Служебная информация

Регистрационный № - 66.НС

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного Совета
акционерного общества «Компания
по рефинансированию ипотеки
Узбекистана»
от «28» ноября 2023 года.

КОДЕКС ЭТИКИ

АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КОМПАНИЯ ПО РЕФИНАНСИРОВАНИЮ ИПОТЕКИ УЗБЕКИСТАНА»

Ташкент-2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ГЛАВА 1: КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ И ЕГО СФЕРА ДЕЙСТВИЯ
Введение в понятие и значение кодекса поведения……...……3
Применение кодекса в рабочей среде и отношениях с деловыми партнерами……...…..3
Значение кодекса в поддержании этических стандартов……..……..……..4
II. ГЛАВА 2: ПРИНЦИПЫ МОРАЛЬНЫХ НОРМ СОТРУДНИКОВ
Обзор основных принципов моральных норм и их значение на рабочем месте.....5
III. ГЛАВА 3: КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ
Значение конфиденциальности в рабочей среде и отношениях с партнерами…..…..5
Этические аспекты обработки и защиты конфиденциальной информации…..……6
IV. ГЛАВА 4: КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ И ДЕЛОВЫЕ ПАРТНЕРЫ
Понятие и проявления конфликта интересов на рабочем месте……..……..6
Этические аспекты взаимодействия с деловыми партнерами и предотвращение конфликта интересов……7
V. ГЛАВА 5: КОРРУПЦИЯ, ОТМЫВАНИЕ ДЕНЕГ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ТЕРРОРИЗМА
Понятие и последствия коррупции, отмывания денег и финансирования терроризма……7
Роль этических норм и законодательства в борьбе с коррупцией и финансированием терроризма……7

ГЛАВА 1. КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ И ЕГО СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Основные правила

Кодекс этики (далее – Кодекс) АО «Компания по рефинансированию ипотеки Узбекистана» (далее – Компания) является внутренним документом, определяющим общие этические принципы и ценности, а также внутренние нормы этического делового поведения сотрудников.

Сфера действия Кодекса

Нормы Кодекса распространяются на Генерального директора Компании и всех ее сотрудников, а также на членов Наблюдательного совета. Сотрудники Компании не могут заниматься какой-либо деятельностью, нарушающей моральные нормы Компании.

В целях обеспечения соблюдения Кодекса все сотрудники и лица, участвующие в жизни Компании, должны полностью ознакомиться с его правилами и принципами, пройти необходимое обучение, организованное в Компании, и соблюдать его.

Этические нормы сотрудников на рабочем месте

Каждый сотрудник должен знать о профессиональных достижениях в своей области, чтобы поддерживать высокие технические стандарты и применять профессиональный опыт на благо Компании и ее заинтересованных сторон.

Отсутствие толерантности к дискриминации и преследованиям на рабочем месте. Компания проводит политику абсолютной нетерпимости к насилию. Компания не потерпит никаких действий, поведения, угроз или жестов, причиняющих вред, травмы или заболевания сотрудникам на рабочем месте. Компания поощряет разнообразие среди своих сотрудников и не приемлет никаких форм дискриминации по признаку возраста, пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального положения, взглядов, мнений, убеждений, инвалидности, гражданства, религии или любых других характеристик, защищаемых законодательством Узбекистана.

Безопасность и здоровье: Компания может обязываться обеспечивать безопасные условия работы для своих сотрудников, соблюдать стандарты охраны труда и принимать меры по предотвращению производственных несчастных случаев и заболеваний. Категорически запрещается нахождение сотрудника на рабочем месте под воздействием любых психоактивных веществ, в том числе алкоголя и наркотиков. Сотрудник должен немедленно сообщать руководителю о любом опасном поведении, которое он замечает на рабочем месте.

Использование интернета и социальных сетей: Компания может устанавливать политику относительно использования интернета и социальных сетей сотрудниками, чтобы предотвратить распространение неподходящего

контента, нарушение конфиденциальности или нанесение ущерба репутации Компании.

Внешний вид сотрудников: Общие требования к внешнему виду сотрудников при выполнении ими своих обязанностей на работе и вне ее включают ношение деловой одежды. Одежда должна быть чистой, опрятной и подходящей для работы. К работе не допускаются спортивная одежда, пляжная одежда, открытая одежда (шорты, футболки, короткие топы, открытые рубашки и т.п.), спортивная или пляжная обувь (кроссовки, шлепанцы, вьетнамки, вьетнамки и т.п.).

Отношения с государственными органами и деловыми партнерами

9.1. Общество стремится налаживать и поддерживать прочные отношения с государственными органами на основе независимости сторон. Общество своевременно платит налоги. Общество соблюдает все нормативные акты, исходя из духа и буквы таких актов. Общество в законном порядке получило все лицензии, необходимые для осуществления своей деятельности. Общество не допускает попыток оказывать влияние на решения государственных органов. В частности, Общество не будет предлагать или принимать взятки в каком бы то ни было виде, будь то прямо или косвенно, в рамках отношений с государственными, административными и судебными органами. Для этого Общество устанавливает четкие процедуры в отношении своих сделок с любыми государственными органами и должностными лицами, а также отношений с любыми компаниями, которые находятся в собственности или под контролем государственных органов или должностных лиц. Общество не будет осуществлять пожертвований на проведение политических кампаний – ни в денежной, ни в какой-либо иной форме.

