"TASDIQLANGAN"

"O'zdonmahsulot"AK
kuzatuv kengashi yig'ilishining
2023 yil _____ dagi
-sonli bayoni bilan

"O'zdonmahsulot" AKning
Axloq kodeksi

1. Umumiy qoidalar

1.1. “O’zdonmahsulot"AK (keyigi o'rinlarda –jamiyat) Axloq kodeksi (keyigi o'rinlarda – Kodeks) ichki hujjat bo'lib, umumiy ahloqiy tamoyillar va qadriyatlarni, shuningdek xodimlarning ahloqiy ishbilarmonlik xatti-harakatlarining ichki me'yorlarini belgilaydi.

2. Ushbu kodeksning amal qilish doirasi

2.1. Axloq kodeksi me'yorlari jamiyatning ijroiya organi a'zolariga va barcha xodimlariga, shuningdek kuzatuv kengashining a'zolariga nisbatan qo'llaniladi. Jamiyat xodimlari jamiyatning ahloqiy me'yorlarini buzadigan har qanday faoliyat bilan shug'ullanishlari mumkin emas.

2.2. Kodeksga rioya etilishini ta'minlash uchun jamiyatga jalb qilingan barcha xodimlar va shaxslar uning qoidalari va tamoyillari bilan to'liq tanishishlari, jamiyatda tashkil etilgan zarur tayyorgarlikdan o'tishlari va unga rioya qilishlari shart.

3. Xodimlar ahloqiy me'yorlarining asosiy tamoyillari

3.1. Jamiyat yuqori ahloqiy me'yorlarni asos qilib oladi va quyidagi tamoyillarga amal qiladi:

3.2. **Printsipiallik:** hamkasblar va boshqa manfaatdor shaxslarning huquq va manfaatlarini hurmat qilishga doimiy e'tibor berib borish.

3.3. **Adolatlilik:** har qanday mijozlar, etkazib beruvchilar va xodimlarga teng munosabatda bo'lish.

3.4. **Shaffoflik:** jamiyat xodimlari orasida erkin fikr almashish/amaliy tanqid, hamkasblar va mijozlarga hurmat.

3.5. **Professionallik:** o'ziga berilgan topshiriqlarga chin dildan hamda vijdonan yondashish orqali masalani echish yo'llarini izlash.

4. Kodeks me'yorlarining buzilishi to'g'risida xabar berish majburiyati

4.1. Jamiyat barcha xodimlari Kodeks me'yorlarining har qanday haqiqiy yoki potentsial buzilishi haqida vijdonan xabar berishga majburdirlar. Kodeks me'yorlarining buzulishi haqida “Qoidabuzarliklar haqida xabardor qilish siyosati”ga muvofiq xabar berishi lozim.

4.2. Birinchi qadam sifatida xodim o'z muammosi haqida o'zining bevosita bo'lim rahbariga xabar berishi kerak. Agar rahbar bilan bog'lanib bo'lmasa yoki muammoga aloqador bo'lsa, yoki agar xodim muammo haqida o'zining bevosita rahbariga habar qilishni istamasa, kadrlar bo'limiga, jamiyat ijro organiga, zarur hollarda jamiyat kuzatuv kengashi huzuridagi korrupsiyaga qarshi kurashish va etika qo'mitasi raisiga xabar berishi lozim.

4.3. Jamiyat noo'rin xatti-harakatlar va/yoki xulq-atvor haqida xabar bergan barcha xodimlarning himoya qilinishini kafolatlaydi. Jamiyat tomonidan bunday xodimlarning shaxsi va huquqlari ishonchli himoya qilinadi. Jamiyat noo'rin xatti-harakatlar va/yoki xulq-atvor haqida xabar berganligi uchun hech qanday tarzda hech qanday xodimni jazolamaydi, ishdan bo'shatmaydi, lavozimini pasaytirmaydi, ishdan chetlatmaydi yoki kamsitmaydi, shuningdek, ushbu talab agar xodim potentsial axloqsiz xulq-atvor haqida savol bersa yoki muayyan vaziyatda qanday harakat qilish bo'yicha tavsiya olishni xohlasa ham amal qiladi. Ammo, agar insofsizlik, ig'vogarlik, axborotni manipulyasiya qilish yoki boshqa qoidabuzarlik isbotlanadigan bo'lsa, bunday huquqbuzarlik sodir etgan xodimga nisbatan intizomiy choralar ko'riladi.

4.4. Jamiyat ushbu Kodeksning qonun va qoidalarini buzish ehtimoliga aloqador bo'lgan xodimlarga nisbatan tekshiruv o'tkazadi. Kodeksning buzilishi holatlari aniqlangan taqdirda, xodim amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin va unga nisbatan tegishli ta'sir choralari, shu jumladan ishdan bo'shatilishgacha bo'lgan intizomiy jazolar qo'llanilishi mumkin.

