

“___” _____ 2023-yildagi
_____ - sonli buyrug‘iga 2-ilova

**“UzAuto Motors” aksiyadorlik jamiyati xodimlarining
Odob-ahloq komissiyasi to‘g‘risidagi**

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Nizom “UzAuto Motors” AJda Odob-ahloq komissiyaci (keyingi o‘rinlarda — komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

1.2. Komissiya “UzAuto Motors” AJ xodimlari (keyingi o‘rinlarda — xodimlar) tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning ahloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarini oldini olish va odob-ahloq qoidalariga rioya etish bilan bog‘liq nizolarni ko‘rib chiqish maqsadida tuziladi.

1.3. Komissiya faoliyati O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, Oliy Majlis palatalarining qarorlariga, Prezident farmon, qaror va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, “UzAuto Motors” AJ (keyingi o‘rinlarda jamiyat) xodimlarining odob-ahloq qoidalariga, ushbu nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

1.4. Komissiya uning raisi, kotibi va a‘zolaridan iborat bo‘lib, umumiy soni besh nafardan kam bo‘lmasligi va tarkibi toq sonidan iborat bo‘lishi lozim.

Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro‘-e‘tiborga sazovor bo‘lgan xodimlar kiritiladi.

Komissiya tarkibi jamiyat rahbari qarori bilan tasdiqlanadi va doimiy ravishda faoliyat yuritadi.

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta’sir ko‘rsatish mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.

2-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari

2.1. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- jamiyat xodimlarining odob-ahloq qoidalarini ishlab chiqish;
- jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko‘rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish;
- jamiyat xodimlari o‘rtasida ahloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;
- jismoniy va yuridik shaxslarning jamiyat xodimlarining xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko‘rib chiqish;
- jamiyat xodimlarining sha’ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish;
- jamiyat xodimlarining odob-ahloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;
- jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida jamiyat rahbari va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

2.2. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

- jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;
- jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;
- jamiyat xodimlarining odob-ahloq qoidalarini bilan bog'liq masalalarini ko'rib chiqish jarayonida zarur axborotni so'rab oladi;
- ko'rib chiqish uchun kiritilgan masalalarni hal etish uchun Komissiya majlislariga ekspertlar va mutaxassislarni jalb qilishi mumkin;
- odob-ahloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan jamiyat xodimlariga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;
- zarur hollarda, Komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha jamiyat xodimini intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan jamiyat rahbariga taklif kiritadi.

2.3. Komissiya jamiyatning tarkibiy bo'linmalari, boshqa tizim korxonalari, davlat organlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

3.1. Komissiya majlislari zarurtga ko'ra o'tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o'tkaziladi. Zarur bo'lgan hollarda Komissiya yopiq majlis o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

3.2. Komissiya majlisini Komissiya raisi, u yo'qligida esa, uning topshirig'iga binoan Komissiya a'zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, u raislik qiluvchi va kotib tomonidan imzolanadi.

3.3. Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

3.4. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'g'risida uning raisi Komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

3.5. Komissiyaning qarorlari majlisda qatnashgan a'zolar ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda Komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

Komissiyaning qarorlari Komissiya raisi tomonidan imzolanadi.

3.6. Komissiya raisi:

- Komissiya ishini tashkil etadi;
- Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;
- Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;
- jamiyat tarkibiy bo'linmalari, boshqa tizim korxonalari, davlat organlari, mansabdor shaxslar va jamoatchilik bilan bo'lgan munosabatlarda Komissiya nomidan ish yuritadi;
- Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi;
- har yili jamiyat rahbariga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

3.7. Komissiya kotibi:

- Komissiya faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi;
- Komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, jamiyat xodimlaridan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;
- kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi;
- Komissiya a'zolari va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi;
- Komissiya majlisi bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.

3.8. Komissiya a'zosi:

- Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berishga;
- Komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;

- qarorlar tayyorlanishida, muhokamasida, qabul qilinishida, shuningdek ularning amalga oshirilishini tashkil etishda hamda bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etishga;
- ko‘rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma’lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishishga;

- Komissiya qaroriga rozi bo‘lmagan taqdirda o‘z nuqtayi nazarini bayon etishga haqli.

3.9. Komissiyasi a‘zosi Komissiya majlisida hozir bo‘lishi va o‘ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a‘zosi Komissiya majlisida hozir bo‘lish imkoni bo‘lmaganda Komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

3.10. Komissiya majlisida ko‘rilayotgan masalalar Komissiya raisi, kotibi va a‘zolariga bevosita yoki bilvosita bog‘liq bo‘lgan taqdirda o‘zini o‘zi rad qilishi shart.

