

ERIELL GROUP

Xalqaro neft konlari xizmatlari

ERIELL GURUHI

ETIKA VA KASB AXLOQI KODEKSI

Versiya 1.0

2024 yil

Hurmatli hamkasblar!

Biz sizga Eriell kompaniyalar guruhining ilg'or jahon tajribasi va xalqaro standartlarga qat'iy muvofiq ishlab chiqilgan Ishbilarmonlik xulq-atvori va axloq kodeksini taqdim etishdan mamnunmiz. Ushbu Kodeks bizning faoliyatimizning barcha jabhalarida korporativ xulq-atvor, halollik va mas'uliyatli yondashuvning eng yuqori standartlariga sodiqligimizni aks ettiradi.

Shaffoflik, adolat va hurmat tamoyillariga amal qilgan holda, biz har bir xodim axloqiy me'yorlarga rioya qilish mas'uliyatini his qiladigan va kompaniyamizning xalqaro miqyosdagi obro'sini saqlashga hissa qo'shishga tayyor bo'lgan ish muhitini yaratishga intilamiz. Kodeks qarorlar qabul qilishda ishonchli qo'llanma bo'lib xizmat qiladi va kompaniya imidjiga yoki uning hamkorlar bilan munosabatlariga salbiy ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan vaziyatlardan qochishga yordam beradi.

Ishonchimiz komilki, halollik va xulq-atvor standartlariga rioya qilish har birimiz va butun Eriell uchun muvaffaqiyatning asosi hisoblanadi.

Mundarija

KODEKS HAQIDA

BIZNING QADRIYATLARIMIZ

YURISH-TURISH QOIDALARI

MUNOSIB MEHNAT SHAROITLARI

YURISH-TURISH QOIDALARI VA RAHBARLAR MAS'ULIYATI

MANFAATLAR TO'QNASHUVI

XODIMLARNING OFISDA BO'LISH QOIDALARI

MULK VA RESURLARDAN MAS'ULIYATLI FOYDALANISH

AXBOROTNI HIMOYA QILISH

KORRUPSIYAGA QARSHI KURASH

DAVLAT XIZMATCHILARI VA AMALDORLAR BILAN MUNOSABATLAR

KONTRAGENTLAR BILAN MUNOSABATLAR

XALQARO SANKSIYALAR VA EKSPORT NAZORATI

SOVG'A ALMASHISH MADANIYATI

BIZNES SHAFFOFLIGI

ATROF-MUHIT MUHOFAZASI, XAVFSIZLIK, MADANIY MEROSNI SAQLASH

XAYRIYA FAOLIYATI VA IJTIMOY LOYIHALAR

JAMOATCHILIK BILAN ALOQALAR VA OAV BILAN HAMKORLIK

NOBOP AXLOQ VA QOIDABUZARLIKLAR HAQIDA XABAR BERISH, KODEKSGA RIOYA QILMAGANLIK UCHUN JAVOBGARLIK

KOMPLAYENS NAZORATCHISI

KODEKS BILAN TANISHUV VA XODIMLARNI O'QITISH

KODEKS HAQIDA

Ishbilarmonlik xulq-atvori va axloq kodeksi (kodeks) Eriell Group ("Kompaniya", "Eriell Group"), shu jumladan Stellar Holding Limited va uning barcha sho'ba korxonalarida xodimlari uchun korporativ qadriyatlar, tamoyillar va xulq-atvor standartlarini belgilovchi asosiy hujjatdir. Kodeks lavozimi yoki mas'uliyat darajasidan qat'i nazar, Eriell jamoasining barcha a'zolariga nisbatan qo'llaniladi.

Bizning Kodeks kompaniya obro'sining tashrif qog'ozi bo'lib, ish yuritish qoidalariga mas'uliyat bilan yondashishni anglatadi. Bu hujjat faqatgina xodimlarning xulq-atvorini tartibga solibgina qolmay, balki Eriell bilan har qanday o'zaro munosabatlarda qatnashadigan barcha shaxslar uchun Guruh xalqaro, umume'tirof etilgan biznes etikasi va muvofiqlik standartlariga muvofiq ish olib borishining asosiy kafolati bo'lib xizmat qiladi. Kodeks manfaatdor tomonlarning manfaatlarini himoya qilishga va ishtirokchilar, investorlar, xodimlar, mijozlar, sheriklar, kontragentlar, davlat va mahalliy hamjamiyat bilan halol va adolatli munosabatlarni ta'minlashga qaratilgan.

Kodeks bizni to'g'ri qarorlar qabul qilish yo'lida yo'naltiradi, guruhimiz uchun, shuningdek, sheriklarimiz va boshqa o'zaro hamkorlik o'rnatgan shaxslar uchun jiddiy salbiy oqibatlar olib kelishi mumkin bo'lgan ruxsat etilmagan harakatlar, noto'g'ri xatti-harakatlardan qochishimizga yordam beradi.

Biz katta hamjamiyatimizning har bir xodimi o'zini tutish qoidalarini baham ko'rishini va ularga rioya qilishini va Kodeksda belgilangan tamoyillarga rioya qilishidan umidvormiz. Kodeks shunchaki qoidalar to'plami emasligini tushunish muhimdir; Kodeksning mohiyati shundaki, har birimiz o'z xatti-harakatlarimiz haqida o'ylashimiz, axloqiy tanlovlar bilan bog'liq qarorlar qabul qilishda oqilona yondashishimiz kerak.

Kodeks ishbilarmonlik etikasi (kasb axloqi)ning umume'tirof etilgan qoidalariga, shuningdek, amaldagi huquqiy normalarga asoslanadi. Eriell hamkorlar va kontragentlarning ushbu Kodeksda belgilangan axloqiy me'yorlar va qoidalarga rioya qilishlarini umid qiladi.

BIZNING QADRIYATLARIMIZ

Qadriyatlar bizning xatti-harakatlarimizni shakllantiradi, shuning uchun biz ularni Kodeksimizda belgilab olamiz:

1. Samaradorlik:

- Faoliyatimizning barcha jabhalarida yuqori samaradorlikka erishishga intilamiz.
- Biz jarayonni optimallashtirish, xarajatlarni kamaytirish, mahsuldorlikni oshirish va belgilangan maqsadlarga erishish muhimligini tan olamiz.
- Biz optimal natijalarga erishish uchun innovatsion yondashuvlarni, doimiy takomillashtirishni va ilg'or tajribalardan foydalanishni rag'batlantiramiz.

2. Jamoa:

- Biz jamoaviy harakat va hamkorlik kuchiga ishonamiz.
- Biz fikrlar va tajribaning xilma-xilligini qadrlaymiz va shuning uchun har bir a'zo o'zining noyob hissasini qo'shishi mumkin bo'lgan kuchli jamoalarni yaratamiz.
- Biz yuksak natijalarga erishishga qodir bo'lgan birdamlikdagi jamoani shakllantirish uchun ochiq muloqot, o'zaro yordam va hurmatni rag'batlantiramiz.

3. Mas'uliyat:

- Biz istisnosiz hamma uchun bir xil bo'lgan korporativ qoidalarga amal qilamiz.
- Biz manfaatdor tomonlar, atrof-muhit va butun jamiyat oldidagi mas'uliyatimizni tan olamiz.
- Biz vijdonan harakat qilamiz va qarorlarimiz va harakatlarimiz oqibatlarini hisobga olamiz.
- Biz o'z harakatlarimiz uchun mas'uliyatni o'z zimmamizga olamiz, qonunchilik va ishbilarmonlik etikasi me'yorlariga rioya qilamiz hamda iqtisodiy, ijtimoiy va ekologik jihatlarni hisobga olgan holda barqaror rivojlanishga intilamiz.

