

“Navoiy kon-metallurgiya kombinati” aksiyadorlik jamiyati xodimlarining

ODOB-AXLOQ KODEKSI

Ushbu Odob-axloq kodeksi (keyingi o‘rinlarda – Kodeks) “Navoiy kon-metallurgiya kombinati” aksiyadorlik jamiyati xodimlarining o‘zlarining fazilatlari bilan boshqalarga o‘rnak bo‘lish, huquqbuzarlikning oldini olish, sodir etilishining sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etishga xizmat qilishi maqsadlarida ishlab chiqilgan.

Kodeks “Navoiy kon-metallurgiya kombinati” aksiyadorlik jamiyatining barcha ishchi-xodimlarini rioya etadigan odob-axloqning etik me‘yorlarini belgilab beradi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu kodeks “Navoiy kon-metallurgiya kombinati” aksiyadorlik jamiyati (keyingi o‘rinlarda – “NKMK” AJ) xodimlarining Odob-axloq kodeksi mehnat vazifalarini bajarish, ish va jamoat joylarida ushbu Kodeksda nazarda tutilgan talablarga rioya etish, har bir xodim egallab turgan lavozimidan qat’iy nazar, “NKMK” AJ xodimlarining kasbiy odob-axloqining umumiy prinsiplari, xulq-atvorining asosiy mezoni hisoblanib, xodimlar tomonidan unda qo‘yilgan talablar bajarilishi hamda rioya etilishi majburiy xususiyatga ega.

2. Ushbu Kodeks “NKMK” AJ xodimlari o‘zlarining fazilatlari bilan boshqalarga o‘rnak bo‘lish, huquqbuzarlikning oldini olish, sodir etilishining sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etishga xizmat qilishi bilan birga, xodimlarning yuksak huquqiy ong, O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, Qonunlari, normativ-huquqiy hujjatlariga qat’iy rioya qilishni nazarda tutadi.

3. “NKMK” AJning barcha ishchi-xodimlari, shu jumladan ishga kirayotgan har bir shaxs Odob-axloq kodeksi bilan rasmiy tarzda tanishtirilishi shart.

4. “NKMK” AJ har bir xodimi amaldagi tegishli qonun hujjatlari va mazkur Odob-axloq kodeksi talablariga qat’iy rioya etishlari shart.

5. “NKMK” AJning har bir tarkibiy tuzilmasida “Odob-axloq komissiyasi” tarkibi tasdiqlanadi. Ushbu komissiya Kodeks talablari ijrosini joylarda ta‘minlab boradi.

6. Mazkur Kodeksning maqsadlari uchun quyidagi asosiy tushunchalar va atamalardan foydalaniladi:

favoritizm – “NKMK” AJ xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor

ahamiyat qaratishi, kadrlarni tanlash, joylashtirish, lavozimini ko‘tarish, mukofot puli berish, davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta’til berish yoki sihatgohlar hamda xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvallarini ko‘rib chiqishda ketma-ketlikni yo‘lga qo‘yish bilan bog‘liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik.

kronizm (favoritizmning do‘stona aloqalarga asoslangan ko‘rinishi) – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida vakolat va/yoki obro‘sidan foydalanish;

nepotizm (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug‘chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko‘rinishi) – o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida vakolatdan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do‘stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, korxonalar manfaatlar zarariga, yaqin qarindoshlari, do‘stlarini ishga qabul qilish hamda lavozimga tayinlashlar;

mahalliychilik – mahalliy manfaatlariga ko‘zlab ish tutish. Bunda, shaxsning uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e’tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqei sababli, uning lavozimga qo‘yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish yoki lavozimga tayinlash;

urug‘-aymoqchilik – “NKMK” AJ xodimining avlod-ajdodlari bir bo‘lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan sub’ektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

shafelik – “NKMK” AJ xodimining lavozimi yuqoriroq bo‘lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

