalarini to'g'ri qo'llashga oid tegishli ma'lumotlar berilishi, shuningdek, ushbu sohada ishchilar uchun muntazam ravishda ta'lim olib borilishi lozim.

Har bir xodim har doim o'zini ishiga tegishli barcha xavfsizlik texnikasiga rioya qilishi kerak.

Xavfli ish sharoitlarini sezgan taqdirda ish darhol to'xtatilib, bu haqda bevosita rahbarga ma'lum qilinishi kerak.

9-bob. Korrupsiya va poraxo'rlik

9.1. Har bir xodim Jamiyatning korrupsiyaga qarshi va poraxo'rlikka qarshi siyosat va tartib-taomillariga qat'iy rioya qilishi shart.

9.2. Jamiyat ish yuritadigan barcha hududlarda, mahalliy urf-odatlar, qabul qilingan amaliyot yoki mentalitetdan qat'iy nazar, faoliyatning barcha sohalarida Jamiyat xodimlariga va Jamiyat nomidan harakat qiladiganlarga pora berish taqiqlanadi.

Pora naqd pul, qimmatbaho sovg'alar, siyosiy badallar, xayriya yordamlari, ishga joylash takliflari kabi turli xil foyda shaklida bo'lishi mumkin. Porani aniqlashning minimal chegarasi mavjud emas.

Pora sifatida rasmiy protseduralarni soddalashtirish uchun to'lovlar nazarda tutilishi mumkin – bu odatiy vazifalar doirasiga kiruvchi odatdagi protsedurani tezlashtirish yoki bajarilishini kafolatlash uchun to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita, norasmiy ravishda so'raladigan to'lov shakli (masalan, avtomobilni berishni tezlashtirish va h.k.).

9.3. Jamiyat xodimlariga har qanday shaxs yoki tashkilotdan pora talab qilish, so'rash, olish yoki qabul qilish, har qanday shaxsga yoki tashkilotga pora berish yoki pora berish bo'yicha topshiriq berish, pora berishni taklif qilish yoki va'da berish kabi xatti-harakatlarga urinishlari, bunga teng barobar amalga oshirish taqiqlanadi.

9.4. Jamiyat xodimlariga, har qanday shakldagi porani yoki pora sifatida qaralishi mumkin bo'lgan har qanday boshqa qimmatbaho narsalar yoki boyliklarni berish yoki olish man etiladi.

Mazkur bandning birinchi qismida ko'rsatilgan xarakatlar Jamiyat xodimlarining oila a'zolari yoki do'stlari tomonidan ham Jamiyat nomidan yoki uning manfaatlarini ko'zlab har qanday qimmatbaho narsalarni yoki imtiyozlarni olish mazkur harakatlar Jamiyat xodimi tomonidan shaxsan amalga oshirilgan deb hisoblanadi.

10-bob. Xayriya ehsonlari va tijorat homiyliklari

10.1. Jamiyat sport, madaniyat va san'at, ilm-fan va ta'lim sohasidagi ijtimoiy ahamiyatga ega loyihalarda boshqa xayriya dasturlarida ishtirok etadi.

10.2. Jamiyatda siyosiy partiyalarni va siyosiy lavozimga nomzodlarni qo'llab-quvvatlanmaydi. Siyosiy partiyalar yoki siyosiy lavozimga nomzodlarni targ'ib qilishda Jamiyatning nomidan ham, resurslari va mablag'laridan ham, nazorati ostidagi har qanday korxonasidan ham foydalanish mumkin emas.

10.3. Jamiyat nomidan siyosiy badallarni amalga oshirish yoki bunday xarajatlarni amalga oshirish, yoxud biron-bir xodimga bunday badallar yoki xarajatlarni qoplash man etiladi.

O‘z nomidan siyosiy tadbirlarda qatnashadigan xodimlar Jamiyat vakili sifatida buni amalga oshirishga yoki bunday taassurot qoldirishga haqli emas.

11-bob. Korporativ moliyaviy hisobot

11.1. Jamiyat buxgalteriya hisobini yuritish, aniq va to‘liq moliyaviy hisobotlarni taqdim etish standartlariga qat’iy rioya qiladi.

Hisobotning qaydlari va shakllari aniq hamda to‘liq olib borilishi kerak. Ular moliyaviy operatsiyalarning asl mohiyatini aks ettirishi lozim.

Hisobot va qaydlarni insofsizlik bilan yoki ma’lumotlarni buzib olib borish yoki bironvni chalg‘itishga urinishga yo‘l qo‘yilmaydi.

