

Утверждена Приказом Директора  
ИП ООО «Telko Solution»  
№36-П «17» сентября 2021г.

Approved by Order of the Director  
of FE «Telko Solution» LLC No. 36-P dated 17 September 2021.

**АНТИКОРРУПЦ  
ИОННАЯ  
ПОЛИТИКА**

**ИП ООО «Telko  
Solution»**

**ANTI-  
CORRUPTION  
POLICY**

**OF FE «TELKO  
Solution» LLC**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	Ошибка!	
Закладка не определена.		
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	Ошибка!	
Закладка не определена.		
3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ .....	7	
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ.....	9	
5. ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ .....	12	
6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ .....	13	
7. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО... ..	Ошибка!	
Закладка не определена.		
8. ИНФОРМИРОВАНИЕ.....	Ошибка!	
Закладка не определена.		
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	Ошибка!	
Закладка не определена.		
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	Ошибка!	
Закладка не определена.		
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Вопросы для самопроверки.....	20	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Примеры потенциально опасных ситуаций .....	22	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Типовые ситуации конфликта интересов .....	24	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма уведомления о конфликте интересов или возможности его возникновения	27	

## TABLE OF CONTENTS

1. GENERAL PROVISIONS.....	3
2. TERMS AND DEFINITIONS.....	4
3. BASIC PRINCIPLES.....	7
4. INTERFACE WITH THIRD PARTIES.....	9
5. BASICS OF BUSINESS ETHICS.....	12
6. CONFLICT OF INTEREST .....	13
7. RESPONSIBLE OFFICER .....	16
8. NOTIFICATION.....	17
9. LIABILITY .....	18
10. FINAL PROVISIONS.....	19
APPENDIX 1. Self-Evaluation Questions .....	20
APPENDIX 2. Potentially Risky Situations: Some Precedents.....	22
APPENDIX 3. Representative Conflict-of-Interest Situations .....	24
APPENDIX 4. Form of notification about conflict of interest.....	24

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая антикоррупционная политика («**Политика**») разработана во исполнение требований законодательства Республики Узбекистан в области противодействия коррупции, в частности в соответствии с законом №ЗРУ-419- «О противодействии коррупции» от 03.01.2017г.

1.2. Политика является локальным нормативным актом, требования которого распространяются на всех сотрудников Общества и обязательны для их исполнения. Действие настоящей Политики может также распространяться и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Общество вступает в договорные отношения.

1.3. К целям настоящей Политики относятся:

- исполнение требований законодательства Республики Узбекистан по принятию мер по предупреждению коррупции;
- создание организационных основ борьбы с коррупцией при осуществлении Обществом деятельности и взаимодействия с органами государственной власти;
- построение отношений с государственными органами по вопросам противодействия коррупции;
- ознакомление сотрудников Общества и иных заинтересованных лиц (третьих лиц) с основными принципами и правилами борьбы с коррупцией;
- закрепление этических принципов служебного поведения сотрудников Общества;
- формирование у сотрудников Общества неприязненного отношения ко всем формам проявления коррупции как в рамках осуществления ими своих

## 1. GENERAL PROVISIONS

1.1. This Anti-Corruption Policy (the “**Policy**”) has been developed in pursuance of the anti-corruption laws of the Republic of Uzbekistan, in particular, pursuant to Law No.LRU-419 dated 3 January 2017 *On Combating Corruption*.

1.2. The Policy is a bylaw binding upon all Company employees. In addition, this Policy may apply to other parties, for instance, individuals and/or legal entities that enter into contractual relationships with the Company.

1.3. The purposes hereof comprise:

- Complying with the requirements of the Republic of Uzbekistan laws prescribing to adopt anti-corruption measures,
- Creating an institutional anti-corruption basis for the Company to carry out its activities and interface with government authorities,
- Building relations with government authorities on anti-corruption matters,
- Making the Company employees and other parties concerned (third parties) aware of the basic anti-corruption principles and rules,
- Entrenching the ethical business conduct principles with the Company employees,
- Fostering a zero tolerance to corruption in all forms and manifestations with the Company employees both as they perform their job duties and in everyday life.

должностных обязанностей, так и в повседневной жизни.

1.4. Основные принципы деятельности Общества сформулированы в разделе 3 настоящей Политики. Указанные принципы отражают политику Общества относительно ведения деятельности и взаимодействия со всеми третьими лицами.

1.5. Данная Политика составлена с учетом возможных коррупционных рисков в Обществе. Политика учитывает специфику деятельности Общества, а именно: отрасль деятельности, локальные особенности ведения коммерческой (некоммерческой) деятельности, особенности взаимодействия с государственными органами и должностными лицами, с которыми Общество непосредственно вступает в контакт, а также иные особенности.

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

«**Вознаграждение**» - имущество (например, деньги, ценные бумаги, недвижимость и т.д.), услуги (например, ремонт квартиры, строительство дачи, оказание консультаций), освобождение от обязанности (прощение долга по договору, предоставление займа (кредита) с заниженной процентной ставкой) или имущественные права (например, права на произведения, товарные знаки).

«**Должностное лицо**» - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

«**Коммерческий подкуп**» - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение

1.4. The Company's basic operating principles are set forth in Section 3 hereof. These principles reflect the Company's policy as it regards business practices and interface with any third parties.

1.5. This Policy has been developed with due regard to the Company's potential corruption risks. The Policy factors in the peculiarities of the Company's activities, specifically: economic sector, local peculiarities of business (non-profit) activities, peculiarities of interface with government authorities and public officials that the Company has to contact directly, and other relevant peculiarities.

## 2. TERMS AND DEFINITIONS

2.1. The following terms are used herein:

“**Gratification**” means assets (e.g. cash, securities, real estate, etc.), services (e.g. renovation of an apartment, construction of a summer house, provision of consulting services), release from obligations (forgiveness of debt under a contract, provision of a loan (credit) at an artificially low interest rate), or property rights (e.g. copyrights, trademark rights).

“**Official**” means a person acting as a government official or performing the organisational and executive, administrative and economic functions in the central or local government authority on a permanent or temporary basis or under a special mandate.