Ushbu qadriyatlar bizning korporativ madaniyatimiz asosini tashkil qiladi va biz bir-birimiz va barcha manfaatdor tomonlarimiz bilan qanday munosabatda bo'lishimizni ko'rsatadi. Biz maqsadlarimizga erishishda samarali bo'lishga, jamoa bo'lib ishlashga, faoliyatimizning barcha sohalarida ochiq va mas'uliyatli muhitni saqlashga intilamiz.

YURISH-TURISH QOIDALARI

Biz kuchli kadrlarga qiziqamiz, shuning uchun biz professional hamjamiyatimizga faqat nomzodlarning malakasi, tajribasi va tajribasiga asoslangan xodimlarni taklif qilamiz.

Xilma-xillikni hurmat qilish va inklyuzivlik ko'p millatli va ko'p madaniyatli muhitda muvaffaqiyatli ishlash uchun asosiy omillardir.

Guruhimizning barcha kompaniyalarida biz hamkasblarimizga nisbatan har qanday shaklda kamsitishlardan xolimiz va katta jamoamizning har bir xodimiga teng hurmat bilan munosabatda bo'lamiz. Biz xavfsiz va bag'rikeng ish muhitini yaratishga intilamiz, unda hech kim stereotiplar yoki noto'g'ri qarashlarga duchor bo'lmaydi, shunda har bir xodim o'zining qabul qilinganini, hurmat qilinishini va ishtirok etishini his qiladi.

Biz an'analarni qadrlaymiz va hamkasblarimizning diniy e'tiqodlarini qabul qilamiz, siyosiy qarashlarga bag'rikenglik bilan yondashamiz, biroq o'zimizning yoki boshqa davlatning siyosiy, diniy jihatlari, xodimlarning shaxsiy hayoti, milliy an'alarining mehnat munosabatlaridan ustun bo'lishiga, mehnat faoliyatiga ta'sir o'tkazishiga yoki har qanday cheklovlar qo'yishiga yo'l qo'ymaymiz.

Hurmat va xayrixohlik biz korporativ madaniyatimizni saqlab qolish va rivojlantirishga intiladigan asosiy madaniy fazilatlaridir.

Kim bilan muloqot qilishimizdan qat'i nazar, biz quyidagilarni qabul qilmaymiz va ruxsat bermaymiz:

× Ko'tarilgan ohang va odobsiz til: biz muloyim, hurmatli va konstruktiv muloqotni rag'batlantiramiz; bir-biri bilan ham, qo'l ostidagilar va har qanday manfaatdor tomonlar bilan muloqot qilishda baland ohang, qo'pol iboralar yoki odobsiz so'zlardan foydalanishga, qo'pol munosabatga yo'l qo'yilmaydi;

× Hurmatsizlikning har qanday ko'rinishi:

- qadr-qimmatini pasaytiradigan yoki dushmanlik muhitini yaratadigan hurmatsizlik yoki xatti-harakatlar, shu jumladan kichik xodimlarga va yosh xodimlarga nisbatan kamsituvchi munosabat;
- hamkasblarni muhokama qilish, haqorat qilish, jamoatchilik tomonidan qoralash, shu jumladan kasbiy xatti-harakatlar;
- Xodimning jinsiga qarab kasbiy fazilatlarini kamsitish (ayollarga nisbatan kamsitish), irqi, jinsi, yoshi, dini, millati, sog'lig'i, lavozimi va boshqa xususiyatlariga ko'ra boshqa kamsitishlar;
- Noaxloqiy xatti-harakatlar: murojaatlar, takliflar, so'rovlar yoki muammolarni e'tiborsiz qoldirish; baland ovoqli suhbatlar, musiqa, kulgi yoki atrofdagi xodimlar uchun noqulaylik tug'diradigan boshqa shovqin.

× G'ayriijtimoiy va noo'rin xatti-harakatlar, axloqiy va axloqiy me'yorlarni buzish, shu jumladan ish vaqtidan tashqari paytlarda ham;

× Salbiy ommaviy bayonotlar: har qanday mamlakatlarning siyosiy tizimi, davlat va boshqa tillari, davlat ramzlari, an'analari va urf-odatlar haqida, shu jumladan chet elda (masalan, agar siz xizmat safarida bo'lsangiz); har qanday manfaatdor tomonlarga, shu jumladan ijtimoiy tarmoqlar va messenjerlarda tarqalgan salbiy va haqoratli bayonotlar;

× Psixologik va jismoniy ta'sir ko'rsatish:

- Do'q-po'pisa, majburlash, tahqirlash, kamsitish, qo'rqitish va h.k.

- Jismoniy zo‘ravonlik, tajovuz;
- Haddan tashqari e’tibor, jinsiy zo‘ravonlik, sharhlar, imo-ishoralar, hazillar, shuningdek tamagirlik sifatida baholanishi mumkin bo‘lgan har qanday boshqa harakatlar yoki bayonotlar.

MUNOSIB MEHNAT SHAROITLARI

Biz yuqori raqobatbardosh va qimmatli kadrlarni jalb qilishdan manfaatdormiz, shuning uchun biz xodimlarimizning umidlarini qondirishga - munosib ish beruvchi obro‘cini oqlashga intilamiz, bu ishga qabul qilishda tenglikni ta’minlash, munosib mehnat sharoitlarini ta’minlash va xodimlarning kasbiy rivojlanishini rag‘batlantirishda namoyon bo‘ladi.

Biz Guruhda ishlayotgan har bir kishi uchun quyidagilar bo‘yicha teng imkoniyatlarni ta’minlashga intilamiz:

- xavfsiz va qulay mehnat sharoitlarini tashkil etish;
- kasbiy malakasini oshirish, rivojlantirish va takomillashtirish;
- faoliyatimizni amalga oshiradigan barcha davlatlarda mehnatga raqobatbardosh va o‘z vaqtida kompensatsiya va haq to‘lash, mehnat qonunchiligi normalariga rioya qilish mavjudligi;
- shaxsiy masalalar bo‘yicha zarur yordam va ko‘mak.

Xodimlarimiz o‘z ishi bilan band bo‘lishi, o‘zini oqlashi, tashabbus ko‘rsatishi, o‘z fikrini erkin bildirishi, eng to‘g‘ri yo‘l topishga harakat qilishi, eng ma’qul yechimni topish uchun hatto xatoga yo‘l qo‘yishi ham biz uchun muhim.

Guruh har bir xodimdan quyidagilarni kutadi:

- o‘z vazifalarini professional tarzda bajarish, korporativ qadriyatlarimiz va tamoyillarimizga sodiqlik;
- Guruh manfaatlarini ko‘zlab harakat qilish, uning manfaatlarini himoya qilish;
- subyektiv baholash, stereotiplar va noto‘g‘ri qarashlar asosida qarorlar qabul qilinadigan vaziyatlarni bartaraf etish;
- Har qanday aniq yoki mumkin bo‘lgan, shu jumladan mehnat qonunchiligining buzilish holatlari to‘g‘risida darhol xabar qilish.

YURISH-TURISH QOIDALARI VA RAHBARLIK MAS'ULIYATI

Har bir menejer Eriellning yuzi va boshqa xodimlar uchun namunadir. O'z rolida ular xodimlar bilan munosabatlarda adolatli va xolis bo'lishi kerak.

