



BUYRUQ

2026-yil 22-avgust

TOSHKENT

437-H-son

**“Jamiyatning yangi tahrirdagi odob-
axloq qoidalariga rioya etilishini
ta’minlashga oid ichki idoraviy hujjatlarni
tasdiqlash to’g’risida”**

O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to’g’risida”gi, “Manfaatlar to’qnashuvi to’g’risida”gi, “Davlat ishtirokidagi korxonalar to’g’risida”gi qonunlari, Korporativ boshqaruvning milliy qoidalari, Jamiyat Ustavi hamda Jamiyatda korporativ boshqaruv, komplayens nazorati, xizmat intizomi, halollik, ochiqlik va korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabat tamoyillarini yanada mustahkamlash, shuningdek, Jamiyat xodimlarining xizmat faoliyatida va xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloq qoidalariga, jamoatchilik bilan munosabatlarda belgilangan talablarga rioya etilishini ta’minlash maqsadida **buyuraman:**

1. Quyidagilar:

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyati xodimlari odob-axloq qoidalari (keyingi o‘rinlarda - Odob-axloq qoidalari) **1-ilovaga** muvofiq;

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatining Odob-axloq komissiyasi to’g’risidagi nizom **2-ilovaga** muvofiq tasdiqlansin.

2. “O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyati tasarrufidagi korxonalar, aksiyadorlik va mas’uliyati cheklangan jamiyatlar bir hafta muddatda o‘z faoliyatining xususiyatlarini hisobga olgan holda:

a) Odob-axloq qoidalari asosida markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalar xodimlari uchun majburiy bo‘lgan idoraviy odob-axloq qoidalarini;

ushbu buyruq bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatining Odob-axloq komissiyasi to’g’risidagi nizom asosida Odob-axloq komissiyasi to’g’risidagi nizomni hamda uning tarkibini belgilangan tartibda tasdiqlasin;

b) ichki mehnat tartib-qoidalari va boshqa idoraviy hujjatlarini mazkur buyruq talablariga muvofiqlashtirsin;

v) mazkur bandda belgilangan vazifalar ijrosi yuzasidan amalga oshirilgan ishlar to’g’risidagi batafsil axborotni tasdiqlangan hujjatlarning nusxalarini ilova qilgan holda **ikki hafta muddatda** Jamiyatning Korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasiga taqdim etsin.

3. Belgilab qo‘yilsinki, Odob-axloq qoidalari talablarini buzish qonunchilik hujjatlariga muvofiq intizomiy va boshqa turdagi javobgarlikka tortish uchun asos bo‘lishi mumkin.

4. Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti (Sabirov) tegishli departament va boshqarmalar bilan hamkorlikda mazkur buyruq bilan

tasdiqlangan hujjatlarning mazmun-mohiyatini xodimlarga yetkazish, ularda odob-axloq qoidalariga rioya qilish va korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish maqsadida **bir oy muddatda** o'quv-seminarlar tashkil etsin.

5. "O'zbekiston temir yo'llari" aksiyadorlik jamiyatining "Jamiyatning odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlashga oid ichki idoraviy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida" 2022-yil 25-oktabrdagi 1015-N-son buyrug'i o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

6. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilish boshqaruv raisi o'rinbosari J.Z. Yusupov zimmasiga yuklansin.

Boshqaruv raisi



Z.G'. Narzullayev

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyati xodimlari odob-axloqining QOIDALARI

1-bob. Umumiy qoidalar

1. “O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyati (keyingi o‘rinlarda – Jamiyat) xodimlari odob-axloqining namunaviy qoidalarini (keyingi o‘rinlarda – Odob-axloq qoidalarini) Jamiyat xodimlarining kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubining qoidalarini belgilaydi.

Odob-axloq qoidalarini Jamiyatda yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida temir yo‘l transporti sohasiga bo‘lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda Jamiyat xodimlarining axloq qoidalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

2. Jamiyat xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshirishi shart: qonuniylilik;

Vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to‘liq bajarish, ijro intizomiga qat’iy rioya etish;

fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat va Jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

korruptsiyaviy holatlarga munosabatda bo‘lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat’iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiiste’mol qilmaslik;

manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik.

