

УТВЕРЖДЕНО

**Решением
Общего собрания
акционеров
АК «Узбектелеком»
Протокол № 38
от «20» апреля 2018 г.**

**КОДЕКС
ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ
В АК «УЗБЕКТЕЛЕКОМ»**

Ташкент 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I ВВЕДЕНИЕ

II ТЕРМИНЫ

III ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КОМПАНИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

IV КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

V ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ

VI КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ И ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

VII КОНКУРЕНЦИЯ И АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

VIII ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ И НЕНАДЛЕЖАЩИЕ ПЛАТЕЖИ

IX ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ МОШЕННИЧЕСТВУ, ОТМЫВАНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА

X ОТНОШЕНИЕ К КОЛЛЕГАМ, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ, КОНКУРЕНТАМИ

XI ЗАКУПКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОСТАВЩИКАМИ

XII ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

XIII ОКАЗАНИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ НА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ЦЕЛИ И СПОНСОРСТВО

XIV ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОХРАНА ТРУДА

XV ЗАЩИТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ

XVI РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ВНЕШНИЕ КОММУНИКАЦИИ

XVII ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И УЧЕТЫЕ ДОКУМЕНТЫ

XVIII СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА И СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ

XIX ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

XIX ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящим документом АК «Узбектелеком» (далее – Компания) устанавливаются принципы делового поведения и этики с целью недопущения правонарушений, злоупотреблений и соответствия высоким стандартам честного и добросовестного ведения бизнеса.

1.2 Кодекс устанавливает стандарты делового поведения и этики для сотрудников Компании. Кодекс основан на презумпции того, что сотрудники полностью соблюдают действующее законодательство Республики Узбекистан, правила и положения Компании. Невыполнение норм Кодекса может привести к применению мер дисциплинарной ответственности к виновным лицам. .

1.3 Положения Кодекса делового поведения и этики Компании (далее – Кодекс) обязательны для соблюдения членами Наблюдательного совета, Исполнительного органа, исполнительного аппарата, Ревизионной комиссии, Службы внутреннего аудита и всеми сотрудниками Компании.

1.4 Основой Кодекса являются корпоративные ценности в деятельности Компании - профессионализм, ответственность, инновационность, открытость и преемственность. Своими нормами Кодекс дополняет Устав Компании, а также действующие в Компании Положение о Наблюдательном совете, Положение о Ревизионной комиссии, Положение об Исполнительном органе, устанавливающие права и обязанности членов Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии и Исполнительного органа соответственно. В целях реализации положений Кодекса, Компания руководствуется внутренними документами и положениями законодательства, а также постоянно совершенствует локальные акты и внедряет нормативные механизмы для его исполнения.

1.5 В Компании действуют Правила внутреннего трудового распорядка, регламентирующие, в целом основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также меры поощрения и взыскания, применяемые к руководству и сотрудникам Компании. Положения настоящего Кодекса разработаны на базе Гражданского и Трудового кодексов Республики Узбекистан, законов «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», «О рынке ценных бумаг», «О коммерческой тайне» и других нормативно-правовых актов Республики Узбекистан, Устава Компании, Кодекса корпоративного управления Компании, рекомендаций «Принципов корпоративного управления ОЭСР», а также локальных нормативных актов Компании.

II ТЕРМИНЫ

2.1 В настоящем Кодексе употребляются следующие термины:

«**Сотрудники**» - используется совместно в отношении руководства Компании, работников, членов Наблюдательного совета, ревизионной комиссии, службы внутреннего аудита, а также лиц, с которыми заключены договора гражданско-правового характера.

«**Дочерняя компания**» - определяется как организация, находящаяся под контролем Компании, отчетность которой консолидируется Компанией в соответствии с Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ № 8).

«**Конфиденциальная информация**» - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством.

«**Инсайдерская информация**» - точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на деятельность Компании и стоимость ее ценных бумаг,

и которая относится к информации, включенной в соответствующий перечень инсайдерской информации Компании.

«Комплаенс» - соответствие деятельности Компании антикоррупционному законодательству, требованиям регуляторов, закупочных процедур, отраслевым стандартам, лучшим практикам, в том числе Антикоррупционный комплаенс (система антикоррупционного комплаенса) - система мероприятий и процедур, разработанных целей обеспечения соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

«Конфликт интересов» - ситуация, когда личные интересы одного или нескольких Сотрудников или членов их семей вступают в противоречие с интересами Компании.

«Коррупция» - злоупотребление или незаконное использование своего должностного положения в целях получения выгоды для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды другому лицу, в том числе действия, совершенные от имени или в интересах юридического лица.

