

სს „საქართველოს ენერჯეტიკის განვითარების ფონდი“

---

მექრთამეობის საწინააღმდეგო

და

ანტიკორუფციული პოლიტიკა

---

## სარჩევი

ზოგადი დებულებები.....	3
რა არის ქრთამი? .....	4
როგორი ქცევა იკრძალება ამ პოლიტიკით? .....	5
აქტიური მოსყიდვა.....	6
პასიური მოსყიდვა .....	6
რა არის გადახდა ხელშეწყობისათვის? .....	7
ვინ არის საჯარო მოხელე?.....	8
საჯარო მოხელეების მოსყიდვა .....	9
შესაბამისობა .....	11
საქმიანი ხარჯები საჩუქრებზე, კვებასა და გართობაზე.....	11
1. საჩუქრები და მასპინძლობა.....	11
2. მგზავრობა და დაბინავება .....	16
პოლიტიკური კონტრიბუციები .....	18
საქველმოქმედო კონტრიბუციები და სპონსორობა .....	19
სერთიფიკატები, ლიცენზიები და ნებართვები .....	20
რისკის შეფასება და მონიტორინგის პროცედურები .....	22
პოტენციური მესამე მხარეების შეფასება .....	22
გადახდების აღრიცხვა.....	22
პოლიტიკის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირები და ორგანოები.....	23
მონიტორინგი და აუდიტი .....	25
ტრენინგები .....	26
დასკვნითი დებულებები .....	27

## ზოგადი დებულებები

### ვის ეხება ეს პოლიტიკა?

1. ეს პოლიტიკა ეხება ფონდთან ასოცირებულ ყველა პირს („**ასოცირებული პირი**“), მათ შორის:
  - 1.1. **მენეჯმენტი და პერსონალი:** დირექტორ(ებ)ი, ფონდის სტრუქტურული ერთეულები და მათი ხელმძღვანელები, ყველა კომიტეტის/კომისიის წევრები, ყველა დონისა და რანგის დასაქმებული, მათ შორის მომსახურე პერსონალი, მივლინებული/როტაციაზე მყოფი პირები, მოხალისეები და სტაჟიორები. ეს პოლიტიკა კომპანიის შინაგანაწესის განუყოფელი ნაწილია და, შესაბამისად, მისი დაცვა სავალდებულოა ყველა თანამშრომლისა და მენეჯმენტის წევრების მიერ.
  - 1.2. **მესამე მხარეები:** აგენტები, შუამავლები, წარმომადგენლები, ინვესტორები, შვილობილი კომპანიები, სადაც ფონდს აქვს არამაკონტროლებელი ინტერესი, მოვაჭრეები, მომწოდებლები და სხვა ბიზნეს პარტნიორები - კომპანიისთვის მომსახურების გაწევის, კომპანიისათვის საქონლის მიწოდებისა და კომპანიის სახელით მოქმედების კონტექსტში. გაითვალისწინეთ, რომ ეს პოლიტიკა მესამე პირებს ეხება მხოლოდ იმ საქმიანობებთან დაკავშირებით, როდესაც ისინი მოქმედებენ ფონდისათვის ან მისი სახელით.
  - 1.3. **შვილობილი კომპანიები:** იურიდიული პირები, რომლებშიც კომპანიას აქვს მაკონტროლებელი ინტერესი<sup>1</sup>, უნდა იცავდნენ ამ დოკუმენტის ძირითად პრინციპებს.
2. პირი, რომლის მიმართაც ვრცელდება ეს პოლიტიკა, ვალდებულია ყურადღებით გაეცნოს მას და დაიცვას მისი ყველა დებულება. ყველა პირი, ვისაც აქვს შეკითხვები ამ პოლიტიკის შესახებ, დაუყოვნებლივ წერილობით უნდა დაუკავშირდეს შესაბამისობის ოფიცერს და მიიღოს მისი რჩევა.

<sup>1</sup> წინამდებარე პოლიტიკის მიზნებისათვის შვილობილი კომპანია განიშარტება როგორც კომპანია, რომელშიც ფონდი ფლობს ხმის მიცემის უფლების მქონე წილის 50%-ზე მეტს და/ან აქვს გადამწყვეტი ხმა აქციონერთა კრებებზე და/ან აკონტროლებს ბიზნესის მიმართულებას.

3. თუ თვლით, რომ პოლიტიკა ირღვევა, დაუყოვნებლივ დაუკავშირდით შესაბამისობის ოფიცერს და წერილობითი ფორმით აცნობეთ დარღვევის თაობაზე. ეს არის თქვენი ვალდებულება და არა უფლება. უფრო დეტალური ინფორმაცია ჩვენს მამხილებელ პროცედურებთან დაკავშირებით მოცემულია ჩვენს მამხილებელთა დაცვის პოლიტიკაში.
4. ამ პოლიტიკის შეუსრულებლობამ, დარღვევის ხასიათიდან გამომდინარე, შეიძლება გამოიწვიოს შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური სანქციები, მათ შორის ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე, სამსახურიდან გათავისუფლება, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, სამოქალაქო სამართალწარმოება და/ან სისხლის სამართლებრივი დევნაც კი.
5. საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად, ფონდის დირექტორი არის საჯარო მოხელე. ამიტომ, ამ პოლიტიკასთან ერთად, იგი პირველ რიგში უნდა მოქმედებდეს „საჯარო სამსახურებში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა მოქმედი კანონების შესაბამისად. საქართველოს კანონმდებლობასა (მათ შორის, „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონს) და ამ პოლიტიკას შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში, უპირატესი ძალა ენიჭება საქართველოს კანონმდებლობას.

### რა არის ქრთამი?

6. ზოგადად, ქრთამი არის ნებისმიერი პირისათვის რაიმე ფასეულის ან რაიმე უპირატესობის მიცემა, შეთავაზება, დაპირება, ან მათი მოთხოვნა ან მიღება ნებისმიერი პირისგან, იმ განზრახვით, რომ არასათანადოდ შესრულდეს შესაბამისი ფუნქცია ან საქმიანობა რაიმე სახის კომერციული, სახელშეკრულებო, მარეგულირებელი ან პირადი უპირატესობის მოსაპოვებლად („ქრთამი“).
7. გაითვალისწინეთ, რომ მექრთამეობის თავიდან აცილების უგულვებელყოფა ასევე წარმოადგენს წინამდებარე პოლიტიკის დარღვევას.
8. არასათანადო შესრულება ნიშნავს შესრულებას, რომელიც ითვალისწინებს კანონის, ხელშეკრულების ან/და იმ მართლზომიერი მოლოდინის დარღვევას, რომ პირი იმოქმედებს კეთილსინდისიერად, მიუკერძოებლად ან ნდობის პოზიციის შესაბამისად. არასათანადო შესრულება შეიძლება ეხებოდეს როგორც

საჯარო ხასიათის ნებისმიერ ფუნქციას, ასევე ბიზნესთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საქმიანობას, იმ პირობით, რომ:

- 8.1. ფუნქციის ან საქმიანობის შემსრულებელი პირი, სავარაუდოდ, კეთილსინდისიერად შეასრულებს მას; ან/და
- 8.2. ფუნქციის ან საქმიანობის შემსრულებელი პირი, სავარაუდოდ, მიუკერძოებლად შეასრულებს მას; ან/და
- 8.3. ფუნქციის ან საქმიანობის შემსრულებელი პირი სარგებლობს ნდობით, მისი შესრულებისას; ან/და
- 8.4. ფუნქციის ან საქმიანობის შემსრულებელი პირი, სავარაუდოდ, შეასრულებს მას მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

9. რაიმე ფასეული ან რაიმე უპირატესობა შეიძლება მოიცავდეს:

- 9.1. ფინანსურ გადახდებს - ფულით ან ფულის ექვივალენტით, როგორებიცაა სასაჩუქრე ბარათები, ვაუჩერები და ა.შ.;
- 9.2. საჩუქრებს, საკვებს, მოგზაურობას, მომსახურებებს, დაბინავებას, ფასიან დაცვას, გართობას;
- 9.3. შესაძლებლობების შეთავაზებას, მაგ.: სამუშაოს ან სამუშაო გამოცდილების შეთავაზებას;
- 9.4. პოლიტიკურ ან საქველმოქმედო კონტრიბუციებს;
- 9.5. სხვა.

