

УТВЕРЖДЕН

Единственным участником
Общества с ограниченной ответственностью
«UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS»

Решение № 11,
от «24» декабря 2016 г.

Введен в действие

Приказом Генерального директора
№ УЗ 01/0589-П от «29» декабря 2016 г.

**Кодекс делового поведения и этики
Общества с ограниченной ответственностью
«UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим документом общество с ограниченной ответственностью «UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS» (далее – «UMS») устанавливает принципы делового поведения и этики с целью недопущения правонарушений, злоупотреблений и соответствия высоким стандартам честного и добросовестного ведения бизнеса.

Положения Кодекса делового поведения и этики Общества с ограниченной ответственностью «UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS» (далее – Кодекс) обязательны для соблюдения членами Наблюдательного совета, руководящего состава и всеми остальными сотрудниками. Далее по тексту под «Сотрудниками» будут пониматься все лица, на которых распространяются положения Кодекса. Все сотрудники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем принципов и требований.

Кодекс закрепляет требование для всех сотрудников поступать в соответствии с законом и нормами деловой этики. В Кодексе изложены основополагающие правила поведения в Компании и осуществления действий от имени Компании. Однако, в неоднозначной ситуации, не предусмотренной Кодексом, при принятии делового решения, необходимо задать себе следующие вопросы:

1. Это законно?
2. Имею ли я полномочия на такие действия?
3. Соответствует ли это правилам Компании?
4. Не противоречит ли это репутации Компании?
5. Буду ли я чувствовать себя комфортно, если информация о моих действиях станет публичной?

Если ответ на один из этих вопросов – «Нет», или однозначный ответ отсутствует – не следует этого делать. В Кодексе указано, куда необходимо обратиться за советом и что делать, в случае нарушения положений Кодекса.

В Кодексе отражены требования законодательства, распространяющегося на деятельность Компании, а также положения, соответствующие принципам Кодекса делового поведения и этики UMS. В Кодексе отражены требования законодательства Республики Узбекистан, распространяющегося на деятельность Компании, а также положения, соответствующие принципам корпоративных кодексов лучших практик

Несоблюдение положений Кодекса может привести к финансовым убыткам и нанести непоправимый ущерб репутации Компании «UMS».

Соблюдение Кодекса является обязательным требованием работы в Компании.

УСЛОВИЯ ТРУДА

Компания гарантирует равные возможности для всех сотрудников, исходя из их профессионализма. Это касается приема на работу, повышения квалификации, обучения, повышения по службе, компенсаций и применения мер дисциплинарного взыскания.

Компания обязуется соблюдать трудовое законодательство, защищать права работников, обеспечивать справедливые, здоровые и безопасные условия труда.

Компания стремится создавать доброжелательную рабочую обстановку и атмосферу доверия и равноправия, свободную от дискриминации по каким-либо личным особенностям работников: пол, раса, национальность, язык, социальное происхождение, имущественное и должностное положение, отношение к религии, убеждения, принадлежность к общественным объединениям, иные обстоятельства, не связанные с деловыми качествами работников и результатами их труда. Все сотрудники ответственны за соблюдение этого принципа.

Правила Компании строго запрещают сексуальные домогательства, включая намеки или физическую близость сексуального характера, мешающие работе другого человека или создающие на рабочих местах атмосферу страха, неприязни или напряженности.

Кроме того, запрещены явные или подразумеваемые угрозы, запугивание, насилие в любой форме, неподобающее поведение к любому сотруднику, пренебрежительное отношение или другие замечания или формы притеснения, которые создают на работе атмосферу неприязни, страха или враждебности.

Компания не использует и не поощряет незаконный детский и принудительный труд.