«Отмывание денежных средств» - придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

«Члены семьи» - означает: (i) муж/жена, (ii) родители, включая приемных родителей, (iii) дети, включая приемных детей, (iv) брат/сестра, (v) свекровь (теща)/свекор (тесть), (vi) зять (шурин, свояк, деверь) /невестка (золовка, свояченица), а также (vii) иные лица, проживающие совместно с сотрудниками.

«Спонсорство» - предоставление средств, либо обеспечение предоставления средств для организации и (или) проведения спортивного, культурного или любого иного мероприятия, создания и (или) трансляции теле- или радиопередачи либо создания и (или) использования иного результата творческой деятельности.

«Поставщик» - субъект предоставляющий товары, работы, услуги Компании, в том числе исполнители и подрядчики по оказанию услуг и работ для Компании.

«Интеллектуальная собственность» - произведения науки, литературы и искусства; программы для электронных вычислительных машин; базы данных; исполнения; фонограммы; сообщение в эфир или по кабелю радио- или телепередач (вещание организаций эфирного или кабельного вещания); изобретения; полезные модели; промышленные образцы; селекционные достижения; топологии интегральных микросхем; секреты производства (ноу-хау); фирменные наименования; товарные знаки и знаки обслуживания; наименования мест происхождения товаров; коммерческие обозначения.

III ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КОМПАНИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

3.1. Репутация Компании обусловлена действиями каждого из сотрудников. Нарушение законов или неподобающее поведение любого из сотрудников, может нанести значительный ущерб репутации и финансовому состоянию Компании.

3.2 Все сотрудники обязаны заботиться о поддержании, формировании и продвижении положительной репутации Компании, независимо от занимаемой должности, выполняемых функций и региона деятельности.

3.3 Сотрудники Компании принимают на себя обязательство работать честно и придерживаться в своей деятельности принципов:

- законности - выполнение требований действующего законодательства, правил и положений в полном объеме;

- добросовестности – соответствие высоким стандартам деловой этики и способствование разрешению явных и неявных конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности, обеспечение защиты, сохранности, надлежащее и добросовестное использование активов Компании;

- открытости - в рамках своей компетенции, своевременное и полное раскрытие информации, необходимой для представления в государственные и регулирующие органы, биржи, акционерам, инвесторам и другим заинтересованным лицам;

- конфиденциальности - соблюдение требований внутренних документов Компании в отношении сохранения и использования Конфиденциальной и Инсайдерской информации, полученной в результате исполнения должностных обязанностей;

- вовлеченности - своевременное уведомление Компании о любых случаях нарушения сотрудниками настоящего Кодекса и способствование продвижению положительной репутации Компании.

3.4 В том случае, если Компания осуществляет свою деятельность в странах, где действующее законодательство, правила, положения, обычаи делового оборота и социальные нормы отличаются от принятых в Республике Узбекистан, то Компания придерживается политики соблюдения национального и местного законодательства страны пребывания.

То обстоятельство, что определенные стандарты поведения запрещены, но эти запреты не реализуются на практике или их нарушение не подвергается критике или осуждению со стороны Компании, не может служить оправданием незаконных действий со стороны сотрудников.

В случае противоречия между действующим законодательством Республики Узбекистан и Кодексом или в случае возникновения у Сотрудников сомнений в отношении правильности своих действий, они должны обратиться за консультацией в юридическое управление, либо к специалисту в сферу деятельности которого входит регулирование данного вопроса.

3.5 Кодекс закрепляет требование для всех сотрудников поступать в соответствии с законом и нормами деловой этики. В Кодексе изложены основополагающие правила поведения в Компании и осуществления действий от имени Компании. Однако, в неоднозначной ситуации, не предусмотренной Кодексом, при принятии делового решения, сотрудник обязан задать себе следующие вопросы:

1. Это законно?
2. Имею ли я полномочия на такие действия?
3. Будут ли соответствовать мои действия правилам Компании?
4. Не навредит ли это репутации и имиджу Компании?
5. Не навредит ли это моей личной репутации, если информация о моих неправомерных действиях станет известна?

Если ответ на один из этих вопросов – «Нет», или однозначный ответ отсутствует – не следует этого делать! В этом случае необходимо обратиться за советом к непосредственному руководителю, в юридическое управление, либо к специалисту, в сферу деятельности которого входит регулирование данного вопроса.

3.6 В случае нарушения положений Кодекса либо возникновения вопросов по нему сотруднику следует обратиться в юридическое управление.

IV КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

4.1 Сотрудники Компании берут на себя обязательство добросовестно выполнять свои обязанности и избегать ситуаций получения личных привилегий за счет своего положения или занимаемой должности в ущерб интересам Компании. Сотрудники обязуются прилагать все усилия для того, чтобы не допускать ситуаций, которые ведут или потенциально могут привести

к Конфликту интересов. Конфликт интересов возникает, когда у сотрудника появляется личный интерес, который может повлиять на надлежащее исполнение им своих обязанностей, что может привести к финансовым убыткам для Компании, причинению вреда ее законным правам и интересам, а также репутации.

