

# სს „საქართველოს სახელმწიფო ელექტროსისტემის“ შეტყობინების პოლიტიკა

## 1. შესავალი

1.1 სს „საქართველოს სახელმწიფო ელექტროსისტემა“ (შემდგომში - „კომპანია“) იღებს ვალდებულებას უზრუნველყოს გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების უმაღლეს სტანდარტებთან შესაბამისობა. ამ მიზნით, კომპანია მოუწოდებს და მზადაა მხარი დაუჭიროს ნებისმიერ დაინტერესებულ მხარეს, თანამშრომლებს, მიმწოდებლებს, ბიზნეს პარტნიორებს და ადგილობრივ მოსახლეობას, სადაც ის ფუნქციონირებას ახორციელებს - დაუყოვნებლივ განაცხადონ ნებისმიერი სახის უკმაყოფილების შესახებ, რომელიც შესაძლოა ეხებოდეს კომპანიის საქმიანობას.

1.2 როგორც კომპანიაში არსებული ფასეულობების განმტკიცების საშუალება, შეტყობინების პოლიტიკა (შემდგომში - „პოლიტიკა“) ემსახურება დასაქმებულთა ერთიანი სულისკვეთების ჩამოყალიბებას არაეთიკური ქმედებების გამოვლენისა და აღმოფხვრის საშუალებით.

1.3 აღნიშნული პოლიტიკა ვრცელდება კომპანიის ყველა დონეზე და ნებისმიერ თანამშრომელზე, იქნება ეს დირექტორი, სხვა თანამდებობის პირი, რიგითი თანამშრომელი თუ კონტრაქტორი (შემდგომში ერთად მოხსენიებული როგორც „კოლეგები“).

1.4 კომპანიაში არსებულ დარღვევებს პირველად ხედავენ კოლეგები, თუმცა, ერთმანეთის მიმართ ლოიალური დამოკიდებულების გამო, შესაძლოა ამჯობინონ ძნელად დასასაბუთებელი გადაცდომის იგნორირება. წინამდებარე პოლიტიკა დარღვევის შესახებ ნებისმიერი შეტყობინების ავტორს უზრუნველყოფს სრული ანონიმურობითა და იცავს შევიწროვების ან/და დისკრიმინაციის საფრთხისგან.

1.5 „პოლიტიკის“ მიზანია დაარწმუნოს თანამშრომლები გამოხატონ გულწრფელი უკმაყოფილება ნებისმიერ საკითხთან დაკავშირებით, სამაგიეროს გადახდის შიშის გარეშე. მათ ყოველთვის მოუსმენენ და საკითხს ზედმიწევნითა და კონფიდენციალურობის სრული დაცვით გამოიძიებენ.

1.6 წინამდებარე პოლიტიკა არ წარმოადგენს შრომითი ან მომსახურების ხელშეკრულების ნაწილს და მასში ცვლილებების შეტანა შეიძლება ნებისმიერ დროს.

## 2. პოლიტიკის გავლენის არეალი

2.1 აღნიშნული პოლიტიკა ეხება ქვემოთ მოყვანილ კონკრეტულ დარღვევებს და არ ვრცელდება დასაქმების პირობების შესახებ ინდივიდუალურ საჩივრებზე, სამუშაო ურთიერთობების სხვა ასპექტებზე და დისციპლინურ საკითხებზე.

2.2 პოლიტიკა მოიცავს საზოგადო ინტერესის სფეროს განკუთვნილ ისეთ ასპექტებს, როგორცაა:

- ა) სისხლის სამართლის დანაშაული;
- ბ) სამართლებრივ ვალდებულებებთან და კომპანიის საქმიანობის მარეგულირებელ ნორმებთან შეუსაბამობა;
- გ) უსამართლო გადაწყვეტილებები;
- დ) არასწორი ფინანსური ან არა ფინანსური მართვა (მათ შორის შეუსაბამო ან თაღლითური სააღრიცხვო პროცედურები ან კომპანიის ფინანსური აღრიცხვის პოლიტიკის უგულებელყოფა), თაღლითობა და კორუფცია;
- ე) მექრთამეობისა და ანტიკორუფციული კანონმდებლობის, რეგულაციებისა და კომპანიის ანტიკორუფციული პოლიტიკის უგულებელყოფა;
- ვ) ნებისმიერი პირის ჯანმრთელობასთან და უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული რისკი;

ზ) გარემოსდაცვითი ზიანი;

თ) არასათანადო ან არაეთიკური ქცევა;

ი) კომპანიის რეპუტაციისთვის თუ ფინანსური კეთილდღეობისთვის ზიანის მომტანი ქცევა;

კ) ინფორმაციის გამიზნული დაფარვა, რომელიც ეხება ზემოხსენებულ საკითხებს.