### როგორი ქცევა იკრძალება ამ პოლიტიკით?

10. ეს პოლიტიკა კრძალავს მექრთამეობის ყველა სახეს, მათ შორის:

- 10.1. აქტიურ მოსყიდვას - ქრთამის შეთავაზება, დაპირება ან გადახდა (პირდაპირ ან არაპირდაპირ) ან ასეთი ქცევის ხელშეწყობა, წახალისება ან დახმარება;
- 10.2. პასიურ მოსყიდვას - ქრთამის მოთხოვნა, გამოძალვა, ქრთამის მიღების თანხმობა ან მიღება (პირდაპირ ან არაპირდაპირ);
- 10.3. გადახდას ხელშეწყობისათვის - იხილეთ ქვემოთ.
- 10.4. საჯარო მოხელეების მოსყიდვას - იხილეთ ქვემოთ;
- 10.5. კომერციულ მოსყიდვას - ქრთამის გადახდა/დაპირება/შეთავაზება კერძო საწარმოს პერსონალის და/ან მენეჯმენტისათვის ან ქრთამის

/მიღება/მოთხოვნა კერძო საწარმოს პერსონალის და/ან მენეჯმენტისაგან, კომპანიის მიერ ბიზნესის მოპოვების ან შენარჩუნების მიზნით, ან უპირატესობის მოსაღებად კომპანიის ბიზნესის წარმართვაში.

### აქტიური მოსყიდვა

11. წინამდებარე პოლიტიკა კრძალავს აქტიური მოსყიდვის ყველა სახეს, მათ შორის:

- 11.1. ფინანსური ან სხვა უპირატესობის შეთავაზებას, დაპირებას ან მიცემას სხვა პირისთვის, რათა მან ამგვარი უპირატესობის სანაცვლოდ, არასათანადოდ შეასრულოს შესაბამისი ფუნქცია ან საქმიანობა; ან
- 11.2. ფინანსური ან სხვა უპირატესობის შეთავაზებას, დაპირებას ან მიცემას სხვა პირისთვის, რათა მან ეს უპირატესობა მიიღოს ჯილდოდ და არასათანადოდ შეასრულოს თავისი ფუნქცია ან საქმიანობა; ან
- 11.3. ფინანსური ან სხვა უპირატესობის შეთავაზებას, დაპირებას ან მიცემას სხვა პირისთვის, იმ რწმენით ან ვარაუდით, რომ ასეთი უპირატესობის მიღება თავისთავად გამოიწვევს შესაბამისი ფუნქციის ან საქმიანობის არასათანადოდ შესრულებას.

12. გაითვალისწინეთ, რომ ზემოთ ჩამოთვლილ შემთხვევებში, მნიშვნელობა არ აქვს:

- 12.1. პირი, რომლის მიმართაც მოხდა უპირატესობის შეთავაზება, დაპირება ან მიცემა, არის თუ არა ის პირი რომელმაც უნდა შეასრულოს ან შეასრულა შესაბამისი ფუნქცია ან საქმიანობა;
- 12.2. უპირატესობა შეთავაზებული, დაპირებული ან მიცემული იქნა უშუალოდ ასოცირებული პირის მიერ თუ მესამე მხარის მეშვეობით.

### პასიური მოსყიდვა

13. წინამდებარე პოლიტიკა კრძალავს პასიური მოსყიდვის ყველა სახეს, მათ შორის:

- 13.1. ფინანსური ან სხვა უპირატესობის მოთხოვნას, მიღების თანხმობას ან მიღებას, იმ განზრახვით, რომ შედეგად, შესაბამისი ფუნქცია ან

- საქმიანობა არასათანადოდ უნდა შესრულდეს (ასოცირებული პირის ან სხვა პირის მიერ);
- 13.2. ფინანსური ან სხვა უპირატესობის მოთხოვნას, მიღებაზე თანხმობას ან მიღებას, და თვითონ მოთხოვნა, მიღებაზე თანხმობა ან მიღება, ქმნის შესაბამისი ფუნქციის ან საქმიანობის არასათანადოდ შესრულებას ასოცირებული პირის მიერ;
- 13.3. ფინანსური ან სხვა უპირატესობის მოთხოვნას, მიღებაზე თანხმობას ან მიღებას ჯილდოს სახით, შესაბამისი ფუნქციის ან საქმიანობის არასათანადოდ შესასარულებლად (ასოცირებული პირის ან სხვა პირის მიერ).
14. გაითვალისწინეთ, რომ ზემოთ ჩამოთვლილ შემთხვევებში, მნიშვნელობა არ აქვს:
- 14.1. ასოცირებული პირი პირადად ითხოვს, თანახმაა მიიღოს, თუ ღებულობს (ან მოითხოვს, დათანახმდება მიღებაზე, ან მიიღებს) უპირატესობას თუ მესამე მხარის მეშვეობით;
- 14.2. არის (იქნება) თუ არა უპირატესობა სარგებლის მომტანი ასოცირებული პირის ან სხვა პირისათვის;
- 14.3. იცის თუ არა ასოცირებულმა პირმა, ან, მიიჩნევს თუ არა, რომ ფუნქცია ან საქმიანობა არასათანადოდ სრულდება.

### რა არის გადახდა ხელშეწყობისათვის?

15. გადახდა ხელშეწყობისათვის არის გადახდა საჯარო მოხელისათვის, რაც ხორციელდება არაკანონიერად, იმ არამართლზომიერი განზრახვით და მიზნით, რომ საჯარო მოხელის მიერ მოხდება რაიმე არაკანონიერი მოქმედების განხორციელება („გადახდა ხელშეწყობისათვის“).
16. გადახდები ხელშეწყობისათვის, არ მოიცავს კანონიერ, დოკუმენტურად დადასტურებულ გადასახადებს სამთავრობო ორგანოებისათვის/შესაბამისი სააგენტოებისათვის, რომელთა გადახდაც შესაბამისი კანონებით მოითხოვება. მაგალითი 1: სალიცენზიო განაცხადის წარდგენის მოსაკრებელი, არ მიიჩნევა გადახდად ხელშეწყობისათვის. მაგალითი 2: თუ საჯარო მოხელე კომპანიის თანამშრომელს ურჩევს, რომ გადაუხადოს მას ფული კომპანიისათვის ლიცენზიის მინიჭების პროცედურის დასაჩქარებლად, ეს დაკვალიფიცირდება როგორც გადახდა ხელშეწყობისათვის და შესაბამისად არ იქნება ნებადართული წინამდებარე პოლიტიკით.