Например, таких:

- у сотрудника есть деловые интересы, помимо основной работы в Компании, которые препятствуют полноценному исполнению своих обязанностей в Компании;

- или у сотрудника работает родственник на аналогичной должности в Компании, которая является конкурентом Компании, тогда возникает риск передачи закрытой информации или данных о деятельности Компании, распространение которых может нанести ущерб правам Компании, а также привести к финансовым потерям;

- сотрудник владеет или аффилирован с организацией, которая оказывает услуги Компании, и в силу занимаемой должности может принимать необъективные решения в пользу данной организации, имея финансовый интерес.

Таких и подобных ситуаций необходимо избегать. Если у сотрудника возник конфликт интересов или он подозревает о возможности возникновения такого конфликта, следует незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю, в юридическое управление для принятия мер по устранению такого конфликта.

4.2 Сотрудники обязуются прилагать все усилия для того, чтобы не допускать ситуаций, которые ведут или потенциально могут привести к конфликту интересов. Такого рода ситуации могут возникать во взаимоотношениях с деловыми партнерами и клиентами Компании, включая Поставщиков, а также с государственными органами. Сотрудники и члены их семей не должны иметь личной заинтересованности в деятельности деловых партнеров Компании. Данное правило распространяется на любой вид ожидаемой выгоды от деловых партнеров Компании, включая участие в капитале и прямую или косвенную личную заинтересованность в проведении сделок с участием Компании.

4.3 Сотрудники не вправе заниматься деятельностью, которая существенно отвлекает или мешает исполнению данными лицами своих обязанностей в Компании. Обо всех возникших и потенциальных Конфликтах интересов, вызванных крупными сделками и деловыми отношениями, необходимо незамедлительно сообщать одним из существующих в Компании способов – своему непосредственному руководителю, в юридическое управление, либо по адресу электронной почты – compliance@uztelecom.uz.

4.4 Сотрудники не должны допускать действий и ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов. При наличии конфликта интересов у сотрудника, он обязан об этом сообщить в установленном порядке. В случае сокрытия ситуаций конфликта интересов Компанией применяются дисциплинарные меры по отношению к сотруднику.

4.5 Сотрудники имеют право заниматься любой политической, образовательной, благотворительной и общественной деятельностью при условии, что данная деятельность не оказывает влияние на исполнение ими своих непосредственных должностных обязанностей, не противоречит и не наносит ущерба интересам Компании.

V ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ

5.1 Сотрудникам запрещается использовать служебное положение в личных целях, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на предоставление Компанией каких-либо услуг, осуществление действий или передачу Конфиденциальной или Инсайдерской информации;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Компании, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении сделок или соглашений;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод на основаниях, не предусмотренных внутренними документами Компании, решениями Общих собраний акционеров и трудовыми договорами для себя лично и других лиц в процессе исполнения своих должностных обязанностей;

- для получения услуг, включая кредиты и займы, от лиц, прямо или косвенно связанных с Компанией, за исключением кредитных учреждений или поставщиков услуг, предлагающих кредиты или аналогичные услуги третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей обычной хозяйственной деятельности.

5.2 Предоставляемые или получаемые подарки и мероприятия не должны иметь своей целью влияние на объективность решения. Подарок или мероприятие не должны восприниматься как средство побуждения получателя к совершению каких-либо действий. Недопустимо принятие или предложение подарков в виде денежных средств. Не могут быть приняты, предоставлены подарки и представительские расходы, если принятие, предоставление таких подарков ставит получателя подарка в положение обязанной стороны.

5.3 Принятие и дарение подарков в Компании регулируется Положением о подарках и развлекательных мероприятиях.

Если принятие подарка недопустимо по правилам Компании, от него необходимо отказаться или его вернуть. Если нет такой возможности, подарок можно передать в пользование Компании.

5.4 Каждый сотрудник несет ответственность за последствия принятия или дарения подарков от и в пользу третьих лиц, т.к. не всегда подарок, равно как и развлекательное мероприятие, могут быть уместны.

5.5 В случае возникновения сомнений, можно или нельзя подарить или принять подарок, или пригласить на мероприятие третье лицо/ принять приглашение на мероприятие, сотрудники обязаны сообщить, одним из существующих в Компании способов - своему непосредственному руководителю, Комиссии по подаркам и мероприятиям, в юридическое управление, а также по адресу электронной почты - compliance@uztelecom.uz.

VI КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ И ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1 Компания предпринимает все необходимые меры по защите конфиденциальной информации, в том числе, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан. Сотрудники компании берут на себя обязательство неразглашения конфиденциальной информации и несут ответственность за соблюдение требований информационной безопасности.

