

“Sharh’unko’mir”AJning Odob-axloq Kodeksi

1. Umumiy qoidalar

1.1. “Sharh’unko’mir”AJning (*keyingi o’rinlarda Jamiyat deb yuritiladi*) odob-axloq kodeksi (*keyingi o’rinlarda - Kodeks*) “Sharh’unko’mir”AJ xodimlarining (*keyingi o’rinlarda - Jamiyat xodimlari*) kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko’rinishi va kiyinish uslubining namunaviy qoidalarini belgilaydi.

Mazkur kodeks “Sharh’unko’mir”AJ xodimlarining davlat xizmatida yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida davlat xizmatiga bo’lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda ularning axloq kodeksiga zid bo’lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

1.2. Ushbu Kodeks O’zbekiston Respublikasining “Davlat fuqarolik xizmati to’g’risida”gi, “Manfaatlar to’qnashuvi to’g’risida”gi Qonunlari, Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktabrdagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta’minlash bo’yicha qo’shimcha chora-tadbirlar to’g’risida”gi 595-son qaroriga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg’or dunyo tajribasi, shu jumladan, ISO 37001:2016 xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

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

Kodeks – mazkur Odob-axloq kodeksi.

Kontragent – “Sharh’unko’mir”AJ bilan shartnomaviy munosabatga kirishadigan har qanday jismoniy, ishchi-xodimlar bundan mustasno, yoki yuridik shaxs (*shu jumladan, uning filiali va/yoki vakolatxonasi*).

Tizimosti korxonalari – ustav kapitalida Tog’-kon sanoati va geologiya vazirligining ulushi mavjud bo’lgan jamiyatlar yoki tizimga kiruvchi davlat muassasalari va korxonalari.

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

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

– tijorat siri – ilmiy-texnik, texnologik, ishlab chiqarish, moliyaviy-iqtisodiy va boshqa sohalarda tijorat qiymatiga ega ma’lumot bo’lib, ma’lumot egasi uning qonuniy asosda erkin foydalanish imkoni bo’lmagan uchinchi shaxslarga noma’lum

bo'lganligi sababli maxfiyligini himoya qilish choralarini ko'radi;

– xizmat siri – fan, texnika, geologiya, ishlab chiqarish va boshqaruv sohalaridagi ma'lumotlar bo'lib, ularni oshkor qilish "Sharg'unko'mir" AJ manfaatlariga ziyon yetkazish holati.

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

Shaxsiy manfaatdorlik – xodimning u va/yoki uning yaqin qarindoshlari tomonidan pul mablag'lari, mol-mulk, xususan, mulkka egalik huquqi, mulkiy xarakterdagi xizmatlar, bajarilgan ishlarning natijalari yoki boshqa biron-bir foyda (afzalliklar) olish imkoniyati bilan bog'liq manfaatdorlik.

Korrupsion harakatlar:

– noqonuniy ravishda davlat mansabdor shaxsiga (pora, poraxo'rlik), tijorat tashkiloti vakiliga (tijorat uchun pora) yoki boshqa har qanday shaxsiga uning harakati (harakatsizligi) uchun ta'sir ko'rsatish yoki lavozim majburiyatlarini tegishli darajada bajarmasligiga undash va/yoki "Sharg'unko'mir" AJ uchun, jumladan, tegishli bo'lmagan tijorat ustuvorligiga erishish maqsadida foydani taklif qilish, va'da berish, ruxsat berish, o'tkazish;

– rasmiyatchilikni kamaytirish uchun to'lovni amalga oshirish;

– o'z mansab vakolatlaridan noqonuniy foydalanish, xizmat mavqeini, vakolatlarini suiiste'mol qilish, shuningdek, xodimning o'z mansabidan "Sharg'unko'mir" AJ qonuniy manfaatlariga qarshi noqonuniy foydalanishi, jumladan, o'zi yoki uchinchi shaxslar uchun noqonuniy foyda olish maqsadida boshqa shaxslardan noqonuniy foyda olish yoki olishga rozilik berish, talab qilish, undirish yoki so'rash;

