

**“Ўзбектелеком” акциядорлик компанияси  
ходимларининг ички меҳнат тартиби қоидалари  
(Янги таҳрирда)**

Тошкент шаҳри

## **“Ўзбектелеком” акциядорлик компанияси ходимларининг ИЧКИ МЕХНАТ ТАРТИБИ ҚОИДАЛАРИ**

### **1-боб. Умумий қоидалар.**

1.1. “Ўзбектелеком” акциядорлик компанияси (кейинги ўринларда - Компания) ходимларининг ички меҳнат тартиби қоидалари (кейинги ўринларда - қоидалар) Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси ва бошқа қонун ҳужжатлари, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 14 июнда 746-тартиб рақами билан рўйхатдан ўтказилган “Идоравий мансублиги, мулкчилик ва ҳўжалик юритиш шаклларида қатъи назар, корхона, муассаса, ташкилот ички меҳнат тартибининг намунавий қоидалари”га ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, шунингдек, Компаниянинг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ ишлаб чиқилган ва Компаниянинг ички меҳнат тартиби қоидаларини белгилайди.

1.2. Мазкур қоидалар ходимларга нисбатан меҳнат шартномасини тузиш, ўзгартириш ва бекор қилишни, иш вақти ва дам олиш вақтидан фойдаланишни, ҳомиладорлик ва туғиш таътилларида, бола парваришlash таътилларида фойдаланишни, меҳнат интизомини, иш берувчи билан ходим ҳамда таълим олувчилар ўртасида юзага келадиган ҳар қандай бошқа ҳуқуқий муносабатлар масалаларини тартибга соладиган асосий норматив ҳужжат ҳисобланади.

1.3. Мазкур қоидалар, ушбу қоидаларни тасдиқловчи буйруқ эълон қилинган кундан бошлаб кучга киради ва Компанияда қўлланилади. Мазкур қоидаларга Компания бош директори, бош директорнинг ўринбосарлари, ижроия аппарати бошқарма, хизмат ва бўлимлари бошлиқлари ва ходимлари, шунингдек, Компания тизимидаги филиаллар раҳбарлари (кейинги ўринларда - ходимлар) ўзлари раҳбарлик қилаётган филиалдаги ички меҳнат тартиби қоидалари билан бир қаторда риоя қилади ва унинг қоидаларини оғишмай бажаради.

1.4. Ушбу қоидаларга риоя қилиш иш берувчи ва ходим учун мажбурий ҳисобланади, қоидаларни бажармаслик қонун ҳужжатлари ва Компания ички меъёрий ҳужжатлари, шунингдек, ушбу қоидаларда белгиланган тартибда интизомий жавобгарликка тортиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

### **2-боб. Иш берувчи (бош директор ёки ваколатли ўзга шахс)нинг мажбуриятлари.**

2.1. Иш берувчи (Компаниянинг бош директори ёки тегишли ваколатга эга бўлган Компания тизимидаги филиал директори) қуйидагиларга мажбур:

#### ***а) ходимларни ишга қабул қилиш соҳасида:***

Компанияга (филиалга) ташриф буюрган шахслар ва уларнинг вакиллари қабул кунлари қабул қилиш;

ишга киришга талабгор номзодлар ҳақидаги маълумотларни ҳолисона, адолатли ва шаффофлик асосида кўриб чиқиш;

амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ, меҳнат шартномасини тузиши шарт бўлган шахсларни ишга қабул қилиш;

амалдаги қонун ҳужжатларига асосан ишга қабул қилиш вақтида талаб қилинадиган ҳужжатлардан бошқа ҳужжатларни талаб қилиш ёки судланганлиги муносабати билан уни ишга қабул қилишни рад этмаслик;

ходимларни ишга қабул қилишда гендер тенглик принциплари ҳамда амалдаги қонун ҳужжатларига тўғри ва тўлиқ риоя қилиш;

#### ***б) ходимларнинг ишини ташкил қилиш соҳасида:***

ушбу қоидалар, шу жумладан, Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси ва бошқа қонун ҳужжатлари, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 14 июнда 746-тартиб рақами билан

рўйхатдан ўтказилган “Идоравий мансублиги, мулкчилик ва ҳўжалик юритиш шаклларида қатъи назар, корхона, муассаса, ташкилот ички меҳнат тартибининг намунавий қоидалари”га ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, шунингдек, Компаниянинг ички меъёрий ҳужжатлари нормаларини амалга оширишни ташкил этиш ва уларга шахсан риоя қилиш;

амалдаги қонунчиликда белгиланган Компания олдига қўйилган вазифаларни амалга оширилишининг бажарилишини таъминлаш;

ҳодимларнинг меҳнат сифатини ошириш ҳамда меҳнат унумдорлигини юксалтириш, шунингдек, қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда, меҳнат шартномаси ва бошқа ҳужжатларда кўзда тутилган шарт-шароитларни яратиш;

ҳодимларга жамоа шартномасида белгиланган кунда иш ҳақини бериш;

**в) ходимларни рағбатлантириш ва уларга имтиёз қўллаш, шунингдек, ижтимоий қўллаб-қувватлаш соҳасида:**

ҳодимга у бажарган иш учун белгиланган меҳнатга ҳақ тўлаш шартларига мувофиқ ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда тўланишини таъминлаш;

норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, жамоа ва меҳнат шартномаси, шунингдек, ушбу қоидалар ва Компаниянинг бошқа ҳужжатларига мувофиқ ходимлар томонидан дам олиш ҳуқуқини амалга оширишни, уларга кафолатли ва бадал тўловлари тўланишни таъминлаш;

ҳодимларнинг ваколатли органлари билан меҳнат ва ижтимоий-иқтисодий масалалар бўйича музокаралар олиб бориш;

иқтидорли ходимларнинг “Эл-юрт умиди” жамғармаси, давлат грантлари ва ходимлар учун белгиланган танловларда қатнашишини ташкил қилиш;

иқтидорли ходимларни ўз вақтида рағбатлантириш чораларини кўриш, шу жумладан, уларга қўшимча ва устама ҳақларни тўлаш, давлат мукофотлари, идоравий мукофотлар ва бошқаларга ўз вақтида тақдим этиш;

ҳодимларнинг меҳнат давомида (ишлаб чиқариш вақтида) жароҳат олишлари, касб касаллиги ёки бошқа турдаги хасталиклар касалланишини олдини олишнинг зарурий чораларини кўриш, қонун ҳужжатларида белгиланган ҳолларда зарарли иш шароити муносабати билан имтиёзлар ва компенсациялар (қисқартирилган иш куни, қўшимча таътил, даволаш-эмлаш мақсадларидаги муолажалар) бериш, амалдаги меъёрлар ва қоидаларга мувофиқ махсус кийим-кечак ва шахсий муҳофазанинг бошқа хилдаги воситалари билан таъминлаш;

ҳодим ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнат давомида (ишлаб чиқариш вақтида) жароҳат олиши, касб касаллигига чалиниши ёки соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан унинг ҳаёти ёки соғлиғига етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш бўйича ўз фуқаролик жавобгарлигини Ўзбекистон Республикасининг “Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида”ги Қонунда (2009 йил 16 апрель ЎРҚ-210-сон) белгиланган шартлар асосида ва тартибда суғурталаш;

меҳнат вазифасини бажариш оқибатида ходимга етказилган жароҳат ёки зарарни қоплаш;

ўз меҳнати натижалари ва ишининг умумий яқунларидан ходимларнинг моддий манфаатдорлигини ошириш, меҳнатга ҳақ тўлаш ва уни меъёрлашнинг амалдаги шартлари тўғри қўлланилишини таъминлаш, иш ҳақини белгиланган муддатларда тўлаш;

ҳодимларнинг эҳтиёж ва талабларига диққат-эътибор билан муносабатда бўлиш, уларнинг турар жой ва маданий-маиший шароитларини яхшилашда ёрдам бериш ва бу масалаларни ҳал қилишда кенг ошкораликни таъминлаш;

**г) ходимларнинг касбий малакасини ошириш ва ўқитиш соҳасида:**

ўқув тарбиявий ишларни ташкил қилиш, меҳнат ва ўқув маданияти ва интизоми, иш (хизмат) сифатининг кўтарилишига эришиш, ходимларнинг касб маҳоратини юксалтириш;

ҳодимлар учун касбий тайёргарлик, малака ошириш ишларини олиб бориш;

ҳодимларнинг ваколатли органлари билан ўқишга оид масалалар бўйича

музокаралар олиб бориш;

барча иш жойларини тегисли компьютер техникаси ва бошқа жиҳозлар, шунингдек бетўхтов ва бир маромда иш олиб бориши учун керак бўлган материаллар ва бошқа ресурслар билан таъминлаш;

янги технологиялар ютуқларини жорий қилиш йўли билан меҳнат унумдорлигини ошириш учун шароит яратиш, иш сифатини ошириш, меҳнат фаолияти ташкил этишни яхшилаш ва маданиятини юксалтириш бўйича тадбирларни амалга ошириш;

ходимларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш учун уларнинг касбий, иқтисодий ва ҳуқуқий билимларини доимий равишда ошириб бориш, ишни ишлаб чиқариш, илмий изланиш ва педагогик фаолият ҳамда ўқув юртларида ўқиш билан қўшиб олиб бориш учун барча зарурий шароитларни яратиш;

**д) ходимларга нисбатан интизомни сақлаш соҳасида:**

меҳнат ва ижро интизомини, меҳнатни муҳофаза қилиш шарт-шароитини таъминлаш;

меҳнат ва ижро интизомига риоя қилмаган ходимларга нисбатан қонуний тарзда ва ўз вақтида адолатли чора кўриш;

меҳнат ва ижро интизомига оид ходимларнинг муурожаатларини кўриб чиқиш ва булар бўйича қонун ҳужжатларига мувофиқ қарор қабул қилиш;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида” 1999 йил 12 январдаги 12-сон қарорига мувофиқ ходимлар томонидан ижро интизомига қатъий риоя этилишини таъминлаш;

иш жойида меҳнат ва ижро интизоми тўғри йўлга қўйилишини таъминлаш;

**е) моддий жавобгарлик соҳасида:**

норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатларда кўзда тутилган тартибга мувофиқ хўжалик ва молия-иқтисодиёт фаолиятини бошқариш;

Компаниянинг моддий-техник базаси ва барча мол-мулкни сақлаш, улардан самарали фойдаланиш ҳамда молия-хўжалик фаолият натижаларига доир қабул қилинган қарорлар бўйича тўлиқ шахсан жавоб бериш;

норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатларда белгиланган ваколат доирасида молия-хўжалик фаолият билан боғлиқ масалаларни ҳал этиш, фаолиятнинг баъзи йўналишлари бўйича масъул ўринбосарлари ва бўлинмалар бошлиқларини масъул деб белгилаш (фаолият йўналишини тақсимлаш) ҳамда улар томонидан юклатилган вазифаларнинг бажарилишини таъминлаш;

меҳнат мажбуриятларини бажариши муносабати билан етказилган зарар учун ходимга ёҳуд у вафот этган тақдирда унинг яқин қариндошларидан бирига ҳақ тўлаш;

меҳнат жамоани моддий-техник ресурслар ва молиявий маблағлар билан ўз вақтида ва етарли ҳажмда таъминлаб бориш, Компаниянинг молиявий аҳволи ҳақида меҳнат жамоасини мунтазам хабардор қилиш;

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига асосан жамоа шартномасини тузиш;

меҳнат вазифаларни ходимларга ўз вақтида етказиш ва тақсимлаш, ички захираларни аниқлаш ҳамда улардан янада самарали фойдаланишга қаратилган зарур чораларни кўриш, фаолият натижадорлигини ва иш режасидаги кўрсаткичларнинг оширилишини таъминлаш;

ходимни ўз вақтида молиявий ва моддий-техник база билан таъминлаш ҳамда уларнинг лозим даражада сақланишини назорат қилиш;

**ё) ходимларни бошқариш соҳасида:**

Компания ва унинг тизимидаги филиалларни бошқариш;

ноқонуний топшириқ ва кўрсатмалар бермаслик;

барча ходимлар меҳнат таътилини белгиланган тартибда расмийлаштириш;

ходимларнинг вакиллик органлари билан ҳамкорлик қилиш, ўзаро таклифлар ва талабларни ўз вақтида кўриб чиқиш;

Ўзбекистон Республикаси “Жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари тўғрисида”ги Қонунига (2017 йил 11 сентябрь ЎРҚ-445-сон) мувофиқ ходимлар ҳамда

бошқа шахсларнинг ёзма, оғзаки ва электрон шаклдаги мурожаатларини белгиланган тартибда, муддатида ҳолисона кўриб чиқишни таъминлаш;

Компания бош директорининг номенклатурасига кирувчи бошқарув лавозимларига номзодларни ҳамда Компаниянинг олий бошқарув органларининг номенклатурасига кирувчи бош директорнинг ўринбосарлари лавозимларига номзодларни Компаниянинг олий бошқарув органлари ёки бошқа ваколатли давлат органларининг келишуви асосида лавозимига тайинланишини таъминлаш;

ушбу қоидаларига, шунингдек, Компаниянинг бошқа ҳужжатлари ҳамда амалдаги қонун ҳужжатларига оғишмай риоя қилиш, талабларини сўзсиз бажариш;

Компанияда адолатли меҳнат шароитларини таъминлаш;

барча тоифадаги ходимлар ўртасидаги манфаатлар тўқнашуви вужудга келмаслигининг олдини олиш ёки тартибга солиш бўйича зарур чоралари ўз вақтида кўриш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ ходимларга белгиланган имтиёз ва рағбатлантиришларни ўз вақтида тўғри ва сифатли тақдим этиш;

ўзига юклатилган вазифаларни шахсан амалга ошириш, бундан бош директор ва бош директор ўринбосарлари ўртасидаги вазифалари тақсимотида белгиланган қоидалар мустасно;

ҳар бир ходимни ўз таълим йўналиши ёки мутахассислиги ҳамда малакасига кўра бириктирилган иш жойи билан таъминлаш, ходимларнинг меҳнатини ўрнатилган тартибда (иш тақсимотини тенг ҳуқуқлик ва адолат принциплари асосида амалга ошириш) ташкил қилиш;

доимий равишда ташкилий, иқтисодий ва тарбиявий ишлар олиб бориш билан меҳнат ва ижро интизомини мустаҳкамлаш, иш вақтининг йўқотилишини бартараф қилиш, барқарор меҳнат жамоасини шакллантириш, меҳнат жамоаси фикрини инобатга олган ҳолда меҳнат интизомини бузганларга нисбатан ҳолисона ва адолатли жазо чоралари кўриш;

меҳнатни ташкил этиш ва меҳнатни муҳофаза қилиш соҳасидаги қонунчиликка сўзсиз риоя қилиш;

хавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси, меҳнат гигиенаси ва ёнғиндан сақлашнинг барча талабларини ходимлар эътиборига етказилишини ва уларга риоя этишларини доимий назорат қилиш;

меҳнат жамоасида ишчанлик ва ижобий вазиятни яратишга кўмаклашиш, ходимларнинг ташаббуслари ва фаолиятларини ҳар томонлама қўллаб-қувватлаш, меҳнат жамоаси мажлислари, конференциялар, ижтимоий ўз-ўзини бошқаришнинг бошқа шаклларида кенг фойдаланган ҳолда уларнинг жамоа ишини бошқаришда иштирок этишларини таъминлаш;

жамоа шартномасини тузиш, Компания ходимларининг умумий йиғилишларида шартнома шартларининг бажарилиши бўйича ҳисобот бериш;

ходимларнинг мурожаатларини қонун ҳужжатларига асосида ҳолисона кўриб чиқиш, бузилаётган тартиб ёки ҳаракатларнинг олдини олиш чораларини кўриш.