yaqin qarindoshlar – bir-biriga qarindoshlik yoki yaqin aloqasi bor shaxslar, ya’ni ota-ona, tug‘ishgan hamda tutingan aka-ukalar, opa-singillar, er-xotin, farzandlar (jumladan asrab olingan farzandlar), buvalar, buvilar, nabiralar, shuningdek er (xotin)ning ota-onasi, tug‘ishgan va tutingan aka-ukalari, opa-singillari;

korrupsiya – shaxsning o‘z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o‘zga shaxslarning manfaatlarini ko‘zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek, bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

manfaatlar to‘qnashuvi – “NKMK” AJ xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, korxonaning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlarini o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

xodim – “NKMK” AJ bilan mehnat munosabatlariga kirishgan jismoniy shaxs;

mansabdor shaxs – doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo‘yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, mulk shaklidan qat’iy nazar korxonalarda, vakolatxona, filialda tashkiliy-boshqaruv, ma’muriy-xo‘jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs;

jamiyat boshqarmasi bo‘linmalari – “NKMK” AJning tasdiqlangan tashkiliy tuzilmasiga asosan jamiyat boshqarmasi (markaziy apparati)ning xizmatlari, boshqarmalari, bo‘limlari, guruhlar;

jamiyat tuzilmalari – “NKMK” AJning tasdiqlangan tashkiliy tuzilmasiga ko‘ra, jamiyat boshqaruviga bevosita yoki bilvosita bo‘ysunadigan hududiy ishlab chiqarish boshqarmalari, filiallari, hududiy boshqarmalari, sexlari, markazlari, bazalari hamda vakolatxonalar;

“NKMK” AJ rahbarlik lavozimlari – “NKMK” AJ Boshqaruv raisi-Bosh direktori va o‘rinbosarlari, boshqaruv a‘zolari, direktorlar, jamiyat boshqarmasi bo‘linmalari, jamiyat tuzilmalar, bo‘lim, xizmat, byuro, laboratoriya, markaz, guruh, sex, baza rahbarlari hamda ularning o‘rinbosarlari;

xodimning shaxsiy manfaati – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarishda uning yaqin qarindoshi, unga aloqador bo‘lgan tijorat tashkilotlarining vakillari yoki aksiyadorlar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim daraja bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olishi;

xodimlarning odob-axloqi – xodimlar egallab turgan lavozimidan qat’iy nazar rioya qilishi shart bo‘lgan kasbiy xizmat odob-axloq normalari, prinsiplari va qoidalari hamda xulq-atvorning umumiy yig‘indisi;

ish jarayonidagi mehmondo‘stlik belgilari – xodimlarning ish faoliyati davomida boshqa shaxslar tomonidan ularning manfaatida tushlik, kechki ovqatlanish, transport, istiqomat qilish va boshqa xarajatlarni qoplash bilan bog‘liq harakatlarni amalga oshirishi;

sovg‘a – xodimlarga bepul beriladigan har qanday mulk;

ta’qib qilish – jamoada xodimni ta’qib qilish shaklida, odatda uni keyinchalik ishdan bo‘shatish maqsadida psixologik tazyiq o‘tkazish;

tanish-bilishchilik – xodim tomonidan o‘zining qarindoshlari yoki do‘stlariga asossiz imtiyozlar berish maqsadida lavozim vakolatlaridan foydalanish va (yoki) boshqa shaxslarga ta’sir o‘tkazish.

2-bob. Xodimlar xulq-atvorining asosiy prinsiplari va qoidalari

7. “NKMK” AJ xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshirishlari kerak:

- qonuniylik;

- fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;
- vatanparvarlik va xizmat burchiga fidoiylilik;
- davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;
- adolatlilik, halollik va xolislik;
- manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik.
- ochiqlik;
- korrupsiyaga toqatsizlik;
- professionallik va layoqatlilik;
- samaradorlik va tejamkorlik.

8. Xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi va uni tartibga solish jarayoni “NKMK” AJda manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish tartibi to‘g‘risida ichki idoraviy hujjatda belgilab qo‘yiladi.

9. “NKMK” AJ xodimlari quyidagilarga majbur:

- xizmat vazifalarini bajarishda Odob-axloq prinsiplari va talablariga qat’iy rioya etish;

- o‘z xizmat vazifalarini vijdonan, yuksak kasbiy darajada bajarish;

- rahbariyat, yuqori organlarning o‘z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda bergan topshiriqlarini o‘z vaqtida va sifatli bajarish;

- xodimning bevosita rahbaridan yuqori turuvchi rahbarning bergan topshiriqlarini amalga oshirayotganligi bo‘yicha bevosita rahbarini xabardor qilish;

- o‘z faoliyatini lavozim yo‘riqnomasi va ichki hujjatlarda belgilangan lavozim vakolatlari doirasida amalga oshirish;

- o‘z xizmat vazifalarini bajarishda biron bir shaxslar, guruhlar yoki tashkilotlarga yon bosmaslik va ustunlik bermaslik, ularning ta’siridan mustaqil bo‘lish, fuqarolarning huquqlari, majburiyatlari hamda qonuniy manfaatlarini hisobga olish, kamsitish holatlariga yo‘l qo‘ymaslik;

- o‘z xizmat vazifalarini bajarishiga to‘sqinlik qiluvchi biror-bir shaxsiy, mulkiy va boshqa manfaatlarning ta’siri bilan bog‘liq bo‘lgan xatti-harakatlarga barham berish;

- normativ-huquqiy hujjat hamda idoraviy hujjatlarda belgilangan cheklashlar va taqiqlarga rioya qilish, o‘z xizmat vazifalarini og‘ishmay bajarish;

- o‘z xizmat faoliyatiga biror-bir ta’sir ko‘rsatish imkoniyatiga barham berish;

- O‘zbekiston Respublikasi va boshqa davlatlar xalqlarining urf-odatlarini, an’analarini hurmat qilish, turli etnik, ijtimoiy guruhlar, konfessiyalarning madaniy hamda boshqa xususiyatlarini hisobga olish, ijtimoiy barqarorlik, millatlararo, konfessiyalararo totuvlikka ko‘maklashish;

- o‘zlarining lavozim vazifalarini vijdonan bajarishda shubha paydo qilishi mumkin bo‘lgan xulq-atvordan o‘zini tiyish, shuningdek, o‘z obro‘sigacha yoki “NKMK” AJning nufuziga zarar etkazishga qodir bo‘lgan vaziyatlarga yo‘l

qo‘ymaslik;

- fuqarolarning sha‘ni va qadr-qimmatiga qarshi, boshqa shaxsni sharmanda qiladigan uydirmalar tarqatmaslik;

- “NKMK” AJ va uning rahbariyati nufuziga salbiy ta‘sir ko‘rsatadigan hamda aniq bo‘lmagan (asoslanmagan) xabarlarni ommaviy axborot vositalari yoki ijtimoiy tarmoqlarda tarqatmaslik;

- xizmat mavqeidan “NKMK” AJ, boshqa tashkilotlar, ularning mansabdor shaxslari, shuningdek, fuqarolar faoliyatiga noqonuniy ta‘sir ko‘rsatish uchun foydalanmaslik;

- ommaviy axborot vositalari xodimlari bilan munosabatda vakolatiga kirmaydigan yoki aniq ma‘lumotga ega bo‘lmagan vaqtda “NKMK” AJning jamoatchilik bilan aloqalar tuzilmasi bilan birgalikda javob berishini ma‘lum qilishi;

- “NKMK” AJga taalluqli xabarlar va xizmat axborotlarini taqdim qilishning belgilangan qoidalariga rioya etish.