– pora olishda yoki tijoratda o'z tomoniga pora bilan og'dirish uchun vositachilik qilish, xususan, noqonuniy foydani oluvchiga yetkazish yoxud yetkazuvchiga yordam berish, noqonuniy foyda olish va berish to'g'risida u bilan kelishuvga erishish va amalga oshirish;

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

Davlat organlari, korxonalar va muassasalari – davlat hokimiyati organlari (*vazirliklar, davlat qo'mitalari, xizmatlari, agentliklari, markazlari, inspeksiyalari, davlat kompaniyalari, konsernlari*), fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari va ularning tarkibiy bo'linmalari, shuningdek, davlat tomonidan bevosita yoki bilvosita nazorat qilinadigan yuridik shaxslar.

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

Xodimlar – ushbu Kodeksning maqsadlaridan kelib chiqib, ushbu atama mehnat shartnomalari asosida o'z lavozim majburiyatlarini bajarayotgan Vazirlik xodimlarini nazarda tutadi.

Aloqador shaxs – xodimning yaqin qarindoshlari yoki uning yaqin

qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o'sha yuridik shaxs yoxud uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs.

Yaqin qarindoshlar – xodim bilan qarindoshlik aloqasida bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, turmush o'rtoq, farzandlar, jumladan, asrab olinganlar, buva, buvi, nabiralar, shuningdek, turmush o'rtoqning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.

1.4. Mazkur Kodeksda qo'llangan, lekin izohi keltirilmagan atamalar "Sharh'unko'mir" AJning boshqa ichki me'yoriy hujjatlarida hamda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida qanday ma'noda qo'llangan bo'lsa, shu ma'noda ishlatiladi.

2. Odob-axloq kodeksining tamoyillari.

2.1. "Sharh'unko'mir" AJ xodimlari o'z kasbiy faoliyatini quyidagi tamoyillar asosida amalga oshirishi shart:

qonuniylik;

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

fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

.korrupsiyaviy holatlarga murosasiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat'iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiiste'mol qilmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

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

3. Odob-axloq kodeksining maqsadlari

3.1. Mazkur Kodeks quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

– "Sharh'unko'mir" AJ xodimlari o'z lavozim majburiyatlarini bajarish jarayonida odob-axloq qoidalarini tizimlashtiruvchi normativ hujjatni yaratish;

– "Sharh'unko'mir" AJ xodimlari uchun munosib kasbiy va axloqiy talablarni joriy etish;

– "Sharh'unko'mir" AJda jamoaviy madaniyatni rivojlantirish hamda o'zaro hurmat va ishonch muhitini yaratish;

shaxslarni tanishtirish va ulardan hamkorlik doirasida odob-axloq qoidalariga amal qilishni tartibga solish;

– “Sharg’unko’mir”AJ xodimlarining adolatli ish yuritishi va halol hamkor sifatidagi rasmiy nufuzini shakllantirish va mustahkamlash.

3.2. “Sharg’unko’mir”AJ xodimlarning o’z xizmatini halol, shaffof va vijdonan bajarishiga bo’lgan yuqori talablarni qo’llash maqsadida mazkur Kodeks qabul qilinadi.

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

4. “Sharg’unko’mir”AJ xodimlari mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim.

4.1. Xodimlar egallab turgan lavozimidan qat’i nazar quyidagi qoidalariga amal qilishi lozim:

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

– lavozim majburiyatlarini zarur darajadagi kasbiy salohiyat va vijdonan bajarishi, o’z malakasini muntazam oshirib borish;

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

– lavozim Yo’riqnomalarida, O’zbekiston Respublikasi qonunchiligi va “Sharg’unko’mir”AJning ichki me’yoriy hujjatlarida belgilangan vakolati doirasida harakat qilish;

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

– mas’uliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;

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

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

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

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

– jamiyatda axloqning umume’tirof etilgan qoidalariga amal qilish.