Сотрудникам предоставляются безопасные и комфортные рабочие места. Для каждого рабочего места предусмотрены обязательные для соблюдения правила охраны труда и противопожарной безопасности. Строго запрещено поведение, которое может подвергнуть опасности здоровье людей на рабочем месте: появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также принятие спиртных напитков и наркотических веществ на рабочем месте, курение в помещениях Компании и в неустановленных местах, умышленное причинение вреда здоровью и имуществу других сотрудников, препятствование работе коллег. За нарушение установленных правил охраны труда в «UMS» предусмотрены дисциплинарные взыскания.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Сотрудники Компании берут на себя обязательство добросовестно выполнять свою работу и избегать ситуаций получения личных привилегий за счет своего положения или занимаемой должности в ущерб интересам Компании. Конфликт интересов возникает, когда у сотрудника появляется личный интерес, который может повлиять на надлежащее исполнение им своих обязанностей, что может привести к финансовым убыткам для Компании, причинению вреда ее законным правам и интересам, а также репутации.

Сотрудники должны не допускать действий и ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов. Например, таких:

- ✓ у сотрудника есть деловые интересы, помимо основной работы в Компании, которые препятствуют полноценному исполнению своих обязанностей в «UMS»;

- ✓ или у сотрудника работает родственник на аналогичной должности в Компании, которая является конкурентом «UMS», тогда возникает риск передачи закрытой информации или данных о деятельности Компании, распространение которых может нанести ущерб правам Компании, а также привести к финансовым потерям;
- ✓ сотрудник владеет или аффилирован с организацией, которая оказывает услуги «UMS», и в силу занимаемой должности может принимать необъективные решения в пользу данной организации, имея финансовый интерес.

Таких и подобных ситуаций необходимо избегать. Если у сотрудника возник конфликт интересов или он подозревает о возможности возникновения такого конфликта, следует незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и Комплаенс менеджеру для немедленного принятия мер по устранению такого конфликта, если это необходимо в интересах Компании.

В случае сокрытия ситуаций конфликта интересов Компания может применять дисциплинарные меры по отношению к сотруднику.

ПОДАРКИ И РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Компания «UMS» придерживается строгих правил в отношении дарения и принятия подарков, а также развлекательных мероприятий, во избежание коррупционных рисков как для самой Компании, так и для ее учредителей.

Компания не приемлет использование подарков, а также иных видов гостеприимства в целях получения коммерческой выгоды и продвижения интересов Компании.

В Компании допускается дарение только символических подарков, свойственных обычной деловой практике и не нарушающих требования действующего законодательства. Законодательство Республики Узбекистан запрещает передачу каких-либо материальных ценностей, имущественной выгоды должностным лицам государственного органа, организации с государственным участием, органа самоуправления граждан, негосударственной коммерческой или иной негосударственной организации за выполнение или невыполнение определенного действия, которое должностное лицо должно было или могло совершить с использованием своего служебного положения или должностных полномочий¹.

Аналогичным образом, сотрудникам запрещается принимать подарки, если это может повлиять на надлежащее исполнение ими своих обязанностей или принятие непредвзятых деловых решений.

Если принятие подарка недопустимо по правилам Компании, от него необходимо отказаться или его вернуть. Если нет такой возможности, подарок можно передать в

¹Статьи 192-9, 192-10, 210-214 Уголовного кодекса Республики Узбекистан (утвержден Законом Республики Узбекистан от 22 сентября 1994 года № 2012-ХП).

пользование Компании, но при этом необходимо уведомить своего руководителя и Комплаенс менеджера.

Каждый сотрудник несет ответственность за последствия принятия или дарения подарков от и в пользу третьих лиц, т.к. не всегда подарок, равно как и развлекательное мероприятие, могут быть уместны.

Подарки в денежной форме, а также их эквивалент в виде подарочных карт, сертификатов, номеров особой категории или ваучеров запрещены.

В случае возникновения сомнений, можно или нельзя подарить или принять подарок, или пригласить на мероприятие третье лицо/ принять приглашение на мероприятие, сотруднику следует обратиться к своему руководителю и Комплаенс менеджеру.

Все расходы на подарки и развлекательные мероприятия должны быть учтены в отчетах о расходах.

Подарки в пользу должностных лиц государственных органов, а также приглашение таких лиц на какие-либо мероприятия всегда должны быть согласованы с Комплаенс менеджером.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Компания «UMS» предпринимает все необходимые меры по защите конфиденциальной информации, в том числе, предусмотренные законодательством. Сотрудники Компании берут на себя обязательство неразглашения конфиденциальной информации и несут ответственность за соблюдение требований информационной безопасности.