3. Davlat xizmatchilari mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim:

davlat xizmatining obro‘sigacha putur yetkazishi mumkin bo‘lgan xatti-harakatlardan tiyilish, axloq normalariga doimiy rioya qilish;

mas’uliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;

murakkab vazifalarni bajarishda hamkasblariga ko‘maklashish;

xushmuomalalik, e’tiborlilik va hushyorlik bilan fuqarolarda davlatga nisbatan ishonch va hurmat hissini uyg‘otish;

oilasida sog‘lom muhitni ta’minlab, oila a’zolariga doimiy g‘amxo‘r bo‘lish, farzandlarida vatanparvarlik va boshqa yuksak axloqiy fazilatlarini shakllantirish;

fuqarolarning ijtimoiy kelib chiqishi, iqtisodiy ahvoli va boshqa omillardan qat’i nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda bo‘lish;

jamiyatda axloqning umume’tirof etilgan qoidalariga amal qilish.

4. Jamiyat xodimlari o‘z vakolatlari, shuningdek xizmat vazifalarini amalga oshirayotganda O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, “Korruptsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”, “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”, “Davlat ishtirokidagi korxonalar to‘g‘risida”, “Temir yo‘l transporti to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasining Qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Korporativ boshqaruvning milliy qoidalariga, “O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyati boshqaruvi raisi va uning o‘rinbosarlari buyruqlari va farmoyishlariga, ushbu Odob-axloq qoidalariga va boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

5. Jamiyat xodimlari Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majburiyatiga, fuqarolar esa Jamiyat xodimlaridan mazkur qoidalarga mos bo‘lgan kasbiy madaniyatni talab qilish huquqiga ega.

6. Jamiyat xodimlarining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda temir yo‘l transporti sohasidagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

Jamiyat xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati ularni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlash va rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

2-bob. Kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalari

7. Jamiyat xodimlari:

fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqeyi kamsitilishiga olib keluvchi ta'sir choralari va harakatlar (harakatsizlik)ga yo'l qo'ymasligi;

halol, adolatli va kamtar bo'lishi, fuqarolar bilan muloqotda xushmuomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga daxldor qarorlarni qabul qilishda qonuniylikni, adolatlilikni va shaffoflikni ta'minlashi;

davlat va Jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, Jamiyat yoki tarkibiy bo'linmalar, tasarrufdagi korxonalar faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

o'zining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga uchramaslik choralarini ko'rishi, tanqid uchun ta'qibga yo'l qo'ymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan o'z faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yo'lida foydalanishi;

tarkibiy bo'linmalar, tasarrufdagi korxonalar va boshqa shaxslarga o'z xizmat mavqeyidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan ta'sir o'tkazmasligi;

o'z xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar olmasligi;

Jamiyat (korxona) mulkining but saqlanishini ta'minlashi, o'ziga ishonib topshirilgan mulkdan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi;

xizmat intizomiga qat'iy rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali foydalanishi;

tadbirkorlar va aholining temir yo'l xizmatlari iste'molchisi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat sifatini oshirib borish choralarini ko'rishi;

qonun bilan intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan huquqbuzarlik va boshqa xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi;

kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari manfaatlarini yo'lida xizmat mavqeyi va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

8. Boshqaruv xodimlari o'ziga bo'ysunuvchi xodimlardan ular mehnat vazifasini bajarayotgan paytda partiya nomidan siyosiy faoliyat bilan shug'ullanishni talab qilishi, siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari faoliyatida ishtirok etishga da'vat etishi yoki majburlashiga yo'l qo'yilmaydi.