17. თუ თქვენ მოგთხოვს რაიმე თანხის გადახდა და ეჭვობთ, რომ ეს არის გადახდა ხელშეწყობისათვის, ნებისმიერი გადახდის განხორციელებამდე, დაუყოვნებლივ წერილობით უნდა მიმართოთ კონსულტაციისათვის შესაბამისობის ოფიცერს, აღწეროთ გარემოებები, რომელიც საფუძვლად უდევს თქვენს ეჭვს, წარუდგინოთ თქვენს ხელთ არსებული ყველა მტკიცებულება და შეასრულოთ მისი მითითებები. შეტყობინების და/ან მითითებების შესრულების ვალდებულების დარღვევა წარმოადგენს ამ პოლიტიკის დარღვევას.
18. კანონიერი გადახდების განხორციელებისას, თქვენ ყოველთვის უნდა მოითხოვოთ გადახდის ოფიციალური ქვითარი, და თუ დამაკმაყოფილებელ მტკიცებულებას ვერ მიიღებთ, უარი უნდა განაცხადოთ გადახდაზე.
19. თუ გაიძულებენ არაკანონიერ გადახდას, და შესაბამისად, თქვენი დაცულობა, უსაფრთხოება ან თავისუფლება შეიძლება საფრთხის წინაშე აღმოჩნდეს, თქვენ შეგიძლიათ შეასრულოთ გადახდა, მაგრამ დაუყოვნებლივ წერილობით უნდა აცნობოთ ამის შესახებ შესაბამისობის ოფიცერს.

### ვინ არის საჯარო მოხელე?

20. წინამდებარე პოლიტიკის მიზნებისათვის, საჯარო მოხელე არის ნებისმიერი პირი, რომელიც ასრულებს საჯარო ან პოლიტიკურ ფუნქციას და/ან მოქმედებს შემდეგი ორგანოების სახელით:
  - 20.1. მთავრობა, ადგილობრივი მთავრობა ან მათი ნებისმიერი დეპარტამენტი, სამინისტრო, სააგენტო ან ინსტრუმენტი<sup>2</sup> (მაგ. საგადასახადო ორგანოები, მუნიციპალური ორგანოები, საჯარო სამართლის იურიდიული პირები და ა.შ.);
  - 20.2. საერთაშორისო საჯარო ორგანიზაცია (მაგ. მსოფლიო ბანკი, გაერთიანებული ერების ორგანიზაცია, ჯანდაცვის მსოფლიო ორგანიზაცია და ა.შ.);

<sup>2</sup> ტერმინი „ინსტრუმენტი“ მოიცავს მთავრობის საკუთრებაში არსებულ ან მთავრობის მიერ კონტროლირებად სუბიექტებს. როგორც წესი, სუბიექტი არ მიიჩნება ინსტრუმენტად, თუ მთავრობა არ ფლობს ან არ აკონტროლებს მისი აქციების/წილების უმეტესობას (50%+). მაგრამ, მხოლოდ ის ფაქტი, რომ მთავრობა ფლობს 50%+-ს რომელიმე კონკრეტულ სუბიექტში, არ წარმოადგენს საკმარის საფუძველს, იმისათვის რომ იგი დაკვალიფიცირდეს როგორც ინსტრუმენტი. საკითხი იმის შესახებ, წარმოადგენს თუ არა სუბიექტი მთავრობის ინსტრუმენტს, უნდა შეფასდეს ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, კონკრეტული ფაქტებიდან გამომდინარე, როგორცაა სუბიექტის ფლობა, კონტროლი, სტატუსი და ფუნქციები.



- 20.3. ნებისმიერი პოლიტიკური პარტია ან პოლიტიკური თანამდებობის პირი;
  - 20.4. პოლიტიკურ თანამდებობაზე დანიშვნის ნებისმიერი კანდიდატი;
  - 20.5. ნებისმიერი სასამართლო ორგანო (ნებისმიერი ინსტანციისა და იურისდიქციის სასამართლო);
  - 20.6. ნებისმიერი საკანონმდებლო ორგანო (პარლამენტი და ა.შ.)
21. საქართველოს შემთხვევაში, საჯარო მოხელე ნიშნავს ქვემოთ ჩამოთვლილ პირებს, როგორც ეს განსაზღვრულია საქართველოს კანონით „საჯარო სამსახურის“ შესახებ, მათ შორის - სახელმწიფო მოსამსახურე, საჯარო მოსამსახურე, პროფესიული საჯარო მოხელე/საჯარო მოხელე/მოხელე, პირი, რომელიც ინიშნება საჯარო სამსახურის განსახორციელებლად, პირი, რომელიც შრომითი ხელშეკრულებით ინიშნება სამსახურში საჯარო სამართლის საფუძველზე, სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირი, პოლიტიკური თანამდებობის პირი;
22. საჯარო მოხელის ოჯახის წევრები (მეუღლე, არასრულწლოვანი შვილი ან გერი, მასთან თანამცხოვრები პირი, მშობლები, და-ძმა) ასევე განიხილებიან, როგორც საჯარო მოხელეები;
23. წინამდებარე პოლიტიკის მიზნებისათვის, საჯარო მოხელედ ასევე შეიძლება მიჩნეული იქნას ნებისმიერი პირი, რომელმაც იცის, რომ ქრთამის მთლიანი თანხა ან მისი ნაწილი შეეთავაზება, გადაეხდება ან შეპირდება ფიზიკურ პირს, რომელიც ხვდება ზემოთ ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთ კატეგორიაში.

### საჯარო მოხელეების მოსყიდვა

- 24. ასოცირებულ პირს ეკრძალება მოისყიდოს და/ან არაკანონიერი ზეგავლენა მოახდინოს საჯარო მოხელეებზე იმ განზრახვით, რომ მან მიიღოს ან შეინარჩუნოს ბიზნესი ან უპირატესობა ბიზნესის წარმართვაში.
- 25. წინამდებარე პოლიტიკა თანაბრად ვრცელდება როგორც უცხოელ, ისე ქართველ საჯარო მოხელეებზე.

26. როგორც ზემოთ აღინიშნა, საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად, ფონდის დირექტორი არის საჯარო მოხელე და ამდენად, დამატებით ამ პოლიტიკისა, იგი პირველ რიგში უნდა იცავდეს საქართველოს კანონს „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ და სხვა მოქმედ კანონებს. საქართველოს კანონმდებლობასა (მათ შორის, „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონს) და ამ პოლიტიკას შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში, უპირატესი ძალა აქვს საქართველოს კანონმდებლობას.

DRAFT

## შესაბამისობა

### საქმიანი ხარჯები საჩუქრებზე, კვებასა და გართობაზე

27. გონივრული ხარჯების გაწევა საჩუქრებზე, კვებასა და გართობაზე და მათი მიღება, შეიძლება დაეხმაროს ფონდს კარგი საქმიანი ურთიერთობების ჩამოყალიბებაში ინვესტორებთან და სხვა კომერციულ კონტრაქტებთან.
28. ხარჯების გაწევა საჩუქრებზე, კვებასა და გართობაზე და მათი მიღება ფონდის შესაბამისი თანამშრომლების/დეპარტამენტის მიერ არ უნდა გამოიწვიოს მექრთამეობის საწინააღმდეგო და ანტიკორუფციული კანონმდებლობის დარღვევა.
29. ფონდი მკაცრად კრძალავს ნებისმიერი ტიპის სარგებელს ან მასპინძლობას, რომელთა მიზანია არაკანონიერი უპირატესობის მოპოვება საქმიანობის განხორცილებაში.
30. ფონდის შესაბამისი ასოცირებული პირები/ფონდის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ვალდებული არიან 5 წლის განმავლობაში შეინახონ საჩუქრებისა და მასპინძლობასთან დაკავშირებული მომსახურების შესყიდვის ბუღალტრული ჩანაწერები.
31. თითოეული ასოცირებული პირი ვალდებულია განუხრელად დაიცვას ამ თავით დადგენილი წესები.

