

**“UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS” MAS’ULIYATI  
CHEKLANGAN JAMIYATI XODIMLARINING  
ODOB-AHLOQI QOIDALARI**

**I. UMUMIY QOIDALAR**

1. Ushbu Qoidalar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, “Universal Mobile Systems” mas’uliyati cheklangan jamiyati (keyingi o‘rinlarda – Jamiyat) xodimlarining ishbilarmonlik odob-ahloqi tamoyillarini belgilaydi.

2. Ushbu Qoidalar xodimlarning yuksak kasbiy madaniyatini shakllantirish, Jamiyatga hurmati va ishonchini oshirish, Jamiyat xodimlari tomonidan O‘zR qonunchiligiga, shuningdek belgilangan odob-ahloq qoidalariga zid hatti-harakatlar amalga oshirilishiga yo‘l qo‘ymaslikka qaratilgan.

3. Jamiyat xodimlari o‘z mehnat faoliyatlarini quyidagi tamoyillar asosida amalga oshiradilar:

qonuniylik;

Vatanga va burchga sadoqat;

fuqarolarning huquq, erkinlik va qonuniy manfaatlari ustuvorligi;

davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolat, halollik va xolislik;

poraxo‘rlikka muhosasiz munosabat va korrupsiyaga qarshi kurashish;

davlat siri va qonun yoki Jamiyatning ichki hujjatlari bilan muhofaza qilinadigan boshqa axborotga qat’iy rioya qilish;

xizmat vakolatlarini suiste‘mol qilishga yo‘l qo‘ymaslik;

manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishiga yo‘l qo‘ymaslikka doir choralarni ko‘rish.

4. Jamiyat xodimlari o‘z vakolatlarini amalga oshirishda O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmon, qaror va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, ushbu Qoidalar va boshqa hujjatlarga rioya qilishlari shart.

5. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishi ularning faoliyati va ahloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanib, ularni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlashda va boshqaruv kadrlari zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

**II. XODIMLARNING MAJBURIYATLARI**

6. Jamiyat xodimlari o‘z xizmat vazifalarini amalga oshirishda quyidagi kasbiy va xizmat odob-ahloq qoidalariga rioya qilishlari shart:

hamkasblar va boshqa shaxslar bilan muloqot chog‘ida rostgo‘y, adolatli, kamtar, xushmuomala, vazmin va samimiy bo‘lish;

fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, ijtimoiy ahvolini tahqirlashga olib keladigan harakatlar (harakatsizlik) amalga oshirilishiga yo'l qo'ymaslik;

davlat va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazadigan, Jamiyat faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlardan (harakatsizlik) o'zini tiyish;

o'z hatti-harakatlari uchun jamoatchilik tomonidan tanqid ostiga tushmaslik choralari ko'rish, o'z nomiga tanqidiy ta'qibga yo'ql qo'ymaslik, o'z ishidagi kamchiliklarni bartaraf etish uchun asosli va amaliy tanqiddan foydalanish;

Jamiyat mulkining muvofiq ravishda saqlanishini ta'minlash, ishonib topshirilgan mulkdan faqat xizmat maqsadida foydalanish;

o'z malaka, bilim va ko'nikmalarini muntazam ravishda oshirish choralari ko'rish;

qonunda intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan qoidabuzarliklar va boshqa harakatlarga yo'l qo'ymaslik;

kasbiy va xizmat odob-ahloqiga rioya qilish;

xizmat vakolati va imkoniyatlaridan siyosiy partiyalar, jamoatchilik birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari manfaati yo'lida foydalanmaslik.

o'z xizmat vazifalarini vijdonan, haqqoniy va yuksak kasbiy darajada bajarish, rasmiyatchilik, firibgarlik va suiste'molga yo'l qo'ymaslik;

ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya qilish;

mehnat intizomiga qat'iy amal qilish, ish vaqtdan oqilona va samarali foydalanish;

mehnat xavfsizligi hamda mehnat xavfsizligini ta'minlash talablariga rioya qilish;

o'z xizmat holatidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan davlat organlari va tashkilotlarga, ularning mansabdor shaxslari va boshqa shaxslarga ta'sir o'tkazmaslik;

o'z xizmat vakolatlarini bajarish va bajarmaslik evaziga hech qanday mukofotlar, imtiyozlar yoki sovg'alar olmaslik;

