

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Наблюдательного совета

АО «Yangi Angren issiqlik elektr stansiyasi»

от «05» 09 2025 г.,

(протокол № от «05» 09 2025 г.)

8/2025

Политика уведомления о нарушениях

АО «Yangi Angren issiqlik elektr stansiyasi»

1. Общие положения

1. АО «YANGI ANGREN ISSIQLIK ELEKTR STANSIYASI» (далее – Общество) обеспечивает соблюдение своих трудовых обязанностей в соответствии с Конституцией Республики Узбекистан, а также с действующим законодательством Республики Узбекистан, в том числе с актами законодательства, регулирующими трудовые отношения.

2. Общество гарантирует, что вся информация о нарушениях, сообщаемая в соответствии с Политикой уведомления о нарушениях, будет расследована и приняты необходимые меры для устранения нарушений.

3. Цель Политики заключается в создании благоприятной обстановки для работы Общества, способствующей повышению производительности труда, а также в обеспечении соблюдения трудовых обязанностей всеми сотрудниками Общества.

4. Общество берет на себя обязательство обеспечить соблюдение трудовых обязанностей всеми сотрудниками, а также обеспечить безопасность и благополучие сотрудников, а также обеспечить соблюдение трудовых обязанностей всеми сотрудниками Общества.

5. Политика направлена на обеспечение безопасности и благополучия сотрудников Общества, а также на обеспечение соблюдения трудовых обязанностей всеми сотрудниками Общества.

6. Данная Политика распространяется на всех сотрудников Общества, включая сотрудников Наблюдательного Совета.

3. Основные понятия и определения

7. Политика, нарушение которой является нарушением трудовых обязанностей сотрудников Общества.

8. К нарушениям относятся все действия сотрудников Общества, которые являются нарушением трудовых обязанностей, указанных в настоящей Политике. Нарушения также включают в себя действия сотрудников Общества, которые являются нарушением трудовых обязанностей, указанных в настоящей Политике.

9. Преследование означает любое преследование или угрозу преследования, которое является результатом или результатом деятельности сотрудников Общества. Преследование может включать, среди прочего, дискриминацию, угрозы, оскорбления, а также другие действия, которые являются нарушением трудовых обязанностей.

10. Задача – со стороны Общества, ответственность за нарушение трудовых обязанностей.

11. Сотрудники Общества должны соблюдать все требования, содержащиеся в настоящей Политике, и в случае нарушения трудовых обязанностей, которые являются нарушением трудовых обязанностей, должны быть приняты меры для устранения нарушений.

1. Общие положения

1.АО «YANGI ANGREN ISSIQLIK ELEKTR STANSIYASI» (далее – Общество) стремится обеспечить соблюдение сотрудниками высоких норм морали и принципиальности, установленных в Кодексе этики Общества. В Кодексе этики предусмотрено, что все сотрудники обязаны добросовестно сообщать о фактических или потенциальных нарушениях положений Кодекса, а также о любых незаконных, противоправных, аморальных или опасных действиях.

2.Общество регулирует цель уведомления о нарушениях, сферу применения, компетентный орган, к которому необходимо обращаться, а также гарантирует защиту информатора после добросовестного обращения данной Политикой уведомления о нарушениях (далее – Политика).

2. Цель и сфера применения Политики

3. Цель Политики заключается в закреплении обязанности сотрудников Общества сообщать о своих опасениях и предполагаемых противоправных действиях, а также в оказании содействия Службе комплаенс и/или Службе внутреннего аудита в их деятельности.

4. Общество берет на себя обязательство защищать сотрудников, добросовестно исполняющих эти обязанности, от преследования. Политика также разъясняет сотрудникам, какие действия относятся к защищаемой активности, какими каналами необходимо пользоваться для уведомления и в каких исключительных случаях сотрудник может передать соответствующую информацию уполномоченной внешней стороне.

5. Политика направлена на уточнение вопросов анонимности и конфиденциальности, а также описывает меры Общества по защите заявителей и противодействию любым формам преследования, связанным с выявленными противоправными действиями.

6. Данная Политика распространяется на всех сотрудников компании, включая членов Исполнительного органа.

3. Основные понятия и правила

7. Поведение, нарушающее установленные нормы, означает несоблюдение сотрудником Общества Кодекса этики.

8. К защищаемой деятельности относится сообщение о предполагаемых нарушениях установленных норм через канал, указанный в настоящей Политике. Защищаемая деятельность также включает оказание содействия сотруднику Службы комплаенс и/или Службы внутреннего аудита в рамках их законной деятельности.

9. Преследование означает любое причинение или угрозу причинения прямого либо косвенного ущерба заявителю в результате его участия в защищаемой деятельности. Преследование может включать, среди прочего, дискриминационное обращение, изменение заработной платы, понижение в должности, перевод или увольнение.

10. Заявитель — сотрудник Общества, осуществляющий защищаемую деятельность.

11. Сотрудники Общества должны сообщать о предполагаемых случаях совершённых или возможных нарушений установленных норм, а также о любых действиях, которые наносят или могут нанести ущерб миссии и репутации компании.

12. Для того чтобы получить защиту в рамках настоящей Политики, заявитель должен иметь основания полагать, что предоставляемая информация является достоверной. Сотрудники, сознательно сообщившие ложные или вводящие в заблуждение сведения, не считаются заявителями и, следовательно, не подпадают под защиту, предусмотренную настоящей Политикой. Предоставление ложной информации может рассматриваться как нарушение норм и, таким образом, подлежит проверке Службой комплаенс, а в случае подтверждения — применению дисциплинарных мер.