Тегишли ҳолларда Компания бош директори ўз вазифаларини Касаба уюшмаси қўмитаси билан келишган ҳолда амалга оширади.

### **3-боб. Ходимларнинг мажбуриятлари.**

#### **3.1. Ходимларнинг мажбуриятлари қуйидагилар:**

##### ***а) меҳнат интизомига риоя қилиш соҳасида:***

Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси (кейинги ўринларда – Кодекс деб юритилади) ва бошқа қонун ҳужжатлари, телекоммуникациялар, меҳнатни ташкил этиш ва меҳнатни муҳофаза қилиш соҳасидаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари, Компаниянинг ички меъёрий ҳужжатлари, ушбу қоидаларга сўзсиз риоя этиши;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида” 1999 йил 12 январдаги 12-сон қарорига мувофиқ ижро интизомига ва меҳнат интизомига, техник хавфсизлик ва ишлаб чиқариш санитариясига доир қоидалар, Компания буйруқлари, фармойишлари ҳамда соҳага оид бошқа ҳужжатларда қўйилган мақсад ва вазифаларга, шунингдек ўзининг хизмат вазифаларига сўзсиз риоя этиши;

Компанияда ўрнатилган меҳнат интизомига риоя этиши;

ўзига юкланган вазифаларни шахсан ва садоқат билан амалга ошириши;

иш берувчининг қонун ҳужжатларига мувофиқ қабул қилинган буйруқ ва фармойишлари, кўрсатмаларини ўз вақтида ва аниқ, тўлиқ ҳажмда ва профессионал даражада, сифатли ва юқори самарадорлик билан бажариш;

тегишли ҳужжатларга асосан лавозим мажбуриятларидаги вазифаларни шахсан амалга ошириш ва бунда ўзининг лавозим мажбурияти тақозо этувчи ҳужжатлар ва топшириқларни бошқа таркибий тузилмаларга асоссиз ўтказмаслик (сансалорликка йўл қўймаслик);

ўз жавобгарлиги остида бўлган ҳужжатларнинг мониторингини олиб бориш;

бошқарма, хизмат, бўлим, шунингдек, тегишли филиал ва корхоналар раҳбарлари ўзлари раҳбарликни амалга ошираётган тузилмада раҳбарликни ташкил қилиши ва бунда Компаниянинг таркибий тузилмасига кирувчи бўлинма раҳбарлари бир вақтнинг ўзида ушбу қоидаларга ходим сифатида, тизимдаги филиал ва корхоналардаги раҳбар эса ҳам ходим ҳам иш берувчи сифатида ушбу қоидаларга ўзлари раҳбарлик қилаётган корхонанинг ички ҳужжатлари билан бир қаторда сўзсиз риоя қилиши ва унга амал қилиши;

Компания миқёсида Компания ёки унинг таркибий тузилмаси фаолиятига тааллуқли масалалар муҳокамаси ва ҳал этилишида иштирок этиш;

тизимдаги филиал раҳбари тегишли низомини, Компания ижроия аппарати ходимлари эса, таркибий бўлинмалар Низомлари, лавозим йўриқномаларининг раҳбарият томонидан келишилиб, имзоланишини ташкил этиш ҳамда унинг қоидаларига сўзсиз риоя қилиш;

ходим Компания раҳбарияти, Компания ижроия аппаратининг таркибий тузилмалари бошлиқларининг қонун ҳужжатларига мувофиқ берилган кўрсатма ва топшириқларини ўз вақтида тўғри ва сифатли бажарган ҳолда, белгилаб берилган муддатларда тўлақонли топширилишини шахсан таъминлаши;

Компаниянинг жамоатчилик ишларида қатнашиши;

бошқа ходимнинг ваколати доирасидаги хизмат сўровига тўлақонли ўз муддатида жавоб қайтариш ва маълумот тақдим этиш, шунингдек, сўров бўйича ваколат доирасида лозим даражада зарурий чораларни кўриши;

тасдиқланган лавозим йўриқномаси ва бўлим (бошқарма, хизмат) Низомига мувофиқ функционал вазифаларини бажариш ва уларга сўзсиз амал қилиши;

ҳуқуқий асослантирилмаган лойиҳаларни ишлаб чиқмаслик;

амалдаги қонун ҳужжатлари ва Компания ҳужжатларида мавжуд бўлган норма ёки қоида ёхуд топшириқни такрорловчи ўзга лойиҳа ёки таклиф билан ташаббус кўрсатмаслик ва бундай ҳаракат қилмаслик;

ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқишда ўз йўналиши бўйича шахсий жавобгарликни ҳис этган ҳолда таклиф ва мулоҳазаларни билдириш;

юрidik хизмат томонидан қайтарилган ёки кўрмасдан қолдирилган ҳужжатлар лойиҳалари бўйича билдирилган оғзаки ёки ёзма ёхуд электрон таклиф ва эътирозларни тўлиқ қабул қилиш, эътирозларда кўрсатилган камчиликларни бартараф қилиш;

меъёрида ишлашга ҳалақит берувчи ёки қийинчилик туғдирувчи сабаб ва шарт-шароитлар (ишнинг тўхтаб қолиши, жиҳозларнинг бузилиб қолиши)ни дарҳол бартараф қилиш чораларини кўриш;

тизимдаги филиал раҳбарлари ўзлари бошқараётган филиалнинг фаолиятига алоқадор ички меъёрий ҳужжатларини (филиал фаолиятига бевосита алоқадор бўлган)

Компания ҳужжатлари ва ушбу қоидаларга мувофиқ бўлишини таъминлаши, белгиланган тартибда раҳбариятга тақдим этиши;

ўзлари раҳбарлик қилаётган тузилмадаги вазифаларнинг ўз вақтида уларга боғлиқ бўлмаган ҳолатлар бўйича бажарилмаслиги олдиндан аён бўлиб қолса, бу ҳақда дарҳол Компания раҳбариятини огоҳлантириш ва ўзига боғлиқ бўлган барча зарурий чораларни кўриш;

ўз йўналиши бўйича коррупцияга қарши курашиш ва яширин иқтисодийтни бартараф қилиш бўйича норматив-ҳуқуқий ва компания ҳужжатлари, шунингдек, ахборотлар базасини шакллантириш;

меҳнат фаолиятига оид ахборот базасини яратиш ва уни юритиб бориш;

меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси, ёнгиндан сақлаш ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиш;

**б) моддий жавобгарлик соҳасида:**

Компаниянинг мол-мулки (Компания тасарруфидаги барча мол-мулклар, шу жумладан кўчар ва кўчмас мулклар, бинолар, моддий-техник база ва ушбу базанинг асосини ташкил қилувчи ўзга мол-мулклар агарда ушбу мулклар ўзга шахсга тегишли бўлмаса барча мол-мулклар киради)га эҳтиёткорона муносабатда бўлиш ва асраш;

Компаниянинг мол-мулкидан оқилона фойдаланиш;

моддий бойликлар ва ҳужжатларни сақлашнинг белгиланган тартибига риоя қилиш;

ўз иш жойи, жиҳозлар ва мосламаларни тартибли, озода ва соз ҳолатда сақлаш ва ўзининг ўрнига келувчи ходимга шу ҳолатда топшириш;

Компанияга етказилган зарарни Компания белгилаган муддатда қоплаш;

**в) одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилиш соҳасида:**

Компанияга ташриф буюрувчи шахсларга нисбатан диққат-эътибор ва ҳурмат билан муносабатда бўлиш;

Компания жамоаси билан юксак маънавий ва ахлоқий муносабатда бўлиш;

Компаниянинг бошқа ходимларига тақсимланган вазифаларни ўзига юкланган вазифалар билан солиштирмаслиги ҳамда бу бўйича Компаниядаги мўътадилликни бузмаслик;

ишдан ташқари бошқа масалаларни Компанияда муҳокама қилмаслик;

ғийбат, Компания ходимларининг қонуний ҳуқуқ ва манфаатларига путур етадиган гап-сўзлар қилмаслиги;

қариндош-уруғчилик ва таниш-билишчилик каби иллатларга йўл қўймаслик;

бино ичида, йўлакларда, кабинет (хона)ларда санитария қоидаларига риоя қилиши, ифлослантирмаслиги, тамаки чекмаслиги;

безак ва тақинчоқларга хирс қўймаслиги, ташқи кўриниши ҳамда ёмон хулқ-атвори билан бошқалардан ажралиб турмаслиги, ахлоқ-одоб нормаларига сўзсиз бўйсунитиш;

ишга келмаган (шу жумладан, касаллиги туфайли) тақдирда уч кундан кечикмасдан ўзи ёхуд раҳбари орқали раҳбариятни хабардор қилиши, ишга келмаслик сабабларини кўрсатиши;

Компания раҳбарияти буйруқлари, фармойиш ва кўрсатмаларини ўз вақтида аниқ бажариши, иш вақтини тўлалигича унумдор меҳнат учун сарфлаши, бошқа ходимларнинг меҳнат вазифаларини бажаришга ҳалақит берадиган хатти-ҳаракатлардан ўзини тийиши, шунингдек, Компаниянинг қуйидаги ички меъёрий ҳужжатлари талабларига сўзсиз риоя қилиши:

- “Ўзбектелеком” акциядорлик компанияси ходимлари одоб-ахлоқ қоидалари;

- “Ўзбектелеком” акциядорлик компаниясининг коррупцияга қарши курашиш сиёсати;

- “Ўзбектелеком” акциядорлик компаниясида манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисида низом;

- “Ўзбектелеком” АКнинг совғалар ва кўнгилочар тадбирлар тўғрисида низом;

Компания раҳбарияти ва бошқа ҳамкасбларини ҳурмат қилиши, уларга хушмуомала муносабатда бўлиши;

қўл остидаги ходимларига топширилган вазифаларни уларнинг ўз вақтида ва сифатли бажарилишини назорат қилиш;

ўзининг лавозим вазифаларини виждонан бажариш ва Компания ва ўз шаънига доғ туширмаслик;

ўзига юклатилган вазифаларни амалга оширишда ташаббус ва ғайрат кўрсатиш, лоқайдликка йўл қўймаслик;

белгиланган тартиб ва муддатларда иш йилидаги (ҳисобот даврида) фаолияти бўйича бўлим (бошқарма, хизмат, бўлим, филиал) ҳисоботини тайёрлаш ҳамда раҳбарият мажлисларида ҳисобот бериш;

иш жараёнида жамиятнинг ахлоқий принципларига, маънавий қадриятларимизга, қонун талабларига, ўзаро муносабатларнинг юксак талабларига жавоб берувчи қоидаларига қатъий амал қилиши;

ўзининг одоби, маданияти, маънавий савияси билан ўрнатилган бўлиши;

кийиниш маданиятига риоя этиши (мазкур қоидалар доирасида Компанияда ўрнатилган меъёрларга кўра: жинсидан қатъий назар барча ходимлар учун спорт устки кийимида, спорт пойабзалларида, ёрқин ранглардаги (қизил, сарик, кўк, яшил ва шу кабилар) гуллар ва бошқа тасвирлар акс эттирилган устки кийимларда (куртка, футболка, финка, кўйлак ва ҳ.з.), аёллар учун тиззадан юқори (кўпи билан 8 см.дан ошмаган) бўлган юбкаларда, баданнинг жуда очиқ бўлишини намоён қиладиган устки кийимларда (декольте, майкалар, бели ёки елка қисмини қисман ёки тўлиқ очиқ кўрсатувчи устки кийимлар ва ҳ.з.), меъёридан ортиқдаги тор бўлган шимларда, умумий меъёридан баланд бўлган (кўпи билан 5 см.) пошналар пойабзалларда иш жойига келиш ёки иш жойида бўлиши тақиқланади);

