

«УТВЕРЖДЕНО»

Приложение №9

к протоколу заседания

Наблюдательного совета

Акционерное общество

«Компания по развитию

предпринимательства»

от 29 апреля 2024 года

№ 6/24

ПОЛИТИКА

**Акционерного общества «Компания по развитию предпринимательства»
по информированию о нарушениях**

“ВНЕСЕНО”

Исполнительным органом

АО «Компания по развитию

предпринимательства»

Ташкент – 2024 год

Неофициальный перевод.

Только для справочных целей.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие правила
- II. Цель применения Политики и область её действия
- III. Основные понятия и правила
- IV. Реализация Политики
- V. Права привлечённых сотрудников
- VI. Контроль за соблюдением норм Политики по информированию о нарушениях

Примечание:

Настоящий документ является неофициальным переводом оригинального документа на узбекском языке и предоставляется исключительно для справочных целей. В случае расхождений приоритет имеет оригинальная версия документа на узбекском языке.

I. Общие положения

1. Акционерное общество «Компания по развитию предпринимательства» (далее — Общество) регулирует порядок информирования о нарушениях, определяет уполномоченный орган, к которому необходимо обращаться с такими сообщениями, а также меры по обеспечению защиты информаторов посредством настоящей Политики по информированию о нарушениях (далее — Политика).

II. Цель применения Политики и область её действия

2. Целью настоящей Политики является обеспечение возможности сотрудникам Общества сообщать о противоправных действиях.

3. Общество принимает на себя обязательство защищать сотрудников, добросовестно исполняющих свои обязанности, от преследования. Настоящая Политика также разъясняет сотрудникам, что относится к защищаемой деятельности, какие каналы следует использовать для сообщения информации, а также в каких исключительных случаях сотрудник может передавать соответствующие сведения.

4. Настоящая Политика распространяется на всех сотрудников Общества, включая членов Исполнительного органа.

III. Основные понятия и правила

5. Поведение, противоречащее установленным нормам, означает несоблюдение сотрудником Общества требований законодательства и внутренних правил Общества.

6. К защищённой деятельности относится направление сообщений через указанные в данной Политике каналы, содержащих информацию о потенциальных нарушениях нормативных требований. К защищённой деятельности также относится оказание помощи сотрудникам Службы комплаенса и/или Внутреннего аудита в рамках их законной деятельности.

7. Преследование в рамках защищённой деятельности означает любое прямое или косвенное причинение вреда, нанесение ущерба или вредоносные действия в отношении заявителя, которые были рекомендованы, угрожали или совершены. Преследование может включать в себя, среди прочего, дискриминационное обращение, изменение заработной платы, понижение в должности, перевод на другое место работы или увольнение.

8. Заявитель — сотрудник Общества, осуществляющий деятельность, подпадающую под категорию защищаемой.

9. Сотрудники Общества обязаны сообщать о предполагаемых случаях совершённых или возможных нарушений установленных норм, а также о любых действиях, которые наносят или могут нанести ущерб деловой репутации Общества.

10. Для получения защиты в рамках настоящей Политики заявитель должен обладать основаниями полагать, что предоставляемая информация является достоверной. Сотрудники, которые намеренно сообщают ложную или вводящую в заблуждение информацию, не считаются заявителями и, соответственно, не подлежат защите, предусмотренной настоящей Политикой. В случае подтверждения факта направления заведомо ложной информации к таким сотрудникам могут быть применены меры дисциплинарного наказания.

11. Общество призывает своих сотрудников сообщать о своих подозрениях или беспокойности, зная, что они будут защищены от преследования. Раскрытие личности сотрудника, сообщившего о нарушении, может помочь Обществу установить достоверность жалобы. Вместе с тем, при определённых обстоятельствах заявитель имеет право требовать сохранения своей анонимности или неразглашения своей личности.

12. Ни один сотрудник не имеет права использовать своё служебное положение для воспрепятствования осуществлению другими сотрудниками их прав или исполнению ими своих должностных обязанностей.

IV. Реализация Политики

13. Заявитель должен сообщать о нарушениях в Службу комплаенс или вышестоящему руководителю, которые, в свою очередь, обязаны принимать такие сообщения, при необходимости предоставлять соответствующую информацию и оказывать содействие, а также обеспечивать принятие соответствующих мер после получения такого сообщения.