“**Trading in influence**” means illegal provision of the executive officer of a business or any other entity with cash, securities, any other assets, monetised services, any other rights in exchange for actions (omissions) in the interest of the giver by virtue of this person's office.

действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

**«Контрагент»** - любое физическое или юридическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения (как на основании договора, так и в силу фактически сложившихся обстоятельств).

**«Конфликт интересов»** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества, сотрудником которого он является.

**«Коррупция»** - (i) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; (ii) совершение указанных выше деяний от имени или в интересах юридического лица.

**«Лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации»** - лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях.

**“Counterparty”** means any individual or legal entity that enters into contractual relationships with the Company (either under contract or de facto).

**“Conflict of interest”** means a situation when an employee’s self-interest (either direct or indirect) influences or may potentially influence proper performance of his/her job (employment) duties and gives rise or may potentially give rise to a conflict between the employee’s self-interest and the Company’s rights and legitimate interests capable of harming the rights and legitimate interests, assets, and/or business reputation of the Company employing this person.

**“Corruption”** means (i) abuse of office, bribe giving, bribe taking, abuse of authority, trading in influence, or any other illegal use of position by an individual in conflict with the legitimate interests of the Company and state with a view to deriving a benefit in the form of cash, valuables, other assets, or monetised services, other property rights for himself/herself or for third parties or illegal provision of such a person with such benefit by other individuals; (ii) commitment of the acts mentioned above for or on behalf of a legal entity.

**“Executive officer of a business or any other entity”** means a person acting as a sole executive body, member of the Board of Directors or any other collective executive body, or person performing organisational and executive, administrative and economic functions in these entities on a permanent or temporary basis or under a special mandate.

**«Личная заинтересованность»** - возможность получения лицом при исполнении своих трудовых или иных обязанностей доходов в виде материальной выгоды либо иного неправомерного преимущества непосредственно для самого лица, членов его семьи или иных лиц и организаций, с которыми лицо имеет личные, имущественные и иные связи.

**“Self-interest”** means an opportunity for a person to receive income while performing his/her employment or other duties in the form of financial benefit or any other undue advantage in the interest of the very person, his/her family members, or any other persons and entities that have personal, property, and any other relations with this person.

**«Общество»** - юридическое лицо, созданное и действующее по законодательству Республики Узбекистан, с местом нахождения по адресу: Республика Узбекистан, город Ташкент, Яккасарайский район, улица Шота Руставели, 12.

**“Company”** means a legal entity incorporated and existing under the Republic of Uzbekistan laws located at Uzbekistan, Tashkent, Shota Rustaveli str., 12.

**«Ответственное лицо»** - лицо, назначенное в соответствии с требованиями применимого трудового законодательства ответственным в Обществе за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соблюдение требований настоящей Политики и выполнение иных функций, предусмотренных настоящей Политикой, иными внутренними актами Общества и законодательством Республики Узбекистан.

**“Responsible Officer”** means the person appointed pursuant to the requirements of the applicable labour laws as a Company officer responsible for preventing corruption and other offences, enforcing the requirements hereof, and performing all other functions provided for hereby, by the other bylaws of the Company, and by the laws of the Republic of Uzbekistan.

**«Сотрудники»** - работники Общества, являющиеся таковыми как на основании трудовых договоров, так и в результате фактически сложившихся трудовых отношений (например, на основании договоров оказания услуг), единоличный исполнительный орган, члены коллегиального исполнительного органа, а также иные лица, действующие от имени или в интересах Общества.

**“Employees”** mean persons employed by the Company both by virtue of an employment contract and as a result of de facto employment relations (e.g. under services contracts), the sole executive body, members of the collective executive body, and any other persons acting for or on behalf of the Company.

**«Предупреждение коррупции»** - деятельность Общества, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Общества, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**“Prevention of corruption”** means the Company’s activities aimed at introducing elements of the corporate culture, organizational structure, rules and procedures regulated by the Company’s bylaws and preventing corruption offences.

2.2. Для целей настоящей Политики написание указанных выше терминов с заглавных или строчных букв не должно

2.2. For the purposes hereof, representation of the terms listed above in uppercase or lowercase letters shall not be viewed as an

расцениваться как придание им какого-либо иного значения, кроме того, что указано выше.

2.3. Иные термины, используемые в настоящей Политике, должны толковаться в соответствии со значением, придаваемым им законодательством Республики Узбекистан, или их обычным значением.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ**

3.1. Общество придерживается принципов полного неприятия («нулевой терпимости») использования коррупционных методов при осуществлении деятельности.

3.2. Все сотрудники Общества обязуются не передавать, не предлагать и не обещать незаконное вознаграждение какому-либо третьему лицу, включая должностное лицо, сотрудника или представителя любой организации, иному другому физическому или юридическому лицу, с целью совершения этим лицом каких-либо действий (бездействия) в пользу Общества или в пользу самого лица, передавшего (предложившего, пообещавшего) такое вознаграждение.

3.3. Незаконное вознаграждение запрещено вне зависимости от того, передается такое вознаграждение лично сотрудником, с помощью агента или через посредника. Передача, обещание или предложение незаконного вознаграждения сотрудником Общества, совершенные вопреки требованиям настоящей Политики, считаются совершенными сотрудником исключительно в его личных интересах.

3.4. В своей деятельности Общество стремится соблюдать этические стандарты поведения, поддерживать высокие профессиональные стандарты деятельности, создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения, следовать принципам добросовестной конкуренции, а также соблюдать принципы объективности и честности при принятии кадровых решений. Во исполнение указанных принципов в

attempt to endow them with a meaning other than the meaning provided above.

2.3. Any other terms herein shall be interpreted in accordance with their definition provided by the Republic of Uzbekistan laws or in accordance with their normal meaning.

### **3. BASIC PRINCIPLES**

3.1. The Company is committed to the principles of *zero tolerance* to any corrupt business practices.

3.2. All Company employees shall not give, offer, or promise illegal gratification to any third party, in particular, an official, employee or representative of any entity, any other individual or legal entity, to induce this party to commit any actions (omissions) to the benefit of the Company or person giving (offering, promising) this gratification.