10. “NKMK” AJ xodimlari quyidagilarga haqli emas:

- mansab vakolatlarini siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va ularning organlari ham boshqa tashkilotlarning manfaatlari yo‘lida amalga oshirish;

- o‘z xizmat mavqeini suiiste‘mol qilgan holda fuqarolar, jamiyat va davlatning qonuniy manfaatlariga zarar yetkazish orqali shaxsiy foydani olishga.

11. Siyosiy, iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqlik, shuningdek, shaxsiy vajlar va boshqa sub‘yektiv sabablar “NKMK” AJ xodimlarining qonun hujjatlari talablarini hamda Odob-axloq kodeksini buzishi uchun asos bo‘la olmaydi.

12. “NKMK” AJ xodimlariga o‘z xizmat vazifalarini bajarishi munosabati bilan biror-bir moddiy boyliklarni olish yoxud jismoniy (yoki yuridik) shaxslardan boshqacha naf ko‘rish taqiqlanadi.

13. “NKMK” AJ xodimlari o‘z rahbarini yoxud huquqni muhofaza qilish organlarini ularni huquqbuzarliklar sodir etishga og‘dirish maqsadida, biror-bir shaxslarning qilgan murojaatlarining barcha holatlari to‘g‘risida, shuningdek, boshqa davlat xizmatchilari tomonidan sodir etilgan huquqbuzarliklarning o‘zlariga ma‘lum bo‘lgan har qanday holatlari haqida o‘z vaqtida, tezkor xabardor etishi shart.

14. “NKMK” AJ rahbarlik lavozimlariga tayinlangan Rahbar xodimlar qonunchilikning buzilishi faktlari to‘g‘risida murojaat qilganligi munosabati bilan yoxud bildirilgan fikr va murojaatdagi tanqidi uchun, xuddi shuningdek, boshqacha shaklda tanqid qilganligi uchun ishdan bo‘shatilishiga yoki boshqacha shaklda ta‘qib qilinishiga yo‘l qo‘ymasligini ta‘minlashi kerak.

15. “NKMK” AJ xodimlari kasbiy faoliyati davomida o‘zlariga ma‘lum bo‘lgan axborotning saqlanishini va maxfiyligini ta‘minlash yuzasidan barcha choralarni ko‘rishlari shart, ularning oshkor etilganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgardir.

16. “NKMK” AJ rahbarlik lavozimlariga tayinlangan Rahbar:

- manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish va ularni tartibga solish yuzasidan o‘z vaqtida chora-tadbirlar ko‘rishi kerak;

- korrupsiyaning oldini olish choralarini ko‘rishi, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashishda faol qatnashadigan xodimlarni himoya qilish va rag‘batlantirish bo‘yicha choralar ko‘rish;

- xodimlarni samarali boshqarishi, o‘ziga ishonib topshirilgan “NKMK AJ” mulkiga va moliyaviy mablag‘larga ehtiyotkorlik hamda tejamkorlik bilan munosabatda bo‘lishi shart.

- rahbar o‘ziga bo‘ysunuvchi, xizmatdagi xulq-atvori prinsiplari va qoidalarini buzayotgan xodimlarning xatti-harakatlariga (harakatsizligiga) yo‘l qo‘yilmasligi choralarini ko‘rmaganligi uchun javob beradi.

- “NKMK” AJ rahbarlik lavozimlariga tayinlangan Rahbar o‘ziga bo‘ysunuvchi xodimlarga nisbatan yuqori professionalizm, soflik va adolatda o‘rnak bo‘lishi, jamoasida ma‘naviy-psixologik muhit shakllanishiga ko‘maklashishi lozim. U bo‘ysunuvchi xodimlardan ularning xizmat vazifalari doirasidan chiqib ketadigan topshiriqlarni bajarishini talab qilmasligi, qo‘l ostidagi yoki bo‘ysunuvidagi xodimlar bilan ishqiy munosabatda bo‘lmasligi, shuningdek, qonunga xilof xatti-harakatlarni sodir etishga undamasligi kerak.