3-bob. Xizmat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari

9. Jamiyat xodimlari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonunchilik hujjatlariga so'zsiz rioya etishi;

Temir yo'l transporti sha'nini e'zozlash, davlat siyosatiga sodiq bo'lish;

tashqi siyosat sohasida davlat va Jamiyat manfaatlarini qat'iy himoya qilish;

o'z xizmat vazifalarini vijdonan, halol va yuksak professional darajada bajarish, rasmiyatchilik, soxtakorlik va suiiste'molchilikka yo'l qo'ymaslik;

xizmat majburiyatlarini samarali bajarish uchun zarur bo'lgan bilim va ko'nikmalarni doimiy asosda oshirish;

yuqori davlat organlari va tashkilotlari hamda Jamiyat (tegishlilik bo'yicha tarkibiy aksiyadorlik jamiyatlari) rahbariyatining o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida va sifatli bajarish;

normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar ijrosini ta'minlashda biron-bir shaxs, guruh yoki idoralar manfaati nuqtai nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlarini yo'lida ijro etilishiga yo'l qo'ymaslik;

har qanday qonunbuzilishiga, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murosasizlik bilan kurashish;

xizmat safarlari, nazorat tadbirlari davomida mehnat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan har qanday turdagi sarf-xarajatlarni boshqa shaxslar hisobidan amalga oshirmaslik;

Jamiyat xodimlari yoki boshqa shaxslar tomonidan jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga undovchi murojaatlar haqida, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida bevosita o'zining rahbarini zudlik bilan xabardor qilish;

chet el fuqarolari bilan alohida belgilangan tartibga zid ravishda bevosita yoki boshqa shaxslar orqali muloqotga kirishmaslik;

o'z xizmat majburiyatlarini bajarayotganda fuqarolar va boshqa shaxslarni kamsitmaslik, ularning ta'siridan saqlanish, fuqarolar huquqlari, majburiyatlari va qonuniy manfaatlarini hisobga olish;

o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan saqlanish;

davlat siri, qonun bilan qo'riqlanadigan va xizmatga oid boshqa ma'lumotlarning oshkor etilmasligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rish, ulardan qonunga zid ravishda foydalanmaslik;

axborotlarni tarqatish qoidalariga rioya qilish, Internet jahon axborot tarmog'i va axborot kommunikatsiya vositalaridan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlashning belgilangan tartibiga amal qilish;

biriktirilgan xizmat kompyuteri hamda elektron tashuvchilaridagi xizmatga oid ma'lumotlarning xavfsiz saqlanishini ta'minlash va ularni boshqa shaxslarga tarqatilishining oldini olish choralari ko'rish;

xizmat hujjatlari, konfidentsial ma'lumotlar va xodimlar hamda mijozlarning shaxsiy ma'lumotlarini ochiq AI chat-botlariga (masalan, ChatGPT, Claude) yuklamaslik, shuningdek, ulardan xizmat topshiriqlarini bajarishda xavfsizlik talablariga zid tarzda foydalanmaslik;

ijtimoiy tarmoqlarda Jamiyat, tarkibiy bo'linmalar, tasarrufdagi korxonalar hamda mansabdor shaxslar faoliyatini muhokama qilmaslik, axloqqa zid iboralarni ishlatmaslik, mamlakatda, shu jumladan temir yo'l transporti sohasida amalga oshirilayotgan islohotlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

fuqarolar va hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatiga dog' tushiruvchi ma'lumotlar, tuhmat, ig'vo va uydirmalarni tarqatmaslik;

mehnat va ijro intizomi, ichki tartib qoidalariga, shuningdek, telefonda so'zlashish va kiyinish madaniyatiga qat'iy rioya etish;

o'ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash choralari ko'rish;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini qonunda belgilangan tartibda hamda muddatlarda qonuniy, asosli va adolatli hal qilish;

ish vaqtida va ish joyida doimiy belgilangan tartibdagi kasb kiyimida bo'lishi;

mehnat jamoasida ishchanlik muhitini shakllantirish va uni mustahkamlashga ko'maklashishi;

mehnat jamoasida hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatini obro'sizlantiradigan shaxsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi kerak.