Компания бошқа ходимларининг шахсий (оилавий, тижорат, хизмат) ишларига аралашмаслик, бундан Компания ҳужжатлари ва ушбу қоидаларда белгиланган ҳолатлар мустасно;

замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш бўйича раҳбариятга таклифлар киритиб бориш;

Компания фаолиятига оид масалаларни мажлис, семинар, конференция ва бошқаларда муҳокама қилиш, ҳужжатларининг меъёр талабларига жавоб беришини белгилаш бўйича эксперт гуруҳлари таркибида иштирок этиши;

Ходимларнинг мазкур бандда кўрсатилган Компания ички меъёрий ҳужжатлари талабларига риоя қилмаслиги мазкур ҳужжатларда белгиланган тартибда интизомий жавобгарликка тортиш учун асос бўлади;

#### **2) малакасини ошириш соҳасида:**

фаолият йўналишига тегишли маълумотлар билан бошқа ходимларни таништириб бориш;

ихтисослиги бўйича мутахассислар малакасини оширишга йўналтирилган тадбирларни тизимли асосда ўтказиш ва уларда иштирок этиш;

хорижий таълим муассасалари билан соҳага оид ҳамкорлик алоқаларини ривожлантириш бўйича ўзига топширилган вазифаларни амалга ошириш;

малакасини ошириш, шунингдек, соҳага ва мутахассислигига, чет тилини ўзлаштиришга оид янги ўқув, илмий-техникавий ва даврий адабиётлар билан узлуксиз танишиб, саводхонлигини ошириб бориш;

меҳнат фаолияти билан шуғулланишни бошлаган ёш кадрларга малака ва кўникмаларни эгаллашда қўмаклашиш;

қўл остидаги ходимларда мустақил фикрлаш, ташаббускорлик, ижодий қобилиятни шакллантириш ва қўллаб-қувватлаш;

мамлакатимизда амалга оширилаётган ислохотлар ва жаҳонда рўй бераётган янгиликлардан хабардор бўлиб бориш;

Компания ёки унинг таркибий тузилмалари томонидан ташкил этиладиган маданий, маънавий, маърифий, ҳуқуқий тадбирларда фаол иштирок этиш;

**д) махфий ҳужжатлар билан ишлаш соҳасида:**

махфий ҳужжатларни ишлаб чиқиш, келишиш, унинг махфийлигини таъминлаш, раҳбариятга тақдим этиш тартибига риоя қилиш;

Компания фаолиятига оид истаган махфий ахборотни сақлаш ва махфийликни таъминлаш чораларини кўриш;

махфий ҳужжатлар билан ишлаш тартибига риоя қилиш;

махфий ҳужжатлар ва ундаги маълумотлар ошкор бўлишининг олдини олиш чораларини кўриш.

**е) ахборот хавфсизлигини таъминлаш соҳасида:**

ишчи станциялар (персонал компьютер) орқали хорижий электрон почта хизматлари, ижтимоий тармоқлардан ҳамда турли мессенжерлар (Telegram, WhatsApp, Signal ва бошқалар)дан фойдаланган ҳолда хизматга доир маълумотларни (ҳужжатлар ва ёзишмалар), шу жумладан, Ўзбекистон Республикаси фуқароларининг шахсга доир маълумотларини акс эттирувчи ҳужжатларнинг алмашилиши ёки ишлов берилиши (чет эл ҳудудида жойлашган хизматлар, серверлар ва маълумотлар базалари орқали хизмат маълумотларини сақлаш ва узатиш);

**ж) коррупцияга қарши курашиш ва яширин иқтисодиётни бартараф қилиш бўйича:**

ўзлари томонидан ишлаб чиқиладиган ёки келишилаётган ёхуд кўриб чиқиладиган лойиҳалар бўйича коррупциявий омиллар бўлмаслигини таъминлаш;

юрidik хизмат томонидан коррупциявий омилларга эга лойиҳа деб баҳоланган ҳужжатлар лойиҳаларини концептуал қайта кўриб чиқиш ва камчиликларни тўлиқ бартараф қилиш;

ўз йўналиши бўйича коррупцияга қарши курашиш ва яширин иқтисодиётни бартараф қилиш юзасидан билим ва кўникмага эга бўлиш;

ўз йўналиши бўйича коррупцияга қарши курашиш ва яширин иқтисодиётни бартараф қилиш юзасидан ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш, келишиш ва қабул қилиш чораларини кўриш;

ўзлари амал қилиб турган лавозим мажбуриятларини ушбу қоидаларга мувофиқлаштириш;

Компаниянинг одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилиш;

**з) амалдаги Қонунчилик ва Компания ҳужжатларида белгиланган тартибда санитария, гигиена қоидаларига риоя қилиш соҳасида:**

карантинли ва инсон учун хавфли бўлган юқумли касалликлар тарқалиши таҳдиди мавжуд бўлган даврда мажбурий тиббий кўрикдан ўтиш ва ўтказилган текширишлар натижалари бўйича тиббий комиссиялар томонидан берилган тавсияларни бажариш;

Ўзбекистон Республикаси Бош давлат санитария врачининг қарори асосида қонунчиликда белгиланган тартибда жорий этиладиган профилактик эмлашдан ўтиш;

Карантин талабларига риоя қилиш.

**4-боб. “Ўзбектелеком” акциядорлик компанияси ҳудудида таъқиқланадиган нарсалар ва ҳолатлар.**

**4.1. Компания (филиаллар) ҳудудида қуйидагилар таъқиқланади:**

Компания (филиаллар) биноларда, йўлакларда, хизмат (хона)ларда, махсус ажратилмаган бошқа жойларда тамаки маҳсулотларини чекиш;

иш вақтида ёки иш жойида даражасидан қатъий назар барча турдаги алкоголь ичимликлар ёки гиёҳвандлик воситалари ёхуд психотроп моддаларини истеъмол қилиш, сақлаш ёки ушбу воситаларни олиб келиш ёхуд тарқатиш, шунингдек алкоголь ичимлик ёки гиёҳванд моддаларининг таъсири остида бўлиб иш жойига келиши ёки иш жойида бўлиши;

безорилик қилиш, ҳақоратли сўзларни айтиш, ўзгаларга шилқимлик қилиш, одамлар

осойишталигига путур етказадиган бошқа хатти-ҳаракатларни содир этиш;

диний мазмундаги ёзма ёки электрон воситалардаги материалларни тайёрлаш, фойдаланиш, сақлаш, тарқатиш;

миллий, ирқий, этник, диний адоватни тарғиб қилувчи ҳар қандай шаклдаги материалларни тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш ва тарғиб этиш, ундан фойдаланиш;

беҳаёликни тарғиб қилувчи порнографик материалларни қандай шаклда бўлишидан қатъий назар (расм, аудио, видео, босма нашр) тайёрлаш, сақлаш, тарқатиш, тарғиб қилиш, фойдаланиш;

Компания (филиал) ҳудудида (биноларида) қимор ўйинларни ўйнаш;

Компания (филиал) бинолари ичида баланд овоз билан гапириш, шовқин солиш;

Компания (филиал) ҳудудида (биноларида) мазкур қоидаларнинг 3.1-банди “в” кичик бандида кўрсатилган одоб-ахлоқ нормаларига зид келувчи кийимларда юриш, ғайритабиий тақинчоқлар тақиб олиш, пардознинг ғайриоддий усулларида фойдаланиб юриш;

Компания (филиал) ҳудудига (биноларига) гигиена нормаларига амал қилмасдан кир кийимларда (бош ва устки кийим, пойабзал) келиш ва бўлиш;

Компания (филиал) ҳудудига (биноларига) соч турмакларни ғайриоддий бўлган кўринишда ва нотабиий рангларида келиш ва бўлиш;

Компания (филиал) ҳудудида (биноларида) уяли алоқа воситаларидан фойдаланган ҳолда инсон шаъни ва қадр-қимматини камситувчи, маънавий бузуқликнинг ҳар қандай кўринишларини (порнография, алкоголизм, кашандалик, гиёҳвандлик) тарғиб этувчи, ходимларнинг маънавий камол топишига, умумэътироф этилган ахлоқий қадриятларга путур етказувчи, миллий, диний, этник низолар келтириб чиқарувчи, диний ақидапарастлик, миссионерлик, фундаментализмни тарғиб қилувчи ҳар қандай маълумотларни олиб кириш, тарқатиш, тарғиб этиш.

#### **5-боб. Иш ва дам олиш вақтини тартибга солиш талаблари.**

5.1. Компанияда иш вақти соат 9-00да бошланиб, 18-00да тамомланади.

5.2. Компания тизимидаги филиалнинг ички меҳнат тартиби қоидалари ва бошқа ҳужжатларида иш вақти ушбу қоидаларнинг талабларига мувофиқ белгиланган бўлиши лозим. Бунда иш соатлари агарда қонун ҳужжатларида белгилаб қўйилмаган бўлса филиал раҳбари томонидан қисқартирилиши ва қисқартирилган иш вақти бўйича ходимларга иш ҳақи тўлашлари мумкин эмас.

5.3. Компанияда тушлик вақти 13-00дан 14-00га қадар давом этади.

5.4. Компанияда график асосида ишлайдиган шахсларга иш вақти алоҳида графикларда белгиланади ва бунда иш ҳақи ишлаш кунига тўғри келган дам олиш кунлари учун ҳам одатдаги кун тартибидаги каби тўланади.

5.5. Қуйидаги ходимларга учун иш вақтининг қисқартирилган муддати белгиланади:

ўн саккиз ёшга тўлмаган ходимлар;

I ва II гуруҳ ногирони бўлган ходимлар;

ноқулай меҳнат шароитларидаги ишларда банд бўлган ходимлар;

алоҳида тусга эга бўлган ишлардаги ходимлар ва уч ёшга тўлмаган болалари бор аёлларга.

5.6. Иш вақти бошланганидан кейин ходим фақатгина Компания фаолиятига тааллуқли ва ўзига юклатилган вазифалар билан шуғулланиши лозим, бошқа машғулотлар билан иш вақтида шуғулланиш қатъий таъқиқланади ва лавозим вазифасидан ташқари бошқа машғулотлар билан шуғулланиш қонунчилигида белгиланган тартибда интизомий жазо чораларини қўллашга сабаб бўлади.

5.7. Ходимларнинг ишга ўз вақтида келишлари устидан иш берувчи доимий назоратни амалга оширади ва бунда у замонавий ахборот технологиялари воситаларидан фойдаланишга ҳақли.

5.8. Ходимларнинг ишга ўз вақтида келишлари устидан иш берувчи ўз ўринбосарлари ва персонал билан ишлаш бошқармаси ходимига назоратни ўрнатишни, бу бўйича ахборот беришни топширишга ҳақли.

5.9. Компанияда дам олиш вақти - тушлик, ҳафтанинг шанба ва якшанба кунлари ҳисобланади.

5.10. Байрам кунлари амалдаги қонун нормаларига асосан тартибга солинади.

#### **6-боб. Ходимларни иш, ўқиш ва жамоат ишларидаги ютуқлари учун рағбатлантириш.**

6.1. Ходим ишда юқори кўрсаткичларга эришганлиги ва Компания ижтимоий ҳаётида фаол иштироки учун қуйидаги тартибда рағбатлантирилади:

мукофотлаш;

ойлик иш ҳақига қўшимча ҳақ тўлаш;

қимматбаҳо совға билан тақдирлаш;

Компания ҳисобидан йўл, ижара, овқатланиш, ишдан ажралган ҳолда ўқиш, малакасини ошириши учун шароитлар яратиш учун кетган барча харажатларни тўлаш; давлат ёки идоравий мукофотларга номзодини тақдим этиш; норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатларда таъқиқланмаган ҳолатлар.

6.2. Рағбатлантириш Компаниянинг тегишли бошқарма, хизмат ёки бўлим бошлигининг билдиргиси ёки тавсияси асосида унга раҳбарлик қилувчи бош директор ўринбосари келишуви билан иш берувчининг буйруғига мувофиқ амалга оширилади.

6.3. Рағбатлантиришга тегишли маълумот ва буйруқдан кўчирма ходимнинг шахсий ҳужжатлар тўпламида сақланади.

#### **7-боб. Интизомий таъсир чоралари.**

7.1. Ходимга меҳнат интизомини бузганлиги учун иш берувчи ёки иш берувчининг ваколатларини ишончнома ва филиал тўғрисидаги низом асосида амалга ошираётган филиал директори қуйидаги интизомий жазо чораларини қўллашга ҳақли:

1) ҳайфсан;

2) ўртача ойлик иш ҳақининг 50 (эллик) фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорда жарима.

Ходимнинг иш ҳақидан жарима ушлаб қолиш Кодекснинг тегишли моддалари талабларига риоя қилинган ҳолда иш берувчи томонидан амалга оширилади;

3) меҳнат шартномасини бекор қилиш (ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини мунтазам равишда бузганлиги ёхуд ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузганлиги оқибатида меҳнат шартномасини иш берувчининг ташаббуси билан бекор қилиш).

Юқоридагилардан ташқари интизомий жазо чораларини қўллаш тақиқланади.

