

Утверждено
Приказом Генерального директора ООО «UMS»
от 17.11.2022г. № 01/2559-П

ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ РАБОТНИКОВ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РУ от 14.12.2022г. № 595 «О дополнительных мерах по обеспечению соблюдения государственными гражданскими служащими правил поведения и этики», а также Приказом Министерства информационных технологий и развития коммуникаций РУз от 19.10.2022г. №503 «Об обеспечении исполнения Постановлением Кабинета Министров РУ от 14.12.2022г. № 595 «О дополнительных мерах по обеспечению соблюдения государственными гражданскими служащими правил поведения и этики» и устанавливают принципы делового поведения и этики работников Общества с Ограниченной Ответственностью «UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS» (далее – Общество).

2. Настоящие Правила направлены на формирование высокой профессиональной культуры работников, повышение уважения и доверия к Обществу, недопущение действий работников Общества, противоречащих законодательству РУз, а также установленным правилам поведения и этики.

3. Работники Общества должны осуществлять свою трудовую деятельность на основе следующих принципов:

законность;

верность Родине и преданность долгу;

приоритет прав, свобод и законных интересов граждан;

приверженность интересам государства и общества;

справедливость, честность и беспристрастность;

бескомпромиссное отношение ко взяточничеству и борьба с коррупцией;

строгое соблюдение государственной тайны и иной охраняемой законом или локальными актами Общества информации;

недопущение злоупотреблений служебными полномочиями;

принятие мер по недопущению возникновения конфликта интересов.

4. Сотрудники Общества при осуществлении своих полномочий обязаны соблюдать Конституцию и законы Республики Узбекистан, решения палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан, постановления и распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан, настоящие Правила и иные акты.

5. Соблюдение правил поведения и этических норм работниками Общества является одним из основных критериев оценки их деятельности и нравственности и учитывается при назначении их на вышестоящие должности в будущем и формировании резерва управленческих кадров.

II. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6. Работники Общества при выполнении должностных обязанностей должны соблюдать следующие правила профессиональной этики:

быть честными, справедливыми, скромными, проявлять вежливость, сдержанность и искренность в общении с коллегами и иными лицами;

не допускать совершения действий (бездействия), ведущих к дискриминации по признаку пола, расы, национальности, гражданства, языка, религии, социального происхождения, вероисповедания, социального положения граждан;

воздерживаться от действий (бездействий), наносящих ущерб интересам государства и общества, снижающих эффективность деятельности Общества;

принимать меры к тому, чтобы не подвергаться критике со стороны общественности за свое поведение, не допускать преследования за критику в свой адрес, использовать обоснованную и конструктивную критику для устранения недостатков в своей работе;

обеспечивать надлежащую сохранность имущества Общества, использовать вверенное имущество только в служебных целях;

принимать меры по постоянному повышению своей квалификации, умений и навыков;

не допускать нарушений и иных действий, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная и уголовная ответственность;

соблюдать профессиональную и служебную этику;

не использовать служебное положение и возможности в интересах политических партий, общественных объединений и иных неправительственных организаций.

7. Работники Общества при выполнении трудовых обязанностей должны соблюдать следующие требования служебной этики:

добросовестно, честно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои служебные обязанности, избегать формализма, мошенничества и злоупотреблений;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

строго соблюдать служебную дисциплину, использовать рабочее время рационально и эффективно;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

не оказывать влияние на государственные органы и организации, должностных лиц и иных лиц по личным вопросам с использованием своего служебного положения;

не получать каких-либо вознаграждений, льгот или подарков в обмен на выполнение или неисполнение своих служебных полномочий;

бережно относиться к имуществу Общества (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Общества, если Общество несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить непосредственному либо вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Общества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Общества, если Общество несет ответственность за сохранность этого имущества).

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Общества;

обеспечивать эффективную работу Общества;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, коллегами, должностными лицами и т.д.;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и национальным традициям народов РУз и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Общества;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

соблюдать установленные в Обществе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию о работе и деятельности Общества, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

постоянно совершенствовать знания и навыки, необходимые для эффективного выполнения служебных обязанностей;

своевременно и качественно исполнять решения и поручения, принятые вышестоящими государственными органами и организациями и должностными лицами в пределах их полномочий, а также поставленных задач;

не подходить к разрабатываемым локальным актам и иным документам с точки зрения интересов какого-либо лица, группы или учреждения и не допускать выражения их интересов;

не совершать действий против общественного порядка и безопасности, не привлекать и не побуждать других к таким противоправным действиям;

принятие мер по поддержанию здоровой нравственной среды в Обществе;

содействовать в формировании доброжелательной рабочей атмосферы в трудовом коллективе и помощь в ее укреплении;

воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств, порочащих честь и достоинство коллег по трудовому коллективу.

8. При осуществлении служебных обязанностей работник воздерживается от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Общества, если это не входит в их должностные обязанности;

9. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

10. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, внимательными, вести себя корректно с коллегами и иными лицами.