10. Jamiyat, tarkibiy bo'linmalar, tasarrufdagi korxonalar rahbarlari quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi xodimlarga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnatilgan bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

xodimlarni qonunga xilof xatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

kadrlarni mahalliychilik, urug'-aymoqchilik, tanish-bilishchilik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo'yicha tanlash, tayinlash yoki tavsiya etishga yo'l qo'ymaslik;

jamoada guruhbozlik va favoritizm (ayrim xodimlarni yaqin olish va qo'llab-quvvatlash) ko'rinishlariga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

ish joyida psixologik tazyiq (mobbing), kamsitish, xodimlarni qasddan yakkalab qo'yish hamda shaxsiy va kasbiy obro'siga putur yetkazuvchi tizimli harakatlarga yo'l qo'yilmaslik;
mehnat jamoasida har qanday ko'rinishdagi jinsiy tegajog'lik, sha'niga teguvchi ishoralar yoki tazyiqlarni taqiqlash hamda bunday holatlar bo'yicha maxsus maxfiy murojaat kanallarini belgilash;

xodimlarning faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;
xodimlar tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralari ko'rish;

bo'ysunuvidagi boshqaruv xodimlarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralari ko'rish;

vakolati doirasida shartnomalar tuzish, tanlovlar o'tkazish yoki rozilik berish masalalariga xolis, adolatli va qonuniy yondashish.

11. Rahbarlar bo'ysunuvidagi xodimlarga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

4-bob. Xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalari

12. Jamiyat xodimlari ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va ularga zid bo'lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o'zlarini tiyishlari shart.

13. Jamiyat xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

milliy urf-odat, qadriyat va an'analarga hurmat bilan munosabatda bo'lish;
dabdababozlik, shuhratparastlik, guruhbozlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'yilmaslik;

rasmiy e'lon qilingan ma'lumotlardan tashqari Jamiyat faoliyatiga oid masalalarni muhokama qilmaslik;

jamoat joylarida (kafe, restoran va boshqa ko'ngilochar maskanlarda) o'zini tutish qoidalariga rioya etish, kasb kiyimida bo'lmaslik, atrofdagilarning e'tiborini tortuvchi ortiqcha va salbiy harakatlarga yo'l qo'yilmaslik;

jamoat tartibi va xavfsizligiga qarshi qaratilgan xatti-harakatlarni sodir etmaslik, mazkur noqonuniy harakatlarga boshqalarni jalb etmaslik yoki da'vat qilmaslik;

xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan rahbar va xodimlardan, boshqa shaxslardan qimmatbaho sovg'a olmaslik;

xizmat guvohnomalarini saqlash va foydalanish tartibiga qat'iy rioya etish, ulardan xizmatga aloqador bo'lmagan holatlarda foydalanmaslik, shu jumladan, temir yo'l transporti sohasida xizmat guvohnomasini ko'rsatib, mavqeyini suiiste'mol qilmaslik;

xizmat avtotransport vositalaridan xizmat faoliyatidan tashqari holatlarda shaxsiy va boshqa maqsadlarda foydalanmaslik;

ish faoliyati bilan bog'liq ma'lumotlarni ishga aloqador bo'lmagan boshqa shaxslar ishtirokida muhokama qilmaslik;

shaxsiy transport vositalaridan foydalanishda belgilangan tartibga amal qilish, yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

Jamiyat, shuningdek, o'zi faoliyat yuritgan korxona faoliyatiga dog' tushiruvchi xatti-harakatlardan tiyilish;

tashqi ko'rinishini belgilangan me'yorlar doirasida saqlash, kamtarona kiyinish, atrofdagilarning e'tiborini o'ziga ortiqcha jalb qiladigan tarzda kiyinmaslik.

5-bob. Jamoatchilik, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan munosabatlarga oid odob-axloq qoidalari

14. Davlat siyosati yoki Jamiyat faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar Jamiyat, tarkibiy bo'linmalar va tasarrufdagi korxonalar rahbari yoki mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

15. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

ommaviy bayonot matni va mazmuni davlat siyosati hamda Jamiyat faoliyatiga aloqador bo'lmasa;

ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar davlat sirlari bilan bog'liq bo'lsa;

ommaviy bayonot boshqa davlat organlari va tashkilotlari, tadbirkorlik subyektlari nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo'naltirilgan bo'lsa.