4.2. “Sharg’unko’mir”AJ rahbariyati va tarkibiy bo’linma boshliqlari quyidagilarga majburdirlar:

- mazkur Kodeksga amal qilishda o‘rnak bo‘lish;
- yuksak kasbiy salohiyat, vijdonlilik va adolatda namuna bo‘lish;
- “Sharh’unko’mir”AJda yuksak kasbiy salohiyat, vijdonlilik va adolat bilan tavsiflanadigan jamoaviy madaniyatni shakllantirish bo‘yicha zarur chora-tadbirlarni amalga oshirish;
- xodimlarning Kodeks bilan tanishish va tushunishlarini ta’minlash;
- xodimlarga, ularning savol, taklif va shikoyatlariga e’tiborli bo‘lish, ushbu Kodeksga doir hamda xodimlarning lavozim majburiyatlarini bajarishi jarayonida yuzaga keladigan savollariga javob berish.

5. Kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalar

5.1. “Sharh’unko’mir”AJ xodimlari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

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

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

jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga daxldor qarorlarni qabul qilishda qonuniylikni, adolatlilikni va shaffoflikni ta’minlashi;

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

o‘zining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga uchramaslik choralarini ko‘rishi, tanqid uchun ta’qibga yo‘l qo‘ymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan o‘z faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yo‘lida foydalanishi;

davlat organlari va tashkilotlari, Vazirlik xodimlari va boshqa shaxslarga o‘z xizmat mavqeidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan ta’sir o‘tkazmasligi;

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

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

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

aholining davlat xizmatlari iste’molchisi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat sifatini oshirib borish choralarini ko‘rishi;

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

kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari

manfaatlari yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

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

6. "Sharg'unko'mir" AJda xizmat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari

6.1. "Sharg'unko'mir" AJ xodimlari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

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

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

tashqi siyosat sohasida davlat manfaatlarini qat'iy himoya qilish;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 choralarini ko'rish;

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

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

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

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

jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash 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'maklashishi;

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

6.2. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi "Sharg'unko'mir" AJ xodimlariga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

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

"Sharg'unko'mir" AJ xodimlarini qonunga xilof xatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

kadrlarni mahalliychilik, urug'-aymoqchilik, tanish-bilishchilik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo'yicha tanlash, tayinlash yoki tavsiya etishga yo'l qo'ymaslik;

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

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

jamoada guruhbozlik va favoritizm (ayrim xodimlarni yaqin olish va qo'llab-

quvvatlash) ko'rinishlariga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

“Sharg’unko’mir”AJ xodimlarining faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;

“Sharg’unko’mir”AJ xodimlari tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralarini ko'rish;

bo'ysunuvidagi “Sharg’unko’mir”AJ xodimlarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralarini ko'rish;

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

6.2.1. Rahbarlar bo'ysunuvidagi “Sharg’unko’mir”AJ xodimlariga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

7. “Sharg’unko’mir”AJ xodimlarining xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalari

“Sharg’unko’mir”AJ 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.

“Sharg’unko’mir”AJ xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

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

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

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

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

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

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

xizmat guvohnomalarini saqlash va foydalanish tartibiga qat'iy rioya etish, ulardan xizmatga aloqador bo'lmagan holatlarda foydalanmaslik, shu jumladan, vakolatli shaxslarga xizmat guvohnomasini ko'rsatib, mavqeini suiiste'mol qilmaslik;

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

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

shaxsiy transport vositalaridan foydalanishda belgilangan tartibga amal qilish,

yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

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

tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanmaslik;

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

chet davlat fuqaroligini olmaslik;

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

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

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

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

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

8.2. "Sharg'unko'mir" AJ nomidan bunday ma'lumotni, sharh va bayonotni "Sharg'unko'mir" AJ rahbariyati, Jamoatchilik va ommaviy-axborot vositalari bilan aloqalar bo'limi, shuningdek, "Sharg'unko'mir" AJning boshqa xodimlari, kelishilgan ichki tartib asosida berilishi mumkin.