Jamiyat va boshqa xodimlarning mulkiga (jumladan, Jamiyatda saqlanayotgan va Jamiyat saqlanishi uchun javobgar hisoblangan uchinchi shaxslarning mulkiga) ehtiyotkor munosabatda bo'lish;

odamlarning hayoti va salomatligiga, Jamiyat mulkining (jumladan, Jamiyatda saqlanayotgan va Jamiyat saqlanishi uchun javobgar hisoblangan uchinchi shaxslarning mulkiga) saqlanishiga tahdid soladigan vaziyat yuzaga kelgani haqida zudlik bilan bevosita yoki yuqori turuvchi rahbarga ma'lum qilish;

inson va fuqaro huquqlari va erkinligini e'tirof etish va muhofaza qilish Jamiyat faoliyatining asosiy mazmun-mohiyatini tashkil etishini inobatga olish;

Jamiyatning samarali ishlashini ta'minlash;

o'z xizmat vazifalarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qiluvchi biron-bir shaxsiy, mulkiy (moliyaviy) va boshqa manfaatlar ta'siri bilan bog'liq hatti-xarakatlarga yo'l qo'ymaslik;

fuqarolar, hamkasblar, mansabdor shaxslar bilan muloqotda xushmuomala va e'tiborli bo'lish;

O'zR va boshqa davlatlar xalqlarining odatlari va milliy an'analariga nisbatan sabr va hurmat ko'rsatish, turli etnik, ijtimoiy guruhlar va konfessiyalarning madaniy va boshqa xususiyatlarini inobatga olish, millatlararo va konfessiyalararo totuvlikka xizmat qilish;

xodimning o'z xizmat vazifalarini vijdonan bajarayotganiga shubha uyg'otuvchi harakatlardan tiyilish, shuningdek o'zining nomi yoki Jamiyat nufuziga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan nizoli vaziyatlarga yo'l qo'ymaslik;

shaxsiy xususiyatga ega masalalarni hal qilishda davlat organlari, mahalliy o'zini-o'zi boshqarish organlari, tashkilotlar, mansabdor shaxslar va fuqarolarga ta'sir o'tkazish uchun o'z xizmat holatidan foydalanmaslik;

Jamiyatda xizmat axborotini taqdim etish va ommaviy chiqishlar bo'yicha belgilangan qoidalarga rioya qilish;

Jamiyat faoliyati haqida ma'lumot berishda ommaviy axborot vositalari vakillarining ishiga hurmat bilan munosabatda bo'lish, shuningdek belgilangan tartibda ishonchli ma'lumot olinishiga yordam ko'rsatish;

korruptsiya bilan bog'liq holatlarga qarshi kurashish va amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda uning oldini olishi bo'yicha choralarni ko'rish;

xizmat vazifalarini bajarishda haqqoniylik, xolislik va adolatlilikni namoyon etish, korruptsiya xavfi mavjud xarakterlarga (atrofdagi odamlar tomonidan pora berishni va'da yoki taklif qilish, porani olishga rozilik yoki pora berish iltimosi yoxud boshqa korruptsiyaviy qonunbuzarlikni sodir etish imkoniyati sifatida baholanishi mumkin bo'lgan xarakterlar) yo'l qo'ymaslik;

xizmat vazifalarini samarali bajarish uchun zarur bilim va ko'nikmalarni doimiy ravishda takomillashtirish;

yuqori turuvchi davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslar tomonidan qabul qilingan qaror va topshiriqlarni o'z vakolatlari, shuningdek belgilangan vazifalar doirasida o'z vaqtida va sifatli bajarish;

ishlab chiqilayotgan ichki va boshqa hujjatlarga nisbatan biron-bir shaxs, guruh yoki muassasa manfaatlari nuqtai nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlari ifoda etilishiga yo'l qo'ymaslik;

jamoat tartibi va xavfsizligiga qarshi xarakterlarni sodir etmaslik, boshqalarni bunday noqonuniy xarakterlarga jalb qilmaslik va undamaslik;