6.2 К конфиденциальной информации, доступ к которой ограничивается законодательством, относится:

- информация, составляющая коммерческую тайну (например, закрытая информация о стратегии Компании, неопубликованные финансовые показатели);

- иная служебная информация, имеющая коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам;

- сведения о тайне переписки, телефонных переговоров и иных сообщений, передаваемых по сетям телекоммуникаций;

- информация о персональных данных физических лиц – любые сведения, позволяющие идентифицировать физическое лицо (абонента, работника, иных лиц);

- сведения об абонентах, ставшие известными операторам и провайдерам телекоммуникаций в силу исполнения ими служебных обязанностей, в том числе персональные данные сотрудников абонента — юридического лица; адрес абонента или адрес установки оконечного (терминального) оборудования, псевдоним, абонентские номера и другие данные, позволяющие однозначно идентифицировать абонента и его оконечное (терминальное) оборудование.

6.3 Защита конфиденциальной информации имеет существенное значение для успеха Компании, так как ее разглашение может нанести ущерб интересам Компании. Нарушение порядка использования такой информации, установленного законодательством, предусматривает ответственность Компании и применением соответствующих мер ответственности для сотрудников.

6.4 Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации, не должны обсуждать ее с третьими лицами, за исключением сотрудников Компании к которым имеет отношение данный вопрос, разглашать ее в общественных местах, обсуждать с друзьями или членами семьи.

6.5 Сотрудники, обладающие инсайдерской информацией об акционерах, а также других связанных компаниях, не должны раскрывать такую информацию третьим лицам, давать рекомендации о покупке/продаже ценных бумаг этих компаний, а также использовать ее для совершения сделок с ценными бумагами.

6.6 В целях недопущения утечки конфиденциальной информации сотрудники должны защищать от несанкционированного доступа других сотрудников Компании, даже своих коллег, к своему рабочему компьютеру, ноутбуку или мобильному устройству. Не оставлять на рабочих местах документы, содержащие конфиденциальную информацию, уничтожать документацию подлежащую уничтожению, содержащую конфиденциальную информацию.

6.7 Все сотрудники Компании должны соблюдать правила безопасности для защиты конфиденциальной информации и не допускать ее разглашения.

VII КОНКУРЕНЦИЯ И АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

7.1 Компания обязуется соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан о защите конкуренции. Компания отказывается от каких-либо недобросовестных действий, направленных на получение преимуществ, ограничение конкуренции, ухудшение экономической деятельности других хозяйствующих субъектов или создание препятствий для выхода на рынок новых хозяйствующих субъектов.

7.2 Сотрудники Компании не могут вступать в какие-либо переговоры или соглашения с конкурентами по определению тарифной политики, поддержанию цен, установлению монопольных цен, разделу рынков, а также достигать договоренности или заключать сделки, направленные на ограничение конкуренции, с хозяйствующими субъектами, которые не являются конкурирующими для Компании.

7.3 Компания не приемлет способы ведения бизнеса посредством недобросовестной конкуренции, в том числе: проведение некорректных сравнений, умаляющих качество товаров и услуг других хозяйствующих субъектов, способных причинить им финансовые убытки или нанести ущерб деловой репутации; введение в заблуждение абонентов о предоставляемых товарах и услугах, стоимости и условиях их предоставления; незаконное использование результатов интеллектуальной деятельности и т.д.

7.4 Компания соблюдает установленные законодательством Республики Узбекистан требования к конкурсным процедурам, не заключает договоры способами, которые противоречат законодательству Республики Узбекистан, участвует в конкурсах и аукционах на принципах соперничества и самостоятельности.

7.5 Нарушение требований антимонопольного законодательства может повлечь за собой штрафы, а также административную и уголовную ответственность.

VIII ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ И НЕНАДЛЕЖАЩИЕ ПЛАТЕЖИ

8.1 Компания руководствуется нормами антикоррупционного законодательства Республики Узбекистан, примененного к ее деятельности, для предотвращения возможных коррупционных рисков в отношении Компании и ее акционеров.

8.2 Под применимым антикоррупционным законодательством понимается Закон Республики Узбекистан «О противодействии коррупции», Уголовный Кодекс Республики Узбекистан, и иные нормативно-правовые акты Республики Узбекистан.

8.3 Согласно нормам примененного к Компании антикоррупционного законодательства сотрудникам запрещается напрямую или через посредника осуществлять, предлагать, обещать или одобрять платежи в виде денежных средств или любых ценностей, а также предоставлять любую финансовую или иную выгоду или преимущество любым третьим лицам с тем, чтобы, в связи с занимаемым ими служебным положением, оказать влияние на их действия (обеспечить бездействие) или побудить или вознаградить выполнение возложенных на них должностных или иных предусмотренных законом обязанностей ненадлежащим образом.