Murojaat va bayonotlarga beriladigan javoblarni "Sharg'unko'mir" AJning Jamoatchilik va ommaviy-axborot vositalari bilan aloqalar bo'limi muvofiqlashtiradi.

8.3. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

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

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

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

"Sharg'unko'mir" AJ faoliyatiga aloqador bo'lmagan ma'lumotni tarqatmaslik va muhokama qilmaslik, o'z nomidan ham hech qanday sharh bermaslik.

8.4. Davlat xizmatida jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan "Sharg'unko'mir" AJ faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid

bildirilgan taqdirda, “Sharh’unko’mir”AJning Jamoatchilik va ommaviy-axborot vositalari bilan aloqalar bo’limi yoki mas’ul xodimlari unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya berishi lozim.

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

9. “Sharh’unko’mir”AJ mulki va ma’lumotlariga munosabatlari bilan bog’liq odob-axloq qoidalari

9.1. Ish faoliyati davomida xodimlar egallab turgan lavozimlari va yuklatilgan xizmat vakolatlari doirasida “Sharh’unko’mir”AJning, kontragent va hamkorlarning ma’lumotlari, shu jumladan, tijorat sirlari va maxfiy ma’lumotlari bilan tanishish imkoniyatiga ega bo’ladilar.

Tijorat sirlari va maxfiy ma’lumotlarning oshkor bo’lishi “Sharh’unko’mir”AJning, hamkorlarning moliya-xo’jalik faoliyatiga va/yoki nufuziga zarar keltirishiga yoxud raqobatchilar yoki boshqa shaxslar tomonidan “Sharh’unko’mir”AJning zarari yo’lida maqsadli foydalanilishiga olib kelishi mumkin.

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

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

– turli xildagi ma’lumotlar, xususan, “davlat sirlari”, “tijorat siri” va boshqa xizmat sirlariga doir O’zbekiston Respublikasi qonunlari va “Sharh’unko’mir”AJning ichki me’yoriy hujjatlari asosida belgilangan ma’lumotlar bilan ishlash qoidalariga rioya qilish;

– maxfiy ma’lumotdan O’zbekiston Respublikasi qonunchiligi va “Sharh’unko’mir”AJ talablariga muvofiq o’z xizmat majburiyatlari va vakolatlarini bajarish jarayonida qat’iy xizmat vazifasi doirasida foydalanish;

– bevosita xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog’liq zarurat bo’lmasa, “Sharh’unko’mir”AJning boshqa xodimlari bilan maxfiy ma’lumotlarni muhokama qilmaslik;

– maxfiy ma’lumotlarni ommaviy joylarda muhokama qilmaslik;

– zarurat bo’lmasa, bevosita xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog’liq holda foydalanish mumkin bo’lgan “Sharh’unko’mir”AJ faoliyati haqidagi ma’lumotni biron-bir formatda yozib olish, arxiv yaratish va har xil yo’llar bilan nusxa olmaslik;

– “Sharh’unko’mir”AJ yoki uning kontragentlari, hamkorlari va boshqa shaxslarning maxfiy ma’lumotlarini uchinchi shaxslarga yetkazish (jumladan, bir necha shaxslar davrasiga) mumkin emas, amaldagi qonunchilik talablariga ko’ra, “Sharh’unko’mir”AJda belgilangan tartibda maxfiy ma’lumotni yetkazishga ruxsat berilishi bundan mustasno;