13. Общество призывает сотрудников сообщать о своих подозрениях или опасениях, зная, что они будут защищены от преследования. Установление личности заявителя может помочь Обществу определить достоверность жалобы. Вместе с тем, в определённых случаях заявитель может потребовать, чтобы его личность оставалась анонимной или не разглашалась.

14. Ни один сотрудник не может использовать своё положение для препятствования реализации прав или исполнению обязанностей другими сотрудниками.

4. Реализация Политики

15. Заявитель должен сообщить о нарушениях в Службу комплаенс; уполномоченное лицо в Службе комплаенс обязано принимать сообщения, предоставлять необходимую информацию и оказывать помощь, а также обеспечивать принятие соответствующих мер после получения такого сообщения.

16. Уполномоченное лицо назначается руководителем Службы комплаенс и работает в тесном сотрудничестве с ним. Уполномоченное лицо отвечает за обеспечение надлежащего информирования в организации о процессах уведомления, получение любых сообщений и передачу их на рассмотрение соответствующим должностным лицам, а также за поддержание контакта с заявителем и информирование его о ходе рассмотрения.

17. Заявитель может направить сообщение одним из следующих способов:

- по электронной почте;
- по почте;
- по телефону доверия;
- посредством личного обращения к уполномоченному лицу.

18. Для облегчения правильной проверки и оценки предоставленных сообщений, по возможности в них должны быть указаны:

- подробное описание совершённого или возможного инцидента;
- место, время и дата происшествия либо когда и где оно может произойти;
- имя и должность лица(лиц), участвовавших в инциденте, либо иные идентификационные данные;
- имя и должность заявителя, если сообщение не подано анонимно;
- причины подачи сообщения или жалобы;
- ссылки на имеющиеся документы, подтверждающие достоверность сообщаемых фактов.

19. Если заявитель не желает сообщать об этом в Службу комплаенс указанными выше способами, он может обратиться к руководителю Отдела кадров, руководителю Службы внутреннего аудита или директору Общества. Получивший сообщение обязан незамедлительно передать его в Службу комплаенс. Сообщения, направленные любому другому руководителю Общества, также должны быть немедленно переданы в Службу комплаенс или в один из вышеуказанных структурных подразделений Общества.

20. Общество поощряет подачу неанонимных сообщений с максимально подробной информацией. Это способствует проведению последующих действий для подтверждения обоснованности жалобы. Заявитель также может направить сообщение анонимно либо потребовать, чтобы его личность не раскрывалась. Если личность заявителя неизвестна, уполномоченное лицо предпримет все усилия для её защиты. В противном случае Общество не сможет предоставить защиту, предусмотренную настоящей Политикой.
21. Личность заявителя рассматривается максимально конфиденциально, за исключением случаев, когда заявитель дал согласие на раскрытие своей личности либо когда иное прямо предусмотрено законодательными актами. В таком случае Общество обязано уведомить заявителя до раскрытия его личности.
22. Общество рекомендует заявителям использовать внутренние каналы, указанные в настоящей Политике, для сообщения о проблемах. Внутреннее информирование позволяет Обществу предотвращать недобросовестные действия или несоблюдение установленных норм, а также обеспечивает защиту от преследования.
23. В отдельных случаях Общество допускает, что заявители могут сообщать о предполагаемых нарушениях норм в отношении Общества извне. Такое внешнее информирование обеспечивается защитой, предусмотренной настоящей Политикой, если сообщение необходимо для предотвращения:
- возникновения серьёзной угрозы общественной безопасности или здоровью;
 - нанесения серьёзного ущерба деятельности Общества либо нарушения национального и международного права.
24. Лицо, решившее подать внешнее сообщение, должно строго соблюдать вышеуказанные условия для обеспечения защиты в соответствии с настоящей Политикой, если сообщение не подано анонимно.
25. Общество запрещает преследование заявителей, осуществляющих защищаемую деятельность. В случае выявления фактов преследования со стороны сотрудников такие действия будут рассматриваться как неправомерные и могут повлечь дисциплинарное взыскание.
26. Любой заявитель, считающий, что в отношении него применялись меры преследования, обязан представить в Службу комплаенс все сведения и документы, подтверждающие его жалобу, воспользовавшись вышеуказанными каналами уведомления. Служба комплаенс в пределах своей компетенции принимает меры по предотвращению преследования, а также поддерживает связь с заявителем и информирует его об обновлениях в процессе рассмотрения.

5. Права затронутых сотрудников

27. Сотрудники, являющиеся или потенциально являющиеся предметом сообщения, должны быть незамедлительно уведомлены об обвинениях, выдвинутых против них, если такое уведомление не препятствует прояснению ситуации.
28. Поскольку сообщения о нарушениях и последующие процедуры связаны с обработкой персональных данных, такие данные рассматриваются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и внутренними документами Общества о защите персональных данных.
29. Ответственным подразделением за настоящую Политику является Служба комплаенс. Она отвечает за поддержание актуальности Политики и внедрение передовых практик. Уполномоченный сотрудник отвечает за эффективное применение

Политики.

30. Каждый руководитель в пределах своей функциональной ответственности обязан соблюдать настоящую Политику, быть примером и давать указания подчинённым сотрудникам.

6. Контроль за соблюдением положений Политики о сообщении нарушений

31. Служба комплаенс пересматривает Политику не реже одного раза в два года или, при необходимости, периодически, чтобы выявить требуемые изменения и дополнения для достижения целей Политики, а также обеспечить её соответствие действующему законодательству, внутренней политике и процедурам Общества.

32. Любые изменения в Политику утверждаются Наблюдательным советом по рекомендации Комитета по противодействию коррупции и этике при Наблюдательном совете.