2.3 თუ, პოლიტიკის თანახმად, შეტყობინების საფუძველზე ჩატარებული მოკვლევისას, გამოვლინდა დასაქმებული პირის მიერ ჩადენილი არასათანადო ქმედება, მის მიმართ განხორციელდება შესაბამისი დისციპლინური პროცედურები.

### **3. დარღვევის შესახებ შეტყობინება**

3.1 თუ თანამშრომელი ფლობს ინფორმაციას და გააჩნია გონივრული ეჭვი, რომ ადგილი აქვს ან შესაძლოა მომავალში ჰქონდეს, პოლიტიკის მე-2 მუხლის 2.2 პუნქტით გათვალისწინებულ ფაქტებს, კომპანია მოუწოდებს კოლეგებს განახორციელონ შეტყობინება დარღვევის შესახებ.

3.2 ასეთ შემთხვევაში, შეტყობინება არ უნდა ეყრდნობოდეს პირის ბოროტ განზრახვას და არ უნდა ახმოვანებდეს ორგანიზაციაში გავრცელებულ ჭორებს. კომპანია არ დაუშვებს აღნიშნული პრაქტიკის პირადი მიზნებისთვის გამოყენებას და არ წახალისებს ინფორმაციის ამგვარი ფორმით მიღებას.

### **4. დარღვევის შესახებ შეტყობინების პროცედურა**

4.1 შეტყობინების წარდგენა შესაძლოა მოხდეს ორგვარად:

ა) პირველ რიგში, დასაქმებულმა საქმის კურსში უნდა ჩააყენოს უშუალო ხელმძღვანელი, (ზეპირსიტყვიერად ან წერილობით), რომელმაც შესაძლოა ეს პრობლემა სწრაფად და მარტივად მოაგვაროს;

ბ) თუ უშუალო ხელმძღვანელი ვერ ან არ აგვარებს თანამშრომლის შეშფოთების მიზეზს ან თანამშრომელი არ მიიჩნევს მიზანშეწონილად მასთან სავარაუდო დარღვევის ფაქტის განხილვას, მართებულია, მან პირდაპირ მიმართოს შესაბამისობის ოფიცერს (საკონტაქტო ინფორმაციისთვის იხილეთ მე-11 მუხლი).

4.2 კომპანიის მოლოდინია, წინამდებარე პოლიტიკის ფარგლებში თანამშრომლებმა ღიად და დაუფარავად დააფიქსირონ შეშფოთების მიზეზები. დადასტურებული ან საეჭვო გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის წყაროს ღიაობა ხელს შეუწყობს სრულყოფილი მოკვლევის ჩატარებას. თუმცა, განურჩევლად წყაროს ღიაობისა თუ კონფიდენციალურობისა, კომპანია იღებს ვალდებულებას ჩაატაროს სათანადო მოკვლევა. ინფორმაციის წყაროს კონფიდენციალურობა გარანტირებულია, თუ ამგვარია მისი არჩევანი. პირის ვინაობის და ინფორმაციის გამჟღავნება მოხდება უკიდურესი აუცილებლობის შემთხვევაში ან კანონმდებლობის შესაბამისად, მხოლოდ ვინაობისა და ინფორმაციის გამჟღავნების აუცილებლობის შესახებ საკითხის პირადად მასთან შეთანხმების შემდეგ.

4.3 კოლეგებს, რომლებიც ამჯობინებენ დარღვევის შესახებ ანონიმურად შეტყობინებას, განაცხადი უნდა განახორციელონ შემდეგი საშუალებებით:

ა) ანონიმური 24-საათიანი ცხელი ხაზი, ავტომოპასუხე: +995 32 2 510121 (ტელეფონებიდან და მობილურებიდან)

ბ) დაცული ელექტრონული ფორმა: [reportingconcern.gse.com.ge](mailto:reportingconcern.gse.com.ge)

### **5. შეტყობინება და მოკვლევის პროცესი**

5.1 დასაქმებულის ინფორმაციის საფუძველზე, უშუალო ხელმძღვანელმა უნდა დაადგინოს, საკითხი იოლად მოგვარებადია თუ საჭიროებს მოკვლევას. თუ საკითხი იოლად მოგვარებადია,

ხელმძღვანელი, სათანადო ღონისძიებების გატარების შემდეგ, ვალდებულია საკითხის ამოწურვიდან 7 დღის ვადაში ამის შესახებ აცნობოს შესაბამისობის ოფიცერს.

5.2 თუ უშუალო ხელმძღვანელი ვერ აგვარებს საკითხს, ან საჭიროა დამატებითი მოკვლევა, ამის შესახებ მან უნდა აცნობოს შესაბამისობის ოფიცერს.

