

ПОЛИТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОТХОДАМИ АК «УЗБЕКТЕЛЕКОМ»

СОДЕРЖАНИЕ

I Общие положения	3
II Цели политики	3
III Задачи политики	3
IV Принципы управления отходами	3
V План мероприятий	4
5.1. Проведение комплексного аудита отходов	4
5.2. Разработка внутренних регламентов	4
5.3. Внедрение системы раздельного сбора	4
5.4. Организация хранения опасных и электронных отходов	4
5.5. Заключение договоров с лицензированными переработчиками	4
5.6. Создание системы учета отходов	4
5.7. Запуск клиентской программы по сбору старого оборудования	4
5.8. Обучение сотрудников	4
5.9. Полная цифровизация документооборота	4
5.10. Введение экологических KPI руководству и сотрудникам	4
5.11. Мониторинг и регулярная отчетность	5
5.12. Сертификация и аудит	5
VI Ответственность и контроль	5
VII Заключение	5

I Общие положения

Настоящая Политика определяет цели, принципы и мероприятия по эффективному управлению отходами, образующимися в деятельности АК «Узбектелеком», включая офисную, техническую и логистическую инфраструктуру. Управление отходами является важной частью стратегии устойчивого развития и корпоративной ответственности компании.

Настоящая политика обязательна к применению всеми дочерними организациями АК «Узбектелеком» и ее сотрудников, включая филиалы и дочерние предприятия. Руководители и сотрудники филиалов и дочерних предприятий структур несут ответственность за внедрение, адаптацию и реализацию положений настоящей политики в рамках локального законодательства и внутренних процедур.

II Цели политики

Обеспечить безопасное, экономически эффективное и экологически устойчивое обращение с отходами, включая:

- Электронные отходы (e-waste): сетевое оборудование, модемы, телефоны, аккумуляторы и т.д.
- Офисные отходы: бумага, пластик, картон, картриджи и т.д.
- Промышленные и строительные отходы (при установке и демонтаже оборудования).
- Опасные отходы: батареи, кабели, фреоны, масла и др.

III Задачи политики

В рамках данной политики АК «Узбектелеком» определил следующие задачи:

- Минимизировать образование отходов.
- Обеспечить отдельный сбор, учет и безопасное удаление отходов.
- Повысить уровень экологической осведомленности сотрудников.
- Вовлекать клиентов в инициативы по сбору старых устройств.
- Обеспечить соответствие национальным законам и международным стандартам (включая ISO 14001 и ISO 50001).

IV Принципы управления отходами

Иерархия обращения с отходами: предотвращение → сокращение → повторное использование → переработка → утилизация.

Ответственность каждого сотрудника за соблюдение экологических требований.

Прозрачность: учет, мониторинг и регулярная отчетность по управлению отходами.

Партнерство на договорной основе и сотрудничество с сертифицированными переработчиками и экологическими организациями в рамках совместных экологических проектах.

V План мероприятий

5.1. Проведение комплексного аудита отходов

Провести инвентаризацию всех типов отходов, образующихся в процессе деятельности компании: электронных, офисных, строительных, опасных и бытовых. Это позволит оценить объемы, источники и типы отходов для разработки эффективных решений.

5.2. Разработка внутренних регламентов

Создать инструкции и процедуры по обращению с отходами для каждого типа подразделений (офис, склад, технические службы и т.д.), включая требования к сбору, хранению, передаче и утилизации отходов.

5.3. Внедрение системы раздельного сбора

Организовать раздельный сбор бумажных, пластиковых, электронных и других отходов во всех офисах, сервисных центрах и технических объектах. Обеспечить контейнеры с маркировкой и соответствующее обучение сотрудников.

5.4. Организация хранения опасных и электронных отходов

Определить специальные зоны для временного хранения опасных и электронных отходов, с учетом всех требований безопасности, вентиляции и доступа.

5.5. Заключение договоров с лицензированными переработчиками

Выбрать аккредитованные компании для переработки и утилизации отходов и заключить с ними официальные договоры. Обязательно — передача e-waste, аккумуляторов, кабелей и прочих материалов в лицензированные организации.

5.6. Создание системы учета отходов

Разработать или внедрить электронную систему (например, модуль в ERP или BI), которая будет фиксировать объем, тип и маршрут каждого потока отходов. Это обеспечит прозрачность и контроль.

5.7. Запуск клиентской программы по сбору старого оборудования

Организовать инициативу, направленную на сбор использованных роутеров, модемов и других устройств у клиентов с возможностью повторного использования или экологической утилизации. Реализовать через офисы продаж и курьерские службы.

5.8. Обучение сотрудников

Провести обучающие тренинги и инструктажи по безопасному обращению с отходами, принципам устойчивого потребления и корпоративной экологической ответственности. Регулярно обновлять программу. Привлекать внешние обучающие или компетентные организации для проведения внутренних так и внешних семинаров, тренингов и образовательных курсов.

5.9. Полная цифровизация документооборота

Перейти к сто процентному внутреннему электронному документообороту, чтобы снизить объем бумажных отходов. Внедрить электронные подписи, архивы, автоматизированные заявки и т.д.

5.10. Введение экологических KPI руководству и сотрудникам

Установить показатели эффективности по сокращению отходов и уровню переработки для всех филиалов и ключевых подразделений.

5.11. Мониторинг и регулярная отчетность

Вести ежеквартальный мониторинг количества отходов, доли переработки, нарушений и корректирующих мер. Результаты включать в корпоративный отчет по устойчивому развитию (ESG).

5.12. Сертификация и аудит

Проходить ежегодную проверку соответствия требованиям ISO 14001 и 50001, а также проводить внутренние аудиты по обращению с отходами.

VI Ответственность и контроль

Обязанности по реализации политики управления отходами распределяются между различными уровнями и подразделениями компании:

Руководство компании несет ответственность за стратегическое утверждение политики, обеспечение необходимыми ресурсами и формирование корпоративной культуры устойчивого развития.

Ответственные сотрудники департаментов и подразделений отвечают за разработку методологии, ведение учета, мониторинг выполнения мероприятий и подготовку отчетности по отходам, а также участвуют в автоматизации учета отходов, цифровизации документооборота и обеспечении прозрачности всех процессов.

Технический и инженерный персонал обеспечивает безопасное обращение с оборудованием и соблюдение правил при работе с отходами на объектах связи.

Складские и логистические службы отвечают за правильное хранение, сортировку и передачу отходов специализированным организациям.

Сотрудники офисов и сервисных центров обязаны соблюдать регламенты по разделному сбору отходов и бережно относиться к ресурсам.

Центр развития телекоммуникаций и персонала организует регулярное обучение сотрудников, информирование и вовлеченность персонала в реализацию экологической политики.

VII Заключение

Устойчивое управление отходами – это не просто экологическая обязанность, а стратегический элемент корпоративной ответственности и операционной эффективности АК «Узбектелеком». Реализация данной политики позволит:

- сократить негативное воздействие на окружающую среду;
- оптимизировать внутренние процессы и снизить издержки;
- соответствовать требованиям законодательства и международных стандартов;
- укрепить репутацию компании среди клиентов, инвесторов и партнеров;
- внести вклад в достижение целей устойчивого развития.

АК «Узбектелеком» берет на себя обязательство регулярно пересматривать и совершенствовать политику совместно с изменениями законодательства и технологического достижения. Все сотрудники, подрядчики и партнёры АК «Узбектелеком» обязуются поддерживать принципы экологической ответственности и активно участвовать в реализации мероприятий, предусмотренных настоящей политикой.