8.4 Сотрудникам Компании запрещено требовать, давать согласие на получение или получать любые платежи в виде денежных средств или любых ценностей, а также любую финансовую или иную выгоду или преимущество, если получение таких платежей, выгод или преимуществ само по себе является ненадлежащим выполнением и/или невыполнением должностных или иных предусмотренных законом обязанностей или являются вознаграждением за ненадлежащее выполнение должностных или иных предусмотренных законом обязанностей.

8.5 Основные принципы и требования по соблюдению положений примененного к Компании антикоррупционного законодательства изложены в Антикоррупционной политике, которая является обязательной для соблюдения членами Наблюдательного Совета, руководителями, Ревизионной комиссией, Службой внутреннего аудита, сотрудниками и иными лицами, действующими от имени и в интересах Компании.

8.6 Компания разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции, включающие в себя:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы;
- ознакомление сотрудников с содержанием настоящего Кодекса;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

8.7 Сотрудникам запрещается осуществление «Ненадлежащих платежей», т.е. платежей в любом виде (денежные средства, комиссионные вознаграждения, подарочные сертификаты,

услуги, скидки, займы) за получение преимуществ, решение вопросов, совершение административных процедур (в том числе ускорение, упрощение), если такие действия не предусмотрены в законном порядке. В равной степени запрещается предложение, требование, гарантия или согласие принять ненадлежащий платеж.

IX ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ МОШЕННИЧЕСТВУ, ОТМЫВАНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА

9.1 Мошенничество недопустимо в Компании в любом виде. Компания предпринимает действия по предупреждению и выявлению мошеннических действий. Соблюдение норм Кодекса Компании является одним из способов предотвращения мошенничества. Компания оставляет за собой право сообщать в правоохранительные органы о любых ставших известными Компании фактах мошенничества. Компания соблюдает все требования законодательства по противодействию отмыванию денежных средств и финансированию терроризма. Компания принимает доступные в сложившихся обстоятельствах меры по управлению рисками, связанными с отмыванием денежных средств и финансированием терроризма.

X ОТНОШЕНИЕ К КОЛЛЕГАМ, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ, КОНКУРЕНТАМИ

10.1 Сотрудники с уважением относятся к своим коллегам, а также ко всем представителям клиентов и деловых партнеров Компании, независимо от их возраста, трудоспособности, пола, гражданства, этнического происхождения, расы, или религии и других факторов, не затрагивающих деловые интересы Компании. В процессе взаимоотношений с коллегами, клиентами и деловыми партнерами сотрудники воздерживаются от любого рода манипулирования, сокрытия или искажения предоставляемой информации, злоупотребления служебным положением и иных недобросовестных способов ведения дел. Компания соблюдает принцип свободной и открытой конкуренции. Все сотрудники обязаны следовать правилам справедливой конкуренции и соблюдать действующее антимонопольное законодательство. Не допускается получение сотрудниками конкурентной информации незаконным путем, а также распространение заведомо ложной информации о конкурентах и их деятельности.

XI ЗАКУПКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОСТАВЩИКАМИ

11.1 Компания ожидает, что Поставщики разделяют этические принципы Компании, и их деятельность соответствует действующему законодательству Республики Узбекистан. Компания стремится сотрудничать только с такими Поставщиками, которые в своей деятельности руководствуются принципами законности, не приемлют коррупцию, уважают права человека, заботятся об охране труда и здоровья сотрудников.

11.2 В процессе организации и проведения закупок, Компания руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Компании;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления необоснованно завышенных требований к участникам закупки.

11.3 Все сотрудники Компании обязаны в процессе организации и проведения закупок действовать максимально открыто и честно.

11.4 Все сотрудники Компании обязаны уделять особое внимание соблюдению требований законодательства Республики Узбекистан, решений правительства и других нормативно-правовых актов и внутренних документов Компании, регулирующих сферу закупок.

XII ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

12.1 В Компании установлен порядок и правила взаимодействия с государственными органами, о которых должен быть осведомлен каждый сотрудник, поскольку определенные взаимоотношения, например, предоставление услуг государственным структурам и учреждениям, регулируются законодательством Республики Узбекистан.

12.2 При любом взаимодействии с представителями государственных органов в рамках ведения и развития бизнеса сотрудники должны строго руководствоваться внутренними документами Компании, а также принципами антикоррупционной политики.

12.3 В случае поступления официального запроса из государственного органа сотрудники Компании обязаны передать его представителям юридического управления и не пытаться самостоятельно предоставить на него ответ. Ответ на запрос государственного органа может быть составлен совместно юридическим управлением и ответственным подразделением. При проведении выездных проверок представителями налоговых или иных регулирующих органов, взаимодействие с ними должно осуществляться специально назначенными лицами в Компании.