Menejrlardan umidlarimiz:

- × Ishga qabul qilish, e'tirof etish, rag'batlantirish, mukofotlash, ma'lum bir xodimni ishonchli baholash tamoyillari, malaka darajasi, yutuqlari bo'yicha qarorlar qabul qilish;
- × O'z mansab mavqeini suiiste'mol qilib, yaqin yoki tanish shaxslarni ishga qabul qilmaslik;
- × O'z qo'l ostidagilar uchun axloqiy rahbar sifatida harakat qilish;
- × Xodimlar bilan kompaniyadagi mavjud vaziyat, yuqori boshqaruv qarorlari, vazifalari va maqsadlari, uning faoliyatiga ta'sir qiluvchi tashqi hodisalar to'g'risida ma'lumot almashish;
- × O'z muloqotlarida aniq va ochiq bo'lish, xodimlarga uzatiladigan ma'lumotlarning aniqligi va obyektivligini ta'minlash;
- × Konstruktiv tanqiddan foydalanish, o'z xodimlarining murojaatlariga xushmuomalalik bilan javob berish; xodimlarning fikrlari, g'oyalari va muammolarini tinglashga tayyor bo'lish;
- × Yuqori rahbariyat qarorlari va joriy vazifalar to'g'risida xabardor qilish;
- × Xodimlarning joriy ishi haqida fikr-mulohazalarini bildirish;
- × Xodimlari va hamkasblari bilan shaxsiy muloqotga ustunlik berish;
- × Qo'l ostidagilar bilan munosabatlarda moslashuvchan bo'lish, murosa yechimlariga intilish, ularning manfaatlarini hisobga olish, muloqotni davom ettirish, murosaga borish.

Javob berishdan yoki qaror qabul qilishdan oldin, o'zingiz uchun xuddi shunday munosabatni xohlarmidingiz deb o'ylab ko'ring.

Ishonchimiz komilki, ushbu tamoyillar axloqiy xulq-atvor madaniyatini, o'zaro hurmat va hamkorlik muhitini yaratadi va qo'llab-quvvatlaydi, bu samarali jamoaviy ishlashga yordam beradi va xodimlarning qoniqish va motivatsiyasi darajasini oshiradi.

MANFAATLAR TO‘QNASHUVI

Biz o‘z ishimizda Guruhimiz manfaatlaridan kelib chiqqan holda harakat qilishimiz va shaxsiy ehtiyojlarimiz va maqsadlarimizga erishish uchun o‘z pozitsiyamizdan foydalanishga intilmasligimiz kerak. Agar sizning qaroringiz kompaniya foydasiga emas, balki o‘z manfaatingizga erishish maqsadida shaxsiy manfaatlarga asoslanganligini tushunsangiz, bu manfaatlar to‘qnashuvidir.

Mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari juda keng tarqalgan, hatto tabiiydir, ammo ularni o‘z vaqtida hal qilish uchun ularni aniqlay olish muhimdir. Esda tutingki, mojaro holatining o‘zi emas, balki u haqida haqida xabar bermaslik qoidabuzarlikdir.

Biz Eriell kompaniyasining barcha xodimlari o‘z kompaniyasiga nisbatan vijdonan harakat qilishlarini va bunday vaziyatlardan o‘z foydalanib qo‘ishga intilmasligini umid qilamiz. Shunga qaramay, hech birimiz vaziyat tufayli yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan haqiqiy manfaatlar to‘qnashuvi holatiga tushib qolmaslik uchun bunday holatlardan xabardor bo‘lishimiz va ish beruvchimizga xabar berishimiz kerak.

Ishga da‘vogarlar va xodimlardan umidlarimiz:

- × Ishga da‘vogarlar va xodimlar ustav kapitalida ishtirok etish, boshqa tashkilotlarda boshqaruv yoki ishlashlari to‘g‘risida kadrlar bo‘limi xodimi yoki komplayens bo‘yicha xodimni xabardor qilishlari kerak.
- × Xodimlar Guruhning har qanday aktivlari bilan operatsiyalarni amalga oshirishda o‘zlari va ularning qarindoshlari va nazorat ostidagi tashkilotlar manfaatdorligi to‘g‘risida komplayens xodimni xabardor qilishlari shart. Foizlar amaldagi qonunchilikka va ichki hujjatlarga muvofiq belgilanadi.
- × Potentsial va amaldagi xodimlar ish beruvchiga mansabdor shaxslar va davlat xizmatchilari bilan qarindoshchilik munosabatlari mavjudligi to‘g‘risida xabar berishlari shart.

Kompaniya qarindoshlarga ishlashga ruxsat beradi va agar hamkasblar o‘rtasida bunday munosabatlar yuzaga kelsa, shaxsiy munosabatlarga aralashmaydi. Biroq, bo‘ysunuvchilar o‘rtasidagi yaqin munosabatlar noxolis qarorlarga olib kelishi mumkin. Bunday holat manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqaradi, shuning uchun xodimlarni bir xil boshqaruv vertikalidan olib tashlash to‘g‘risida rahbarga xabar berish kerak.

Vaziyatingiz manfaatlar to‘qnashuvi ekanligiga ishonchingiz komil bo‘lmasa ham, bu haqda xabar berishingizni tavsiya qilamiz. Sizning ochiqlicangiz kompaniyaning sizga bo‘lgan ishonchini mustahkamlaydi. Kompaniyaga ma‘lum bo‘lgan barcha bunday vaziyatlar hal qilinadi.

XODIMLARNING OFISDA BO‘LISH QOIDALARI

Tashqi ko‘rinish

Biz bir-birimiz bilan barcha munosabatlarda, jumladan tashqi ko‘rinishda hurmat ko‘rsatishga harakat qilamiz. Kompaniyamiz kiyim-kechakda biznes uslubini qabul qiladi, juma kunlari qulayroq ofis uslubiga (smart-casual), shuningdek, diniy an‘analar bilan bog‘liq kiyim elementlariga ruxsat beriladi. Ofisda bo‘lganingizda, iltimos, tashqi ko‘rinishingizda yirtilgan, eskirgan, juda qisqa, shaffof narsalar, yorqin ranglar, katta taqinchoqlar va kuchli atirlardan saqlaning.

Chekish

Chekish (jumladan, tamaki yoqish tizimlari, elektron sigaretalar, vayplar va boshqalar) faqat qat‘iy belgilangan joylarda, ofis va ishlab chiqarish binolaridan tashqarida ruxsat etiladi.

Spirтли ichimliklar va giyohvand moddalarni iste‘mol qilish

Ish beruvchining hududida alkogolli ichimliklar va giyohvand moddalarni iste‘mol qilish qat‘iyan man etiladi.

Ovqatlanish

Ovqatlanish belgilangan joylarda (ofis oshxonalari, bufet) amalga oshiriladi. Ish joylarida ovqatlanish taqiqlanadi. O‘zingizdan keyin tozalikni saqlang, iflos idishlar yoki oziq-ovqat qoldiqlarini qoldirmang.

Kasbiy munosabatlar

Uchrashuvning barcha ishtirokchilari uchun qulay vaqtni tanlash uchun yig‘ilish xonasini bron qilish tizimi va "rejalashtirish bo‘yicha yordamchi" dan foydalaning. Shaxsiy suhbatlar uchun majlis xonalari yoki oshxonalarini egallamang.

Agar hamkasblar suhbatlashayotgan bo‘lsa, ular bilan gaplashmang; ularga savol bilan murojaat qilishingiz mumkin bo‘lgan vaqt haqida so‘rang.

Korporativ aloqalar

Ish masalalarini muhokama qilish uchun faqat korporativ aloqa vositalaridan foydalaning. Boshqa platformalarda, ilovalarda yoki ijtimoiy tarmoqlarda ish masalalarini muhokama qilmang yoki fayl almashmang.