– ommaviy bo‘lmagan ma‘lumotdan, ya‘ni ochiq manbalarda e‘lon qilinmagan, “Sharg‘unko‘mir”AJdagi xizmat majburiyatlarini bajarish jarayonida olingan, jumladan, “Sharg‘unko‘mir”AJning yoki o‘zgalarning qimmatli qog‘ozlarini sotib olish va/yoki sotish haqidagi ma‘lumotlaridan shaxsiy manfaatlari yo‘lida foydalanmaslik;

– “Toza stol” qoidasiga rioya qilish, xususan:

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

– ma‘lumotni moddiy tashuvchilarni ochiq joyda qoldirmaslik, “Sharg‘unko‘mir”AJda o‘rnatilgan maxfiy ma‘lumot, tijorat sirlari va hujjatlarni saqlash qoidalariga amal qilish;

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

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

– “Sharg‘unko‘mir”AJda faqat mualliflik huquqi bo‘lgan dasturiy ta‘minotdan foydalanish, “Sharg‘unko‘mir”AJning kompyuter va portativ qurilmalariga (*noutbuk, planshet, smartfon*) boshqa dasturiy ta‘minotni o‘rnatmaslik, “Sharg‘unko‘mir”AJning axborot xavfsizligini ta‘minlash talablarini inkor qilmaslik;

– maxfiy ma‘lumot yoki tijorat sirini “Sharg‘unko‘mir”AJdan ishdan bo‘shagandan keyin ham “Sharg‘unko‘mir”AJ va xodim o‘rtasidagi kelishuvga binoan belgilangan muddat davomida oshkor qilmaslik;

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

– ma‘lumotni himoya qilish yoki foydalanish masalalariga doir shubha tug‘ilsa, bevosita o‘z rahbariga va/yoki Komplains va korrupsiyaga qarshi kurash (*keyingi o‘rinlarda Ichki nazorat*) xizmatining boshlig‘iga aniqlik kiritish uchun murojaat qilish.

9.2. “Sharg‘unko‘mir”AJ xodimlari kontragentlar, hamkorlar va boshqa uchinchi shaxslarning haq-huquqlarini hurmat qiladi, ularning faoliyati va shaxsiy hayotiga doir ma‘lumotlarni oshkor qilmaydi va himoya qiladi.

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

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

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

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

– “Sharg’unko’mir”AJ intellektual mulk huquqini qimmatli manba deb tan olgan holda xususiy intellektual mulk huquqini himoya qiladi va o'zgalarning intellektual mulk huquqiga hurmat bilan munosabatda bo'ladi;

– “Sharg’unko’mir”AJdagi har bir shaxs intellektual mulk huquqidan ruxsatsiz foydalanishining oldini olish uchun mas'ul hisoblanadi.

Shu jumladan:

– O'zbekiston Respublikasining intellektual mulk huquqidan foydalanish to'g'risidagi qonunlariga amal qilish;

– qonuniy asos bo'lmasa, “Sharg’unko’mir”AJ va uchinchi shaxslarning intellektual mulk huquqidan, xususan, logotiplar, tovar belgilari va/yoki ramzlardan, foydalanmaslik;

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

– intellektual mulk huquqlari qonunan himoya qilinmaguncha “Sharg’unko’mir”AJdan tashqarida yangi g'oya va/yoki loyihalarni oshkor qilmaslik;

– intellektual mulk huquqidan foydalanish yoki himoya qilishda shubha tug'ilsa, bevosita o'z rahbariga yoki “Sharg’unko’mir”AJning Komplaens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmatiga aniqlik kiritilishini so'rab murojaat qilish.