Jamiyatda sog'lom ahloqiy muhitni qo'llab-quvvatlash bo'yicha choralarni ko'rish; mehnat jamoasida ijobiy ish muhitini shakllantirish va uni mustahkamlashga yordam ko'rsatish;

xodim kontragentlar (mijozlar, yetkazib beruvchilar, biznes hamkorlar va boshqalar) hamda hamkasblar bilan munosabatlarda muloyim va e'tiborli bo'lishi, yaxshi munosabatlarni yaratish va qo'llab-quvvatlashga intilishi, kontragentlar ishonchini oshirishi, ish beruvchining ishbilarmonlik nufuzini mustahkamlashi lozim;

hamkasblarga hurmat bilan munosabatda bo'lishi, boshqa xodimlarning ishiga to'sqinlik qilmasligi, boshqa xodimlar bilan muloqotda haqoratli yoki qo'pol so'zlardan foydalanmasligi, yangi xodimlarga ko'maklashishi hamda ishbilarmonlik etikasi normalariga rioya qilishi shart. Ish joyida tajovuzkor muhitni shakllantirish yoki bunga yo'l qo'yishga, shuningdek xodimlarni millati, dini, jinsi, yoshi, ish staji yoki boshqa har qanday belgilar bo'yicha kamsitishga olib keladigan har qanday bayonotlar yoki harakatlar taqiqlanadi.

mehnat jamoasi bo'yicha hamkasblarining sha'ni va qadriga putur yetkazadigan shaxsiy va kasbiy sifatlarni muhokama qilishdan tiyilish.

7. Xodim o'z xizmat vazifalarini bajarishda quyidagilardan tiyilishi zarur:

jins, yosh, irq, millat, til, fuqarolik, ijtimoiy, mulkiy yoki oilaviy holati, siyosiy yoki diniy qarashlari alomatlari bo'yicha har qanday shakldagi haqoratomuz so'zlar va xarakatlardan;

qo'pollikdan, e'tiborsiz, tajang munosabatda bo'lishdan, o'z fikricha gapirishdan, noqonuniy, asossiz ayblovlarni qo'yishdan;

tahdid qilishdan, haqoratli jumlar yoki so'zlardan, oddiy muloqotga to'sqinlik qiluvchi yoki noqonuniy xarakterga undovchi harakatlardan;

Jamiyat faoliyatiga nisbatan xizmat vazifalariga kirmaydigan ommaviy e'lonlar, fikr bildirishlar va baholashlardan.

8. Xodimlar o'z mehnat xulq-atvori bilan mehnat jamoasida ishbilarmonlik munosabatlari va o'zaro amaliy hamkorlikni o'rnatishlari zarur.

9. Xodimlar xushmuomala, hayrixoh, e'tiborli bo'lishlari, hamkasblari va boshqa shaxslar bilan o'zlarini vazmin tutishlari zarur.

10. Jamiyat xodimi korrupsiyaga qarshi kurashish maqsadida quyidagilarni amalga oshirishi zarur:

korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilikning har qanday buzilishiga qarshi kurashish;

xizmat safarlari, nazorat tadbirlari vaqtida boshqa shaxslar hisobidan xizmat vazifasi bilan bog'liq har qanday xarajatlarni amalga oshirmaslik;

xodimga korrupsiyaviy qonunbuzarlikni sodir etishga undash maqsadida murojaat qilgan har qanday shaxslar haqida Jamiyatni, huquqni muhofaza qilish organlarini xabardor qilish;

o'z xizmat vazifalarini bajarish munosabati bilan jismoniy va yuridik shaxslardan mukofot (sovg'alar, pul shaklidagi mukofot, ssuda, moddiy xususiyatga ega xizmatlar, ko'ngilochoq, hordiq, transportdan foydalanganlik uchun to'lov va boshqa mukofotlar) olmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik va yuzaga kelgan manfaatlar to'qnashuvi holatlarini tartibga solish bo'yicha choralar ko'rish, xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy qiziqishga yo'l qo'ymaslik, yuzaga kelgan manfaatlar to'qnashuvi yoki uning yuzaga kelishi ehtimoli haqida bu haqda o'ziga ma'lum bo'lgan zahoti bevosita rahbarini xabardor qilish.

11. Xodim o'z xizmat vazifalarini bajarishi munosabati bilan unga oshkor bo'lgan hamda noqonuniy ravishda oshkor qilingani uchun javobgarlikka tortilishi nazarda tutilgan axborotning xavfsizligi va maxfiylikni ta'minlash bo'yicha tegishli choralarini amalga oshiradi.