Vazifani bajarmaganlik uchun javobgarlik va intizom

Agar sizga topshiriq berilgan bo‘lsa, uni o‘z vaqtida bajarishga harakat qiling yoki o‘z vaqtida uzaytirishni so‘rang.

Bir kun ichida xat yoki so‘rovga javob bering. Agar topshiriqni zudlik bilan bajarib bo‘lmasa, qabul qiluvchiga javob uchun vaqt kerakligini xabar qiling.

Agar siz ofisdan tashqarida - ish safari \ ishchi uchrashuv \ masofaviy ishda bo'lsangiz, siz bilan bog'lanish ma'lumotlari mavjud bo'lishi uchun bu haqda hamkasblar \ rahbariyatga xabar bering.

Sizning ish joyingizdagi mavjudligingiz

Baland ovozli suhbatlarga yo'l qo'ymang, ish joyida musiqa yoqmang, quloqchinlardan foydalaning.

Ish joylarida tartibni saqlang, shu jumladan ishni tugatganingizda hujjatlarni stol ustida qoldirmang.

MULK VA RESURSLARDAN MAS'uliyatli FOYDALANISH

Kompaniya xodimlarning uzluksiz ishlashi uchun barcha zarur resurslarni taqdim etadi. Guruhimizning biznes maqsadlariga erishish uchun harakat qilib, har birimiz mulkni saqlashga g'amxo'rlik qilishimiz va har qanday resurslarni, ham pul, ham ishlab chiqarish vositalari va boshqa aktivlarni ehtiyotkorlik bilan sarflashga harakat qilishimiz kerak. Hujjatni chop qilmoqchi bo'lganingizda ikki marta o'ylab ko'ring.

Har qanday xarajatlar va xaridlar iqtisodiy jihatdan asoslangan, kelishilgan va tasdiqlangan byudjetga mos kelishi kerak. Barcha xarajatlar to'g'ri hujjatlashtirilgan, tasdiqlovchi hujjatlarga ega bo'lishi va buxgalteriya hisobida aks ettirilishi kerak. Bu pul to'lovlari va operatsiyalari ustidan tartib va nazoratni ta'minlaydi, bu noto'g'ri to'lovlar, kompaniya mablag'laridan noto'g'ri foydalanish, kompaniya aktivlaridan maqsadsiz foydalanish va asossiz xarajatlarni aniqlash va oldini olish imkonini beradi.

Oddiy qoidalarga amal qiling:

- Ketganingizda noutbuk yoki kompyuteringizni yoqilgan holda qoldirmang;
- Agar siz ofisdan oxirgi bo'lib chiqsangiz, chiroq va elektr jihozlarini o'chiring;
- Printer uchun keraksiz va ortiqcha bosma varaqlardan foydalaning;
- Iloji bo'lsa, hujjatlar bilan qog'oz ko'rinishda emas, balki elektron shaklda ishlang;
- Siz kompaniya resurslaridan shaxsiy ehtiyojlar uchun, masalan, hujjatlarni chop etish yoki nusxalash, shaxsiy qo'ng'iroqlar uchun mobil aloqadan foydalanishingiz mumkin, ammo bu kompaniya uchun qo'shimcha xarajatlarga olib kelmasligi zarur.

Agar sizda har qanday mablag' va resurslarning mantiqsiz, maqsadsiz sarflanishi, talonchilik, o'g'irlik yoki Kompaniya mulkiga zarar yetkazish faktlari haqida ma'lumotga ega bo'lsangiz, bu haqda bevosita rahbaringizga, xavfsizlik xizmatiga xabar bering yoki ishonch telefoniga yozing.

AXBOROTNI HIMOYA QILISH

Axborot tashkilotning eng qimmatli resurslari va nomoddiy aktivlaridan biridir. Axborot xavfsizligi qoidalarini bilish mutlaqo har bir xodimga tegishli, chunki har birimiz tijorat siri bo'lgan ma'lumotlarni, boshqa maxfiy ma'lumotlarni, shu jumladan shaxsiy ma'lumotlarning sizib chiqishini tarqatish xavfi ostidamiz.

Biz barcha xodimlardan Guruhning noma'lum tabiati tufayli tijorat qiymatiga ega bo'lgan har qanday tashkilotga oid ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga oshkor qilmaslik majburiyatini olishlarini talab qilamiz. Xuddi shunday talablar biz tomonimizdan sheriklar, investorlar, mijozlar va boshqa kontragentlardan maxfiylik tamoyillari bo'yicha olingan ma'lumotlarga nisbatan qo'llaniladi.

Iltimos, mehnat vazifalaringiz doirasida kirish huquqiga ega bo'lgan ish ma'lumotlari bilan ishlashda quyidagi qoidalarga amal qiling:

- × Maxfiy ma'lumotlar, shuningdek, tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar axborot tizimlari ma'murlari bilan oldindan kelishilgan holda, himoyalangan va xavfsiz tarzda (faqat korporativ aloqa tarmoqlari orqali) vakolatga ega bo'lgan taqdirdagina uzatilishi mumkin;
- × Maxfiy ma'lumotlarni har qanday tashqi shaxslarga oshkor qilishga faqat ular bilan oshkor qilmaslik to'g'risidagi shartnoma imzolanganda yo'l qo'yiladi;
- × Shaxsiy ma'lumotlar yoki boshqa cheklangan kirish ma'lumotlarini o'z ichiga olgan ma'lumotlar boshqa xodimlar uchun ochiq bo'lmasligi kerak bo'lgan ochiq kirishda qolmasligiga ishonch hosil qiling;
- × Kompyuterlaringiz, noutbuklaringiz va korporativ tizimlarga kirishlar parollarini boshqa xodimlar yoki boshqa uchinchi shaxslarga oshkor qilmang; parollarni ish joylarida yoki stikerlarda qoldirmang;
- × Noma'lum jo'natuvchilardan kelgan kiruvchi elektron xabarlarining havolalariga kirmang yoki biriktirilgan fayllarni ochmang;
- × Rasmiy vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lmagan Internetdan materiallariga obuna bo'lish yoki ro'yxatdan o'tish uchun elektron pochta manzilingizdan foydalanmang.

Shuni esda tutingki, Kompaniya arxivlash va markazlashtirilgan saqlash, shuningdek, talablarga rioya etilishini nazorat qilish maqsadida xodimlarning elektron xabarlariga kirish huquqini o'zida saqlab qoladi.

Maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilish mehnat, fuqarolik, ba'zan esa jinoyat qonunchiligining jiddiy buzilishi hisoblanadi. Maxfiy ma'lumotlar va shaxsiy ma'lumotlarning noqonuniy oshkor etilishi yoki ulardan foydalanishga qarshi kurashish uchun biz qonunda mavjud bo'lgan barcha vositalardan foydalanamiz.

Axborotni himoya qilish, birinchi navbatda, boshqaruv tizimlari yoki dasturlariga emas, balki bizning harakatlarimizga bog'liq.

KORRUPSIYAGA QARSHI KURASH

Korrupsiyaga qarshilik va korrupsion xatti-harakatlarning oldini olish biznes yuritishning asosiy xalqaro tamoyili bo'lib, dunyoning ko'plab mamlakatlaridagi kompaniya va korxonalar tomonidan qo'llaniladi. Yangi tashkilot bilan har qanday biznes munosabatlariga kirishdan oldin, bozorning jiddiy va mas'uliyatli ishtirokchilari doimo uning ishonchliligini va, asosan, korrupsiyaga qarshi ko'rilgan choralar samaradorligini baholaydilar.