- “NKMK” AJ rahbarlik lavozimlariga tayinlangan Rahbar kadrlarni qarindoshlik, hamshaharlik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo‘yicha tanlash va joy-joyiga qo‘yish holatlariga yo‘l qo‘ymasligi kerak. U guruhbozlik, mahalliychilik, favoritizm, shafelik, urug‘-aymoqchilik, nepotizm, kronizm ko‘rinishlarining, shuningdek, o‘z xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning qat’iy ravishda oldini olishi lozim.

17. “NKMK” AJ xodimlari o‘zlarining lavozim xulq-atvori bilan jamoada boshqa xodimlar bilan o‘zaro ishchanlik va amaliy hamkorlik qaror topishiga da‘vat etishi lozim.

18. “NKMK” AJ xodimlari xushmuomala, iltifotli, odobli, e‘tiborli bo‘lishi shart. Qo‘pollik qilmasligi, odamlarning sha‘ni va qadr-qimmatini kamsitmasligi, ularga asossiz psixologik ta’sir ko‘rsatish holatlariga yo‘l qo‘ymasligi kerak.

19. Mehnat vazifalarini bajarish chog‘ida ish sharoitlari va xizmat tadbirlarining shakliga bog‘liq holda xodimlarining tashqi ko‘rinishi fuqarolarning “NKMK” AJga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo‘lishiga yordam berishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo‘lishi, ular rasmiyliligi, vazminligi, tartibliligi bilan boshqalardan ajralib turishi kerak.

20. “NKMK” AJ xodimlarining ishga atrofda gilarining alohida e‘tiborini tortadigan kiyimda, sport kiyimida, ko‘p miqdordagi taqinchoqlarni taqib kelishlari tavsiya etilmaydi. “NKMK” AJ tomonidan maxsus kiyim bosh ajratilgan bo‘lsa, ish vaqtida shu kiyimda bo‘lishi shart.

21. “NKMK” AJ xodimlari ish vaqtidan tashqari vaqtda umumiy qabul qilingan odob-axloq normalariga rioya etishlari, g‘ayriijtimoiy xatti-harakatlarga yo‘l qo‘ymasligi kerak.

3-bob. Manfaatlarni to‘qnashuvi

22. “NKMK” AJ xodimlari o‘z xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlarni to‘qnashuviga sabab bo‘ladigan shaxsiy manfaatdorlik holatlariga yo‘l qo‘ymasliklari kerak.

23. Manfaatlarni to‘qnashuvi “NKMK” AJ xodimlarining shaxsiy manfaatlari ularning o‘z xizmat vazifalarini xolisona va beg‘araz bajarishiga ta’sir ko‘rsatadigan yoki ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan holatlarda paydo bo‘lishi mumkinligini barcha chuqur anglashi shart.

24. “NKMK” AJ xodimlarining shaxsiy manfaatdorligi ularning shaxsan o‘zi yoki yaqin qarindoshlari, shuningdek, ular yaqin yoki ishbilarmonlik munosabatlarida bo‘ladigan boshqa shaxslar uchun har qanday naf ko‘rish yoki afzalliklarga ega bo‘lishni o‘z ichiga oladi.

25. Manfaatlarni to‘qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda “NKMK” AJ xodimlari o‘z rahbari yoki korrupsiyaga qarshi kurashish ichki nazorat tuzilmasi yoxud tegishli organlarni darhol xabardor qilishi kerak.

26. Manfaatlarni to‘qnashuvi mavjudligi to‘g‘risidagi ma’lumotni olgan rahbar uni tartibga keltirish bo‘yicha o‘z vaqtida choralar ko‘rishi shart.

27. “NKMK” AJ xodimlari o‘zlarining lavozim vazifalarini zarur darajada bajarishiga yoki ularga zarar etkazishi mumkin bo‘lgan faoliyatni amalga oshirmasligi, shuningdek, o‘z xizmat mavqeidan foydalanib mumkin bo‘lmagan shaxsiy foydani olmasligi kerak.