7.2. Ходимга қуйидаги ҳолларда ҳайфсан иш берувчи томонидан берилиши мумкин:

иш вақти бошланадиган вақтдан кечикиб ишга келганда ёки иш жойида (лавозим вазифаларини бажариш учун иш берувчи томонидан белгиланган иш жойи/хизмат хонаси ва ҳ.з.) кун давомида жами 3 (уч) соатдан кўп бўлмаса;

иш вақтида лавозим вазифаларига тааллуқли бўлмаган бошқа машғулотлар билан шуғулланса;

бошқа ходимлар, раҳбарият ва бошқа шахслар билан қўпол муомалада бўлса;

кийиниш маданиятига ва мазкур қоидаларнинг 3.1-банди "в" кичик бандида белгиланган одоб-ахлоқ нормаларига риоя қилмаса;

ички тартиб қоидаларида таъқиқланган нарсаларни ишхонага олиб келса ва уларни истеъмол қилса;

жисмоний ва юридик шахслар мурожаатларини кўриб чиқишда эътиборсизлик, сусткашлик, масъулиятсизликка ва назорат муддатларини бузилишига йўл қўйган масъулларга нисбатан;

лавозим йўриқномаси доирасида юклатилган вазифалар ва топшириқларни лозим даражада (белгиланган вақтда ва сифатли амалга ошириш) бажармаса ёхуд бажариш чораларини кўрмаган ёки кўрмаётган бўлса (лозим даражада бажармаслигини тегишли бош директор ўринбосари ёки таркибий бўлинма бошлиқлари иш берувчига тақдим этган билдиргисида асослантирилган ҳолда (заруриятга қараб далилларни ёритган ҳолда) ифодаланади, бунда билдирги расмийлаштириши айбдор ходим билан муҳокама қилиниши мумкин эмас);

форс-мажор ҳолатлари ҳақида иш берувчини белгиланган вақтда огоҳлантирмаса;  
иш юритиш тартибига риоя қилмаса;

иш берувчининг қонун ҳужжатларига мувофиқ қабул қилинган/чиқарилган буйруқ ёки фармойишларидаги ўзига тегишли қисмини бажармаса ёхуд лозим даражада бажармаса;  
муурожаатни кўриб чиқмаса ёки ушбу муурожаат бўйича ўз ваколати доирасида тегишли ҳаракатларни амалга оширмаса;

меҳнат интизоми бузилишига сабабчи бўлса;

Компания ҳужжатлари билан юкланган вазифаларни бажармаса;

Компаниянинг ички меъёрий ҳужжатлари доирасида мажбуриятларини бажармаса;

1 (бир) ой давомида узрли сабабларсиз жами 72 соатдан ортиқ иш жойида бўлмаса;

бошқа ходимларнинг виждон эркинлигига тўсқинлик қилаётган ёки уларнинг виждон эркинлигини амалга оширилишига ноқонуний йўллар орқали таъсир қўсатаётган бўлса.

**7.3. Ходимга қуйидаги ҳолларда жарима иш берувчи томонидан берилиши мумкин:**

қилмишида ушбу қоидаларнинг 7.2-бандида кўрсатилган ҳолатларнинг икки ва ундан ортиқ қисми мавжуд бўлса;

лавозим йўриқномаси ва ички меъёрий ҳужжатларда, шунингдек бошқа топшириқларда белгиланган вазифалар юзасидан иш берувчининг қонун ҳужжатларига мувофиқ қабул қилинган/чиқарилган буйруқ ёки фармойишларини бир марта ёки қўпол равишда қасддан ёки эҳтиётсизлик оқибатида бажармаса;

меҳнат муҳофазаси ва санитария қоидаларига риоя қилмаса;

инсон шараф ва қадр-қимматини камситувчи ҳақоратли сўзлар билан бошқаларни ҳақорат қилса ёки туҳмат қилса;

бошқа ҳамкасбларига туҳмат қилиб, Раҳбариятга асоссиз шикоят қилса;

бошқа шахслар, шу жумладан ҳамкасбларининг шахсий ва оилавий сири ҳисобланган сирларни тарқатса, йиғса ва ундан ўз мақсадида қасддан ёки эҳтиётсизликдан фойдаланса;

мазкур қоидаларнинг 3.1-банди “в” кичик бандида белгиланган одоб-ахлоқ нормаларига ва таъқиқланган кийим билан ишхонада иш вақтида бўлиши;

иш берувчининг ёки бошқа масъул шахсларнинг Компания фаолиятига таъсир қилувчи ҳаракатлари ёки ҳаракатсизлигини тўхтатиш бўйича берган оғзаки бир неча огоҳлантиришларига қарамасдан ўз қилмишини доимий равишда такрорласа;

ходим ижро интизоми ва меҳнат интизомига доимий равишда (икки ёки ундан ортиқ) риоя қилмаганда.

**7.4. Иш берувчи ва ходимнинг ихтиёрига боғлиқ бўлмаган қуйидаги ҳолатлар бўйича меҳнат шартномаси иш берувчи томонидан бекор қилиниши мумкин:**

ходим ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилган тақдирда;

шу ишни илгари бажариб келган ходим ишга тикланган тақдирда;

ходим суд томонидан озодликдан маҳрум этилганлиги муносабати билан ва бунда суд ажрими, ҳукми, қарори ёки ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органнинг қамоққа олиш ҳақидаги қарори асос бўлади;

ходимни жазога мажбум этган суднинг айблов ҳукми қонуний кучга кирган тақдирда, башарти бунинг натижасида ходим аввалги ишини давом эттириш имкониятидан маҳрум этилган бўлса (Ўзбекистон Республикаси Жиноят кодексининг 45-моддасига асосан қўшимча жазо тариқасида муайян ҳуқуқдан маҳрум этиш ёки муддатидан қатъий назар озодликдан маҳрум этиш ёки қамоқ ёхуд озодликни чеклаш жазоси тайинланган бўлса), шунингдек ходим суднинг қарорига асосан ихтисослаштирилган даволаш-профилактика муассасасига мажбурий йўлланган тақдирда;

ишга қабул қилиш юзасидан белгиланган қоидалар бузилганлиги муносабати билан, агар йўл қўйилган қоидабузарликни бартараф этишнинг имкони бўлмаса ва у ишни давом эттиришга тўсқинлик қилса;

ходимнинг вафоти муносабати билан;

қонунда назарда тутилган бошқа ҳолларда.

7.4.1. Ходим ички тартиб қоидаларини бир марта ёки доимий равишда қўпол бузган тақдирда, ходим ички меҳнат тартиб қоидаларига риоя қилмаганлиги учун иш берувчининг ташаббусига кўра, ходим билан меҳнат шартномаси бекор қилиниши мумкин.

**7.4.2. Қуйидагилар ходимни ички меҳнат тартиби қоидаларини доимий равишда қўпол бузилган деб топилади:**

ходим бошқа ходимга маънавий ёки моддий зарар келтирувчи шахсий, шахсий номулкий, мулкый, оилавий ва бошқа сирларини ҳамкасблари ва учинчи шахсларга ошкор этиши натижасида ушбу ходимнинг ҳуқуқ ва манфаатларига путур етказилса;

иш берувчининг қонун ҳужжатларига мувофиқ қабул қилинган/чиқарилган буйруқ ёки фармойишларини 1 (бир) ой давомида 2 (икки) ёки ундан ортиқ маротаба бажармаса ёки лозим даражада бажармаса;

ходим доимий равишда (бир йил давомида икки ва ундан ортиқ маротаба) ички меҳнат тартиб қоидаларини бузиб, бунинг учун унга нисбатан ҳайфсан ва (ёки) жарима интизомий жазо чоралари қўлланилганидан кейин ички меҳнат тартиб қоидаларини бузишни давом эттириб келса;

ходим ижро интизоми, меҳнат ва санитария қоидаларини доимий равишда (бир йилда икки ва ундан ортиқ маротаба) бузиб келаётган бўлса;

**7.4.3. Қуйидаги ҳолатларда ходим ички меҳнат тартиби қоидаларини бир марта қўпол бузган деб топилади:**

бошқа ходим ёки ходимларга туҳмат ёки ҳақорат қилса ва ушбу ҳолат бўйича унга нисбатан суднинг қонуний кучга кирган қарори мавжуд бўлса;

ходимларнинг хизмат юзасидан сўрови ва мурожаатига тегишли равишда жавоб қайтармаган бўлса;

ходимга нисбатан ҳайфсан ва (ёки) жарима жазоси қўлланилганидан кейин яна ички меҳнат тартиб қоидаларини 1 (бир) йил ичида бузган бўлса ва бу ходимни ҳайфсан ва (ёки) жарима жазоси билан интизомий жазога тортиш учун етарли бўлса;

мурожаатларга оид қонун ҳужжатлари талабларини бузган бўлса;

Компания мол-мулкига қасддан зиён етказса;

ижро интизомини бузиш (Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамаси томонидан қабул қилинадиган ҳужжатларда, давлат ва маҳаллий бошқарув органлари ҳамда иш берувчининг ҳужжатларида қўйилган вазифаларни амалга оширишни ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда таъминламаганлик);

Компания ҳудуди ёки биносига, шу жумладан иш жойига мастлик ҳолатида ёки гиёҳвандлик воситалари, психотроп ёки одамнинг ақл-иродасига таъсир этувчи бошқа моддалар таъсири остида келиши. Бунда, ходимнинг алкогольли ичимликлар ёки гиёҳвандлик моддалари ёхуд бошқа мастлик ҳолатга келтирувчи психотроп воситаларини истеъмол қилганлиги ёки ақл-иродасига таъсир этувчи воситаларнинг таъсири остида эканлиги ёки аломатлари (оғзидан келаётган аниқ сезилувчи ҳид, унинг ҳаракатларидаги ёки сўзлашиш қобилиятидаги ноаниқликлар, ўз ҳаракатларини қисман ёки тўлиқ идрок этаолмаслиги, норасо ҳолатда бўлиши ва ҳ.з.) яққол кўриниб туриши бўйича гувоҳларнинг

кўрсатмалари, видеокузатув воситаларидан кўчирмалар ва бошқа далиллар асосида тузилган далолатнома ёки тиббий хулосада тасдиқлаган бўлса;

иш жойида ўғирлик содир этгани учун (шу жумладан майда ўғирлик учун), Компаниянинг мол-мулкани ўғирлаш, исроф қилиш, қасддан йўқ қилиш ёки бошқача шикаст етказишни содир этган бўлса (ушбу ҳолат гувоҳларнинг кўрсатмалари билан тасдиқлаган бўлса ёки ходимга нисбатан ушбу ҳолат бўйича суднинг қонуний кучга кирган айблов қарори/хукми мавжуд бўлса);

ишга узрли сабабларсиз келмаганлиги (яъни, ишда узрли сабабларсиз иш куни мобайнида узлуксиз ёхуд вақти-вақти билан жами 3 (уч) соатдан ошiq вақт мобайнида бўлмаганлик);

жиддий оқибатларга олиб келадиган ёки Компания ходимлари (бунга қоида бузувчининг ўзи ҳам қиради) ҳаётига ёки соғлиғига хатарли бўлган меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси, ёнгин хавфсизлиги, ишлаб чиқариш технологиялари талабларини қўпол равишда бузган бўлса;

лавозим вазифаларини мунтазам равишда бузиб, бу иш берувчига Ўзбекистон Республикасида ўрнатилган меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдорининг 1,5 (бир ярим) баробаридан кўп миқдорда моддий зарар етказилишига олиб келган бўлса;

лавозим вазифаларини бажаришда маълум бўлган махфий ахборот ва/ёки (тижорат, хизмат ёки бошқа сирлар) сирни ошкор қилиш, агар уларнинг махфийлиги Компаниянинг ички меъёрий ҳужжатлари ва/ёки ходим томонидан имзоланган тегишли мажбуриятлар билан тартибга солинган бўлса, шунингдек, махфий ахборот ва сирларни сақлаш режимини бузиш, махфий ахборот ва сирларни ҳимоялаш, ахборот хавфсизлигини таъминлаш чоратadbирларига совуққонлик муносабатида бўлиш, махфий ахборот, тижорат сирлари ва Компаниянинг интеллектуал мулкидан шахсий мақсадлар йўлида фойдаланиш;

бевосита пул маблағлари ёки товар моддий бойликлари билан бевосита ишлайдиган масъул ходим томонидан айбли хатти-ҳаракатлар содир этилиши (жиноий фаолияти ёки даромадларини легаллаштириши натижасида топилган пул маблағлари ёки бошқа мол-мулкка эғалик қилиш, фойдаланиш ёки сарфлаш), агар бу хатти-ҳаракатлар иш берувчи томонидан унга нисбатан ишончнинг йўқолиши учун асос бўлса ёхуд ходимга нисбатан ушбу ҳолат бўйича суднинг қонуний кучга кирган айблов қарори/хукми мавжуд бўлса;

сменали ишлаш усулида, сменада ишлаш тартибини бузган бўлса;

фойдаланиш чекланган ҳужжатлар билан ишлаш қоидаларини бузган бўлса;

товламачилик, яъни маълум ишни бажарганлиги ёки ходимнинг хизмат мажбуриятларига қирадиган хизматларни кўрсатганлиги учун хизматдошлардан, мижозлардан ва ҳамкор-компания вакили (контрагент)дан ҳақ тўлашни талаб этиш, шунингдек ноқонуний даромад кўриш мақсадида фуқаронинг ҳақ тўлашга мажбур бўлиши учун қасддан шароит яратиш;

расмий ҳужжатларни қасддан нотўғри расмийлаштириш, ҳисоботлар, статистика ва бухгалтерияга оид маълумотларни бузиб кўрсатиш ёки қалбакилаштириш;

ҳисобот ҳужжатлари, қатъий жавобгарлик остидаги бланкалар, ишониб топширилган муҳр ва штамплар, шунингдек ҳуқуқий характерга эга Компания ҳужжатлари (буйруқлар, йўриқномалар, низомлар, қоидалар, кўрсатмалар ва ҳоказо)ни қалбакилаштириш;

лавозим вазифаларини бажариш даврида маълум бўлиб қолган Компания манфаатларига зарар етказилишига ёки манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига сабаб бўлган маълумот ёки фактларни яшириш;

туҳмат қилиш, яъни била туриб бошқа шахсни ёки иш берувчини шарманда қиладиган уйдирмалар тарқатиш;