Bizning Guruhimiz uchun korrupsiya biznes yuritishning har qanday ko'rinishida, Kompaniya uchun noqonuniy foyda yoki afzalliklarni olish maqsadida har qanday shaxsga har qanday ta'sir ko'rsatish, shu jumladan ushbu maqsadlar uchun shaxsiy aloqalarni suiiste'mol qilish ko'rinishidagi nomaqbul usuldir.

Korrupsiyaga qarshi kurash dasturini ishlab chiqishda bizning kompaniyalar guruhi xalqaro standartlarga, mahalliy va biz manfaatdor bo'lgan yurisdiksiyaga tegishli yoki hamkorlarimizga tegishli bo'lgan qonun hujjatlariga, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurash bo'yicha mahalliy talablarga, jumladan, O'zbekistonning Korrupsiyaga qarshi kurashish Nizomiga amal qiladi.

Korrupsiyaning oldini olish bo'yicha ishonchli tizimning eng muhim sharti - bu xodimlarimizning bilimi va kontragentlar bilan ishlashda xabardorligidir. Shu sababli, biz zarur vaqt va resurslarni xodimlarni to'g'ri tayyorlashga sarflaymiz, bu har bir kishi uchun majburiy bo'lib, ular korrupsiya xavfi, xatti-harakatlar qoidalari va bunday vaziyatlarda cheklolvar haqida aniq tushunchaga ega bo'lishi kerak.

Biz biznes aloqalarini o'rnatgan yoki o'rnatgan barcha shaxslar - xodimlar, mijozlar, yetkazib beruvchilar, boshqa hamkorlar - korrupsiyaga qarshi tegishli majburiyatlarga rioya qilishlarini umid qilamiz.

DAVLAT HOKIMIYATI BILAN MUNOSABATLAR

Guruh nomidan hukumat amaldorlari bilan o'zaro aloqalar ehtiyotkorlikni va ko'pchilik kompaniyalar rioya qiladigan ayrim cheklovlarga rioya qilishni talab qiladi. Ko'pgina mamlakatlarda, jumladan, O'zbekiston Respublikasida ham davlat organlarining mansabdor shaxslari bilan o'zaro munosabatlar qonun hujjatlari bilan qat'iy tartibga solinadi. Ba'zida bunday shaxslar bilan o'zini tutish qoidalarini bilmaslik va ularga nisbatan ongsiz xatti-harakatlar yoki imo-ishoralar ular tomonidan o'zlarining mansab vakolatlari orqali ta'minlashi mumkin bo'lgan Kompaniya faoliyati uchun afzalliklarga erishish uchun ta'sir ko'rsatish vositasi sifatida talqin qilinishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida davlat xizmatchilari va mansabdor shaxslar tushunchalari nazarda tutilgan:

Tushuntirishlar:

Davlat organi, davlat ishtirokidagi tashkilot yoki fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organi xodimi: mansabdor shaxs xususiyatlariga ega bo'lmagan mehnat yoki fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida faoliyat ko'rsatuvchi shaxs;

Amaldor: doimiy, vaqtincha yoki maxsus hokimiyat tomonidan tayinlangan yoki saylangan, hokimiyat vakili yoki davlat organlarida, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarida, mulkchilik shaklidan qat'i nazar korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda tashkiliy-ma'muriy, ma'muriy-xo'jalik funksiyalarini bajaruvchi va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni amalga oshirishga vakolatli, shuningdek xalqaro tashkilotda yoki qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy, xorijiy davlatning ma'muriy yoki sud organida ushbu funksiyalarni bajaruvchi shaxs.

Biz biznes aloqalarini o'rnatishni rejalashtirgan xorijiy kompaniyalar o'z sheriklarining bunday shaxslar bilan o'zaro munosabatlariga doimo e'tiborni kuchaytiradilar. Shunday ekan, biz ham kontragentlarimiz bilan ishlashda ushbu talablarga amal qilishimiz kerak.

Kodeks va Guruh kompaniyalaridagi boshqa alohida ichki qoidalar davlat mansabdor shaxslarini davlat xizmatchisining xulq-atvori tamoyillarini buzishi mumkin bo'lgan harakatlarni amalga oshirishga undashga urinishlarning oldini olish uchun xodimlarning xatti-harakatlari doirasini belgilaydi.

Bunday shaxslar bilan aloqalar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, Kompaniyaning belgilangan qoidalariga qat'iy muvofiq, faqat vakolatli shaxslar tomonidan amalga oshirilishi kerak.

Eriell nomidan ish olib boradigan barcha xodimlar va shaxslar davlat xizmatchisi va davlat organining obro'siga putur yetkazadigan, o'z xizmat vazifalarini vijdonan bajarishlariga, shu jumladan qonun hujjatlariga, jumladan, davlat xizmatchilarining axloqiy xulq-atvori qoidalariga rioya qilishga to'sqinlik qiladigan harakatlardan (harakatsizlikdan) saqlanishlari kerak.

Bunday harakatlarga misollar bo'lishi mumkin:

- Kompaniya foydasiga ijobiy qaror/xulosa olish uchun mansabdor shaxslarga sovg'alar berish yoki ularga boshqacha tarzda ta'sir o'tkazish (masalan, nazorat qiluvchi organ tomonidan tekshirish paytida, ruxsat beruvchi hujjatlarni olishda, tenderda ishtirok etishda va boshqalar).
- Mansabdor shaxslarning, shuningdek, ularning qarindoshlarining transport xizmatlari, turar joy, sayohat chiptalari uchun kompensatsiya, ko'ngilochar tadbirlar va boshqalar ko'rinishidagi xarajatlarini to'lash.
- Ham mansabdor shaxsga, ham shunday shaxs nazorat, nazoratni amalga oshiradigan, ta'sir yoki manfaatdor bo'lgan va o'z vakolatlari doirasida Guruh kompaniyalari foydasiga qarorlar qabul qilishi mumkin bo'lgan tashkilotga xayriya yordami ko'rsatish.

Eriell partiyalar va tashkilotlarning faoliyatida ishtirok etish va ularni moliyalashtirishdan o'zini tiyadi. Ishdan tashqari vaqtlarda siyosiy, diniy yoki boshqa ijtimoiy faoliyatda ishtirok etuvchi xodimlar bu holatlarda Guruh vakili sifatida emas, balki faqat jismoniy shaxslar sifatida harakat qilishlari kerak. Guruh kompaniyalari hududida biron-bir siyosiy partiya yoki nomzod foydasiga tashviqotga, shuningdek, Xodimlar tomonidan diniy qarashlar va e'tiqodlarning tarqalishiga yo'l qo'yilmaydi. Guruhning barcha xodimlariga siyosiy partiyalar yoki siyosiy mansabdorlikka nomzodlar uchun sovg'alar taqdim etish, siyosiy maqsadlarda hissa qo'shish yoki ularning nomidan ko'ngilochar tadbirlar tashkil etish taqiqlanadi.

KONTRAGENTLAR BILAN MUNOSABATLAR

Biz hamkorlarimizni tanlashga jiddiy yondashamiz va hamkorlik uchun faqat yaxshi ishbilarmonlik obro'siga ega bo'lgan va qonuniy tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi kontragentlarni tanlaymiz. Biz qadriyatlarimizni baham ko'radigan va yuqori axloqiy me'yorlarga amal qiladigan tashkilotlar va shaxslar bilan ishlaymiz.