5.3 ინფორმაციის მიღების შემდგომ შესაბამისობის ოფიცერი აფასებს საკითხს და განსაზღვრავს საჭიროა თუ არა დამატებითი მოკვლევა. დამატებითი მოკვლევის საჭიროების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ ინიშნება უშუალო შეხვედრა შეტყობინების ავტორთან. შეხვედრას შესაძლოა დაესწროს შეტყობინების ავტორის მიერ დასახელებული კოლეგაც. შეტყობინების ავტორის კოლეგამ პატივი უნდა სცეს კონფიდენციალურობის ვალდებულებას და არ გაამჟღავნოს მოკვლევის დეტალები. შეხვედრის დასრულების შემდგომ დგება შეხვედრის ოქმი და წერილობითი სახით ეგზავნება შეტყობინების ავტორს. იგი ასევე მიიღებს ინფორმაციას საკითხის მოგვარებისთვის განხორციელებული ნაბიჯების შესახებ. ეს პუნქტი არ ეხება ანონიმურად მოწოდებულ ინფორმაციას.

5.4 თუ დადგინდება რომ საჭიროა დამატებითი მოკვლევა შესაბამისობის ოფიცერი განსაზღვრავს დამატებითი მოკვლევის მასშტაბებს. საჭიროების შემთხვევაში, შეიქმნება მოკვლევის ჯგუფი, რომელსაც დააკომპლექტებს შესაბამისობის ოფიცერი რის შემდეგაც დაიწყება წინასწარი მოკვლევა. მოკვლევის ჯგუფი საკითხის შინაარსისა და გარემოებების გათვალისწინებით შესაძლოა დაკომპლექტდეს შიდა აუდიტის, შიდა კონტროლის, HR და იურიდიული დეპარტამენტის წევრებით. აუდიტის შემაჯამებელი ანგარიშები ყოველკვარტლურად წარედგინება აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარეს. გადაუდებელ შემთხვევებში, თავმჯდომარე შეიძლება დაუყოვნებლივ იყოს ინფორმირებული.

5.5 მოკვლევის პერიოდში შეტყობინების ავტორს მუდმივად მიეწოდება ინფორმაცია მოკვლევისა თუ მოძიებული ფაქტების შესახებ. თუმცა, შესაძლოა გაჩნდეს გარემოებები, როდესაც კონფიდენციალურობის საჭიროებიდან გამომდინარე, არ უნდა მოხდეს ზოგიერთი დეტალის ან შედეგის გამჟღავნება. მოკვლევასთან დაკავშირებით ნებისმიერი ინფორმაცია კონფიდენციალურია.

5.6 თუ შეტყობინების ავტორი უკმაყოფილოა კომპანიის მიერ გატარებული ღონისძიებებით და გააჩნია სათანადო მტკიცებულებები მის მიერ დასმული საკითხის უტყუარობის შესახებ, შეუძლია პირდაპირ მიმართოს აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარეს .

5.7 ექვს თვეში ერთხელ, მონაცემთა დაცვის გათვალისწინებით აუდიტის კომიტეტს გადაეცემა ანგარიში, სადაც ასახული იქნება ყველა შეტყობინების ფაქტი და ინფორმაცია მენეჯმენტის მიერ მიღებული ზომების შესახებ.

## **6. ინფორმაციის გატანა კომპანიის გარეთ**

6.1 წინამდებარე პოლიტიკის მიზანია უზრუნველყოფილ იქნას შიდა მექანიზმები - შეტყობინება, მოკვლევა, საბოლოო მოგვარება, რომელიც უმეტეს შემთხვევაში, გამორიცხავს საკითხის კომპანიის ფარგლებს გარეთ გატანას.

6.2 კანონმდებლობით აღიარებულია, რომ, ზოგიერთ შემთხვევაში, სავალდებულოა, მოხდეს საკითხის კომპანიის ფარგლებს გარეთ გატანა და ეცნობოს მარეგულირებელ ორგანოს. მედიის ჩარევა, უკიდურესად იშვიათი გამონაკლისების გარდა, არ არის მიზანშეწონილი. ნებისმიერი საკითხის კომპანიის ფარგლებს გარეთ გატანის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე, უმკაცრესად რეკომენდირებული სამართლებრივი კონსულტაციის გავლა.

6.3 შემოსული შეტყობინებების ძირითადი ნაწილი შესაძლოა ეხებოდეს თანამშრომელთა ქცევას კომპანიაში, მაგრამ ამავე დროს უკავშირდებოდეს მესამე მხარესაც - მომხმარებელს, მომწოდებელს, მომსახურების გამწვეს. ასეთ შემთხვევებშიც, საკითხის თავდაპირველი განხილვა უმჯობესია მოხდეს კომპანიაში.