3.3. Illegal gratification is prohibited irrespective of whether such gratification has been given in person by the employee, via an agent, or through an intermediary. Any instances when a Company employee gives, promises, or offers illegal gratification in disregard of the requirements hereof shall be viewed as actions committed exclusively to the benefit of this employee.

3.4. As it carries out its activities, the Company strives to observe the ethical standards of conduct, maintain high professional business standards, create and maintain an atmosphere of trust and mutual respect, follow the principles of fair competition, and respect the principles of objectivity and honesty when making HR decisions. In pursuance of these principles, the Company shall develop and adopt a code of ethics and professional conduct. The basic

Обществе должен быть разработан и принят кодекс этики и служебного поведения. Основные принципы этического поведения изложены в разделе 5 настоящей Политики.

3.5. Сотрудники Общества должны стараться избегать ситуаций, в которых у них может возникнуть конфликт интересов. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник Общества должен незамедлительно приостановить свои действия, которые в дальнейшем могут быть расценены как противоречащие настоящей Политике, и сообщить об этом Ответственному лицу. Принципы урегулирования и предотвращения конфликта интересов сформулированы в разделе 6 настоящей Политики.

3.6. Финансовые операции Общества ведутся точно и с должной осмотрительностью. Финансовые операции должны отражаться с достаточным уровнем детализации и быть в разумных пределах доступными для проверки.

3.7. Общество взаимодействует с государственными (в том числе правоохранительными) органами, организациями, а также с гражданами и институтами гражданского общества в целях эффективной борьбы с коррупцией. Общество принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений. Кроме того, Общество также оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Общества.

3.8. В случае возникновения обоснованных сомнений относительно законности или этичности конкретных действий или обстоятельств, а также в случае обнаружения таких действий и обстоятельств сотрудник должен незамедлительно сообщить об этом Ответственному лицу.

principles of ethical conduct are outlined in Section 5 hereof.

3.5. The Company employees shall do their best to avoid any situations that may involve a conflict of interest. In case of a conflict of interest, the Company employee shall immediately put a hold on his/her actions that are in conflict herewith and notify the Responsible Officer thereof. The principles used to resolve and prevent a conflict of interest are specified in Section 6 hereof.

3.6. The Company manages financial transactions with due accuracy and diligence. Financial transactions shall be recognised in sufficient detail and be reasonably available for review.

3.7. The Company interfaces with government authorities (including law-enforcement agencies), organisations, as well as with citizens and civil society institutions for the sake of effective corruption control. The Company shall report any corruption offences to law enforcement agencies. In addition, the Company provides the authorised representatives of oversight and law enforcement agencies with assistance during the audits of the Company's activities.

3.8. In case of any valid doubts about the legality and ethical nature of specific actions or circumstances and in case of revealing any instances of such actions and circumstances, the relevant employee shall immediately notify the Responsible Officer thereof.



3.9. Общество стремится регулярно проводить оценку коррупционных рисков с целью выявления конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками Общества коррупционных правонарушений. Ответственное лицо проводит анализ рисков Общества и по мере необходимости на основании этого анализа готовит сводное описание «критических точек» и возможных правонарушений.

#### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ**

4.1. В рамках ведения деятельности Общество непосредственно взаимодействует с третьими лицами (контрагентами, должностными лицами (чиновниками), клиентами, подрядчиками и иными лицами). В процессе такого взаимодействия сотрудникам Общества следует избегать любых действий (бездействия), которые могут быть расценены как коррупционное поведение.

4.2. **Контрагенты.** Перед принятием решения о начале или продолжении сотрудничества с посредником, агентом или иным контрагентом, а также перед принятием решения об участии в совместном предприятии Общество:

- (i) собирает и анализирует информацию о потенциальных контрагентах, их репутации, наличии у них аналогичных антикоррупционных политик и отсутствии конфликта интересов;
- (ii) информирует их о принципах и правилах, изложенных в настоящей Политике.

Общество будет стремиться строить свои отношения с контрагентами на основе принципов и правил, сформулированных в настоящей Политике. Настоящим Общество призывает своих контрагентов включать в

3.9. The Company strives to assess corruption risks on an ongoing basis in order to identify the specific business processes and business transactions in the Company's activities characterised by the highest probability that the Company employees will commit corruption offences. The Responsible Officer analyses the Company's risks and uses this analysis to prepare a summary overview of the critical points and potential offences as appropriate.

#### **4. INTERFACE WITH THIRD PARTIES**

4.1. As it carries out its activities, the Company engages in direct interface with third parties (counterparties, officials (public servants), customers, contractors, and other parties). In the course of such interface, the Company employees shall abstain from any actions (omissions) that may be qualified as corrupt practices.

4.2. **Counterparties.** Prior to making the decision to engage in or continue cooperation with an intermediary, agent, or any other counterparty, prior to making the decision to engage in a joint venture, the Company shall:

- (i) Collect and analyse the information about the counterparties, their reputation, whether they have adopted similar anti-corruption policies and whether they have a conflict of interest,
- (ii) Make them aware of the principles and rules stipulated hereby.

The Company shall strive to develop its relations with counterparties based on the principles and rules set forth herein. The Company hereby urges its counterparties to incorporate special anti-corruption clauses in contracts (and other documents).

договоры (и иные документы) специальные антикоррупционные оговорки.

**4.3. Спонсорская помощь и благотворительность.** Несмотря на то, что спонсорская помощь и благотворительность в большинстве случаев имеют благую цель, в рамках антикоррупционного законодательства такие действия могут быть признаны противоправными. Для минимизации рисков, связанных с оказанием спонсорской помощи и осуществлением благотворительности, должны соблюдаться следующие правила:

(i) оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности должно быть направлено на достижение общественно полезных целей;

(ii) рекомендуется оказывать спонсорскую помощь или осуществлять благотворительность в пользу организаций или лиц, обладающих достойной репутацией;

(iii) при принятии решения об оказании спонсорской помощи или осуществлении благотворительности должно учитываться мнение Ответственного лица;

(iv) не допускается оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности с целью получения необоснованного преимущества;

(v) не допускается оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности по указанию (настоятельной рекомендации) должностных лиц или лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческой или иной организации.