Eriell o'z kontragentlarining ishonchliligini ta'minlash uchun majburiy ravishda tekshiradi va shu bilan birga sheriklarning muvofiqlik talablariga javob beradigan muvofiqlik tizimini joriy qiladi, chunki biz bir-birimiz oldida teng javobgarmiz.

Biz:

- Kompaniyalarimiz maqsadlari uchun har qanday kelishuvlar yoki raqobatga qarshi kelishuvlarga erishish uchun noqonuniy yoki axloqsiz harakatlarni qabul qilmaymiz;
- Biznes hamkorlar bilan halol munosabatlar o'rnatamiz;
- Xaridlarni tanlov asosida amalga oshiramiz;
- til biriktirishga, kelishilgan harakatlarga yo'l qo'ymaymiz;
- Konfidensial ma'lumotlarni boshqalarga nisbatan ustunlikka ega bo'lish uchun to'plamaymiz yoki foydalanmaymiz, shu jumladan davlat organlari bilan imtiyozlar olish yoki davlat tenderlarida ishtirok etishda g'alabani ta'minlashga qaratilgan raqobatga qarshi har qanday kelishuvlarni amalga oshirmaymiz.

Mijozimiz qaysi soha vakili bo'lishidan qat'i nazar (jismoniy, yuridik shaxslar, davlat kompaniyalari), biz munosabatlarimizni axloqsiz tarzda saqlashga intilmaymiz. Biz qonunga xilof kelishuvlar, kelishuvlar va shunga o'xshash takliflarda ishtirok etmasdan, tajribamiz, taklif etilayotgan xizmatlar tufayli yangi shartnomalar olish niyatidamiz, chunki bunday xatti-harakatni noprofessional deb hisoblaymiz.

XALQARO SANKSIYALAR VA EKSPORT NAZORAT

Ko'p yurisdiksiyalarda xalqaro neft konlariga xizmat ko'rsatish biznesini yuritish Eriell guruhini barcha amaldagi savdo cheklovlari va tashqi savdo qonunchiligiga rioya qilishga majbur qiladi.

Yetkazib beruvchilar bilan shartnomalar tuzish yoki tijoriy munosabatlarga kirishish, tovarlar, texnologiyalar yoki xizmatlarni davlat chegaralari orqali (ham jismoniy, ham elektron shaklda) o'tkazishda siz amaldagi tashqi savdo qoidalari yoki savdo cheklovlaridan xabardor bo'lishingiz va ularga rioya qilishingiz kerak.

Qo'shimcha ma'lumotni Eriell Groupning Sanksiyalar siyosatida topishingiz mumkin.

SOVG'A ALMASHISH MADANIYATI

Biz mijozlar va kontragentlar bilan sog'lom hamkorlikni saqlab qolish an'analarini hurmat qilamiz va umumiy qabul qilingan biznes amaliyotiga mos keladigan korporativ sovg'alar almashinuviga ruxsat beramiz.

Biz sovg'alarni oluvchiga ta'sir o'tkazish yoki taassurot qilish usuli sifatida emas, balki faqat tantanali yoki tantanali tadbirlar munosabati bilan e'tiborni ko'rsatish ishorasi sifatida ko'ramiz.

Ishbilarmonlik muloqotining ajralmas qismi - ish uchrashuvlari va tadbirlari - ichki mezonlar va ishbilarmonlik etikasi qoidalarini bilan belgilangan chegaralardan tashqariga chiqmaydi. Taklif yoki sovg'ani qabul qilishdan yoki uchrashuvga begona shaxslarni taklif qilishdan oldin cheklovlarga rioya qilish va kontragentingizni noqulay ahvolga solib qo'ymaslik uchun Guruhning har bir kompaniyasida qabul qilingan alohida qoidalar bilan tanishib chiqishingiz kerak.

Xodimlar tomonidan qabul qilingan yoki taklif qilingan sovg'alar ramziy, kichik qiymatga ega bo'lishi kerak. O'rtacha qiymat chegarasidan oshib ketadigan sovg'alar rad etilishi kerak.

Shuningdek, biz hamkorlarimiz va hamkasblarimizdan sovg'alarni taqdim etish va tadbirlarga taklif qilishda odob-axloq me'yorlarini hurmat qilishlarini kutamiz.

Agar sizga kompaniya qoidalariga ko'ra qabul qila olmaydigan sovg'a berilsa nima qilish kerak?

- Bu haqda menejeringiz va komplayens bo'yicha nazoratchini xabardor qiling;
- Uni kompaniyaga o'tkazing.

BIZNES SHAFFOFLIGI

Xorijiy sheriklar va texnologiyalar, sarmoyalarni jalb etish, xalqaro loyihalarda ishtirok etish, shuningdek, mamlakatimizda yetakchi o‘rinlarni egallash istagida ko‘p qirrali faoliyatimizning maksimal darajada ochiqligi va shaffofligisiz bu vazifalarni amalga oshirish mumkin emasligini tushunamiz.

Ijtimoiy ahamiyatga ega kompaniya sifatida biz potensial hamkorlar va investorlar, ayniqsa, xorijiy hamkorlar bilan munosabatlarni o‘rnatishni osonlashtirish, ishonchliligimizga ishonchni uyg‘otish, bizga qiziqish va investitsiya jozibadorligini oshirish uchun xalqaro formatda aktivlar faoliyati to‘g‘risida hisobot berish bo‘yicha bank talablarini bajaramiz. Biz hisobot berish bo‘yicha mahalliy qonunchilik talablariga to‘liq rioya qilamiz.

Biznes shaffofligini ta‘minlashning asosiy tamoyillari:

- barcha operatsiyalar va hisoblarning izchilligi va tasnifi;
- To‘liq, obyektiv va to‘g‘ri moliyaviy ma‘lumotlarga asoslangan qarorlar qabul qilish, ularning har qanday buzilishini istisno qilish va taqiqlash (shu jumladan xarajatlar va majburiyatlarni kamaytirmaslik, aktivlar va daromadlarni oshirib yubormaslik);
- Barcha xo‘jalik operatsiyalari, muomalalari, hisobvaraqlari va hokazolarning to‘liq va aniq hujjatlarini yuritish, amalga oshirilgan to‘lovlar, operatsiyalar va hokazolar bo‘yicha birlamchi hujjatlarning saqlanishini ta‘minlash;
- Ikki tomonlama buxgalteriya hisobi, yashirin yozuvlar va noqonuniy moliyaviy operatsiyalarning qabul qilinmasligi;
- Rasmiy ruxsat etilmagan to‘lovlar va tranzaksiyalarni qandaydir tarzda yashirish yoki niqoblashga urinishlar qabul qilinmasligi;
- Qoidabuzarliklar, insofsiz faoliyat belgilari aniqlanganda darhol javob berish.

ATROF-MUHITNI MUHOFAZA QILISH, XAVFSIZLIK, MADANIY MOROSNI SAQLASH

Biz atrof-muhitga potentsial zarar etkazishi mumkin bo'lgan milliy ahamiyatga ega yirik loyihalarni amalga oshiramiz. Bu esa Guruh oldiga tabiatni muhofaza qilish, atrof-muhitni muhofaza qilish, ishlab chiqarish ob'ektlarida yuqori ishlab chiqarish madaniyati va xavfsizlikni ta'minlash bo'yicha qo'shimcha majburiyatlarni yuklaydi. Biz atrof-muhitga ta'sirni minimallashtirish, uglerod izlarini kamaytirish va ishlab chiqarishning energiya samaradorligini oshirish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshiramiz.