### 1. საჩუქრები და მასპინძლობა

#### ზოგადი დებულებები

32. ასოცირებულ პირს მკაცრად ეკრძალება რაიმე საჩუქრის, კვების პროდუქტის ან გართობის შეთავაზება, დაპირება ან მიცემა სხვა პირისათვის ან მათი მიღება სხვა პირისაგან ფონდის საქმიანობასთან დაკავშირებული რაიმე არაკანონიერი უპირატესობის მისაღებად/შესრულების პასუხად.

33. წინამდებარე პოლიტიკა საშუალებას იძლევა გონივრული, შესაბამისი, ზომიერი და კეთილსინდისიერი კორპორატიული საჩუქრების, კვების პროდუქტების, გასართობის მიცემას მესამე მხარისათვის ან მიღებას მესამე მხარისაგან, თუკი ამის მიზანს წარმოადგენს კომპანიის იმიჯის გაუმჯობესება, პროდუქტებისა და მომსახურებების წარდგენა ან კარგი ურთიერთობების დამყარება. აღნიშნული ხარჯების გაწევა არ საჭიროებს შესაბამისობის ოფიცრის თანხმობას. ზოგადი კრიტერიუმები იმის დასადგენად, შეესაბამება თუ არა საჩუქრებისა და მასპინძლობის ხარჯები მექრთამეობის საწინააღმდეგო პოლიტიკას, შემდეგია:

- 33.1. ისინი კეთდება ღიად, და სწორი, ლეგიტიმური საფუძვლით, როგორცაა მაგალითად, მაღლიერების გამოხატვა, დღესასწაულის მილოცვა, და ა.შ.;
- 33.2. ამგვარი საჩუქრის, საკვების ან გართობის მიღება არ/ვერ მოახდენს არაკანონიერ გავლენას მიმღების გადაწყვეტილებებზე ფონდის საქმიანობასთან დაკავშირებით;
- 33.3. ისინი არ წარმოშობს რაიმე ვალდებულებებს მიმღებისათვის და არც რაიმე არასათანადო მოლოდინებს უსახავს მიმცემს;
- 33.4. საჩუქრების, კვების პროდუქტებისა და გასართობის ხასიათი სათანადოა და არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას;
- 33.5. ისინი არ გაიცემა/მიიღება ფულის სახით, და მათი ღირებულება გონივრულია;
- 33.6. საჩუქრების, კვების პროდუქტების, გართობისა და დაკავშირებული ხარჯები აისახება საბუღალტრო ჩანაწერებში ამ პოლიტიკის შესაბამისად;
- 33.7. საჩუქრების, კვების პროდუქტებისა და გართობის მიცემა/მიღება არ არღვევს მოქმედ კანონმდებლობას.

34. თუ ასოცირებული პირი რაიმე კონკრეტული გარემოების მიზეზით ვერ ამბობს უარს ისეთი საჩუქრების, კვების პროდუქტებისა და გასართობის მიღებაზე, რომლებიც ეწინააღმდეგება წინამდებარე პოლიტიკას, მას შეუძლია მიიღოს ისინი, მაგრამ შეძლებისდაგვარად მოკლე დროში წერილობითი ფორმით უნდა აცნობოს ამის შესახებ შესაბამისობის ოფიცერს, წარმოადგინოს მის ხელთ

არსებული ყველა მტკიცებულება და შეასრულოს მისი მითითებები. ასოცირებული პირი ვალდებულია წერილობითი ფორმით წარმოადგინოს/აღწეროს გარემოებები, რომელიც საფუძვლად დაედო მის ექვს მიღებული საჩუქრების, კვების პროდუქტებისა და გართობის მომსახურების მიღების კანონიერებასა და შესაბამისობაზე. ამ მუხლის შესაბამისად შეტყობინების ვალდებულების დარღვევაზე, შესაბამისობის ოფიცრის მითითებების უგულებელყოფასა ან/და დარღვევის შედეგებზე პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამის ასოცირებულ პირს.

35. ამ თავით დადგენილი საჩუქრების, კვების პროდუქტების, გართობისა და მასპინძლობის შესყიდვის/განხორციელების კანონიერებასა და პოლიტიკასთან შესაბამისობაზე პასუხისმგებელია ფონდის შესაბამისი დეპარტამენტი/სტრუქტურული ერთეული კომპეტენციის შესაბამისად.

### საჯარო მოხელეების დასაჩუქრება და გამასპინძლება

36. საჯარო მოხელეების დასაჩუქრება და მასპინძლობა ნებადართულია მხოლოდ იმ პირობით, რომ აღნიშნული უკავშირდება ფონდის საქმიანობას ან საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ლეგიტიმურ მიზნებს, და თავისი ხასიათით არის გონივრული. აღნიშნული ხარჯების გაწევა საჯარო მოხელის მიმართ არ საჭიროებს შესაბამისობის ოფიცრის თანხმობას.

37. საჯარო მოხელის ნებისმიერი დასაჩუქრება მხოლოდდამხოლოდ იმ განზრახვით რომ დასაჩუქრებამ არაკანონიერი გავლენა იქონიოს ფონდთან დაკავშირებულ რომელიმე მიმდინარე საკითხზე მკაცრადაა აკრძალული.

38. ასოცირებული პირი ვალდებულია დაუყოვნებლივ წერილობით აცნობოს შესაბამისობის ოფიცერს საჯარო მოხელის მხრიდან რაიმე სარგებლის მიღების მოთხოვნის შესახებ. ასოცირებული პირი ვალდებულია წერილობითი ფორმით წარმოადგინოს/აღწეროს გარემოებები, რომელიც საფუძვლად დაედო მის ექვს საჯარო მოხელის მოთხოვნის კანონიერებისა და შესაბამისობის თაობაზე. ამ მუხლის შესაბამისად შეტყობინების ვალდებულების დარღვევაზე, შესაბამისობის ოფიცრის მითითებების უგულებელყოფასა ან/და დარღვევის შედეგებზე პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამის ასოცირებულ პირს.

39. საჯარო მოხელისათვის მიცემული საჩუქრის (საჩუქრების) ღირებულებამ არ უნდა გადააჭარბოს 500 ლარს. საჯარო მოხელისათვის ერთო კალენდარული წლის განმავლობაში მიცემული საჩუქრის (საჩუქრების) ღირებულებამ არც ერთ შემთხვევაში უნდა გადააჭარბოს 1000 ლარს.
40. გაითვალისწინეთ, რომ საჯარო მოხელის დასაჩუქრების ღირებულება ყოველთვის უნდა იყოს მოქმედი კანონმდებლობით დაშვებულ ფარგლებში. მოქმედ კანონმდებლობას და წინამდებარე პოლიტიკას შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში, უპირატესობა ყოველთვის ენიჭება მოქმედ კანონმდებლობას.
41. ამ თავით გათვალისწინებული საჩუქრების/მასპინძლობის შესყიდვას ახორციელებს და ხელმძღვანელობს ფონდის შესაბამისი დეპარტამენტ(ებ)ი/სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ი თავიანთი კომპეტენციის და მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში. ფონდის შესაბამისი თანამშრომლები/დეპარტამენტი ვალდებულია განახორციელოს ყველა და ნებისმიერი ტიპის შესყიდვა ამ პოლიტიკისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რაც ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, შესყიდვის ხასიათიდან გამომდინარე შესაძლებელია მოიცავდეს, მაგრამ არ შემოიფარგლება შემდეგით: საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს №13 ბრძანება „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 29 ოქტომბრის №19 ბრძანება „შავი სიის წარმოების წესისა და პირობების შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 14 დეკემბრის ბრძანება №14 „კონსოლიდირებული ტენდერის ჩატარების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ და/ან ა.შ. მათში დროდადრო განხორციელებული ცვლილებების გათვალისწინებით.

