УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»

№6 от 14 июля 2026 года

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

Общества с ограниченной ответственностью
«Korporativ Maslahat Tizimlari»
KMT-CEC-002 Версия 1.0

Бухара 2026

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Наименование документа	**Кодекс профессиональной этики**
Код документа	KMT-CEC-002
Версия	1.0
Статус документа	Действующий
Тип документа	Локальный нормативный акт
Организация	ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Область применения	Все структурные подразделения и работники Общества
Утвержден	Приказом директора ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» №6 от «14» июля 2026 г.
Введен в действие	«15» июля 2026 г.
Разработал	Директор ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Проверил	Директор ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Утвердил	Директор ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»
Следующий пересмотр	Не позднее «01» января 2029 г. либо при изменении законодательства Республики Узбекистан или внутренних требований Общества
Отмена документа	До замены новой редакцией либо отмены приказом директора
Количество страниц	43
Количество приложений	3

Обращение директора

Уважаемые коллеги!

ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» осуществляет деятельность в сфере оценки имущества и бизнеса, бизнес-консалтинга, разработки бизнес-планов, технико-экономических обоснований, финансового моделирования и сопровождения инвестиционных проектов.

Доверие клиентов является главным результатом нашей работы. Это доверие невозможно обеспечить только знаниями и опытом. Оно строится на честности, профессиональной независимости, объективности, ответственности и уважении к каждому клиенту.

Настоящий Кодекс профессиональной этики определяет корпоративные ценности и стандарты поведения, которыми руководствуется каждый работник Общества независимо от занимаемой должности.

Соблюдение положений Кодекса является обязанностью каждого работника и важнейшим условием сохранения деловой репутации Общества.

Мы убеждены, что только высокие профессиональные и этические стандарты позволяют создавать долгосрочные отношения с клиентами, партнерами и обществом.

Директор
ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»

Оглавление

Статус документа 7
Наша миссия 8
Наше видение 8
Наши корпоративные ценности 8
Статья 1. Цель Кодекса 10
Статья 2. Задачи Кодекса 10
Статья 3. Правовая основа Кодекса 10
Статья 4. Сфера действия Кодекса 11
Статья 5. Основные понятия 11
Статья 6. Место Кодекса в системе корпоративного управления 12
Статья 7. Принцип личной ответственности 12
Глава 2. Корпоративные ценности и принципы профессиональной деятельности .. 13
Статья 8. Корпоративные ценности Общества 13
Статья 9. Законность 13
Статья 10. Профессиональная независимость 14
Статья 11. Объективность 14
Статья 12. Добросовестность и честность 15
Статья 13. Ответственность 15
Статья 14. Уважение 15
Статья 15. Стремление к профессиональному развитию 16
Глава 3. Стандарты профессионального поведения работников 16
Статья 16. Общие требования к профессиональному поведению 16
Статья 17. Компетентность и качество профессиональной деятельности 17
Статья 18. Профессиональная добросовестность 17
Статья 19. Объективность профессиональных выводов 18
Статья 20. Профессиональная независимость при оказании услуг 18
Статья 21. Соблюдение сроков и обязательств 19
Статья 22. Использование профессиональных знаний 19
Статья 23. Представление интересов Общества 19
Статья 24. Личный пример руководителей 19
Глава 4. Стандарты взаимодействия с клиентами и деловыми партнерами 20

Статья 25. Основные принципы взаимодействия 20
Статья 26. Уважительное отношение к клиентам 20
Статья 27. Добросовестное информирование клиентов 21
Статья 28. Независимость при взаимодействии с клиентами 21
Статья 29. Работа с обращениями, замечаниями и претензиями 22
Статья 30. Взаимодействие с деловыми партнерами 22
Статья 31. Взаимодействие с государственными органами и иными организациями 23
Статья 32. Долгосрочные отношения с клиентами 23
Глава 5. Профессиональная независимость и объективность при оказании услуг 23
Статья 33. Принцип профессиональной независимости 23
Статья 34. Независимость результатов профессиональной деятельности 24
Статья 35. Объективность профессиональных выводов 24
Статья 36. Профессиональная добросовестность при подготовке документов 25
Статья 37. Профессиональная ответственность за результаты работы 25
Статья 38. Недопустимость неправомерного влияния 26
Статья 39. Репутация профессионального заключения 26
Глава 6. Корпоративная культура и взаимоотношения в коллективе 26
Статья 40. Принципы корпоративной культуры 26
Статья 41. Взаимоотношения между работниками 27
Статья 42. Командная работа 27
Статья 43. Роль руководителей 28
Статья 44. Передача знаний и наставничество 28
Статья 45. Разрешение профессиональных разногласий 29
Статья 46. Корпоративная лояльность 29
Статья 47. Профессиональное развитие работников 29
Глава 7. Деловая репутация и публичное поведение работников 30
Статья 48. Деловая репутация Общества 30
Статья 49. Публичное поведение работников 30
Статья 50. Использование социальных сетей и информационных ресурсов 31
Статья 51. Взаимодействие со средствами массовой информации 31
Статья 52. Использование фирменного наименования и символики Общества 31
Статья 53. Использование корпоративных средств связи 32

Статья 54. Использование современных информационных технологий 32
Статья 55. Защита деловой репутации клиентов и партнеров 33
Глава 8. Конфиденциальность и защита профессиональной информации 33
Статья 56. Принцип конфиденциальности 33
Статья 57. Конфиденциальная информация 33
Статья 58. Этические обязанности работников 34
Статья 59. Работа с документами и информацией 34
Статья 60. Использование информации клиентов 35
Статья 61. Защита интеллектуальных результатов деятельности 35
Статья 62. Соблюдение Политики конфиденциальности 35
Глава 9. Соблюдение Кодекса и ответственность работников 36
Статья 63. Обязанность соблюдения Кодекса 36
Статья 64. Ознакомление работников с Кодексом 36
Статья 65. Обязанности руководителя по обеспечению соблюдения Кодекса 36
Статья 66. Рассмотрение случаев нарушения Кодекса 37
Статья 67. Реагирование на нарушения Кодекса 37
Статья 68. Право работника на объяснение 37
Статья 69. Совершенствование корпоративной культуры 38
Глава 10. Заключительные положения 38
Статья 70. Введение Кодекса в действие 38
Статья 71. Ознакомление с Кодексом 38
Статья 72. Внесение изменений и дополнений 38
Статья 73. Взаимосвязь с внутренними документами Общества 39
Статья 74. Приверженность Общества принципам профессиональной этики 39
Корпоративная декларация 40
Официальная публикация 40
Приложение № 1 41
Приложение № 2 42
Приложение № 3 43

Статус документа

Настоящий Кодекс профессиональной этики является локальным нормативным актом ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari», устанавливающим единые корпоративные ценности, принципы профессионального поведения и стандарты деловой этики работников Общества.

Кодекс определяет требования к профессиональной деятельности работников, их взаимоотношениям с клиентами, деловыми партнерами, государственными органами и коллегами, а также направлен на обеспечение законности, профессиональной независимости, объективности, добросовестности, ответственности и высокого качества оказываемых услуг.