5. Xodimlarning ish joyidagi ahloqiy me'yorlari

5.1. Xodimlar ushbu Kodeksda sanab o'tilgan tamoyillarga doimiy ravishda rioya qilinishi kerak. Barcha xodimlar qisqa va o'rta muddatli faoliyat yoki operasiyalarni boshqarishda jamiyatning uzoq muddatli maqsadlarini yodda tutib, o'z vazifalarini ahloqiy va professional tarzda bajarishlari lozim.

5.2. Har bir inson yuqori texnik standartlarni qo'llab-quvvatlash hamda jamiyat va uning manfaatdor tomonlari manfaatlari yo'lida professional tajribadan amaliy foydalanish uchun o'z faoliyat sohasidagi professional yutuqlardan xabardor bo'lishi kerak.

5.3. Ish joyidagi kamsitish va zo'ravonlikka toqat qilmaslik.

5.4. Jamiyat zo'ravonlikka mutlaq toqat qilmaslik siyosatini yuritadi. Jamiyatish joyidagi xodimlariga nisbatan zarar, jarohat yoki kasallikka olib keladigan har qanday harakatlar, xulq-atvor, tahdidlar yoki imo-ishoralarga toqat qilmaydi.

5.5. Jamiyat xodimlari o'rtasida xilma-xillikni rag'batlantiradi va yoshi, jinsi, irqi, fuqaroligi, tili, kelib chiqishi, ijtimoiy mavqei, qarashlari, fikrlari yoki e'tiqodlari, nogironligi, millati, dini, shuningdek O'zbekiston qonunchiligiga muvofiq himoyalangan boshqa xususiyatlariga ko'ra kamsitishning har qanday shakliga toqat qilmaydi.

5.6. Mehnatni muhofaza qilish.

5.7. Jamiyat O'zbekiston qonunchiligiga muvofiq xodimlar, etkazib beruvchilar va boshqa manfaatdor tomonlarning salomatligi va hayoti xavf ostida qolmasligi uchun xavfsiz mehnat muhitini ta'minlash choralarini ko'radi. Barcha xodimlar mehnatni muofaza qilish va xavfsizlik texnikasi sohasida jamiyatning

barcha siyosatlari, qoidalari va tartib-taomillarini bilishlari va ularga rioya qilishlari, shu jumladan har qanday shubhali xavf haqida zudlik bilan xabar berishlari kerak.

5.8. Xodimning ish joyida har qanday psixoaktiv moddaning, shu jumladan, spirtli ichimliklar va giyohvand moddalarning ta'siri ostida bo'lishi qat'iyan man etiladi. Xodim ish joyida sezgan xavfli xatti-harakatlar haqida darhol rahbarga xabar berishi shart.

5.9. Xodimlarning tashqi ko'rinishi.

5.10. Jamiyat xodimlarining ish joyida va ish joyidan tashqarida o'z vazifalarini bajarishda tashqi ko'rinishiga qo'yiladigan umumiy talablarga biznes yoki maxsus kiyim kiyish kiradi. Kiyimlar toza, ozoda va ish faoliyati maqsadiga muvofiq bo'lishi kerak. Ishga sport kiyimi, plyaj kiyimi, ochiq kiyim (shortik, futbolka, kalta toplar, ochiq ko'ylaklar va hokazo), sport yoki plyaj poyafzallari (krossovka, keta, vetnamka, shippaklar va hokazo) kiyish mumkin emas.

6. Tashqi muhit

6.1. Jamiyat ekologik va ijtimoiy mas'uliyatli harakatlarni jamiyatning barcha faoliyatiga, shuningdek, biznesni rivojlantirishning muhim jihatlariga integrasiya qilishga intiladi.

6.2. Jamiyat amaldagi barcha qonun va qoidalarga rioya qiladi, shuningdek o'z faoliyatini ekologik toza va barqaror boshqarishni ta'minlash uchun zarur qoidalar, tartib-taomillar, favqulodda vaziyatlar choralari va boshqaruv tizimlarini joriy qiladi.

6.3. Jamiyat ijobiy ijtimoiy-iqtisodiy foyda yaratish va ochiq kommunikasiya kanallarini taqdim etish orqali o'z faoliyati bilan jamiyat rivojiga hissa qo'shishga intiladi.

