



ისაუბრე ხმამაღლა (SpeakUp): პრობლემების დაფიქსირების და სამაგიეროს გადახდის დაუშვებლობის პოლიტიკა

პოლიტიკის მფლობელი : ეთიკისა და კომპლაენს მენეჯერი

ძალაში შესვლის თარიღი: 2022 წლის 1 აგვისტო

I. შინაარსი და მიზანი

წინამდებარე პოლიტიკის მიზანია:

- გახადოს მეტად ცხადი შეტყობინების დაუყოვნებლივ დაფიქსირების აუცილებლობა, როდესაც ცნობილი ხდება რომ ადგილი აქვს სელფი მობაილის („კომპანია“) პოლიტიკების, მოქმედი კანონმდებლობისა თუ რეგულაციების პოტენციურ დარღვევას ანდა ნებისმიერ უკანონო ქმედებას, რაშიც შესაძლოა ჩართული ან გარეული იყოს სელფი ან მისი თანამშრომლები;
- თანამშრომლებს მიაწოდოს საჭირო ინფორმაცია შესაძლო სამართალდარღვევასა თუ სავარაუდო უკანონო ქმედებაზე, ინფორმაციის სწორად მიწოდებისა და საკითხის/პრობლემის წამოჭრის შესახებ; და
- უზრუნველყოს სელფის პერსონალისათვის პრობლემების დაფიქსირების შესაძლებლობის მინიჭება, სამაგიეროს მიზღვის შიშის გარეშე.

II. გამოყენების სფერო და ფარგლები

წინამდებარე პოლიტიკა ეხება სელფის, სელფის თანამშრომლებს, ბიზნეს პარტნიორებს, ასევე კონტრაქტორებს, კონსულტანტებს, დროებით თანამშრომლებსა და დამხმარეებს.

წინამდებარე პოლიტიკა ადგენს ქვევის სტანდარტებსა და პრაქტიკას, რათა მოხდეს შემდეგი შემთხვევების შეტყობინება: 1) ქვევის კოდექსის (კოდექსი), ან სელფის სხვა პოლიტიკისა და პროცედურების, ან მოქმედი კანონმდებლობისა და წესების შესაძლო ან უკვე ცნობილი დარღვევა, ან შესაძლო ან უკვე ცნობილი დარღვევის დამალვის მცდელობა და 2) შესაძლო ან უკვე ცნობილი უკანონო ქმედება, რომელიც გულისხმობს სელფის ან მათი თანამშრომლის მონაწილეობას. წინამდებარე პოლიტიკა არ



ვრცელდება მომხმარებელთა ზოგად საჩივრებზე (მაგ: მომსახურების ხარისხი, ფასი), ან პერსონალის სამუშაოსთან დაკავშირებულ წუხილზე (მაგ: ბონუსები, სამუშაოს შესრულების მიმოხილვა, მენეჯერის გადაწყვეტილებები და სხვა), რომელიც არ უკავშირდება კოდექსის ან სხვა პოლიტიკების სავარაუდო დარღვევას. მომხმარებელთა საჩივრებს იხილავს მომხმარებელთან ურთიერთობის დეპარტამენტი, ხოლო თანამშრომლის სამუშაოსთან დაკავშირებულ საკითხებზე, შეტყობინება უნდა მიეწოდოს დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელს ან პერსონალთან მუშაობისა და ადმინისტრაციულ საკითხთა დირექციას.

ეს პოლიტიკა და სხვა შესაბამისი პოლიტიკა და პროცედურები ადგენენ მინიმუმ სტანდარტს, რომელიც უნდა დაკმაყოფილდეს. იმ შემთხვევაში, თუ კანონმდებლობა, რეგულაციები ან წესები ადგენს უფრო მაღალ სტანდარტს, უნდა დაკმაყოფილდეს უფრო მაღალი სტანდარტი.

III. განმარტებები

ბიზნეს პარტნიორი: ნებისმიერი აგენტი, წარმომადგენელი, შუამავალი, ან სხვა მესამე პირი, რომელიც უფლებამოსილია იმოქმედოს სელფის სახელით.

სელფის პერსონალი: სელფის ნებისმიერი დირექტორი, ოფიცერი, თანამშრომელი, კონტრაქტორი თანამშრომელი/კონსულტანტი, დროებითი თუ მივლინებული თანამშრომელი.

IV. პოლიტიკის მოთხოვნები

სელფის საქმიანობის ერთერთი ძირითადი ღირებულება პატიოსნებაა და ეს ღირებულება გულისხმობს გამჭვირვალობისა და გულდიობის აუცილებლობას კომპანიის მასშტაბით. ნებისმიერმა პირმა, ვისთვისაც ცნობილი გახდა შესაძლო დარღვევის (პოლიტიკის, კანონის, წესის და სხვა) შესახებ, ან უკანონო ქმედებაზე, რომელიც გავლენას ახდენს კომპანიაზე, ასევე ვისთვისაც ცნობილი გახდა ამგვარი დარღვევის დამალვის ფაქტი, დაუყოვნებლივ უნდა **განაცხადოს** ამ პოლიტიკაში აღწერილი შეტყობინების არხების საშუალებით.

