**КОДЕКС ЭТИКИ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА**

1. **Общие положения**
2. Настоящий Кодекс этики ведения бизнеса (далее – Кодекс) разработан в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления, в целях унификации общих стандартов этических норм поведения, развития единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, содействия честному и этичному ведению бизнеса, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.
3. Кодекс содержит стандарты и требования в области соблюдения этических и деловых принципов и норм, и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными. Кодекс определяет правила взаимоотношений Организации с акционерами, сотрудниками, органами государственного и хозяйственного управления, партнерами, иными заинтересованными лицами, как при принятии деловых решений, так и в повседневных ситуациях.
4. Положения Кодекса должны соблюдаться сотрудниками Организации не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Организации или если сотрудник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Организации.
5. **Основополагающие принципы ведения бизнеса**
6. Свою профессиональную деятельность Организация осуществляет на основе:

понимания своего гражданского и профессионального долга перед гражданами и юридическими лицами, обществом и государством;

безусловного соблюдения взятых на себя обязательств;

полноты ответственности за качество и результаты своей работы;

уважения всех сотрудников Организации;

установления и развития международных профессиональных связей на основе взаимоуважения, взаимопомощи и взаимовыгодного сотрудничества;

соблюдения профессиональных стандартов ведения дел;

защиты конфиденциальной информации клиента;

соблюдения правовых обязательств;

исключения злоупотребления правом;

исключения предоставления клиентам необоснованных и не предусмотренных законодательством привилегий;

исключения распространения сведений, порочащих репутацию клиентов.

1. **Нормы поведения сотрудников**
2. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
3. Сотрудники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

соблюдать законодательство Республики Узбекистан, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов;

исполнять свои трудовые обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне и в пределах полномочий, определенных внутренними документами и законодательством;

при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

уважительно и честно относиться к своим партнерам, клиентам, контрагентам и иным лицам, проявлять вежливость в отношениях с ними;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Организации;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации, его сотрудников, если это не входит в должностные обязанности;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

1. Руководитель в отношении подчиненных сотрудников должен быть примером высокого профессионализма, безупречной репутации, порядочности и справедливости, способствовать формированию в Организации благоприятного морально-психологического климата, не должен требовать от подчиненных сотрудников исполнения поручений, выходящих за рамки их служебных обязанностей, а также склонять их к совершению противоправных проступков.
2. Руководитель призван:

своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

эффективно управлять персоналом, бережно и экономно относиться к вверенному ему имуществу и финансовым средствам;

принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Внешний вид сотрудников должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличается сдержанностью и аккуратностью.
2. **Взаимоотношения организации с акционерами, государственными органами, общественными организациями, партнерами, конкурентами и иными заинтересованными лицами**
3. Взаимодействие с акционерами.

Организация строит свои отношения с акционерами таким образом, чтобы права акционеров были наилучшим образом защищены и не были нарушены.

При этом организация постоянно работает над тем, чтобы реализация своих прав акционерами была более высокоэффективной.

1. Взаимодействие с государственными органами и общественными организациями.

Организация, осознавая общественную значимость результатов своей деятельности,придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится кпостроению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений сгосударственными органами и общественными организациями.

Взаимодействие Организации с правоохранительными, контролирующими органами, иными органами государственной власти, а также с общественными организациями и их представителями осуществляется строго в рамках действующего законодательства.

Организация прилагает все усилия для недопущения коррупционных и другихпротивоправных действий, как со стороны государственных органов и общественных организаций, так и состороны сотрудников организации.

Организация не осуществляет незаконные платежи в пользу вышеуказанных органов, организаций, их представителей и иных лиц, в том числе через посредников, включая оплату отдыха, развлечений, транспортных и других расходов, с целью получить или сохранить преимущества в бизнесе.

1. Взаимодействие с деловыми партнерами, поставщиками и конкурентами.

Организация взаимодействует с деловыми партнерами и поставщиками на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

Организация придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут негативно сказаться на репутации, а также подорвать доверие партнеров к Организации. Организация не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

Сотрудники обязуется соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан о защите конкуренции. Запрещаются какие-либо недобросовестные действия, направленные на получение преимуществ, ограничение конкуренции, ухудшение экономической деятельности других хозяйствующих субъектов или создание препятствий для выхода на рынок новых хозяйствующих субъектов.

Сотрудники организаций не могут вступать в какие-либо переговоры или соглашения с конкурентами по определению тарифной политики, поддержанию цен, установлению монопольных цен, разделу рынков, а также достигать договоренности или заключать сделки, направленные на ограничение конкуренции, с хозяйствующими субъектами, которые не являются конкурирующими.