### კომერციული კონტრაქტების დასაჩუქრება და გამასპინძლება

42. კომერციული კონტრაქტის დასაჩუქრების და/ან გამასპინძლების მიზანი უნდა იყოს ფონდის/ფონდის საქმიანობის პოპულარიზაცია, კომერციულ კონტრაქტთან კარგი ურთიერთობების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა, კომერციულ კონტრაქტთან ერთად დაგეგმილი პროექტ(ებ)ის პოპულარიზაცია და/ან სხვა ლეგიტიმური მიზანი.



43. თითოეულ კომერციულ კონტრაქტს/კომერციული კონტრაქტების წარმომადგენლებს შესაბამისობის ოფიცრის წინასწარი ნებართვის გარეშე შეიძლება მიეცეს საჩუქრები. ასევე, შესაბამისობის ოფიცრის თანხმობას არ საჭიროებს ფონდის მიერ კომერციული კონტრაქტების გამასპინძლება.
44. კომერციული კონტრაქტისათვის გადასაცემი საჩუქრები და/ან კომერციული კონტრაქტის მასპინძლობა უნდა იყოს გონივრული და ზომიერი. კომერციული კონტრაქტის დასაჩუქრების და/ან მასპინძლობის განზრახვას არ უნდა წარმოადგენდეს რაიმე არაკანონიერი უპირატესობის მოპოვება.
45. თითოეული კომერციული კონტრაქტის გამასპინძლების და/ან კომერციული კონტრაქტისათვის საჩუქრების შესყიდვის პროცესს ხელმძღვანელობს და ახორციელებს ფონდის შესაბამისი დეპარტამენტ(ებ)ი/სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ი. ნებისმიერ შემთხვევაში, საჩუქრების შესყიდვა უნდა განხორციელდეს გამჭვირვალედ, წინამდებარე პოლიტიკისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
46. ფონდის შესაბამისი თანამშრომლები/დეპარტამენტი ვალდებულია განახორციელოს ყველა და ნებისმიერი ტიპის შესყიდვა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რაც ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, შესყიდვის ხასიათიდან გამომდინარე შესაძლებელია მოიცავდეს, მაგრამ არ შემოიფარგლება შემდეგით: საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს №13 ბრძანება „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 29 ოქტომბრის №19 ბრძანება „შავი სიის წარმოების წესისა და პირობების შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 14 დეკემბრის ბრძანება №14 „კონსოლიდირებული ტენდერის ჩატარების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ და/ან ა.შ. მათში დროდადრო განხორციელებული ცვლილებების გათვალისწინებით.

### საჩუქრების, საკვები პროდუქტებისა და გართობის საშუალებების მიღება

47. წინამდებარე პოლიტიკა არ კრძალავს ასოცირებული პირის მიერ საჩუქრის, მასპინძლობის ან/და გართობის საშუალების მიღებას, თუ ასოცირებული პირი



მიიჩნევს რომ აღნიშნულის მიზანს არ წარმოადგენს მასზე არაკანონიერი ზეგავლენის მოხდენა, მისთვის ქრთამის მიცემა და თავისი ბუნებით, ასეთი საჩუქრები, მასპინძლობა და/ან გართობის საშუალებები არის ზომიერი, შესაბამისი და გონივრული.

48. ასოცირებულმა პირმა გარეშე მხარისაგან არ უნდა მიიღოს საჩუქარი, მასპინძლობა და/ან გართობის საშუალებები, თუ არსებობს გონივრული ეჭვის საფუძველი, რომ ასეთი საჩუქრის, მასპინძლობის და/ან გართობის საშუალების მისთვის შეთავაზების მიზანს წარმოადგენს ასოცირებული პირისთვის ქრთამის მიცემა და/ან მასზე არაკანონიერი ზეგავლენის მოხდენა.
49. დირექტორის შემთხვევაში, მიღებული საჩუქრები და მასპინძლობა ყოველთვის უნდა იყოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენლ ფარგლებში.
50. ასოცირებულ პირს მკაცრად ეკრძალება მოითხოვოს გარეშე მხარისაგან საჩუქრები, კვების პროდუქტები, ან გართობის საშუალებები.
51. საკვები პროდუქტები და გართობის საშუალებები ასევე გონივრული და ზომიერი უნდა იყოს. თუ თქვენ შემოგთავაზეს საკვები პროდუქტები და გართობის საშუალებები, რომელთა ოდენობა აშკარად ზედმეტი და არასათანადოა, მათ მიღებაზე უნდა განაცხადოთ უარი.

## 2. მგზავრობა და დაბინავება

52. ფონდის მიერ მგზავრობის, დაბინავების და დაკავშირებული ხარჯების გაწევა ხდება მხოლოდდამხოლოდ მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და ფონდის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა ლეგიტიმური მიზნით, მათ შორის, ფონდის მიმდინარე ან დაგეგმილი პროექტების განხილვა/პოპულარიზაციის; ფონდის საქმიანობის და/ან სტრატეგიული განვითარების გეგმის/ანგარიშის წარდგენის; განახლებადი ენერჯის ან ფონდის კომპეტენციაში შემავალი სხვა საკითხების შესახებ საინფორმაციო კამპანიების წარმოების; დარგის სიახლეების გაცნობის; ენერგეტიკის, ენერგოუსაფრთხოებისა და ენერგოდამოუკიდებლობის შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების; სხვადასხვა ღონისძიებებზე, ფორუმებსა და პლატფორმებზე ფონდის წარდგენის; ფონდის თანამშრომლების ტრენინგის; კვალიფიკაციის ამაღლების; ე.წ. „teambuilding“-ის და სხვა შესაბამისი მიზნებისათვის. ამ თავით გათვალისწინებული ხარჯების გაწევა არ საჭიროებს შესაბამისობის ოფიცრის თანხმობას.

53. ამ პოლიტიკით იკრალება მგზავრობისა და დაბინავების ხარჯების გაწევა, თუ ასეთი ხარჯები გადაიხდება მხოლოდდამხოლოდ საჯარო მოხელის აქტიური ან/და პასიური მოსყიდვის ან/და საჯარო მოხელის გადაწყვეტილებაზე არაკანონიერი გავლენის მოხდენის განზრახვით. სხვა შემთხვევაში, ხარჯების გაწევა ნებადართულია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. აღნიშნული ხარჯების გაწევა არ საჭიროებს შესაბამისობის ოფიცრის თანხმობას.
54. მგზავრობის, დაბინავების და დაკავშირებული მომსახურებების შესყიდვის პროცესს ხელმძღვანელობს და ახორციელებს ფონდის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ი კომპეტენციის ფარგლებში და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. ნებისმიერ შემთხვევაში, მგზავრობის, დაბინავების და დაკავშირებული მომსახურებების შესყიდვა უნდა განხორციელდეს გამჭვირვალედ, წინამდებარე პოლიტიკისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
55. ფონდის შესაბამისი თანამშრომლები/სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია განახორციელოს მგზავრობის, დაბინავების და დაკავშირებული მომსახურებების შესყიდვა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რაც ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, შესყიდვის ხასიათიდან გამომდინარე შესაძლებელია მოიცავდეს მაგრამ არ შემოიფარგლება შემდეგით: საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს №13 ბრძანება „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 29 ოქტომბრის №19 ბრძანება „შავი სიის წარმოების წესისა და პირობების შესახებ“; სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 14 დეკემბრის ბრძანება №14 „კონსოლიდირებული ტენდერის ჩატარების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ და/ან ა.შ. მათში დროდადრო განხორციელებული ცვლილებების გათვალისწინებით.
56. ფონდის მიერ ამ თავით გათვალისწინებული ხარჯების გადახდა/ანაზღაურება უნდა იყოს ყოველთვის გამჭვირვალე და დოკუმენტურად დადასტურებული.