შეტყობინების შექმნისას, პერსონალმა და კომპანიამ უნდა იმოქმედონ შემდეგი პრინციპებით:

ა) კომპანია ყველა შეტყობინებას განიხილავს სერიოზულად: კომპანია ყველანაირ შეტყობინებას, პოლიტიკის სავარაუდო დარღვევაზე ან უკანონო ქმედებაზე სერიოზულად განიხილავს და ვალდებულია გამოიძიოს ყველა დამაჯერებელი განცხადება. წინამდებარე პოლიტიკით დადგენილი ნებისმიერი პირი, ვინც მიიღებს ამგვარ შეტყობინებას ან ინფორმაციას უნდა მოეკიდოს ფრთხილად, ხოლო შეტყობინების ავტორს მოექცეს პატივისცემით. ასევე, პირმა, რომელმაც შეტყობინება მიიღო, ამის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს ეთიკისა და კომპლაენს მენეჯერს.

ბ) შეტყობინება უნდა გაკეთდეს კეთილსინდისიერად: გამჭვირვალობისა და ღიაობის უზრუნველყოფა, ასევე „ხმამაღლა საუბრის“ წახალისება ძალიან მნიშვნელოვანია. საპასუხოდ, შეტყობინება უნდა გაკეთდეს კეთილსინდისიერად და მხოლოდ არსებული ინფორმაციის საფუძველზე. წინასწარი განზრახვით ყალბი შეტყობინების გაკეთება ან საკითხის განსახილველად დაყენება არაკეთილსინდისიერი ზრახვებით, ეწინააღმდეგება კოდექსს და ჩაითვლება წინამდებარე პოლიტიკის დარღვევად.

გ) კომპანია არ დაუშვებს სამაგიეროს გადახდის რაიმე ფორმით გამოხატვას: სელფის თანამშრომლები თავს უნდა გრძნობდნენ კომფორტულად და დაცულად სამართალდარღვევისა თუ პრობლემის შეტყობინების პროცესში. კომპანია არ დაუშვებს რეპრესიას, შურისძიებას ან შემდგომ დისკრიმინაციას იმ ადამიანის მიმართ, ვინც კეთილსინდისიერად ახდენს პრობლემისა თუ დარღვევის შეტყობინებას. სელფის ნებისმიერ თანამშრომელს, რომელიც განახორციელებს რაიმე სახის მტრულ ქმედებას „ისაუბრე ხმამაღლა“ პოლიტიკის შესაბამისი შეტყობინების ავტორის წინააღმდეგ, იძიებს შურს ან სხვაგვარად ეცდება სამაგიეროს გადახდას, დაეკისრება დისციპლინური პასუხისმგებლობა. თანამშრომელმა, რომელიც ფიქრობს რომ არის მტრული დამოკიდებულების, დისკრიმინაციის, რეპრესიის ან სხვაგვარი შურისძიების მსხვერპლი, დაუყოვნებლივ უნდა შეატყობინოს ამის შესახებ ეთიკისა და კომპლაენსს, იურიდიულ და პერსონალტან მუშაობისა და ადმინისტრაციულ საქმეთა დეპარტამენტს.

დ) კომპანია მოქმედებს კონფიდენციალურობისა და ანონიმურობის პრინციპის დაცვით: სელფი განიხილავს განაცხადებს დარღვევასა თუ უკანონო ქმედებაზე კონფიდენციალურად და მოქმედი კანონმდებლობისა და წესების შესაბამისად. განურჩევლად იმისა, შეტყობინების რომელი არხია შერჩეული, როდესაც ანონიმურობა მოთხოვნილია, კომპანია უზრუნველყოფს მას ადგილობრივი კანონმდებლობის შესაბამისად.



V. შეტყობინების არხები

პრობლემების დაფიქსირება ან განცხადებების გაკეთება პოტენციურ დარღვევასა თუ უკანონო ქმედებაზე შესაძლებელია ნებისმიერი არხით, შეტყობინების ავტორის გადაწყვეტილების შესაბამისად. ზოგიერთი ქვემოთ მითითებული არხი იძლევა ანონიმურობის შესაძლებლობას.