Организация воздерживается от материального стимулирования представителей контрагента, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу организации.

Сотрудникам Организации запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям действующего законодательства, настоящему Кодексу и иным локальным нормативным актам организации.

1. **Противодействие коррупции, мошенничеству и предотвращение конфликта интересов**
2. Организация проводит единую политику в области противодействия коррупции, недопущения хищений и нецелевого использования денежных средств, хищения и преднамеренной порчи товарно-материальных ценностей, искажения и подлога финансовой отчётности и иных документов, злоупотребления и превышения должностных полномочий, халатность и бездействие в работе и другие правонарушения.
3. Сотрудникам запрещается, действуя от имени и (или) в интересах организации предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, ценных бумаг, драгоценных металлов и ювелирных изделий, если это может вызвать конфликт интересов при выполнении сотрудниками своих обязанностей, либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации Организации.
4. Сотрудники Организации не должны участвовать или способствовать участию других лиц в каких-либо действиях, нарушающих применимые к Организации требования законодательства, внутренней политики, процедур и других нормативных требований.
5. В случае наличия у Организации информации о несоблюдении клиентом или партнером, в том числе потенциальным, основополагающих принципов защиты прав и свобод человека, противодействия коррупции, установленных нормами международного и иного применимого права, Организация вправе отказаться от сотрудничества с таким клиентом, партнером.
6. Для получения информации о конкурентах, клиентах и партнерах Организация использует исключительно законные средства, и избегает любых неправомерных действий.
7. Сотруднику рекомендуется воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций от своего руководителя.
8. В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищения, мошенничества, коррупции, конфликта интересов, сотрудники обязаны незамедлительно сообщить об этом своему руководителю.
9. Сведения о конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Организации и настоящего Кодекса в целях оценки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования данного конфликта интересов.
10. Сотрудники Организации не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведений, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников Организации или затрагивающие их честь и достоинство.
11. Все сотрудники Организации обязуются не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, после окончания трудовых отношений с Организацией и не использовать эту информацию в личных целях. Несанкционированное разглашение информации, составляющую коммерческую тайну, может послужить основанием для привлечения к ответственности.
12. Раскрытие Организацией информации, составляющую коммерческую тайну осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РУз, уставом и внутренними документами Организации.
13. Организация защищает интересы сотрудников и гарантирует, что не допустит никаких актов мести, включая увольнение, понижение в должности, репрессии, утрату льгот, притеснения, дискриминацию, или преследования в отношении лица, которое добросовестно обратилось в Организацию за советом или сообщило о подозрительном поведении или возможном нарушении требований, предусмотренных настоящим Кодексом, а также сотрудников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо участвовать в их совершении в качестве посредника.
14. В организации соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Каждый факт хозяйственной деятельности подлежит оформлению первичным учетным документом. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.
15. Все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации.
16. Сотрудники, к чьей компетенции отнесено ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки.
17. Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Организации. Подарки сотрудникам Организации, клиентам, деловым партнерам и должностным лицам государственных органов, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.
18. Принятие решения о предоставлении подарков и иных материальных благ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Компании и принципами, изложенными в настоящем Кодексе.
19. Компания не участвует прямо или косвенно в политических партиях, организациях и фондах, связанных с ними, в том числе не осуществляет спонсорские и иные платежи в их поддержку.
20. Сотрудники Организации вправе в качестве частных лиц в свободное от работы время участвовать по своему усмотрению в политической деятельности, если при этом такое участие не наносит вреда интересам Организации и не создает конфликта интересов.

**VII. Ответственность**

1. Все сотрудники Организации, независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений настоящего Кодекса в пределах определенных действующим законодательством РУз и действующими в Организации локальными актами.
2. При наличии подозрений о совершении коррупционных действий проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до руководства Организации.
3. По результатам рассмотрения факта нарушения положений настоящего Кодекса, уполномоченным отделом Организации выносится заключение о наличии (отсутствии) дисциплинарного или иного нарушения. Одновременно на рассмотрение руководителя Организации вносится предложение о привлечении к ответственности сотрудника организации, его совершившего.
4. Сотрудники Организации имеют право на получение информации о допущенном ими нарушении, ходе его рассмотрения и представление доказательств в свою защиту, а также на обжалование решений Организации в установленном порядке.

**VIII. Заключительные положения**

1. На основе положений настоящего Кодекса Организациями могут быть разработаны и приняты дополнительные внутренние документы и положения, направленные на применение этих норм.
2. Изменения, дополнения и пересмотр настоящего Кодекса осуществляется по инициативе Организаций, в случаях поступления от них предложений по совершенствованию положений настоящего Кодекса.