12. Boshqa xodimlarga nisbatan tashkiliy-boshqarish vakolatlariga ega bo'lgan xodim quyidagilarni amalga oshirish zarur:

xodimlar uchun kasbiy mahorat, nuqsonsiz nomi bilan namuna bo'lishga intilishi, Jamiyatda yoki o'z bo'limida samarali ishlash uchun qulay ruhiy-psixologik muhitni shakllantirishga intilishi zarur;

bo'ysunuvchi xodimlarning sha'ni va qadr-qimmatini hurmat qilish, qo'pollik, kamsitish, bosim o'tkazish yoki diskriminatsiyaga yo'l qo'ymaslik;

boshqaruv qarorlarini xolisona, faqat xizmat mezonlari asosida, shaxsiy manfaatdorliksiz, halollik tamoyillariga rioya qilgan holda hamda manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymasdan qabul qilish;

Jamiyatning lokal hujjatlariga muvofiq bo'ysunuvchilarning kasbiy rivojlanishi uchun teng sharoitlarni ta'minlash va ularning mehnatini adolatli baholash;

xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlar olish yoki bo'ysunuvchilarga nisbatan noqonuniy bosim o'tkazish maqsadida foydalanmaslik;

o'zining bevosita rahbarligi yoki qarorlar qabul qilish jarayonida ta'siri ostida bo'lgan xodimlar bilan manfaatlar to'qnashuviga va/yoki xolislikning buzilishiga olib kelishi, shuningdek xizmat vazifalari, ish jarayoni va qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan shaxsiy munosabatlarga (romantik, muhabbatga oid yoki yaqin do'stona aloqalar) kirishmaslik va/yoki bunday munosabatlarda bo'lmaslik.

korrupsiyaning oldini olish, o'ziga tobe bo'linma xodimlari korrupsiya xavfi mavjud xarakterlarni amalga oshirishiga yo'l qo'ymaslik bo'yicha choralarni ko'rish, o'z xatti-xarakati bilan rostgo'ylik, xolislik va adolatlilikda o'rnak ko'rsatish;

xodimlarni siyosaiy partiyalar, jamoat birlashmalari va diniy tashkilotlar faoliyatida ishtirok etishga undash holatlariga yo'l qo'ymaslik;

Jamiyat xodimiga manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan qiziqish yuzaga kelganligi haqida ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda, manfaatlar to'qnashuvining oldini olish yoki tartibga solish bo'yicha choralar ko'rish.

13. Rahbarlar va yuqori lavozimli shaxslar xodimlarga bosim o'tkazishga yo'naltirilgan har qanday harakatlar yoki bayonotlardan tiyilishga majburlar, bu esa ularning huquqlari, kasbiy tanlov va qaror qabul qilish erkinligining buzilishiga yoki ish muhitida salbiy yoki tahdidli holat yuzaga kelishiga olib kelishi mumkin. Mazkur kontekstdagi bosimga har qanday noo'rin ta'sir shakllari kiradi, jumladan ishdan bo'shatish bilan tahdid, shantaj, ta'qib, haqorat yoki boshqa ma'naviy yoki jismoniy zo'ravonlik shakllari. Ushbu band buzilganda xodimlarga O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Kompaniyaning ichki hujjatlarida belgilangan tartibda intizomiy javobgarlik choralari qo'llanilishi mumkin.

### **III. XODIMLARNING TASHQI KO'RINISHIGA QO'YILADIGAN TALABLAR**

14. Xodimlarning o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'idagi tashqi ko'rinishi vazminlik va tartiblilik bilan ajralib turadigan umume'tirof etilgan ishbilarmonlik uslubiga muvofiq bo'lishi kerak.

15. Jamiyatda kiyinish uslubi va tashqi ko'rinishga nisbatan quyidagi talablarga rioya qilinadi:

Erkaklar uchun:

Tartibli tashqi qiyofa, toza va dazmollangan kiyim, tozalangan poyabzal, tartibli soch turmagi, zargarlik buyumlarini taqish tavsiya etilmaydi (nikoh uzuklaridan tashqari);

Kiyim: qora, to'q ko'k, kulrang yoki jigarrang shim va pidjak; oq yoki boshqa och rangdagi klassik ko'ylak, hech qanday rasmlarsiz;

qora yoki to'q rangdagi klassik poyabzal;

yorqin bo'lmagan, neytral rangli galstuk;

qora, jigarrang, to'q ko'k rangli kamar.