Guruh quyidagi tamoyillar va qoidalarni ta'minlashga intiladi:

- mehnatni muhofaza qilish - asosiy ustuvor yo'nalish;
- O'zbekiston Respublikasining atrof-muhit va tabiatni muhofaza qilish qonunchiligiga hamda Guruh loyihalarni amalga oshirayotgan boshqa mamlakatlar qonunlariga to'liq rioya qilish;
- O'zbekiston Respublikasining atrof-muhitni muhofaza qilish to'g'risidagi qonun hujjatlari talablariga rioya etilishini ta'minlaydigan, loyihaoldi va loyiha hujjatlarini ekologik ta'minlashni ta'minlaydigan, Loyihani amalga oshirish bo'yicha Davlat ekologik ekspertiza xulosalarida belgilangan talab va tavsiyalarga qat'iy rioya etilishini nazorat qiluvchi atrof-muhitni muhofaza qilish bo'limlarini tashkil etish.
- Atrof-muhitni muhofaza qilish, uglerod izlarini minimallashtirish, energiya samaradorligini oshirish, ishlab chiqarish madaniyatining yuqori darajasini qo'llab-quvvatlash va rivojlantirish, madaniy merosni muhofaza qilish va saqlash bo'yicha chora-tadbirlarni izchil va muntazam ravishda rejalashtirish va amalga oshirish;
- Xatarlarni boshqarish va atrof-muhit xavfsizligiga tahdid solishi mumkin bo'lgan barcha haqiqiy va potentsial hodisalarga darhol javob berish.

Xodimlar quyidagilarga majburdirlar:

- mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik qoidalari va talablariga rioya qilish;
- Guruhning sanoat obyektlarida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xavflar va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan noxush hodisalar to'g'risida ma'lumot olgach, darhol yuqori rahbariyatga xabar bering. Boshqa odamlarning hayoti va farovonligi sizning harakatlaringizga bog'liq bo'lishi mumkinligini unutmang;
- Ishlab chiqarish loyihalarini rejalashtirish va amalga oshirishda mumkin bo'lgan zararni va uni minimallashtirish choralarini (shu jumladan hisob-kitoblarda) baholang.

XAYRIYA FAOLIYATI VA IJTIMOY LOYIHALAR

Xayriya va ijtimoiy loyihalarni amalga oshirishning asosiy tamoyillari:

- Muayyan maqsadli guruhning real ehtiyojlarini qondirish yoki muayyan muammoni hal qilish uchun xayriya loyihalari uchun mumkin bo'lgan yo'nalishlarni tanlashga ongli yondashuv;
- Mablag'larni noto'g'ri ishlatish yoki sarflash xavfini istisno qilish uchun ijtimoiy va xayriya loyihalarini amalga oshirish ustidan ehtiyotkorlik bilan nazorat qilish va bunday loyihalardan aktivlarning umumiy biznesi manfaatlariga nomaqbul ta'sir ko'rsatish uchun foydalanmaslik;
- Har qanday xayriya yordami yoki ehsonlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq ochiq va oshkora amalga oshirilishi kerak;
- jismoniy shaxslarga bevosita xayriya yoki grantlar bundan mustasno;
- Guruh kamsituvchi amaliyotlarni qo'llaydigan tashkilotlarga yoki bizning imidjimiz va obro'imizga xavf solishi mumkin bo'lgan boshqa tashkilotlarga xayriya qilmaydi yoki homiylik qilmaydi.

JAMOAT ALOQALARI VA OAV BILAN ALOQALAR

Korporativ aloqalar departamenti ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro aloqalar, shuningdek, har qanday rasmiy xabarlar uchun javobgardir.

Jamoatchilik bilan muloqot qilish tamoyillarimiz:

- **Shaffoflik va ochiqlik:** Biz ommaviy axborot vositalari va jamoatchilik bilan ochiq va oshkora munosabatlarni saqlashga intilamiz. Bunga Guruh, uning faoliyati, loyihalari, homiylik va xayriya faoliyati haqida aniq va ishonchli ma'lumotlarni taqdim etish kiradi.
- **Axloqiy xulq-atvor:** biz ommaviy axborot vositalari va jamoatchilik bilan muloqot qilishda yuqori axloq va professionallik standartlariga amal qilamiz. Bu shuni anglatadiki, biz yolg'on va manipulyatsiyalardan qochamiz, raqobatchilarni hurmat qilamiz, maxfiy ma'lumotlarni oshkor etmaymiz va nozik mavzularni to'g'ri yoritamiz.
- **Matbuot erkinligiga hurmat:** biz matbuot erkinligini hurmat qilamiz, jurnalistlarning tahririy qarorlariga aralashmaymiz, axborotni manipulyatsiya qilish maqsadida OAVga bosim o'tkazmaymiz.
- **Korporativ ijtimoiy mas'uliyat:** biz keng jamoatchilik manfaatlarini hisobga olgan holda biznes yuritishga intilamiz va ijtimoiy ahamiyatga ega tashabbuslarda faol ishtirok etamiz.
- **Inqiroz kommunikatsiyalari:** agar inqirozli vaziyatlar yuzaga kelsa, biz ommaviy axborot vositalarini va jamoatchilikni sodir bo'layotgan voqealar haqida tezkor va halol xabardor qilishga intilamiz.

Jamoatchilik bilan aloqa qilishning umumiy qoidalari:

- Guruh xodimlari mustaqil ravishda ommaviy axborot vositalari vakillari bilan bog'lana olmaydi, teledasturlarda, radioeshittirishlarda, podkastlarda va boshqa har qanday tashqi muloqotlarda qatnasha olmaydi, Kompaniya yoki Guruh nomidan gapira olmaydi, korporativ kommunikatsiyalar departamenti bilan kelishilmagan holda rasmiy izohlar bera olmaydi; bunday harakatlar vakolatli mansabdor shaxslarning (ma'ruzachilarning) cheklangan doirasi tomonidan amalga oshirilishi mumkin;
- Guruh xodimlari ishbilarmonlik tadbirlarida (konferensiyalar, forumlar, davra suhbatlari va boshqalar) ma'ruzachi sifatida faqat menejerning oldindan roziligi va taqdimot materiallari Korporativ bo'lim boshlig'i tomonidan kelishilgan taqdirda ishtirok etishlari mumkin.
- Ommaviy axborot vositalarining har qanday so'rovi, shu jumladan tashqi tadbirlardagi savol, Korporativ Departamentga yo'naltirilishi kerak;
- Biz xodimlarning shaxsiy sahifalarida korporativ voqealar va yangiliklar to'g'risidagi nashrlarni faqat axborot siyosatimizga muvofiq axborot etikasi tamoyillariga rioya qilgan holda qabul qilamiz; Bu kompaniya va Guruh haqidagi boshqa odamlarning postlari ostidagi izohlarga ham tegishli.

NOBOP AXLOQ VA QOIDABUZARLIKLAR HAQIDA XABAR BERISH, KODEKSGA RIOYA QILMAGANLIK UCHUN JAVOBGARLIK

Kodeksda belgilangan axloqiy tamoyillar va standartlarga rioya qilish bizning faoliyatimizning ajralmas qismidir. Biz har bir xodim, hamkor, investor, mijoz va boshqa kontragent yuqori axloqiy xulq-atvor standartlariga rioya qilishini ta'minlashga intilamiz.

Agar siz u yoki bu tarzda harakat qilishingiz mumkinligi haqida ishonchsizlik his qilsangiz yoki shubhangiz bo'lsa, o'zingizdan so'rang:

- Mening xatti-harakatim, qarorim yoki harakatlarim qonunchilikni, Kodeksimizni yoki Kompaniyaning boshqa qoidalarini buzadimi?
- Men Kompaniya manfaatlarini ko'zlab ish tutyapmanmi?
- Mening harakatlarim Kompaniya obro'siga salbiy ta'sir qiladimi?
- Bunday qaror qabul qilish huquqim bormi?
- Men bu qilmish uchun javobgarlikni o'z zimmasiga olishga tayyormanmi va buni boshqalar bilib qolsa, afsuslanmaymanmi?