**4.4. Подарки и знаки гостеприимства.** Учитывая, что в рамках обычной хозяйственной деятельности Общества сотрудники могут дарить или получать подарки, Общество поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и представительских расходов. Подарки и представительские

**4.3. Sponsorship and Charity.** Despite the fact that sponsorship and charity normally serve a noble cause, these activities may be qualified as abusive practices under the anti-corruption laws. To minimise the risks associated with sponsorship and charity, the Company shall observe the following principles:

(i) Sponsorship or charity shall be aimed at the benefit of the public,

(ii) It is advisable to direct sponsorship or charity towards reputable entities or persons,

(iii) The Company shall take into account the Responsible Officer's opinion when making the decision to engage in sponsorship or charity,

(iv) The Company may not engage in sponsorship or charity with a view to gaining an undue advantage,

(v) The Company may not engage in sponsorship or charity when instructed (urged) to do so by officials or executive officers of a business or any other entity.

**4.4. Gifts and Hospitality.** Considering that in the normal course of business, the Company employees may give or accept gifts, the Company encourages the atmosphere of honesty and transparency with respect to business gifts and hospitality expenditure. Gifts and hospitality expenditure shall meet the following criteria:

расходы, в том числе расходы на оказание знаков гостеприимства, должны соответствовать следующим критериям:

(i) быть прямо связаны с законными интересами Общества, например, с проведением презентации или конференции, завершением бизнес-проекта, успешным исполнением контракта, либо с общеустановленными праздниками;

(ii) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

(iii) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

(iv) не создавать репутационных рисков для Общества в случае раскрытия информации о таких подарках или представительских расходах;

(v) не противоречить принципам и правилам настоящей Политики, другим внутренним документам Общества и нормам применимого законодательства.

Не допускаются подарки или знаки гостеприимства в форме наличных или безналичных денежных средств, ценных бумаг или драгоценных металлов.

(vi) Все подарки и другие знаки внимания (презентуемые или получаемые) стоимостью более 600 000 сум в год всегда должны быть предварительно одобрены в форме электронного письма руководством Общества (Директором бизнес направления или Директором).

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Общества, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых

(i) They shall be directly associated with the Company's interests, for instance, a presentation or conference, completion of a business project, successful implementation of a contract, or with general holidays,

(ii) They shall be reasonable, commensurate, and they shall not qualify as a luxury item,

(iii) They shall not represent a concealed gratification for a service, action, omission, connivance, patronage, granting of rights, certain decision on a transaction, agreement, licence, permit, etc. or an attempt to influence the recipient for any other illegal or unethical purpose,

(iv) They shall not create any reputational risks for the Company in case the information about such gifts and hospitality expenditure becomes public,

(v) They shall not be in conflict with the principles and rules hereof, any other bylaws of the Company, and applicable statutory provisions.

Gifts and hospitality expenditure may not take the form of cash or non-cash payments, securities, or precious metals.

(vi) All gifts and other courtesies (either presented or received) worth more than 600 000 soums per year shall be pre-approved in the form of an email letter by the Company management (Business Line Director or Director).

Gifts in the form of merchandise (inexpensive articles) with the Company's logos displayed at exhibitions, open presentations, fora, and during other representational and marketing activities are accepted and qualify as marketing materials.

мероприятиях, допускаются и рассматриваются в качестве материалов маркетинга.

**4.5. Участие в политической деятельности.** Общество не участвует в политической деятельности с прямой или косвенной целью оказать влияние на принятие должностными лицами, лицами, выполняющими управленческие функции в коммерческой или иной организации, политическими деятелями, общественными организациями и иными лицами решений, влияющих на деятельность Общества.

Общество воздерживается от участия в политической деятельности.

Общество не оказывает финансовую и иную помощь сотрудникам Общества в связи с их участием в политической деятельности.

## **5. ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

5.1. В своей повседневной деятельности Сотрудники Общества должны стремиться соблюдать изложенные ниже этические принципы:

(i) Выполнять требования применимого законодательства в области противодействия коррупции, а также требования и правила настоящей Политики в полном объеме, а при отсутствии регулирования в применимом законодательстве исходить из принципов добросовестности, разумности и справедливости;

(ii) Быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;

(iii) Придерживаться принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;

(iv) Уважать право собственности, стремиться к балансу взаимной выгоды при совершении сделок;

**4.5. Involvement in Politics.** The Company shall not be engaged in politics with an express or consequential purpose to influence the decisions affecting the Company's activities by officials, executive officers of a business or any other entity, politicians, non-governmental organisations, and any other parties.

The Company shall abstain from involvement in politics.

The Company does not provide any financial and other types of welfare assistance to the Company employees in connection with their engagement in politics.

## **5. BASICS OF BUSINESS ETHICS**

5.1. In their day-to-day activities, the Company employees shall strive to abide by the ethical principles listed below:

(i) Comply with the requirements of the applicable anti-corruption laws and the requirements and rules hereof in full, and when dealing with matters that are not covered by the applicable laws, proceed from the principles of integrity, reasonableness, and fairness,

(ii) Be honest and fair in business relations, abstain from any unfair business practices,

(iii) Abide by the principle of zero tolerance to corruption in all forms and manifestations,

(iv) Respect the property right, strive to balance mutual benefit when making transactions,

(v) Не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Общества;

(vi) При принятии решений руководствоваться результатами тщательного и всестороннего изучения ситуации, учитывать как экономическую целесообразность, так и интересы других заинтересованных лиц;

(vii) Воздерживаться от неэтичных методов ведения конкурентной борьбы;

(viii) Воздерживаться от действий (бездействия), порождающих конфликты в деловых отношениях, стремиться к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов участников оборота.

## **6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

6.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Общества является одним из ключевых принципов, на которых основывается настоящая Политика.