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

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

– “Sharg’unko’mir”AJ mulkiga mas'uliyat va ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish, ulardan qat'iy o'z xizmat majburiyatlari va vakolatlarini bajarish doirasida foydalanish;

– “Sharg’unko’mir”AJ mulkiga putur yetkazish, noqonuniy foydalanish yoki “Sharg’unko’mir”AJ uchun yo'qotish ehtimoli va/yoki sha'niga dog' tushishiga olib keladigan asoslanmagan qarorlarni qabul qilmaslik;

– “Sharg’unko’mir”AJ ofislarida va ishlab chiqarish joylarida o'rnatilgan uskunalaridan (jumladan, kompyuterlar, nusxalovchi apparatlar va h.k.) bevosita rahbari oldindan ogohlantirmasdan shaxsiy maqsadlarda foydalanmaslik;

– agar “Sharg’unko’mir”AJ uskunasi (jumladan, parollar, hisob raqamlarining rekvizitlari yoki boshqa ma'lumotlar) yo'qolsa yoki o'g'irlansa, darhol Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish va ma'lumotlar xavfsizligini ta'minlash bo'limiga xabar berish;

– “Sharg’unko’mir”AJ mulki ishdan chiqsa, sarflab yuborilsa va boshqa suiiste'molliklarga yo'l qo'yilgani ma'lum bo'lsa, darhol Ichki nazorat bo'limi yoki rahbariga bu holatlar haqida xabar berish.

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

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

10.2. "Sharq'unko'mir" AJ kontragentlar, hamkorlar va boshqa uchinchi shaxslar bilan o'zaro munosabatlarda har qanday shakldagi va ko'rinishdagi korrupsion harakatlarga toqat qilmaslik tamoyiliga qat'iy amal qiladi.

"Sharq'unko'mir" AJning kontragentlari va hamkorlari Vazirlik qadriyatlarini hurmat qiladilar hamda amaldagi qonunchilikka, Odob-axloq kodeksining asosiy tamoyillar va qoidalariga rioya qiladilar, inson huquqlarini ta'minlash, atrof muhitni muhofaza qilish zaruriyatini to'g'ri anglaydilar va jamiyat oldida javobgardirlar.

10.3. "Sharq'unko'mir" AJ O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni va "Sharq'unko'mir" AJning ichki me'yoriy hujjatlari talablari va mezonlariga muvofiq tadbirkorlik subyektlari bilan shaffof, halol va adolatli tarzda hamkorlik qiladi.

Shuningdek, "Sharq'unko'mir" AJda kontragentlar va hamkorlarning ishonchliligi, sha'niga dog' tushmaganligi, korrupsiyaga qarshi kurashish doirasida "Sharq'unko'mir" AJning tamoyillar va standartlariga mos ekanligini tekshiruvchi amaliyotlar qabul qilingan.

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

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

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

– kontragent, hamkor, investor, moliyalashtiruvchi shaxslarni tanlash va tekshirish jarayonida "Sharq'unko'mir" AJning ichki me'yoriy hujjatlari talablarini vijdonan bajarish;

– "Sharq'unko'mir" AJning shartnoma ishlarini yuritish hamda shartnomalarga "Sharq'unko'mir" AJ manfaatlarini himoya qilishga qaratilgan qoidalarini (korrupsiyaga qarshi eslatmalar va h.k.) kiritish bo'yicha ichki me'yoriy hujjat talablariga muvofiq vijdonan bajarish;

– shartnoma shartlariga muvofiq va qonunchilik bilan belgilangan holatlarda "Sharq'unko'mir" AJ nomidan va uning manfaatlari uchun sarflangan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlarni uchinchi shaxsdan olinishini ta'minlash;

– uchinchi shaxslarni "Sharq'unko'mir" AJning Odob-axloq kodeksi, biznes yuritish va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qoidalaridan xabardor qilish.

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

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

Xodimlar uchun yuqoridagi tamoyillar va qoidalar quyidagilarni ifodalaydi:

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

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

12. "Sharh'unko'mir" AJ xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalari

12.1. "Sharh'unko'mir" AJ xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga hurmatini, shu jumladan davlat xizmatining nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

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

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

"Sharh'unko'mir" AJda kiyinish tartibi quyidagilarni ifodalaydi:

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

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

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

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

– kiyimlarning toza va dazmollangan bo'lishi.