К конфиденциальной информации, доступ к которой ограничивается законодательством², относится:

- информация, составляющая коммерческую тайну (например, закрытая информация о стратегии Компании, неопубликованные финансовые показатели);
- иная служебная информация, имеющая коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам;
- сведения о тайне переписки, телефонных переговоров и иных сообщений, передаваемых по сетям телекоммуникаций;
- информация о персональных данных физических лиц³ – любые сведения, позволяющие идентифицировать физическое лицо (абонента, работника, иных лиц);
- сведения об абонентах, ставшие известными операторам и провайдерам телекоммуникаций в силу исполнения ими служебных обязанностей, в том числе

²Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 07 ноября 2011г. № 296 «О мерах по реализации Постановления Президента Республики Узбекистан от 8 июля 2011 года № ПП-1572 «О дополнительных мерах по защите национальных информационных ресурсов»

³Закон РУ «О принципах и гарантиях свободы информации» №440-П от 12.12.2002.

персональные данные сотрудников абонента — юридического лица: адрес абонента или адрес установки оконечного (терминального) оборудования, псевдоним, абонентские номера и другие данные, позволяющие однозначно идентифицировать абонента и его оконечное (терминальное) оборудование⁴.

Защита конфиденциальной информации имеет существенное значение для успеха Компании, так как ее разглашение может нанести ущерб интересам Компании. Также нарушение порядка использования такой информации, установленного законодательством, предусматривает ответственность Компании и может грозить увольнением для сотрудников.

Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации, не должны обсуждать ее с третьими лицами, за исключением сотрудников «UMS», разглашать ее в общественных местах, обсуждать с друзьями или членами семьи.

Сотрудники, обладающие конфиденциальной информацией о Компании, учредителях, партнерах, абонентах и т.п. а также других связанных Компаниях, не должны раскрывать такую информацию третьим лицам, а также использовать ее против интересов Компании.

В целях недопущения утечки конфиденциальной информации сотрудники должны защищать от несанкционированного доступа других сотрудников Компании, даже своих коллег, к своему рабочему компьютеру, ноутбуку или мобильному устройству; не оставлять на рабочих местах документы, содержащие конфиденциальную информацию; уничтожать ненужную документацию, содержащую конфиденциальную информацию.

Все сотрудники должны хорошо знать и соблюдать эти правила безопасности для защиты конфиденциальной информации от разглашения.

КОНКУРЕНЦИЯ И АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

«UMS» обязуется соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан о защите конкуренции. Компания отказывается от каких-либо недобросовестных действий, направленных на получение преимуществ, ограничение конкуренции, ухудшение экономической деятельности других хозяйствующих субъектов или создание препятствий для выхода на рынок новых хозяйствующих субъектов.

Сотрудники Компании не могут вступать в какие-либо переговоры или соглашения с конкурентами по определению тарифной политики, поддержанию цен, установлению монопольных цен, разделу рынков, а также достигать договоренности или заключать сделки, направленные на ограничение конкуренции, с хозяйствующими субъектами, которые не являются конкурирующими для «UMS».

Компания не приемлет способы ведения бизнеса посредством недобросовестной конкуренции, в том числе: проведение некорректных сравнений, умаляющих качество товаров и услуг других хозяйствующих субъектов, способных причинить им финансовые

⁴Положение Узбекского агентства связи и информации об оказании информационно-справочных услуг в сфере связи № 1412 от 23.09.2004.

убытки или нанести ущерб деловой репутации; введение в заблуждение абонентов о предоставляемых товарах и услугах, стоимости и условиях их предоставления; незаконное использование результатов интеллектуальной деятельности и т.д.

Компания соблюдает установленные законодательством Республики Узбекистан требования к конкурсным процедурам, не заключает договоры в обход торгов, проведение которых обязательно, участвует в конкурсах и аукционах на принципах соперничества и самостоятельности. Нарушение требований антимонопольного законодательства может повлечь за собой штрафы, а также административную и уголовную ответственность.

АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Компания руководствуется нормами антикоррупционного законодательства Республики Узбекистан для предотвращения возможных коррупционных рисков в отношении Компании и ее учредителей.

Сотрудникам запрещается напрямую или через посредника осуществлять, предлагать, обещать или одобрять платежи в виде денежных средств или любых ценностей, а также предоставлять любую финансовую или иную выгоду или преимущество любым третьим лицам с тем, чтобы, в связи с занимаемым ими служебным положением, оказать влияние на их действия (обеспечить бездействие) или побудить или вознаградить выполнение возложенных на них должностных или иных предусмотренных законом обязанностей ненадлежащим образом.

Также Сотрудникам Компании запрещено требовать, давать согласие на получение или получать любые платежи в виде денежных средств или любых ценностей, а также любую финансовую или иную выгоду или преимущество, если получение таких платежей, выгод или преимуществ само по себе является ненадлежащим выполнением должностных или иных предусмотренных законом обязанностей или являются вознаграждением за ненадлежащее выполнение должностных или иных предусмотренных законом обязанностей.

Основные принципы и требования по соблюдению антикоррупционных требований изложены в нормативных актах действующего законодательства Республики Узбекистан, в политике «Соблюдение антикоррупционного законодательства», которая является обязательной для соблюдения членами Наблюдательного Совета, руководителей, сотрудников и иных лиц, действующих от имени и в интересах Компании.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

В Компании установлен порядок и правила взаимодействия с государственными органами, о которых должен быть осведомлен каждый сотрудник, поскольку определенные взаимоотношения, например, предоставление услуг государственным структурам и учреждениям, регулируются законодательством.

При любом взаимодействии с представителями государственных органов в рамках ведения и развития бизнеса сотрудники должны строго руководствоваться нормами действующего законодательства, внутренними документами Компании, а также принципами антикоррупционной политики.

В случае поступления официального запроса из государственного органа сотрудники обязаны передать его представителям юридической функции и не пытаться самостоятельно предоставить на него ответ. Ответ на запрос государственного органа может быть составлен совместно юридическим отделом и ответственным подразделением. При проведении выездных проверок представителями налоговых или иных регулирующих органов, взаимодействие с ним должно осуществляться специально назначенными лицами в Компании.

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ

Компания «UMS» придерживается принципов социально ответственного поведения и стремится действовать не только в интересах своего бизнеса, но в соответствии с ожиданиями и потребности общественности.

Поддерживая идеологию благотворительности, Компания «UMS» оказывает безвозмездную финансовую помощь для улучшения здоровья, устойчивого развития и благосостояния общества.

Благотворительная деятельность «UMS» должна соответствовать действующему законодательству, и основными направлениями которой являются помощь детям с тяжелыми заболеваниями, поддержка развития системы образования и здравоохранения, физической культуры и спорта, искусства и творчества, объектов социальной инфраструктуры. Благотворительность не может быть направлена на цели, иные, чем предусмотрено законом РУ «О благотворительности».

Благотворительность не должна предоставляться взамен на получение преимуществ для ведения бизнеса, или как способ влияния на принятие решения или вознаграждение за принятое решение.

Благотворительность не может направляться на финансирование политических партий, организаций, движений и объединений.

Благотворительные и иные безвозмездные платежи должны быть утверждены Наблюдательным советом «UMS» и осуществляться в соответствии с внутренними правилами и процедурами Компании, включая контроль за целевым использованием благотворительных платежей, предусмотренный законодательством РУ.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СМИ И СОЦИАЛЬНЫМИ СЕТЯМИ

Взаимодействие с представителями СМИ Компания осуществляет в соответствии с Политикой «Предоставление информации о деятельности ООО «UMS».

Официальные публичные заявления от имени «UMS» могут делать только представители пресс-службы, а также отдельные спикеры, уполномоченные на общение со СМИ в рамках своей компетенции. Сотрудникам Компании категорически запрещено предоставлять какие-либо комментарии о деятельности Компании или отвечать на вопросы прессы самостоятельно. Любой вопрос от СМИ сотрудник обязан переадресовать в пресс-службу Компании по электронному адресу pr@myums.uz.