57. მგზავრობისა და დაბინავების ხარჯების თანხები არასოდეს გადაეცემა უშუალოდ იმ პირს, ვის სასარგებლოდაც ახორციელებს გადახდას ფონდი. აღნიშნული თანხა გადაეხდება უშუალოდ (1) შესაბამისი პირის დამსაქმებელს, ან (2) სერვის-პროვაიდერს (მაგალითად სატრანსპორტო კომპანიას, სასტუმროს და ა.შ.).
58. წინამდებარე პოლიტიკა კრძალავს დღიური ხარჯების (“per diem”) გადახდას გარეშე მხარისათვის.
59. ფონდში, ჩვენ არასოდეს ვიხდით ან ვანაზღაურებთ შესაბამისი პირის ოჯახის წევრების ან მეგობრების მგზავრობისა და დაბინავების ხარჯებს.
60. მგზავრობასა და დაბინავებასთან დაკავშირებული ყველა ხარჯი უნდა იყოს სათანადოდ დოკუმენტირებული, შეტანილი ფონდის საბუღალტრო ჩანაწერებში და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ ინახებოდეს 5 წლის განმავლობაში.

### პოლიტიკური კონტრიბუციები

61. ზოგადად, პოლიტიკური კონტრიბუცია შეიძლება გაკეთდეს ფულადი სახით ან ნატურით, როგორცაა საჩუქარი, უსასყიდლო პროდუქტები და ა.შ. ფონდში, პოლიტიკური კონტრიბუციები შეიძლება გაკეთდეს მხოლოდ იმ შემთხვევებში, თუკი ეს ნებადართულია მოქმედი კანონმდებლობით, კეთდება გამჭვირვალედ და მხოლოდ და მხოლოდ საქმიანობის ლეგიტიმური მიზნებით.
62. პოლიტიკური კონტრიბუციები ფონდის სახელით ან მისი დაფინანსებით, არ შეიძლება გაკეთდეს არამიზნობრივად და იმ მოლოდინით, რომ ფონდი მიიღებს რაიმე სახის ბიზნეს უპირატესობას.
63. პოლიტიკური კონტრიბუციები ნებადართული უნდა იყოს წინასწარ დირექტორის მიერ. წინასწარი ნებართვის მისაღებად, ასოცირებული პირი ვალდებულია ნებისმიერი ხარჯის გაწევამდე, რაც უკავშირდება პოლიტიკურ კონტრიბუციას, 20 (ოცი) სამუშაო დღით ადრე წერილობით აცნობოს დირექტორს. ასოცირებული პირი ვალდებულია წერილობით დაასაბუთოს ნებართვის მიზანშეწონილობა, გონივრულობა, პოლიტიკასთან და მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობა.

64. ფულადი შემოწირულობების შემთხვევაში, ნაღდი ფულის გადახდა აკრძალულია. ასევე აკრძალულია ფულადი გადარიცხვები ინდივიდის პირად საბანკო ანგარიშებზე.
65. პოლიტიკურ კონტრიბუციებთან დაკავშირებით გაწეული ყველა ხარჯი უნდა იყოს სათანადოდ დოკუმენტირებული, შეტანილი ფონდის საბუღალტრო ჩანაწერებში, და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ უნდა ინახებოდეს 5 წლის განმავლობაში.

### საქველმოქმედო კონტრიბუციები, სოციალური პროექტები და სპონსორობა

66. ნებისმიერი საქველმოქმედო კონტრიბუცია, სოციალური პროექტი ან სპონსორობა გამჭვირვალე უნდა იყოს მიმღების ვინაობის, კონტრიბუციის ოდენობის/ხასიათის და ქველმოქმედების/ სპონსორობის მიზნის შესახებ.
67. საქველმოქმედო კონტრიბუცია ან სპონსორობა შეიძლება განხორციელდეს ნატურით (უსასყიდლო პროდუქტები, მომსახურებების გაწევა და ა.შ.) ან ფულადი ფორმით (ფინანსური დახმარება).
68. საქველმოქმედო კონტრიბუცია ან სპონსორობა ფონდის სახელით ან დაფინანსებით, რაიმე არასათანადო საქმიანი უპირატესობის მისაღებად, ამ პოლიტიკით მკაცრადაა აკრძალული.
69. რაიმე შემოწირულობის გაკეთებამდე, ასოცირებულმა პირმა კეთილსინდისიერად უნდა შეამოწმოს და დარწმუნდეს, რომ შემოწირულობა სათანადოა თავისი ბუნებით და შესაბამის კონტროლს ექვემდებარება. საკითხის განხილვისას, გაკეთდეს თუ არა შემოწირულობა ან გაწეული იქნას თუ არა სპონსორობა, ასოცირებულმა პირმა, მათ შორის, უნდა შეაფასოს გადახდის მიზანი; ეხება თუ არა ქველმოქმედება ან სპონსორობა საჯარო მოხელეს, და თუ ეხება, შეუძლია თუ არა საჯარო მოხელეს მიიღოს გადაწყვეტილებები ფონდის საქმიანობასთან დაკავშირებით.
70. საქველმოქმედო კონტრიბუცია ან სპონსორობა ფონდის სახელით ან დაფინანსებით, ნებადართული უნდა იყოს დირექტორის მიერ. წინასწარი ნებართვის მისაღებად, ასოცირებული პირი ვალდებულია ნებისმიერი ხარჯის გაწევამდე, რაც უკავშირდება საქველმოქმედო კონტრიბუციას ან სპონსორობას, 10 (ათი) სამუშაო დღით ადრე წერილობით აცნობოს დირექტორს. ასოცირებული

პირი ვალდებულია წერილობით დაასაბუთოს ნებართვის მიზანშეწონილობა, გონივრულობა, პოლიტიკასთან და მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობა. ამასთან, ივარაუდება, რომ ყველა შემთხვევაში, როდესაც არ არის მოთხოვნილი წინასწარი წერილობითი ნებართვა წინამდებარე მუხლის შესაბამისად და დადგენილ ვადებში, ასოცირებული პირი მოქმედებს წინამდებარე პოლიტიკის შესაბამისად.