7. Manfaatlar to'qnashuvi

7.1. Jamiyat xodimlari haqiqiy yoki potentsial manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi yoki manfaatlar to'qnashuvi ko'rinishini berishi mumkin bo'lgan vaziyatlardan qochish uchun barcha sa'y-harakatlarni amalga oshirishi kerak. Shaxsiy manfaatlar jamiyat manfaatlaridan ustun qo'yilganda va bunday shaxsiy manfaatlar biznes mulohazalari, qarorlari yoki harakatlariga salbiy ta'sir qilganda manfaatlar to'qnashuvi paydo bo'lishi mumkin. Bunday vaziyatlar jamiyatning biznes hamkorlari va mijozlari, shu jumladan etkazib beruvchilar, shuningdek davlat idoralari bilan munosabatlarda yuzaga kelishi mumkin. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning asosiy qoidalariga quyidagilar kiradi:

7.2. Xodimlar jamiyat rahbariyatining oldindan ruxsatisiz boshqa biron bir ish beruvchiga xizmat ko'rsata olmaydi, shuningdek, uchinchi shaxslar manfaatlariga xizmat qiladigan va jamiyat manfaatlariga zid bo'lgan boshqa faoliyat bilan shug'ullana olmaydi. Agar xodimning biron bir yaqin qarindoshi

bunday faoliyat bilan shug'ullansa, xodim bu haqda darhol o'z rahbariga xabar berishi kerak, u o'z navbatida muvofiqlik funktsiyasi bilan birgalikda jamiyatuchun yuzaga kelishi mumkin bo'lgan oqibatlarning oldini olish uchun zarur choralarni ko'rishi kerak.

7.3. Xodimlarga to'g'ridan-to'g'ri yoki uchinchi shaxs orqali o'zlari yoki boshqa biron bir tomon uchun har qanday haq to'lashni talab qilish yoki qabul qilish, shuningdek, o'z vazifalarini bajarishda kelajakda yoki allaqachon sodir etilgan harakat yoki harakatsizlik evaziga bunday imtiyozlar to'g'risidagi har qanday va'dani qabul qilish taqiqlanadi.

7.4. Xodimlar o'zlarining shaxsiy manfaatlari jamiyat manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan qarorlarni qabul qilishda qatnashmasliklari (rad etishlari) va shubha tug'ilsa, ichki audit xizmatidan maslahat olishlari kerak.

7.5. Haqiqiy yoki potentsial manfaatlar to'qnashuvi yoki manfaatlar to'qnashuvining ko'rinishi paydo bo'lgan taqdirda, xodim bu haqida darhol xabar berishi va har qanday choralarni ko'rish, masalan, manfaatlar to'qnashuviga sabab bo'lgan vaziyatdan chiqish bo'yicha zarur tavsiyalarni olish uchun uni bevosita rahbari, keyingi darajadagi rahbariyat (bo'lim/boshqarma va yoki Departament) va/yoki jamiyat ijro organi bilan muhokama qilishi kerak.

7.6. Jamiyat kuzatuv kengashining a'zosi bo'lgan davlat xizmatchilari har doim jamiyat manfaatlarini ko'zlab harakat qilishlari kerak, bu ularning davlat xizmatchilari sifatidagi faoliyati kuzatuv kengashi a'zosi sifatidagi bevosita vazifalarini bajarishga ta'sir qilmasligini tasdiqlaydi.

8. Sovg'alar va mehmondo'stlik

8.1. Jamiyat hamkorlar, mijozlar va boshqa manfaatdor tomonlar bilan ishbilarmonlik aloqalarini rivojlantirishni olqishlaydi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq minimal qiymatdagi korporativ sovg'alar bilan almashish imkonini beradi. Biroq, bu hamkorlar, mijozlar va boshqa manfaatdor tomonlar bilan professional munosabatlarni o'rnatishda xodimning javobgarligiga ta'sir qilmasligi kerak. Vakillik xarajatlari, agar xodim buni amalga oshirish uchun aniq biznes sababiga ega bo'lsa va tegishli xarajatlar oqilona bo'lgan holatdagina taklif qilinishi yoki qabul qilinishi kerak.

8.2. Jamiyat xodimiga o'zi yoki uning oila a'zolari uchun biron bir sovg'a so'rashga, shuningdek, sovg'alarni qabul qilishga, ko'ngilochar tadbirlarda qatnashishga, etkazib beruvchilar yoki mijozlardan iltifotlarni yoki g'ayrioddiy mehmondo'stlikni qabul qilishga ruxsat etilmaydi, agar bu ularning xolis va ob'ektiv biznes qarorlarini qabul qilish qobiliyatiga xavf tug'dirsa, ular bunday imkoniyatga putur etkazadigan yoki biznesning o'zaro ta'siriga nohaq ta'sir qilishi mumkin degan taassurot uyg'otadigan bo'lsa.

8.3. Agar xodimga noo'rin sovg'a yuborilsa yoki u xato bilan qabul qilinsa, bu haqida darhol bevosita rahbarga xabar berilishi va sovg'a darhol qaytarilishi

kerak. Sovg'ani rad etish xafa qilib qo'yishi mumkin bo'lgan vaziyatda, agar u O'zbekiston Respublikasi Qonunchilik hujjatlarida belgilangan o'rtacha qiymatga ega bo'lsa, sovg'a qabul qilinishi va darhol jamiyat tasarrufiga o'tkazilishi lozim.