6.2. Основной задачей деятельности Общества по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые должностные решения. При этом стоит учитывать, что конфликт интересов может принимать различные формы (отдельные примеры конфликтов интересов в ознакомительных целях указаны в Приложении 3 к настоящей Политике).

6.3. С целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов при осуществлении деятельности в Обществе может быть разработано и принято положение о конфликте интересов. Разработка такого положения относится к компетенции Ответственного лица. До принятия такого положения сотрудники

(v) Abstain from using office, confidential information, the Company's tangible and intangible assets for personal purposes,

(vi) When making decisions, be guided by the results of thorough and all-out examination of the situation, take both economic expediency and interests of the other parties concerned into account,

(vii) Abstain from unethical competition practices,

(viii) Abstain from actions (omissions) that give rise to conflicts in business relations, strive to resolve conflicts (if any) by balancing the business entities' interests.

## **6. CONFLICT OF INTEREST**

6.1. Timely detection of a conflict of interest in the Company employees' activities is among the cornerstones hereof.

6.2. The Company's primary task in preventing and resolving the conflict of interest is to limit the influence of employees' vested interests, self-interest on their job functions and job-related decisions made thereby. In this context, it shall be remembered that the conflict of interest may take a variety of forms (specific examples of conflicts of interest are provided in Appendix 3 hereto for reference purposes).

6.3. With a view to preventing and resolving the conflict of interest in its activities, the Company may develop and adopt a regulation on the conflict of interest. Development of this regulation falls within the Responsible Officer's competence. Before this regulation is adopted, the Company employees shall be guided by the principles and rules set forth herein.

Общества должны руководствоваться принципами и правилами, изложенными в настоящей Политике.

6.4. Для целей предотвращения конфликтов интересов Общество руководствуется следующими принципами:

(i) обязательность раскрытия всеми сотрудниками Общества сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

(ii) индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

(iii) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

(iv) соблюдение баланса интересов Общества и сотрудников при урегулировании конфликта интересов;

(v) защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

Действие указанных выше принципов может быть распространено на физических и юридических лиц, сотрудничающих с Обществом на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения должны быть включены в текст договоров.

6.5. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов сотрудники Общества имеют следующие обязанности:

(i) при принятии решений по организационным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

6.4. To prevent conflicts of interest, the Company shall proceed from the following principles:

(i) Mandatory disclosure of information about any real or potential conflict of interest by the Company employees,

(ii) Individual consideration and assessment of risks for the Company when detecting and resolving each individual conflict of interest,

(iii) Confidentiality of disclosure about the conflict of interest and resolution thereof,

(iv) Balance of the Company's and employees' interests when resolving the conflict of interest,

(v) Protection of the employee against the consequences of reporting a conflict of interest disclosed by the employee and resolved (prevented) by the Company in a timely manner.

The principles listed above may be extended to cover the individuals and legal entities cooperating with the Company under civil law contracts. In this case, the relevant provisions shall be incorporated in the text of the contracts.

6.5. In order to resolve and prevent a conflict of interest, the Company employees shall act as follows:

(i) When making decisions on organisational matters and performing their employment duties, be guided by the Company's interests without regard for their personal interests and interests of their relatives and friends,

(ii) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов; (ii) Avoid (as reasonably possible) any situations and circumstances that may result in a conflict of interest,

(iii) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; (iii) Disclose an actual (real) or potential conflict of interest,

(iv) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов. (iv) Contribute to the resolution of an actual conflict of interest.

6.6. С целью выявления конфликта интересов Общество проводит ежегодное, а также при необходимости внеочередное, анкетирование работников Общества на предмет наличия конфликта интересов. 6.6. For the purposes of identifying a conflict of interest, the Company shall conduct an annual and, if necessary, an extraordinary questionnaire survey of the Company employees for a conflict of interest.

6.7. В случае выявления реального или потенциального конфликта интересов Общество должно принять решение о необходимости урегулирования такого конфликта и использовать различные способы для его разрешения, в том числе: 6.7. In case of detecting a real or potential conflict of interest, the Company shall make a decision on the need to resolve such a conflict and use a variety of methods to resolve it, including:

(i) ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника; (i) Limiting the employee's access to the information that may touch upon the employee's personal interests,

(ii) добровольный отказ сотрудника Общества или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и от процесса принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов; (ii) Securing the Company employee's voluntary abstention or disqualifying the relevant employee (either on a permanent or temporary basis) from involvement in discussions and decision-making on matters that fall or may potentially fall under the influence of the conflict of interest,

(iii) пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника; (iii) Revising and modifying the employee's functional duties,

(iv) перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в порядке и на условиях трудового законодательства Республики Узбекистан; (iv) Reassigning the employee to another position with the functional duties unrelated to the conflict of interest in accordance with the labor legislation of the Republic of Uzbekistan,

(v) передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление; (v) Securing placement of the employee's property giving rise to the conflict of interest in trust,

(vii) отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества.

(vii) Securing the employee's abandonment of his/her self-interest engendering the conflict with the Company's interests.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Общества и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

The list of methods to resolve a conflict of interest listed above is not exhaustive. In each individual case, the Company and the employee disclosing the information about a conflict of interest may agree to use other ways to resolve such a conflict.

6.8. Лицом, ответственным за получение сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, является Ответственное лицо. В случае, если по результатам проверки поступивших сведений Ответственное лицо приходит к выводу, что возникшая ситуация является конфликтом интересов и требует принятия специальных мер, Ответственное лицо должно уведомить об этом руководство Общества, которое принимает окончательное решение о способе его разрешения.

6.8. The Responsible Officer shall be the officer responsible for accepting the information about an actual conflict of interest and examining this information. When after examining the information received thereby, the Responsible Officer concludes that the situation in place represents a conflict of interest and requires special measures, the Responsible Officer shall notify the Company management thereof and the latter shall make the final decision concerning the resolution method.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО**

## **7. RESPONSIBLE OFFICER**

7.1. Для осуществления эффективного контроля за соблюдением требований настоящей Политики в Обществе назначается Ответственное лицо.