71. ფულადი შემოწირულობების შემთხვევაში, ნაღდი ფულის გადახდა აკრძალულია. ფულადი გადარიცხვები ხორციელდება დაწესებულებების/ორგანიზაციების ოფიციალურ საბანკო ანგარიშებზე. ფულადი გადარიცხვები ინდივიდის პირად საბანკო ანგარიშებზე, მკაცრადაა აკრძალული.
72. საჭიროების შემთხვევაში და თუ გონივრულია, ფონდი ვალდებულია მოითხოვოს მიმღებისგან დადასტურება, რომ კონტრიბუცია იყო ან გამოყენებული იქნება მისი თავდაპირველი მიზნების შესაბამისად.
73. საქველმოქმედო კონტრიბუციასა და სპონსორობასთან დაკავშირებით გაწეული ყველა ხარჯი უნდა იყოს სათანადოდ დოკუმენტირებული, შეტანილი ფონდის საბუღალტრო ჩანაწერებში, და უნდა ინახებოდეს ფონდის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ 5 წლის განმავლობაში.

### სერთიფიკატები, ლიცენზიები და ნებართვები

74. ფონდის საქმიანობის ხასიათის გათვალისწინებით, კომპანიას შეიძლება ჰქონდეს ურთიერთქმედება სამთავრობო ან საჯარო მოხელეებთან, რომლებსაც ეხება ნებართვების, ლიცენზიების, სერთიფიკატებისა და ა.შ. გაცემა. ამიტომ, ფონდი განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობს მუშაობას აღნიშნული სერთიფიკატების, ლიცენზიებისა და ნებართვების გამცემებთან. კერძოდ:
  - 74.1. ასოცირებულ პირს ყველა შემთხვევაში ეკრძალება რაიმე ღირებულის შეთავაზება/გადახდა/დაპირება/გადახდის ნებართვის გაცემა საჯარო მოხელის/ექსპერტისათვის, რათა სანაცვლოდ მიიღოს რაიმე ლიცენზია/ნებართვა/სერთიფიკატი (თუ გამოიყენება) ოპერაციების განსახორციელებლად რომელიმე ქვეყანაში, თუკი ამგარი გადახდა ნებადართული არ არის შესაბამისი კანონმდებლობით;

- 74.2. თუ საჯარო მოხელე/ექსპერტი მოსთხოვს ასოცირებულ პირს გადახდას ნებისმიერი ლიცენზიის/ნებართვის/სერთიფიკატის მიღების სანაცვლოდ, და ასეთი გადახდა არ არის განსაზღვრული კანონით, ასოცირებული პირი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს ეს საკითხი შესაბამისობის ოფიცერს;
- 74.3. ლიცენზიასთან/ნებართვასთან/სერთიფიკატთან დაკავშირებით გაწეული ყველა ხარჯი უნდა იყოს სათანდოდ დოკუმენტირებული, ბუღალტრულად აღრიცხული, და უნდა ინახებოდეს 5 წლის განმავლობაში.

DRAFT



## რისკის შეფასება და მონიტორინგის პროცედურები

### პოტენციური მესამე მხარეების შეფასება

75. ფონდში, ჩვენ განსაკუთრებულ ყურადღებას ვიჩენთ იმ მესამე მხარეების შეფასებაში, რომლებმაც შეიძლება იმოქმედონ კომპანიისათვის და მისი სახელით, განსაკუთრებით მაშინ, თუკი ასეთ მხარეს მოუწევს ურთიერთობები საჯარო მოხელეებთან. კომპანიამ არ უნდა დადოს ხელშეკრულება მესამე მხარესთან, თუკი გააჩნია გონივრული ვარაუდის საფუძველი, რომ მხარე შეეცდება მოხელის მოსყიდვას.
76. რაც შეეხება ყველა ახალ მესამე მხარეს, რომლებზეც ეს პოლიტიკა ვრცელდება და რომლებსაც პირველად დაიქირავეს ფონდი, შესაბამისი ასოცირებული პირი (მესამე პირთან თანამშრომლობის ინიციატორი/მოლაპარაკების წარმმართველი და/ან მასთან ხელშეკრულების დამდები პირი) ვალდებულია დარწმუნდეს რომ არ არსებობს გონივრული ეჭვის საფუძველი რომ მესამე მხარე შეეცდება მოხელის მოსყიდვას.
77. რისკების შეფასებისას და მოკვლევის განხორციელებისას, შესაბამისი ასოცირებული პირი (მესამე პირთან თანამშრომლობის ინიციატორი/მოლაპარაკების წარმმართველი და/ან მასთან ხელშეკრულების დამდები პირი) სხვა საკითხებთან ერთად უნდა გაეცნოს კორუფციის აღქმის ინდექსს (ქვეყნდება საერთაშორისო გამჭვირვალობის საიტზე [www.transparency.org](http://www.transparency.org)) იმ ქვეყანაში, რომელსაც წარმოადგენს მხარე. კითხვების არსებობის შემთხვევაში, რელევანტური ასოცირებული პირი ვალდებულია წერილობით მიმართოს შესაბამისობის ოფიცერს.

### გადახდების აღრიცხვა

78. კომპანია ფულად გადარიცხვებს ახორციელებს მხოლოდ ლიცენზირებულ/ავტორიზებულ კომერციულ ბანკებში გახსნილი ანგარიშების მეშვეობით. ყველა გადახდა სრულდება წერილობით მითითებულ საბანკო ანგარიშებზე. მესამე მხარეების ან თანამშრომლებისათვის ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებები ნებადართული არ არის.



79. ყველა გადახდა აღრიცხება სათანადო საბუღალტრო წიგნებში, კომპანიის ბუღალტრული პრინციპების, მოქმედი კანონმდებლობისა და საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად. საიდუმლო ანგარიშები და/ან ბუღალტერიის წარმოება ფონდის ფარგლებს გარეთ, მკაცრად აკრძალულია.
80. გადახდების აღრიცხვას, მათ კანონიერებას და წინამდებარე პოლიტიკასთან შესაბამისობას ახორციელებს ფონდის შესაბამისი დეპარტამენტი/სტრუქტურული ერთეული.

### პოლიტიკის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირები და ორგანოები

81. წინამდებარე პოლიტიკის დაცვა წარმოადგენს თითოეული ასოცირებული პირის ვალდებულებას და არა უფლებას. ფონდის თითოეული ასოცირებული პირი (რაც მოიცავს, ფონდის თანამშრომლებს/სტრუქტურულ ერთეულებს მათი ხელმძღვანელების ჩათვლით/მენეჯმენტს და ა.შ.) ვალდებულია საკუთარი ფუნქციები და მოვალეობები განახორციელონ, მათ შორის, ამ პოლიტიკის და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. ივარაუდება, რომ საწინააღმდეგოს თაობაზე შეუტყობინებლობის შემთხვევაში, ასოცირებული პირი მოქმედებს ამ პოლიტიკის შესაბამისად.
82. შესაბამისობის ოფიცერი არის ფონდის თანამშრომელი, რომელიც დანიშნულია დირექტორის მიერ, აუდიტის კომიტეტის რეკომენდაციით. შესაბამისობის ოფიცერის უფლებამოსილება იწყება დირექტორის მიერ შესაბამისი ბრძანების გამოცემის თარიღში. შესაბამისობის ოფიცერი თანამდებობიდან თავისუფლება დირექტორის მიერ. იგი ვალდებულია შეასრულოს დირექტორის გადაწყვეტილებები და ბრძანებები. შესაბამისობის ოფიცერი ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე.
83. შესაბამისობის ოფიცერის უფლებამოსილება/პასუხისმგებლობა წყდება შესაბამისობის ოფიცერის მიერ აღნიშნულის თაობაზე წერილობითი განცხადების წარდგენის საფუძველზე, განცხადების თარიღში და/ან შესაბამისობის ოფიცერთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისთანავე. შესაბამისობის ოფიცერის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, დირექტორი ვალდებულია, ზემოთ აღნიშნული რომელიმე გარემოების დადგომიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში დანიშნოს მის ადგილზე სხვა პირი.