Положения настоящего Кодекса обязательны для исполнения всеми работниками Общества независимо от занимаемой должности, характера выполняемой работы, стажа работы и места исполнения трудовых обязанностей.

Настоящий Кодекс является одним из ключевых элементов системы корпоративного управления ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» и применяется во взаимосвязи с Антикоррупционной политикой, Политикой качества, Политикой конфиденциальности, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными внутренними нормативными документами Общества.

Соблюдение требований настоящего Кодекса способствует укреплению деловой репутации Общества, повышению доверия клиентов, деловых партнеров, инвесторов, банков, государственных органов и иных заинтересованных лиц, а также формированию единой корпоративной культуры, основанной на принципах профессионализма, честности, взаимного уважения и ответственности.

Наша миссия

Миссия ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» заключается в предоставлении независимых, объективных и профессиональных оценочных и консультационных услуг, способствующих принятию клиентами обоснованных управленческих, инвестиционных и финансовых решений.

Мы стремимся создавать долгосрочную ценность для клиентов, обеспечивая высокое качество услуг, соблюдение законодательства Республики Узбекистан и международных принципов профессиональной деятельности.

Наше видение

Мы стремимся быть одной из наиболее авторитетных оценочно-консалтинговых компаний Республики Узбекистан, признанной за высокий профессионализм, независимость, объективность и доверие клиентов.

Развитие Общества основывается на постоянном совершенствовании компетенций работников, внедрении современных технологий и соблюдении лучших корпоративных практик.

Наши корпоративные ценности

Корпоративные ценности ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» являются основой профессиональной деятельности Общества. Они определяют подход к работе, принятию решений, взаимодействию с клиентами, деловыми партнерами и коллегами, а также формируют корпоративную культуру компании.

Законность

Мы осуществляем деятельность в строгом соответствии с законодательством Республики Узбекистан, профессиональными стандартами и внутренними нормативными документами Общества. Ни одно коммерческое преимущество не может быть достигнуто путем нарушения закона.

Профессиональная независимость

Мы принимаем профессиональные решения исключительно на основе законодательства, фактических данных, профессиональных стандартов и объективного анализа. Любое неправомерное влияние на результаты нашей работы недопустимо.

Объективность

Мы обеспечиваем достоверность выводов, расчетов и рекомендаций. Все результаты нашей работы основываются на проверенной информации, профессиональном анализе и применении соответствующих методик.

Ответственность

Мы осознаем ответственность перед клиентами, партнерами, государственными органами и обществом за качество оказываемых услуг, соблюдение сроков выполнения работ и достоверность подготовленных документов.

Профессионализм

Мы постоянно совершенствуем знания, повышаем квалификацию, изучаем изменения законодательства и применяем современные методы оценки, финансового анализа, бизнес-консалтинга и управления проектами.

Конфиденциальность

Мы обеспечиваем защиту информации, полученной в процессе профессиональной деятельности, соблюдаем требования законодательства и внутренних документов Общества и уважаем право клиентов на сохранение конфиденциальности.

Уважение

Мы строим отношения с клиентами, коллегами, деловыми партнерами и представителями государственных органов на принципах взаимного уважения, добросовестности, открытого профессионального общения и деловой этики.

Развитие

Мы рассматриваем постоянное совершенствование процессов, технологий, профессиональных компетенций и качества оказываемых услуг как необходимое условие устойчивого развития Общества и повышения доверия клиентов.

Наши обязательства перед клиентами

При оказании услуг ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» обязуется:

- соблюдать законодательство Республики Узбекистан;
- обеспечивать профессиональную независимость;
- соблюдать конфиденциальность информации;
- предоставлять объективные результаты;
- использовать современные профессиональные методы;
- соблюдать сроки выполнения работ;
- обеспечивать прозрачность взаимодействия с клиентами
- уважительно относиться к каждому клиенту;
- предотвращать конфликт интересов при оказании услуг;
- постоянно совершенствовать качество оказываемых услуг.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Цель Кодекса

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики Общества с ограниченной ответственностью «Korporativ Maslahat Tizimlari» (далее – Кодекс) устанавливает единые корпоративные принципы, этические нормы и стандарты профессионального поведения работников Общества при осуществлении оценочной, консультационной и иной профессиональной деятельности.
2. Кодекс является одним из основных внутренних корпоративных документов Общества и направлен на формирование высокой профессиональной культуры, укрепление доверия клиентов и партнеров, обеспечение качества оказываемых услуг, защиту деловой репутации Общества и развитие корпоративных ценностей.
3. Основной целью Кодекса является создание единых стандартов профессионального поведения работников, обеспечивающих законность, объективность, независимость профессионального мнения, добросовестность и уважительное отношение ко всем участникам профессиональной деятельности.

Статья 2. Задачи Кодекса

Настоящий Кодекс направлен на решение следующих задач:

- формирование единых этических стандартов поведения работников Общества;
- укрепление корпоративной культуры и профессиональной дисциплины;
- обеспечение высокого уровня качества оказываемых услуг;
- развитие доверительных отношений с клиентами, партнерами, инвесторами, банками и государственными органами;
- обеспечение независимости профессионального мнения работников;
- повышение ответственности каждого работника за результаты своей деятельности;
- укрепление деловой репутации Общества;
- создание благоприятной рабочей атмосферы, основанной на взаимном уважении, сотрудничестве и профессионализме.

Статья 3. Правовая основа Кодекса

1. Кодекс разработан в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, общепризнанными принципами деловой и профессиональной этики, а также с учетом специфики деятельности Общества.
2. Настоящий Кодекс применяется совместно с:

- Антикоррупционной политикой Общества;
- Политикой качества Общества;
- Политикой конфиденциальности Общества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- трудовыми договорами работников;
- иными локальными нормативными документами Общества.

3. В случае если отдельные вопросы регулируются специальными внутренними документами Общества, применяются положения соответствующих документов.

Статья 4. Сфера действия Кодекса

1. Требования настоящего Кодекса обязательны для всех работников Общества независимо от занимаемой должности, стажа работы, характера выполняемых функций и места выполнения трудовых обязанностей.
2. Положения Кодекса распространяются на деятельность работников при оказании услуг, выполнении работ, взаимодействии с клиентами, государственными органами, банками, судами, инвесторами, партнерами, поставщиками и иными заинтересованными лицами.
3. Руководитель Общества обеспечивает внедрение и соблюдение настоящего Кодекса, формирует личным примером высокие стандарты профессиональной этики и способствует развитию корпоративной культуры.
4. Общество вправе знакомить клиентов, партнеров и иных заинтересованных лиц с основными положениями настоящего Кодекса посредством его размещения на официальном сайте или иными способами, не запрещенными законодательством Республики Узбекистан.

Статья 5. Основные понятия

В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

Общество – ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari».

Работник – физическое лицо, состоящее с Обществом в трудовых отношениях независимо от занимаемой должности.

Профессиональная этика – совокупность моральных, деловых и профессиональных принципов и норм поведения, которыми руководствуются работники при исполнении своих трудовых обязанностей.

Клиент – физическое или юридическое лицо, которому Общество оказывает услуги либо выполняет работы на основании договора или в рамках преддоговорного взаимодействия.