7.1. For the purpose of enforcing the requirements hereof in the Company, the Responsible Officer shall be appointed.

7.2. В обязанности Ответственного лица входит:

7.2. The Responsible Officer's duties shall comprise:

(i) контроль за соблюдением настоящей Политики;

(i) Enforcing this Policy,

(ii) взаимодействие с сотрудниками Общества с целью разъяснения принципов и правил настоящей Политики;

(ii) Interfacing with the Company employees with a view to clarifying the principles and rules hereof,

(iii) прием и рассмотрение сообщений от сотрудников о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также иных сообщений, предусмотренных Политикой;

(iii) Accepting and examining the employees' reports on any attempts to induce them to corruption offences and any other reports provided for hereby,

(iv) организация проведения оценки коррупционных факторов и рисков,

(iv) Arranging for the assessment of corruption factors and risks associated with the



имеющих место в процессе деятельности Общества; сообщение о таких факторах руководству Общества;

(v) информирование сотрудников Общества об основных тенденциях развития законодательства и правоприменительной практики в области противодействия коррупции;

(vi) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

(vii) информирование и консультирование руководства Общества по общим вопросам, касающимся противодействия коррупции.

Дополнительные обязанности Ответственного лица могут быть закреплены в специальных разделах настоящей Политики и его должностной инструкции.

## **8. ИНФОРМИРОВАНИЕ**

8.1. В случае возникновения у сотрудника сомнений в отношении законности своих действий или сомнений по любым другим этическим вопросам он должен обратиться за разъяснениями к Ответственному лицу. В случае отсутствия Ответственного лица на рабочем месте (в том числе по причине его неназначения) сотрудник должен обратиться к своему непосредственному руководителю.

8.2. Сотрудники Общества должны уведомлять Ответственное лицо о всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных действий.

8.3. Общество заверяет, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям или дисциплинарным взысканиям (в том числе уволен, понижен в должности или лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку,

Company's activities, Reporting all such instances to the Company management,

(v) Making the Company employees aware of the key trends in the evolution of anti-corruption laws and law enforcement practice,

(vi) Assisting the authorised representatives of the law enforcement agencies with activities intended to suppress or investigate corruption-related crime, including investigative activities,

(vii) Notifying and advising the Company management on general anti-corruption matters.

Additional duties may be assigned to the Responsible Officer by the special Sections hereof and by his/her job description.

## **8. NOTIFICATION**

8.1. If an employee has doubts about the legality of his/her actions or doubts about any other ethical issues, such an employee shall seek advice from the Responsible Officer. If the Responsible Officer is absent (including due to non-appointment), the employee shall contact his/her immediate superior.

8.2. The Company employees shall notify the Responsible Officer on any instances when they were contacted by any persons with a view to inducing them to corrupt practices.

8.3. The Company represents that no sanctions or disciplinary penalties will be imposed on any employee (including dismissal, demotion, or revocation of a bonus) for reporting a suspected instance of corruption or for refusing to give or take a bribe, trade in influence, deliver an illegal gratification, or

совершить коммерческий подкуп, передать незаконное вознаграждение или оказать посредничество во взяточничестве, коммерческом подкупе или передаче незаконного вознаграждения, в том числе если в результате такого отказа у Общества возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

8.4. Общество призывает своих сотрудников, контрагентов и иных заинтересованных третьих лиц как можно раньше сообщать о своих подозрениях по поводу возможных нарушений правил настоящей Политики, а также предлагать рекомендации по совершенствованию системы противодействия коррупции.

8.5. Сообщения о коррупции или конфликте интересов, рекомендации по совершенствованию системы противодействия коррупции могут быть переданы следующим лицам:

- Ответственному лицу;
- непосредственному руководителю;
- директору Общества.

8.6. Сообщение о коррупции или конфликте интересов может быть передано устно или письменно (Приложение 4) или по электронной почте: [anticorruption\\_ru@telko.com](mailto:anticorruption_ru@telko.com), а также через канал анонимного информирования о нарушениях:

<https://report.whistleb.com/ru/aspo>

8.7. Общество гарантирует конфиденциальность факта и содержания сообщения всем сотрудникам и иным лицам, добросовестно сообщившим о коррупционных правонарушениях.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Члены органов управления, сотрудники всех структурных подразделений Общества, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством

mediate in bribery, trading in influence, or delivery of an illegal gratification, including when such refusal results in lost profits or failure to secure business and competitive advantages on the part of the Company.

8.4. The Company urges its employees, counterparties, and other third parties concerned to report their suspicions about any potential breach of the rules set forth herein and propose recommendations on improvements in the anti-corruption system as soon as possible.

8.5. All reports on the instances of corruption or conflict of interest and recommendations on improvements in the anti-corruption system shall be delivered to the following officers:

- Responsible Officer,
- Immediate supervisor,
- Director of the Company.

8.6. An instance of corruption or conflict of interest may be reported either verbally or in writing (Appendix 4) or by email to [anticorruption\\_ru@telko.com](mailto:anticorruption_ru@telko.com), as well as via the anonymous whistleblowing channel:

<https://report.whistleb.com/ru/aspo>

8.7. The Company warrants all employees and other persons duly reporting the corruption offences that it will not disclose the very fact and content of the relevant report.

## 9. LIABILITY

9.1. The members of the management bodies, employees of all Company units, notwithstanding their position, shall be liable in accordance with the applicable laws of the Republic of Uzbekistan for the breach of the principles and rules hereof, as well as for the

Республики Узбекистан, за нарушение принципов и правил настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих такие принципы и правила.

9.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Общества, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Узбекистан, уставом Общества, локальными нормативными актами и трудовым договором.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики либо при изменении требований применимого законодательства Республики Узбекистан Ответственное лицо организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Политики Общества.

10.2. В дополнение к мерам, указанным в настоящей Политике, в целях предупреждения и противодействия коррупции Общество может реализовывать иные меры, в том числе: ввести процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций (дисциплинарных взысканий), периодически проводить оценку коррупционных рисков, проводить обучающие мероприятия (семинары, лекции, тренинги) для сотрудников, периодически проводить внешний аудит, осуществлять регулярный контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском, проводить регулярную оценку результатов работы по противодействию коррупции, а также другие меры.

actions (omissions) committed by their subordinates in breach of such principles and rules.