16. Jamiyatda jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan Jamiyat faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, Jamiyat tarkibiy bo'linmalari va tasarrufdagi korxonalar o'rnatilgan tartibda bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya berishi lozim.

17. Agar ommaviy bayonotda fuqarolarning sha'ni hamda qadr-qimmatini kamsitadigan iboralar bo'lsa, xodim o'z fikrlarining yanglishligi yoki noto'g'riligini tan olishi hamda sha'ni, qadr-qimmatiga va ishchanlik obro'siga daxl qilingan fuqarodan, agar qonun hujjatlarida boshqa oqibatlar nazarda tutilmagan bo'lsa, kechirim so'rashi shart.

6-bob. Xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalari

18. Jamiyat xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kasb kiyimida kiyinish uslubi fuqarolarning Jamiyat faoliyatiga hurmatini, shu jumladan temir yo'l transporti sohasining nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

19. Xodimlarning tashqi ko'rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarishi vaqtida fuqarolarning Jamiyatga, shu jumladan temir yo'l transporti sohasiga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lishiga ko'maklashishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo'lishi va rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

20. Xodimlarning ish joyida tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubiga oid qo'shimcha talablar temir yo'l transporti xodimlarining formal kiyim kiyish bo'yicha umumiy majburiyatlar hamda ichki mehnat tartibi qoidalari belgilangan.

7-bob. Manfaatlar to'qnashuvi

21. Jamiyat xodimlari mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi kerak.

22. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelayotgan taqdirda xodimlar o'ziga ma'lum bo'lib qolgan paytdan e'tiboran bir ish kuni ichida o'zining rahbarini yoki u bo'lmaganida, korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasini yoki xodimlar bilan ishlash (inson resurslarini boshqarish) bo'linmasini xabardor qilishi shart.

Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risida ma'lumotlar olgan rahbar bu to'qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o'z vaqtida choralari ko'rishga majbur.

23. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalarni xodimlar to'ldirishlari va har yili 15-yanvardan kechiktirmay xodimlar bilan ishlash (inson resurslarini boshqarish) bo'linmasiga taqdim etishlari kerak.

8-bob. Jamiyat xodimlarining manfaatini himoya qilish

24. Xodimlarni xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish Jamiyat tarkibiy bo'linmalari va tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlar) rahbari tomonidan amalga oshiriladi.

25. Odob-axloq komissiyalari tarkibiga Kasaba uyushmasi vakili majburiy tartibda kiritiladi hamda xizmat tekshiruvi jarayonida xodimlarga o'zini himoya qilish, dalillarni taqdim etish va qaror ustidan o'rnatilgan tartibda shikoyat qilish huquqi beriladi.

26. Zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qilish, jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga og'dirishga qaratilgan murojaatlar, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki sodir etishga tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida xabar bergan xodimlarni vujudga kelishi mumkin bo'lgan tahdid va xavf-xatarlardan himoya qilish choralari ko'riladi.

9-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish

27. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat Jamiyat tarkibiy bo'linmalari va tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari)ning xodimlar bilan ishlash (inson resurslarini boshqarish) bo'linmalari yoki Odob-axloq komissiyalari, shuningdek, tegishliligi bo'yicha korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmalari tomonidan amalga oshiriladi.

28. Jamiyat tarkibiy bo'linmalari va tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari)da lavozimga tayinlangan shaxslar xodimlar bilan ishlash (inson resurslarini boshqarish) bo'linmalari tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalar bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

29. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi Jamiyat va tegishliligi bo'yicha tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari) rahbariyatining ko'rsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyalari tomonidan o'tkaziladi.

Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi Jamiyat va tegishliligi bo'yicha tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari) rahbariyati tomonidan belgilanadi.