XIII ОКАЗАНИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ НА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ЦЕЛИ И СПОНСОРСТВО

13.1 Компания придерживается принципов социально ответственного поведения и стремится действовать не только в интересах своего бизнеса, но в соответствии с ожиданиями и потребности общественности.

13.2 Компания осуществляет оказание безвозмездной помощи на основании решений государственных органов и протокольного решения Наблюдательного совета Компании. Компания понимает свою ответственность перед обществом и принимает участие в поддержке благотворительных и общественных инициатив.

13.3 Компания одобрительно относится к участию (в частном порядке) сотрудников в благотворительных и общественных инициативах, в случае если такая деятельность не противоречит интересам Компании, не нарушает положений действующего законодательства Республики Узбекистан, настоящего Кодекса и других внутренних документов Компании, и не ведет к Конфликту интересов.

13.4 Компания не оказывает безвозмездную помощь, которая может нанести вред репутации Компании, в частности безвозмездная помощь коммерческим организациям. Порядок и условия оказания благотворительной/спонсорской или безвозмездной помощи определяется Наблюдательным советом Компании. Принятие решений о благотворительной (спонсорской) или безвозмездной помощи осуществляется Наблюдательным советом только в пределах, установленных общим собранием акционеров Компании и законодательством Республики Узбекистан, с раскрытием информации об этом для всех акционеров.

13.5 Сотрудникам запрещается осуществлять самостоятельно оказание безвозмездной помощи от имени Компании. Все выплаты на благотворительные цели должны быть открытыми и прозрачными, цель их использования должна быть ясна. Оказание безвозмездной помощи должно соответствовать законодательству Республики Узбекистан и быть задокументировано. Все спонсорские отчисления должны быть задокументированными и прозрачными. Спонсорская помощь предоставляется на основании письменного соглашения исключительно на законные

цели. Размеры спонсорских отчислений должны быть соразмерны спонсируемому событию. Запрещается осуществлять оказание безвозмездной помощи с целью получения необоснованных конкурентных преимуществ.

XIV ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОХРАНА ТРУДА

14.1 Компания вносит свой вклад в дело охраны и стабильного развития окружающей среды. Компания поддерживает усилия государства и общественности в этой области. При участии в различных проектах Компания не игнорирует и не уклоняется от соблюдения применимого законодательства об охране окружающей среды.

14.2 В Компании не допускается ограничений в трудовых правах и свободах или получение каких-либо преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами сотрудника.

14.3 Компания соблюдает все требования законодательства в области охраны труда. Компания разрабатывает и осуществляет комплекс мер по охране труда, включая обеспечение безопасности труда, обучение сотрудников и контрольные мероприятия.

14.4 Компания гарантирует равные возможности для всех сотрудников, исходя из их профессионализма.

14.5 Компания обязуется соблюдать трудовое законодательство, защищать права сотрудников, обеспечивать справедливые, здоровые и безопасные условия труда.

14.6 Компания стремится создавать доброжелательную рабочую обстановку и атмосферу доверия и равноправия, свободную от дискриминации по каким-либо личным особенностям сотрудников: пол, раса, национальность, язык, социальное происхождение, имущественное и должностное положение, отношение к религии, убеждения, принадлежность к общественным объединениям, иные обстоятельства, не связанные с деловыми качествами сотрудников и результатами их труда. Все сотрудники ответственны за соблюдение этого принципа.

14.7 Правила Компании строго запрещают:

- сексуальные домогательства, включая намеки или физическую близость сексуального характера, мешающие работе другого человека или создающие на рабочих местах атмосферу страха, неприязни или напряженности;

- явные или подразумеваемые угрозы, запугивание, насилие в любой форме, неподобающее поведение к любому сотруднику;

- пренебрежительное отношение или другие замечания или формы притеснения, которые создают на работе атмосферу неприязни, страха или враждебности.

14.8 Компания не использует и не поощряет незаконный детский и принудительный труд.

14.9 Сотрудникам предоставляются безопасные рабочие места. Для каждого рабочего места предусмотрены обязательные для соблюдения правила охраны труда и противопожарной безопасности. Строго запрещено поведение, которое может подвергнуть опасности здоровье людей на рабочем месте: появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также принятие спиртных напитков и наркотических веществ на рабочем месте, курение в помещениях Компании и в неустановленных местах, умышленное

причинение вреда здоровью и имуществу других сотрудников, препятствование работе коллег. За нарушение установленных правил охраны труда в Компании предусмотрены дисциплинарные взыскания.

XV ЗАЩИТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ

15.1 Сотрудники Компании обязаны бережно относиться к ресурсам и активам Компании и использовать их только в законных деловых целях, а также предпринимать меры по защите имущества компании от неправомерного его использования иными лицами. Кража, небрежное отношение или растрата могут нанести серьезный финансовый ущерб Компании.