9.2. The persons guilty of breaching the requirements hereof, may be brought to disciplinary, administrative, civil law, or criminal liability at the initiative of the Company, law enforcement agencies, or other parties in the manner and on the grounds provided for by the Republic of Uzbekistan laws, the Company's Articles of Association, bylaws, and employment contract.

## **10. FINAL PROVISIONS**

10.1. In case of revealing any provisions hereof that are not sufficiently effective or if the requirements of the applicable laws of the Republic of Uzbekistan change, the Responsible Officer shall arrange for the development and implementation of the action plan to update the Company's Policy.

10.2. In addition to the measures stipulated hereby, the Company may use other measures to prevent and control corruption, including: introduce the relevant procedures to protect the employees reporting corruption offences against official and unofficial sanctions (disciplinary penalties), assess the corruption risks from time to time, organise training activities (workshops, lectures, trainings) for the employees, carry out a periodic external audit, ensure an ongoing control of economic viability of the expenditure in the areas exposed to a high corruption risk, conduct an ongoing anti-corruption performance evaluation, and other relevant activities.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Вопросы для самопроверки**

Перед осуществлением любого платежа или передачи вознаграждения в иной форме сотруднику следует проанализировать ответы на указанные ниже вопросы с целью определения законности и этичности предполагаемого действия. При возникновении любых сомнений в части этичности и законности сотруднику стоит сообщить о сделке в соответствии с разделом 8 настоящей Политики.

1. Является ли вовлеченное лицо должностным лицом или лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации?
2. Какой репутацией обладает лицо, выступающее получателем платежа?
3. Какова цель передаваемого вознаграждения (исполнение по договору, плата за услугу, аванс, государственная пошлина и т.д.)? Что предполагается получить взамен? Законно ли это?
4. Может ли совершаемый платеж быть расценен сторонним наблюдателем как направленный на побуждение получателя совершить определенные действия (бездействие) в пользу Общества?
5. Будет ли совершаемый платеж отражен надлежащим образом в бухгалтерской документации Общества?
6. Сколько людей знают о совершаемом платеже? Имеет ли платеж какие-либо признаки секретности?
7. Какова будет реакция общественности, если информация о таком платеже станет известной?
8. Имеет ли место какой-либо признак потенциально опасных ситуаций, указанных в Приложении 2 настоящей Политики?

## **APPENDIX 1. Self-Evaluation Questions**

Prior to making any payment or delivering a gratification in any other form, the employee shall review the answers to the questions below in order to establish the legality and ethic nature of the intended action. In case of any doubts about the ethical nature and legality, the employee shall report the transaction in compliance with Section 8 hereof.

1. Is the person involved an official or executive officer of a business or any other entity?
2. What is the reputation of the payment recipient?
3. What is the purpose of the gratification to be delivered (settlement under a contract, payment for a service, advance payment, state due, etc.)? What is expected in exchange? Is it legal?
4. Can the payment to be made be qualified by outside observers as an attempt to induce the recipient to perform certain actions (omissions) to the benefit of the Company?
5. Will the relevant payment be duly recognised in the Company's accounting documents?
6. How many people are aware of the payment to be made? Does the payment have any marks of secrecy?
7. How will the public react if the information about this payment is disclosed?
8. Are there any attributes of potentially risky situations mentioned in Appendix 2 hereto?

Данный перечень вопросов не является исчерпывающим. Всякий сотрудник Общества должен самостоятельно проявить необходимую осмотрительность и осторожность и рассмотреть иные аспекты, которые могут иметь значение в каждой конкретной ситуации.

This list of questions is not exhaustive. Any Company employee shall use due diligence and caution on his/her own initiative and consider the other aspects that may be significant in each individual situation.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Примеры потенциально опасных ситуаций**

Настоящий перечень потенциально опасных ситуаций содержит примеры ситуаций или обстоятельств, при которых у сотрудника должны возникнуть подозрения относительно законности или этичности совершаемых действий. Данный перечень не является исчерпывающим.

1. Просьба осуществить платеж в пользу лиц, непосредственно не участвующих в совершаемой сделке;
2. Просьба осуществить платеж наличными;
3. Перевод денежных средств на банковские счета в банках, расположенных в государствах, в которых ни одна из сторон (посредник стороны) не имеет свое место нахождения;
4. Чрезмерно большая сумма платежа или явное несоответствие суммы платежа встречному предоставлению;
5. Перечисление чрезмерно больших сумм по договорам оказания консультационных услуг;
6. Отсутствие детального описания оказанных услуг;
7. Отсутствие документов, которые обычно оформляются при аналогичных обстоятельствах;
8. Использование непроверенных агентов, представителей или посредников;
9. Привлечение агента или консультанта по настоятельной рекомендации должностного лица;
10. Привлечение агента или консультанта, который является бывшим должностным лицом;

## **APPENDIX 2. Potentially Risky Situations: Some Precedents**

This list of potentially risky situations contains examples of situations or circumstances that shall give rise to the employee's suspicions about the legality and ethical nature of the actions to be performed. This list is not exhaustive.