შეტყობინების მეთოდი	არხები
პირდაპირი შეტყობინება	სელფის პერსონალს პირდაპირი შეტყობინების მიწოდება შეუძლიათ შემდეგი პირებისათვის: <ul style="list-style-type: none">• უშუალო ხელმძღვანელი;• სხვა მენეჯერი ან ხელმძღვანელი;• ეთიკისა და კომპლაენსის, იურიდიული ან პერსონალთან მუშაობისა და ადმინისტრაციულ საკითხთა დეპარტამენტების წარმომადგენლები.
ელექტრონული წერილი ეთიკისა და კომპლაენს ფუნქციას	შეტყობინების ან არსებული შეკითხვების გაგზავნა შესაძლებელია ეთიკისა და კომპლაენს ფუნქციის, შემდეგ ელექტრონულ მისამართზე: compliance@cellfie.ge .
მოკვლევისა და დისციპლინარული კომიტეტი	დარღვევებისა და პრობლემების შესახებ ელექტრონული წერილის გაგზავნა შესაძლებელია კომპანიის მოკვლევისა და დისციპლინარული კომიტეტისთვის, ელექტრონულ მისამართზე IDC@cellfie.ge

<p>ანონიმურობის გარანტია</p>	<p>დაინტერესებულ პირებს პრობლემის შესახებ ინფორმაციის დაფიქსირება შეუძლიათ ანონიმურად, გამოყენებული არხის მიუხედავად (პირადად თუ წერილობით). თუკი ანონიმურობა მოთხოვნილია, კომპანია კანონმდებლობის სრული დაცვით უზრუნველყოფს პირის კონფიდენციალურობის დაცვას.</p>
-------------------------------------	---

VI. სასარგებლო ინფორმაცია შეტყობინებისას

კომპანია ახდენს შეტყობინების ავტორების წახალისებას, იმისათვის რომ შეტყობინების გაკეთებისას მათ მოგვაწოდონ მაქსიმალური ინფორმაცია. დეტალური ინფორმაციის მიწოდება დაეხმარება სელფის შეტყობინებასთან დაკავშირებით საუკეთესო ზომების განსაზღვრაში. ყველა საჭირო ინფორმაციის მიუწოდებლობამ შესაძლოა შეაფერხოს სელფის შესაძლებლობა ჩაატაროს დროული და ზუსტი გამოძიება.

რეპორტის შედგენისას, სასურველია მიუთითოთ:

- იმ პირის სახელი, გვარი, თანამდებობა ან/და დეპარტამენტი, რომელიც ჩართულია იმ უკანონო საქმიანობაში, რომელიც წარმოადგენს ამ შეტყობინების საგანს;
- შემთხვევის დადგომის თარიღი (თვე, წელი და დღე, თუ ცნობილია);
- დაუყენებია თუ არა აღნიშნული საკითხი რომელიმე პირს ამ დრომდე სელფის სხვა წარმომადგენელთან და რა ღონისძიებები იქნა გატარებული (მსგავსის არსებობის შემთხვევაში) ამასთან დაკავშირებით;
- სურს თუ არა წყაროს ანონიმურად დარჩენა; და
- საკონტაქტო ინფორმაცია, რათა კომპანიას შეეძლოს საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციის წყაროსთან დაკავშირება. საკონტაქტო ინფორმაციის გარეშე, კომპანია ვერ შეძლებს შეტყობინების დასრულების შემდეგ წყაროსთან დაკავშირებას.



VII. ვის მივმართოთ დასახმარებლად

თუ თვლით, რომ ვინმემ შესაძლოა დაარღვია წინამდებარე პოლიტიკა დაუკავშირდით უთიკისა და კომპლაენს ოფისს compliance@cellfie.ge. პრობლემის შესახებ ინფორმაცია ასევე, შეგიძლიათ დააფიქსიროთ IDC@cellfie.ge ბმულის გამოყენებით. სელფისთვის მიუღებელია შევიწროვების, შეურაცხყოფის ან დაშინების ნებისმიერი ფორმა იმ პირის მიმართ, რომელმაც კეთილსინდისიერად განაცხადა პრობლემის შესახებ.

კომპანია გამოიკვლევს სავარაუდო გადაცდომას აღნიშნულ პროცედურასთან მიმართებაში, მოკვლევის შესაბამისი პროცედურების შესაბამისად. სელფის ნებისმიერი პერსონალი, რომელიც დაარღვევს აღნიშნულ პროცედურას დაექვემდებარება დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომებს, მათ შორის გათვალისწინებულია დასაქმების შეწყვეტა.

VIII. დამხმარე დოკუმენტები

ქვემოთ ჩამოთვლილი პოლიტიკები და პროცედურები იძლევა დამატებით ინფორმაციას და მიმართულებებს:

სათაური
სელფის ქცევის კოდექსი
მექრთამეობისა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის პოლიტიკა
სელფის მოკვლევის პროცედურა

ყველა პოლიტიკა და პროცედურა იხილეთ კომპანიის ინტრანეტში, სასარგებლო დოკუმენტების განყოფილებაში.