ҳар қандай жинсий тусдаги зўравонлик қилиш, шу жумладан, жинсий алоқада бўлишга ундаш, мажбурлаш ва бунга қасддан шароит яратиш;

ушбу хатти-ҳаракатлари учун маъмурий ёки жиноий жавобгарликка тортилиб, жазони ўтаб бўлишидан қатъи назар, иш берувчига, бошқа ходимга, мижозга, ҳамкор-компания вакили (контрагент)га, етказиб берувчига, бошқа жисмоний шахсга жисмоний

зўравонлик таҳдиди ёки ҳужум қилиш;

иш берувчининг имкониятлари, техник воситалари ва моддий ресурсларидан Компания фаолиятини ривожлантиришга қаратилган фаолиятдан ташқари бошқа мақсадларда фойдаланиши;

ходимлар, мижозлар, ҳамкор-компания ёки етказиб берувчи вакиллари қонунга ҳилоф хатти-ҳаракатларни содир этишга даъват қилиш;

мижоз, бошқа ходим, ҳамкор-компания ёки етказиб берувчи вакили ёки бошқа жисмоний шахслар билан низолашиш, уларга беҳурматсизлик қилиш ёки бирон бир кўринишда камситиш ёхуд уларни ҳақорат қилиш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ белгиланган рухсатномаси бўлишидан ёки ўзга шахсларга нисбатан таҳдид қўлланилмаслик кафолатлари мавжудлигидан қатъий назар, Компания ҳудудига ёки биносига Ўзбекистон Республикаси “Қурол тўғрисида”ги Қонунининг (2019 йил 29 июль, ЎРҚ-550-сон) 3-моддасида кўрсатилган тушунчалар мажмуига кирувчи қурол ёки совуқ қурол, шунингдек, пиротехника воситалари ҳамда инсон ҳаёти ва соғлиғига таҳдид соладиган бошқа предметларни олиб келиш ёки уларни Компания ҳудуди ва биносидида сақлаш;

жинси, ирқи, миллати, тили, дини, ижтимоий келиб чиқиши, эътиқоди, шахсий ва ижтимоий мавқеидан қатъи назар, иш берувчи, бошқа ходимлар, мижозлар, ҳамкор ташкилот ёки етказиб берувчи ташкилот вакилларига нисбатан ҳурматсизлик қилиш;

карантинли ва инсон учун хавфли бўлган бошқа юқумли касалликлар тарқалиши ҳақида ҳақиқатга тўғри келмайдиган, ходимларни ҳамда аҳолини ваҳима ва саросимага соладиган маълумотларни ҳар қандай усулда тарқатиш ва улардан қонун ҳужжатларига номувофиқ фойдаланиш;

карантин даврида ходимларнинг ҳаёти ва соғлиғини муҳофаза қилиш мақсадида ишлаб чиқилган қоидалар, мажбуриятлар ва бошқа кўрсатмаларга амал қилмаслик;

Компаниянинг 2018 йил 14 июндаги 247-сон буйруғи билан амалга киритилган “Ўзбектелеком” АКнинг бизнесни юритиш ва одоб-ахлоқ кодекси, “Ўзбектелеком” АКнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати, “Ўзбектелеком” АКнинг манфаатлар тўқнашувида ҳаракат қилиш тартиби тўғрисидаги низом ҳамда “Ўзбектелеком” АКнинг совғалар ва кўнгилочар тадбирлар тўғрисидаги низом талабларига риоя қилмаслик натижасида қонунга ҳилоф хатти-ҳаракатларни содир этганлик;

ишчи станциялар (персонал компьютер) орқали хорижий электрон почта хизматлари, ижтимоий тармоқлардан ҳамда турли мессенжерлар (Telegram, WhatsApp, Signal ва бошқалар)дан фойдаланган ҳолда хизматга доир маълумотларни (ҳужжатлар ва ёзишмалар), шу жумладан, Ўзбекистон Республикаси фуқароларининг шахсга доир маълумотларини акс эттирувчи ҳужжатларни алмашиш ёки ишлов бериш (чет эл ҳудудида жойлашган хизматлар, серверлар ва маълумотлар базалари орқали хизмат маълумотларини сақлаш ва узатиш).

7.5. Ходимга нисбатан қўлланилган интизомий жазо юзасидан маълумот унинг шахсий ҳужжатлар тўпламида сақланади.

7.6. Интизомий жазолар иш берувчи ёки иш берувчининг ишончномаси ва ҳамда тегишли низом асосида фаолият юритувчи филиал директори томонидан қўлланилади.

Интизомий жазо қўлланилишидан аввал ходимдан ёзма равишда тушунтириш хати талаб қилиниши керак. Ходимнинг тушунтириш хати ёзишдан бош тортиши унинг содир қилган ножўя хатти-ҳаракати учун интизомий жазо қўллашга тўсиқ бўла олмайди ва агарда ходим тушунтириш хати беришдан бош тортса, ходимга бунинг оқибатлари ҳақида тегишли тушунтириш бериш билан бирга, иш берувчининг топшириғи бўйича ходимдан тушунтириш хати сўрашга масъул этиб белгиланган шахслар томонидан камида 2 (иккита) ходим иштирокида ходимнинг тушунтириш беришдан бош тортганлиги ҳақида тегишли далолатнома тузилади. Далолатнома тузилганлиги ходимдан тушунтириш хати талаб этишни тақозо этмайди.

Агар ходим иш жойида ўша куни бўлмаса, у ҳолда масъул шахслар телефон ёки бошқа ахборот техник воситалари орқали ходим билан имкон қадар боғланишга ҳаракат қилиб, ходимдан ишхонага келиб тушунтириш хати беришини талаб қилади. Бунда ходим тушунтириш беришдан бош тортса, ушбу банднинг иккинчи қисмидаги қоидалар қўлланилади ва бу ушбу ҳолат ходимга содир қилган ножўя хатти-ҳаракати учун жазо қўллашга тўсиқ бўла олмайди.

Интизомий жазони қўллашда содир этилган ножўя хатти-ҳаракатнинг оғирлилик даражаси, шу хатти-ҳаракат содир этилган вазият, ходимнинг олдинги фаолият даври ва унинг хулқ-атвори ҳисобга олинади.

Ҳар бир ножўя хатти-ҳаракат учун фақат битта интизомий жазо қўлланилади.

Интизомий жазо бевосита ножўя хатти-ҳаракат аниқлангандан кейин, аммо бу хатти-ҳаракат аниқлангандан бошлаб, ходимнинг касал ёки таътилда бўлган вақтини ҳисобга олмасдан, узоғи билан 1 (бир) ой ичида қўлланилади.

Ножўя хатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб 6 (олти) ой ўтганидан, молия-хўжалик фаолиятини тафтиш этиш ёки текшириш натижасида аниқланганда эса, содир этилган кундан бошлаб 2 (икки) йил ўтганидан кейин жазони қўллаб бўлмайди. Жиноий иш бўйича иш юритилган давр бу муддатга кирмайди.

Интизомий жазо берилгани тўғрисидаги буйруқ ёки қарор ходимга шахсан маълум қилиниб, ундан тилхат олинади.

Агар ходим тилхат беришдан бош тортса ёки буйруқ қабул қилинган вақтда иш жойида бўлмаса, персонал билан ишлаш бошқармаси ёки масъул шахс уни почта алоқаси ёхуд бошқа замонавий алоқа воситаси ёрдамида буйруқ кўчирмасини ходимнинг яшаш ёки электрон манзилига, агар у ўзгарган бўлса ёки уни аниқлашнинг имкони бўлмаса, иш берувчидаги мавжуд маълумот асосида ходимнинг охириги яшаш жойига юборади. Юборилганлиги ҳақидаги маълумот ходимнинг шахсий йиғма жилдига қўшиб қўйилади, бу ҳолат ходимнинг буйруқ ҳақида хабар топганлигини билдиради.

Ходимнинг тилхат беришдан бош тортиш ҳолатлари ушбу бандда кўрсатилган тартибларда қайд этилади ва расмийлаштирилади. Тегишли далолатнома тузилган кун ходимнинг тегишли буйруқ қабул қилинганлиги маълум бўлган кун деб ҳисобланади ва муддатлар далолатнома тузилган кундан ҳисобланади.

Ушбу бандда кўрсатилган муддатлар ходимнинг мурожаатларга оид муддатларининг бошланиши куни деб қабул қилинади.

## **8-боб. Меҳнат шартномасини (контрактини) тузиш, ўзгартириш ва бекор қилиш тартиби.**

8.1. Ишга қабул қилиш иш берувчига тўғридан-тўғри мурожаат қилиш ёки тегишли бош директор ўринбосари, бошқарма, хизмат, бўлим бошлиқлари, персонал билан ишлаш бошқармаси ходимининг тавсияси орқали амалга оширилади.

8.2. **Ишга қабул қилишга 16 (ўн олти) ёшдан йўл қўйилади.**

18 (ўн саккиз) ёшга тўлмаган шахсларни ишга қабул қилиш Кодекснинг 241-моддасида назарда тутилган талабларга риоя этилган ҳолда амалга оширилади.

8.3. Ишга қабул қилинаётганда ишга киришга номзод Кодекснинг 80-моддасида белгиланган ҳужжатларни ҳамда СТИР (ИНН) ва ШЖБПХ (ИНПС) тақдим этиши шарт.

Иш берувчи ишга кираётган шахсдан бошқа ҳужжатларни талаб қилишга ҳақли эмас.

8.4. Ишга кираётган ҳар бир номзод (Компаниянинг олий бошқарув органлари ва бош директорнинг номенклатурасига кирувчи ҳамда қонун ҳужжатларида кўрсатилган бошқа лавозимлар бундан мустасно) тегишли бош директор ўринбосари ҳамда бошқарма, хизмат ёки бўлим бошлиғи иштирокида суҳбат билан танлов асосида амалга оширилади. Танловдан ўтган мутахассислар билан меҳнат шартномаси номуайян ёки муайян муддатга тузилади.

8.5. Меҳнат шартномасига мувофиқ ишга қабул қилиш иш берувчининг буйруғига асосан расмийлаштирилади (Кодекснинг 82-моддаси).

**8.6. Қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишга йўл қўйилмайди:**

мазкур қоидаларнинг 8.3-бандига мувофиқ ҳужжатлар тақдим этилмаганда;

16 ёшга тўлмаган шахслар;

тиббий ҳулосага мувофиқ, мазкур ишни бажаришга соғлиғи йўл қўймайдиган шахслар;

суднинг қонуний кучга кирган қарори/ҳукмига асосан муайян лавозимни эгаллаш ёки уни бажариши таъқиқланган, ишда муайян фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилинган шахслар (бундай маҳрум этиш муддати яқунлангунга қадар);

агар уларнинг иши бевосита бўйсуниб ёки бирининг иккинчисига назорати остида бўлиши билан боғлиқ бўлса, ўзаро яқин қариндош бўлган шахслар (ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, фарзандлари, эр-хотинлар, шунингдек эр-хотинларнинг ота-оналари, ака-укалари, опа-сингиллари ва фарзандлари);

қонун ҳужжатларида кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

8.7. Ишга кирувчининг ишга қабул қилиш тўғрисидаги мурожаати Компаниядаги иш юритиш қоидаларига биноан кўриб чиқилади.

**8.8. Меҳнат шартномаси талаблари томонларнинг келишувлари бўйича музокараларда белгилаб олинади:**

а) иш жойи;

б) ишга кирувчининг меҳнат мажбуриятлари, у ишлайдиган ихтисослик, малака, лавозим;

в) меҳнатга ҳақ тўлашнинг миқдори ва шартлари;

г) меҳнат шартномасини муайян муддатга тузиш вақтида унинг амал қилиш муддати;

д) ишни бошлаш вақти/куни;

ж) ўриндошлик бўйича ишга қабул қилиш пайтида ҳар кунги ишнинг давомийлиги;

з) меҳнат шартномасини тузиш пайтида меҳнатга доир бошқа шартлар ҳам белгиланиши мумкин.

8.9. Меҳнат шартномасида кўзда тутилган меҳнат шартлари даражаси қонун ҳужжатларида, жамоа шартномасида ва бошқа меъёрий ҳужжатларда белгиланган даражадан паст бўлиши мумкин эмас.

8.10. Агар меҳнат шартномасида унинг амал қилиш муддати кўрсатилмаган бўлса, у номуайян муддатга тузилган деб ҳисобланади.

**8.11. Фақат қуйидаги ҳолларда муддатли меҳнат шартномалари тузилиши мумкин:**

бўлажак иш муддатли характерда бўлганлиги сабабли меҳнат шартномасини тузишни талаб қилса (касаллиги, малакасини ошириш учун юборилганлиги, таътилда, шу жумладан бола парвариши таътилда бўлган вақтинчалик иш жойида бўлмаган бошқа ходимнинг ўрнига ишга қабул қилиш ва ҳоказо);

ходим ана шундай шартнома тузишдан манфаатдор бўлса ва унинг ёзма аризаси мавжуд бўлса;

муддатли шартномани тузиш қонун ҳужжатлари ва Компаниянинг ички меъёрий ҳужжатларида кўзда тутилган бўлса.

8.11.1. Компанияга ўриндошлик асосида ишга қабул қилиш ва меҳнат шартномасини тузиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 18 октябрдаги 297-сон қарори билан тасдиқланган “Ўриндошлик асосида ҳамда бир неча касбда ва лавозимда ишлаш тартиби тўғрисида”ги низомда белгиланган тартибда амалга оширилади.

8.11.2. Компанияга хорижий давлатлар фуқароларини ишга қабул қилиш ва меҳнат шартномасини тузиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 25 мартдаги 244-сон қарори билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикасига хориждан ишчи кучини жалб қилиш ва ундан фойдаланиш тартиби тўғрисида”ги низомга мувофиқ

амалга оширилади.