Партнер – юридическое или физическое лицо, с которым Общество осуществляет деловое сотрудничество.

Профессиональная независимость – способность работника принимать решения и формировать профессиональные выводы исключительно на основании законодательства Республики Узбекистан, профессиональных стандартов, фактических данных и условий договора, без какого-либо неправомерного внешнего влияния.

Деловая репутация – сформировавшееся мнение о надежности, профессионализме, добросовестности и качестве деятельности Общества.

Статья 6. Место Кодекса в системе корпоративного управления

1. Кодекс является основой корпоративной культуры Общества и определяет единые стандарты профессионального поведения работников.
2. Кодекс не заменяет и не дублирует положения иных внутренних документов Общества, а применяется во взаимосвязи с ними.
3. Вопросы предупреждения коррупции регулируются Антикоррупционной политикой Общества.
4. Вопросы обеспечения качества услуг регулируются Политикой качества Общества.
5. Вопросы защиты информации и обеспечения конфиденциальности регулируются Политикой конфиденциальности Общества.
6. При исполнении своих обязанностей работники обязаны руководствоваться настоящим Кодексом и иными внутренними нормативными документами Общества.

Статья 7. Принцип личной ответственности

1. Каждый работник несет персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Кодекса.
2. Соблюдение норм профессиональной этики является неотъемлемой частью исполнения трудовых обязанностей каждого работника независимо от занимаемой должности.

3. Руководители всех уровней обязаны создавать условия для соблюдения требований настоящего Кодекса, поддерживать атмосферу взаимного уважения, профессионального сотрудничества и личной ответственности.
4. Работники обязаны своим поведением способствовать укреплению доверия к Обществу, сохранению его деловой репутации и развитию корпоративной культуры.

Глава 2. Корпоративные ценности и принципы профессиональной деятельности

Статья 8. Корпоративные ценности Общества

1. Корпоративные ценности Общества являются основой профессиональной деятельности работников и определяют стандарты поведения при исполнении трудовых обязанностей.
2. Каждый работник обязан руководствоваться следующими корпоративными ценностями:

- законность;
- профессиональная независимость;
- объективность;
- добросовестность;
- честность;
- ответственность;
- профессионализм;
- уважение к человеку;
- конфиденциальность;
- стремление к постоянному развитию.

3. Корпоративные ценности являются обязательными для всех работников независимо от занимаемой должности и должны учитываться при принятии любых профессиональных решений.

Статья 9. Законность

1. Работники Общества обязаны осуществлять свою профессиональную деятельность в строгом соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

2. Ни одно поручение руководителя, клиента или иного лица не может являться основанием для нарушения законодательства Республики Узбекистан либо внутренних документов Общества.
3. В случае возникновения сомнений относительно законности совершаемых действий работник обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю.

Статья 10. Профессиональная независимость

1. Профессиональная независимость является одним из основных принципов деятельности Общества.
2. Каждый работник обязан принимать профессиональные решения самостоятельно, основываясь исключительно на:

- законодательстве Республики Узбекистан;
- профессиональных стандартах;
- условиях договора;
- представленных документах;
- фактических обстоятельствах;
- результатах проведенного анализа.

3. Работник не вправе допускать влияние личной заинтересованности, мнения клиента, третьих лиц либо иных обстоятельств, способных повлиять на объективность профессионального мнения.
4. Независимость профессионального мнения распространяется на все направления деятельности Общества, включая, но не ограничиваясь:

- оценку имущества;
- оценку бизнеса;
- оценку имущественных прав;
- разработку бизнес-планов;
- подготовку технико-экономических обоснований;
- разработку финансовых моделей;
- инвестиционный консалтинг;
- стратегический консалтинг;
- иные консультационные услуги.

Статья 11. Объективность

1. Работники обязаны обеспечивать объективность результатов своей профессиональной деятельности.
2. Все выводы, расчеты, заключения, рекомендации и иные результаты работ должны основываться исключительно на достоверной информации, профессиональном анализе и применении соответствующих методик.
3. Работник обязан исключать любые действия, способные поставить под сомнение объективность результатов выполненной работы.

Статья 12. Добросовестность и честность

1. Работники обязаны добросовестно исполнять свои обязанности, действовать честно, открыто и ответственно.
2. При выполнении работ работник обязан:

- предоставлять клиенту достоверную информацию;
- своевременно информировать о возникших обстоятельствах, влияющих на сроки либо результаты выполнения работ;
- не вводить клиента в заблуждение;
- не обещать результат, который невозможно гарантировать;
- добросовестно выполнять принятые обязательства.

3. Работник обязан признавать допущенные ошибки и принимать необходимые меры для их своевременного устранения.

Статья 13. Ответственность

1. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполняемой работы и соблюдение требований настоящего Кодекса.
2. Работник обязан принимать решения с учетом возможных последствий для клиента, Общества и его деловой репутации.
3. Работник обязан выполнять принятые на себя обязательства в установленные сроки и с необходимым уровнем качества.

Статья 14. Уважение

1. Работники обязаны строить отношения с клиентами, коллегами, партнерами и иными лицами на принципах взаимного уважения, доброжелательности и деловой этики.
2. Не допускаются:

- грубость;

- унижение достоинства;
- дискриминация;
- угрозы;
- оскорбления;
- использование ненормативной лексики;
- иные формы неуважительного поведения.

3. Каждый работник обязан уважать профессиональное мнение своих коллег, даже при наличии разногласий.

Статья 15. Стремление к профессиональному развитию

1. Общество рассматривает постоянное развитие профессиональных компетенций работников как одно из условий обеспечения высокого качества оказываемых услуг.
2. Работники обязаны:

- совершенствовать свои профессиональные знания;
- изучать изменения законодательства;
- повышать квалификацию;
- осваивать современные методы оценки и консультирования;
- развивать навыки делового общения и работы с клиентами.

3. Руководство Общества поддерживает профессиональное развитие работников и способствует формированию культуры непрерывного обучения.

Глава 3. Стандарты профессионального поведения работников

Статья 16. Общие требования к профессиональному поведению

1. Работник Общества обязан исполнять свои должностные обязанности добросовестно, профессионально и ответственно, руководствуясь законодательством Республики Узбекистан, внутренними документами Общества и настоящим Кодексом.
2. При осуществлении профессиональной деятельности работник обязан:

- соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан;
- соблюдать внутренние нормативные документы Общества;

- поддерживать высокий уровень профессиональной компетентности;
- действовать честно, объективно и беспристрастно;
- уважать права, законные интересы и достоинство клиентов, партнеров и коллег;
- бережно относиться к деловой репутации Общества.

3. Работник обязан принимать решения, исходя исключительно из профессиональных критериев, а не личной выгоды или предпочтений.