15.2 К имуществу Компании относятся как материальные предметы, так и нематериальные, в том числе данные и информация, к которым сотрудники имеют доступ в связи со своим служебным положением, а также вся корреспонденция, передаваемая по электронным и телефонным системам связи. Компания оставляет за собой право отслеживать всю корреспонденцию, переписку по электронной почте, телефонные переговоры и использовать эти данные в своих целях, в той мере, насколько это допустимо законодательством Республики Узбекистан. Поэтому важно помнить, что использование телефонов, прочих электронных средств связи, письменных материалов должно осуществляться для деловых целей Компании, а также в соответствии с правилами пересылки и предоставления информации третьим лицам. Также очень важно обращать внимание на содержание сообщения, поскольку некоторые фразы могут восприниматься неоднозначно и двусмысленно и быть использованы против отправителя.

Пользование средствами связи, офисной техникой и другим оборудованием Компании в личных целях разрешается, если это не носит систематического характера, не влечет значительных дополнительных расходов для Компании, а также не мешает выполнению сотрудником прямых обязанностей по работе.

15.3 Если сотрудник становится свидетелем небрежного отношения к имуществу Компании другим лицом, ему необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю или представителю подразделения Управления делами.

XVI РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ВНЕШНИЕ КОММУНИКАЦИИ

16.1 Сотрудники принимают все меры для обеспечения полного и своевременного предоставления информации в государственные и регулирующие органы, а также акционерам, инвесторам и иным заинтересованным лицам. Предоставляемая информация должна отвечать всем требованиям, предъявляемым законодательством, и не содержать заведомо ложных заявлений и упущений. Такой порядок действует в отношении любого раскрытия существенной информации о Компании.

16.2 Особое внимание уделяется раскрытию информации о финансовом положении Компании, при подготовке которой используются следующие принципы:

- ведение финансовой и бухгалтерской документации и подготовка отчетности Компании в соответствии с действующим законодательством; соблюдение требований стандартов бухгалтерского учета и отчетности и системы внутреннего контроля при подготовке бухгалтерской и финансовой отчетности;

- точное и полное отражение в финансовой и бухгалтерской документации Компании всех необходимых записей и совершенных финансовых операций, а также всей необходимой дополнительной информации;

- достоверное отражение в финансовой и бухгалтерской документации Компании активов, пассивов, прибылей и убытков Компании;

- отсутствие в финансовой и бухгалтерской документации Компании заведомо ложных или преднамеренно искаженных сведений;

- отражение всех операций соответствующими проводками с указанием необходимых деталей и отражением на соответствующих счетах и в соответствующих периодах учета;
- эффективное взаимодействие с Ревизионной комиссией, Службой внутреннего аудита Наблюдательного совета Компании.

16.3 Раскрытие информации производится в сроки и в порядке предусмотренном законодательством Республики Узбекистан, а также внутренними документами и осуществляется уполномоченными сотрудниками Компании. Все сотрудники обязаны соблюдать установленные в Компании правила взаимодействия со средствами массовой информации. Не допускается обсуждение с представителями средств массовой информации любых вопросов, связанных с деятельностью Компании или публичные высказывания относительно деятельности Компании. Такие действия допускаются, если они предусмотрены должностной инструкцией или согласованы в соответствии с внутренними документами Компании. Порядок взаимодействия сотрудников со средствами массовой информации регулируется соответствующим локальным актом об информационной политике.

16.4 Официальные публичные заявления от имени Компании могут делать только представители управления по связям с общественностью, а также отдельные спикеры, уполномоченные на общение со СМИ в рамках своей компетенции. Сотрудникам Компании категорически запрещено предоставлять какие-либо комментарии о деятельности Компании или отвечать на вопросы прессы самостоятельно. Любой вопрос от СМИ сотрудник обязан переадресовать в пресс-службу компании по электронному адресу: pr@uztelecom.uz.

16.5 Сотрудникам Компании не следует отвечать на вопросы, жалобы и претензии пользователей социальных сетей. Необходимо перенаправить полученное обращение ответственному лицу за публикации в социальных сетях от имени Компании по электронному адресу: pr@uztelecom.uz. Также сотрудники должны внимательно относиться к размещению информации и комментариев относительно Компании в социальных сетях, особенно, если они указывают свое место работы.

16.6 При выступлении сотрудника от имени Компании на конференциях и подобных официальных мероприятиях, материалы выступления подлежат обязательному согласованию с представителем Компании, отвечающим за связи с общественностью.

XVII ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

17.1 Финансовая отчетность Компании является основным достоверным источником информации о ее хозяйственной деятельности, поэтому состояние ее финансовых документов имеет немаловажное значение для ее репутации.

17.2 Компания предоставляет отчетность в соответствующие органы, согласно требованиям и порядку, установленным законодательством Республики Узбекистан, нарушение которых может стать причиной финансовых потерь для Компании, а также уголовного преследования ее сотрудников.