11. В целях противодействия коррупции работник Общества должен:

бороться с любыми нарушениями законодательства в области противодействия коррупции;

не производить каких-либо расходов, связанных с трудовой деятельностью, за счет других лиц во время командировок, контрольных мероприятий и др.;

уведомлять Общество, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

12. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Обществе либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

14. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

принимать меры по предупреждению коррупции, не допуская, чтобы работники вверенного ему подразделения допускали коррупционно-опасное поведение, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника Общества личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ РАБОТНИКОВ

15. (для внутреннего пользования).
16. (для внутреннего пользования).

IV. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА ВНЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

17. Работник Общества вне рабочего времени обязан:

соблюдать общепринятые правила поведения и этики и воздерживаться от действий, противоречащих им;

соблюдать правила поведения в общественных местах (кафе, рестораны и другие увеселительные заведения), избегать чрезмерных и негативных действий, привлекающих внимание окружающих;

уважать национальные обычаи, ценности и традиции;

не допускать расточительства, честолюбия, разврата, пьянства и других негативных поступков;

не обсуждать вопросы, связанные с деятельностью Общества, кроме официально опубликованной информации;

не совершать действий против общественного порядка и безопасности, не привлекать и не побуждать других к таким противоправным действиям;

не использовать служебный транспорт в личных и иных целях вне служебной деятельности;

не обсуждать служебную информацию в присутствии других лиц, не связанных с работой;

соблюдать правила пользования личным автотранспортом, строго соблюдение правила дорожного движения;

поддержание внешности в рамках установленных норм, одеваться скромно, не привлекать слишком много внимания окружающих.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

18. Официальные публичные заявления от имени Общества могут делать только Генеральный директор Общества или пресс-секретарь, а также отдельные работники, уполномоченные на общение со СМИ в рамках должностных обязанностей.

19. Публичное заявление не допускается:

если текст и содержание публичного выступления не связаны с деятельностью Общества;

если сведения, представленные в публичном заявлении, относятся к государственной и иной охраняемой законом тайне;

если публичное выступление направлено на снижение авторитета других организаций или унижение их должностных лиц, а также содержит информацию или выражения, порочащие честь и достоинство граждан.

20. Сотрудникам Общества категорически запрещено предоставлять какие-либо комментарии о деятельности Общества или отвечать на вопросы прессы самостоятельно. Любой вопрос от СМИ сотрудник обязан переадресовать в пресс-секретарю Общества.

21. Работникам не следует отвечать на вопросы, жалобы и претензии пользователей социальных сетей. Необходимо перенаправить полученное обращение ответственному лицу за публикации в социальных сетях от имени Общества.

22. Работники должны внимательно относиться к размещению информации и комментариев относительно Общества в социальных сетях, особенно, если они указывают свое место работы. Любая информация об Обществе, размещаемая сотрудниками в социальных сетях и иных источниках средств массовой информации, не должна носить негативный характер и наносить ущерб репутации и имиджу Общества. При возникновении вопросов следует обращаться к пресс-секретарю Общества.

23. Если сотрудник планирует выступать на любых официальных мероприятиях, материалы своего выступления необходимо согласовать с пресс-секретарём и Комплаенс службой.

VI. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

24. Работники Общества не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении служебных обязанностей.

25. В случае возникновения конфликта интересов работники должны немедленно уведомить об этом своего руководителя.

26. Руководитель, получивший информацию о наличии конфликта интересов, обязан своевременно принять меры по предотвращению или устранению этого конфликта.

VII. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

24. Общество предпринимает все необходимые меры для защиты работников Общества от оскорблений, клеветы и иных неправомерных действий, связанных с исполнением им своих служебных обязанностей.

25. Обществом должны быть приняты и обеспечены меры по защите работников от действий, направленных на воспрепятствование выполнению возложенных на работников задач, а также от угроз и преследований, которые могут возникнуть в результате обращения работниками по поводу склонения их к совершению преступления или иного правонарушения, а также сообщения работниками о нарушениях, совершенных или готовящихся к совершению со стороны их коллеги.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РАБОТНИКАМИ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

26. Контроль за соблюдением работниками Настоящих правил осуществляется Департаментом по работе с персоналом, а также комиссией по этике и противодействию коррупции, создаваемой в Обществе.

27. Департамент по работе с персоналом знакомит под роспись работников с Настоящими правилами при приёме на работу.

28. Служебная проверка по делам о нарушении настоящих Правил проводится в соответствии с поручением Генерального директора Общества в установленном локальными актами порядке.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

29. Несоблюдение настоящих Правил работниками Общества является основанием для применения к ним мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством РУз.

30. Комиссией по этике и противодействию коррупции за несоблюдение Настоящих правил могут быть применены следующие меры морального воздействия:

предупреждение;

требование принесения извинений;

вынесение замечаний на коллегиальных заседаниях Общества.

31. Комиссия по этике и противодействию коррупции вправе вносить представление Генеральному директору о применении дисциплинарного взыскания к работнику.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. В случае внесения изменений в действующее законодательство РУз в части положений, предусмотренных настоящими Правилами, Правила подлежат пересмотру и актуализации в соответствии с вносимыми изменениями в нормативно-правовые акты.