8.12. Ишга қабул қилинаётган ҳар бир шахс (шу жумладан, ўриндошлик ва фуқаролик-ҳуқуқий шартномасини тузиш орқали пуллик хизмат кўрсатиш) билан меҳнат шартномаси бир хил кучга эга бўлган, камида икки нусхада ёзма шаклда тузилади ва шартнома бир нусхадан томонларнинг ҳар бирига сақлаш учун топширилади. Меҳнат шартномаси ходим ва Компания раҳбарининг имзолари билан тасдиқланади. Раҳбарнинг имзоси Компания муҳри билан тасдиқланади. Ходимнинг ёзма талабига кўра меҳнат шартномаси у билган тилда тузилиши мумкин ва давлат тилида тузилган шартнома нусхаси билан бир хил юридик кучга эга бўлади.

8.13. Ходим билан тузилган меҳнат шартномаси томонлар имзолаган пайтдан бошлаб кучга киради. Ходим меҳнат шартномасида кўрсатилган кундан бошлаб меҳнат мажбуриятларини бажаришга киришади. Агар унда ишнинг бошланиш санаси кўрсатилмаган бўлса, ходим шартнома имзоланган кундан кейинги иш кунидан (сменани) кечиктирмай ишга киришиши керак. Компания раҳбари (филиал директори) томонидан ёки унинг рухсати билан ишга қабул қилишни тегишлича расмийлаштирмасдан туриб ишга қўйилган шахс ишга тушган биринчи кундан бошлаб ишга қабул қилинган деб ҳисобланади.

8.14. Меҳнат шартномаси тузилганидан кейин иш берувчи меҳнат шартномасининг мазмунига мувофиқ ишга қабул қилиш тўғрисида буйруқ чиқаради ва шахсни (имзо қўйдирган ҳолда ёки мавжуд бўлса электрон манзилига буйруқ нусхасини юбориш орқали) бундан хабардор қилади.

8.14.1. Меҳнат шартномасини тузиш билан бир вақтда, қабул қилинаётган ходимнинг лавозим вазифалари хусусиятларидан келиб чиқиб, иш берувчи ва ходим ўртасида тижорат сирини ва махфий (конфиденциал) маълумотларни сақлаш (ошкор қилмаслик) ёхуд моддий жавобгарлик тўғрисида алоҳида келишув имзоланади.

**8.15. Иш берувчи қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишдан бош тортишга ҳақли эмас:**

а) ногиронларни, 18 (ўн саккиз) ёшдан ёш бўлган шахсларни ва жойлардаги давлат ҳокимияти органи томонидан Компанияга белгиланган энг кам миқдордаги иш ўринлари ҳисобига ишга маҳаллий меҳнат органлари юборган бошқа шахсларни, шунингдек муқобил хизматдаги хизматчиларни ва ҳоказо;

б) ҳомиладор аёлларни ва 3 (уч) ёшдаги болалари бўлган аёлларни;

в) қонун ҳужжатларида кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

8.16. Номзод иш берувчидан ишга қабул қилиш рад этилганлигининг сабабларини ёзма равишда асослашни талаб қилишга ҳақли. Иш берувчи 3 (уч) кун ичида унга ёзма равишда асос кўрсатиши шарт. Ҳомиладор аёлларга ва 3 (уч) ёшгача боласи бўлган аёлларга иш берувчи, агар улар шундай талаб билан мурожаат этмаган тақдирда ҳам ишга қабул қилишнинг рад этиш сабабини ёзма шаклда хабар қилади. Ишга қабул қилиш ғайриқонуний равишда рад этилганда ходим назорат қилувчи органга ёки судга шикоят қилишга ҳақли.

8.17. Ишга қабул қилиш пайтида меҳнат шартномасида дастлабки синов тўғрисидаги шарт белгиланиши мумкин. Синов шарт ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқда акс эттирилади ва бу ходим томонидан муҳокама қилинмайди. Бунинг устидан шикоят ёки ҳар қандай қаршилик иш берувчининг ташаббуси билан ходимни синов муддатидан ўтмаган ҳолда ишдан бўшатиши ва меҳнат шартномасини ўзининг ташаббусига кўра бекор қилиши мумкин. Бироқ дастлабки синов билан ишга қабул қилинган ходимнинг меҳнат дафтарчасида дастлабки синов тўғрисидаги шартлар кўрсатилмаган ҳолда ишга қабул тўғрисида ёзилади.

8.17.1. Дастлабки синов муддати 3 (уч) ойдан ошмайдиган муддатга белгиланиши мумкин. Дастлабки синов муддатининг аниқ давомийлиги (3 ой доирасида) меҳнат шартномаси томонларнинг келишуви бўйича белгиланади ва улар томонидан синов муддати белгиланган даврда иш берувчи ҳам, ходим ҳам меҳнат шартномасини бекор қилиб, бу ҳақда бошқа томонни 3 (уч) кун олдин ёзма равишда огоҳлантиришга ҳақлидир.

Бунда иш берувчи синовнинг қониқарсиз натижаси хусусида ишончли исботларга эга бўлиши керак. Ходим эса ишни давом эттиришдан бош тортиш сабабини иш берувчига тушунтиришга мажбур эмас. Агар томонлар тарафидан белгиланган синов муддати тугагунига қадар томонларнинг бирортаси меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида баёнот бермаса, шартноманинг амал қилиши давом этади. Ходим узрли сабаблар билан (вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик, ҳарбий йиғинларда қатнашиш, донорлик вазифаларини бажариш, суд маслаҳатчиси сифатида судда қатнашиш ва ҳоказо) ишда бўлмаган даврлар дастлабки синов муддатига киритилмайди.

8.17.2. Дастлабки синов шarti билан ишга қабул қилинган ходим бошқа ходимлар билан барабар меҳнат қонунчилигида белгиланган барча ҳуқуқлардан фойдаланади ва жавобгар бўлади.

8.17.3. Ҳомиладор аёллар, шунингдек 3 (уч) ёшгача болалари бўлган аёлларга, Компания учун белгиланган иш жойларининг энг кам миқдори ҳисобига маҳаллий органлари томонидан ишга юборилган шахсларга, улар билан меҳнат шартномаси 6 (олти) ойгача муддатга тузиладиган ходимларга ҳамда олий таълим муассасалари ва ўрта махсус билим юртлар битирувчиларига нисбатан ишга қабул қилиш пайтида синов муддатини белгилашга йўл қўйилмайди.

8.18. Персонал билан ишлаш бошқармаси ҳамда кадрлар иши бўйича масъул ходимлар 3 (уч) кунлик муддатдан кечиктирмай ходимнинг шахсий варақа – Т-2-шаклига имзо қўйдирган ҳолда таништиришлари шарт.

8.19. Иш берувчи ва унинг манфаатларини ҳимоя қиладиган бошқа мансабдор шахслар ходимдан унинг меҳнат мажбуриятларига кирмайдиган ишларни бажаришни, қонунга зид ҳаракатларни содир этишни, шунингдек ходимнинг ёки бошқа шахснинг ҳаёти ва соғлиғини хавф остига қўядиган, ор-номуси ва шаънини камситадиган ҳаракатлар содир этишини талаб қилишга ҳақли эмаслар.

**8.20. Қўйидаги ҳолларда ва тартибда иш берувчининг ёки ходимнинг талабига кўра меҳнат шартларини ўзгартиришга йўл қўйилади:**

иш берувчи, агар меҳнат шартларини сақлашнинг имкони бўлмаса ёки бундай ўзгаришларни технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги, ходимлар сонини ёки иш тарзини ўзгартиришга олиб келган ишлар (маҳсулот, хизматлар) ҳажмини қисқартиришдаги ўзгаришлар белгиланган бўлса, уларни ўзгартиришга ҳақлидир. Меҳнат шартларини кейинги ўзгартириш тўғрисида ходим камида 2 (икки) ой олдин ёзма равишда, тилхат берган ҳолда огоҳлантирилиши керак. Бу муддатни қисқартиришга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади.

**8.20.1. Меҳнат шартномасини бекор қилишга қўйидаги мажбурий шартлар мавжуд бўлганда йўл қўйилади:**

а) агар ходим меҳнатнинг янги шарт-шароитида ишлашни давом эттиришга рози бўлмаса;

б) агар Компанияда меҳнатнинг илгариги шарт-шароитини сақлаб қолиш мумкин бўлмаса.

Ходим қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда меҳнат шартларини ўзгартиришни ёзма равишда талаб қилишга ҳақлидир (ҳомиладор аёл ёки 14 ёшгача боласи бўлган ёхуд 16 ёшгача ногирон боласи бўлган аёллар илтимосига кўра тўлиқ бўлмаган иш кунини ёки тўлиқ бўлмаган иш ҳафтасини белгилаш, тиббий хулосага кўра ҳомиладор аёлларга, ногиронларга ТМЭК тавсияларига кўра меҳнат шартномасини ўзгартириш ва ҳоказо).

8.21. Ходим иш берувчи томонидан меҳнат шартлари ўзгартирилиши, шунингдек унинг ходим талабига кўра меҳнат шартларини ўзгартиришни рад этиши хусусида судга шикоят қилишга ҳақлидир.

8.22. Иш берувчи ходимнинг фақат унинг розилиги билан бошқа доимий ёки вақтинчалик ишга ўтказиши мумкин.

8.23. Томонларнинг келишувига кўра ишга қабул қилиш пайтида ҳам, ундан кейин ҳам ходим томонидан асосий иш бўйича вазифалардан ташқари касблар (лавозимлар)ни

ўриндошлик асосида олиб бориш, хизмат кўрсатиш ҳудудини кенгайтириш, бажариладиган ишлар ҳажмини кўпайтириш (бундан кейин-касбларни ўриндошлик асосида олиб бориш) тартибида қўшимча мажбуриятларни бажариши келишиб олиниши мумкин. Кўрсатилган ишларни ходим асосий иш учун ажратилган вақтда бажаради. Уларни бажариш тартиби ва меҳнатга ҳақ тўлаш миқдори томонларнинг келишуви билан белгиланади. Касбларни бирга олиб бориш тартибида ишларни бажаришнинг қанча давом этиши муайян муддатга ҳам, уни чекламасдан ҳам шартлаб қўйилиши мумкин. Шартланган муддат тугаганидан сўнг касбларни бир-бирига қўшиб олиб бориш хусусида мазкур ходим билан белгиланган шартлар бекор қилинади. Касбларни ўриндошлик асосида олиб бориш ва уни бекор қилиш меҳнат шартномасида акс эттирилади ва иш берувчи Компаниянинг тегишли буйруғи билан расмийлаштиради.

8.24. Ходим ушбу қоидалар ва меҳнат қонунчилигида белгиланган тартибда меҳнат шартномасини исталган вақтда бекор қилишга ҳақлидир.

8.25. Ўзининг меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги нияти хусусида ходим тегишли аризани ўрнатилган тартибда Персонал билан ишлаш бошқармаси ҳамда кадрлар иши бўйича масъул ходимларга тақдим этишга ҳақли.

8.26. Ходим томонидан берилган ариза у берилган кундан кейинги кундан кечиктирмай Компания раҳбарига топширилади.

8.27. Ходимнинг аризаси узрли сабабларга кўра ишни давом эттириш мумкин эмаслиги билан шартланган ҳолда иш берувчи меҳнат шартномасини аризада кўрсатилган муддатда бекор қилишга мажбурдир.

Узрли сабабларга қуйидагилар киради:

ўқув юртларига ўқишга қабул қилиниш;

пенсияга чиқиш;

сайланадиган лавозимга сайланиш;

ходим ёки унинг яқин қариндошларининг тиббий хулосага кўра парваришга муҳтож бўлган саломатлиги (бу хулосани ТМЭК беради);

мазкур ишни давом эттириш мумкин эмаслигини белгилайдиган қонун ҳужжатларига кўра бошқа узрли сабаблар.

8.28. Қонун ҳужжатлари билан белгиланган огоҳлантириш муддати ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга кўра қисқартирилиши мумкин, бу эса ходимнинг аризасида меҳнат шартномасини бекор қилишнинг аниқ санасини кўрсатган ва меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган шахснинг тегишли ёзма рухсати кўринишида акс эттирилиши керак. Иш берувчидан ташқари бошқа шахслар (мазкур ходим меҳнат қиладиган таркибий бўлинмаларнинг раҳбарлари) огоҳлантириш муддатини қисқартириш тўғрисида қарор қабул қилишга ҳақли эмаслар.

8.29. Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги ёзма аризани ходим исталган вақтда (вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик, таътилда, хизмат сафарида бўлган даврда ва ҳоказоларда) топширишга ҳақли.

8.30. Огоҳлантириш муддати мобайнида меҳнат шартномасининг шартларини томонлар одатдаги тартибда бажаришда давом этадилар. Ходимнинг огоҳлантириш муддати мобайнида аризани қайтариб олиш ҳуқуқи сақланади. Агар қонунчиликда белгиланган муддатлар тугаганидан сўнг меҳнат шартномаси бекор қилинмаса ва меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида буйруқ чиқарилмаса ҳамда бу ходимга огоҳлантириш муддати тамом бўлганидан кейин 2 (икки) ҳафта муддат ичида ходим ушбу буйруқ билан таништирилмаса ва меҳнат қонунчилигида кўрсатилган меҳнат муносабатларини давом эттиришни ифодаловчи бошқа ҳолатлар бўлганида, меҳнат муносабатлари давом эттирилади.