Статья 17. Компетентность и качество профессиональной деятельности

1. Работник обязан принимать к исполнению только те задания, для выполнения которых обладает необходимыми знаниями, квалификацией и практическим опытом либо может приобрести их в разумные сроки при содействии Общества.
2. При недостаточности специальных знаний работник обязан своевременно обратиться за консультацией к руководителю либо другому компетентному специалисту.
3. Работник не вправе выполнять работу формально либо без необходимого анализа исходных данных.
4. Каждый документ, подготавливаемый работником, должен соответствовать установленным требованиям качества, быть логически обоснованным, достоверным и понятным для клиента.
5. Работник обязан отказаться от выполнения задания, если объективно не обладает необходимыми знаниями и опытом, а получение соответствующей квалификации либо привлечение компетентного специалиста невозможно.

Статья 18. Профессиональная добросовестность

1. Работник обязан выполнять свои обязанности с должной тщательностью и внимательностью.
2. При подготовке отчетов, заключений, расчетов, финансовых моделей, бизнес-планов, технико-экономических обоснований и иных документов работник обязан:

- использовать только достоверные исходные данные;
- применять актуальные нормативные документы и методики;
- проверять корректность произведенных расчетов;
- документально подтверждать используемые сведения при наличии такой возможности;

- исключать необоснованные выводы и предположения, выдаваемые за установленные факты.

3. При выявлении ошибки работник обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю и принять меры по ее устранению.

Статья 19. Объективность профессиональных выводов

1. Все профессиональные выводы работников должны основываться исключительно на результатах проведенного анализа и подтвержденных фактах.
2. Работнику запрещается:

- изменять выводы под влиянием клиента либо иных заинтересованных лиц;
- исключать из документов сведения, имеющие существенное значение для результатов работы;
- включать в документы заведомо недостоверную либо непроверенную информацию;
- делать выводы, не подтвержденные проведенным анализом.

3. При наличии различных профессиональных подходов работник обязан выбрать наиболее обоснованный из них и при необходимости привести соответствующее обоснование.

Статья 20. Профессиональная независимость при оказании услуг

1. Работники Общества обязаны сохранять независимость профессионального мнения независимо от пожеланий клиента, объема договора, стоимости проекта либо иных обстоятельств.
2. При выполнении оценочных и консультационных услуг работникам запрещается:

- заранее определять стоимость объекта оценки до проведения полного анализа;
- изменять результаты оценки по просьбе клиента без объективных оснований;
- корректировать финансовые показатели исключительно в целях достижения желаемого клиентом результата;
- исключать из документов сведения о выявленных рисках;
- скрывать существенные обстоятельства, способные повлиять на выводы.

3. Работник обязан разъяснить клиенту причины невозможности выполнения требований, противоречащих законодательству, профессиональным стандартам либо внутренним документам Общества.

Статья 21. Соблюдение сроков и обязательств

1. Работник обязан добросовестно соблюдать установленные сроки выполнения работ.
2. Если выполнение работы в установленный срок становится невозможным по объективным причинам, работник обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю.
3. Работник обязан своевременно информировать клиента о существенных обстоятельствах, влияющих на сроки выполнения работ, если это предусмотрено внутренними процедурами Общества.

Статья 22. Использование профессиональных знаний

1. Работник обязан использовать свои знания исключительно в законных целях и в интересах надлежащего исполнения профессиональных обязанностей.
2. Не допускается использование профессиональных знаний:

- для получения личной выгоды;
- в ущерб интересам клиента или Общества;
- для подготовки документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;
- для совершения действий, противоречащих законодательству Республики Узбекистан.

Статья 23. Представление интересов Общества

1. Работник обязан представлять интересы Общества добросовестно и профессионально.
2. При взаимодействии с клиентами, государственными органами, банками, судами, инвесторами и иными организациями работник обязан соблюдать нормы деловой этики, поддерживать высокий уровень профессионального общения и избегать действий, способных причинить ущерб деловой репутации Общества.
3. Работник не вправе делать заявления, принимать обязательства либо предоставлять гарантии от имени Общества при отсутствии соответствующих полномочий.

Статья 24. Личный пример руководителей

1. Руководители всех уровней обязаны своим поведением демонстрировать соблюдение требований настоящего Кодекса.
2. Руководитель обязан:

- обеспечивать равное и уважительное отношение к работникам;
- создавать условия для добросовестного исполнения обязанностей;
- объективно оценивать результаты работы сотрудников;
- поддерживать профессиональное развитие работников;
- способствовать формированию корпоративной культуры, основанной на доверии, ответственности и взаимном уважении.

3. Руководитель не вправе требовать от работника совершения действий, противоречащих законодательству Республики Узбекистан, внутренним документам Общества или настоящему Кодексу.

Глава 4. Стандарты взаимодействия с клиентами и деловыми партнерами

Статья 25. Основные принципы взаимодействия

1. Работники Общества обязаны строить отношения с клиентами, деловыми партнерами, инвесторами, банками, государственными органами, судебными органами, нотариусами и иными заинтересованными лицами на принципах законности, уважения, профессионализма, добросовестности и взаимного доверия.
2. При взаимодействии с клиентами работник обязан:

- соблюдать нормы профессиональной этики;
- уважать права и законные интересы клиента;
- действовать в пределах своей компетенции;
- соблюдать корпоративные стандарты обслуживания;
- поддерживать деловую репутацию Общества.

3. Каждый клиент имеет право рассчитывать на одинаково высокий уровень профессионального обслуживания независимо от стоимости проекта, объема работ, организационно-правовой формы, формы собственности, гражданства, национальности, языка общения, пола, возраста, религиозных убеждений либо иных обстоятельств, не связанных с предметом договора.

Статья 26. Уважительное отношение к клиентам

1. Работники обязаны проявлять вежливость, корректность, тактичность и уважение при общении с клиентами и иными лицами.
2. Работник обязан:

- внимательно выслушивать клиента;
- предоставлять понятные и достоверные разъяснения;
- своевременно отвечать на обращения;
- соблюдать нормы делового общения;
- стремиться к конструктивному разрешению возникающих вопросов.

3. Не допускаются:

- грубое обращение;
- высокомерное поведение;
- игнорирование обращений клиента;
- проявление раздражения;
- унижение достоинства;
- дискриминация;
- любые формы неуважительного отношения.

Статья 27. Добросовестное информирование клиентов

1. Работник обязан предоставлять клиенту полную и достоверную информацию в пределах своей компетенции.
2. Работнику запрещается:

- вводить клиента в заблуждение;
- скрывать существенные обстоятельства;
- сообщать заведомо недостоверную информацию;
- обещать результаты, достижение которых не зависит от Общества;
- предоставлять юридические, налоговые, финансовые либо иные консультации, выходящие за пределы собственной компетенции, без соответствующей квалификации или привлечения профильного специалиста.

3. При необходимости работник обязан разъяснить клиенту ограничения, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан, профессиональными стандартами и условиями договора.

Статья 28. Независимость при взаимодействии с клиентами

1. Уважительное отношение к клиенту не может влиять на профессиональную независимость работников Общества.
2. Работник обязан отказать в выполнении требований клиента, если такие требования:

- противоречат законодательству Республики Узбекистан;
- противоречат профессиональным стандартам;
- требуют искажения результатов работы;
- способны причинить ущерб деловой репутации Общества;
- нарушают положения внутренних документов Общества.

3. При отказе работник обязан корректно разъяснить клиенту причины невозможности выполнения соответствующего требования.