28. “NKMK” AJ xodimlari lavozimga tayinlanayotganda va lavozim vazifalarini bajarayotganda o‘zining lavozim vazifalarini zarur darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatadigan yoki ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorligining mavjudligi yoki mavjud bo‘lishi imkoniyati to‘g‘risida ma’lum qilishi shart.

4-bob. Odob-axloq sohasida qonunbuzarliklar haqida xabarlar

29. Xodimlar hamda boshqa shaxslarda “NKMK” AJ xodimlar harakatlari qonuniyligi va (yoki) odob-axloqida shubha paydo bo‘lganda, Kodeksning buzilishida ehtimoli holati yoki ularni sodir etilganligi fakti bo‘yicha asosli gumoni bo‘lganda, bu haqida mavjud aloqa kanallari orqali xabar berishlari mumkin.

30. “NKMK” AJ Odob-axloq komissiyasi hamda korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi o‘z vakolatlari va mavjud imkoniyatlari doirasida qonunbuzarlik haqida ishonchli axborot bergan shaxsning maxfiylikini ta’minlaydilar, O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

31. “NKMK” AJ o‘z xodimlarining manfaatlarini himoya qiladi va qasos olish, jumladan, ishdan bo‘shatish, lavozimini pasaytirish, kamsitish, xodimining shubhali xulq-atvori yoki mazkur Kodeksdagi odob-axloq normalari hamda tamoyillarini buzish ehtimoli haqida ixtiyoriy xabar bergan xodimlarni ta‘qib qilishga yo‘l qo‘yilmasligini ta‘minlaydi.

32. Mazkur Qoidalarining buzilishi haqidagi xabarlar quyidagi aloqa kanallari orqali berilishi mumkin:

- bevosita yoki telefon orqali Kadrlar boshqarmasi, Komplaens xizmatiga, Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga oid ishlarni nazorat qilish va muvofiqlashtirish bo‘limiga;

- “NKMK” AJ rahbariyati va Ofis-menejer bo‘limiga;

- “NKMK” AJ rasmiy elektron pochta manziliga;

- Odob-axloq komissiyasi raisiga.

33. “NKMK” AJning aloqa kanallariga kelib tushgan barcha xabarlar qonunchilik va ichki hujjatlarga muvofiq xolisona hamda o‘z vaqtida Odob-axloq komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqiladi.

34. “NKMK” aksiyadorlik jamiyati Boshqaruv raisi - Bosh direktori, uning o‘rinbosarlari, boshqaruv a‘zolari, bo‘linmalar, filial va vakolatxonalar hamda tarkibiy tuzilmalari rahbarlari, ularning o‘rinbosarlari bo‘yicha murojaatlar “NKMK” aksiyadorlik jamiyati “boshqarmasining Odob-axloq komissiyasi” tomonidan o‘rganib chiqiladi.

35. “NKMK” AJning xodimi tomonidan bila turib yolg‘on ma‘lumot berilishi mazkur Kodeksning buzilishi va g‘ayriaxloqiy xulq-atvor namunasi sifatida qaraladi, bunday shaxs esa qonunchilik hamda ichki idoraviy hujjatlarga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

5-bob. Odob-axloqni buzganlik uchun javobgarlik va hisobdorlik

36. “NKMK” AJ xodimlari tomonidan Kodeksning buzilishi uni amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo‘lishi mumkin.

37. “NKMK” AJ xodimlarining Kodeksga rioya etishi ularni attestatsiyalardan o‘tkazishda, yuqori va boshqa lavozimlarga tayinlash uchun kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

38. Ushbu Kodeks normalarining buzilishlari Odob-axloq komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqiladi.

39. Odob-axloq komissiyasi “NKMK” AJ xodimlaridan kamida besh kishidan iborat tarkibda tuziladi.

40. Odob-axloq komissiyasining maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquqlari, javobgarligi va uning faoliyatini tashkil etishning boshqa masalalari Odob-axloq komissiyasini tashkil etish to‘g‘risidagi nizomda belgilanadi.