8.31. Номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномасини, шунингдек муддатли меҳнат шартномасини иш берувчининг ташаббусига кўра унинг муддати тугашидан олдин бекор қилишга қуйидаги ҳолларда йўл қўйилади:

ходимнинг айбли хатти-ҳаракат содир этганда (мазкур қоидаларга риоя этилмаслиги ва бошқалар);

иш берувчининг ташаббуси билан Кодекснинг 100-моддаси 2-қисмида кўрсатилган асосларнинг бирига кўра;

Иш берувчининг ташаббусига кўра ўриндошлар билан меҳнат шартномасини бекор қилишга, кўрсатилган ҳоллардан ташқари, шунингдек ўриндош бўлмаган бошқа ходимни ишга қабул қилиш муносабати билан ёки меҳнат шартларига кўра ўриндошлик бўйича ишларни чеклаш натижасида йўл қўйилади.

**8.32. Иш берувчининг ташаббусига кўра қуйидаги ҳолларда ходим билан меҳнат шартномасини бекор қилишга йўл қўйилмайди:**

вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик, таътил даврида меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ёхуд бошқа меъёрий ҳужжатларда кўзда тутилган ҳолларда;

Компания тўлиқ тугатилиб, ходимларни мажбурий равишда ишга жойлаштириш билан меҳнат шартномаси бекор қилинган ҳоллардан ташқари ҳомиладор аёллар ва 3 (уч) ёшгача болалари бўлган аёлларга нисбатан меҳнат шартномаси бекор қилинмайди.

**8.33. Иш берувчи, ходимни меҳнат шартномасини бекор қилиш нияти тўғрисида ёзма равишда (тилхат олиб) қуйидаги муддатларда огоҳлантириши шарт.**

**8.33.1.** Меҳнат шартномаси технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги муносабати билан, шунингдек ходимнинг пенсия ёшига тўлганлиги муносабати билан, қонун ҳужжатларига мувофиқ ёшга доир давлат пенсиясини олиш ҳуқуқи мавжуд бўлган тақдирда бекор қилинганда, **камида 2 (икки) ой олдин**.

Бунда ходим билан иш берувчи ўртасидаги тузиладиган ёзма келишувга кўра мазкур хатбошида кўзда тутилган огоҳлантириш муддати унинг давом этиш муддати билан ўлчанадиган пуллик компенсация билан алмаштирилиши мумкин. Пуллик компенсация миқдори икки ойлик ўртача иш ҳақидан кам бўлмаслиги шарт. Ходимнинг огоҳлантириш муддатига вақтинчалик лаёқатсизлик давлари, шунингдек унинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажарган вақти киритилмайди.

**8.33.2.** Меҳнат шартномаси ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши муносабати билан бекор қилинганда **камида икки ҳафта олдин**. Бунда ходим билан иш берувчи ўртасидаги тузиладиган ёзма келишувга кўра мазкур хатбошида кўзда тутилган огоҳлантириш унинг муддатига мувофиқ келадиган пуллик компенсация билан алмаштирилиши мумкин.

Агар тиббий ҳулосага кўра мазкур ишни бажариш ходимнинг соғлиғига тўғри келмаса, меҳнат шартномаси ходимнинг соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши муносабати билан бекор қилинганда, ушбу бандда назарда тутилган огоҳлантириш қилинмайди. Бундай ҳолда ходимга икки ҳафталик иш ҳақи миқдорида компенсация тўланади.

**8.33.3.** Ходим билан тузилган меҳнат шартномаси корхона мулкдори алмашиши сабабли бекор қилинганда янги мулкдор унга меҳнатга оид муносабатларнинг келгусида бекор қилиниши тўғрисида **камида икки ой олдин** ёзма равишда (имзо чектириб) огоҳлантириш беради ёки унга шунга мутаносиб компенсация тўлайди.

**8.33.4.** Меҳнат шартномаси ходим айбли хатти-ҳаракатлар содир этганлиги муносабати билан бекор қилинган ҳолларда, иш берувчи ходимни меҳнатга оид муносабатларнинг бекор қилиниши тўғрисида **камида уч кун олдин** хабардор қилади ёки унга шунга мутаносиб компенсация тўлайди.

Огоҳлантириш муддати давомида, меҳнатга оид муносабатлар ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлар содир этганлиги муносабати билан бекор қилиш тўғрисидаги огоҳлантиришни истисно этганда, ходимга бошқа иш қидириш учун ҳафтада камида бир кун шу вақт учун иш ҳақи сақланган ҳолда ишга чиқмаслик ҳуқуқи берилади. Ходимни огоҳлантириш муддатига вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик даври, шунингдек унинг

давлат ёки жамоат вазифаларини бажарган вақти қўшилмайди, меҳнатга оид муносабатларнинг корхона тугатилганлиги натижасида бекор қилиниши бундан мустасно.

8.34. Иш берувчи ходимларни оммавий равишда ишдан озод этиш эҳтимоли тўғрисида ўз вақтида, лекин камида икки ой олдин тегишли касаба уюшмаси органи ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органига ахборот тақдим этади ва ишдан озод этиш оқибатларини енгиллаштиришга қаратилган маслаҳатли ишларни амалга оширади. Иш берувчи, шунингдек камида икки ой олдин ҳар бир ходимнинг касби, мутахассислиги, малакаси ва меҳнат ҳақи миқдорини кўрсатган ҳолда, бўлажак ишдан озод қилиш тўғрисидаги маълумотларни маҳаллий меҳнат органига ҳам маълум қилиши шарт.

8.35. Иш берувчининг ташаббуси билан ёки тарафлар ихтиёрига боғлиқ бўлмаган, Кодекснинг 106-моддаси 1 ва 2-бандларида назарда тутилган ҳолатларда ёхуд ходим янги меҳнат шартлари асосида ишни давом эттиришни рад этган тақдирда, меҳнат шартномасини бекор қилинганда иш берувчи томонидан ходимга ишдан бўшатиш нафақаси тўланади. Ишдан бўшатиш нафақасининг миқдори ўртача ойлик иш ҳақидан кам бўлиши мумкин эмас.

8.36. Меҳнат шартномаси куйидаги ҳолларда ҳам бекор қилиниши мумкин:

мазкур Қоидаларнинг 7.4-бандида назарда тутилган ҳолларда;

агар ўн саккиз ёшга тўлмаган шахслар бажараётган ишни давом эттириш улар соғлиғига зиён қиладиган ёки уларга бошқача тарзда зарар етказадиган бўлса, ота-оналар ва васийлар (ҳомийлар), шунингдек меҳнатни муҳофаза қилиш устидан назорат қилувчи органлар ҳамда вояга етмаганлар ишлари бўйича идоралараро комиссиялар талабига кўра.

8.37. Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда Кодекс ёки бошқа меъёрий ҳужжатларнинг тегишли банди ва моддасини ҳавола қилган ҳолда меҳнат шартномасини бекор қилишнинг асоси кўрсатилади. Меҳнат шартномаси ходимнинг ташаббусига кўра мазкур қоидаларда кўзда тутилган узрли сабабларга кўра ва қонунчиликда муайян имтиёзлар ва афзалликларни бериш билан боғлиқ бошқа сабабларга кўра бекор қилинганида меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқда ушбу сабаблар кўрсатилади.

8.38. Технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқариши муносабати билан меҳнат шартномаси бекор қилинганда ишда қолдириш учун имтиёзли ҳуқуқ малакаси ва меҳнат унумдорлиги юқорироқ бўлган ходимларга берилади.

Малакаси ва меҳнат унумдорлиги бир хил бўлган тақдирда куйидагиларга афзаллик берилади:

карамоғида икки ёки ундан ортиқ киши бўлган ходимларга;

оиласида ундан бўлак мустақил иш ҳақи олувчи бўлмаган шахсларга;

мазкур корхонада қўп йиллик иш стажига эга бўлган ходимларга;

ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар ўқув юртларида тегишли мутахассислик бўйича малакасини ошираётган ходимларга ва ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар ўқув юртларини тамомлаган шахсларга ўқишни тугатгандан сўнг мутахассислиги бўйича ишлаётган тақдирда икки йил мобайнида;

мазкур корхонада меҳнатда майиб бўлиб қолган ёки касб касаллигини орттирган шахсларга;

уруш ногиронлари, уруш қатнашчилари ва уларга тенглаштирилган шахсларга;

атом объектларидаги фалокатлар оқибатида келиб чиққан оширилган радиация нурланиши билан боғлиқ нурланиш касаллиги ва бошқа касалликларга йўлиққан ёки шундай касалликларни бошидан кечирган шахсларга; ногиронлиги атом объектларидаги фалокатлар муносабати билан бошланганлиги аниқланган ногиронларга; ана шундай фалокатлар ва ҳалокатлар оқибатларини бартараф этиш ишлари қатнашчиларига, шунингдек мазкур зоналардан эвакуация қилинган ёки кўчирилган шахсларга ҳамда уларга тенглаштирилган бошқа шахсларга.

8.39. Муддатли меҳнат шартномаси муддатидан олдин бекор қилинганда неустойка тўлаш Кодекснинг 104-моддасида белгиланган тартибда амалга оширилади.

8.40. Меҳнат интизомини таъминлаш ва жавобгарлик Компанияда меҳнат интизоми меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатларида, жамоа шартномаси шартларида, ушбу қоидаларга ва технология интизомини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси бўйича талаблар, шунингдек, ҳар бир ходим билан тузилган меҳнат шартномаси шартларини кўзда тутадиган Компаниянинг ёхуд телекоммуникация соҳасидаги муносабатларни тартибга солувчи бошқа ҳужжатларга риоя қилишни ўз ичига олади.

8.41. Компаниянинг мансабдор шахслари меҳнат тўғрисидаги қонунчиликни бузганлиги учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда маъмурий ёки жиноий жавобгарликка тортиладилар. Бундай жавобгарлик қуйидаги ҳолларда юзага келади:

меҳнат шартномасини ғайриқонуний эканлигини билиб туриб бекор қилиш;

ишга тиклаш тўғрисидаги суд қарорини ихтиёрий равишда ижро этиш учун ваколатли орган томонидан таклиф этилган муддатда бажармаслик;

ҳомиладорлиги ёки болани парваришлаш кераклигини важ қилиб аёлларни ишга қабул қилишдан билиб туриб ғайриқонуний тарзда бош тортиш;

қонуний кучга кирган суд қарори/ҳукми билан Ўзбекистон Республикаси Жиноят кодексининг 45-моддасига асосан қўшимча жазо тариқасида тайинланган муайян ҳуқуқдан маҳрум этилган шахсларни, бундай маҳрум этиш муддати тугамасдан ишга қабул қилиш;

ёнғинга қарши қоидалар ва хавфсизлик техникасини, ишлаб чиқариш санитарияси ёки ходимга зарар келтиришга сабаб бўлган бошқа меҳнат қоидаларини бузганлик учун;

ходимнинг мурожаатини кўриб чиқишдан бош тортиш ёки уни ўз вақтида кўриб чиқмаслик ёхуд улар бўйича асоссиз (қонунчиликка зид) қарор қабул қилиш, ногиронларни ишга жойлаштириш учун иш жойларининг энг кам сонини яратиш бўйича ваколатли органларнинг қарорларини ижро этмаганлик ва бошқалар учун.

#### **“8<sup>1</sup>-боб. Ходимни ишдан четлаштириш ва ишга қўймаслик тартиби.**

8.42. Ходим қуйидаги ҳолларда ишдан четлаштирилиши ва ишга қўйилмаслиги мумкин:

ходим алкоғолли ичимликдан, гиёҳвандлик ёки токсик модда таъсиридан мастлик ҳолатига ишга келган тақдирда, айнан шу куни (сменада);

карантинли ва инсон учун хавфли бўлган юқумли касалликлар тарқалиши таҳдиди мавжуд бўлган даврда мажбурий тиббий кўрикдан ўтиш ва ўтказилган текширишлар натижалари бўйича тиббий комиссиялар томонидан берилган тавсияларни бажармаган, Ўзбекистон Республикаси Бош давлат санитария врачининг қарори асосида қонунчиликда белгиланган тартибда жорий этиладиган профилактик эмлашдан ўтмаган тақдирда;

қонунчилик ҳужжатлари ва топшириқлари, шунингдек Компания ҳужжатларида назарда тутилган ўзга ҳолларда.

8.43. Ходимни ишдан четлаштиришга, Қоидаларнинг 8.42-бандида назарда тутилган ҳоллардан ташқари, йўл қўйилмайди.

8.44. Карантинли ва инсон учун хавфли бўлган юқумли касалликлар тарқалиши таҳдиди мавжуд бўлган даврда лавозимидан қатъий назар барча ходимлар мажбурий тиббий кўрикдан ўтадилар ва ўтказилган текширишлар натижалари Ўзбекистон Республикаси Бош давлат санитария врачининг қарори асосида қонунчиликда белгиланган тартибда жорий этиладиган профилактик эмлашдан ўтишни рад этган тақдирда (соғлиғининг ҳолатига кўра қарши кўрсатма мавжуд бўлмаганда), улар ишга қўйилмайди.

8.45. Ходим ишдан четлаштирилган даврда унга иш ҳақи ҳисобланмайди.

8.46. Ходим иш берувчининг айби билан ғайриқонуний равишда ишдан четлаштирилганда ходимга етказилган зарарни Меҳнат кодексига назарда тутилган тартибда тўлаш мажбурияти иш берувчига юклатилади.

## **9-боб. Бино ичидаги тартиб.**

9.1. Иш хона (хизмат хонаси)ларининг зарурий офис-жиҳозлар (компьютер жамланмасы, мебель, ўқув ускуналари, нормал температура, ёритилиш ва бошқалар) билан таъминланиши иш берувчи томонидан амалга оширилади.