Статья 29. Работа с обращениями, замечаниями и претензиями

1. Общество рассматривает обращения клиентов как инструмент повышения качества оказываемых услуг.
2. Работники обязаны внимательно относиться к замечаниям клиентов и принимать необходимые меры для своевременного урегулирования возникающих вопросов.
3. При поступлении претензии работник обязан:

- сохранять корректность общения;
- объективно изучить обстоятельства;
- предоставить необходимую информацию руководителю;
- содействовать своевременному рассмотрению обращения.

4. Не допускается конфликтное поведение, способное причинить ущерб интересам клиента либо деловой репутации Общества.

Статья 30. Взаимодействие с деловыми партнерами

1. При взаимодействии с подрядчиками, поставщиками, экспертами, консультантами и иными деловыми партнерами работники обязаны соблюдать принципы добросовестности, взаимного уважения и исполнения принятых обязательств.
2. Работники обязаны:

- соблюдать договорные обязательства;
- уважать интересы партнеров;

- своевременно предоставлять необходимую информацию;
- соблюдать деловую переписку;
- поддерживать долгосрочные партнерские отношения.

3. Не допускаются действия, способные нанести ущерб деловой репутации партнеров либо Общества.

Статья 31. Взаимодействие с государственными органами и иными организациями

1. При взаимодействии с государственными органами, судами, банками, финансовыми организациями, нотариусами, саморегулируемыми организациями и иными учреждениями работники обязаны соблюдать законодательство Республики Узбекистан, нормы профессиональной этики и требования внутренних документов Общества.
2. Работник обязан:

- соблюдать официальный деловой стиль общения;
- предоставлять только достоверную информацию;
- соблюдать сроки исполнения запросов;
- уважительно относиться к представителям организаций.

3. Работники не вправе делать заявления либо принимать обязательства от имени Общества при отсутствии соответствующих полномочий.

Статья 32. Долгосрочные отношения с клиентами

1. Общество рассматривает доверие клиентов как одну из основных корпоративных ценностей.
2. Работники обязаны стремиться к построению долгосрочных партнерских отношений, основанных на профессионализме, взаимном уважении, открытости и высоком качестве оказываемых услуг.
3. Каждый работник своим поведением обязан способствовать укреплению доверия клиентов, повышению авторитета Общества и развитию его деловой репутации.

Глава 5. Профессиональная независимость и объективность при оказании услуг

Статья 33. Принцип профессиональной независимости

1. Профессиональная независимость является одним из основополагающих принципов деятельности Общества и обязательным условием оказания качественных оценочных и консультационных услуг.
2. Каждый работник обязан формировать свое профессиональное мнение исключительно на основании:

- законодательства Республики Узбекистан;
- профессиональных стандартов;
- условий заключенного договора;
- достоверных документов и информации;
- результатов проведенного анализа;
- профессионального опыта и знаний.

3. При исполнении своих обязанностей работник не вправе руководствоваться личной заинтересованностью, пожеланиями клиента либо иных лиц, если это может повлиять на объективность профессионального мнения.

Статья 34. Независимость результатов профессиональной деятельности

1. Все результаты профессиональной деятельности работников Общества должны быть объективными, достоверными и документально обоснованными.
2. Работнику запрещается:

- заранее определять результаты оценки имущества или бизнеса;
- изменять выводы отчета об оценке без объективных оснований;
- искусственно завышать или занижать стоимость объекта оценки;
- изменять расчеты финансовой модели по просьбе клиента без соответствующего экономического обоснования;
- корректировать показатели бизнес-плана или технико-экономического обоснования исключительно для достижения желаемого результата;
- исключать сведения о рисках проекта либо существенных обстоятельствах;
- включать в документы сведения, достоверность которых не подтверждена.

3. Работник обязан отказаться от совершения действий, способных поставить под сомнение независимость результатов выполненной работы.

Статья 35. Объективность профессиональных выводов

1. Все выводы, рекомендации, расчеты и заключения должны основываться исключительно на объективном анализе представленных материалов и применении соответствующих профессиональных методик.
2. Работник обязан учитывать как обстоятельства, подтверждающие определенные выводы, так и обстоятельства, которые могут им противоречить.
3. Не допускается выборочное использование информации, способное привести к искажению результатов профессионального анализа.
4. При наличии нескольких допустимых профессиональных подходов работник обязан применять наиболее обоснованный и документально подтвержденный подход с учетом целей задания и требований законодательства.

Статья 36. Профессиональная добросовестность при подготовке документов

1. При подготовке отчетов, заключений, бизнес-планов, технико-экономических обоснований, финансовых моделей, инвестиционных презентаций и иных документов работник обязан проявлять максимальную профессиональную тщательность.
2. Работник обязан:

- проверять полноту исходной информации;
- анализировать достоверность полученных данных;
- использовать актуальные нормативные документы;
- применять общепринятые профессиональные методы;
- проверять правильность произведенных расчетов;
- обеспечивать логичность и последовательность выводов.

3. Работник не вправе подписывать либо представлять клиенту документ, если ему известно о наличии существенных ошибок, способных повлиять на результаты выполненной работы.

Статья 37. Профессиональная ответственность за результаты работы

1. Каждый работник несет персональную ответственность за качество подготовленных им документов и достоверность выполненных расчетов в пределах своих должностных обязанностей.

2. При выявлении ошибок либо неточностей работник обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и принять необходимые меры для их устранения.
3. Общество рассматривает признание и своевременное исправление ошибок как проявление профессиональной ответственности, а не как основание для негативной оценки работника, если такие ошибки не являются следствием недобросовестности или грубой неосторожности.

Статья 38. Недопустимость неправомерного влияния

1. Работник обязан сохранять профессиональную независимость независимо от стоимости договора, статуса клиента, длительности сотрудничества либо иных обстоятельств.
2. Не допускается оказание на работника какого-либо давления с целью изменения результатов профессиональной деятельности.
3. В случае попытки оказания неправомерного влияния работник обязан прекратить обсуждение соответствующих требований и незамедлительно сообщить о произошедшем руководителю Общества.
4. Порядок предотвращения коррупционных рисков и реагирования на подобные случаи определяется Антикоррупционной политикой Общества.

Статья 39. Репутация профессионального заключения

1. Работники обязаны осознавать, что результаты деятельности Общества могут использоваться клиентами, банками, инвесторами, судами, государственными органами, нотариусами и иными организациями при принятии юридически и экономически значимых решений.
2. Каждый работник обязан принимать все разумные меры для обеспечения достоверности, объективности и профессиональной обоснованности подготовленных документов.
3. Работник обязан воздерживаться от любых действий, которые могут поставить под сомнение достоверность профессионального заключения либо нанести ущерб авторитету Общества.

Глава 6. Корпоративная культура и взаимоотношения в коллективе

Статья 40. Принципы корпоративной культуры

1. Общество формирует корпоративную культуру, основанную на взаимном уважении, доверии, профессионализме, ответственности и стремлении к постоянному совершенствованию.