11.2. Jamiyat xodimlari buxgalteriya qaydlarini soxtalashtirish va o‘zini harakatlarini asl mohiyatini yashirishga yoki buzishga urinmasligi kerak.

Mazkur harakatlar Jamiyatga zarar yetkazmaydi yoki vaqtini tejashga yordam beradi deb hisoblansa ham Jamiyatdagi moliyaviy protseduralarini chetlab o‘tish qat’iyan man etiladi.

Ichki va tashqi auditorlar bilan hamkorlik qilish va ulardan Jamiyat to‘g‘risidagi ma’lumotlarni yashirmaslik kerak.

12-bob. Biznes hamkorlar va raqobatchilar

Xaridlar

12.1. Jamiyat o‘z faoliyatini biznes hamkorlar bilan adolatli biznes tamoyili asosida olib boradi, shuningdek, erkin va ochiq raqobat tamoyilini to‘liq qo‘llab-quvvatlaydi.

Jamiyat yetkazib beruvchilarni obyektiv mezonlarga qarab, puxta tanlaydi va manfaatlar to‘qnashuvining oldini oladi.

Yetkazib beruvchilar amaldagi xaridlar to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq tanlanadi.

12.2. Jamiyatning qadriyatlari va biznes tamoyillarini baham ko‘ra oladigan biznes hamkorlarni puxta tanlash lozim.

Yetkazib beruvchini tanlash Jamiyatda amaldagi xarid qilish tartib-taomillariga belgilangan tartibda xolis va shaffof bo‘lishi kerak.

Mahsulotlar va xizmatlar haqida ma’lumot berishda halol harakat qilish kerak.

Raqobatchilarning tovarlari va xizmatlari bilan taqqoslash mutanosib, ishonchli va tekshiriladigan tarzda amalga oshirilishi kerak.

Xodimlar hozirgi yoki kelajakdagi yetkazib beruvchidan shaxsiy manfaatga ega bo‘lish maqsadida Jamiyatdagi rasmiy mavqesini suiiste’mol qilmasligi kerak.

Eksport nazorati va iqtisodiy sanksiyalar

12.3. Jamiyat o‘z faoliyatini xalqaro savdo qoidalariga muvofiq olib borishi shart.

12.4. Jamiyat xodimlari Jamiyat tomonidan tovarlar, dasturiy ta’minot, texnologiyalar, texnik ma’lumotlar va xizmatlarni davlat chegarasini kesib o‘tishi bilan bog‘liq operatsiyalarni amalga oshirishda eksport nazoratiga oid qonunlar va qoidalarga rioya qilishlari majbur.

12.5. Ko‘zda tutilmagan huquqbuzarliklarning oldini olish maqsadida, shuningdek, korporativ javobgarlik doirasida Jamiyat AQSH, Yevropa Ittifoqi va Buyuk Britaniya qonunlarining ayrim mamlakatlar, shaxslar, shaxslar guruhlar va biznesning barcha hududlaridagi

tashkilotlar bilan ish yuritishni cheklaydigan talablariga rioya qiladi va Jamiyat xodimlardan ushbu tartib ta'minlanishi talab etiladi.

12.6. Jamiyat xodimlari xizmat faoliyatiga taalluqli bo'lgan savdo qonunlari va qoidalarini bilishi va ularga rioya qilishi hamda ushbu qoidalar murakkab va tez-tez o'zgarib turishini inobatga olib, qonunchilik to'g'risida o'z bilimini oshirib turishi maqsadga muvofiq.

Savdo cheklovlari o'zgarishi mumkinligi sababli, Jamiyat mas'ul xodimlari Jamiyat tomonidan yaqin orada tijorat faoliyati amalga oshirilmagan mamlakatda biznesni boshlashdan oldin Komplayens xizmati bilan maslahatlashi maqsadga muvofiq.

Pullarni yuvish va terrorizmni moliyalashtirishda ishtirokni taqiqlash

12.7. Jamiyat jinoyatchilikdan olingan daromadlarni legallashtirish (yuvish) va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risidagi qonunchilik talablariga so'zsiz rioya qiladi.

12.8. Jamiyat xodimlari faqat qonuniy faoliyat bilan shug'ullanadigan va faqat qonuniy manbalardan daromad oladigan ishonchli mijozlar va biznes hamkorlar bilan biznes qilish uchun barcha mumkin bo'lgan oldini olish choralaridan foydalanishi kerak.

12.9. Jamiyat xodimlari mansab vakolati doirasida Jamiyat tomonidan loyiha yoki shartnoma bilan bog'liq bo'lmagan tomonlardan to'lovlarni qabul qilishiga yo'l qo'yilmasligi kerak.