Ayollar uchun:

Tartibli tashqi qiyofa, toza va dazmollangan kiyim, tozalangan poyabzal, tartibli soch turmagi, yorqin bo'lmagan yuz pardozi;

Kiyim imkon qadar yorqin bo'lmagan rangda va tajovuzkor printlarsiz: kostyum/yubka/shim/ko'ylak/engli kofta – klassik bichimli; yubka/engli ko'ylak, uzunligi tizzadan baland emas; klassik, ofis poyabzali.

Quyidagi holatlarda istisno tariqasida xodimlarga ishga boshqa kiyimda kelish ruxsat etiladi: Jamiyatda texnik xodim sifatida ishlaydigan ishchilar – ularning funksional vazifalariga muvofiq maxsus kiyimda;

milliy bayramlar munosabati bilan tashkil etilgan tadbirlarga milliy kiyimda;

homiladorlar – o'zlari uchun qulay, ammo e'tiborni jalb qilmaydigan bichim va rangdagi kiyimlarda;

nogironlar va imkoniyati cheklangan shaxslar – o'zlari uchun qulay, ammo e'tiborni jalb qilmaydigan bichim va rangdagi kiyimlarda;

qarindoshlari vafoti munosabati bilan a'zador ishchilar – tegishli kiyimda;

ish beruvchi tomonidan uzrli sifatida e'tirof etilgan boshqa holatlarda.

#### **IV. XODIMNING ISH VAQTIDAN TASHQARI VAQTD A O'ZINI TUTISHI QOIDALARI**

16. Jamiyat xodimi ishdan tashqari vaqtda quyidagilarni amalga oshirishi shart:

umume'tirof etilgan xulq-atvor va odob-ahloq qoidalariga rioya etishi hamda ularga zid harakatlardan tiyilishi;

jamoat joylarida (kafe, restoranlar va boshqa ko'ngilochar maskanlar) xulq-atvor qoidalariga rioya qilishi, atrofdagilarning e'tiborini tortadigan ortiqcha va salbiy harakatlardan tiyilishi;

milliy urf-odat, qadriyat va an'analarni hurmat qilishi;

isrofgarchilik, shuhratparastlik, ahloqsizlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy xatti-harakatlarga yo'l qo'yimaslik;

rasman e'lon qilingan axborotdan tashqari Jamiyatning faoliyati bilan bog'liq masalalarni muhokama qilmaslik;

jamoat tartibi va xavfsizligiga qarshi harakatlarni sodir etmaslik, boshqa shaxslarni bunday noqonuniy harakatlarga jalb qilmaslik va undamaslik;

xizmat transportidan xizmat faoliyatidan tashqari shaxsiy va boshqa maqsadlarda foydalanmaslik;

xizmat ma'lumotini ish bilan bog'liq bo'lmagan boshqa shaxslar oldida muhokama qilmaslik;

shaxsiy avtotransportdan foydalanish qoidalariga, yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

tashqi ko'rinishini belgilangan me'yorlar darajasida tutish, kamtarona kiyinish, atrofdagilarning e'tiborini tortmaslik.

#### **V. OMMAVIY AXBOROT VOSITALARI BILAN O'ZARO MUNOSABATLAR**

17. Jamiyat nomidan rasmiy ommaviy e'lonlar faqat Jamiyat Bosh direktori yoki matbuot kotibi, shuningdek xizmat vazifalari doirasida OAV bilan muloqot qilish vakolatiga ega bo'lgan alohida xodimlar tomonidan amalga oshirilishi mumkin.

18. Quyidagi holatlarda ommaviy e'longa yo'l qo'yilmaydi:

ommaviy chiqish matni va mazmuni Jamiyat faoliyati bilan bog'liq bo'lmaganida;

ommaviy e'londa taqdim etilgan ma'lumotlar davlat yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sir hisoblansa;

ommaviy chiqish boshqa tashkilotlar obro'sini pasaytirish yoki ulardagi mansabdor shaxslarni haqoratlashga qaratilgan, shuningdek fuqarolarning qadri va sha'nini toptaydigan axborot yoki jummalardan iborat bo'lsa.

19. Jamiyat xodimlariga mustaqil ravishda Jamiyat faoliyatiga doir har qanday izohlar berish yoki matbuot savollariga javob berish qat'iyat taqiqlanadi. Xodim OAVning har qanday savolini Jamiyatning matbuot kotibiga yuborishi kerak.