14. Служба комплаенс несёт ответственность за обеспечение соответствующего уровня осведомлённости о процедурах уведомления, приём любых сообщений и обеспечение их рассмотрения соответствующими должностными лицами, а также за поддержание связи с лицом, предоставившим сообщение, и информирование его об обновлениях в данном процессе.

15. Заявитель может направить сообщение одним из следующих способов:

через электронную почту;

через почтовую связь;

через телефон доверия;

посредством непосредственного обращения к уполномоченному лицу.

16. Для надлежащей проверки и оценки представленных сообщений, по возможности, в сообщение должны быть включены следующие сведения:

подробное описание произошедшего или возможного инцидента;

место, время и дата происшествия или предполагаемые место и время его возможного совершения;

имя и должность лица (лиц), участвовавшего(их) в происшествии, либо иные идентификационные данные;

имя и должность лица, передающего сообщение, если сообщение не передано анонимно;

причины, побудившие к подаче сообщения или жалобы;

ссылки на имеющиеся документы, подтверждающие достоверность сообщённых фактов.

17. Если заявитель не желает сообщать об этом в Службу комплаенса с использованием одного из вышеуказанных способов, он может проинформировать об этом начальника отдела кадров или директора Общества. После получения сообщения соответствующее должностное лицо незамедлительно должно передать его в Службу комплаенса. Любые сообщения, направленные другому руководителю Общества, также должны быть незамедлительно переданы в Службу комплаенса или в одну из вышеуказанных структурных единиц Общества.

18. Личность заявителя рассматривается с максимально возможным уровнем конфиденциальности, за исключением случаев, когда заявитель дал согласие на раскрытие своей личности либо иное предусмотрено законодательными актами. В таких случаях Общество обязано предварительно уведомить заявителя о раскрытии его личности.

19. В отдельных случаях Общество допускает возможность внешнего информирования, при котором заявители сообщают о предполагаемых нарушениях в отношении Общества со стороны внешних субъектов. Для того чтобы такое внешнее информирование подпадало под защиту, предусмотренную настоящей Политикой, данное сообщение должно быть необходимо для предотвращения одного из следующих случаев:

возникновение серьёзной угрозы общественной безопасности или здоровью;

серьёзный ущерб деятельности Общества или нарушение национального и международного права.

20. Лицо, принявшее решение сообщить о внешней информации, если оно

делает это не анонимно, должно строго соблюдать вышеуказанные условия, чтобы получить защиту в соответствии с настоящей Политикой

21. Общество запрещает преследование заявителей, осуществляющих защищаемую деятельность. В случае выявления преследований со стороны сотрудников, такие действия будут рассматриваться как неправомерное поведение, способное повлечь за собой применение дисциплинарных мер.

22. Любой заявитель, считающий, что в отношении него были применены меры преследования, обязан предоставить в Службу комплаенс все имеющиеся сведения и документы, подтверждающие доводы о факте преследования, воспользовавшись одним из вышеуказанных способов подачи сообщения.

V. Права привлечённых сотрудников

23. Сотрудники, являющиеся объектом сообщения или которые могут им быть, должны быть незамедлительно проинформированы об обвинениях, выдвинутых в их адрес, если такое информирование не препятствует выяснению обстоятельств ситуации.

24. Ввиду того, что сообщение о правонарушениях и последующие процедуры связаны с обработкой персональных данных, такие данные рассматриваются в соответствии с положениями действующих нормативно-правовых актов и внутренними документами Общества по защите персональных данных.

25. Ответственным подразделением за реализацию настоящей Политики является Служба комплаенса. Служба комплаенса отвечает за актуализацию Политики и внедрение передовой практики. Уполномоченное должностное лицо несёт ответственность за обеспечение эффективного применения настоящей Политики.

26. Каждый сотрудник Общества обязан соблюдать настоящую Политику.

VI. Контроль за соблюдением норм Политики информирования о нарушениях

27. Служба комплаенса пересматривает настоящую Политику не реже одного раза в два года или, при необходимости, время от времени, с целью выявления необходимых изменений и дополнений в соответствии с целями Политики, а также для обеспечения соответствия действующим нормативно-правовым актам, внутренней политике и процедурам Общества.

28. Любые изменения, вносимые в настоящую Политику, утверждаются Наблюдательным советом на основании рекомендации Комитета по борьбе

с коррупцией и этике при Наблюдательном совете.