Jamiyat tomonidan o'z siyosatiga zid nostandart to'lov usullari olinishiga yo'l qo'yilmaydi.

Halol raqobat

12.10. Jamiyat erkin, adolatli va halol raqobat tamoyillariga rioya qiladi.

Jamiyat xodimlari Jamiyat tomonidan monopoliyaga qarshi qonunchilikka zid yoki unga qarshi bo'lgan shartnomalar tuzishiga yo'l qo'yilmasligi kerak.

12.11. Jamiyat xodimlari raqobatchilar bilan ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning narxi va narxlarning hosil bo'lish prinsiplarini muhokama qilmasligi kerak.

Raqobatchilar bilan suhbatlar jarayonida Jamiyatning strategik qarorlari va jamoatchilik uchun ochiq bo'lmagan va raqiblarga oshkor bo'lmasligi lozim bo'lgan boshqa ma'lumotlarni muhokama qilish man etiladi.

Atrof-muhit

12.12. Jamiyat barcha qonuniy talablarni to'liq bajarish bilan bir qatorda, doimiy ravishda tabiiy resurslardan mas'uliyatli foydalanish, chiqindilarni kamaytirish orqali o'z faoliyatining atrof-muhitga ta'sirini kamaytirishga intiladi.

Jamiyat xodimlariga Jamiyatda atrof-muhitni himoya qilish qonunchiligi talablari buzilishlari holatlari ma'lum bo'lganda darhol rahbariyatga xabar berilishi kerak.

Jamiyat ma'lumotlari va aktivlari muhofazasi

12.13. Har bir xodimning vazifasi Jamiyatning mulki va resurslaridan iloji boricha samarali foydalanishdir. Jamiyat xodimlari Jamiyatni mulkini va intellektual mulkini (jumladan, mualliflik huquqi, Patentlar va nou-xaular, tovar belgilari), shuningdek, unga tegishli bo'lgan maxfiy ma'lumotlarni hamda xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlarini himoya qilishga mas'ul va majburdir.

Shaxsiy ma'lumotlarni to'plash, saqlash, qayta ishlash va ulardan foydalanishning boshqa turlari faqat qonuniy asoslarda yoki manfaatdor shaxsning roziligi bilan amalga oshirilishi mumkin.

12.14. Jamiyat xodimlari:

- hech qanday maxfiy materiallarni o'qish yoki ko'rish ruxsatiga ega bo'lmagan shaxslar, ushbu harakatlarni bajarmasligiga amin bo'lishi;
- maxfiy masalalar jamoat joylarida baland ovozda muhokama qilmasligi;
- Jamiyatning maxfiy ma'lumotlarini yaqin qarindoshlariga, yoki tanish va do'stlariga, shuningdek, ushbu ma'lumot bilan tanishish uchun ruxsati bo'lmagan shaxslarga oshkor qilmasligi;
- yetkazib beruvchilar va boshqa manfaatdor shaxslarning shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilish;
- Jamiyat tomonidan yoki Jamiyat uchun to'plangan shaxsiy ma'lumotlarning maxfiyligiga rioya qilish;
- agar xodimning shaxsiy ma'lumotlari xodim uchun ochiq bo'lsa, ushbu ma'lumotni yo'qotilish, noto'g'ri foydalanish, unga ruxsatsiz kirish, oshkor qilish, o'zgartirish yoki yo'q qilishdan himoya qilish uchun ehtiyot choralari ko'rishi kerak.

13-bob. Jamiyat xodimlarining manfaatini himoya qilish

13.1. Jamiyat xodimlarini xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish davlat organlari va tashkilotlarining rahbari tomonidan amalga oshiriladi.

13.2. 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 qonun buzilishlar haqida xabar bergan xodimlarni vujudga kelishi mumkin bo'lgan tahdid va xavf-xatarlardan himoya qilish choralari ko'riladi.

14-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish

14.1. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat Komplayens xizmati yoki Odob-axloq komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

14.2. Jamiyatga ishga qabul qilingan Jamiyat xodimlari xodimlar bilan ishlash bo'limi tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalarini bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

14.3. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi Jamiyat rahbarining ko'rsatmasiga muvofiq Komplayens, xizmati tomonidan o'tkaziladi.

15-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun javobgarlik

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

15.2. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan Jamiyat xodimlariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

- ogohlantirish;
- uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;
- Jamiyat kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

15.3. Odoq-axloq komissiyasi Jamiyat xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Jamiyat rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidolari Jamiyat rahbari tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi Jamiyat boshqaruv organiga yuboradi.

15.4. Jamiyat xodimi Odoq-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.