20. Xodimlar ijtimoiy tarmoqlar foydalanuvchilarining savollari, shikoyatlari va e'tirozlariga javob bermasliklari zarur. Bunda, olingan murojaatni Jamiyat nomidan ijtimoiy tarmoqlarda e'lonlarni joylashtirish uchun mas'ul shaxsga yo'naltirish shart.

21. Xodimlar, ayniqsa o'z ish joyini ko'rsatganda, ijtimoiy tarmoqlarda Jamiyat bilan bog'liq axborot va izohlar joylashtirilishiga e'tiborli bo'lishlari kerak. Xodimlar tomonidan ijtimoiy tarmoqlar va ommaviy axborot vositalarining boshqa manbalarida joylashtiriladigan Jamiyatga doir har qanday ma'lumot salbiy xususiyatga ega bo'lmasligi hamda Jamiyat obro'si va nufuziga zarar yetkazmasligi kerak. Savollar yuzaga kelgan taqdirda Jamiyatning matbuot kotibiga murojaat qilinadi.

22. Turli rasmiy tadbirlarda chiqishni rejalashtirgan xodim o'z chiqishini matbuot kotibi va Kompyutens xizmati bilan kelishishi zarur.

## **VI. MANFAATLAR TO'QNASHUVI**

23. Jamiyat xodimlari xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy qiziqishga yo'l qo'ymasliklari kerak.

24. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan holda xodimlar zudlik bilan bu haqda o'z rahbarini xabardor qilishlari zarur.

25. Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi haqida ma'lumot olgan rahbar ushbu to'qnashuvning oldini olish yoki bartaraf etish bo'yicha o'z vaqtida chora ko'rishi lozim.

## **VII. JAMIYAT XODIMLARINING MANFAATLARINI HIMOYA QILISH**

24. Jamiyat o'z xodimlarini ular tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq haqorat, tuxmat va boshqa noqonuniy harakatlardan himoya qilish uchun barcha zarur choralarni ko'radi.

25. Jamiyat xodimlarga yuklangan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qilishga qaratilgan harakatlardan, shuningdek xodimlar ularni jinoyat yoki boshqa qonunbuzarlikni sodir etishga undash, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki sodir etilishi rejalashtirilgan qoidabuzarlik holatlari yuzasidan murojaat qilishi natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tahdid va ta'qiblardan himoya qilish bo'yicha choralar qabul qilinishi va ta'minlanishi kerak.

## **VIII. XODIMLAR TOMONIDAN ODOB-AHLOQ QOIDALARIGA RIOYA QILINISHI USTIDAN NAZORAT**

26. Xodimlar tomonidan ushbu Qoidalarga rioya etilishi ustidan nazorat Xodimlar bilan ishlash departamenti, shuningdek Jamiyatda tashkil etiladigan odob-ahloq va korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

27. Xodimlar bilan ishlash departamenti xodimlarni ishga qabul qilishda ushbu Qoidalar bilan ulardan imzo qo'ydirgan holda tanishtiradi.

28. Ushbu Qoidalar buzilganligiga doir ishlar bo'yicha xizmat tekshiruvi Jamiyat Bosh direktorining topshirig'iga muvofiq ichki hujjatlarda belgilangan tartibda o'tkaziladi.

### **IX. ODOB-AHLOQ QOIDALARIGA RIOYA QILMAGANLIK UCHUN JAVOGBARLIK**

29. Jamiyat xodimlari tomonidan ushbu Qoidalarga rioya qilmaslik O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiliga muvofiq ularga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash uchun asos hisoblanadi.

30. Ushbu Qoidalarga riyao qilmaganlik uchun Odob-ahloq va korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi tomonidan quyidagi ma'naviy ta'sir choralari qo'llanilishi mumkin:

ogohlantirish;

uzr so'rashni talab qilish;

Jamiyatning hay'at yig'ilishlarida tanbeh berish.

31. Odob-ahloq va korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi shuningdek komplayens bo'limi boshlig'i Bosh direktorga xodimga nisbatan intizomiy jazoni qo'llash hqida taqdimnoma kiritish huquqiga ega.

### **YAKUNIY QOIDA**

26. O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligiga ushbu Qoidalarda nazarda tutilgan shartlar qismida o'zgartirishlar kiritilgan taqdirda, Qoidalar qayta ko'rib chiqilishi hamda normativ-huquqiy hujjatlarga kiritilayotgan o'zgartirishlarga muvofiqlashtirilishi shart.