2. Каждый работник является представителем Общества и своим поведением способствует формированию положительного имиджа компании.
3. Корпоративная культура Общества строится на принципах:

- взаимного уважения;
- командной работы;
- открытого профессионального общения;
- ответственности за общий результат;
- обмена знаниями и опытом;
- соблюдения деловой этики;
- уважения личности каждого работника.

Статья 41. Взаимоотношения между работниками

1. Работники обязаны строить отношения друг с другом на принципах уважения, взаимопомощи, добросовестности и профессионального сотрудничества.
2. Каждый работник обязан:

- уважать достоинство коллег;
- соблюдать нормы делового общения;
- своевременно предоставлять необходимую для работы информацию;
- оказывать содействие коллегам в пределах своей компетенции;
- способствовать формированию благоприятной рабочей атмосферы.

3. Не допускаются:

- оскорбления;
- унижение достоинства;
- проявление высокомерия;
- распространение недостоверной информации о коллегах;
- интриги и создание конфликтных ситуаций;
- психологическое давление;
- дискриминация по любым основаниям;
- использование служебного положения для личного превосходства над коллегами.

Статья 42. Командная работа

1. Общество рассматривает командную работу как необходимое условие успешной реализации проектов.
2. При выполнении совместных проектов работники обязаны:

- своевременно выполнять принятые обязательства;
- соблюдать согласованные сроки;
- информировать коллег о существенных обстоятельствах, влияющих на выполнение проекта;
- уважать профессиональное мнение специалистов других направлений деятельности;
- принимать участие в совместном поиске оптимальных решений.

3. При возникновении профессиональных разногласий работники обязаны обсуждать их конструктивно, основываясь на требованиях законодательства, профессиональных стандартах и интересах Общества.

Статья 43. Роль руководителей

1. Руководители обязаны своим поведением формировать культуру профессиональной этики и добросовестного отношения к работе.
2. Руководитель обязан:

- соблюдать требования настоящего Кодекса;
- принимать объективные управленческие решения;
- уважительно относиться к каждому работнику;
- создавать условия для профессионального развития сотрудников;
- обеспечивать справедливое распределение обязанностей;
- своевременно рассматривать предложения работников по совершенствованию деятельности Общества.

3. Руководитель не вправе использовать свое должностное положение для получения личных преимуществ либо создания необоснованных преимуществ отдельным работникам.

Статья 44. Передача знаний и наставничество

1. Общество поощряет передачу профессиональных знаний, опыта и лучших практик между работниками.
2. Более опытные специалисты обязаны оказывать содействие новым работникам в их профессиональной адаптации и освоении корпоративных стандартов.

3. Наставничество осуществляется на принципах взаимного уважения, профессиональной поддержки и развития компетенций.

Статья 45. Разрешение профессиональных разногласий

1. Возникающие между работниками профессиональные разногласия должны разрешаться путем конструктивного обсуждения и поиска решений, соответствующих законодательству Республики Узбекистан, внутренним документам Общества и профессиональным стандартам.
2. Не допускается перевод профессиональных разногласий в личные конфликты.
3. При невозможности самостоятельного урегулирования спорной ситуации работники вправе обратиться к непосредственному руководителю для принятия объективного решения.

Статья 46. Корпоративная лояльность

1. Работники обязаны уважительно относиться к Обществу, его истории, деловой репутации, корпоративным ценностям и достижениям.
2. Корпоративная лояльность предполагает:

- добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- соблюдение внутренних документов Общества;
- бережное отношение к имуществу Общества;
- поддержку корпоративных инициатив;
- участие в развитии Общества путем внесения предложений по совершенствованию деятельности.

3. Корпоративная лояльность не ограничивает право работников на выражение профессионального мнения и конструктивную критику, если она осуществляется корректно, добросовестно и направлена на улучшение деятельности Общества.

Статья 47. Профессиональное развитие работников

1. Общество создает условия для постоянного профессионального развития работников.
2. Работники обязаны:

- повышать уровень профессиональных знаний;
- изучать изменения законодательства;

- совершенствовать навыки применения современных методов оценки, консалтинга и анализа;
- осваивать новые технологии и программные продукты, используемые в деятельности Общества;
- поддерживать высокий уровень профессиональной квалификации.

3. Повышение профессионального уровня рассматривается Обществом как обязанность каждого работника и один из факторов обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

Глава 7. Деловая репутация и публичное поведение работников

Статья 48. Деловая репутация Общества

1. Деловая репутация Общества является одним из его наиболее ценных нематериальных активов и формируется на основе профессионализма работников, качества оказываемых услуг, соблюдения законодательства Республики Узбекистан и корпоративных ценностей.
2. Каждый работник обязан своим поведением способствовать укреплению доверия к Обществу, поддержанию его положительной деловой репутации и развитию долгосрочных отношений с клиентами и партнерами.
3. Работники обязаны воздерживаться от любых действий, способных причинить ущерб деловой репутации Общества.

Статья 49. Публичное поведение работников

1. Работники обязаны соблюдать нормы профессиональной этики как при исполнении трудовых обязанностей, так и в случаях, когда их действия могут быть связаны с деятельностью Общества или восприниматься как действия представителя Общества.
2. При публичных выступлениях, участии в конференциях, семинарах, переговорах и иных мероприятиях работник обязан:

- соблюдать деловой стиль общения;
- предоставлять достоверную информацию;
- уважительно относиться к участникам мероприятия;
- избегать высказываний, способных нанести ущерб деловой репутации Общества.

3. Работник не вправе выступать от имени Общества без соответствующих полномочий.

Статья 50. Использование социальных сетей и информационных ресурсов

1. Общество уважает право работников на использование социальных сетей и иных информационных ресурсов.
2. При использовании социальных сетей работники обязаны:

- соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан;
- уважать права и законные интересы других лиц;
- не публиковать недостоверную информацию о деятельности Общества;
- не распространять конфиденциальную информацию;
- не размещать сведения, способные нанести ущерб деловой репутации Общества, клиентов либо деловых партнеров.

3. Если работник указывает место своей работы в Обществе, он должен учитывать, что его публичное поведение может восприниматься как отражающее корпоративную культуру компании.

Статья 51. Взаимодействие со средствами массовой информации

1. Официальные комментарии, заявления и разъяснения от имени Общества предоставляются только руководителем Общества либо иными уполномоченными лицами.
2. Работник не вправе самостоятельно распространять информацию о деятельности Общества через средства массовой информации без соответствующего поручения.
3. При поступлении запросов представителей средств массовой информации работник обязан направить такой запрос руководителю Общества либо иному уполномоченному лицу.

Статья 52. Использование фирменного наименования и символики Общества

1. Работники обязаны использовать фирменное наименование, логотип и иные средства индивидуализации Общества исключительно в служебных целях и в порядке, установленном внутренними документами Общества.
2. Не допускается использование фирменного стиля Общества:

- в личных коммерческих целях;
- при осуществлении деятельности, не связанной с исполнением трудовых обязанностей;

- способами, способными причинить ущерб деловой репутации Общества.