Shuningdek, xodimlarga ish jarayonida quyidagilar tavsiya etilmaydi:

"Sharh'unko'mir" AJda turli millat vakillari faoliyat olib borishini hisobga olgan holda, kiyinishda turli din va konfessiyalar hamda har xil submadaniyatlarga mansublikni aks ettiruvchi (*hijob, kipa, kashaya, xoch va boshqalar*) elementlardan foydalanish;

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

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

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

Mazkur talablar joriy etilishi ish vaqtidan tashqari bo‘lgan davri “Sharg‘unko‘mir”AJda o‘tkaziladigan turli tadbirlar jarayoni bundan mustasno.

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

13. Manfaatlari to‘qnashuvi

13.1. “Sharg‘unko‘mir”AJ xodimlari mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlari to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo‘l qo‘ymasligi kerak.

13.2. “Sharg‘unko‘mir”AJda manfaatlari to‘qnashuvi vaziyatlaridan namunalar hamda bunday vaziyatlarni oshkor qilish va tartibga solish amaliyotidan iborat Manfaatlari to‘qnashuvini boshqarish siyosati tasdiqlangan.

“Sharg‘unko‘mir”AJ xodimlari manfaatlari to‘qnashuvini oldini olish maqsadida quyidagilarga amal qilishi lozim:

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

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

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

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

– “Sharg‘unko‘mir”AJning xodimlari faoliyatiga noqonuniy ta‘sir o‘tkazish uchun xizmat mavqeidan foydalanmaslik;

– boshqa xodimlarga nisbatan o‘ziga ma‘lum bo‘lgan manfaatlari to‘qnashuvi hollari to‘g‘risida xabar berishi;

– manfaatlari to‘qnashuvini boshqarish siyosati bilan tanishish va amal qilish;

– manfaatlari to‘qnashuvi vaziyatida “Sharg‘unko‘mir”AJning qonuniy manfaatlari hisobga olish;

– manfaatlari to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan (yuzaga kelgan) holat haqida o‘z

vaqtida bevosita rahbarni yoki Ichki nazorat bo'limini xabardor qilish;

– bevosita rahbarni yoki Komplaens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmatini yozma ravishda tadbirkorlik subyektidagi yoki har qanday boshqa kompaniya yoki tashkilotlardagi mehnat faoliyati, boshqaruv organlarida a'zolik haqida xabardor qilish;

– bevosita rahbarni yoki Komplaens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmatini qo'l ostidagi va tizim korxonalaridagi yaqin qarindoshlari haqida xabardor qilish;

– “Sharh'unko'mir”AJning yoki Komplaens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmati Odob-axloq komissiyasi raisiga o'z xatti-harakatlariga shubha tug'ilganda murojaat qilish.

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

14. “Sharh'unko'mir”AJ xodimlarining manfaatini himoya qilish

14.1. “Sharh'unko'mir”AJ xodimlari xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq taxdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish “Sharh'unko'mir”AJ rahbariyati tomonidan amalga oshiriladi.

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

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

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

15. “Sharh'unko'mir”AJ da Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish

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

Odob-axloq komissiyasiga kelib tushayotgan masalalarni adolatli va xolisona ko'rib chiqadi, uning faoliyati va qarorlari “Sharh'unko'mir”AJ boshqaruvidan

mustaqildir.

15.2. Davlat organlari va tashkilotlarida lavozimga tayinlangan "Sharg'uniko'mir" AJ xodimlari Xodimlarni boshqarish bo'limi tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalarini bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

15.3. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvchi davlat organlari va tashkilotlari rahbarining ko'rsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyalari tomonidan o'tkaziladi.

16. "Sharg'uniko'mir" AJda Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun javobgarlik

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

"Sharg'uniko'mir" AJ rahbariyati hamda uning tarkibiy bo'linma boshliqlari tomonidan mazkur Kodeksning tamoyillar va talablariga rioya qilinmaganligi uchun ham javobgar bo'ladi.