84. იმ შემთხვევაში, თუ ირღვევა ან არსებობს გონივრული ეჭვის საფუძველი რომ შესაძლებელია დაირღვეს წინამდებარე პოლიტიკა, ნებისმიერი ასოცირებული პირი ვალდებულია დაუყონებლივ წერილობითი ფორმით შეატყობინოს შესაბამისობის ოფიცერს აღნიშნული ფაქტის თაობაზე, აღწეროს გარემოებები რომელიც საფუძვლად დაედო მის გონივრულ ეჭვს პოლიტიკის დარღვევის და/ან პოლიტიკის შესაძლო დარღვევის თაობაზე და დაურთოს შესაბამისი მტკიცებულებები.
85. კორუფციისა და მექრთამეობის პრევენციასთან მიმართებით შესაბამისობის ოფიცრის მითითებები და მოთხოვნები სავალდებულოა ყველა იმ თანამშრომლისა და მესამე პირისათვის, ვის მიმართაც ეს პოლიტიკა ვრცელდება.
86. შესაბამისობის ოფიცრისთვის შეტყობინების ვალდებულების, მისი მითითებებისა და მოთხოვნების დარღვევაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამის ასოცირებულ პირს/თანამშრომელსა და მესამე პირებს, ვის მიმართაც ეს პოლიტიკა ვრცელდება.
87. შესაბამისობის ოფიცერი არ აგებს პასუხს ასოცირებული პირის მიერ მოქმედი კანონმდებლობის/წინამდებარე პოლიტიკის ან/და შესაბამისობის ოფიცრისთვის შეტყობინების ვალდებულების ან/და შესაბამისობის ოფიცრის მითითებების შესრულების ვალდებულების რაიმე სახით დარღვევაზე, რადგან თითოეულ აღნიშნულ შემთხვევაში სრული პასუხისმგებლობა აქვს/რჩება შესაბამის ასოცირებულ პირს/თანამშრომელს/სტრუქტურულ ერთეულს და/ან მესამე პირს, რომელზეც ვრცელდება წინამდებარე პოლიტიკა. ამასთან, დამატებით, შესაბამისობის ოფიცერი არ აგებს პასუხს ასოცირებული პირის მიერ მოქმედი კანონმდებლობის და/ან წინამდებარე პოლიტიკის დარღვევებზე, რომელთა სათანადო განხორციელებაც წარმოადგენს აღნიშნული ასოცირებული პირის/ფონდის თანამშრომლის კომპეტენციას.
88. ამ პოლიტიკის შესაბამისად, წერილობითი შეტყობინების მიღების შემთხვევაში, შესაბამისობის ოფიცერი უფლებამოსილია ფონდის ნებისმიერ ორგანოს, კომისიას, კომიტეტს, ასოცირებულ პირს, ფონდის შესაბამის სამსახურებს/სტრუქტურულ ერთეულს და მათ ხელმძღვანელებს და/ან ნებისმიერ პირს, ვისაც მიზანშეწონილად მიიჩნევს შესაბამისობის ოფიცერი, დაავალოს ამ პოლიტიკით გათვალისწინებული ნებისმიერი ვალდებულების

დარღვევის/შესაძლო დარღვევის ფაქტის შესწავლა და შესაბამისი მითითებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებაში მხარდაჭერა.

### მონიტორინგი და აუდიტი

89. კომპანია მოწოდებულია მუდმივად გააუმჯობესოს მექრთამეობის საწინააღმდეგო კონტროლი და პროცედურები.

90. ფონდის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის/მენეჯმენტის/თანამშრომლების მიერ რეგულარულად უნდა შეფასდეს მექრთამეობის გარე და შიდა რისკები და განხორციელდეს ადექვატური, რისკებზე დაფუძნებული პროცედურები, რომლებიც მიზნად ისახავს ქრთამის აღების პრევენციას, მათ შორის პროცედურები, რომელთა მიზანია უზრუნველყოს:

90.1. ფინანსური და კომერციული კონტროლის არსებობა, რათა მინიმუმამდე შემცირდეს კორუფციული გადახდების რისკი, მათ შორის, უზრუნველყოფილი იქნას სრული და ზუსტი საბუღალტრო აღრიცხვისა და ჩანაწერების შენარჩუნება. აღნიშნულის მონიტორინგს ახორციელებენ ფონდის შესაბამისი ასოცირებული პირები/ფონდის სამსახურები/სტრუქტურული ერთეულები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, ხოლო აუდიტს შესაბამისი კომიტეტი;

90.2. შესაბამისი დეპარტამენტების მიერ მესამე მხარეების გულდასმითი შემოწმება, როდესაც ეს მოითხოვება წინამდებარე პოლიტიკით;

90.3. სახელმწიფო ორგანოებთან და საჯარო მოხელეებთან ურთიერთობების მკაცრი კონტროლი.

91. ფონდის აუდიტის კომიტეტი ასრულებს მექრთამეობის საწინააღმდეგო და ანტიკორიფციული პოლიტიკის განხორციელებისა და გატარებული ღონისძიებების შიდა აუდიტს და აფასებს მათ ეფექტურობასა და საკმარისობას ფონდში მექრთამეობის საწინააღმდეგო და ანტიკორიფციული პრაქტიკის პრევენციისათვის. ასეთი აუდიტის შედეგები დირექტორს წარედგინება აუდიტის კომიტეტის მიერ. ფონდს შეუძლია ასევე დაიქირაოს მესამე მხარე აუდიტის ჩასატარებლად. აუდიტი უნდა ჩატარდეს მინიმუმ ყოველ 2 წელიწადში ერთხელ.

92. წინამდებარე პოლიტიკა ექვემდებარება განახლებას მინიმუმ ყოველ 2 წელიწადში ერთხელ.

### ტრენინგები

93. შესაბამისობის ოფიცერი ფონდის თანამშრომლებს უტარებს ტრენინგს ან სხვაგვარად აცნობს მათ წინამდებარე პოლიტიკას.

94. მიუხედავად ზემოაღნიშნულისა, ფონდის თანამშრომლები ვალდებული არიან დამოუკიდებლად გაეცნონ ამ პოლიტიკას და გააცნობიერონ აქ მითითებული მექრთამეობის საწინააღმდეგო და ანტიკორიფციული პოლიტიკის ძირითადი პრინციპები და მიზნები და წინამდებარე პოლიტიკიდან გამომდინარე ვალდებულებები.

DRAFT

## დასკვნითი დებულებები

95. წინამდებარე პოლიტიკა მოქმედებს ფონდის დირექტორის მიერ მისი შესაბამისი ბრძანებით დამტკიცების თარიღიდან.
96. წინამდებარე პოლიტიკას არ აქვს უკუქცევითი ძალა.
97. თუ თქვენ გაქვთ ეჭვი იმის შესახებ, თუ როგორ უნდა გამოიყენოთ ეს პოლიტიკა პრაქტიკაში, დაუკავშირდით შესაბამისობის ოფიცერს და სთხოვეთ რჩევა.
98. იმ შემთხვევაში, თუ გაქვთ ეჭვი, რომ ეს პოლიტიკა არ ხორციელდება, თქვენ ვალდებული ხართ წერილობითი ფორმით დაუკავშირდეთ შესაბამისობის ოფიცერს და გააანდოთ თქვენი თვალსაზრისი.

DRAFT