Аналогично сотрудникам не следует отвечать на вопросы, жалобы и претензии пользователей социальных сетей. Необходимо перенаправить полученное обращение ответственному лицу за публикации в социальных сетях от имени Компании по электронному адресу pr@myums.uz. Также сотрудники должны внимательно относиться к размещению информации и комментариев относительно Компании в социальных сетях, особенно, если они указывают свое место работы. Любая информация о Компании, размещаемая сотрудниками в социальных сетях и иных источниках средств массовой информации, не должна носить негативный характер и наносить ущерб репутации и имиджу Компании. При возникновении вопросов следует обращаться к представителю Группы по связям с общественностью.

Если сотрудник планирует выступать на любых официальных мероприятиях, материалы своего выступления необходимо согласовать с представителем Компании, отвечающим за связи с общественностью и Комплаенс менеджером

ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И УЧЕТЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Финансовая отчетность Компании является основным достоверным источником информации о ее хозяйственной деятельности, поэтому состояния ее финансовых документов имеет немаловажное значение для ее репутации.

Компания предоставляет отчетность в соответствующие органы, согласно требованиям и порядку, установленными законодательством Республики Узбекистан, нарушение которых может стать причиной финансовых потерь для Компании, а также уголовного преследования сотрудников.

Компания также обязана предоставлять информацию о своих финансовых показателях учредителям Компании. Чтобы обеспечить целостность раскрываемой информации, все финансовые отчеты должны быть точными, полными и своевременными.

Учетные документы Компании используются для составления финансовой отчетности, а также для принятия управленческих решений в отношении Компании. Это документы, которые полностью и точно отражают хозяйственные операции, осуществляемые Компанией. Ведение и составление учетных документов должно соответствовать стандартам и требованиям бухгалтерской и финансовой отчетности. Обращение с такими документами должно происходить строго в соответствии с установленными в Компании правилами по их оформлению, представлению, хранению, передаче в архив и уничтожению.

Каждый сотрудник, ответственный за ведение учетных записей и предоставление данных для составления отчетности, отвечает за достоверность такой информации.

Сотрудники должны докладывать своему руководству, либо сообщать в порядке, предусмотренном Кодексом, обо всех известных фактах не отражения активов либо обязательств, а также указания ложной, фальсифицированной информации во избежание наступления юридической, финансовой или иной ответственности, а также нанесения ущерба деловой репутации, как самой Компании, так и ее учредителей.

ЗАЩИТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА КОМПАНИИ

Сотрудники Компании обязаны бережно относиться к ресурсам и активам Компании и использовать их только в законных деловых целях, а также предпринимать меры по защите имущества Компании от неправомерного его использования иными лицами. Кража, небрежное отношение или растрата могут нанести серьезный финансовый ущерб Компании.

К имуществу Компании относятся как материальные предметы, так и нематериальные, в том числе данные и информация, к которым сотрудники имеют доступ в связи со своим служебным положением, а также вся корреспонденция, передаваемая по электронным и телефонным системам связи. Компания оставляет за собой право отслеживать всю корреспонденцию, переписку по электронной почте, телефонные переговоры и использовать эти данные в своих целях, в той мере, насколько это допустимо законодательством. Поэтому важно помнить, что использование телефонов, прочих электронных средств связи, письменных материалов должно осуществляться для деловых целей Компании, а также в соответствии с правилами пересылки и предоставления информации третьим лицам. Также очень важно обращать внимание на содержание сообщения, поскольку некоторые фразы могут восприниматься неоднозначно и двусмысленно и быть использованы против отправителя.

Пользование средствами связи, офисной техникой и другим оборудованием Компании в личных целях разрешается, если это не носит систематического характера, не влечет значительных дополнительных расходов для Компании, а также не мешает выполнению работником прямых обязанностей по работе.

Если сотрудник становится свидетелем небрежного отношения к имуществу Компании другим лицом, ему необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю или представителю подразделения безопасности Компании.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД КЛИЕНТАМИ

Компания «UMS» дорожит своей репутацией, поэтому обязуется соответствовать высочайшим стандартам и требованиям обслуживания абонентов, в том числе, установленных законодательством Республики Узбекистан.

Компания обязуется в полной мере действовать в соответствии с правилами оказания информационно-справочных услуг в Республике Узбекистан⁵, предоставлять справочную службу для обращений клиентов, отвечать на запросы пользователей услуг связи в полном объеме, предусмотренном законодательством.

Компания также принимает во внимание все жалобы от абонентов, рассматривает и отвечает на них в установленные сроки.

Каждый сотрудник при общении с третьими лицами, включая своих знакомых, должен выглядеть достойным представителем Компании «UMS». Сотрудники должны иметь представление о тарифных планах, знать, где найти нужную информацию, куда обратиться за консультацией, быть в курсе продуктов и услуг.

Компания ожидает, что каждый сотрудник «UMS» как представитель телекоммуникационной Компании обязуется соблюдать стандарты социально ответственного поведения и не будет способствовать размещению и распространению противоправного или неэтичного контента, не приемлемого нормами морали и социальными нормами в обществе.

ОБРАЩЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ КОДЕКСА

В случае если сотрудник не знает, как правильно поступить в конкретной ситуации, или ему кажется, что его действия могут нарушить принципы Кодекса Компании или даже быть незаконными, необходимо обсудить ситуацию с непосредственным руководителем – это тот человек, с которым сотрудник всегда может обсудить вопросы, связанные с законностью и добросовестностью. Также можно обратиться к вышестоящему руководителю или Комплаенс менеджеру.

Если у сотрудника есть сведения или подозрения о нарушении Кодекса, внутренних документов Компании или законодательства другими сотрудниками, его долг сообщить об этом, чтобы предотвратить возможные негативные последствия для «UMS».

Если сотрудник хочет сообщить о каком-либо нарушении, он может сделать это одним из следующих способов:

- отправить сообщение, в том числе сообщение об известных фактах (или подозрениях на совершение) мошенничества, злоупотреблений и нарушений, приводящим к искажениям в отчетности, нарушениям законов и требований, нецелевому или недозволенному использованию активов и имущества Компании; нарушений требований по внутреннему контролю, раскрытия коммерческой тайны, по совершению других действий, наносящих или могущих повлечь за собой существенный ущерб Компании, на «Горячую линию» ООО «UMS» – hotline@myums.uz, в том числе анонимно (с внешнего адреса электронной почты);

⁵ Положение «Об оказании информационно справочных услуг в сфере связи» МЮ № 1412 от 23.09.2004г.

- обратиться к непосредственному руководителю или, если сообщение касается действий непосредственного руководителя, – его или любому другому вышестоящему руководителю;
- сообщить Комплаенс менеджеру.

Компания гарантирует конфиденциальность информации с целью максимального соблюдения интересов своих сотрудников и выполнения обязательств Компании перед законом. Компания обещает изучать все достоверные сведения о нарушениях тщательно и беспристрастно.

Компания запрещает применение каких-либо репрессивных мер против любого сотрудника, добросовестно сообщившего об известных или возможных нарушениях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кодекс содержит основные принципы ведения бизнеса «UMS», отвечающие самым высоким стандартам деловой этики. Каждый сотрудник должен ознакомиться с положениями Кодекса и дополнительно пройти очный и электронный курс обучения по Кодексу делового поведения и этики «UMS». Все сотрудники несут ответственность за соблюдение Кодекса и лично отвечают за свои действия.

Поведение, не соответствующее нормам Кодекса, не может быть оправдано незнанием положений Кодекса или требованием руководителя и влечет за собой дисциплинарное взыскание, включая увольнение/прекращение трудового договора. Сотрудники, нарушившие законодательство или Кодекс, могут быть подвергнуты административной или уголовной ответственности в соответствии с применимым законодательством, а также в случае причинения материального ущерба «UMS» в результате незаконных действий будут обязаны компенсировать его Компании.

В дополнение к Кодексу каждому сотруднику необходимо ознакомиться с отдельными политиками и регламентами, применимыми непосредственно к его сфере работы.

Компания «UMS» оставляет за собой право на внесение поправок и дополнений в Кодекс, обусловленных изменениями законодательства Республики Узбекистан в любое время без предварительного уведомления.