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

16.3. "Sharg'uniko'mir" AJ xodimlarining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda xizmatdagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

16.4. "Sharg'uniko'mir" AJ xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati ularni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlash va rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

16.5. Mazkur Kodeks qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan "Sharg'uniko'mir" AJ xodimlariga quyidagi jazo choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

intizomiy choralari;

kollegial yig'ilishlarda tanbeh berish.

16.6. Odob-axloq komissiyasi "Sharg'uniko'mir" AJ xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Bosh direktorga taqdimnoma kiritishi mumkin.

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

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

17. Qoidabuzarliklar haqida ma'lum qilish

17.1. "Sharg'uniko'mir" AJning xodimlari, jismoniy va yuridik

shaxslar “Sharq’unko’mir”AJ xodimlari xatti-harakatlarining qonuniyligi yoki axloqiga shubha borligi haqida ma’lumot bo’lsa, quyidagi axborot kanallaridan biriga ma’lum qilishlari mumkin:

- Ishonch telefon orqali - 99-566-85-58;
- elektron pochta orqali - sharguncoal.anticor.uz@mail.ru;
- rasmiy veb-sayti orqali -<https://sharguncoal.uz/>;
- Telegram bot orqali -@shargunkumir_anticor;
- Komplaens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmatiga (tel.: 99-566-85-58 ichki: 81-67);
 - pochta orqali - 910191, Sariosiyo tumani, Sharofobod mahallasi, Minor 35;
- bevosita Bosh direktorga;
- “Sharq’unko’mir”AJ ning Odob-axloq komissiyasi raisiga.

17.2. “Sharq’unko’mir”AJ ro’yxatdan o’tgan, belgilangan tartibda kelib tushgan barcha xabar va murojaatlarni O’zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari va “Sharq’unko’mir”AJ ning ichki me’yoriy hujjatlariga muvofiq xolis va o’z vaqtida ko’rib chiqilishini ta’minlaydi.

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

17.4. “Sharq’unko’mir”AJ ushbu Kodeks qoidalarini “Sharq’unko’mir”AJ ning boshqa xodimi tomonidan buzilishi mumkinligi yoki uning shubhali axloqi haqida vijdonan xabar bergan xodimlarga nisbatan ta’qib qilish, ishdan bo’shatish, lavozimini pasaytirish, kamsitish kabi holatlarga yo’l qo’yilmasligini kafolatlaydi va ularning manfaatlarini himoya qiladi.

17.5. Bila turib yolg’on ma’lumot, yolg’on guvohlik berish yoki tuhmat qilish mazkur Kodeks qoidalarini buzish va axloqsizlik hisoblanib, bunday xabarni bergan xodim O’zbekiston Respublikasi qonunlari va “Sharq’unko’mir”AJ ning ichki me’yoriy hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

18. Xodimlarga maslahat berish

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

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

19. Yakuniy qoidalar

19.1. Mazkur Kodeks doimiy amal qiladigan ichki me’yoriy hujjat bo’lib, Bosh direktorning buyrug’i bilan tasdiqlangan vaqtdan boshlab kuchga kiradi va bekor qilingunga yoki yangi tahriri tasdiqlangunga qadar amal qiladi.

19.2. Mazkur Kodeks quyidagi holatlarda qayta ko’rib chiqiladi va tuzatishlar

amalga oshiriladi:

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi o'zgarganda;

“Sharg’unko’mir”AJning strategiyasi va maqsadlari o'zgarganda;

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

“Sharg’unko’mir”AJ ning tashkiliy tuzilmasi yoki faoliyatining o'ziga xos jihatlari o'zgarganda va h.k.

19.3. Mazkur Kodeksga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish Bosh direktorningning buyrug'i bilan amalga oshiriladi.