Har qanday sharoitda ham, qarorlar qilishda sog'lom fikr va obro'ga mas'uliyat bilan munosabatda bo'lish kerak.

Har birimiz Kompaniya nomidan harakat qilamiz va noto'g'ri qadam Kompaniya tomonidan xatolik sifatida yoyilib ketishi mumkin. Ishbilarmonlik xulq-atvori va axloq me'yorlariga rioya qilish uchun barchamiz javobgarmiz va agar kimdir Kodeksni buzsa, vaziyatlarni e'tiborsiz qoldirmasligimiz kerak. Agar siz bunday holatlardan xabardor bo'lsangiz, vakolatni suiiste'mol qilish, ruxsat etilmagan xatti-harakatlar sodir etilayotganiga shubhangiz bo'lsa, bu haqda bevosita rahbaringizga, muvofiqlik bo'yicha xodimiga, Bosh direktorga yoki quyidagi kanallar orqali ishonch telefoniga xabar berishingizni kutamiz:

- Veb-sayt: www.speakup.eriell.com
- Telegram boti: [SpeakUpEriellTestBot](https://t.me/SpeakUpEriellTestBot)
- Elektron pochta orqali: compliance@eriell.com

Har bir xabar tekshiriladi va agar kerak bo'lsa, tekshiruv o'tkaziladi. Eriell qoidabuzarlik yoki shubhali qoidabuzarlik haqida vijdonan xabar bergan har bir shaxsni himoya qilishni kafolatlaydi. Eriellning perimetri tashqarisida bo'lgan har kim ham xabar berishi mumkin. Xabar anonim tarzda yuborilishi mumkin.

Esda tutingki, ishonch telefoni kanallari Kodeks, qonunchilik va biznes odob-axloq qoidalarini buzadigan holatlar va xatti-harakatlar haqidagi xabarlar uchun mo'ljallangan.

Bila turib yolg'on ma'lumot berish maqsadida ishonch telefonidan suiiste'mol qilish bo'ladi axloqsiz xatti-harakatlar deb hisoblanadi.

Kodeks ijro uchun majburiy hujjatdir. Kodeks qoidalarini buzganlik uchun xodimlarga intizomiy jazo choralari qo'llanilishi, ishdan bo'shatilishiga olib keladigan ichki tergov boshlanishi mumkin; xodim yoki kompaniya vakilining jinoyat sodir etilishiga yoki boshqa noqonuniy xatti-harakatlarga olib kelgan intizomiy huquqbuzarlik sodir etganligi haqidagi tasdiqlangan faktlar huquqni muhofaza qiluvchi organlarga topshirilishi mumkin.

Guruh Kodeksni tushunarli, tushunarli va tegishli bo'ylashiga e'tibor qaratadi. Biz har bir xodimning axloqiy tamoyillar va xulq-atvor qoidalarini tushunishi va xabardorligini ta'minlash uchun o'quv va axborot kampaniyalarini o'tkazamiz. Shuningdek, biz xodimlarni qonunbuzarliklar va axloqiy muammolar haqida xabar berishga undash uchun ochiq muloqot va hisobotlarni taklif qilamiz.

KOMPLAYENS NAZORATCHISI

Ushbu Kodeksda belgilangan tamoyillar va normalarni samarali amalga oshirish va ularga rioya qilishni ta'minlash uchun Eriell guruhida komplayens nazoratchisi tayinlanadi.

Komplayens nazoratchisi to'g'ridan-to'g'ri Guruh bosh direktoriga bo'ysunuvchi mustaqil mansabdor shaxsdir. Ularning asosiy funksiyalari quyidagilardir:

- Ishbilarmonlik xulq-atvori va axloq kodeksini, komplayens sohasidagi siyosat va tartiblarni ishlab chiqish va yangilash;
- Kodeksni qo'llash va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha xodimlarga maslahat berish;
- Xodimlar uchun axloq va qoidalarga rioya qilish bo'yicha o'quv dasturlarini tashkil etish;
- Kodeksning mumkin bo'lgan buzilishlari to'g'risidagi hisobotlarni ko'rib chiqish va bunday faktlar bo'yicha ichki tekshiruvlarni tashkil etish;
- amaldagi qonunchilikka rioya etish masalalari bo'yicha davlat organlari bilan o'zaro hamkorlik qilish;
- Guruhda komplayens tizimining samaradorligini monitoring qilish va baholash;
- Komplayens dasturining holati to'g'risida rahbariyat uchun davriy hisobotlarni tayyorlash.

Muvofiqlik bo'yicha mutaxassis o'z vazifalarini bajarish uchun etarli vakolat va resurslarga ega. Guruhning barcha xodimlari Muvofiqlik bo'yicha mutaxassisga o'z faoliyatida yordam berishlari va so'ralgan ma'lumotlarni taqdim etishlari shart.

Komplayens nazoratchisi to'g'ridan-to'g'ri bosh direktorgacha bo'lgan har qanday menejerga muvofiqlik sohasidagi jiddiy xavflar yoki buzilishlar to'g'risidagi ma'lumotlarni yetkazish huquqiga ega.

KODEKS BILAN TANISHUV VA XODIMLARNI O'QITISH

Eriell Group barcha xodimlarning ushbu Ishbilarmonlik xulq-atvori va axloq kodeksi qoidalari bilan tanishishlari va unga rioya qilish muhimligini tushunishlari juda muhim deb hisoblaydi.

Yangi ishga qabul qilingan barcha xodimlar ishga qabul qilinganining birinchi oyida Kodeks bo'yicha majburiy kirish ko'rsatmalari/o'quv mashg'ulotlaridan o'tishi kerak.

Mavjud xodimlar uchun Kodeksning asosiy qoidalarini eslatish va amaliy ishlarni ko'rib chiqish uchun treninglar, seminarlar, vebinarlar va boshqa formatlarda yillik majburiy o'quv dasturlari tashkil etiladi.

Kodeks bo'yicha o'qitish, lavozimidan qat'i nazar, barcha xodimlar uchun majburiydir. Treningdan so'ng xodimlar materialning o'zlashtirilganligini tekshirish uchun testdan o'tadilar.

Uzrli sabablarsiz o'quv mashg'ulotlaridan o'tmaslik mehnat intizomini buzish deb hisoblanadi va intizomiy jazo choralarini qo'llash uchun asos bo'ladi.

Barcha darajadagi menejerlar axloqiy xulq-atvor namunasini ko'rsatishi, Kodeks tamoyillariga amal qilishi va o'z bo'linmalarida axloqiy mehnat muhiti yaratilishini ta'minlashi kerak.

Kompaniyaning muvofiqlik bo'yicha mutaxassisi Kodeks bo'yicha o'quv dasturlarini ishlab chiqish va ularni yangilash uchun javobgardir.

Xodimlarni boshqarish bo'limi xodimlarning yuqoridagi treningdan o'tishlarini ta'minlaydi va tanishtiradi, shuningdek xodimlar tomonidan o'quv mashg'ulotlarini o'z vaqtida yakunlanishini nazorat qiladi.

© 2024 ERIELL Group. Barcha huquqlar himoyalangan.

Ishbilarmonlik xulq-atvori va axloq kodeksi - Versiya 1.0