### **9.2. Компания биноси ичида қуйидагилар таъқиқланади:**

а) бош кийимда ва устки кийимда (пальто ва ҳоказо) юриш, бундан соғлиғи шуни талаб қиладиган ҳолатлар мустасно;

б) баланд овозда гапириш, шовқин-сурон қилиш;

в) тамаки ёки уни ўрнини босувчи бошқа маҳсулотларни чекиш;

г) Компания биносида алкоголь маҳсулотларини истеъмол қилиш, гиёҳванд воситалари ёки психотроп моддаларни истеъмол қилиш/қабул қилиш, шу жумладан иш жойида мастлик ҳолатида ёки гиёҳвандлик воситалари, психотроп ёхуд одамнинг ақл-иродасига таъсир этувчи бошқа моддалар таъсири остида бўлиш ёки бундай ҳолатда бинога/иш жойига келиш.

9.3. Компаниянинг маъмурияти бинони қўриқлаш, жиҳозлар, ускуналар ва бошқа зарур нарсаларнинг сақланиши, шунингдек ўқув ва маиший бино ичида зарур тартибни таъминлаш чораларини қўришга мажбур. Бинони қўриқлаш, жиҳозларнинг сақланиши ва ёнғинга қарши ҳамда санитария қоидаларини таъминлаш иш берувчининг буйруғи асосида ваколатли масъул ходимлар томонидан амалга оширилади.

## **10-боб. Иш вақти ва дам олиш вақти.**

10.1. Ходимнинг ушбу Қоидаларга, навбатчилик жадвалларига, қабул қилинган иш-графикларга ва меҳнат шартномаси шартларига мувофиқ меҳнат мажбуриятларини бажариши шарт бўлган вақт - иш вақти ҳисобланади.

10.2. Компанияда ҳар кунги иш вақти 8 (саккиз) соатни ташкил этадиган 5 (беш) кунлик иш ҳафтаси (жами 40 соатлик) белгиланган.

Ҳафтанинг шанба ва якшанба кунлари дам олиш кунлари ҳисобланади.

Иш куни режими соат 9:00 дан – 18:00 гача, тушлик танаффус соат 13:00 дан – 14:00 гача белгиланади.

10.2.1. Иш шартларига кўра тушлик танаффус вақтини тақдим этилаолмайдиган ходимларга иш вақтида камида 30 (ўттиз) дақиқа овқат истеъмол қилиш вақти тушлик танаффуси белгиланади. Бундай ишларнинг рўйхати, бошланиш ва тугаш вақти ва овқатланиш жойи касаба уюшмаси қўмитаси билан келишилган ҳолда иш берувчи томонидан тасдиқланадиган тегишли график билан белгиланади.

10.3. Компаниянинг қуйидаги ходимлари учун иш вақтининг қисқартирилган муддати белгиланади:

16 ёшгача бўлган шахсларга – ҳафтада 24 (йигирма тўрт) соат;

16 ёшдан 18 ёшгача бўлган шахсларга - ҳафтада 36 (ўттиз олти) соат;

I ва II гуруҳ ногиронларига - ҳафтада 36 (ўттиз олти) соат.

10.4. Ҳар кунги ишнинг давомийлик вақти қуйидаги ҳолларда 1 (бир) соатга қисқартирилади:

байрам (ишланмайдиган) кунлари арафасида;

тунги вақтда ишларни бажарганда (соат 22:00 дан – 6:00 гача бўлган вақт тунги вақт ҳисобланади);

10.5. Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишув бўйича ишга қабул қилиш пайтида ҳам, кейинчалик меҳнат даврида ҳам тўлиқсиз иш куни ёки тўлиқсиз иш ҳафтаси белгиланиши мумкин.

Иш берувчи қуйидаги ҳолларда тўлиқсиз иш вақтини белгилаши мумкин:  
хомиладор аёлларга;

14 ёшгача боласи (16 ёшгача ногирон боласи) бўлган аёлларга, шу жумладан, унинг ҳомийлигида ёки тиббий хулосага мувофиқ оиланинг касал аъзосини боқаётган шахснинг илтимосига кўра;

қонун ҳужжатларида, алоҳида келишув ва шартномаларда, жамоа шартномаси ва меҳнат шартномасида кўзда тутилган ҳолларда, шунингдек, шартномавий-ҳуқуқий тусда ишлаётган шахсларга ва ўриндошларга;

тўлиқсиз иш вақти шароитида ишлаш ходим учун ҳар йилги таътил муддатини, меҳнат стажини ҳисоблаш ва бошқа меҳнат ҳуқуқларини бирор-бир тарзда чеклашларга сабаб бўлмайдиган ва ишланган вақтга мутаносиб ҳолда ҳақ тўланади.

10.6. Смена билан ишлайдиган бўлинмаларда (участкаларда) иш сменасининг вақти, уларнинг тартиби, тушки танаффус вақти ёки овқатланиш вақти, дам олиш кунларини бериш Компания бош директори (филиал директори) томонидан касаба уюшмаси қўмитаси билан келишган ҳолда тасдиқлаган навбатчилик графигига кўра белгиланади.

Ходимни ишга икки смена давомида кетма-кет жалб этиш таъқиқланади.

10.6.1. Сменали график асосида ишлайдиган ҳар бир ходимнинг иш вақти давомийлиги тегишли давр учун нормал иш вақтидан ошмаслиги керак.

10.6.2. Иш вақтини жамлаб ҳисобга олишда йиллик давр балансига (чекланган соатлар миқдорида) риоя этилади.

10.6.3. Смена графиги билан унда белгиланган ходимлар мазкур график кучга киришидан 30 (ўттиз) кун олдин муддатдан кечиктирмасдан имзолаган ҳолда таништирилиши лозим.

10.6.4. Ишнинг тугаши билан унинг кейинги кунда бошланиши (навбатда) ўртасидаги ҳар кунги дам олиш вақти 12 (ўн икки) соатдан кам бўлмаслиги керак.

10.7. Ҳар кунги иш вақти (навбат-график)дан ортиқча белгиланган иш, ходим учун иш кунидан ташқари меҳнат вақти ҳисобланади. Бунда иш кунидан ташқари меҳнат қилишга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади.

10.7.1. Иш кунидан ташқари ишлашнинг вақти 2 (икки) кунда ҳар бир ходим учун 4 (тўрт) соатдан (зарарли ва оғир меҳнат шароитларида ишлашда-кунига 2 соатдан) ва 1 (бир) йилда 120 (йир юз йигирма) соатдан ошмаслиги керак.

**10.7.2. Иш вақтидан ташқари ишлашга қуйидагиларга рухсат берилмайди:**

иш навбатининг вақти 12 (ўн икки) соатни ташкил этадиган ходимларга;

18 ёшгача бўлган ходимларга;

ноқулай меҳнат шароитларида иш бажараётган ходимларга.

10.8. Ходимларнинг айрим тоифаларини дам олиш ва байрам (ишланмайдиган) кунларида ишга жалб этишга фақат фавқулодда ҳолларда иш берувчининг ёзма фармойиши асосида йўл қўйилади.

10.9. 18 ёшгача бўлган шахсларни тунги ишларга ҳамда дам олиш ва байрам кунларида ишлашга жалб этиш таъқиқланади.

10.10. Ҳар йилги таътиллار (асосий ва қўшимча) вақти уларга ҳақ тўлаш ва ҳисоблаш тартиби, шунингдек, таътил олишга ҳуқуқ берадиган иш стажини ҳисоблаш қонунчилиқда кўзда тутилган тартибда амалга оширилади.

10.11. Ходимнинг аризасига кўра унга иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътил берилиши мумкин, унинг қанча давом этиши қонун ҳужжатларига мувофиқ томонларнинг келишуви билан белгиланади. Бироқ иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътилни умумий муддати 12 (ўн икки) ойлик давр мобайнида жами 3 (уч) ойдан ортиқ бўлмаслиги керак.

**10.12. Ҳар йилги асосий таътил қуйидагича берилади:**

ишланган биринчи йил учун – 6 (олти) ой ишлагандан кейин;

иккинчи ва кейинги йиллардаги иш учун – таътиллار жадвалига мувофиқ иш йилининг исталган вақтида берилади.

10.13. Таътил ҳар йили у бериладиган иш йили тугашига қадар берилиши керак. Таътил ходимнинг ёзма аризасига кўра қисмларга бўлиб берилиши мумкин. Таътилнинг бир қисми камида 12 (ўн икки) иш кунини ташкил этиши керак. Фақат ходимнинг розилиги билан таътилдан чақириб олиш мумкин.

10.13.1. Ходим қуйидаги ҳолларда таътилни узайтириш ёки бошқа муддатга кўчириш ҳуқуқига эга:

вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик даврида;  
ҳомиладорлик ва туғиш таътили муддати бошланганда;  
йиллик таътил ўқув таътилига тўғри келиб қолганда;  
давлат ёки жамоат вазифаларини бажараётганда, башарти қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларда бундай вазифаларни бажариш учун ходимни ишдан озод этиш назарда тутилган бўлса.

Агар таътилдан фойдаланишга тўсқинлик қилувчи сабаблар таътил бошлангунга қадар келиб чиққан бўлса, ходим билан иш берувчи ўртасидаги оғзаки келишувга биноан таътилдан фойдаланишнинг янги муддати белгиланади. Бундай сабаблар таътил даврида келиб чиққан ҳолларда таътил тегишли кунлар сонига узайтирилади ёки ходим билан иш берувчининг келишувига биноан таътилнинг фойдаланилмай қолган қисми бошқа муддатга кўчирилади.

Ходим таътилдан фойдаланишга тўсқинлик қилувчи сабаблар тўғрисида иш берувчини хабардор қилиши шарт.

Агар ходим белгиланган муддатда таътилнинг бошланиш вақти тўғрисида ўз вақтида хабардор қилинмаган ёки унга таътил бошлангунга қадар таътил вақти учун ҳақ тўланмаган бўлса, таътил ходимнинг аризасига мувофиқ бошқа вақтга кўчирилади.

10.13.2. Таътилнинг фойдаланилмаган қисми жорий йилда берилади ёки кейинги йилга кўчирилади. Шунингдек, таътилдан чақириб олинган ходимнинг хоҳишига қараб энг кам муддатдан (15 иш кунидан) ортиқча йиллик таътил учун пуллик компенсация тўланиши мумкин.

10.14. Ижтимоий таътиллarning барча турлари, шунингдек, ноқулай иш шароитларида ишлаш, ишнинг алоҳида тарзи, оғир ва ноқулай табиий иқлим шароитларида ишлаганлик учун қўшимча таътиллarning барча турларидан албатта фойдаланилиши керак, уларни пул компенсацияси билан алмаштиришга йўл қўйилмайди;

- ўқиш билан боғлиқ таътиллар (ЎзР МКнинг 254-257-моддалари);

- ижодий таътиллар (ЎзР МКнинг 258-моддаси);

10.15. Ҳар йили бериладиган таътиллар календарь йили бошланишига қадар корхона касаба уюшма қўмитаси билан келишилган ҳолда раҳбар томонидан тасдиқланган жадвал асосида белгиланади.

10.16. Таътил учун ҳақ таътил бошланадиган кундан олдинги кунда тўланиши керак. Ходимнинг унга таътил вақти учун ҳақ тўлангунгача берган аризасига кўра таътил бошқа муддатга кўчирилиши мумкин.

## **11-боб. Якуний қоидалар.**

11.1. Низоларни ҳал этиш тартиби.

11.1.1. Ҳар бир ходим қонун ҳужжатларида, мазкур қоидаларда, Компаниянинг бошқа ички меъёрий ҳужжатларида, жамоа шартномасида кўзда тутилган ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, шу жумладан, судга мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

11.1.2. Ўзининг ҳуқуқларини бузилган деб ҳисобловчи ходим мустақил равишда ёки касаба уюшмаси қўмитаси орқали иш берувчига оғзаки, ёзма ёки электрон шаклда мурожаат қилишга ҳақли.

11.1.3. Ёзма жавоб ходимга унинг мурожаати моҳиятига кўра, бевосита кўриб чиқилгандан кейин юборилади. Ходим билан иш берувчи ўртасида кўрсатилган ҳолдаги ихтилоф пайтида ёки иш берувчининг жавобидан қоникмаганда ходим ўзининг хоҳиш

иродасига кўра меҳнат низосини ҳал этиш учун меҳнат низолари бўйича “Одоб-ахлоқ, меҳнат низоси” комиссияга (кейин ўринларда – МНК) ёки бевосита судга, шунингдек ваколатига кирадиган Компания ходимларини ҳимоя қилувчи бошқа органларга мурожаат қилишга ҳақли.

11.1.4. Ходимнинг аризаси МНК томонидан берилган кундан бошлаб 10 (ўн) кундан кечиктирмай кўриб чиқилади. МНК қарори устидан манфаатдор ходим ёки иш берувчи МНКнинг кўчирма нусхасини олгандан кейин 10 (ўн) кун ичида судга мурожаат қилиши мумкин.

11.1.5. Ходим судга ёки МНКга қуйидаги муддатларда мурожаат қилишга ҳақли: ишга тиклаш тўғрисидаги низолар бўйича ходимга у билан меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқнинг кўчирма нусхаси топширилган кундан бошлаб кўпи билан 1 (бир) ой ичида;

бошқа низолар бўйича - ходим ўз ҳуқуқининг бузилгани тўғрисида билган ёки билиши керак бўлган кундан бошлаб 3 (уч) ойдан кечиктирмай.

Ходимнинг соғлиғига етказилган зарарни тўлаш тўғрисидаги низолар бўйича судга мурожаат қилиш муддати белгиланмайди.

11.2. Мазкур ички тартиб қоидаларидаги ходимларга берилган имтиёз ва рағбатлантиришлар, таътиллар ва унга оид тўловлар ўриндошлик ёки тўлиқсиз иш вақтида ишловчи шахсларга ҳам қўлланади ва мазкур шахслар Компанияда ўрнатилган ички тартиб қоидаларига амал қилишлари шарт.