Статья 53. Использование корпоративных средств связи

1. Корпоративная электронная почта, служебные телефоны, корпоративные мессенджеры и иные средства связи используются преимущественно для исполнения служебных обязанностей.
2. Работники обязаны соблюдать деловой стиль переписки.
3. При подготовке служебной переписки работник обязан:

- использовать корректные формулировки;
- соблюдать нормы делового языка;
- проверять достоверность направляемой информации;
- уважительно относиться к адресатам.

4. Не допускается использование корпоративных средств связи для распространения информации, противоречащей законодательству Республики Узбекистан либо внутренним документам Общества.

Статья 54. Использование современных информационных технологий

1. Общество поддерживает использование современных цифровых технологий, программных продуктов и систем искусственного интеллекта в целях повышения качества оказываемых услуг и эффективности работы.
2. Использование таких технологий допускается только при условии соблюдения:

- законодательства Республики Узбекистан;
- требований информационной безопасности;
- требований о конфиденциальности;
- авторских и иных интеллектуальных прав;
- внутренних документов Общества.

3. Работник обязан проверять достоверность результатов, полученных с использованием программных продуктов, автоматизированных систем и технологий искусственного интеллекта, до их использования при подготовке официальных документов Общества.
4. Окончательная ответственность за содержание подготовленных документов всегда несет работник, подготовивший либо подписавший соответствующий документ, независимо от использования цифровых технологий.

5. Работник не вправе использовать результаты, полученные с применением технологий искусственного интеллекта, без их профессиональной проверки и оценки.

Статья 55. Защита деловой репутации клиентов и партнеров

1. Работники обязаны уважительно относиться к деловой репутации клиентов, партнеров, поставщиков и иных лиц, взаимодействующих с Обществом.
2. Не допускается распространение сведений, способных причинить ущерб деловой репутации клиентов либо партнеров, если такие сведения не основаны на достоверных фактах либо распространение не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан.
3. Работники обязаны соблюдать корректность в профессиональных высказываниях относительно деятельности других организаций и специалистов.

Глава 8. Конфиденциальность и защита профессиональной информации

Статья 56. Принцип конфиденциальности

1. Общество рассматривает обеспечение конфиденциальности информации как один из основных принципов профессиональной деятельности.
2. Каждый работник обязан обеспечивать сохранность информации, ставшей ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей.
3. Обязанность соблюдать конфиденциальность распространяется на весь период работы в Обществе, а также после прекращения трудовых отношений в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, договором или внутренними документами Общества.

Статья 57. Конфиденциальная информация

1. К конфиденциальной информации относятся сведения, доступ к которым ограничен законодательством Республики Узбекистан, условиями договора либо внутренними документами Общества.
2. Работники обязаны соблюдать конфиденциальность, в том числе в отношении:

- сведений о клиентах;
- документов клиентов;
- отчетов об оценке;
- бизнес-планов;

- технико-экономических обоснований;
- финансовых моделей;
- инвестиционных проектов;
- проектной документации;
- коммерческих предложений;
- внутренних документов Общества;
- сведений о деятельности партнеров;
- иной информации, не предназначенной для публичного распространения.

Статья 58. Этические обязанности работников

1. Работник обязан использовать полученную информацию исключительно для исполнения своих должностных обязанностей.
2. Работнику запрещается:

- использовать служебную информацию в личных интересах;
- передавать информацию третьим лицам без соответствующих оснований;
- обсуждать проекты клиентов в присутствии посторонних лиц;
- оставлять документы без присмотра в местах, доступных посторонним;
- копировать документы без служебной необходимости;
- использовать информацию клиентов после завершения проекта в личных целях.

3. Работник обязан принимать разумные меры для предотвращения случайного раскрытия конфиденциальной информации.

Статья 59. Работа с документами и информацией

1. Работники обязаны обеспечивать бережное обращение с документами, содержащими служебную либо конфиденциальную информацию.
2. При работе с документами работник обязан:

- соблюдать установленный порядок хранения документов;
- предотвращать доступ к ним посторонних лиц;
- своевременно возвращать документы после завершения работы;
- соблюдать требования внутренних документов Общества по обращению с информацией.

3. При обнаружении утраты документов либо факта возможного раскрытия конфиденциальной информации работник обязан незамедлительно сообщить непосредственному руководителю.

Статья 60. Использование информации клиентов

1. Информация, полученная от клиента, используется исключительно в целях исполнения договора либо в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.
2. Работник обязан уважать право клиента на сохранение конфиденциальности предоставленных сведений.
3. Использование материалов выполненных проектов в рекламных, учебных, презентационных либо иных целях допускается только при наличии законных оснований и с соблюдением требований законодательства Республики Узбекистан и внутренних документов Общества.

Статья 61. Защита интеллектуальных результатов деятельности

1. Работники обязаны уважать права Общества, клиентов и партнеров на результаты интеллектуальной деятельности.
2. Не допускается:

- присвоение результатов труда других работников;
- использование объектов интеллектуальной собственности без соответствующих правовых оснований;
- незаконное копирование программного обеспечения, методических материалов и документов;
- нарушение авторских и смежных прав.

3. Работники обязаны использовать результаты интеллектуальной деятельности только в пределах предоставленных полномочий.

Статья 62. Соблюдение Политики конфиденциальности

1. Настоящий Кодекс устанавливает этические обязанности работников в сфере обращения с информацией.
2. Организационные, технические и правовые меры по обеспечению защиты информации определяются Политикой конфиденциальности Общества и иными внутренними документами.
3. Каждый работник обязан соблюдать требования Политики конфиденциальности при исполнении своих трудовых обязанностей.

Глава 9. Соблюдение Кодекса и ответственность работников

Статья 63. Обязанность соблюдения Кодекса

1. Каждый работник Общества обязан соблюдать требования настоящего Кодекса при исполнении своих трудовых обязанностей.
2. Соблюдение Кодекса является составной частью профессиональной деятельности работника и одним из критериев оценки его деловых и профессиональных качеств.
3. Незнание положений настоящего Кодекса не освобождает работника от обязанности их соблюдать.

Статья 64. Ознакомление работников с Кодексом

1. Работники Общества подлежат ознакомлению с настоящим Кодексом при приеме на работу, а также при внесении в него изменений и дополнений.
2. Ознакомление работников осуществляется способом, установленным в Обществе.
3. Руководитель Общества обеспечивает доступ работников к действующей редакции Кодекса.

Статья 65. Обязанности руководителя по обеспечению соблюдения Кодекса

1. Руководитель Общества обязан:

- обеспечивать соблюдение требований настоящего Кодекса;
- личным примером демонстрировать приверженность корпоративным ценностям;
- создавать условия для соблюдения работниками норм профессиональной этики;
- своевременно рассматривать обращения работников по вопросам применения Кодекса;
- принимать меры по предупреждению нарушений требований Кодекса.

2. Руководитель обязан объективно рассматривать информацию о возможных нарушениях требований настоящего Кодекса и принимать решения в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и внутренними документами Общества.

Статья 66. Рассмотрение случаев нарушения Кодекса

1. При поступлении информации о возможном нарушении требований настоящего Кодекса руководитель Общества обязан обеспечить объективное рассмотрение соответствующих обстоятельств.
2. При рассмотрении каждого случая учитываются:

- характер нарушения;
- обстоятельства его совершения;
- последствия нарушения;
- наличие либо отсутствие умысла;
- поведение работника после выявления нарушения;
- ранее допущенные нарушения, если таковые имели место.