9. Poraxo'rlik va korrupsiyaga qarshi kurash

9.1. Jamiyat o'z ishida korrupsiyaga nisbatan barcha shakl va ko'rinishlarda murosasizlik tamoyiliga amal qiladi va o'z xodimlari o'rtasida korrupsiyaga qarshi madaniyatni shakllantirishga intiladi.

9.2. Jamiyat xodimi hech qanday holatda to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita, shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora berish, va'da qilish, so'rash va olish, shuningdek ma'muriy, byurokratik yoki har qanday shaklda boshqa jarayonlarni osonlashtirish uchun to'lovlarni amalga oshirish huquqiga ega emas. Jamiyat o'z mijozlari, kontragentlari va sheriklaridan korrupsiyaga qarshi majburiyatlarini bajarishini kutadi.

10. Pul yuvish va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish

10.1. Jamiyat faqat qonuniy faoliyatni amalga oshiradigan va o'z daromadlarini faqat qonuniy manbalardan oladigan ishonchli mijozlar va kontragentlar bilan ishbilarmonlik aloqalarini o'rnatish uchun mumkin bo'lgan barcha choralarni qo'llaydi.

11. Etkazib beruvchilar va biznes hamkorlari bilan munosabatlar

11.1. Ishonch va shaffoflikka asoslangan biznes aloqalari jamiyat uchun juda muhimdir. Etkazib beruvchilar va biznes hamkorlar jamiyatning biznes yuritish qobiliyati uchun juda muhimdir, ammo odamlarga zarar etkazishi yoki bunga hissa qo'shishi va jamiyatni obro'sizlantirishi, operasion va huquqiy riskga duchor qilishi ham mumkin.

11.2. Jamiyatning etkazib beruvchilari va biznes hamkorlari amaldagi qonunchilikka rioya qilishlari, xalqaro miqyosda tan olingan inson huquqlarini hurmat qilishlari va jamiyatda yoki u bilan ishlashda ushbu Kodeksda belgilangan ahloqiy talablarga javob beradigan ahloqiy me'yorlarga rioya qilishlari zarur.

11.3. Har qanday ishbilarmonlik munosabatlarini o'rnatishdan oldin, jamiyatning biznes yuritish va ahloq qoidalariga bo'lgan umidlari etkazib beruvchilar va biznes hamkorlariga aniq etkazilishi kerak. Etkazib beruvchi yoki biznes hamkor tomonidan har qanday huquqqa xilof xatti-harakatlar qoidabuzarliklar haqida xabardor qilish siyosatiga muvofiq axborot kanallari orqali xabar qilinishi kerak.

12. Ma'lumotlarni himoya qilish va maxfiylik

12.1. Jamiyat o'z faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarning oshkor etilishini O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq ta'minlaydi.

12.2. Jamiyatning maxfiy ma'lumotlari jamiyatning ichki qoidalari bilan belgilanadi va ruxsatsiz foydalanishdan himoya qilinadi.

12.3. Maxfiy ma'lumotlarga misol sifatida jamiyat tomonidan ommaga oshkor qilinmagan va oshkor etilishi jamiyatning moliyaviy vositalari narxlariga sezilarli ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan ma'lumotlar, shuningdek xodimlar, mijozlar, biznes hamkorlar va boshqa kontragentlarning har qanday shaxsiy ma'lumotlari kiradi.

12.4. Maxfiy ma'lumotlar oshkor etilishi mumkin emas, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan yoki ma'lumotlarning oshkor etilishi qonuniy tadbirkorlik maqsadlarida va/yoki mijoz yoki biznes sherigi talabiga ko'ra sodir bo'lgan hamda mijoz yoki biznes sherigi bilan tuzilgan shartnoma shartlariga zid bo'lmagan hollar bundan mustasno. Jamiyatning maxfiy ma'lumotlari qonuniy biznes maqsadlarida oshkor qilingan taqdirda, xodim bunday faoliyatning amaldagi maxfiylik qoidalarini buzmasligini ham ta'minlashi kerak. Aksariyat hollarda ma'lumotlarni maxfiylik to'g'risidagi shartnoma, ma'lumotlarni shifrlash yoki boshqa xavfsizlik choralari bilan himoya qilishi, shuningdek, boshqacha tarzda ma'lumotni oshkor qilishni imkon qadar cheklashi kerak.

Xodim jamiyatdan ishdan bo'shatilgandan so'ng, u jamiyatda ishlayotganda olgan maxfiy ma'lumotlardan foydalanmaslik majburiyatini saqlab qoladi.