1. Request to make a payment to the benefit of the parties that are not directly involved in the relevant transaction,
2. Request to make a payment in cash,
3. Transfer of cash to bank accounts with banks located in the countries where neither party (party's intermediary) is located,
4. Excessive payment amount or obvious mismatch between the payment amount and the consideration,
5. Transfer of excessive amounts under consulting services contracts,
6. Lack of a detailed description of the services provided,
7. Lack of the documents normally executed in similar circumstances,
8. Use of untried agents, representatives, or intermediaries,
9. Engagement of an agent or adviser at the behest of an official,
10. Engagement of an agent or adviser that used to serve as an official in the past,

- |   |   |
|---|---|
| 11. Оплата транспортных расходов должностного лица или партнера, оказание безвозмездных услуг (например, организация отпуска, оплата отеля), включая в пользу их родственников; | 11. Coverage of an official's or partner's travel costs, provision of uncompensated services (e.g.: vacation arrangements, hotel reservation), including to the benefit of their relatives, |
| 12. Просьба оказать спонсорскую поддержку или осуществить благотворительность в пользу конкретного юридического или физического лица;   | 12. Request for sponsorship or charity to the benefit of a specific legal entity or individual,   |
| 13. Сотрудничество с лицами, которые имеют репутацию людей, которые «легко решают все проблемы»;  | 13. Cooperation with persons with a reputation of “fixers”,   |
| 14. Ведение деятельности в государствах, имеющих высокий уровень коррупции.   | 14. Pursuit of activities in countries with a high level of corruption.   |

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Типовые ситуации конфликта интересов

### APPENDIX 3. Representative Conflict-of-Interest Situations

Описание ситуаций/ Situation description	Примеры/ Examples
<p>Работник организации А в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность./</p> <p>While performing his/her employment duties, an employee of A is involved in making decisions that can bring a tangible or intangible benefit to persons who are his/her relatives, friends, or persons related to his/her self-interest.</p>	<p>Сотрудник компании, отвечающий за закупку сырья, материалов, оборудования, выбирает поставщика из ограниченного круга поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник сотрудника компании. An employee of the company responsible for purchasing raw materials and equipment selects a supplier from a limited range of suppliers. The head of the sales department of one of the potential suppliers is a relative of an employee of the company</p> <p><b>Возможные способы урегулирования:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Добровольный отказ работника Организации от участия в обсуждении и процессе принятия решения, которое является конфликтом интересов.</li><li>2. Отстранение работника Организации от участия в обсуждении и процессе принятия решения, которое является конфликтом интересов.</li><li>3. Установление дополнительных контрольных мероприятий (принцип «четырёх глаз», разделение обязанностей).</li></ol> <p>Possible settlement methods:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Voluntary refusal of an employee of the Organization to participate in the discussion and decision-making process, which is a conflict of interest.</li><li>2. Removal of an employee of the Organization from participation in the discussion and decision-making process, which is a conflict of interest.</li><li>3. Establishment of additional control measures (the principle of "four eyes", division of responsibilities).</li></ol>
<p>Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность./</p> <p>An employee of A is involved in making HR decisions concerning the persons who are his/her relatives, friends, or persons related to his/her self-interest.</p>	<p>Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями./</p> <p>A superior makes a decision to raise the salary (pay a bonus) to its subordinate who is his/her relative.</p> <p><b>Возможные способы урегулирования:</b></p> <p>Установление дополнительных контрольных мероприятий (принцип «четырёх глаз», разделение обязанностей).</p>



	<p>Possible settlement methods:</p> <p>Establishment of additional control measures (the principle of "four eyes", division of responsibilities).</p>
<p>Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом./</p> <p>An employee of A or any other person related to the employee's self-interest receives material benefits or services from B when B has business relations with A, is planning to establish such relations, or is A's competitor.</p>	<p>Работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А./</p> <p>An employee of A whose employment duties include quality control of the products and services delivered by A counterparties is granted a substantial discount for B's products when B is A's supplier.</p> <p><b>Возможные способы урегулирования:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добровольный отказ работника Организации от участия в обсуждении и процессе принятия решения, которое является конфликтом интересов.</li> <li>2. Отстранение работника Организации от участия в обсуждении и процессе принятия решения, которое является конфликтом интересов.</li> <li>3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника</li> </ol> <p>Possible settlement methods:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voluntary refusal of an employee of the Organization to participate in the discussion and decision-making process, which is a conflict of interest.</li> <li>2. Removal of an employee of the Organization from participation in the discussion and decision-making process, which is a conflict of interest.</li> <li>3. Review and change of the employee's functional responsibilities</li> </ol>
<p>Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции./</p> <p>An employee of A or any other person related to the employee's self-interest receives expensive gifts from his/her subordinate or another employee of A when the former employee's employment duties provide for oversight functions with respect to the latter employee.</p>	<p>Работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации./</p> <p>A company employee receives an expensive gift from his/her subordinate when the employee's employment duties provide for making decisions to raise salary to his/her subordinates and promote them in the company.</p> <p><b>Возможные способы урегулирования:</b></p> <p>Добровольный отказ работника Организации от участия в обсуждении и процессе принятия решения, которое является конфликтом интересов.</p> <p>Possible settlement methods:</p> <p>Voluntary refusal of an employee of the Organization to participate in the discussion and decision-making process, which is a conflict of interest</p>
<p>Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых</p>	<p>Организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б</p>

---

отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение о трудоустройстве./

An employee of A is authorised to make decisions to establish, maintain, or terminate business relations between A and B and B makes a job offer to such an employee.

делает предложение о трудоустройстве работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А./

B is interested in making a long-term industrial and office lease agreement with A. B makes a job offer to the employee of A authorised to make the decision on the conclusion of the lease agreement or to any other person related to the self-interest of such an employee.

1. Добровольный отказ работника Организации от участия в обсуждении и процессе принятия решения, которое является конфликтом интересов.

2. Отстранение работника Организации от участия в обсуждении и процессе принятия решения, которое является конфликтом интересов.

3. Установление дополнительных контрольных мероприятий (принцип «четырёх глаз», разделение обязанностей).

Possible settlement methods:

1. Voluntary refusal of an employee of the Organization to participate in the discussion and decision-making process, which is a conflict of interest.

2. Removal of an employee of the Organization from participation in the discussion and decision-making process, which is a conflict of interest.

3. Establishment of additional control measures (the principle of "four eyes", division of responsibilities).

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма уведомления о конфликте интересов или возможности его возникновения

Директору ИП ООО «Telko Solution»

Копия: \_\_\_\_\_  
(непосредственному руководителю)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

В соответствии с Законом РУз №ЗРУ-419 от 03.01.2017г. “О противодействии коррупции”, Приказом №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_\_\_», сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов по мнению заявителя)

“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)