## **7. თანამშრომელთა დაცულობა**

7.1 წინამდებარე პოლიტიკის ფარგლებში, დაუშვებელია შეტყობინების ავტორის დასჯა ან მის წინააღმდეგ რაიმე სახის სანქციის გამოყენება, მათ შორის სამსახურიდან გათავისუფლება, დისციპლინური ღონისძიებები, მუქარა, სხვა სახის ზეწოლა, მიუხედავად მის მიერ დასმულ საკითხთან მიმართებაში დამდგარი შედეგისა. თუ შეტყობინების ავტორი მიიჩნევს, რომ მის მიმართ განხორციელდა მსგავსი სახის სანქციები, მან ამის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს შესაბამისობის ოფიცერს

7.2 ბოროტი განზრახვით ან პირადი გამორჩენის მიზნით, ცრუ ბრალდებებში მხილებული თანამშრომლები დაისჯებიან დისციპლინური ან სხვა შესაბამისი სასჯელით. ასეთ შემთხვევაში, წინამდებარე პოლიტიკა თანამშრომელს ვერ დაიცავს.

7.3 წინამდებარე პოლიტიკის მიხედვით, დაუშვებელია კოლეგებმა განახორციელონ რაიმე სახის ზეწოლა შეტყობინების ავტორზე. ინფორმაციის მოწოდებისთვის დევნა ან ხელის შეშლა განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად. ამასთან, პირის ნებისმიერი სახით დევნა ან არასასურველი მოპყრობა აკრძალულია კანონმდებლობით.

## **8. პოლიტიკის განხორციელება**

8.1 აღნიშნული პოლიტიკის განხორციელებაზე, საერთო პასუხისმგებლობას ახორციელებს სამეთვალყურეო საბჭო აუდიტის კომიტეტის მეშვეობით. პოლიტიკის ყოველდღიური განხორციელებისა და კონტროლის პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამისობის ოფიცერს. პასუხისმგებლობა პოლიტიკის ფუნქციონირებაზე, მათ შორის მონიტორინგსა და განხილვაზე, ასევე ორგანიზაციაში მოკვლევების შედეგად განსახორციელებელ ცვლილებებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების გაცემაზე ეკისრება აუდიტის კომიტეტს.

8.2 წინამდებარე პოლიტიკის მხარდაჭერის განსაკუთრებული პასუხისმგებლობა აკისრია მაღალი თანამდებობის პირებს; ზემოთ ჩამოთვლილი პროცედურების შესაბამისად, ისინი ვალდებული არიან უზრუნველყონ პირობები, სადაც თანამშრომლები თავს იგრძნობენ დაცულად.

8.3 თანამშრომელი ვალდებულია გააცნობიეროს და მისდიოს კომპანიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ კანონმდებლობას, რეგულაციებს და წინამდებარე პოლიტიკას. ნებისმიერი გაურკვევლობის შემთხვევაში, კოლეგებმა უნდა მიმართონ შესაბამისობის ოფიცერს. წინამდებარე პოლიტიკის უგულვებელყოფამ, შეიძლება გამოიწვიოს დისციპლინური სასჯელი.

## **9. პოლიტიკის უგულვებელყოფა**

ნებისმიერი თანამშრომელი, რომელიც უგულვებელყოფს წინამდებარე პოლიტიკას, შეიძლება დაექვემდებაროს დისციპლინურ სასჯელს, მათ შორის, მოხდეს მისი სამსახურიდან განთავისუფლება, ან დადგეს მის სამოქალაქო-სამართლებრივი პასუხისმგებლობის საკითხი.

## **10. მონიტორინგი და შემოწმება**

10.1 ინფორმაცია აღნიშნული პოლიტიკის შესახებ შეტანილი იქნება საორიენტაციო და პერიოდულ ტრენინგებში, რომელიც უნდა გაიაროს თითოეულმა ახალმა თანამშრომელმა და საჭიროებისამებრ ძველმა თანამშრომელმა.

10.2 პოლიტიკა ხელმისაწვდომია კომპანიის ვებგვერდზე და შიდა ქსელში. ყველა თანამშრომელი ინფორმირებულია წინამდებარე პოლიტიკის შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, შეუძლიათ მიმართონ შესაბამისობის უზრუნველყოფის ოფიცერს .

## 11. საკონტაქტო ინფორმაცია

შესაბამისობის ოფიცერი	+ (99532) 2 510202 (140) <a href="mailto:reporting@gse.com.ge">reporting@gse.com.ge</a>
ანონიმური 24- საათიანი ცხელი ხაზი, ავტომოპასუხე	+995 32 2 510121
დაცული ელექტრონული ფორმა	reportingconcern.gse.com.ge