4-bob. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ko‘rish

4.1. Komissiya jamiyatning Xodimlar boshqaruvi direksiyasi bilan birgalikda muntazam ravishda xodimlar tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

- jamiyat xodimlarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog‘lom ma’naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

- jamiyat xodimlari “halollik vaksinasi” bilan emlash, ya’ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma’rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo‘lish kayfiyatini shakllantirish;

- jamiyatda taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma’naviyat va ma’rifat sohasining ko‘zga ko‘ringan namoyondalari, o‘z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish;

- jamiyatda xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko‘nikmalari o‘shirishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etishlarini ta’minlash maqsadida bilim va malakasini oshirish ishlarini ta’minlash;

- jamiyat xodimlarining iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma’naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy va huquqiy o‘qishlar tashkil etish;

- yangi ishga qabul qilingan xodimlarni odob-ahloq qoidalariga qat’iy rioya qilish borasida stajirovkadan o‘tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;

- jamiyat xodimlarini malaka oshirish kurslariga, xalqaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan o‘z kasbiy darajasi va ahloqiy sifatlarini mustaqil oshirishlari uchun shart-sharoit yaratib berish.

4.2. Komissiya jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi o‘z faoliyatini Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida olib boradi.

4.3. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan tegishli tarkibiy bo‘limlar rahbarlari hamda kasaba uyushmalari qo‘mitalari bilan birgalikda tashkil etiladi.

4.4. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari natijadorligi yil yakunlari bo‘yicha o‘tkaziladigan Komissiya yig‘ilishida muhokama qilinadi.

5-bob. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish tartibi

5.1. Komissiya jamiyat xodimlari tomonidan odob-ahloq qoidalarining buzilishlari bilan bog‘liq masalalarni:

- jamiyat rahbarining topshirig‘iga ko‘ra;
- huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;
- jamiyat xodimlarning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;
- o‘z tashabbusi bilan ko‘rib chiqadi.

5.2. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o‘ziga nisbatan masala ko‘rib chiqilayotgan jamiyat xodimi, zarur bo‘lgan hollarda esa, murojaat qiluvchi va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko‘rib chiqish uchun to‘sqinlik qilmaydi.

5.3. Komissiya majlisida:

- kun tartibidagi masala o‘qib eshittiriladi;
- jamiyat rahbarining topshirig‘i yoki jamiyat xodimii tomonidan odob-ahloq qoidalari buzilganligi to‘g‘risidagi murojaat o‘qib eshittiriladi;
- odob-ahloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan jamiyat xodimi va murojaatchilarning tushuntirishlari eshutiladi.

5.4. Jamiyat xodimi o‘zining huquqi, sha‘ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro‘sig‘a daxl qiladigan murojaat bo‘yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq o‘zini himoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.

5.5. Majlis yakuni bo‘yicha Komissiya xodim harakatlarida odob-ahloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to‘g‘risida qaror qabul qiladi.

5.6. Odob-ahloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan jamiyat xodimlariga quyidagi ahloqiy ta‘sir choralari qo‘llaniladi:

- ogohlantirish;
- uzr so‘rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;
- jamiyatning kollegial yig‘ilishlarida tanbeh berish.

5.7. Komissiya xodimga nisbatan intizomiy ta‘sir chorasini qo‘llash uchun jamiyat rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

5.8. Komissiya tomonidan quyidagi murojaatlar ko‘rib chiqilmaydi:

- komissiyada oldin ko‘rib chiqilgan murojaat va aynan shu mazmundagi takror murojaatlar;
- anonim murojaatlar;
- qonunda belgilangan boshqa talablarga muvofiq bo‘lmagan murojaatlar.

5.9. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o‘ziga nisbatan masala ko‘rib chiqilgan jamiyat xodimiga va jamiyat rahbariga yozma ravishda ma‘lum qiladi.

5.10. Komissiya odob-ahloq qoidalari jamiyat rahbari tomonidan buzilgan taqdirda tegishli chora ko‘rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi jamiyat rahbariga yuboradi.

5.11. Komissiyaning qarori ustidan jamiyat rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

5.12. Jamiyat xodimi tomonidan odob-ahloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

5.13. Taraflar yarashgan, shuningdek xodimi o‘z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so‘ragan hollarda, unga nisbatan ta‘sir choralari qo‘llanilmasligi mumkin.