10-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun javobgarlik

30. Jamiyat xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati ularga nisbatan axloqiy va intizomiy ta'sir choralari qo'llash uchun asos bo'ladi.

31. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan xodimlarga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Jamiyat va tegishliligi bo'yicha tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari)ning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

32. Odob-axloq komissiyasi xodimlarga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Jamiyat va tegishliligi bo'yicha tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari) rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalar Jamiyat va tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari) rahbariyati tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi rahbariyatga yuboradi.

33. Xodimlarning Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

11-bob. Yakuniy qoida

34. Tasarrufdagi korxonalar (aksiyadorlik va mas'uliyati cheklangan jamiyatlari) faoliyatining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda mazkur Odob-axloq qoidalariga muvofiq o'z idoraviy odob-axloq qoidalarini tasdiqlaydi.

**“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatining
Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu nizom “O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatining Odob-axloq komissiyasi (keyingi o‘rinlarda — Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarini oldini olish va odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bog‘liq nizolarni ko‘rib chiqish maqsadida tuziladi.

3. Komissiya faoliyati O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”, “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”, “Davlat ishtirokidagi korxonalar to‘g‘risida”, “Temir yo‘l transporti to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasining Qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Korporativ boshqaruvning milliy qoidalariga, “O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyati boshqaruvi raisi va uning o‘rinbosarlari buyruqlari va farmoyishlariga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Komissiya Komissiya raisi, kotibi va a‘zolaridan iborat, mazkur nizomning ilovasida keltirilgan tarkibda faoliyat yuritadi.

Komissiya a‘zosi, agar unda Komissiya majlisida muhokama etilayotgan masalaga nisbatan manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lsa, qaror qabul qilishda ishtirok etmaydi. Bunda Komissiyaning tarkibiga mazkur ko‘rib chiqilayotgan masalada manfaatlar to‘qnashuvi vaziyati kelib chiqmaydigan boshqa xodim kiritiladi.

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

5. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko‘rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish;

xodimlar o‘rtasida axloq 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;

odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida Jamiyati rahbariyati va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

6. Komissiya o‘z vakolatlari doirasida:

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

xodimlarning odob-axloq qoidalar 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 qiladi;

odob-axloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan xodimlarga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan ko'rilayotgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) haqidagi masalalarni ko'rib chiqadi;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq hollar ustidan kollegial nazoratni amalga oshiradi;

O'zbekiston Respublikasining "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonunida belgilangan talablarning xodimlar tomonidan buzilishlari mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida xizmat tekshiruv natijalariga ko'ra xulosa chiqaradi;

manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar qilmagan, bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborot taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan xodimni javobgarlikka tortish haqida Jamiyat rahbariyatiga taklif kiritadi.

zarur hollarda, Komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha xodimni intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan Jamiyat rahbariyatiga taklif kiritadi.

7. Komissiya Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

8. Komissiya faoliyatini tashkil qilish va xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish ushbu nizom talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

9. Komissiya majlislari zaruriyatga qarab o'tkaziladi.

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

10. 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 Komissiya kotibi tomonidan imzolanadi.

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

12. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'g'risida uning kotibi (rais bilan kelishgan holda) Komissiya a'zolarini yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin, shuningdek, majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

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

Komissiyaning qarorlari Komissiya raisi tomonidan imzolanadi.

14. Komissiya raisi:

Komissiya ishini tashkil etadi;

Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;

Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;

Jamiyat tarkibiy bo'linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, 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 boshqaruvi raisiga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

15. Komissiya kotibi:

Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi;

Komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, xodimlardan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;

kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi;

Komissiyaning a'zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi;

Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.

16. 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 nuqtai nazarini bayon etishga haqli.

17. 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.

18. 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. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari

19. Komissiya Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti bilan birgalikda muntazam ravishda xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

xodimlarda yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

xodimlarni "halollik vaktsinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish;

davlat organi va tashkilotida 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;

xodimlarning kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy takomillashtirish ishlarini ta'minlash;

xodimlarning 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-axloq qoidalariga qat'iy rioya qilish borasida ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;

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

20. Komissiya xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi o'z faoliyatini Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida olib boradi.

21. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan tegishli tarkibiy bo'linmalar rahbarlari hamda kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan birgalikda tashkil etiladi.

22. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari natijadorligi yil yakunlari bo'yicha o'tkaziladigan Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi.

5-bob. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi

23. Komissiya xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Jamiyat rahbariyatining topshirig'iga ko'ra;

huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

xodimlarning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;

o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

24. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan xodim, 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.

25. Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;

Jamiyat rahbariyatining topshirig'i yoki xodim tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan xodim va murojaatchilarning tushuntirishlari eshittiriladi.

26. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha xabarnoma va ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya hamda xodimga aloqador shaxslarning deklaratsiyalarini ko'rib chiqishda:

Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti xabarnomani olib, bir ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetariligi va maqbulligi haqida qaror chiqarish uchun Komissiyaning eng yaqin vaqtdagi majlisi kun tartibiga kiritishi lozim;

manfaatlar to'qnashuvining hal etilishiga qarab Komissiya tomonidan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa qilinadi hamda hal qilish uchun Jamiyat boshqaruvi raisiga ko'rib chiqishga taqdim etiladi;

xodim tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi hamda ularni hal etish bo'yicha ko'rilgan choralar haqidagi ma'lumot Komissiya majlisi bayonnomasi tuzilganidan so'ng uch ish kuni ichida Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda aks ettiriladi.

27. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi yillik deklaratsiyalarni ko'rib chiqishda:

Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti tomonidan har yili 1-martga qadar ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralarning yetariligini (to'g'riligini) ta'minlash uchun kiritilgan takliflari Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladi;

Komissiya tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida Jamiyat boshqaruvi raisiga 15-martga qadar taklif kiritiladi.

28. Xodim o'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq o'zini himoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.

29. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligi yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

30. Odob-axloq qoidalarini buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan xodim(lar)ga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnomani keltirishni talab qilish;

Jamiyat kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

31. Komissiya xodimga nisbatan intizomiy yoki boshqa ta'sir chorasini qo'llash uchun Jamiyat boshqaruvi raisiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

32. 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.

33. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan xodimga va Jamiyat boshqaruvi raisiga yozma ravishda ma'lum qiladi.

34. Xodim Komissiyaning qarori ustidan o'rnatilgan tartibda Jamiyat boshqaruvi raisiga yoki sudga shikoyat qilishi mumkin.

35. Odob-axloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

36. Taraflar yarashgan, shuningdek xodim o'z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so'ragan hollarda, unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.

**“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatining Odob-axloq komissiyasi
TARKIBI**

T/r	F.I.Sh.	Lavozimi
1	J.Z. Yusupov	- Boshqaruv raisi o‘rinbosari, Odob-axloq komissiyasi raisi;
2	Q.S. Sobirov	- O‘zbekiston temiryo‘lchilari va transport quruvchilari kasaba uyushmasi Respublika kengashi raisi, a‘zo;
3	X.M. Xatambayeva	- boshqaruv raisining ma‘naviy-ma‘rifiy ishlar samaradorligini oshirish, davlat tili to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishini ta‘minlash masalalari bo‘yicha maslahatchisi, a‘zo;
4	D.A. Sabirov	- Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti boshlig‘i, a‘zo;
5	A.K. Abdurazaqov	- Ijro intizomi nazorati departamenti boshlig‘i, a‘zo;
6	A.Sh. Raximov	- Yuridik departament boshlig‘i, a‘zo;
7	F.Y. Zulfikarov	- Korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasi boshlig‘i, a‘zo;
8	Z.I. Shokirov	- Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti Xodimlar faoliyatini kompleks tahlil bo‘limi boshlig‘i, kotib.

*Komissiya a‘zolari lavozimlariga boshqa shaxs tayinlangan taqdirda yangi tayinlangan shaxs komissiya a‘zosi sifatida faoliyatini davom ettiradi.