41. Kodeksning buzilishi holatlarini Odob-axloq komissiyasi tomonidan ko'rib chiqish natijalari bo'yicha intizomiy yoki boshqacha tarzda qoida buzilishlarining mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida xulosa chiqariladi.

42. Yo'l qo'yilgan qoida buzilishining xarakterini hisobga olgan holda, komissiya xodimga nisbatan Odob-axloq kodeksining buzilishiga yo'l qo'ymaslik to'g'risidagi ogohlantirish bilan cheklanishi mumkin.

43. Jamiyatning Komplaens xizmati tomonidan mazkur Odob-axloq kodeksi talablarini buzgan xodimlar bilan profilaktik suhbat o'tkaziladi.

44. Odob-axloq komissiyasi ushbu Kodeksda belgilangan talablarga rioya qilinishi ustidan doimiy nazorat olib boradi va belgilangan talablarning buzilishi holatlari bo'yicha zarur choralar ko'radilar.

45. Odob-axloq komissiyasi qonunchilik hujjatlarida boshqacha tartib belgilanmagan taqdirda, ushbu kodeksni buzgan xodimlarga nisbatan tegishli choralarni qo'llash to'g'risida jamiyatning Boshqaruv raisi – Bosh direktorga taklif kiritadi.

46. Odob-axloq komissiyasi o'z faoliyati bo'yicha yillik hisobotlarni jamiyatning Boshqaruviga kiritadi.

6-bob. Jamiyat xodimlarining kasbiy majburiyatlari hamda xizmatdan tashqarida bo'lgan odob-axloq normalari va qoidalari

47. Xodimlarning tashqi ko'rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida fuqarolarning jamiyatga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lishiga ko'maklashishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo'lishi hamda rasmiylik, neytrallik, kamtarlik, intizomni namoyon etishi lozim.

48. Jamiyat va uning bo'linmalarida barcha xodimlar ish joyida bir xilda ularning siyosiy, mafkuraviy qarashlarini yoki dinga munosabatini aks ettiruvchi libosda bo'lish yoki belgilarni ta'qib yurish, har xil qimmatbaho zeb-ziyat, taqinchoq hamda boshqa buyumlarni taqib yurish, olib yurish tavsiya etilmaydi.

49. Xodimlar ish vaqtdan tashqari:

- umume'tirof etilgan odob-axloq normalariga amal qilishi;
- g'ayriijtimoiy harakatlar sodir etilishiga yo'l qo'ymasligi;
- tegishli xizmatlarni qabul qilishda o'zlarining mansab mavqeidan foydalanmasliklari;

- o'zi tomonidan jamoat tartibi va jamoat xavfsizligiga putur etkazuvchi qonun talablari buzilishining oldini olish hamda boshqa fuqarolarni noqonuniy ijtimoiy harakatlarni sodir etishga jalb qilmasligi lozim.

50. Jamiyat xodimlari fuqarolar bilan munosabatlarda o'zlarining xolisligi, mustaqilligi, beg'arazligiga shubha ostiga qo'yadigan, shuningdek har qanday afzalliklar, g'arazlik va korrupsiyani keltirib chiqaruvchi vaziyatlardan o'zini tiyishi

shart.

51. Xodimlar chet el va hududiy xizmat safarlarida Qonunchilik hujjatlari hamda ichki idoraviy hujjatlarda belgilangan tartib qoidalarga rioya qilgan holda zimmasiga yuklatilgan vazifani bajarishi lozim.

7-bob. Odob-axloq kodeksini qayta ko‘rib chiqish va o‘zgartirish kiritish tartibi

52. Amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar talablariga o‘zgartirish yoki qo‘shimchalar kiritilgan taqdirda mazkur Kodeks “NKMK” AJ Boshqaruv raisi – Bosh direktorining buyrug‘iga asosan qayta ko‘rib chiqilishi va yangilanishi lozim.