17.3 Учетные документы Компании используются для составления финансовой отчетности, а также для принятия управленческих решений в отношении Компании. Это документы, которые полностью и точно отражают хозяйственные операции, осуществляемые Компанией. Ведение и составление учетных документов должно соответствовать стандартам и требованиям бухгалтерской и финансовой отчетности. Обращение с такими документами должно происходить строго в соответствии с установленными в Компании правилами по их оформлению, представлению, хранению, передаче в архив и уничтожению.

17.4 Каждый сотрудник Компании, ответственный за ведение учетных записей и предоставление данных для составления отчетности, отвечает за достоверность такой информации.

17.5 Сотрудники Компании должны докладывать своему руководству, либо сообщать в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом, обо всех известных фактах не отражения активов либо обязательств, а также указания ложной, фальсифицированной информации во избежание наступления юридической, финансовой или иной ответственности, а также нанесения ущерба деловой репутации, как самой Компании, так и ее акционеров.

XVIII СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА И СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ

18.1 Каждый сотрудник обязан соблюдать настоящий Кодекс и обязуется сообщать о любых известных ему случаях уже совершенного или потенциального нарушения требований настоящего Кодекса или действующего законодательства Республики Узбекистан, правил и положений Компании. Чем раньше будет сделано такое сообщение, тем больших потенциальных рисков Компании удастся избежать.

18.2 Чтобы сообщить о своих подозрениях в нарушении требований настоящего Кодекса, можно воспользоваться следующими способами: сообщить своему непосредственному руководителю, в юридическое управление, или на адрес электронной почты - compliance@uztelecom.uz.

18.3 Компания гарантирует, что персональные данные сотрудника, а также сообщенные сведения будут использоваться конфиденциально, только в целях проведения расследования и только теми лицами, которые непосредственно участвуют в проведении расследования. Компания обязуется не допускать ответных действий в отношении добросовестных лиц, сообщающих о таких нарушениях. Запрещено любое преследование или оказание давления на сотрудников, сообщивших о нарушениях настоящего Кодекса или участвующих в расследовании таких нарушений.

18.4 По всем сообщениям о нарушениях (уже совершенных или потенциальных) незамедлительно проводится расследование и, если информация подтверждается, принимаются меры по устранению нарушений. Если это требуется в соответствии с законодательством, материалы передаются в соответствующие государственные органы. Сотрудники не должны уклоняться от взаимодействия с Компанией в процессе проведения расследований. Не допускается умышленное предоставление ложной или вводящей в заблуждение информации.

18.5 Сотрудники, допустившие нарушение действующего законодательства, правил и положений настоящего Кодекса, в зависимости от обстоятельств дела, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности согласно действующим в Компании требованиям, а также несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан. Члены Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии, Службы внутреннего аудита, могут быть привлечены к ответственности в судебном порядке.

18.6 С вопросами по соблюдению настоящего Кодекса каждый сотрудник Компании может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю или в юридическое управление, или на адрес электронной почты - compliance@uztelecom.uz.

XIX ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1 Настоящий Кодекс содержит основные принципы ведения бизнеса Компании, отвечающие самым высоким стандартам деловой этики. Каждый сотрудник должен ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и дополнительно пройти курс обучения по Кодексу делового поведения и этики в АК «Узбектелеком». Все сотрудники Компании несут ответственность за соблюдение Кодекса и лично отвечают за свои действия.

19.2 Поведение, не соответствующее нормам Кодекса, не может быть оправдано незнанием положений Кодекса или требованием руководителя и влечет за собой дисциплинарное взыскание, включая увольнение/прекращение трудового договора. Сотрудники, нарушившие законодательство Республики Узбекистан или настоящий Кодекс, могут быть привлечены также к

административной или уголовной ответственности в соответствии с применимым законодательством, а также в случае причинения материального ущерба Компании в результате незаконных действий будут обязаны компенсировать его Компании.

19.3 В дополнение к Кодексу каждому сотруднику необходимо ознакомиться с локальными нормативными актами Компании, применимыми непосредственно к его сфере работы.

19.4 Кодекс делового поведения и этики утверждается Общим собранием акционеров АК «Узбектелеком». Изменения или дополнения в настоящий Кодекс вносятся на утверждение Общего собрания акционеров АК «Узбектелеком» на основании соответствующего решения Наблюдательного совета.

19.5 В случае если в результате изменения законодательства Республики Узбекистан и Устава Компании отдельные нормы настоящего Кодекса вступают с ними в противоречие, то данные нормы утрачивают силу, и, до момента внесения соответствующих изменений в настоящий Кодекс, Компания руководствуется законодательством Республики Узбекистан, а также Уставом Компании.