9.2. Деловые отношения, основанные на доверии и прозрачности, очень важны для Компании. Деловые партнеры имеют решающее значение для способности Компании вести бизнес, но они также могут причинять или способствовать причинению вреда людям и подвергать Компании плохой репутации, операционным и юридическим рискам.

9.3. Деловые партнеры Компании должны соблюдать действующее законодательство, уважать права человека и придерживаться этических стандартов, соответствующих этическим требованиям, изложенным в настоящем Кодексе.

9.4. Прежде чем устанавливать какие-либо деловые отношения, ожидания Компании в отношении делового поведения и этики должны быть четко доведены до сведения деловых партнеров.

ГЛАВА 2. ПРИНЦИПЫ МОРАЛЬНЫХ НОРМ СОТРУДНИКОВ

Основные принципы моральных норм сотрудников

Кодекс этики в - это набор принципов и норм, которые регулируют поведение Компании и ее сотрудников во взаимодействии с внутренней и внешней средой. Он определяет ожидания по отношению к этическому поведению и служит основой для принятия решений в различных ситуациях.

Принципы, описываемые в кодексе могут включать:

- Честность и целостность: Компания обязуется действовать справедливо, честно и соблюдать законы и нормы, применимые в соответствующих странах.
- Уважение к правам человека: Компания поддерживает уважение к правам человека и стремится избегать участия в деятельности, которая может нарушать эти права.
- Прозрачность: Компания стремится обеспечить открытость и прозрачность в своей деятельности, предоставлять достоверную информацию заинтересованным сторонам.
- Ответственность: Компания признает свою ответственность перед обществом, окружающей средой и своими заинтересованными сторонами и действует в соответствии с этим признанием.
- Борьба с коррупцией: Компания стремится предотвратить коррупцию, взяточничество и неэтичное поведение. Она может устанавливать механизмы контроля и обучения, чтобы обеспечить соблюдение этих принципов.
- Внешняя среда также является важным аспектом кодекса этики. Компания может включать в свой кодекс принципы, связанные с устойчивым развитием, охраной окружающей среды, энергоэффективностью, социальными программами и другими аспектами, которые могут влиять на окружающую среду.

ГЛАВА 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Защита данных и конфиденциальность

Конфиденциальность данных: Компания обязуется защищать конфиденциальность данных своих партнеров и пользователей, соблюдать соответствующие нормы и законы в области защиты персональных данных.

Безопасность информации: Компания принимает меры для обеспечения безопасности информации, включая защиту от несанкционированного доступа, взломов и кибератак.

Этичное использование данных: Компания обязуется использовать данные своих пользователей с этическими намерениями, предотвращая злоупотребление, неправомерное использование или незаконный доступ к данным.

Прозрачность алгоритмов и искусственного интеллекта: Компания стремится обеспечить прозрачность и объяснимость алгоритмов и систем искусственного интеллекта, чтобы избежать потенциальной дискриминации, ошибок или неправильных выводов.

Сообщение о нарушениях: Сотрудник, обнаруживший нарушение Кодекса, обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю. Если с непосредственным руководителем невозможно связаться или он вовлечен в решение проблемы, или если сотрудник не хочет сообщать о проблеме своему непосредственному руководителю, он должен обратиться в отдел кадров, отдел комплаенса и, при необходимости, председателю комитета по противодействию коррупции.

Расследование нарушений: Компания проводит расследования в отношении сотрудников, причастных к возможным нарушениям норм и правил настоящего Кодекса. В случае нарушения Кодекса сотрудник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством, включая дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

После увольнения сотрудника из Компании за ним сохраняется обязательство не использовать конфиденциальную информацию, полученную во время работы в Компании.

ГЛАВА 4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ И ДЕЛОВЫЕ ПАРТНЕРЫ

Конфликт интересов

Сотрудники Компании должны прилагать все усилия для того, чтобы избежать ситуаций, которые могут создать или создать видимость реального или потенциального конфликта интересов. Конфликт интересов может возникнуть, когда личные интересы превалируют над интересами Компании и такие личные интересы негативно влияют на деловые суждения, решения или действия. Такие ситуации могут возникать как в отношении наших деловых партнеров и клиентов, включая поставщиков, так и в отношении государственных органов. Основные принципы управления конфликтом интересов включают:

- Сотрудники не могут оказывать услуги любому другому работодателю без предварительного разрешения руководства Компании, а также заниматься иной деятельностью, которая служит интересам третьих лиц и противоречит интересам Компании. Если какой-либо близкий родственник сотрудника занимается такой деятельностью, сотрудник должен немедленно сообщить об этом своему руководителю, который, в свою очередь, совместно с комплаенс-менеджером должен принять необходимые меры для предотвращения возможных последствий для Компании;
- Сотрудникам запрещается требовать или принимать, прямо или через третью сторону, какое-либо вознаграждение для себя или любой другой стороны, а также принимать любые обещания таких выгод в обмен на любое будущее или прошлое действие или бездействие при выполнении своих обязанностей;
- не должны участвовать (отказываться) в принятии решений, где их личные интересы могут вступить в противоречие с интересами Компании, и в случае возникновения сомнений обращаться за консультацией в комплаенс-менеджеру;

• В случае фактического или потенциального конфликта интересов или появления конфликта интересов сотрудник обязан незамедлительно сообщить об этом и принять необходимые меры, например, своему непосредственному руководителю, руководству следующего уровня и/или комплаенс-контролю, с целью получения необходимых рекомендаций по урегулированию ситуации, вызвавшей конфликт интересов.

Государственные служащие, входящие в состав Наблюдательного совета Компании, должны всегда действовать в интересах Компании, что подтверждает, что их деятельность в качестве государственных служащих не влияет на выполнение ими своих прямых обязанностей в качестве членов Наблюдательного совета.

Подарки и гостеприимство

Компания приветствует развитие деловых отношений с партнерами, клиентами и иными заинтересованными лицами, а также разрешает обмен корпоративными подарками минимальной стоимости в соответствии с законодательством Республики Узбекистан. Однако это не должно сказываться на ответственности сотрудника при установлении профессиональных отношений с партнерами, клиентами и другими заинтересованными сторонами. Представительские расходы должны предлагаться или приниматься только в том случае, если у сотрудника есть четкая деловая причина для этого, и соответствующие расходы являются разумными.

В кодексе этики представительные расходы обычно определяются как средства, которые сотрудники компании могут использовать для покрытия расходов, связанных с представительской деятельностью, такой как деловые встречи, обеды с клиентами, конференции и подарки бизнес-партнерам. Представительные расходы могут включать в себя расходы на питание и напитки, размещение в гостиницах, транспорт, развлечения и другие связанные расходы.

Кодекс этики компании определяет правила и ограничения, касающиеся представительных расходов, чтобы обеспечить прозрачность, эффективность и этичность в использовании средств компании. Он может устанавливать максимальные суммы, которые сотрудники могут тратить на представительство, а также требования к документированию расходов и получению утверждения на их осуществление.

Например, кодекс этики может требовать, чтобы сотрудники представляли подробные отчеты о расходах, включая дату, место, цель и участников встречи или мероприятия, а также предоставляли квитанции и другие документы в подтверждение своих расходов. Кодекс также может определить, какие типы расходов не допускаются или требуют особого разрешения, например, расходы на алкоголь или развлечения.

Цель таких правил и ограничений состоит в том, чтобы предотвратить злоупотребление средствами компании и обеспечить честность и ответственность в представительской деятельности сотрудников.

Сотруднику Компании не разрешается просить какие-либо подарки для себя или членов своей семьи, а также принимать подарки, участвовать в зрелищных мероприятиях, принимать услуги или необычное гостеприимство от партнеров или клиентов, если это ставит под угрозу их способность беспристрастно и объективные деловые решения, если они создают впечатление, что они ограничивают такую возможность или несправедливо влияют на деловое взаимодействие.

Если сотруднику отправлен или получен по ошибке неподходящий подарок, об этом следует немедленно сообщить непосредственному руководителю и немедленно вернуть подарок. В ситуации, когда отказ от подарка может вызвать разочарование, если он имеет среднюю стоимость, определенную законодательством Республики Узбекистан, подарок должен быть принят и немедленно передан Компании.

ГЛАВА 5. КОРРУПЦИЯ, ОТМЫВАНИЕ ДЕНЕГ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ТЕРРОРИЗМА

Борьба со взяточничеством и коррупцией

Компания придерживается принципа нетерпимости к коррупции во всех ее формах и во всей своей деятельности и стремится к формированию антикоррупционной культуры среди своих сотрудников.

Сотрудники Компании не должны давать, обещать, требовать или принимать взятки, прямо или косвенно, лично или через третьих лиц, а также осуществлять платежи в пользу любого административного, бюрократического или иного процесса в любой форме. Мы ожидаем, что наши клиенты, поставщики и партнеры будут выполнять свои антикоррупционные обязательства.

Борьба с отмыванием денег и финансированием терроризма

Компания принимает все возможные меры для установления деловых отношений с надежными клиентами и контрагентами, которые осуществляют только законную деятельность и получают свои доходы только из законных источников.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В связи с принятием настоящего Кодекса, Кодекс этики акционерного общества “Компания по рефинансированию ипотеки Узбекистана”, утвержденное решением Наблюдательного совета от 03.08.2020г. теряет силу.