3. При рассмотрении обстоятельств не допускается предвзятое отношение к работнику либо принятие решений без изучения всех существенных обстоятельств.

Статья 67. Реагирование на нарушения Кодекса

1. При установлении факта нарушения требований настоящего Кодекса Общество вправе применять меры реагирования, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан, трудовым договором и внутренними документами Общества.
2. При выборе мер реагирования учитываются:

- тяжесть нарушения;
- возможные последствия;
- повторность нарушения;
- отношение работника к допущенному нарушению;
- принятые работником меры по устранению последствий.

3. Целью применения мер реагирования является предупреждение повторных нарушений, укрепление корпоративной культуры и обеспечение соблюдения профессиональных стандартов.

Статья 68. Право работника на объяснение

1. До принятия решения по факту возможного нарушения работнику предоставляется возможность дать объяснения относительно обстоятельств произошедшего.

2. Работник вправе представить документы, сведения и иные материалы, подтверждающие свою позицию.
3. Рассмотрение обстоятельств должно осуществляться объективно, беспристрастно и с соблюдением требований законодательства Республики Узбекистан.

Статья 69. Совершенствование корпоративной культуры

1. Общество рассматривает соблюдение настоящего Кодекса как непрерывный процесс совершенствования корпоративной культуры.
2. Работники вправе вносить предложения по совершенствованию настоящего Кодекса, корпоративных стандартов и иных внутренних документов Общества.
3. Руководство Общества рассматривает поступившие предложения и при наличии оснований принимает меры по дальнейшему развитию корпоративной культуры и профессиональных стандартов.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 70. Введение Кодекса в действие

1. Настоящий Кодекс утверждается приказом директора Общества и вводится в действие с даты, указанной в соответствующем приказе, если иное не предусмотрено самим приказом.
2. С момента введения Кодекса в действие все работники Общества обязаны руководствоваться его положениями при исполнении своих трудовых обязанностей.
3. Кодекс подлежит применению совместно с другими внутренними нормативными документами Общества.

Статья 71. Ознакомление с Кодексом

1. Все работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом в порядке, установленном Обществом.
2. Доступ к действующей редакции Кодекса обеспечивается для всех работников.
3. По решению Общества настоящий Кодекс может быть размещен на официальном сайте Общества в целях информирования клиентов, деловых партнеров и иных заинтересованных лиц о корпоративных стандартах профессиональной этики.

Статья 72. Внесение изменений и дополнений

1. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс утверждаются приказом директора Общества.
2. Основаниями для внесения изменений могут являться:

- изменения законодательства Республики Узбекистан;
- совершенствование системы корпоративного управления;
- изменение направлений деятельности Общества;
- развитие профессиональных стандартов;
- предложения работников по совершенствованию Кодекса;
- иные обстоятельства, требующие актуализации документа.

3. При внесении изменений Общество обеспечивает ознакомление работников с новой редакцией Кодекса.

Статья 73. Взаимосвязь с внутренними документами Общества

1. Настоящий Кодекс является частью системы корпоративного управления Общества и применяется во взаимосвязи с иными внутренними нормативными документами.
2. Вопросы, связанные с предупреждением коррупции, регулируются Антикоррупционной политикой Общества.
3. Вопросы обеспечения качества оказываемых услуг регулируются Политикой качества Общества.
4. Вопросы обеспечения конфиденциальности информации регулируются Политикой конфиденциальности Общества.
5. Вопросы организации трудовой деятельности регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и иными локальными нормативными документами Общества.

Статья 74. Приверженность Общества принципам профессиональной этики

1. Общество рассматривает соблюдение профессиональной этики как необходимое условие устойчивого развития, формирования доверия клиентов и поддержания высокой деловой репутации.
2. Каждый работник своим профессиональным поведением вносит вклад в достижение стратегических целей Общества, повышение качества оказываемых услуг и укрепление авторитета компании.
3. Настоящий Кодекс отражает корпоративные ценности Общества и подтверждает его приверженность принципам законности,

профессиональной независимости, объективности, ответственности, добросовестности и уважения к клиентам, партнерам и работникам.

4. Настоящий Кодекс является одним из основополагающих корпоративных документов ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» и подтверждает приверженность Общества принципам законности, профессиональной независимости, объективности, ответственности, добросовестности, уважения к человеку и непрерывного совершенствования.

Корпоративная декларация

ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» рассматривает настоящий Кодекс профессиональной этики как основу корпоративной культуры, деловой репутации и профессиональной деятельности Общества.

Каждый работник, независимо от занимаемой должности, своим поведением, решениями и отношением к работе формирует доверие клиентов, партнеров и общества к компании.

Мы убеждены, что профессионализм, независимость, ответственность, честность и уважение являются главными условиями устойчивого развития Общества и долгосрочного успеха наших клиентов.

Настоящий Кодекс отражает корпоративные ценности ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» и служит ориентиром для принятия профессиональных решений в повседневной деятельности.

Мы рассматриваем соблюдение настоящего Кодекса как обязательное условие сохранения доверия клиентов, устойчивого развития Общества и достижения долгосрочных стратегических целей компании

Официальная публикация

Настоящий документ является официальной редакцией Кодекса профессиональной этики ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» и размещен на официальном сайте Общества в целях обеспечения открытости деятельности компании и информирования клиентов, деловых партнеров, государственных органов и иных заинтересованных лиц о действующих корпоративных стандартах Общества.

Актуальная редакция документа публикуется на официальном сайте Общества. В случае расхождений между различными копиями документа приоритет имеет последняя редакция, утвержденная приказом директора и размещенная на официальном сайте ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari».

© ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari», 2026. Все права защищены.

Приложение № 1

Лист ознакомления работников с Кодексом профессиональной этики ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с Кодексом профессиональной этики ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari», обязуюсь соблюдать его требования при исполнении своих трудовых обязанностей и понимаю свою ответственность за соблюдение установленных корпоративных стандартов.

№	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Приложение № 2

Лист регистрации изменений
Кодекса профессиональной этики ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari»

Версия	Дата утверждения	Основание (№ приказа)	Краткое описание изменений	Ответственное лицо
1.0	14.07.2026	Приказ №6__	Первоначальная редакция	Директор

Приложение № 3

Обязательство работника о соблюдении Кодекса профессиональной этики

Я, _____,

работающий(ая) в ООО «Korporativ Maslahat Tizimlari» в должности

_____,

подтверждаю, что:

- ознакомлен(а) с Кодексом профессиональной этики Общества;
- понимаю содержание и значение его положений;
- обязуюсь соблюдать требования Кодекса при исполнении своих трудовых обязанностей;
- обязуюсь соблюдать корпоративные ценности, профессиональные стандарты и нормы деловой этики;
- обязуюсь поддерживать деловую репутацию Общества;
- обязуюсь соблюдать требования иных внутренних нормативных документов Общества.

Мне разъяснено, что соблюдение требований Кодекса является частью моих трудовых обязанностей.

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата _____