

AZFEN BİRGƏ MÜƏSSİSƏSİ

İŞGÜZAR DAVRANIŞ KODEKSİ

VƏ

RÜŞVƏTXORLUĞA VƏ KORRUPSIYAYA QARŞI MÜBARİZƏ (RKQM) SİYASƏTİ

SƏNƏD NO: AZF-POL-2005-01



İmzalı sənəd az.pdf

İmzalı sənəd

C4	10.10.2019	İstifadəyə verilmişdir	C. Tağıyev	H. Həsənov
C3	30.11.2018	İstifadəyə verilmişdir	C. Tağıyev	H. Həsənov
C2	30.07.2017	İstifadəyə verilmişdir	C. Tağıyev	H. Həsənov
C1	01.10.2015	İstifadəyə verilmişdir	A. Səmədov	H. Həsənov
REV.	TARİX	TƏSVİRİ	HAZIRLADI	TƏSDİQ ETDİ

Baş Direktorun Müraciəti

Əziz
Həmkarlar,

Biz, öz kollektivi və biznes tərəfdaşları ilə işgüzar fəaliyyətin həyata keçirilməsi və onlarla əlaqələrin qurulması sahəsində formalaşmış mədəniyyəti sayəsində, Azərbaycanın aparıcı podratçı şirkətlərindən biri olan AZFEN BM-nin nüfuzunun illər boyu artaraq güclü bir müəssisəyə çevrilməsi; və biznes aləmində içtimaiyyətin etibarının və inamının qazanılmasında, qorunub saxlanmasında və gücləndirilməsində mühüm rol oynaması faktını görür, bilir və bununla qürur duyuruq.

Hər kəsə bəlli olduğu və vaxtaşırı müşahidə etdiyimiz kimi, beynəlxalq miqyasda qəbul edilmiş İşgüzar Davranış qaydalarına riayət etməyən işçilərin və ya menecerlərin birinin və ya bir neçəsinin davranışları üzündən, beynəlxalq nüfuzla malik və yüksək etibar qazanmış bəzi güclü şirkətlər çox asanlıqla nüfuzdan düşsə, və bu səbəbdən ciddi və bərpaolunmaz zərərlərə məruz qala bilər. Belə hallarda, həmin şirkət, üzvlərinin və işçilərinin ağır və fədakar səyləri nəticəsində uzun illər boyunca qazanılmış etibarını çox qısa zamanda itirə bilər.

Uğurumuz və nailiyyətlərimiz nüfuzumuzun qorunmasından və gücləndirilməsindən asılı olduğu üçün, bunun təmini və qorunub saxlanması tapşırığı menecerlərimizlə birlikdə bütün işçilərimizin üzərinə düşür.

İşgüzar fəaliyyətin vicdanla və bütün əməkdaşlar arasında həmrəylik və sülh şəraitində davam etdirilməsi mövcud müsbət içtimai rəyə və Şirkətimizin nüfuzuna uyğun iş şəraitinin qorunub saxlanmasını tələb edir. Bu dəyərin qorunub saxlanması bizim hər birimizin doğru işlər görməyimiz və bu dəyərin qiymətini bilməyimiz sayəsində mümkündür. Belə doğru yolda olacağımıza əminlik üçün biz bu sənəddə, aşağıda bəyan edilmiş prinsiplərə və qaydalara (AZFENin İşgüzar Davranış Kodeksi və Rüşvətخورluğa və Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə Siyasəti) riayət etməliyik və bu tapşırığın yerinə yetirilməsi bizim hamımıza həvalə edilir. Müştərilərimiz və biznes tərəfdaşlarımız bizim davranış normallarımızın və iş metodlarımızın burada açıqlanmış prinsiplərə və qaydalara uyğunluğunu bizdən gözlədikləri kimi, biz də onların davranış normallarının və iş metodlarının bu və digər oxşar beynəlxalq qaydalara uyğun olacağına ümid edir və edəcəyik.

Əziz həmkarlar, bu prinsiplər və qaydalar bütün AZFEN birliyi üçün biznes fəaliyyətinin aparılmasında və idarə olunmasında aparıcı təlimatlardır. Gəlin hamımız bu prinsipləri və qaydaları diqqətlə oxuyaq, təhlil və dərk edək. Siz müvafiq mövzuda vaxtaşırı keçiriləcək bütün təlimlərdə iştirak etməli və suallarınız yarandığı halda Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer və/və ya Hüquq Departamentindən açıqlanmasını xahiş etməli və onların rəyini öyrənməlisiniz.

Əminəm ki, bu prinsiplərə və qaydalara əməl etmək üçün nümayiş etdirəcəyiniz və göstərəcəyiniz şüurluluq və diqqət sayəsində, Şirkətimiz öz işgüzar bazar mühitində qazandığı nüfuzunu və etibarını qorumaqda və gücləndirməkdə davam edəcək.

Bu məqsədlə Şirkətimizin mövqeyinin və səylərinin dəstəklənməsinə sərf edəcəyiniz əməyə və göstərəcəyiniz sayıqlığa və diqqətə görə öncədən təşəkkürümü bildirirəm.

Həmid Həsənov
AZFEN BM-nin Baş Direktoru

AZFEN BİRGƏ MÜƏSSİSƏSİ

İŞGÜZAR DAVRANIŞ KODEKSİ

VƏ

RÜŞVƏTXORLUĞA VƏ KORRUPSIYAYA QARŞI MÜBARİZƏ (“RKQM”) SİYASƏTİ

MÜNDƏRİCAT

1. İşgüzar Davranış Kodeksinin və RKQM Siyasətinin məqsədi
2. Əhatə Dairəsi
 - 2.1 Qanunlara və Normativ Aktlara Hörmət
 - 2.2 Antitrest (Antiinhisar) Siyasəti
 - 2.3 Ticarət Məhdudiyyətləri və İxrac Boykotları
 - 2.4 Korrupsiyaya və Rüşvətxorluğa Qarşı Mübarizə
 - 2.5 Tərəfdaşlar, Təchizatçılar və Subpodratçılar
 - 2.6 Vasitəçilərdən İstifadə Olunması
 - 2.7 Lobbiçilik və Siyasi Fəaliyyət
 - 2.8 Çirkli Pulların Yuyulmasınının Qarşısının Alınması
3. Rüşvətxorluğa və Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə (“RKQM”) Siyasəti
 - 3.1 Tətbiq Sahəsi
 - 3.2 Hədiyyələr, Yeməklər və Əyləncə
 - 3.3 Dövlət Məmurları ilə İşlərin Aparılması
 - 3.4 Sosial İntestisiyalar, Xeyriyyə və Siyasi Məqsədli Yardımlar
 - 3.5 Xırda Cib Xərclikləri
 - 3.6 Uçot Siyasəti
 - 3.7 Uçot Sənədlərinin Aparılması və Daxili Nəzarət Sistemləri
 - 3.8 Personalın Təlimi
 - 3.9 Hesabatvermə
 - 3.10 İnzibati Cəza Tədbirləri və Kontrakt üzrə Hüquq Mühafizə Vasitələri
4. İşçilərin Vəzifələri və Öhdəlikləri
 - 4.1 Fərdi Davranış Normaları
 - 4.2 Sağlamlıq, Təhlükəsizlik və Ətraf Mühitin Mühafizəsi
 - 4.3 Maraqların Toqquşması
 - 4.4 Direktor Vəzifəsi və Digər Təyinatlar
 - 4.5 Bərabərlik və Müxtəliflik
 - 4.6 Kefləndirici Maddələr
 - 4.7 Şəxsi İnformasiyanın Qorunması və Məxfiliyi
5. AZFEN-in Aktivlərinə Görə Cavabdehlik
 - 5.1 Aktivlərin Qorunması
 - 5.2 Dəqiq İnformasiya, Mühəsibat Uçotu və Hesabatvermə
 - 5.3 Sənədləşdirmə və Arxivləşdirmə
 - 5.4 Məxfi İnformasiyadan İstifadə Etməklə Ticarət Əməliyyatları

- 5.5 İnformasiya və İT Sistemləri

- 6. Təşkilat, Cavabdehliklər, Riayət Etmə və Yerinə Yetirmə
 - 6.1 Təşkilat
 - 6.2 Fərdi Cavabdehlik
 - 6.3 Layihə Rəhbərinin Cavabdehliyi
 - 6.4 Menecerlərin Cavabdehliyi
 - 6.5 Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer
 - 6.6 Etibarlılığın Kompleks Yoxlanması
 - 6.7 Korrupsiya ilə Mübarizə ilə Bağlı Risklərin Qiymətləndirilməsi və Hesabat Verilməsi
 - 6.8 Əlaqələr
 - 6.9 Kodeksin Pozulması ilə Bağlı Şübhələrə və Kodeksin Pozulması Hallarına Baxılması
 - 6.10 Pozulma Hallarının Nəticələri
 - 6.11 Paylaşma və Təlim
 - 6.12 Tələblərə Riayət Edilməsinin Təsdiqi
 - 6.13 Tələblərə Riayət Olunmasına Nəzarət
 - 6.14 Kodeksin Nəzərdən Keçirilməsi

- 7. İşçilərin Layihələrə Əlaqədar Cavabdehlikləri
 - 7.1 Məzuniyyət Müddəti və Qeyri-İş Saatlarında İşləməyə Görə Ödəniş
 - 7.2 Təhlükəsizlik Texnikası və Ətraf Mühit
 - 7.3 Narkotik Maddələrlə və Spirtli İçkilərlə Bağlı Siyasət
 - 7.4 Siqaret Çəkilməməsi üzrə Siyasət
 - 7.5 Fövqəladə Hallarda Fəaliyyət Tədbirləri
 - 7.6 Qadağan Olunan Məmulatlar
 - 7.7 Geyim Qaydaları
 - 7.8 İş Saatları Ərzində Daşınma
 - 7.9 Nəqliyyat Vasitələrinin Park Etməsi və Sürəti
 - 7.10 Şəxsi Əşyalar
 - 7.11 Rüşvətxorluq və Hədiyyələr
 - 7.12 Kütləvi İnformasiya Vasitələri ilə Əlaqələr
 - 7.13 İş yerində Təhqir və Sıxışdırma
 - 7.14 İş Yerində Zorakılıqla Mübarizə Siyasəti

- 8. İşgüzar Davranış Kodeksinin Pozulması və Ciddi Şəkildə Pozulması
 - 8.1 Pozulma
 - 8.2 Ciddi Pozulma

Əlavə 1- Kompleks Yoxlama Üzrə Suallar

Əlavə 2- “Qırmızı Bayraqlar” (Risk Göstəriciləri)

Əlavə 3 –Hökumət Rəsmilərinə ev sahibliyi Təsdiq Forması

Əlavə 4 – AZFEN B.M.-in Hədiyyələrin və Əyləncələrin Qeydiyyat Jurnalı

Əlavə 5 – Layihə üzrə Korrupsiya ilə Mübarizə və Kompleks Yoxlama və Çirkli Pulların Yuyulması Proseduru (nümunə)

AZFEN BİRGƏ MÜƏSSİSƏSİ
İŞGÜZAR DAVRANIŞ KODEKSİ

VƏ

**RÜŞVƏTXORLUĞA VƏ KORRUPSIYAYA QARŞI MÜBARİZƏ (“RKQM”)
SİYASƏTİ**

1. İşgüzar Davranış Kodeksinin və RKQM Siyasətinin məqsədi

Bu İşgüzar Davranış Kodeksi və RKQM Siyasəti (“İşgüzar Davranış Kodeksi” və ya “Kodeks”) əməkdaşlarının və həmkarlarının İşgüzar Davranış və şəxsi keyfiyyətləri ilə bağlı AZFEN-in öhdəlik və tələblərini əks etdirir. Bu İşgüzar Davranış Kodeksi AZFENə, onun və ya onların baş rəhbərliyinə, o cümlədən İdarə Heyətinə, onun və ya onların əməkdaşlarına, işə götürülmüş personalına, subpodratçılara və təchizatçılara, biznes tərəfdaşlarına, vasitəçilərinə və AZFENin adından fəaliyyət göstərə bilən, və ya AZFENlə hər hansı şəkildə iş birliyində çalışa bilən digərlərinə şamil edilir. AZFEN bu İşgüzar Davranış Kodeksini, öz biznes fəaliyyətlərinin həcmindən və ya əməliyyatlarının aparıldığı yerdən asılı olmayaraq, ümumi insan hüquqlarına və etik dəyərlərə etinasız yanaşmadan, bütün müvafiq qanunlara və qaydalara riayət etmək öhdəliyindən irəli gələrək tətbiq edir.

Hazırkı İşgüzar Davranış Kodeksində əhatə olunan əsas işgüzar davranış aspektləri aşağıda göstərilir. Bunu qeyd etmək vacibdir ki, bu aspektlər dar çərçivədə anlaşılmamalıdır; İşgüzar Davranış və etik davranış məsələləri baxımından həll olunacaq risklərin yaranmasına səbəb ola bilən, burada nəzərə alınmamış bəzi digər aspektlər və ya hallar mövcud ola bilər.

2. Əhatə Dairəsi

2.1 Qanunlara və Normativ Aktlara Hörmət

AZFEN öz nüfuzunu qanunlara, normativ aktlara və fəaliyyət göstərdiyi bütün ölkələrdə biznesin aparılmasında tətbiq olunan başqa belə əxlaqi və etik normalara və tələblərə hörmət etməsi sayəsində qazanır. AZFEN (AZFEN) və onun işçiləri öz işləri və fəaliyyətləri ilə əlaqədar qanunlar, normativ aktlar və tələblər barədə məlumatlanmağa cavabdehlik daşıyırlar. Bütün işçilər bilməlidirlər ki, bu qanunların və normativ aktların hər hansı şəkildə pozulması mülki və cinayət məsuliyyətindən əlavə inzibati cəza tədbirlərinin tətbiqinə gətirib çıxara bilər. AZFEN-in və ya hər hansı işçinin qeyri-qanuni tədbirlərə cəlb olunmasına səbəb ola biləcək fəaliyyətlər qadağan olunur.

Yüksək etik məqsədlərimizə nail olmaq üçün, müvafiq milli qanunlarla və normativ aktlarla tələb olunanları aşı biləcək müəyyən standartlara riayət olunmasını tələb edirik. Digərləri ilə yanaşı olaraq, AZFEN fəaliyyətində mənəvi ruhu, və insan hüquqlarını və əməyi, sağlamlıq və təhlükəsizlik normalarını, ətraf mühitin mühafizəsini, korrupsiyaya qarşı mübarizəni, ədalətli rəqabəti, vergitutma qaydalarını və maliyyə informasiyasının dəqiq çatdırılmasını tənzimləyən qanun müddəalarını üstün tutur. Biz İƏİT-nin (İqtisadi Əməkdaşlıq və İnkişaf Təşkilatı) aparıcı prinsiplərinə, BMT-nin İnsan Hüquqları Haqqında Ümumi Deklarasiyasına və Beynəlxalq Ticarət Palatasının (BTP) prinsiplərinə əməl edirik.

2.2 Antitrest (Antiinhisar) Siyasəti

Rəqabət beynəlxalq bazar iqtisadiyyatının mühüm şərtlərindən biridir. AZFEN hesab edir ki, beynəlxalq bazarda şirkətlər ədalətlə rəqabət aparmalıdırlar.

Bizə bəllidir ki, rəqabət qanunlarının pozulmasına görə AZFENə ağır cərimələr tətbiq oluna bilər, və işçilərimiz mülki, əmək və ya cinayət sanksiyalarına görə məsuliyyət daşıya, o cümlədən, hər hansı qanun pozuntularına görə həbs cəzasına məruz qala bilərlər. Bundan əlavə, üçüncü tərəflər rəqabət qanununun ehtimal edilən pozulmaları ilə əlaqədar ziyanların ödənilməsinə tələb edə bilər. Bu səbəbdən, AZFENin hər bir işçisi bu qanunların nə demək olduğunu anlamalı və onlara müvafiq fəaliyyət göstərməlidir.

Buna görə də, AZFEN işçiləri çox diqqətli olmalı və tərəfdaşlarla tender prosesinin pozulması, bazarların bölünməsi və ya müştərinin və ya təchizatçının qeyri-qanuni şəkildə boykot edilməsi məqsədi daşıyan və ya belə bir təsirə malik olan hər hansı razılaşmada iştirak etməməlidir.

AZFEN işçiləri kommersiya baxımından vacib informasiyanın nə demək olduğunu bilməli və belə informasiyanı rəqabət qanunlarını pozaraq tərəfdaşlarla paylaşmamalı və biznes tədbirlərində və əməliyyatlarında iştirak edərkən bu tələbə xüsusi diqqət yetirməlidirlər.

Əlaqədar qaydalar mürəkkəb olduğundan və ölkədən-ölkəyə fərqlənə biləcəyindən, işçilər zəruri olduqda, aydınlıq üçün AZFEN-nin Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri və ya Hüquq Departamenti ilə məsləhətləşməlidirlər. Lakin, AZFEN işçiləri,

vəzifələrinə görə tərəfdaşlarla və ya təchizatçılarla müntəzəm əlaqədə olduqları halda, müvafiq qanunlarla ümumilikdə tanış olmalıdırlar.

AZFEN öz fəaliyyətində hər zaman ədalətli rəqabət prinsiplərinə əsaslanır. Eyni prinsip AZFENin işçilərinə, kənardan cəlb olunmuş işçilərinə, subpodratçılara və təchizatçılara, biznes tərəfdaşlarına, vasitəçilərinə, lobbiçilərinə, müvafiq olduğu halda müştərilərinə və AZFENin adından və ya AZFENlə birlikdə fəaliyyət göstərə bilən digərlərinə də şamil edilməlidir. Bəzi ərazilərdə bəzi fəaliyyətlər qanunauyğun ola bilsə belə (məsələn, antitrust və ya rəqabət qanunlarını qəbul etməmiş bəzi ölkələrdə), AZFEN ədalətsiz rəqabət üçün hər hansı sövdələşmələrdə iştirak etməməlidir.

2.3 Ticarət Məhdudiyyətləri və İxrac Boykotları

Biznes məqsədlərinə və maraqlarına görə, AZFEN dünyanın müxtəlif bazarlarında və regionlarında fəaldır. Bu ərazilərin bəziləri ilə əlaqədar olaraq, vaxtaşırı mallara, xidmətlərə, proqram təminatına və ya texnologiyalara embarqolar və ya digər ticarət məhdudiyyətləri qoyan yerli, milli və ya beynəlxalq qanunlar, normativlər və ya oxşar tələblər müəyyən edilir. AZFEN belə qanuni məhdudiyyətlərə və boykotlara riayət etməyi öhdəsinə götürür, bu şərtlə ki, onlar səlahiyyətli orqanlar və təşkilatlar tərəfindən təsdiqlənməli və Azərbaycan Respublikasının qanunlarına zidd olmamalıdır. AZFENin işçilərinin üzləşə biləcəkləri hər hansı ziddiyyətli məsələ barədə, istisnasız olaraq, AZFEN-nin Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerinə və ya Hüquq Departamentinə məlumat verilməlidir.

2.4 Korrupsiyaya və Rüşvətxorluğa Qarşı Mübarizə

AZFENin siyasəti bütün qeyri-qanuni ödənişləri və fəaliyyətləri qadağan edir. AZFEN bütün əməliyyatlarında və sövdələşmələrində korrupsiyanı və rüşvətxorluğu inkar edir və özünün fəaliyyət göstərdiyi və göstərəcəyi bütün ölkələrdə mövcud olan korrupsiyaya və rüşvətxorluğa qarşı bütün qanunların tələblərinə əməl etməyi bütünlüklə öhdəsinə götürür. AZFENin Rüşvətxorluğa və Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə Siyasəti bu Kodeksin aşağıdakı 3-cü Bölməsində təqdim olunur.

2.5 Tərəfdaşlar, Təchizatçılar və Subpodratçılar

Biznes tərəfdaşlarının, subpodratçıların və təchizatçıların AZFENin etik davranış tələblərinə uyğun etik normalara riayət etmələri ehtimal edilir və tələb olunur. Bu, iştirakçı tərəflər arasında kontrakt öhdəliyinin mövcud olması üçün, əlaqədar biznes kontraktlarına və ya müqavilələrinə müvafiq müddəaların daxil edilməsi ilə həyata keçirilə bilər.

AZFEN bu Kodeksin prinsiplərinə əməl etməsi və sadıqlığı əsasında, öz biznes tərəfdaşlarının, supodratçıların və təchizatçıların seçiminə böyük əhəmiyyət verməlidir. Aşağıdakı əsas qaydalar AZFEN üçün və ya adından, yaxud, AZFENlə biznes tərəfdaşlığında fəaliyyət göstərmək səlahiyyəti verilmiş hər bir işçiyə və ya hər bir tərəfə şamil edilməlidir:

- Bu Kodeksdən AZFENin əməliyyatlarına cəlb olunmuş tərəfdaşların, subpodratçıların və təchizatçıların xəbərdar olmasını təmin etmək;

- Maraqların toqquşmasına, qeyri-münasib hədiyyələrə və əyləncələrə, və ya seçim obyektivliyinə təsir göstərə biləcək hər hansı növ dəstəyə yol verməmək;
- Yalnız hazırkı Kodeksdə irəli sürülmüş məsələlərlə bağlı bütün tələblərə, o cümlədən hüquqi tələblərə cavab verən və bu məqsədlə kontrakt öhdəliyi daşımağa hazır olan tərəfdaşlara, subpodratçılara və təchizatçılara üstünlük vermək;
- AZFENin adından fəaliyyət göstərən bütün yeni tərəfdaşların, subpodratçılardan, təchizatçılardan və ya vasitəçilərin tələblərə uyğunluğunun kompleks yoxlanmasını həyata keçirmək.

Heç bir işçi və ya AZFEN üçün və ya adından və ya AZFENlə işgüzar birlikdə fəaliyyət göstərən heç bir kəs heç bir zaman:

- Hazırkı Kodeksdə yol verilməyincə və ya Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerin əvvəlcədən razılığı alınmadan, AZFENin iştirak etdiyi tender prosesinə və ya rəqabət əsasında təkliflərin verilməsi prosesinə cəlb olunan tərəflərdən və ya tərəflərə hədiyyələr və əyləncələr qəbul etməməli və ya təklif etməməlidir;
- Tərəfdaşın və ya subpodratçının və ya təchizatçının məxfi informasiyasını (məsələn, nəzərdə tutulmuş qiymətlər və ya tariflər, yaxud digər kommersiya və ya şirkətə aid məlumatlar) eyni prosesə cəlb olunmuş hər hansı digər subpodratçı və ya təchizatçı və ya tərəfdaşla paylaşmamalıdır.

2.6 Vasitəçilərdən İstifadə Olunması

AZFEN və son istehlakçı arasında vasitəçi kimi fəaliyyət göstərən hər hansı üçüncü tərəfi cəlb edərkən, AZFENin məsul rəhbəri Yararlılığın Kompleks Yoxlanması əsasında vasitəçinin etibarının, tərcümeyi-halı ilə bağlı məlumatlarının və bacarıqlarının münasibliyinə və qənaətbəxşliliyinə əmin olmalıdır. AZFEN vasitəçilərin AZFENin etik tələblərinə müvafiq olaraq çalışacağını ehtimal edir və bu şərt vasitəçinin AZFENlə müqaviləsinə daxil olmalıdır.

AZFEN və vasitəçilər arasında müqavilələr yazılı şəkildə hazırlanmalı və tərəflər arasında tam, dəqiq və doğru münasibətləri açıqlamalıdır.

Vasitəçinin AZFENin etik tələbləri ilə əlaqədar iş göstəricilərinə müntəzəm nəzarət olunmalı və münasib olarsa, vaxtaşırı zəruri təkmilləşdirmələr həyata keçirilməlidir.

2.7 Lobbiçilik və Siyasi Fəaliyyət

Lobbiçi, həm dövlət, həm də özəl sektorda qərarlara və rəylərə təsir göstərmək məqsədi ilə istifadə olunan vasitəçi növüdür.

Lobbiçidən, yalnız, belə şəxs digər tərəfə təsir göstərmək niyyətini və AZFENi təmsil etdiyini tam açıqladığı halda istifadə etməyə icazə verilir. Lobbiçilərlə bağlanmış kontraktlar lobbiçinin üzərinə bu öhdəliyi qoymalıdır.

AZFEN ayrıca siyasi partiyaları və ya ayrıca siyasətçiləri dəstəkləmir və siyasi partiyalara, təşkilatlara və ya onların nümayəndələrinə ödənişlər ödəmir. Lakin, AZFENin baş

rəhbərliyi tərəfindən AZFENin marağında olduğu hesab edildiyi halda, AZFEN içtimai müzakirədə iştirak edə bilər.

Hər hansı bir işçi demokratik siyasi fəaliyyətlərdə sərbəst şəkildə iştirak edə bilər, lakin bu barədə qabaqcadan Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerə bildirilməli və AZFENin hər hansı vəsaitlərindən istifadə etmədən, AZFENə aidiyyəti olmadan və ya AZFENlə əlaqədar olmadan həyata keçirilməlidir.

2.8 Çirkli Pulların Yuyulmasının Qarşısının Alınması

AZFEN, ayrı şəxslər və ya təşkilatlar tərəfindən öz əsassız və ya qeyri-qanuni gəlirlərini belə gəlirləri əsaslı və ya qanuni kimi qələmə verərək gizlətmək cəhdindən ibarət olan “çirkli pulların yuyulması” məqsədləri üçün AZFENin vəsaitlərindən və resurslarından istifadə olunmasının qarşısının alınmasını öhdəsinə götürür. Bura, qanuni biznes fəaliyyətləri çərçivəsində pulların və ya digər əmlakın cinayət xarakterli olduğunun örtbasdır edilməsi – bəzən cinayət yolu ilə əldə edilmiş gəlirlər adlandırılır - daxildir. Bu, həmçinin, cinayəti və ya terrorizmi dəstəkləmək üçün qanuni vəsaitlərin istifadə olunmasını da əhatə edir.

AZFEN heç zaman çirkli pulların yuyulmasına yol vermir, imkan yaratmır və ya dəstəkləmir, bu isə, aşağıdakıları bildirir:

- AZFEN çirkli pulların yuyulmasına qarşı qanunlara və normativlərə əməl edəcək;
- AZFEN öz biznes tərəfdaşlarının bütövlüyünü müəyyən etmək və qiymətləndirmək üçün, və bu baxımdan, bütün məqsəduyğun və münasib tədbirləri görməlidir;
- AZFEN bütün söylərini tələblərə uyğun etibarlı tərəfdaşlarla, subpodratçılarla və təchizatçılarla işgüzar fəaliyyət aparmağa yönəltməli və imkan daxilində, maliyyə vəsaitlərinin mənbəyini hər zaman yoxlayıb öyrənməlidir.

Hər bir işçi və ya kənardan cəlb olunmuş işçilər, subpodratçılar və təchizatçılar, biznes tərəfdaşları, vasitəçilər, lobbiçilər və AZFEN üçün və ya adından və ya AZFENlə birlikdə fəaliyyət göstərə bilən digərləri, uyğunsuzluqların mövcud olub-olmadığını aşkar etmək məqsədi ilə, xüsusən öz fəaliyyətlərində şübhəli davranışlar nümayiş etdirən tərəfdaşlarla və ya subpodratçılarla və ya təchizatçılarla AZFENin müvafiq əməliyyatında ödənişlərin ödənilməsi qaydasına ehtiyatla yanaşmalıdırlar. Nəzərdə tutulan əməliyyatla bağlı hər hansı bir şeyin qeyri-münasib olduğu hesab edilərsə və ya müvafiq qanunları, normativləri və bu Kodeksin şərtlərini poza bilərsə, bu halda işçilər məsələni tabe olduqları müdirə və/və ya birbaşa Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerə çatdırmalıdır.

Tabe olduqları müdirdən və/və ya Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerdən hər hansı bir açıqlama əldə edilmədiyi təqdirdə, AZFEN işçiləri heç zaman:

- Sövdələşmədə iştirak etməyən (məsələn, üçüncü tərəf) və ya qanuna görə ödəniş almaq hüququna malik olmayan hər hansı təşkilata heç bir ödəniş ödəməməlidir;
- Heç bir etibarlı bank sistemi mövcud olmayınca, nağd ödəniş qəbul etməməlidir;
- Müştərinin sifarişlərini standart prosedurlara uyğun olmayan qaydada göndərməməlidir;
- Səlahiyyətsiz orqanlarla valyuta əməliyyatları aparmamalıdır.

3. Rüşvətxorluğa və Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə (“RKQM”) Siyasəti

3.1 Tətbiq Sahəsi

AZFEN işgüzar fəaliyyətini müvafiq sənaye təcrübəsinə və qanunlarına mavüfiq olaraq aparmalıdır. AZFEN biznes etikasına və ədalətli rəqabətə mühüm əhəmiyyət verir. Bu səbəbdən, AZFEN bu sənəddə açıqlanmış rüşvətxorluğa və korrupsiyaya qarşı mübarizə şərtlərinin hər hansı şəkildə pozulmasına yol verməməlidir.

AZFEN-in, o cümlədən, onun işçilərinin, əməkdaşlarının, eləcə də, kənardan cəlb olunan işçilərinin, subpodratçıların, təchizatçıların və biznes tərəfdaşlarının, vasitəçilərinin, lobbiçilərinin və AZFEN üçün və ya adından və ya AZFENlə birgə fəaliyyət göstərən digərlərinin bu RKQM Siyasətinin şərtlərinə əməl etməsi bir zərurətdir.

AZFEN bütün səylərini hər hansı və bütün işə cəlb olunmuş personalın, vasitəçilərin, agentlərin, lobbiçilərin və AZFEN üçün və ya adından fəaliyyət göstərə bilən digərlərinin bu RKQM Siyasətinin şərtlərinə riayət etmələrinin təmininə yönəltməlidir.

Korrupsiyaya qarşı mübarizə qanunları bütün ölkələrdə mövcuddur və ümumilikdə, rüşvətxorluğun müxtəlif formalarını və digər korrupsiya üsullarını qadağan etmək üçün nəzərdə tutulur. Bu qanunlardan hər hansı birinin pozulması şirkətlər üçün böyük cərimələrlə və fiziki şəxslərin həbsi ilə nəticələnə bilən ciddi hüquq pozuntusu və ya riskdir. Milli və ya beynəlxalq korrupsiyaya qarşı mübarizə qanunlarının pozulmasının mövcudluğu barədə hər hansı şübhə və ya təəssüratın olması belə, AZFEN-in nüfuzuna zərər yetirə və onun işçilərini riskə məruz qoya bilər, bu səbəbdən, hər hansı belə şübhəli hal barədə, onun aşkar edilməsindən dərhal sonra Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer və Hüquq Departamenti məlumatlandırılmalıdır.

Rüşvətxorluq hər hansı qeyri-qanuni mənfəətin təmini yolu ilə hər hansı şəxsə öz vəzifələrinin icrasında təsir göstərmək cəhdi edildiyi halda mövcud olur. Tamahkar məqsədlərlə təsir göstərməklə xidməti vəzifədən istifadə, hər hansı üçüncü tərəfin vəzifələrinin icrasına təsir göstərmək məqsədi ilə bir kimsəyə qeyri-qanuni mənfəətin təmin edilməsi zamanı mövcud olur. Belə qeyri-qanuni mənfəət müxtəlif formalarda, məsələn, nağd pul, əşyalar, kreditlər, güzəştlər, səyahət, yaşayış yeri və ya xidmətlər şəklində ola bilər.

Korrupsiya qərar qəbul edilməsi prosesində yol verilən şəərəfsizlik və ya bu prosesin pozulmasıdır ki, bu zaman, hər hansı mükafat müqabilində və ya hər hansı mükafatın vəd edilməsi və ya gözlənilməsi müqabilində, qərar qəbul edən şəxs onun qərar qəbul etməsini tənzimləyəcək prinsiplərdən yayınmağa razılıq verir və ya yayınmanı tələb edir, halbuki, onun qərar qəbul etməsinə təsir göstərən bu səbəblər həmin qərarı təsdiqləyən bir dəlil ola bilməz ki, bu hal, hazırkı siyasətə görə qəti rədd edilir.

Xüsusən, AZFENin işçilərinə, vəzifəli şəxslərinə və direktorlarına qeyri-münasib şəkildə biznesin əldə edilməsi və ya saxlanması, hər hansı qərarın qəbul edilməsi və ya qaydaları pozan hər hansı imkanın və ya yardımın təmini niyyəti ilə hər hansı şəxsə hər hansı maliyyə üstünlüyü və ya başqa bir üstünlük təklif, vəd və ya təmin etmək qadağan olunur. Eləcə də, heç bir AZFEN işçisi eyni məqsədlə irəli sürülən inadkar tələblərə reaksiya verə bilməz. Bu şərt qeyri-münasib faydanın bilavasitə və ya dolayısı ilə təmin edilib-edilməməsindən asılı olmayaraq, o cümlədən,

hər hansı üçüncü tərəfdən, məsələn, vasitəçidən, təchizatçıdan, subpodratçıdan və birgə müəssisə və ya konsorsium tərəfdaşından yardım müraciətinə də şamil edilir.

Yuxarıda qeyd olunan qadağanın məqsədlərinə görə, “şəxs” dedikdə, hər hansı dövlət qulluqçusu, siyasi partiya, dövlət və ya özəl sektorda çalışan müştərinin işçisi və ya ya agent, yaxud, hər hansı kredit təşkilatının və ya bankın işçisi və ya agentinə başa düşülür. Dövlət qulluqçularına dövlət qulluqçuları və məmurları, agentləri, əməkdaşları və ya nümayəndələri, hər hansı siyasi partiya və ya siyasi partiya xadimləri, agentləri, əməkdaşları və ya nümayəndələri, dövlət qulluğuna və ya siyasi partiyaya namizədlər, içtimai birliklərin üzvləri, beynəlxalq təşkilatların vəzifəli şəxsləri və əməkdaşları, beynəlxalq məhkəmələrin hakimləri və məmurları, və dövlət nəzarəti altında olan inzibati idarəetmə orqanlarının və dövlət şirkətlərinin əməkdaşları başa düşülür.

Bundan əlavə, AZFEN əməkdaşlarına, vəzifəli şəxslərinə və direktorlarına hər hansı üçüncü tərəfin xeyrinə qərar qəbul edilməsinin əvəzində hər hansı mənfəət əldə etmək üçün, maddi qazanc hesab olunan “minnətdarlıq” əlaməti kimi hər hansı rüşvət almaq qadağan olunur.

Rüşvətin və tamahkar məqsədlərlə təsir göstərməklə xidməti vəzifədən istifadənin qadağan olunması həm qeyri-münasib mənfəət verən və ya təklif edən tərəfə, həm də belə mənfəəti tələb edən, alan və ya qəbul edən tərəfə şamil edilir. Əslində uyğunsuz hesab edilməsi üçün, qeyri-münasib mənfəət tələbi və ya təklifinin edilməsi yetər. Qeyri-münasib mənfəətin təsir göstərmək cəhdi edilən şəxsə çatması ilkin şərt deyil.

AZFEN, AZFENin müqavilə bağladığı üçüncü tərəflərin (belə ki, subpodratçıların və ya təchizatçıların) törətdikləri rüşvətخورluq və ya hər hansı digər korrupsiya əməllərinə görə cavabdehlik daşıya bilər. Bu səbəbdən, AZFEN belə riskləri azaltmaq üçün tədbirlər həyata keçirir və həyata keçirməyi davam edəcək və özünün üçüncü tərəflərlə bütün kontrakt münasibətlərində üçüncü tərəflər qarşısında rüşvətخورluqla və korrupsiya ilə əlaqədar eyni qaydalara və prosedurlara riayət olunması öhdəliyini qoyulmasının daxil edilməsi üçün ciddi səy göstərəcək.

Stimullaşdırıcı ödənişlər, adətən lazımi hüquqi kanallar vasitəsilə həyata keçirilən icbari inzibati prosedurların və formallıqların sadələşdirilməsi üçün istifadə olunur. Belə ödənişlər məişət korrupsiyasından ibarət ola bilər və onlara bəzi ölkələrdə yol verilə bildiyinə baxmayaraq, bir çox ölkələrdə qeyri-qanuni hesab edilir. Dolaşılığa yol verməmək məqsədi ilə, AZFEN, ümumilikdə, hər hansı belə halları qadağan edir. Lakin, əgər hər hansı şəxs öz həyatının və ya digərlərinin həyatının və ya səhhətinin tam təhlükədə olduğuna və ya ola biləcəyinə əmindirsə, hər hansı ödəniş etmək bu qadağanın pozulması demək deyil. Belə ödənişlər lazımi qaydada hesablarda göstərilməli və bu barədə Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerə bildirilməlidir.

AZFEN hər hansı korrupsiya və ya rüşvətخورluq formasına etiraz etməklə bu qaydalara əməl edən şəxsi, belə bir qərar AZFEN üçün biznesin əldən çıxmasına və ya hər hansı digər xoşagəlməz maliyyə nəticələrinə səbəb olsa belə, təqdir etməyəcək.

3.2 Hədiyyələr, Yeməklər və Əyləncə

AZFEN öz işçiləri, kəndən cəlb edilmiş işçiləri, subpodratçıları və ya təchizatçıları, biznes tərəfdaşları, vasitəçiləri, lobbiçiləri və AZFEN üçün və ya AZFENin adından və ya AZFENlə birlikdə fəaliyyət göstərə bilən hər hansı başqaları tərəfindən hər hansı biznes qərarının yalnız lazımi biznes kanalları vasitəsilə - xüsusən, rəqabətə, iş göstəricilərinə və xidmətlərin keyfiyyətinə və onun təklif etdiyi qabaqcıl təcrübəyə əsaslanaraq qəbul edilməsini – və onların hər hansı qeyri-qanuni şəxsi mənfəət formasının və ya maraqların toqquşmasının təsiri altında fəaliyyət göstərməməsini təmin etməyi qarşısına məqsəd qoyur.

Hər hansı növ qazanc əldə etmək və ya hər hansı biznes qərarının nəticəsinə təsir göstərmək məqsədi ilə hər hansı hədiyyə verilə və ya hər hansı formada qonaqpərvərlik göstərilə bilməz. Bu şərt hər hansı hədiyyə qəbul edilməsi və ya hər hansı qonaqpərvərlikdən faydalanma halına da şamil edilir.

AZFEN işçiləri, AZFENlə biznes əlaqələrinə cəlb olunmuş, əsas məqsədi biznes qərarlarına təsir göstərmək olan hər hansı şəxsə/şəxsdən hədiyyələr, pul, borc, dəvətlər və ya hər hansı başqa xüsusi münasibət formasını təklif/qəbul etməməli, və ya hər hansı ailə üzvünə və ya qohumuna bunları qəbul etmək izni verməməlidir.

Bu səbəbdən, AZFEN üçün və ya AZFENin adından fəaliyyət göstərən heç bir işçi və ya şəxs, adətən AZFENin loqosunu daşıyan minimal və ya nominal dəyərli reklam məhsulları istisna olmaqla, bilavasitə və ya dolayısı ilə, hədiyyələr verməməli və ya qəbul etməməlidir. Digər hədiyyələr hər hansı etirazın həqiqətən inciklik kimi başa düşüləcəyi hallarda qəbul edilə bilər ki, bu halda hədiyyə birbaşa AZFENin idarəetmə orqanına təqdim olunmalı və AZFENin əmlakı kimi nəzərə alınmalıdır.

Qonaqpərvərlik, yəni mədəni qeyri-rəsmi proqramlar, yeməklər və ya əyləncə AZFENin buna aşkar və qərəzsiz biznes məqsədi daşıyan səbəbi olduğu halda təklif oluna bilər. Hər hansı qəbul/qonaqlıq xərcləri qabaqcadan təsdiqlənmiş müəyyən həddlərdə saxlanmalı və AZFENin Hədiyyələrin və Əyləncələrin Qeydiyyat Jurnalında (Əlavə 4) qeydə alınmalıdır. Hər hansı qonaqlıq üçün Layihə Rəhbərləri tərəfindən AZFEN B.M. Baş Direktorundan və ya Baş Direktor Müavindən icazə alınmalıdır. AZFENə aid şəxsin belə qəbulla/qonaqlıqla əlaqədar yol, yerləşmə və digər xərcləri AZFEN tərəfindən ödənilməlidir. Hədiyyələrin, qonaqlıqların və buna bənzər imtiyazların qəbulu və ya təklifi ilə əlaqədar bütün məsələlər həmin şəxs və onun müdiri və Layihə Rəhbərləri arasında müzakirə olunmalı və razılaşdırılmalıdır.

3.3 Dövlət Məmurları ilə İşlərin Aparılması

AZFEN hər hansı Dövlət Məmurunun, yaxud hər hansı siyasi partiyanın və ya hər hansı üçüncü tərəfin istifadəsi və ya xeyri üçün birbaşa və ya hər hansı digər şəxs vasitəsilə, yəni, hər hansı vasitəçi, agent vasitəsilə və ya hər hansı vasitəçinin və ya agentin yaxın ailə üzvü vasitəsilə, hər hansı müvafiq antikorrupsiya qanunvericiliyinin pozulacağı hesab edilən nəgd və ya başqa yolla heç bir bilavasitə və ya dolaylı ödəniş, hədiyyə, və/ və ya başqa bir mənfəət ödəməməli, təklif etməməli və ya buna icazə verməməlidir.

“Yaxın ailə üzvü” termininə, digərləri ilə birlikdə, ər/arvad, vətəndaş nigahında olan həyat

yoldaşları, uşaqlar (həm bioloji, həm də övladlığa götürülmüş), nəvələr, valideynlər, baba-nənələr, doğma bacı-qardaşlar, tərəfdaşlar və doğma bacı-qardaşların uşaqları və ya hər hansı başqa ailə üzvü daxildir və bu termin məhdudlaşdırıcı şəkildə izah edilməməlidir. Belə ki, vasitəçinin və ya Dövlət Məmurunun ən uzaq qohumlarına ödənişlər də hüquqi cavabdehlik məsələsinə əsas verə bilər. Bu məsələdə şübhə yeri yarandığı halda, Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerdən məsləhət alınmalıdır.

Yuxarıda qeyd olunanlarla əlaqədar olaraq, AZFEN, o cümlədən onun əməkdaşları, vəzifəli şəxsləri, fəaliyyətləri və törəmə şirkətləri, eləcə də, subpodratçıları, təchizatçıları və biznes tərəfdaşları iş əldə etmək və ya kontrakt bağlamaq, və ya hər hansı niyyətlə “qeydə alınmamış kapital” yaratmaq məqsədi ilə pul (və ya hər hansı qiymətli şey), hədiyyələr, rüşvət və ya mükafat təklif və ya qəbul etməyə cəhd göstərməməlidir.

AZFEN Antikorrupsiya Qanunvericiliyi şərtlərinin hər hansı birinin pozulması biləcəyini bilərək, hər hansı bir şəxslə kommersiya fəaliyyəti ilə məşğul olmamalıdır.

“Hər hansı dəyərli şey” termininə mallar, xidmətlər və qeyri-pul yardımları və imtiyazları, o cümlədən, nağd pul və ya nağd pul ekvivalentləri, işirdilmiş və ya güzəştli qiymətlərlə əmlakın və ya xidmətlərin satın alınması və ya satışı, qonaqlıq, maşınlar, zərgərlik məmulatları, ev təmiri, səyahət, kreditlər, kredit zəmanətləri və səhmlər daxildir, lakin bunlarla məhdudlaşmır. Hər hansı bir dəyərli şeyə qeyri-maddi nemətlər, belə ki, daxili informasiya, səhmlərin kursu barədə məxfi informasiya və ya hər hansı biznes əməliyyatının aparılmasında və ya digər mənfəətin və ya imtiyazın əldə edilməsində qeyri-qanuni yardım da daxil ola bilər.

Dövlət Məmurları ilə sövdələşmələrdə xüsusi diqqət göstərilməlidir.

AZFEN bu Kodeksdə xüsusi olaraq yol verilən hallar istisna olmaqla, Dövlət Məmurlarına hər hansı hədiyyə verilməsinə və ya ödəniş ödənilməsinə icazə verməməli və ya onlara hər hansı dəyərli şey təklif etməməlidir.

AZFEN Dövlət Məmurlarının məhsulların və ya xidmətlərin (i) reklamı, nümayişi, izahı məqsədləri, və ya (ii) hər hansı dövlətlə və ya dövlət orqanı ilə hər hansı bir müqavilənin lazımı qaydada icrası və ya yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar əsaslandırılmış və qanunla yol verilən xərclərini ödəyə bilər. Belə xərclərə AZFENin müvafiq səlahiyyətli orqanla münasibətləri ilə əlaqədar AZFEN ərazilərinə münasib səfər xərcləri, münasib yaşayış yeri və ya təlim xərci daxil ola bilər.

Bu Kodeksdə bəyan edilmiş prinsiplər lazımı qaydada nəzərə alınaraq, hər hansı şübhəli halda, Dövlət Qulluqçuları üçün satışın stimullaşdırılması xərclərinə görə Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq Menecerindən məsləhət və/və ya AZFEN rəhbərliyinin təsdiqi qabaqcadan əldə edilməlidir.

Dövlət Qulluqçuları ilə əlaqədar xərclərin ödənilməsinə, bu, korrupsiya ilə mübarizə barədə hər hansı müvafiq qanunvericiliyi və ya Dövlət Qulluqçularının işverəninə normativ tələblərini pozarsa, və ya içtimaiyyət tərəfindən rüşvət və ya qeyri-qanuni ödəniş kimi qəbul edilməsi ehtimal edilə bilərsə, heç bir icazə verilə bilməz.

3.4 Sosial İntestisiyalar, Xeyriyyə İşlərinə və Siyasi Məqsədli Ödənişlər

Sosial investisiya AZFEN tərəfindən hər hansı üçüncü tərəfin və ya ictimaiyyətin xeyrinə onlar üçün ictimai və/və ya maliyyə gəlirləri yaratmaq məqsədi ilə maliyyələşdirilən sövdələşmədir.

Xeyriyyə Yardımları xeyriyyəçilik, təhsil, elm, istedadların yetişdirilməsi məqsədləri ilə rəsmən qeydə alınmış hər hansı təşkilata birbaşa ödənişlərdir.

Sosial investisiyaların və xeyriyyə yardımlarının beynəlxalq işgüzar mühitdə hüquqi baxımdan və ümumilikdə qəbul edilməsinə baxmayaraq, onlar diqqətlə öyrənilib qiymətləndirilməsi tələb olunan hər hansı korrupsiya riski yarada bilər. Heç bir halda sosial investisiyalar və ya xeyriyyə yardımları hər hansı şəxsin və ya orqanın, ələlxüsus hər hansı dövlət qulluqçusunun AZFEN tərəfindən göstərilmiş qaydada fəaliyyət göstərməsinə və ya fəaliyyət göstərməkdən çəkinməsinə təsir göstərmək məqsədi ilə həyata keçirilməməlidir.

Hər hansı Dövlət Qulluqçusunun sosial investisiyadan və ya xeyriyyə yardımından şəxsən, bilavasitə və ya dolayısı ilə faydalanıb-faydalanmamasını müəyyən etmək məqsədi ilə hər zaman kompleks hüquqi yoxlama həyata keçirilməlidir ki, bu halda belə sosial investisiya və ya xeyriyyə yardımı təsdiqlənməməlidir.

Bütün sosial investisiyalar və xeyriyyə ödənişləri AZFENin yardımını, hər hansı digər iştirakçı təşkilatın yardımını və layihənin məqsədini, yardım alanları, mərhələləri, müddətləri və xərclərin həcmi dəqiq açıqlayan yazılı kontrakt əsasında həyata keçirilməlidir.

Belə kontrakta Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer və ya Hüquq Departamenti tərəfindən təsdiqlənmiş korrupsiya ilə mübarizə barədə maddələr daxil olmalı və zəruri audit hüquqları tətbiq olunmalıdır.

AZFEN, o cümlədən onun əməkdaşları, vəzifəli şəxsləri, filialları və törəmə şirkətləri, eləcə də, subpodratçıları, təchizatçıları və biznes tərəfdaşları, vasitəçiləri, lobbiçiləri və AZFEN üçün və ya AZFENin adından, yaxud AZFENlə birlikdə fəaliyyət göstərə bilən hər hansı digərləri hər hansı siyasi məqsədli yardımlar etməməli və ya ayrıca siyasi partiyaları və ya ayrıca siyasətçiləri dəstəkləməməlidir.

3.5 Xırda Nağd Xərclər

AZFEN xırda nağd xərclərinin ödənişlərinə nəzarət, onların qeydə alınması və onlar barədə hesabat verilməsinin müvafiq mexanizmlərini işləyib hazırlamalı və tətbiq etməlidir. Ümumiyyətlə, hər belə əməliyyata lazımi qyada nəzarət olunmalı, o, qeydə alınmalı və barəsində hesabat veilməlidir.

Xırda nağd xərclərinin zəruri nəzarət tədbirləri tətbiq olunmadan istifadəsi yüksək korrupsiya riski hesab olunur.

Belə riski azaltmaq üçün AZFEN xırda nağd xərclərin istifadəsinə və uçotuna etibarlı nəzarət sistemini işləyib hazırlamalı və yerinə yetirməlidir.

Xırda nağd xərcləri yalnız elektron ödəniş və ya bank köçürmələri mümkün olmadığı hallarda istifadə olunmalıdır. Məbləğindən asılı olmayaraq, bütün xırda nağd xərclər uçot

sistemində qeydə alınmalı və belə ödənişin məqsədini dəqiqliklə göstərən qəbzlərin əslləri ilə uyğunlaşdırılmalıdır.

Xırda nağd xərclərin bütün avans ödənişləri tələb edən gözlənilən ödənişin məqsədini və məbləğini açıqlayan yazılı tələbi əsasında həyata keçirilməlidir. Yazılı tələb edən birbaşa müdiri/rəisi tərəfindən də imzalanmalıdır.

Xırda nağd xərclərin bütün ödənişləri ödəniş təyinatını dəqiqliklə açıqlayan qəbzlərin əslləri ilə müşayiət olunmalıdır.

AZFEN xırda nağd xərclərlə bağlı bütün əməliyyatların qeydə alındığı xırda nağd xərclərin reyestrini aparmalıdır. Bu reyestr ayda bir dəfə və ya ən azı rübdə bir dəfə AZFEN tərəfindən yenilənməli və yoxlanmalıdır.

3.6 Mühasibat Uçotu Siyasəti

Mövcud qanunlar, maliyyə hesabatı və vergi qanunları və qaydaları AZFENin hər işgüzar əməliyyata dair dəqiq və tam uçot qeydlərini aparmasını tələb edir. AZFENin qeydləri mövcud mühasibat uçotu standartlarına uyğun olmalı və hər əməliyyata aid faktları tam və şəffaf şəkildə əks etdirməlidir. Bütün xərclər və məsrəflər, gəlirlər və mədaxillər, gəlirlər və çıxarlar və maliyyə öhdəlikləri maliyyə informasiyasına vaxtında, tam və dəqiq şəkildə daxil edilməli və hər hansı mövcud qanunvericiliyə və müvafiq daxili nəzarət sistemi şərtlərinə uyğun şəkildə təqdim edilmiş müvafiq təsdiqləyici sənədlərə malik olmalıdır. Bütün mühasibat qeydləri və informasiya daşıyıcı əlaqədar sənədlər audit fəaliyyətlərinin həyata keçirilməsi üçün xarici auditorun sərəncamında olmalıdır.

Yuxarıdakı tələblərə uyğun olaraq, AZFENin siyasəti, AZFENin mühasibatlıq kitablarının, uçot sənədlərinin və hesablarının onun əməliyyatlarını və aktivlərinin satışını və əldə edilməsini kifayət qədər təfərrüatlı şəkildə, dəqiq və düzgün əks etdirməsi üçün, AZFEN tərəfindən bütün ödənişlərin və AZFENin əməliyyatlarının AZFENin müvafiq mühasibatlıq kitablarında və uçot sənədlərində dəqiqliklə qeyd edilməsindən ibarətdir. Bu tələb mühasibatlıq baxımından irihəcmli olub-olmamasından asılı olmayaraq, bütün əməliyyatlara və xərclərə şamil edilir. Bu məqsədlə, Rəhbərlik tərəfindən və maliyyə hesabatı Siyasətində nəzərdə tutulduğu kimi, AZFEN müvafiq mühasibat kitablarını, uçot sənədlərini və mühasibatlıq qeydlərini qəbul etməli və daim yeniləməlidir; AZFENin mühasibat uçotu üzrə təlimatları belə uçot qeydləri üçün qəbul edilməli mühasibat uçotu prinsiplərini, eləcə də, uçotla bağlı təfərrüatları müəyyən edir. Bütün əməliyyatların mühasibat kitablarına doğru və düzgün şəkildə daxil edildiyi və bütün sənədlərin xarici auditorun ixtiyarında olduğu hal AZFEN strukturları tərəfindən xarici auditora təqdim olunan təsdiqləyici məktubda əks olunur.

3.7 Uçot Sənədlərinin Aparılması və Daxili Nəzarət Sistemləri

AZFENin siyasəti, AZFENin mühasibat kitablarının, uçot sənədlərinin və hesablarının, onun əməliyyatlarını və aktivlərinin ləğvini mümkün qədər təfərrüatlı şəkildə dəqiq və düzgün əks etdirə bilməsi üçün, AZFEN tərəfindən həyata keçirilən bütün ödənişlərin və AZFENin bütün əməliyyatlarının AZFENin müvafiq mühasibat kitablarında və uçot sənədlərində dəqiq qeydə alınmasından ibarətdir. Bu tələb, mühasibatlıq baxımından

irihəcmli olub-olmamasından asılı olmayaraq, bütün əməliyyatlara və xərclərə şamil edilir.

AZFENin siyasəti aşağıdakıların təmininə kifayət qədər əminlik üçün muhasibat uçotuna daxili nəzarət sistemlərinin də yaradılmasından və tətbiqindən ibarətdir:

- a) transaksiyaların rəhbərliyin ümumi və ya xüsusi icazəsi əsasında icra edilməsi;
- b) transaksiyaların zəruri qaydada qeydə alınması:
 - (i) maliyyə hesabatlarının ümumi qəbul edilmiş muhasibat uçotu prinsiplərinə və ya belə hesabatlara tətbiq oluna bilən hər hansı digər meyarlara uyğun hazırlanmasına imkan yaratmaq; və
 - (ii) bütün korporativ aktivlərin uçotunun aparıla bilməsini təmin etmək;
- və
- c) Aktivlərdən istifadə imkanını yalnız rəhbərliyin ümumi və ya xüsusi icazəsi ilə verilir;
- və
- d) vaxtaşırı, aktivlərin qeyd edilmiş uçotu mövcud aktivlərlə müqayisə olunur və hər hansı uyğunsuzluqlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülür.

AZFENin Korporasiyanın Hesabatvermə Siyasətinə Daxili Nəzarət Sistemində müəyyən edildiyi kimi, əsas uçot sənədləri, açıqlanmış informasiyalar, müəssisələr və proseslərə yönəldilmiş “yuxarıdan-aşağı” və riskin qiymətləndirilməsinə əsaslanan yanaşma prinsipinə əsaslanaraq, AZFEN maliyyə hesabatlılığının etibarlılığı və kənar məqsədlərlə maliyyə hesabatlarının ümumi qəbul edilmiş uçot prinsiplərinə, o cümlədən:

- 1) emitentin aktivlərinin hərəkətini və ləğvini(özgəninkiləşdirilməsini) kifayət qədər təfərrüatlı şəkildə dəqiq və düzgün əks etdirən qeydlərin müntəzəm aparılmasına aid olan;
- 2) ümumi qəbul edilmiş uçot prinsiplərinə uyğun maliyyə hesabatlarının hazırlanmasına imkan yaratmaq üçün transaksiyaların zəruri qaydada qeydə alınmasına münasib dərəcədə təmin edən və emitentin mədaxil və məxaric əməliyyatlarının yalnız müvafiq icazələr əsasında aparılmasına kifayət qədər əminliyi təmin edən; və
- 3) maliyyə hesabatlarına ciddi təsir göstərə bilən aktivlərin icazəsiz əldə edilməsinin, istifadəsinin və ya ləğvinin(özgəninkiləşdirilməsinin) qarşısının alınmasını və ya vaxtında aşkar edilməsini münasib qaydada təmin edən

daxili qaydalara uyğun hazırlanması ilə bağlı əminliyə nail olunması üçün, nəzərdə tutulmuş maliyyə informasiyası üzrə daxili nəzarət sistemini dəstəkləyir.

Daxili nəzarət sistemi məbləğlərdə, illik maliyyə hesabatları və ya aralıq hesabatlar baxımından ciddi hesab oluna bilən yanlışlıqlar və ya dələduzluq nəticəsində yaranmış səhv məlumat verilən aşağı risk səviyyəsinə çatdırılma halının baş verə bilməsinə və vaxtında aşkar edilə bilməməsinə kifayət qədər əminlik üçün nəzərdə tutulur.

Maliyyə informasiyası ilə əlaqədar daxili nəzarət sistemi, aşağıda müəyyən edildiyi kimi, müxtəlif təşkilati səviyyələrdə, müxtəlif icra üsullarının tətbiqi ilə xüsusi nəzarət vasitələrindən və geniş tətbiq olunan nəzarət vasitələrindən ibarətdir.

3.8 AZFEN Personalının Təlimi

AZFEN Personalı, müxtəlif cinayətləri, riskləri, müvafiq fərdi və korporativ cavabdehlikləri və rüşvətxorluğa qarşı çıxmaq üçün görüləcək tədbirləri və bu Siyasətin və Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarının pozulması halında potensial cərimələri dəqiq anlaya

və onlardan xəbərdar ola bilməsi üçün, mövcud Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunları və həmin qanunlara və hazırkı Siyasətə əməl etməyin vacibliyi barədə məlumatlandırılmalıdır.

Xüsusən də, bütün Risk Qrupuna korrupsiya ilə mübarizə və davranış kodeksi üzrə məcburi təlim proqramı və illik təkmilləşdirmə təlimləri keçilməlidir. Bu məqsədlə:

- Risk Qrupuna Aid Olan Personal işə götürüldüyü və ya üzərinə yeni cavabdehliklər qoyulduğu zaman, yaxud, müəyyən səbəblərdən bu, münasib olmadığı halda, mümkün qədər qısa zamanda bu Siyasətin bir nüsxəsini, bu Siyasət üzrə təlimi və müvafiq Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarını əldə etməlidir.
- Risk Qrupuna Aid Olan personalın təlimi vaxtaşırı yenilənməlidir;
- Risk Qrupuna Aid Olan hər Personal müəyyən edilmiş təlim fəaliyyətlərinin tamamlanmasına cavabdehlik daşılmalıdır;
- Hər bir müdir onun rəhbərliyi altında çalışan bütün Risk Qrupuna Aid Olan Personalın təlimi vaxtaşırı tamamlamasının təmininə cavabdehlik daşılmalıdır.
- Kadrlar Şöbəsi Layihələrin Təlim Şöbələri ilə əməkdaşlıq əsasında, təlim iştirakçılarını və təmin ediləcək təlim növünü müəyyən edərək, təlimin planlaşdırılmasına və təmininə cavabdehlik daşır.
- Kadrlar Şöbəsi davamiyyət qeydlərini, iştirakçıların adlarını və vəzifələrini, özünü sınaq nəticələrini, təlim materallarının surətlərini və təlim tarixlərini toplayır. Bu bölmə həmçinin, bütün qeydlərin müvafiq əmək qanunvericiliyinə, məxfilik barədə qanunvericiliyə və ya digər qanunlara müvafiq qaydada aparılmasına cavabdehlik daşır.
- Korrupsiya ilə mübarizə üzrə təlim proqramının müəyyən edilməsində və tətbiqində, Kadrlar Şöbəsi, Təlim Şöbəsi təlim materiallarının məzmunu və təlimin həyata keçirilməsi baxımından müvafiq dəstəyin və istiqamətləndirmənin təmini üçün AZFENin Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri və Hüquq Şöbəsi ilə məsləhətləşməlidir. Təlim proqramı Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunları və “Qırmızı Bayraqları” (Risk Göstəriciləri) aşkar etmək və etik baxımdan şübhəli davranışlara yol verilməməsi üzrə təlimatlar barədə zəruri bilik təmin etməlidir. Bu proqram təlim iştirakçılarına AZFEN əməliyyatlarının gedişatı ərzində meydana çıxan praktiki sualların və ssenarilərin təqdimatı yolu ilə yardım edəcək.

3.9 Hesabatvermə

3.9.1 Hesabatvermə Tələbləri

Hər hansı Dövlət qulluqçusu və ya ayrıca şəxslər tərəfindən hər hansı ödəniş (o cümlədən, Həvəsləndirici Ödəniş), hədiyyə, səyahət, yemək və ya əyləncə, məşğulluq, investisiya imkanları, fərdi güzəştlər və ya Dövlət Qulluqçusu və ya ayrıca şəxs və ya Ailə Üzvü və ya səlahiyyətli şəxs üçün münasib qaydada əsaslandırılmış və qanuni hüساب edilən xərclər istisna olmaqla digər şəxsi mənfəətlər üçün hər hansı birbaşa və ya dolaylı müraciət barədə

belə müraciət edilmiş AZFEN Personalı tərəfindən birbaşa rəhbərə (və Tələblərə Uyğunluq üzrə Koordinatora) dərhal məlumat verilməlidir.

Birbaşa rəhbər AZFEN Personalına Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarına və bu Siyasətə uyğun olan lazımi tədbirlər planı barədə təlimatlar verəcək. Bu məqsədlə, birbaşa rəhbər AZFENin Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri ilə məsləhətləşməlidir.

3.9.2 Pozulma Halları Barədə Hesabat Verilməsi

Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarının və ya bu Siyasətin hər hansı şübhə yaranmış və ya bəlli pozulması barədə aşağıdakıların birinə, yaxud bir neçəsinə dərhal məlumat verilməlidir:

- işçinin birbaşa rəhbəri və ya Biznes Tərəfdaşının AZFENdəki əlaqə üçün əsas nümayəndəsinə;
- İdarəetmə, Maliyyə və Nəzarət funksiyasını icra edən Menecərə;
- Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecərə;
- AZFENin Hüquq Şöbəsinə;
- Və hər bir halda, AZFENin Korrupsiya ilə Mübarizə üzrə Təlimatında göstərilən xüsusi kanallar yolu ilə, qeyri-qanuni əməllərin törədilməsi ilə bağlı şübhələr barədə, o cümlədən anonim şəxslər barədə AZFEN tərəfindən qəbul edilmiş hesabatlar haqqında.

Birbaşa rəhbər, AZFENin Hüquq Şöbəsi və Kadrlar Şöbəsi lazımi tədbirlər planını müəyyən etmək üçün bir-biri ilə məsləhətləşəcək və kommunikasiya kanallarının xidmətini, qəbul edilmiş sənədlərin monitorinqini və ittihamlarla bağlı nəticələr barədə korporativ nəzarət funksiyalarına və orqanlarına hesabat verilməsini təmin edəcəklər. Tətbiq edilən hər hansı bir inzibati cəza tədbiri Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarına və hazırkı Siyasətə uyğun olmalıdır.

AZFEN Personalı, bu Siyasətə və/və ya Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarına əməl olunması baxımından narahatlıq doğuran məsələlər barədə hesabat verilməsi ilə əlaqədar olaraq, işçinin hər hansı qanuni və vicdanla həyata keçirilmiş hesabatvermə fəaliyyətinə əsaslanaraq, işə qəbul şərtlərinə və müddəalarına görə, heç bir halda işdən kənarlaşdırılmayacaq, vəzifəsi endirilməyəcək, işi dayandırılmayacaq, onun üçün təhlükə yaradılmayacaq, narahat edilməyəcək və ya ona qarşı ayrı-seçkilik salınmayacaq.

3.10 İnzibati Cəza Tədbirləri və Kontraktın Müdafiə Vasitələri

AZFEN Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarının və/və ya bu Siyasətin pozulmasına yönələn hər hansı davranışın qarşısını almaq və AZFEN Personalı tərəfindən hər hansı zidd davranışı dayandırmaq və cəza tətbiq etmək məqsədi ilə bütün zəruri tədbirləri görməlidir.

AZFEN (i) Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarını və ya bu Siyasəti, və kollektiv müqavilələri və ya digər müvafiq milli normativləri pozduğu aşkar edilən, (ii) müvafiq təlimi keçməyən və ya tamamlamayan, və/və ya (iii) belə pozulma hallarını əsassız olaraq aşkara çıxarmayan və ya onlar barədə məlumat verməyən və ya belə pozulmalar barədə

məlumat verən digər şəxslərə təzyiq göstərən hər hansı AZFEN Personalına qarşı müvafiq inzibati-cəza tədbirləri görəcək.

İnzibati-cəza tədbirlərinə əmək münasibətlərinin dərhal dayanadılması daxil ola bilər. AZFEN kontrakta xitam verilməsi və Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarını və ya bu Siyasəti pozduğu aşkar edilən Biznes Tərəfdaşları qarşısında ziyanların ödənilməsinə görə iddia qaldırılması daxil olmaqla, lakin bununla məhdudlaşmamaq şərtilə, müvafiq tədbirlər görəcək.

AZFENin Biznes Tərəfdaşları ilə bağladığı Kontraktlara Biznes Tərəfdaşlarının Korrupsiya ilə Mübarizə Qanunlarına və bu Siyasətə əməl etməsini təmin edən və AZFENə, AZFENin cinayət halları nəticəsində yaranan İnzibati Məsuliyyət üzrə standart kontrakt maddələri ilə bağlı Korrupsiya ilə Mübarizə Qaydalarına uyğun olaraq, müvafiq hüquq-mühafizə vasitələrini tətbiq etməyə imkan yaradan xüsusi şərtlər daxil olacaq.

4. İşçilərin Vəzifələri və Öhdəlikləri

4.1 Fərdi Davranış Normaları

AZFEN, AZFEN adından fəaliyyət göstərən hər kəs üçün yüksək davranış normalarını müəyyən edir. Ayrıca şəxslər mövcud qanunlara və normativ aktlara riayət etməli və vəzifələrini AZFENdə tətbiq olunan tələblərə və normalara uyğun yerinə yetirməlidirlər.

AZFEN əmək fəaliyyətləri ərzində işçilərdən yüksək səviyyədə nəzakət gözləyir. Hər bir işçi iş yoldaşlarına, iş mühitinə və ya AZFENə neqativ təsir göstərə bilən hər bir davranışdan çəkinməlidir. Bura, hər hansı formada təhqir, ayrı-seçkilik və ya həmkarların və ya biznes tərəfdaşlarının həqarət və ya hədələmə kimi qəbul edə bildiyi digər davranışlar daxildir. Aid olan hallarda, AZFENin hər bir işçisi, agenti və/və ya təmsilçisi əməliyyatların həyata keçirildiyi yerdə yerli adətləri və ya mədəniyyəti heç bir şəkildə pozmamaya mühüm əhəmiyyət verməlidir.

4.2 Sağlamlıq, Təhlükəsizlik və Ətraf Mühitin Mühafizəsi

AZFEN fəaliyyət göstərdiyi hər bir yerdə tətbiq olunan eyni standartları irəli sürərək, bütün iş sahələrində təhlükəsiz və sağlam iş mühitinin təmininə ciddi yanaşır. Bu standartlar müvafiq Sağlamlıq, Təhlükəsizlik və Ətraf Mühitin Mühafizəsi (SƏTƏM) siyasətində bəyan edilir və AZFENin sahələrində çalışan işçilərə, subpodratçılara və təchizatçılara şamil edilir. Yüksək riskli fəaliyyətlərə böyük diqqət yetirərək qəzaların sayının azaldılmasına xüsusi səy göstərməlidir. Bu, menecerlərin və işçilərin intensiv təlimi və bu standartlardan yayınma hallarına əsla yol verilməməsi ilə dəstəklənir.

Sağlamlıq və təhlükəsizlik məsələləri ilə əlaqədar hər hansı riskin aradan qaldırılması tədbirləri bütün iş sahələrində və hər bir layihənin davam etdiyi müddət boyunca tətbiq olunur. Bu tədbirlər və ya buna bənzər başqa münasib tədbirlər müxtəlif biznes tərəfdaşları ilə əməkdaşların qurulması halında da tətbiq edilir.

AZFEN, öz fəaliyyətlərini ətraf mühitə mənfi təsirin qarşısını almaq və ya hər hansı qaydada onu azaltmaq və ya minimallaşdırmaq məqsədi ilə, fəaliyyət göstərdiyi hər bir

yerdə mövcud olan ətraf mühitlə bağlı müvafiq qanunlara və normativlərə riayət etməyi özünə borc bildiyini bəyan edir. Bu baxımdan, AZFEN müvafiq yerli və beynəlxalq qanunlara, normativlərə və tələblərə əməl edir. Bu öhdəlik AZFENin subpodratçılarına və təchizatçılarına və biznes tərəfdaşlarına da şamil edilir.

Bizim sağlamlıq, əməyin təhlükəsizliyi, təhlükəsizlik və ətraf mühitin mühafizəsi (SƏTTƏM) sahəsində məqsədlərimiz heç bir qəzaya yol verməmək, insanlara və əmlakla heç bir zərər yetirməmək və ətraf mühitə heç bir ziyan vurmamaqdan ibarətdir.

AZFEN təhlükəsizlik baxımından yüksək iş göstəricilərinə nail olunması sahəsində nüfuz qazanmışdır. Bu nüfuzu qoruyub saxlamaq və yüksək təhlükəsizlik normalarını dəstəkləmək üçün, AZFEN bütün işçilərinin iş yerlərində və ya iş yerlərinin yaxınlığında öz təhlükəsizliklərinə görə məsuliyyət daşıyacaqlarına ümid edir. Bunu sübut etmək üçün işçilər:

- AZFENin və layihənin bütün təhlükəsizlik siyasətlərinə, prosedurlarına, qaydalarına və təlimatlarına əməl etməlidir;
- Ehtiyac olduqda və ya göstəriş verilsə, fərdi mühafizə avadanlığından istifadə etməlidir;
- Bilavasitə öz iş yerlərində fəvqəladə hallarda görülməli tədbirlərlə tanış olmalıdırlar;
- Öz iş mühitinə spirtli içkilərlə və ya narkotik vasitələrlə (reseptsiz buraxılan, resept yazılan və ya qeyri-qanuni) zərər yetirilmədiyinə əmin olmalıdır;
- İşdə spirtli içkilərdən istifadə etməməlidir, işlə əlaqədar icazə verilmiş funksiyalar istisna olmaqla;
- Təhlükəli işi dərhal dayandırılmalıdır;
- Hər hansı təhlükəli iş şəraiti, təhlükələr, qəza, xəsarət və ya xəstəlik halı barədə öz supervayzerinə/müdirinə dərhal məlumat verməlidir.

AZFEN ətraf mühitin qorunması və öz fəaliyyətlərinin ətraf mühitə təsirinin azaldılması üçün qabaqlayıcı və davamlı tədbirlər görməyi qarşısına məqsəd qoyur.

İşçilər:

- Öz işlərinə aid olan hər hansı ekoloji standartlarla və normalarla tanış olmalı və onlara əməl etməlidir;
- Ətraf mühit üçün təhlükəli ola bilən hər hansı hadisə barədə öz supervayzerini/müdirini dərhal xəbərdar etməlidir;
- Öz təsir mühitində əməliyyatların ətraf mühitə təsirini nəzərə almalı və onu azaltmalıdır;
- AZFENin resurslarından səmərəli və davamlı şəkildə istifadə etməlidir.

4.3 Maraqların Toqquşması

AZFEN işçiləri AZFENə hər zaman sadıq olmalı və işgüzar sövdələşmələrdə vicdanla davranmalıdırlar. Onlar digər şirkətlərə, təşkilatlara və ya fərdlərə gərəksiz imtiyazlar verməməli və ya buna imkan yaratmamalıdırlar. AZFEN işçiləri hər hansı faktiki və ya qəbul edilə bilən (potensial) maraqların toqquşması vəziyyətinin yaranmasına səbəb ola bilən və ya AZFENDəki vəzifələrini icra etdikləri zaman hər bir halda onların fəaliyyət

sərbəstliyinə və ya fikir yürütmə imkanına neqativ təsir göstərə bilən münasibətlərə qoşulmaqdan çəkinməlidir.

AZFENin heç bir işçisi özünün, həyat yoldaşının, partnyoruun, yaxın qohumunun, belə ki, uşaqların (bioloji və ya övladlığa götürülmüş), nəvələrin, valideynlərin, nənə-babaların, doğma bacı-qardaşların və ya onların uşaqlarının və ya birlikdə yaşayan hər hansı digər şəxsin və ya yaxın əlaqələrinin olduğu şəxsin birbaşa və ya dolayı maliyyə marağı olan hər hansı məsələ üzərində, AZFENə, o cümlədən öz müdirinə və ya Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerə qabaqcadan məlumat vermədən çalışmamalı və ya onunla məşğul olmamalıdır.

Heç bir AZFEN işçisi işçinin öz işinə vicdanla yanaşmasına inamı qıra bilən digər vəziyyətlərin mövcud olduğu hər hansı məsələ üzərində çalışmamalı və ya onunla məşğul olmamalıdır. Bu cür maraqların toqquşması vəziyyətinə düşən hər bir işçi faktları yazılı şəkildə öz müdirinə bildirməli və o da öz növbəsində, bu barədə Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri xəbərdar etməlidir. İşçinin müdiri Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerlə birlikdə maraqların toqquşmasının necə həll olunacağı barədə qərar verməlidir.

İşçilər AZFENdə tutduqları vəzifəsinə və ya funksiyasına görə əldə edilmiş AZFEN əmlakından və ya informasiyasından şəxsi mənfəəti üçün və ya AZFEN ilə rəqabət aparmaq məqsədi ilə istifadə etməməlidir. Maraqların toqquşması ilə bağlı hər hansı şübhə bölmə rəhbərliyinə bildirilməlidir.

Aşağıda, maraqların toqquşmasının meydana çıxma biləcəyi bəzi qeyri-məhdud hallar sadalanır:

- AZFEN üçün işlədiyi müddətdə, məşğulluq növündən asılı olmayaraq, hər hansı rəqib və ya potensial rəqib, təchizatçı və ya subpodratçı tərəfindən işə cəlb olunma (işçi və ya yaxın ailə üzvü kimi, belə ki, ər/arvad, partnyor, uşaqlar (bioloji və ya övladlığa götürülmüş), nəvələr, valideynlər, nənə-babalar, bacı-qardaşlar və ya onların uşaqları və ya birlikdə yaşadıkları hər hansı digər şəxs kimi) və ya onlar üçün konsultant və ya məsləhətçi kimi fəaliyyət göstərmək;
- Kənar kommersiya şirkəti və ya AZFENin rəqibi olan təşkilat üçün idarə heyətinin üzvü kimi və ya rəhbər vəzifədə xidmət göstərmək;
- Hər hansı rəqibdə, təchizatçıda və ya subpodratçıda böyük paya yiyələnmək və ya malik olmaq;
- AZFENin hər hansı sövdələşməsində şəxsi marağı, maliyyə marağı və ya potensial gəliri olmaq;
- AZFEN sövdələşməsinin işçinin və ya onun arvadı/əri, partnyoru, uşaqları (bioloji və ya övladlığa götürülmüş), nəvələri, valideynləri, nənə-babaları, bacı-qardaşları və ya onların uşaqları və ya birlikdə yaşadığı hər hansı digər şəxsin sahib olduğu və ya onun tərəfindən nəzarət olunan bir firma ilə bağlanması;
- Kodeksdə yol verilməyincə və ya yol verilən həddə müştəridən/potensial müştəridən, rəqibdən və ya təchizatçıdan hədiyyələrin, güzəştlərin, yardımların və ya xidmətlərin qəbul edilməsi və ya bunların təklifi.

“Qohum” və ya “Ailə Üzvü” termini burada nümunə üçün və məhdudiyyət qoyulmadan aşağıdakı kimi anlaşılır:

Ər/arvad, valideyn, bacı/qardaş, nənə/baba, uşaq, nəvə, qaynana, qaynata və ya əks cinsdən olan birlikdə yaşayan şəxs – bunların hamısı qohum hesab edilir. Bura, eləcə də, işçi ilə birlikdə yaşayan və ya işçidən başqa yolla maddi asılılığı olan, və ya işçinin maddi baxımdan asılı olduğu hər hansı ailə üzvü daxildir.

Bu tərif xaricində, ailə üzvləri ilə birlikdə bir iş qurarkən belə, işçi öz münasibətlərinin onun daha çox AZFENin maraqları üçün fəaliyyət göstərməsi qabiliyyətinə əngəl yaratmamasını və ya yaratması halının meydana çıxmasını təmin etməyə diqqət yetirməlidir.

4.4 Direktor Vəzifəsi və Digər Təyinatlar

AZFENlə rəqabət aparan digər müəssisələrdə AZFEN üçün və ya AZFENin adından işləyən işçilərin tutduğu və ya daşdığı bütün direktorluq, məşğulluq və ya digər təyinatlar ləngimədən yazılı şəkildə AZFEN müdiriyyətinə bildirilməli və AZFEN müdiriyyəti tərəfindən yazılı şəkildə təsdiqlənməlidir. AZFEN hər hansı maraqların toqquşmasının yarandığını hesab edərsə və ya işçinin AZFEN qarşısındakı vəzifələrini yerinə yetirmək və ya öhdəliklərini icra etmək qabiliyyəti zəifləyərsə, belə təsdiq verilməməli və ya bundan əvvəl verilərsə, imtina edilməlidir.

4.5 Bərabərlik və Müxtəliflik

AZFEN işçinin cinsi, fiziki, psixoloji və ya başqa xarakterli hər hansı şəkildə təhqir edilməsinə, ona təzyiqlik göstərilməsinə, zorakılıq edilməsinə və ya hədələnməsinə yol vermir. Müsahibələrin və attestasiyaların aparılması zamanı da işçilərlə təhqirəməz və ya qeyri-münasib dildən istifadə olunması qadağandır.

Təzyiqlik göstərmək işçini iş yerində hürküdülmüş, təhqir edilmiş və ya alçaldılmış kimi hiss etməyə vadar edən xoşagəlməz və ya qeyri-münasib bir davranışdır. Bu:

- Hər hansı bir işçi və menecer və ya supervayzer arasında; və ya
- İş yoldaşları arasında;
- Hər hansı bir işçi və iş yerindəki hər hansı başqa şəxs arasında baş verə bilər.

Təzyiqlik göstərilməsinə misallar:

Xoşagəlməz və ya qeyri-münasib təzyiqlik göstərilməsi hallarına aşağıdakı davranışlar misal ola bilər:

- Fiziki təmas və ya cinsi istəklərin yerinə yetirilməsi tələbləri;
- Davamlı təqib etmə (izləmə);
- Cinsi marağa cəlb edən ehtiraslı baxışlar;
- İnadkarcasına şifahi təhqir və ya hədələr;
- Hər hansı şəxsin işinin, iş mühitinin, avadnlığının inadkarcasına pozulması və ya onun şəxsi əmlakına toxunmaq.

Hər hansı bir şəxsə və ya qrupa yönəldilmiş digər təzyiqlik göstərmə formalarına aşağıdakılar daxil ola bilər:

- Zarafatlar, alçaldıcı və ya həqarətli tənqidlər;
- Təhqiredici və ya alçaldıcı jestlər;
- Təhqiredici və ya alçaldıcı yazılı və ya şəkilli materialların yayılması, nümayiş etdirilməsi.

Müxtəlif mənşəli işçilərin işə cəlb olunması, təlimi və fərdi inkişafı AZFENin mühüm üstünlüyüdür. AZFEN fəaliyyət göstərdiyi bazarları və cəmiyyətləri əks etdirən işçi qrupları yaradaraq bu fərqləri dərk edir və qiymətləndirir. AZFEN bütün peşəkar işçilərə və namizədlərə bərabər məşğulluq imkanı təklif etməyi öhdəsinə götürür.

AZFEN işçiləri yaş, irq, cins, etnik mənşə, milliyyət, din, sağlamlıq, əlillik, ailə vəziyyəti, cinsi meyllilik, siyasi və ya fəlsəfi baxışlar, həmkarlar ittifaqı üzvlüyü və qanunla və normativ aktlarla qorunan digər xüsusiyyətlər baxımından ayrı-seçkiliyi qadağan edən bütün qanunlara və normativ aktlara riayət etməlidirlər.

Hər hansı işçi hər hansı təhqir forması ilə rastlaşarsa və ya buna məruz qalarsa, bu barədə öz İnsan Resursları müdiriyyətinə məlumat verə bilər.

Vicdanla belə bir məlumat verdiyi üçün belə işçiyə qarşı heç bir zərərli tədbir görülməz.

İşəgötürmə prosesi yalnız namizədin kvalifikasiyalarına və peşəkarlığına əsaslanaraq həyata keçirilir.

Əmək haqqının ödənişi AZFENin müvafiq siyasətinə və standartlarına, eləcə də, işçinin AZFENə sərf etdiyi əməyə görə müəyyən edilir.

AZFEN heç bir fərq qoymadan bütün şəxslərə hörmətlə yanaşır və bərabərlik və müxtəliflik əsasında əlverişli iş şəraitinin təmini üçün aktiv səy göstərir. Lakin, bəzi hallarda, bərabərliyə və müxtəlifliyə nail olmaq üçün pozitiv diskriminasiyadan istifadə olunması qanuni hesab oluna və buna yol verilə bilər.

4.6 Kefləndirici Maddələr

AZFEN üçün işləyərkən işçinin kefləndirici maddələrdən, o cümlədən spirtli içkilərdən istifadə etməsinə icazə verilmir.

Lakin, yerli adət-ənənəyə görə münasib olduqda, məhdud həcmdə spirtli içki verilə bilər, bu şərtlə ki, içkili halda maşın-mexanizmlərin istismar edilməsinə, nəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasına və spirtli içkidən istifadə olunması ilə bir araya sığmayan hər hansı başqa əməliyyatın yerinə yetirilməsinə yol verilməyəcək. Bu şərt müvəqqəti xidmət göstərənlərə və ya AZFEN üçün işgüzar səfərlərdə olanlara da şamil edilir.

Bu Kodeksə zidd olaraq, heç bir kəs kefləndirici maddələrdən istifadə etməməli və ya başqalarını da onlardan istifadə etməyə həvəsləndirməməlidir.

4.7 Şəxsi Məlumatın Qorunması və Məxfiliyi

AZFEN şəxslərin özəl həyatına və şəxsi məlumatın məxfiliyinə hörmətlə yanaşmağı öhdəsinə götürür. AZFEN yalnız AZFENin səmərəli şəkildə idarə olunması və ya qanunvericiliyə riayət olunması üçün zəruri olan şəxsi məlumatı əldə edəcək və qoruyub saxlaycaq. Bu prinsipə əməl edərək, AZFEN hər bir şəxsin özəl həyatın toxunulmazlığı hüququna hörmətlə yanaşır, və, nəticə etibarilə, AZFEN onun iş göstəricilərinə zərər yetirməyincə, və ya AZFENin nüfuzu və qanuni biznes maraqları üçün təhlükə yaratmayınca, hər hansı bir şəxsin işdən kənar vaxtlarda nə ilə məşğul olması ilə maraqlanmamalıdır.

Aşağıdakı əsas qaydalara AZFEN üçün və ya AZFENin adından fəaliyyət göstərən hər bir işçi və ya hər bir kəs tərəfindən əməl olunmalıdır:

- Şəxsi məlumatın məxfi məlumat kimi təsnifatlandırılması. Belə məlumatın sırf biznes ehtiyacı olan müvafiq səlahiyyətli şəxslərlə ünsiyyətin məhdudlaşdırılması;
- Təsdiqlənmiş şəxsi məlumatdan yalnız həmin şəxsə bəlli olan və ya onun nəzərdə tutduğu məqsədlərlə ədalətli yolla və tam doğru şəkildə istifadə olunması;
- Şəxsi məlumatın, onun toplanmış olduğu məqsədin yerinə yetirilməsi və ya hər hansı hüquqi, normativ və ya qanuni biznes tələbini təmin etmək üçün zəruri olduğundan artıq saxlanmaması;
- Məxfilik barədə yerli qanunların mövcudluğundan xəbərdar olmaq, xüsusən şəxsi məlumatın onun aid olduğu ölkə xaricinə ötürülməsi zamanı, və zəruri olarsa, məsləhətləşməyə çalışmaq;
- Ayrı-ayrı şəxslər barədə yazılı qeydlər edərək obyektiv olmaq (o cümlədən işə götürmə ilə bağlı müsahibənin tamamlanması zamanı) və qeydlərin daxil olduğu sənədlərin açıqlana biləcəyini unutmamaq. Bütün şəxsi məlumatı, o cümlədən kadrlar şöbəsinin rəyləri, müvafiq, münasib, dəqiq və əsaslandırılmış olmalıdır;
- Elektron informasiya vasitələrindən istifadə edərək diqqətli olun və özünüz tədbirli olun. Kompüterlərdə və ya digər elektron vasitələrdə yaradılmış və ya saxlanmış informasiya təhlükəsiz və ya özəl olmaya bilər. Eləcə də, ondan, yerli qanunlara və normativlərə əsaslanaraq, heç bir xəbərdarlıq vermədən istənilən vaxt istifadə oluna, ona nəzarət oluna və ya o, yoxlana bilər.

AZFEN üçün və ya AZFENin adından fəaliyyət göstərən işçi və ya hər bir şəxs heç zaman:

- Şəxsi məlumatdan, ona icazə verilmədiyi və ya belə məlumata malik olmaq üçün biznes baxımından hər hansı əsaslandırılmış səbəb mövcud olmadığı zaman istifadə etməyə çalışmamalıdır;
- Düzgün olub-olmadığına əmin olmadan şəxsi məlumat AZFEN daxilində və ya xaricində heç bir kəsə çatdırmamalıdır.

5. AZFEN Aktivlərinə Görə Cavabdehlik

5.1 Aktivlərin Qorunması

AZFENin hər bir işçisi AZFENin aktivlərinin səmərəsiz yerə istifadə olunmamasını və ya israf edilməməsini təmin etməyə cavabdehlik daşıyır. AZFENin aktivlərinə fiziki əmlak, vaxt, məxfi informasiya, işgüzar imkanlar, AZFENin vəsaitləri və AZFENin avadanlığı daxildir. Bu o deməkdir ki, AZFENin işçiləri hər zaman:

- İşçilərin istifadə etdikləri və ya təmasda olduqları hər hansı AZFEN əmlakına zərər dəymədiyinə, səmərəsiz yerə istifadə olunmadığına və ya israf edilmədiyinə əmin olmalıdır;
- İşə, üzərinə düşən öhdəliklərin yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan vaxtı sərf etməlidir;
- AZFENin məxfi və xidməti informasiyasını və əqli mülkiyyətini qorumalıdır;
- İmkanlar meydana çıxdıqca, AZFENin qanuni biznes maraqları üçün çalışmalıdır;
- AZFENin aktivlərini qorunmalı və onlardan təyinatına görə istifadə etməlidir;
- AZFENin aktivlərindən öz şəxsi mənafeyi və ya AZFENə aid olmayan kənar bir şəxsin mənafeyi üçün istifadə etməməlidir;
- AZFENin aktivlərindən ağılla istifadə etməlidir. İş yerindən təsadüfi fərdi telefon zəngləri və ya elektron-poçt məktubları qəbul edilə bilər. Həddən artıq fərdi telefon zəngləri və ya elektron-poçt məktubları AZFEN aktivlərindən yalnız istifadə kimi qəbul edilə bilər;
- AZFENin siyasəti müəyyən aktivlərdən, məsələn, AZFENin avtomobili və ya mobil telefonu və ya simsiz əlaqə vasitəsindən əlavə şəxsi istifadəyə yol verə bilər. İşçilər AZFENin aktivlərindən təyinatına görə istifadə etdiklərinə əminlik üçün, müvafiq siyasətləri hər zaman yoxlamalıdırlar.

AZFENin aktivlərinin oğurlanması – fiziki oğurluq olub-olmamasından, yəni AZFENin məhsulunun, avadanlığının və ya informasiyasının icazəsiz götürülməsindən, və ya vaxtın və ya xərclərin israfçılığı və ya onlar barədə qəsdən yanlış informasiya verilməsi yolu ilə oğurluq - əmək müqaviləsinə xitam verilməsi və ya cinayət məsuliyyətinə cəlb olunma ilə nəticələnə bilər. AZFEN digər işçilərə məxsus əmlakın iş yerində oğurlanmasına AZFEN aktivlərinin oğurlanmasına yanaşdığı kimi yanaşır.

AZFENin aktivlərindən işçinin xidməti vəzifələrinədən kənar məqsədlə istifadə olunması – belə ki, işçinin AZFENin işinin nəticəsindən kənar şirkətdə istifadə olunması, və ya AZFENin materiallarından və ya avadanlıqlarından şəxsi maraqları qorumaq məqsədi ilə istifadə olunması üçün Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerin əvvəlcədən yazılı təsdiqi tələb olunur. İşçilər, aktivdən iş xaricində istifadə etməyə davam edərsə, bu təsdiqi ildə bir dəfə yeniləməlidirlər.

Vaxtdan, Avadanlıqdan və Digər Aktivlərdən İstifadə Olunması:

- İşçi iş saatları ərzində öz vəzifə öhdəliklərini yerinə yetirməsinə əngəl olan və ya maneçilik yaradan şəxsi işlərlə məşğul olmamalıdır;
- İşçi AZFENin kompüterlərindən və avadanlığından kənar işlər üçün, və ya qeyri-qanuni və ya qeyri-etik fəaliyyətlər, məsələn, qumar oyunu, pornoqrafiya və ya digər xoşagəlməz işlər üçün istifadə etməməlidir;
- İşçi AZFEN-də tutduğu vəzifəyə görə aldığı informasiyadan və/və ya AZFENin əmlakından və ya informasiyasından istifadə etmək yolu ilə hər hansı maddi qazanc əldə etmək imkanından istifadə etməməlidir.

AZFENin Aktivlərinə aid misallar:

- AZFENin pulu
- AZFENin əsas vəsaitləri
- İşçilərin işdəki vaxtı və işinin nəticəsi
- Kompüter sistemləri və proqramlar
- Telefonlar
- Simsiz və mobil əlaqə vasitələri
- Sürətçixarma maşınları
- Printerlər
- Konsertlərə və ya idman yarışlarına biletlər
- AZFENin nəqliyyat vasitələri
- Məxfi/xidməti informasiya
- AZFENin ticarət nişanları

5.2 Dəqiq İnformasiya, Mühəsibat Uçotu və Hesabatvermə

İnvestorların, kreditorların və digər maraqlı tərəflərin AZFENin maliyyə uçotu və hesabatında qanuni marağı vardır. Maliyyə uçotunun və hesabatının etibarlılığı mühəsibat qeydlərinin dəqiqliyindən, tamlığından və vaxtında daxil edilməsindən asılıdır.

Bu səbəbdən, AZFEN AZFENə aid informasiyanı vicdanla, dəqiqliklə və obyektiv şəkildə qeyd edir və hesabat verir. Bura maliyyə və qeyri-maliyyə informasiyası daxildir. Dəqiqliklə hazırlanmış hər bir informasiya əməliyyatları və faktları əks etdirir. Bura, maliyyə məlumatları və digər informasiya, belə ki, SƏTƏM göstəricilərinə aid məlumatlar və ya İnsan Resursları ilə bağlı qeydlər daxildir. AZFEN sənəd şəklində və elektron informasiyanı mövcud qanunlara və AZFENin əlaqədar prosedurlarına müvafiq olaraq hazırlayır, qoruyub saxlayır və ya məhv edir. Saxta və ya yanlış qeydlərə və ya faktların təhrif olunmasına heç zaman haqq qazandırılmamalı və ya belə hallar bağışlanmamalıdır. AZFEN heç bir fırıldaqçılıq halı ilə bərişmir.

AZFEN, tələb olunduqda, informasiyanın qeydə alınmasında, qorunub saxlanması və onun bildirilməsində bütün mövcud qanunlara və normativlərə əməl edir. Bura, AZFENin fəaliyyət göstərdiyi hər bir yerdə sınaq edilmiş Beynəlxalq Maliyyə Hesabatı Standartları (IFRS) və müvafiq Ümumi Qəbul Edilmiş Mühəsibat Uçotu Prinsipləri (GAAP) daxildir. AZFENin şüarı öz əməliyyatları və iş göstəriciləri, onların nəticələri barədə vicdanlı, dəqiq və şəffaf olmaqdır.

AZFEN Birgə Müəssisəsinin Gizli İnformasiyanın Yayılması Siyasəti Korporativ İdarəetmə Komitəsinin tövsiyəsi ilə AZFEN Birgə Müəssisəsinin İdarə Heyəti tərəfindən işlənilib hazırlanmışdır. İdarə Heyəti Gizli İnformasiyanın Yayılması Siyasətinə əməl olunmasının təqibinə və onun nəzərdən keçirilməsinə cavabdehlik daşıyır. AZFEN Birgə Müəssisəsinin İnvestorlarla Münasibətlər və Korporativ İdarəetməni Əlaqələndirmə Departamenti Gizli

İnformasiyanın Yayılması Siyasətinin reallaşdırılmasına cavabdehlik daşıyır.

5.3 Sənədləşdirmə və Arxivləşdirmə

AZFEN, öz məxfilik öhdəliklərinə hörmətlə yanaşaraq, bütün sövdələşmələrində şəffaflığı və dəqiqliyi əsas tutur. Bu səbəbdən, məsul işçilər AZFENin işgüzar fəaliyyəti və işgüzar əlaqələri barədə zəruri qeydlərin aparılmasına cavabdehlik daşıyır. AZFENin mühasibat kitablarına və sənədlərinə heç bir saxta və ya yanlış və ya dəqiq olmayan qeydlər daxil edilə bilməz. Bütün pul əməliyyatları bütünlüklə və tam şəkildə AZFENin mühasibat uçotu sənədlərinə daxil edilməlidir.

Məsul işçilər AZFENin faktiki, davam edən və ya potensial məhkəmə işinə və ya hökumət tərəfindən aparılan/tənzimləyici araşdırmalara aid olan informasiyasını və ya əmlakını heç zaman gizlətməməli, dəyişdirməməli, yaxud hər hansı başqa yolla saxtalaşdırmamalıdır. Bu tələb məhkəmə işinin və ya araşdırmanın gələcəkdə baş vermə ehtimalı olan situasiyalara da şamil edilir. Məsul işçilər, həmçinin, rəsmi icazə əldə etmədən qeydləri müəyyən edilmiş tarixdən əvvəl çıxarmamalı və ya məhv etməməlidir.

5.4 Məxfi İnfomasiyadan İstifadə Etməklə Ticarət Əməliyyatları

Adi işgüzar fəaliyyətin gedişatı prosesində, AZFEN əməkdaşı səhmlərin, opsiyonların və ya digər qiymətli kağızların dəyərinə təsir göstərən infomasiyadan, belə infomasiya bildirilməli olarsa, istifadə etmək imkanına malik ola bilər. AZFEN Birgə Müəssisəsi içtimai şirkət olduğundan, infomasiyanın istifadəsini və içtimaiyyətə açıqlanmasını nizamlayan qiymətli kağızlar barədə qanunvericilik və normativ aktlara tabedir.

AZFEN Birgə Müəssisəsinin səhmlərinin, opsiyonlarının və ya digər qiymətli kağızlarının dəyərinə təsir göstərə bilən infomasiya daxili infomasiya hesab edilir və AZFEN və ya AZFEN Birgə Müəssisəsi tərəfindən içtimaiyyətə açıqlanmayınca, məxfi saxlanmalıdır. Bu infomasiyadan şəxsi mənfəət məqsədi ilə istifadə olunması və ya onun rəsmən açıqlanmasından əvvəl hər hansı başqa şəxsə bildirilməsi qiymətli kağızlar barədə qanunların pozulması ehtimal edilir.

Pozulma hallarına görə cəzalar sərtir və bura cərimələr və həbs cəzası daxil ola bilər.

Bu qayda, AZFENə aid açıqlanmamış infomasiyaya yiyələnmiş hər hansı işçisi olan digər şirkətlərə, o cümlədən subpodratçılara, təchizatçılara və hər hansı fond birjasında sadalanmış hər bir biznes tərəfdaşına aid olan məxfi infomasiyaya da şamil edilir.

Digər şirkətlərin səhmlərinin qiymətinə aid olan infomasiyaya malik olan şəxslər bu infomasiyanı yalnız AZFEN üçün çalışdığı işində bu infomasiyaya ehtiyacı olan şəxslərə və yalnız əlaqədar bölmə rəhbərliyinin icazəsi ilə ötürə bilər.

Şübhə yeri qalmamaq üçün, bu infomasiyanın məxfilik qaydalarına tabe olan hüquqşünaslara, müstəqil auditorlara, vergi məsləhətçilərinə, kredit müəssisələrinə və maliyyə xidməti təminatçılarna açıqlanması icazəsiz açıqlanma hesab edilmir, bu şərtlə ki, bu şəxslərin belə infomasiyanı öz vəzifə borclarının icrası ərəfəsində bilməsi zəruri olsun. Bu məqsədlə, infomasiyanın açıqlanacağı şəxs hər hansı hüquqi vasitə və ya xüsusi müqavilə əsasında məxfilik öhdəliyi daşmalıdır.

5.5 İnformasiya və İT Sistemləri

Hər hansı şəxs informasiyadan, IT sistemərindən və xüsusən də, internet xidmətlərindən şəxsi maraqları üçün deyil, iş ehtiyacları üçün istifadə etməlidir. AZFENin İT sistemlərindən işlənilmiş və saxlanmış informasiya AZFENin əmlakı hesab edilir. Bu səbəbdən, AZFEN, qanunla və ya müqavilə əsasında müəyyən edilmiş məhdudiyyətlər istisna olmaqla, bütün belə informasiyadan istifadə etmək hüququna malikdir.

Məsul işçi lazımi qaydada elektron faylların və arxivlərin saxlanmasına cavabdehlik daşıyır. Şəxsi istifadəyə yalnız məhdud həddə icazə verilir. Qeyri-qanuni, xoşagəlməz və ya qeyri-münasib hesab edilə bilən informasiya, məsələn, şübhəli, qeyri-qanuni, təzyiqli göstərici, nalayiq və ya ədəbsiz fotolar, mesajlar və ya fayllar. O cümlədən irqi və ya cinsi mənsubiyyətlə bağlı təhqirlər işlənməməli, yüklənməməli, saxlanmamalı və ya paylaşılmalıdır. AZFEN müəlliflik hüququ ilə qorunan materiallara, o cümlədən yazılı materiallara, fotolara və proqramlara aid tətbiq olunan qanunun və lisenziya müqavilələrinin müddəalarına tam əməl etməyi öhdəsinə götürür. Bu səbəbdən, əqli mülkiyyətlə bağlı hər hansı qanunun və ya şərtin pozularaq, informasiyanın hər hansı yüklənməsi, saxlanması və ya paylaşılması qadağandır. Müəlliflik hüquqları barədə hər hansı qanunun və ya şərtin ziddinə olaraq, kompüter proqramının hər hansı istifadəsi də qadağan olunur.

6. Təşkilat, Cavabdehliklər, Riayət Etmə və Yerinə Yetirmə

6.1 Təşkilat

Bu Kodeks AZFENlə birgə çalışarkən işçilərdən, subpodratçılardan, təchizatçılardan, biznes tərəfdaşlarından gözlənilən davranış qaydaları ilə bağlı prinsipləri bəyan edir.

Baş Direktor, imkan daxilində, bütün işçilərin bu Kodeks barədə maariflənməsini və işçilərin hər zaman bu Kodeksin prinsiplərinə əməl etməsinin təmininə cavabdehlik daşıyır.

6.2 Fərdi Cavabdehlik

Hər bir işçi bu sənədlə tanış olmalı və öz vəzifələrini bu sənəddə müəyyən edilmiş tələblərə və mövcud qanunvericiliyə və normativ-hüquqi aktlara müvafiq olaraq yerinə yetirməlidir.

6.3 Layihə Rəhbərinin Cavabdehliyi

AZFEN Layihə Rəhbərləri Layihə üzrə Korrupsiya ilə Mübarizə və Kompleks Yoxlama və Çirkli Pulların Yuyulması Əleyhinə Mübarizə Prosedurlarının (Əlavə 5) müəyyən edilməsini və həyata keçirilməsini təmin etməlidirlər.

6.4 Menecerlərin Cavabdehliyi

Menecerlər cavabdehlik daşdıqları ərazidə fəaliyyətlərin bu sənəddə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun həyata keçirilməsinə əmin olmalıdır. Menecerlər bu tələblərin işçilərə çatdırılmasına və bu Kodeksin qaydalarının şərh və tətbiqi ilə bağlı məsləhət verilməsinə cavabdehdir.

6.4 Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer

AZFENin Etik Qaydalar və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri bu İşgüzar Davranış Kodeksinin və Rüşvətخورluqla və Korrupsiya ilə Mübarizə Siyasətinin həyata keçirilməsinin, nəzarətinin və reallaşdırılmasının idarə olunmasına cavabdehlik daşıyır.

Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer birbaşa AZFEN B.M.-in Baş Direktoruna tabedir.

Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer tərəfindən işlənib hazırlanmış və təqdim edilmiş, AZFEN B.M.-in Baş Direktoru tərəfindən təsdiqlənmiş hər hansı təlimatlar və prosedurlar bu Kodeksin aid olduğu hər bir şəxs üçün vacib olmalıdır.

Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerin vəzifə və öhdəliklərinə, heç bir məhdudiyət qoyulmadan, aşağıdakılar daxil olmalıdır:

- Bu Kodeksin və AZFENin biznesin aparılmasının etik normaları ilə əlaqədar sənədlərin və materialların yenilənməsi təkliflərinin hazırlanması;
- Hazırkı Kodeks və müvafiq qanunlarla tanış olmalarını və onu anlamalarını təmin etmək məqsədi ilə işçilər, vasitəçilər, agentlər, subpodratçılar və təchizatçılar üçün münasib müntəzəm və vaxtaşırı təlimin işlənib hazırlanması və təmini;
- Bu Kodeksin hər hansı aspektləri və ya digər tələblərə uyğunluq məsələləri ilə bağlı işçilərin sorğularının cavablandırılması və tələb olunduqda, məsələlərin baş rəhbərliyə ötürülməsi;
- AZFENin korrupsiya ilə mübarizə proqramının effektivliyinin vaxtaşırı yoxlanması (müvafiq siyasətlərin və prosedurların AZFENin Layihələrinin davam etməsi ərzində necə həyata keçirilir və onlara necə əməl olunur);
- Araşdırma, və ya nəzarət, bu Kodeksin pozulması və ya biznesin aparılmasında digər qeyri-münasib və ya qeyri-etik davranış barədə hər hansı informasiyanın və ya şübhələrin araşdırılması; və
- Korrupsiya ilə mübarizə və audit hüquqları üzrə zəruri müddələrin daxil edildiyinə əminlik üçün bütün müqavilələrin, xidmət və satınalma sifarişlərinin yoxlanması.

Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer, zərurət yaranarsa, bu vəzifələrin icrasına yardım üçün müvafiq təlim keçmiş işçilər dəstək ola, və ya belə işçiləri təyin edə bilər.

6.5 Etibarlılığın Kompleks Yoxlanması

Hər hansı üçüncü tərəflə bağlanmış hər bir müqavilə AZFEN üçün risk mənbəyidir, belə ki, AZFEN üçün və ya AZFENin adından fəaliyyət göstərən bu üçüncü tərəflər hüquqi məsuliyyətə və/və ya nüfuzun zəifləməsinə bilavasitə və ya dolaylı səbəblər ola bilər. AZFEN

üçün və ya AZFENin adından fəaliyyət göstərən şəxslərin və ya təşkilatların belə zərərlərə səbəb ola bilməsi riskinin mövcudluğuna görə, AZFENin bu şəxsləri və təşkilatları AZFENin etika tələblərinə uyğun olan etik normalara riayət etməyə məcbur etməsi üçün bütün səylərdən istifadə etməsi vacibdir.

Şübhə yeri qalmasın deyər, “üçüncü tərəf”ə, məhdudiyət qoyulmadan, biznes tərəfdaşları, operatorlar, subpodratçılar, təchizatçılar, vasitəçilər, agentlər, lobbiçilər, müştərilər və AZFEN üçün və ya AZFENin adından və ya AZFENlə birlikdə fəaliyyət göstərə bilən hər hansı başqaları daxildir.

Hər hansı potensial üçüncü tərəflə işgüzar münasibətlər yalnız yaranmış münasibətlər AZFENin Etibarlılığın Kompleks Yoxlanması üzrə tələblərinə cavab verdiyi halda qurulmalı və ya yaxşılaşdırılmalıdır.

Etibarlılığın Kompleks Yoxlanması etibarlılıqla bağlı hər hansı problemlərin, maraqların toqquşması hallarının və ya “**qırmızı bayraqların**” (risk göstəricilərinin) təyin edilməsi və yenidən araşdırılması üçün aparılır və AZFENin pozğun tərəflərlə işgüzar fəaliyyət aparmadığına və ya qeyri-qanuni və ya qeyri-etik əməllərlə əlaqədar olmadığına əmin olmağa yardım edir.

Azfen-in Layihə Rəhbərləri təchizatçının / subpodratçının Etibarlılığının Kompleks Yoxlanmasının (Korrupsiya ilə Mübarizə üzrə Kompleks Yoxlama) və risklərin qiymətləndirilməsinin aparılması üçün Layihə üzrə Korrupsiya ilə Mübarizə və Kompleks Yoxlama və Çirkli Pulların Yuyulması Prosedurlarının (Əlavə 5) dəqiq təlimatlara və cavabdehliklərə əsaslanaraq müəyyən edildiyinə və həyata keçirildiyinə əmin olmalıdır.

Aparılacaq Etibarlılığın Kompleks Yoxlanmasının həcmi ayrıca bir sövdələşmə ilə və ya qarşı tərəflə əlaqədar risk dərəcəsindən asılıdır.

Hər AZFEN işçisi tələblərə uyğunluqla və ya korrupsiya ilə bağlı hər hansı risk olduğunu göstərən “qırmızı bayraqlar”la bağlı sayıq olmalıdır. “Qırmızı bayraqların” təsviri siyahısını bu sənədə Əlavə 2-də görə bilərsiniz.

Qarşı tərəflərlə bütün kontraktlara AZFENin etika tələblərinə və bütün mövcud qanunlara, xüsusən Korrupsiya ilə Mübarizə Barədə Qanunvericiliyə uyğunluğu təmin edən zəruri şərtlər daxil olmalıdır. Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer korrupsiya ilə mübarizə üzrə müddəaları nəzərdən keçirməlidir. Bu müddəalardan ciddi yayınmalar Hüquq departamenti və ya Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer tərəfindən təsdiqlənməlidir.

AZFEN üçün və ya AZFEN adından işlədikləri müddətdə vasitəçilər, agentlər, subpodratçılar etik davranış və korrupsiya ilə mübarizə baxımından eyni qaydalara və prosedurlara əməl etməli, və bu şərt belə qarşı tərəflərlə imzalanacaq müqavilələrə/kontraktlara daxil edilməlidir.

6.6 Korrupsiya ilə Mübarizə ilə Bağlı Risklərin Qiymətləndirilməsi və Hesabat Verilməsi

Layihə Rəhbərləri AZFEN-in potensial kənar risklərə məruz qalmasının Layihə üzrə Korrupsiya ilə Mübarizə və Kompleks Yoxlama və Çirkli Pulların Yuyulması Prosedurlarına

(Əlavə 5) müvafiq olaraq qiymətləndirildiyinə əmin olmalıdır, məsələn, müəyyən sovdələşmələrə və ya biznes tərəfdaşlarına aid risk, və korrupsiya ilə bağlı daxili risklər, belə ki, korrupsiya ilə mübarizə siyasətlərinə və prosedurlarına uyğunsuzluq riski.

Ümumi risklərin qiymətləndirilməsi ilə əlaqədar hər hansı problemlər barədə Layihənin İşgüzar Xidmətlər Menecerinə və Layihə Rəhbərinə məlumat verilməlidir. Zəruri hesab edilərsə, Layihə Rəhbərləri həmin problemləri, növbəti qiymətləndirmə və məsləhət üçün, AZFEN BM-in Baş Direktoruna çatdırlmalıdırlar.

Potensial pozulma halları barədə daxili hesabatvermə: Bütün işçilərdən bu Kodeksin şübhə edilən hər hansı pozulması barədə dərhal məlumat vermələri tələb olunur. Şübhəli pozulma halları işçinin müdirinə, müdirinin müdirinə, Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecərə, Hüquq Şöbəsinin hər hansı üzvünə, AZFEN BM-in Baş Rəhbərliyinin hər hansı üzvünə və ya hər AZFEN Layihəsində müəyyən edilmiş digər hesabatvermə mexanizmlərindən və ya AZFEN BM-in web-səhifəsindəki (www.azfen.com) “Bildiriş” onlayn müraciət formasından istifadə edərək bildirilə bilər.

AZFEN məsul vəzifəli şəxsləri və ya daxili orqanları vicdanla və cavabdehliklə bu Kodeksin və mövcud qanunların mümkün pozulması halları barədə məlumatlandıran hər hansı şəxsə qarşı hər hansı şəkildə cavab tədbiri tətbiq etməməlidir. AZFEN yuxarıda qeyd olunmuş şəkildə vicdanla məlumat verən hər hansı şəxsə qarşı cəza tədbirlərinin görülməsini qadağan edir. Ehtimal edilən pozulma halları barədə bütün hesabatlar ciddi nəzərə alınmalı və Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri tərəfindən müvafiq qaydada təqib edilməlidir. Hesabatlar anonim şəkildə verilə bilər, yaxud, anonim şəkildə verilmədiyi halda Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri hesabatı verən mənbəyə məxfi yanaşmalıdır.

Korrupsiya ilə mübarizə barədə qanunların və normativlərin və ya bu Kodeksin ehtimal edilən pozulması barədə hər hansı hesabatı alan hər hansı menecer Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri dərhal yazılı şəkildə məlumatlandırmalıdır.

Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Meneceri tövsiyə olunmuş hər hansı əlavə tədbirin görüldüyünə əmin olmalı və müvafiq olarsa, hər hansı hesabatda qaldırılmış məsələlərin və ya problemlərin təlim və təhsil proqramlarına daxil edilib-edilməməsini, həyəcan siqnallarını və ya toplantılardakı qeyri-rəsmi xəbərdarlıqları qiymətləndirməlidir.

6.7 Əlaqələr

Kənar tərəflərlə uyğun qarşılıqlı əlaqənin təmini məqsədi ilə, AZFEN və ya onun işçiləri barədə ümumi sorğular və kütləvi-informasiya vasitələrindən, investordan, vasitəçilərdən və analitiklərdən hər hansı sorğu müvafiq əlaqələr şöbəsinə və ya Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecərə yönəldilməlidir.

Kənar vəkillərdən daxil olan sorğular Hüquq Departamentinə və ya Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecərə ötürülməlidir.

Rəsmi bəyanatlar vermək istəyən əməkdaşlar və İdarə Heyətinin üzvləri bu işləri yuxarıda qeyd olunmuş müvafiq yolla əlaqələndirməlidir. Əməkdaşlar AZFEN barədə, onun mövcud maliyyə göstəriciləri, proqnozlaşdırılan maliyyə hesabatları və ya onun işgüzar fəaliyyətləri barədə, onlara bunu etmələrinə xüsusi icazə verilməyincə, rəsmi məlumatlar verməməlidirlər.

Əməkdaşlar hər zaman, hər hansı kənar əlaqə zamanı AZFENin nüfuzuna və ya onun Səhmdarlarına heç bir zərər dəyməməsinin qayğısına qalmalıdırlar.

Yaxşı bəlli olmalıdır ki, daxili/xidməti informasiyanın açıqlanması qaydalarını və normalarını pozan hər bir kəs özünün və AZFENin məsuliyyətə cəlb olunmasına səbəb ola bilər.

6.8 Kodeksin Pozulması ilə Bağlı Şübhələrə və Kodeksin Pozulması Hallarına Baxılması

Hər hansı şəxs onu narahat edən məsələlər barədə öz rəisinə və ya Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecerə məlumat verə bilər. Belə bir sorğunu alan menecer, şübhə olduqda, öz müdiri ilə məsləhətləşməlidir.

Hər hansı işçi etik baxımdan şübhəli hallarla və ya AZFENin etika tələblərinin pozulması halları ilə qarşılaşarsa, bu problemlər barədə “sound off” (şikayət) mexanizmi vasitəsilə dərhal məlumat verməlidir.

Şikayət mexanizmi aşağıdakılar üçün nəzərdə tutulur:

- Bu Kodeksin hər hansı pozulması halları, o cümlədən hər hansı mübahisəli qeyri-etik və ya fırıldaqçı uçot və audit məsələləri barədə işçilərin və subpodratçıların və ya təchizatçıların məxfi şikayətlərinin nəzərə alınması; və
- Belə məxfi şikayətlərin qəbul edilməsi, saxlanması və onlara baxılması.

Şikayət mexanizmi (www.azfen.com) yalnız bütün digər imkanlar tükəndiyi və ya müəyyən hallarda münasib olmadığı halda, məsələn, işçinin bölmə müdiri şikayət mənbəyi olduqda, istifadə olunmalıdır. Şikayətlə bağlı ilkin müraciət ediləcək yer bölmə rəisidir ki, o, məsələni bölmə üzrə səlahiyyətli instansiyanın vasitəçiliyi ilə təqib edə bilər.

İşçilər və ya başqaları hər hansı şikayəti anonim şəkildə göndərə bilər. Lakin, səmərəli araşdırma aparıla bilməsi üçün, anonim şəkildə qaldırılmış məsələlər təfərrüatla açıqlanmalıdır. Hər hansı mübahisəli məsələnin mümkün insident kimi nəzərə alınmasına qərar verilməsi araşdırma aparılması üçün kifayət qədər informasiyanın təmin edilib-edilməməsindən asılıdır.

Şikayət təqdim edən işçi öz adını verərsə, bu, gizli saxlanmalı və məsələyə, bu Kodeksə müvafiq olaraq, vicdanla, tam və ədalətlə baxılmalıdır.

Lakin, işçi hər hansı səbəbdən adi şikayət kanallarından istifadə etməyə çəkinərsə, məsələ barədə birbaşa Tələblərə Uyğunluq üzrə Korodinatora məlumat verilə bilər. İşçi arzu etdiyi halda anonim olaraq qala bilər. Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer, zəruri olarsa, bu Kodeksə uyğun olaraq, öz mənbələrinə məxfi yanaşmalıdır.

AZFEN məsul vəzifəli şəxslərə, AZFENin müvafiq departamentlərinə və ya AZFENin digər müvafiq səlahiyyətli şəxslərinə AZFENin etik təlimatlarının, mövcud qanunların pozulması ehtimalları və ya AZFENin əməliyyatlarındakı digər qınağa layiq vəziyyətlər barədə cavabdehliklə məlumat verən işçiyə qarşı hər hansı şəkildə tədbirlər görməməlidir.

6.9 Pozulma Hallarının Nəticələri

AZFENin etika tələblərinin və ya müvafiq qanunvericilik normalarının pozulması ciddi-cəza tədbirlərinin görülməsi ilə, xəbərdarlıq verməklə və ya xəbərdarlıqsız işdən kənarlaşdırma ilə nəticələnə və, münasib olarsa və ya tələb olunarsa müvafiq səlahiyyətli orqanlara məlumat verilə bilər.

6.10 Paylaşma və Təlim

Bu Kodeks bütün işçilərə çatdırılmalıdır. Kodeks AZFENin web-səhifəsində (www.azfen.com) və AZFEN-in hər Layihəsi üzrə Ümumi İstifadəli Qovluqlarda (Public Folders) da mövcuddur.

Kodeksin məzmunu işçilərin ilkin hazırlıq təlimləri, müntəzəm daxili əlaqələr və illik keçilən təkmilləşdirmə təlim məşğələləri yolu ilə araşdırılır.

6.11 Tələblərə Riayət Edilməsinin Təsdiqi

Bütün işçilərdən Kodeksi oxuduyub-anladıqlarını və Kodeksin şərtlərinə riayət olunmasına razılaşdıqlarını təsdiqləyən sənəd imzalaması tələb olunur. Bütün işçilərin vaxtaşırı bu cür təsdiqlənmələri yerinə yetirməsi tələb olunacaq.

Kodeksin oxunmaması və anlaşılmaması və ya təsdiqləyici sənədin imzalanmaması hər hansı işçini Kodeksə riayət etmək öhdəliyindən azad etmir.

AZFENlə birlikdə çalışan müştərilər, birgə müəssisə və ya konsorsium tərəfdaşları, təchizatçılar, subpodratçılar və digərləri Məcələnin bir nüsxəsini əldə edəcək və onlardan Kodeksdə göstərilmiş tələblərə əməl etmələri tələb olunacaq.

6.12 Tələblərə Riayət Olunmasına Nəzarət

Kodeksə riayət olunmasına Etik Qaydalara və Tələblərə Uyğunluq üzrə Menecer tərəfindən müntəzəm nəzarət olunur.

6.13 Kodeksin Nəzərdən Keçirilməsi

AZFEN Kodeksi ildə bir dəfə nəzərdən keçirir, və vaxtaşırı Kodeksə dəyişiklik və ya əlavə edə bilər.

Kodeksin məzmunu ilə əlaqədar şərhlər və təkliflər bütün işçilər tərəfindən qəbul edilir.

İşçilər hər hansı ciddi dəyişikliklər barədə daxili əlaqələr yolu ilə xəbərdar ediləcək.

7. İşçilərin LAYIHƏLƏRLƏ Əlaqədar Cavabdehlikləri

Layihə üzrə Davranış Normaları

Ofislərdəki, bütün iş sahələrindəki, inşaat düşərgələrindəki, qonaq evindəki, yaşayış yerlərindəki və yerli yaşayış məntəqələrindəki və ətraf şəhərlərdəki bütün Layihə işçilərinin AZFENin Layihə üzrə İşgüzar Davranış Kodeksinə, eləcə də, ümumi qəbul edilmiş ictimai davranış normalarına riayət etmələri gözlənilir. Bu, bütün Layihə İşçi Qüvvəsinin və Yerli İcmaların üzvlərinin xeyrinə və onların əmin-amanlığı üçündür. AZFEN Sosial Qrup tərəfindən bütün Layihə işçilərinə və işə cəlb olunan personala bu İşgüzar Davranış Kodeksi üzrə işqabağı təlimin daim keçilməsini təmin etməlidir. Ofislərdə, iş sahələrində və ya yerli yaşayış məskənlərində qeyri-münasib davranışa yol verilməyəcək. Bu İşgüzar Davranış Kodeksi bütün Layihə işçilərinin, subpodratçıların və təchizatçıların aşağıdakılara əməl etməsini tələb edir:

- Milli qanunlara və normativlərə əməl olunması;
- Layihənin/İşverənin yüksək nüfuzunun qorunub saxlanması;
- Yerli sakinlərə və adətlərə hörmətlə yanaşılması;
- Yerli sakinlərlə ünsiyyət zamanı onlarla ədalətlə davranılması;
- Milli mədəni irs obyektlərinə hörmətlə yanaşılması və onların qorunması;
- Rüşvətxorluğa və yaşayış məntəqələrindən, təchizatçılardan, satıcılardan və s.-dən hədiyyələr istənilməsinə yol verilməməli. Hər hansı “hədiyyələr” barədə bölmə rəhbərinə dərhal məlumat verilməlidir;
- Layihə personalı tərəfindən qeyri-qanuni əməllərə, o cümlədən aşağıdakılara yol verilməməli:
 - ✓ Fahişəliyə cəlb olunma;
 - ✓ İş saatlarında spirtli içkilərdən istifadə;
 - ✓ İş saatlarından sonra, zorakılığa və ya digər qeyri-qanuni əməllərə, həmkarlarla və ya yerli icma üzvləri ilə dalaşmağa, konfliktə səbəb ola bilən spirtli içkilərdən həddən artıq istifadə olunması;
 - ✓ Narkotik maddələrin satışı, satın alınması və ya istifadəsi;
 - ✓ Qumar oyunu;
 - ✓ Dalaşmaq;
 - ✓ Odlu silahların və ya bıçaqların gəzdirilməsi.
 - Spirtli İçkilər və Narkotik Maddələr üzrə Siyasət (iş və qeyri-ış saatlarında);
 - Siqaret çəkilməməsi üzrə Siyasət;
 - Yaşayış məntəqələrində nəqliyyat vasitələrindən təhlükəsiz istifadə olunması;
 - Bütün Layihə işçilərinin təhlükəsizlik bəclərindən və bütün digər gələnlərin müvəqqəti qonaq bəclərindən istifadə etməsi;
 - Satış üçün AZFEN materiallarının oğurlanmaması və/və ya müxtəlif məmulatların istehsal olunmaması;
 - İş sahələrində və ya ofis girişlərində heç bir malların və ya xidmətlərin satın alınmaması;
 - Heç bir ovun, balıq ovunun aparılmaması və ya məhsulların icazəsiz toplanmaması;
 - Heç bir kəs tərəfindən – o cümlədən satıcılar, təchizatçılar və s. tərəfindən fiziki, şifahi, vizual və hər hansı başqa təhqirə yol verilməyəcək.
 - İş sahələrində və ya ofislərin qarşısında heç bir işə qəbul halına yol verilməməsi.

7.1 Məzuniyyət Müddəti və Qeyri-İş Saatlarında İşləməyə Görə Ödəniş

Bütün işçilərin məzuniyyət müddətini və qeyri-iş saatlarına görə ödənişi müəyyən edən kontrakt tələblərinə əməl etməsi tələb olunur. Bütün İşçilər Əmək Kodeksinə və Kadrların İdarə Olunması üzrə Prosedurlara ciddi riayət etməlidir.

7.2 Təhlükəsizlik Texnikası və Ətraf Mühit

Özünü və həmkarlarınızın və ictimaiyyətin təhlükəsizliyini təmin etmək üçün, Layihənin işçi qüvvəsi:

- Nəqliyyat vasitəsini təhlükəsiz idarə etmə qaydalarına riayət etməli
- İş sahələrində olarkən müvafiq xilasedici fərdi mühafizə avadanlığından (FMA) istifadə etməli
- Elektrik təhlükəsizliyinə əminlik üçün sınaq və torpaqlama qaydalarına riayət etməli
- Təhlükəsizlik aralığının saxlanması və təhlükəli elektrik mənbələrindən bloklanma və qapanma qaydalarına əməl etməli
- Məhdud/qapalı sahədə iş qaydalarına riayət etməli
- Yükqaldırma və asılı vəziyyətdə olan yüklərlə bağlı qaydalara riayət etməli
- Yüksəkliklərdə təhlükəsiz iş qaydalarına riayət etməli
- İsti emal/qaynaq işlərinin təhlükəsizliyi qaydalarına əməl etməli
- Qazıma prosedurlarına əməl etməli
- İnşaat ayaqaltılarının təhlükəsizliyi proseduruna əməl etməli
- Suda işləmə proseduruna əməl etməli
- Təhlükəli maddələrin lazımı qaydada daşınması tələblərinə riayət etməli
- Ətraf mühitin mühafizəsi, o cümlədən tullantıların atılması, flora və fauna ilə bağlı qaydalara riayət etməli

Layihə əməkdaşları unutmazın ki, bu Layihədə çalışdıqları müddətdə ətraf mühitə diqqətlə yanaşmalı və tikinti fəaliyyətlərindən yaranan çirklənmələri, tozu və qaz tullantılarını azaltmalı, su sərfini azaltmalı və bunu mühüm davranış aspekti kimi qəbul etməlidir. İşçilərdən otaqda olmadıqları zaman işıqları və kondisionerləri söndürmələri və park etdikləri zaman avtomobillərin mühərriklərini söndürmələri tələb olunur. Bütün zibillər ofislərdə və iş sahələrində qoyulmuş konteynerlərə atılmalıdır. İmkan daxilində, zibil qutularından bankaların, butulkaların və utilizasiya edilə bilər materialların atılması üçün istifadə olunmalıdır. Flora və ya fauna (itlər, pişiklər, və s.) ofislərə və iş sahələrinə gətirilməməlidir. İnşaat düşərgəsinə və ya qonaq evinə alışıdırılmaması üçün orada itlərin yemlənməsinə yol verilməməlidir.

7.3 Narkotik Maddələrlə və Spirtli İçkilərlə Bağlı Siyasət

AZFENin siyasəti işçiləri təhlükəsiz və sağlam iş yeri ilə təmin etmək məqsədi daşıyır. Layihə bütün işçilərin və Subpodratçı işçilərinin spirtli içkilərdən və qeyri-qanuni narkotik maddələrin qeyri-qanuni satışına, satın alınmasına və ya istifadəsinə qəti yol verilməməsinə riayət etməsini tələb edir. İş saatları ərzində iş yerində əyləşməyə qəti yol verilməməsi siyasəti mövcud olacaq. AZFEN narkotik maddələrə qəti etiraz siyasətini tətbiq edir.

AZFENin ofislərində və tikinti sahələrində hər hansı spirtli içkilərin istifadəsinə icazə verilmir. Spirtli içkilər hər bir iş sahəsində qadağan olunur. Bura ofislər, nəqliyyat vasitələri və iş yerləri daxildir. Sağlam iş şəraiti təmin etmək üçün, aşağıdakı prinsiplərə qəti əməl olunacaq:

- Spirtli içkiləri, qeyri-qanuni narkotik maddələri və ya istifadəsinə qanunla nəzarət olunan maddələri qəbul etmiş işçilərin işə gəlməsi, ona aid olan vəzifələri yerinə yetirməsi və ya biznes fəaliyyəti ilə məşğul olması qadağan olunur;
- İşçilərin ofislərə və ya iş sahələrinə personalın istifadəsi üçün spirtli içkilər gətirməsinə icazə verilmir;
- İşçilərin iş saatlarından kənar vaxtlarda da qeyri-qanuni narkotik maddələrdən istifadə etməsi qadağan olunur, məsələn, Layihə üçün təmin edilmiş yaşayış bölmələrində;
- Quruda çalışan işçilərə iş saatlarından sonra, o cümlədən Layihə üzrə təmin edilmiş yaşayış yerində spirtli içki içməyə icazə verilir, bu şərtlə ki, zorakılığa və ya digər qeyri-qanuni əməllərə, həmkarlarla və ya yerli icma üzvləri ilə dalaşmağa, konfliktə gətirib çıxaran həddən artıq istifadəsi halları baş verməsin;
- Layihə üzrə işlərin icrası və ya Layihəyə aid nəqliyyat vasitəsinin istifadəsi zamanı spirtli içkilərin və ya qeyri-qanuni narkotik maddələrin və ya qanunla nəzarət olunan maddələrin satışı, istifadəsi, onlara yiyələnmə, onların paylaşdırılması və ya satın alınması qəti qadağan olunur;
- Bu qaydaları pozan hər bir işçi Layihədən dərhal kənarlaşdırılacaq.

Bu siyasət reseptlə yazılmış dərman vasitələrini qəbul işçilərin işləməsinə qadağan etmir, bu şərtlə ki, belə dərman vasitələri hər hansı həkim tərəfindən yazılmış olsun və işçiyə işlə bağlı üzərinə düşən funksiyaları icra etməsinə əngəl olmasın və iş yerində işçinin və ya digərlərinin səhhətinə və ya salamatlığına birbaşa təhlükə yaratmasın.

Bundan əlavə, hər hansı işçi hər hansı reseptsiz və ya lazımi qaydada resept yazılmış dərman vasitəsindən istifadə etməsinin onun fikirlərini qarışdırdığını və ya onun iş görmək qabiliyyətinə zərər yetirdiyini hiss edərsə, həmin işçi belə faktlar barədə öz Supervayzerinə dərhal məlumat verməlidir. Buna əməl olunmaması inzibati cəza tədbirlərinin görülməsi ilə nəticələnə bilər. Bütün yerli işçilər AZFENə, məşğulluq prosesi ərzində adi bir prosedur kimi, həkim tərəfindən imzalanmış, narkotik maddələrdən və spirtli içkilərdən istifadə üzrə dövlət qeydiyyatı siyahısında olmadığını təsdiqləyən tibbi arayış təqdim etməlidir.

Layihənin hər hansı işçisindən, Supervayzerin və ya Menecerin işçinin bu siyasətdə müəyyən edilmiş qaydaların hər hansı birini pozduğu barədə əsaslı şübhəsi yaranacağı zaman narkotik maddələrdən və spirtli içkilərdən istifadəyə görə testdən keçməsi tələb oluna bilər. Əsaslı şübhə supervayzerin müşahidəsi, həmkarların məlumatları və ya şikayətləri, öhdəliklərin lazımi qaydada yerinə yetirilməməsi, iş davamiyyətin zəifləməsi və ya davranışdakı dəyişikliklər kimi faktorlardan (lakin bunlarla məhdudlaşmamaq şərtlə) yarana bilər. Supervayzerlər və Menecerlər hər hansı işçinin həm iş saatlarında, həm də qeyri-ış saatlarında spirtli içki, narkotik maddələr və ya qanuni nəzarət olunan maddələr qəbul etdiyindən, və ya spirtli içki, narkotik maddələr və ya qanunla nəzarət olunan maddələr satdığından, satın aldığından və ya payladığından şübhələnərsə, dərhal bölmə rəhbəri ilə əlaqə saxlamalıdır.

AZFEN öz personalının Layihə üzrə təmin edilmiş yaşayış yerlərində spirtli içkilərdən həddən artıq istifadəsinin qarşısını almağa nail olacaq.

Yaşayış məntəqəsində spirtli içkinin təsirindən keflənmə səbəbindən məsuliyyətsiz davranışa yol verilməyəcək və bu cür davranışı törədənələrə qarşı inzibati cəza tədbirlərinin görülməsi ilə nəticələniləcək.

7.4 Siqaret Çəkilməməsi üzrə Siyasət

Layihə üzrə təyin edilmiş xüsusi ərazilər istisna olmaqla, tikinti sahələrində siqaret çəkilməsinə icazə verilmir. Layihə Ofisində siqaret çəkməyə icazə verilmir. AZFEN hər hansı bina xaricində bütün siqaret çəkənlər üçün xüsusi təyin edilmiş ərazi təşkil edəcək. İşçilər yalnız fasilə zamanı və nahar müddətlərində siqaret çəkə bilərlər.

Layihənin siqaret çəkən işçiləri aşağıdakı tələblərə əməl etməlidirlər:

- Siqareti yerə atmamalı;
- Kötükləri və ya külü onların atılması üçün nəzərdə tutulmamış hər hansı konteynerə atmamalı;
- Siqaret çəkilən ərazini zibilləməməli;
- Siqaret çəkilən ərazilərin münasib vəziyyətdə saxlanmasına yalnız həmin ərazidən istifadə edən siqaret çəkən şəxslər vabədəhlik daşıyırlar.

Layihə binaları xaricində çalışarkən, müştərilərlə və ya həmkarlarla birbaşa ünsiyyət zamanı siqaret çəkilməsi məsləhət görülmür. Siqaret çəkməyənlərin istəkləri və tələbləri siqaret çəkənlərinkindən üstün götürüləcək.

7.5 Fövqəladə Hallarda Fəaliyyət Tədbirləri

Bütün Layihə personalı təxliyyə məntəqəsinin/toplaşma məntəqəsinin yerini müəyyən etməli, fövqəladə hallarda təxliyyə yolları və qəza hallarında istifadə olunan bütün təhlükəsizlik vasitələri ilə (odsöndürənlərin yerləri, göz yuma məntəqələri, İlk Tibbi yardım qutuları, və s.) tanış olmalıdır.

Bütün Layihə personalının fövqəladə hallar üçün təxliyyə prosedurunu oxuması və ofislərdə və iş sahələrində səsləndirilən həyəcan siqnallarını anlaması və real fövqəladə hal baş verdikdə təcili çağırış üçün telefon nömrələrini bilməsi tələb olunur.

7.6 Qadağan Olunan Məmulatlar

Ofislərdə, iş sahələrində qadağan olunan məmulatlara aşağıdakılar daxildir, lakin bunlarla məhdudlaşmır:

- Odlu silahlara, silahlara və partlayıcı maddələrə yiyələnmə və ya onlardan istifadə;
- Kimisə təhqir edə bilən pornoqrafik, siyasi və dini materialların və ya bu kimi başqa materialların ofis divarına vurulması və ya hər kəsin görə biləcəyi yerdə yerləşdirilməsi;
- Hər hansı qeyri-qanuni narkotik vasitələrə və ya maddələrə, korroziyalı və ya bu kimi zərərli maddələrə yiyələnmə və ya onlardan istifadə;
 - ✓ Hər hansı heyvanlar və ya canlı ev heyvanları;
 - ✓ Hər hansı qeyri-qanuni məmulat, ləvazimat, əşya.

7.7 Geyim Qaydaları

AZFENin işgüzar nüfuzunu qoruyub saxlamaq, eləcə də, işçilərin şərəfini və ləyaqətini qorumaq üçün AZFENin işçiləri AZFENin işgüzar etika normalarına uyğun olan münasib geyimlərdə olmalıdırlar. Bütün işçilər AZFEN mədəniyyətinə və iş yoldaşlarına hörməti əks etdirən peşəkar görünüşlərini qoruyub saxlamalıdırlar.

SƏTƏM tələblərinə uyğun olaraq, fəaliyyətlərin davam etdiyi bütün vaxtlarda Fərdi Mühafizə Vasitələrindən (FMV) istifadə olunmalıdır. Çirklənməyə yol verməmək məqsədi ilə, həddən artıq çirkli geyimlərdə/kombinezonlarda yeməxanalara/nahar otaqlarına daxil olmaq qadağandır. Bütün işçilər ofislərdə, inşaat düşərgələrində, iş yerlərində, sahələrdə iş saatları ərzində bu qaydaya əməl etməlidirlər.

7.8 İş Saatları Ərzində Daşınma

Layihələrin həyata keçirildiyi ərazilərdə nəqliyyatın hərəkətini azaltmaq məqsədi ilə AZFEN və onun Subpodratçıları bütün Layihə İşçi Qüvvəsi üçün nəqliyyatın təşkilini təmin edəcək. Hər səhər müvafiq tutumlu nəqliyyat vasitələri müəyyən edilmiş yerdə əcnəbi və yerli işçiləri toplayacaq və iş sahələrinə daşıyacaq.

İş gününün sonunda nəqliyyat vasitələri təyin edilmiş vaxtda personalı iş sahələrindən toplayacaq və şəhərə daşıyacaq. Ətraf yaşayış məntəqələrindən olan və Layihədə çalışan işçilər yaşadıkları yaşayış məntəqələrindəki müəyyən yerlərdə hər iş gününün səhəri müvafiq tutumlu avtobuslara toplanacaq və iş sahələrinə çatdırılacaq. Hər axşam həmin avtobus onları yaşayış məntəqələrinə geri daşıyacaq.

Bütün Layihə personalının ofislərə/ofislərdən və iş sahələrinə/iş sahələrindən getmək və geri dönmək üçün öz şəxsi nəqliyyat vasitələrindən istifadə etməmələri arzu olunur.

7.9 Nəqliyyat Vasitələrinin Park Etməsi və Sürəti

Bütün Layihə sürücüləri təhlükəsiz idarəetmə proseduruna ciddi əməl etməlidirlər. Layihə üçün təyin edilmiş tikinti işləri yerinə gediş marşrutları yalnız Layihəyə aid nəqliyyat vasitələri tərəfindən istifadə olunmalıdır.

Layihəyə aid icazə verilmiş nəqliyyat vasitələri yalnız təyin edilmiş dayanacaq ərazilərində park etməlidirlər. Heç bir yük maşınları, traylerlər və ya tikinti avadanlıqları yaşayış məntəqələrinin parklama ərazisinə daxil olmamalıdır.

Bütün nəqliyyat vasitələrinin parklama ərazisinə görə saatda 20 km və yaşayış məntəqəsi ərazisində saatda maksimum 40 km sürət limitinə riayət etmələri tələb olunur. AZFEN öz qərarına görə, bu sürət limitini dəyişdirə bilər.

Layihə Müdiri və ya Tikinti Rəhbərinin xüsusi təsdiqi olmadan, iş saatlarından əvvəlki və ya sonrakı saatlarda işə aid olmayan hallar üçün Layihənin nəqliyyat vasitələrindən istifadə olunmayacaq.

7.10 Şəxsi Əşyalar

Layihə işçi qrupunun hər bir üzvü ofislərə və ya İş Sahələrinə gətirdiyi hər hansı qiymətli əşyalara görə özü cavabdehlik daşıyır. AZFEN hər hansı şəxsi əşyaların itməsinə və ya zədələnməsinə görə heç bir cavabdehlik daşımır.

7.11 Rüşvətxorluq və Hədiyyələr

Özün və ya başqaları üçün birbaşa və ya üçüncü tərəflərin vasitəçiliyi ilə şəxsi mənfəət məqsədi ilə rüşvət, müraciətlər istisnasız qadağandır. Öz şöbələrinin işlərinə təsir göstərmək və ya haqqını ödəmək məqsədi ilə üçüncü tərəflərə, dövlət nümayəndələri, dövlət məmurları, mülki dövlət qulluqçuları və ya özəl işçilər olub-olmamasından asılı olmayaraq, birbaşa və ya dolayısı ilə, pul və ya maddi nemətlər və hər hansı növ digər imtiyazlar ödəmək və ya təklif etmək qadağan olunur.

Kommersiya məqsədli nəzarət formalarına, məsələn, kiçik hədiyyələrə və ya qonaqpərvərlik növlərinə yalnız onların dəyəri az olduğu, bu, hər iki tərəfin bütövlüyünə və nüfuzuna zərər yetirmədiyi və ya bunun, qərəzsiz müşahidəçi tərəfindən qeyri-qanuni üstünlüklərin əldə edilməsi məqsədi daşdığı hesab edilə bilmədiyi halda yol verilir.

Hər bir halda, bu hədiyyələr daxili intizam qaydalarına uyğun olaraq, hər zaman xüsusi təyin edilmiş menecerlər tərəfindən təsdiqlənməli və müvafiq sənədlərlə müşayiət olunmalıdır.

7.12 Kütləvi İnformasiya Vasitələri ilə Əlaqələr

Podratçı kənar tərəfdaşları doğru, çevik, şəffaf və dəqiq informasiya ilə təmin etməyi öhdəsinə götürür, belə ki, kütləvi informasiya vasitələri ilə bütün əlaqələr bu məqsədlə xüsusi təyin edilmiş menecerlər tərəfindən aparılacaq. İnformasiyanın kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələri ilə müzakirə olunmasından və ya belə informasiyanın açıqlanmamasından əvvəl, Layihə üzrə səlahiyyətli menecer, hər şeydən öncə, AZFEN şikətinin təsdiqini əldə etməlidir.

7.13 İş Yerində Təhqir və Sıxışdırma

Podratçı işçilərin yüksək dərəcədə təşkil olunmuş əmin-amanlığına nail olmaq məqsədi daşıyan iş metodlarının tətbiqinə yönələn bütün təşəbbüsləri dəstəkləyir.

Podratçı, AZFEN daxilində və ya xaricində şəxsi münasibətlərdə heç bir təqib və ya sıxışdırma hallarına yoll verilməməsinə tələb edir. Bu növ hər bir davranış istisnasız qadağandır.

Aşağıdakılar təqib və ya sıxışdırma hallarına aiddir:

- Ayrıca işçilər və ya işçi qrupları üçün qorxuducu, qərəzkar və ya hər hansı başqa xoşagəlməz vəziyyətin, mühitin yaradılması;
 - Başqaları tərəfindən yerinə yetirilən işə əsassız olaraq müdaxilə etmə;
 - Öz şəxsi rəqabət üstünlükləri səbəbindən və ya digər işçilərin ambisiyalarına görə başqalarının karyerasına əngəl yaratmaq.

Hər hansı təhqir və ya zorakılıq forması, istər cinsi, istərsə fərdi və mədəni müxtəlifliyə görə, qadağandır. Bu kimi təhqir hallarına aşağıdakılar daxildir:

- Hər hansı şəxsin əmək fəaliyyətində, cinsi istəklərin qəbul edilməsinə görə və ya fərdi və mədəni müxtəlifliyə görə tabeəddici qərarların qəbul edilməsi;
- Kiminsə mövqeyindən istifadə edərək cinsi istəklərə nail olunması;
- Qarşısındakı şəxsin dəqiq və tam aydın etirazına baxmayaraq, şəxsi münasibətlərin qurulması təklifinə davam etmək;
- Şikəstliyə və fiziki və ya əqli çatışmazlığa görə, və ya mədəni, dini və ya cinsi müxtəlifliyə görə kinayə etmək.

7.14 İş Yerində Zorakılıqla Mübarizə Siyasəti

Podratçı AZFEN obyektlərində və ya obyektləri yaxınlığında hər hansı işçinin və ya Subpodratçının işçisinin hər hansı başqa işçi və ya Subpodratçının işçisi və ya yerli icma üzvü əleyhinə hər hansı zorakılıq əməllərini və ya təhdidlərini qəti qadağan edir. AZFEN, eləcə də, AZFENin binalarındakı digər işçilər, müştərilər və ya qonaqlar əleyhinə istənilən vaxt və ya bu şəxslərdən hər hansı biri AZFEN ilə və ya onun adından işlə məşğul olduğu zaman hər hansı zorakılıq əməllərinə və ya zorakılıq təhdidlərinə də haqq qazandırmamalıdır.

- Layihə işçilərinin və ya Subpodratçının işçilərinin heç bir odlu silahı (hər hansı növ) və ya bıçaqları (cib bıçağı adlanan məişətdə istifadə olunan kiçik bıçaqlar istisna olmaqla) özü ilə gəzdirməsinə, saxlamasına və ya daşmasına icazə verilmir;
- Zorakı, təhqiredici və ya hədələyici davranışa meyllilik göstərən hər hansı işçiyə və ya Subpodratçının işçisinə qarşı dərhal işdən qovulma da daxil olmaqla, inzibati cəza tədbirləri görülməlidir.

Bu siyasətə dəstək olaraq, işçilər öz supervayzerlərini iş yerində hər hansı şübhəli əməllər barədə xəbərdar etməlidirlər. Bura, onların, hər hansı problem yaratması bəlli olan digər işçiləri, Subpodratçının işçilərini, müştəriləri, yerli icma üzvlərini və ya qonaqları cəlb etdiyini müşahidə etdikləri və ya xəbərdar olduqları vəziyyətlər və ya hadisələr daxildir. Bura, məsələn, zorakılıq hədələrini və ya əməllərini, aqresiv davranışı, hücumları və hədələyici və ya həmləedici iradları və ya qeydləri göstərmək olar.

Bütün hesabatlar dərhal araşdırılmalı və, münasib olarsa, tədbirlər görülməlidir. İşçilərə qarşı faktiki və ya potensial zorakılıq halları barədə xoş niyyətlə məlumat vermələrinə görə cərimə tətbiq olunmamalı və ya cavab tədbirləri görülməməlidir.

AZFEN iş yerində və/və ya odlu silahla/bıçaqla zorakılıq halının baş verdiyinə əmin olarsa, cinayət Kodeksinin pozulması hesab edilə bilən hadisələrin təhqiqatının aparılması üçün bütün hüquq-mühafizə orqanları ilə əməkdaşlıq etməlidir. AZFEN iş yerində zorakılıq cinayətlərinin törədilməsinə götə ittiham olunan şəxslərin məhkəmə işinin aparılmasında da əməkdaşlıq edəcəkdir.

8. Biznes Eikası Kodeksinin Pozulması və Ciddi Şəkildə Pozuması

Bu İşgüzar Davranış Kodeksinin pozulmasına görə Layihə Rəhbəri tərəfindən aşağıdakı inzibati-cəza tədbirləri tətbiq olunacaq.

8.1 Pozulma

Aşağıdakı davranış formaları Pozulma hesab olunur.

Pozulma baş verdikdə Xəbərdarlıq Məktubu veriləcək və ya hər hansı inzibati-cəza tədbirləri görülməkdir.

Hər hansı işçiyə Xəbərdarlıq Məktubu verildiyi, və təkrar və/və ya çoxsaylı pozulma halları təsdiqləndiyi halda, Milli Qanunvericiliyə müvafiq olaraq əmək münasibətlərinə dərhal son qoyulması ilə nəticələnməkdir.

“Pozulma” hesab edilən davranış hallarına aşağıdakılar daxildir, lakin bununla məhdudlaşmır:

- Bu İşgüzar Davranış Kodeksinin hər hansı bəndinin pozulması;
- Hər hansı avadanlığın higiyena tələblərinə uyğun olmayan şəkildə istifadəsi və ümumi qəbul edilmiş higiyena normalarına zidd əməllər;
- Ofislərin və İş Sahələrinin siqaret çəkmək üçün təyin edilməmiş ərazilərində siqaret çəkilməsi;
- İş saatları ərzində və iş saatlarından sonra hay-küylü, sərxoş və ya səs-küylü davranış;
- Qıcıqlandırıcı və ya təhqiredici sözlər və ya kobud davranış;
- Başqalarının tənqəd gətirilməsi, və ya narahatlıq yaradılması;
- Ofis ərazilərinin hər hansı yerində ədəbsiz və ya pornoqrafik plakatların vurulması;
- İş sahəsində ofis binalarının və ya iş yerlərinin və ya yaşayış yerlərinin natəmiz və antisanitar vəziyyətdə saxlanması;
- Ofislərdə iş saatları ərzində müvafiq geyim qaydalarına riayət olunmaması.

8.2 Ciddi Pozulma

Aşağıdakı davranış formaları Ciddi Şəkildə Pozulma hesab olunur.

Bu bəndlərin pozulması, lazımi araşdırma prosesinin tamamlanmasından sonra, Milli Qanunvericiliyə uyğun olaraq əmək münasibətlərinə son qoyulması ilə nəticələnməkdir.

“Ciddi Pozulma” hesab olunan davranışa aşağıdakılar daxildir, lakin bunlarla məhdudlaşmır:

- Yanğın ehtimalı yaradan və/və ya yarada bilən laqeydlilik və ya qəsdən törədilən əməl;
- Yanğınsöndürmə avadanlığından, o cümlədən ödsöndürənlərdən, həyəcan siqnallarından, şlanqlardan və s.-dən düzgün istifadə olunmaması, diqqətsiz davranılması, qəsdən zədələnməsi;
- AZFEN binalarından və sanitariya-məişət obyektlərindən yanlış istifadə olunması və ya onlara zədə yetirilməsi; AZFEN əmlakının və ya AZFEN tərəfindən AZFEN İşçi qüvvəsi üçün icarəyə götürülmüş yaşayış yerlərinin qəsdən və ya qərəzlə zədələnməsi və ya dağıdılması;
- Dalaşma, və/və ya təhqiredici, hədələyici və ya aqressiv davranış (özü təşəbbüs edərək və/və ya başqalarının əməllərinə cavab olaraq);
- Hər hansı növ təzyiqli göstərmə (o cümlədən, cinsiyyəti, dini, irqi, milliyyəti, rəngi, mənşəyi, sağlamlığı baxımından);
- Digərlərinin cinayət törətməyə təhrik və ya vadar edilməsi;

- Odlu silahlara, təhlükəli silahlara, partlayıcı maddələrə, qeyri-qanuni narkotik maddələrə, zərərli maddələrə və başqa bu kimi maddələrə yiyələnmə və ya onlardan istifadə olunması;
- Hər hansı qeyri-qanuni fəaliyyətin və ya işin aparılması və ya onlarda iştirak;
- Başqa bir şəxsə, və ya AZFENə, və ya onun Subpodratçısına məxsus olan əmlaka, o cümlədən ofislərə, sahələrə, obyektlərə və məişət obyektlərinə, və yerli icmanın əmlakına qəsdən müdaxilə edilməsi və ya onlara zərər yetirilməsi;
 - Hər hansı ofisdə və ya iş sahəsi ərazisində spirtli içkilərin satılması, satış üçün saxlanması və ya satışına icazə verilməsi;
 - Ofislərdə, iş sahələrində, nəqliyyat vasitələrində və spirtli içkilərdən istifadə olunmasına icazə verilməyən yerli icmaya aid olan ərazilərdə spirtli içkilərə yiyələnmə və ya onlardan istifadə olunması;
 - Başqa bir şəxsə, AZFENə və ya onun Subpodratçısına və ya yerli sakinə mənsub olan əmlakın oğurlanması və ya icazəsiz istifadə olunması;
 - Satış üçün məmulatların istehsal məqsədi ilə AZFENin materiallarının oğurlanması;
- Təhlükəsizlik texnikası, mühafizə, higiyena, ekologiya ilə bağlı qaydalara və/və ya təlimatlara riayət olunmasına qəsdən imtina edilməsi;
 - Dalaşmaq, başqalarını dalaşmağa şirnikləndirmək, və ya başqalarına təzyiqlik göstərilməsində və ya hədə-qorxu gəlinməsində iştirak etmək;
 - Dələduzluq törədilməsi və ya dələduzluq törədilməsində iştirakla (həm mülki xəta, həm də cinayət hadisəsi) əlaqədar hər hansı iş metodları və ya münasibətlər istisnasız qadağan olunur;
 - ✓ Mülki dələduzluq hallarına aid misallar: sürücülük vəsiqəsinin saxta təsdiqlənmələr yolu ilə əldə edilməsi;
- ✓ Cinayət hallarına aid misallar: rüşvət almaqla personalın işə götürülməsi, təchizatçılarla qeyri-qanuni müqavilələrin imzalanması;
 - ✓ Narkotik maddələrə və ya narkotik maddələrin istifadəsi üçün ləvazimatlara, o cümlədən sintetik narkotik maddələrə yiyələnmə.

ƏLAVƏ 1
Kompleks Yoxlama üzrə Suallar
(Nümunə Siyahı)

1	Ümumi Məlumat
1.1	Hüquqi Şəxsin adı (və ya, fiziki şəxsdirsə, tam adı)
1.2	Hüquqi Şəxs hansı ölkədə qeydə alınmışdır (və ya, fiziki şəxsdirsə, yaşadığı ölkə)
1.3	Zəhmət olmasa, şirkətin təsis olunduğu ölkədə qeydiyyat nömrəsini (və ya ekvivalentini) göstərin.
1.4	Hüquqi Şəxsin qeydə alındığı ünvan (və ya, fiziki şəxsdirsə, ev ünvanı).
1.5	Yerləşdiyi ünvan (yuxarıdakı 2.4 bəndində göstərildiyindən fərqlidirsə)
1.6	Münasib olarsa, təsisçi şirkətin və nəzarət paketinə malik şirkətin adını göstərin
2	Sahiblik Strukturu
2.1	Zəhmət olmasa, Hüquqi Şəxsin təşkilat strukturunu göstərin
2.2	Şirkət fond birjasında qeydə alınmışdır? Alınıbsa, zəhmət olmasa göstərin, hansında?

3	Bank İnformasiyası
3.1	Ödənişlər bank hesabına Hüquqi Şəxsin adından (və ya münasib olarsa, fiziki şəxsin adından) və Hüquqi Şəxsin qeydə alındığı və ya kontraktın, yaxud xidmətlərin yerinə yetiriləcəyi yerdə ödəniləcək?
4	Sanksiyalar / Ticarət Məhdudiyətləri
4.1	Aşağıda göstərilmiş ölkələrdən hər hansı birində xam materialları / məhsulları istehsal edirsiniz, yığırsınız, quraşdırırsınız və ya hər hansı birinə idxal edirsiniz və ya hər hansı birindən malları / xidmətləri əldə edirsiniz: Kuba, Livan, Myanmar, Şimali Koreya, Sudan, Suriya
4.2	Hüquqi Şəxs (və ya, münasib olarsa, fiziki şəxs) və ya onun sahibkarları və ya aparıcı əməkdaşları BMT, AB, Birləşmiş Krallıq, Kanada və ya ABŞ tərəfindən məhdudiyət qoyulmuş, qadağa qoyulmuş və ya xüsusi kateqoriyalı şəxs kimi təyin edilmişdir?
5	Etik Normalara Riayət Olunması
5.1	Hüquqi Şəxsin Direktorlarından və ya məsul işçilərindən hər hansı birinin (və ya, münasib olarsa fiziki şəxsin) hər hansı AZFEN işçisi ilə maraqların toqquşmasına səbəb ola bilən və ya belə olduğu aşkar olan hər hansı münasibəti varmı? Varsa, zəhmət olmasa, təfərrüatları göstərin.
5.2	Hüquqi Şəxsin (və ya, münasib olarsa, fiziki şəxsin) mövcud korrupsiya ilə mübarizə qanunlarına riayət olunmasını tələb edən və ya rüşvət ödənilməsinin qarşısını alan siyasətləri mövcuddurmu?

5.3	Hüquqi Şəxs (və ya münasib olarsa, fiziki şəxs) hər hansı vəzifədə biznes fəaliyyətindən kənarlaşdırılıbmı, dələduzluğa, məlumatların təhrif edilməsinə, korrupsiyaya, rüşvətxorluğa, çirkli pulların yuyulmasına və ya digər əlaqədar fəaliyyətlərə görə cərimələnibmi və ya ittiham edilibmi? Belədirsə, zəhmət olmasa, təfərrüatları göstərin.
5.4	Hüquqi Şəxsin Direktorlarından, məsul işçilərindən və ya aparıcı işçilərindən hər hansı biri dələduzluğa, məlumatların təhrif edilməsinə, korrupsiyaya, rüşvətxorluğa və ya digər əlaqədar əməllərə görə hər hansı vəzifədə günahlandırılıbmı və ya biznes fəaliyyətindən kənarlaşdırılıbmı, və ya ittiham olunubmu? Belədirsə, zəhmət olmasa, təfərrüatları göstərin.
5.5	Hüquqi Şəxs (və ya münasib olarsa, fiziki şəxs) hər hansı dövlət orqanlarına fırıldaqçılıq və korrupsiya ilə, öhdəliklərin düzgün yerinə yetirilməməsi və ya yanlış mühasibat uçotunun aparılması ilə bağlı hər hansı informasiya açıqlayıbmı? Açıqlayıbsa, zəhmət olmasa, təfərrüatları göstərin.
5.6	Hüquqi Şəxs (və ya münasib olarsa, fiziki şəxs) və ya onun törəmə şirkətlərinin hər hansı biri hər hansı Dövlət Məmurlarını AZFENə aid işlə əlaqədar əyləncə, hədiyyələr, səyahətlər, pul və ya hər hansı başqa qiymətli şeylə təmin edibmi? Edibsə, zəhmət olmasa, təfərrüatları göstərin.
5.7	Hüquqi Şəxs (və ya münasib olarsa, fiziki şəxs) və ya onun törəmə şirkətlərinin, Direktorlarının və ya məsul işçilərinin hər hansı biri AZFENin işi ilə əlaqədar hər hansı həvəsləndirici ödəniş, vasitəçilik xidmətlərinə görə ödəniş, mükafat və ya pul yardımı ödəyibmi və ya qəbul edibmi? Belədirsə, zəhmət olmasa, təfərrüatları göstərin.

5.8	Hüquqi Şəxs (və ya münasib olarsa, fiziki şəxs AZFENin işi ilə əlaqədar hər hansı yolla Dövlət Məmurları ilə əlaqə qurmaq üçün hər hansı vasitəçidən, məsləhətçidən və ya başqa üçüncü tərəfdən istifadə edibmi və ya istifadə etmək niyyətində olubmu? Belədirsə, zəhmət olmasa, təfərrüatları göstərin.

ƏLAVƏ 2

“Qırmızı Bayraqlar” (Risk Göstəriciləri)

(Nümunə Siyahı)

Aşağıdakı siyahı hər bir AZFEN işçisinin həssas yanaşmalı olacağı “qırmızı bayraqlara” (risk göstəricilərinə) səbəb ola bilən vəziyyətlərin və/və ya faktların toplanması üçün nəzərdə tutulur. Siyahı məhdudlaşdırıcı qaydada şərh edilməməlidir, və yeni vəziyyətlərdən və/və ya təcrübələrdən asılı olaraq daha da mükəmməlləşdirilə bilər.

1. Müvafiq İnformasiyanın Mövcudluğu

- Mülkiyyət hüququ və struktur barədə infortmasıyanın mövcud olmaması və ya etibarsızlığı.
- Qarşı tərəf rəsmən qeydə alınmış, lakin fəaliyyət göstərməyən şirkətdir və ya hər hansı başqa qeyri-standart kommersiya strukturuna malikdir.
- Hüquqi şəxslərin reyestrindən götürülmüş qeydlər qarşı tərəfin verdiyi informasiya ilə uyğun deyil.
- AZFEN ilə biznes fəaliyyətinə cəlb oluna bilən qarşı tərəf və ya onun təsisçisi və ya filialları heç bir qanuni əsas olmadan vergi sığınacağında qeydə alınır və ya yerləşir.
- Qarşı tərəf öz sahibkarlarının və ya icraçı direktorlarının identifikasiya məlumatlarının açıqlanmamasını tələb edir.
- Qarşı tərəfin sahibkarları və ya icraçı direktorları fiktiv şəxslərdir.
- Qarşı tərəf müflisləşir və ya bundan əvvəl müflisləşmə proseslərinə cəlb olunduğunu açıqlayır.
- Qarşı tərəfin sahibkarları və ya icraçı direktorları istisna edilmiş tərəflərin siyahısında və ya başqa rəsmi “qara siyahıdadır”.
- Qarşı tərəf çoxsaylı ünvanlara malikdir və ya öz törəmə şirkətlərindən növbə ilə istifadə etdiyi aşkar olur.

2. Maraqların Toqquşması

- Hər hansı Dövlət Qulluqçusu və ya qərar qəbul edən başqa şəxs qarşı tərəfdə şəxsən özü üçün və ya ailə üzvlərinin xeyrinə qarşı tərəfin səhmlərinə və ya başqa paylara malikdir.
- Qarşı tərəfə hər hansı Dövlət Qulluqçusu tərəfindən, müzakirə olunan biznes fəaliyyətinə kimin təsir göstərə biləcəyi və ya qərar qəbul etmək səlahiyyətinə malik ola biləcəyi və ya iştirak payına malik ola biləcəyi barədə tövsiyələr verilib.
- Qarşı tərəfin aktiv şəkildə işə cəlb olunmuş hər hansı rəhbəri, icraçı direktoru və ya aparıcı əməkdaşı hazırda Dövlət Qulluqçusudur.
- Qarşı tərəfin hər hansı icraçı direktoru və ya aparıcı əməkdaşı hər hansı rəqib tərəfin fəaliyyətində iştirak edir.
- Qarşı tərəfin hər hansı icraçı direktorunun və ya aparıcı əməkdaşının rəqib tərəfin hər hansı icraçı direktoru və ya aparıcı əməkdaşı ilə qohumluq münasibəti var.
- Məsul işçilərin, direktorların və ya aparıcı əməkdaşların Dövlət Qulluqçuları və ya keçmiş Dövlət Qulluqçuları ilə qohumluq münasibətləri var.
- Qarşı tərəflə yerli və ya milli siyasətçilər, potensial rəqiblər və ya cinayətkarlar

arasında sıx əlaqələr mövcuddur.

3. Hüquq

- Qarşı tərəf, onun işverəni, icraçı direktoru və ya rəhbəri, yaxud mövcud əməkdaşı rüşvətxorluğa, korrupsiyaya və ya başqa oxşar cinayət hadisəsinə görə məhkum edilmişdir və ya ona qarşı hər hansı mülki iddia qaldırılmışdır.
- Kütləvi-informasiya vasitələrində və ya digər informasiya mənbələrində korrupsiya ilə və ya bəxşiş verilməsi və ya qəbul edilməsi barədə ittihamlar mövcuddur.
- Qarşı tərəfin və ya hər hansı mövcud əməkdaşın əleyhinə rüşvətxorluqla, korrupsiya ilə və ya oxşar cinayət əməli ilə bağlı mövcud və ya həll olunmamış hər hansı cinayət işi və ya mülki iddia mövcuddur.
- Qarşı tərəf rüşvətxorluqla və korrupsiya ilə bağlı bütün yerli və beynəlxalq qanunlara əməl etmək niyyətini və ya AZFENin işgüzar fəaliyyətin etik normalarının tələblərini yerinə yetirəcəyini təsdiqləməyəcək.
- Qarşı tərəf AZFENin işgüzar fəaliyyəti ilə bağlı yerli qanun-qaydalardan və ya AZFENin İşgüzar Davranış tələblərindən məlumatsızdır.
- Müvafiq audit hüquqlarının verilməsinə imtina.

4. İstinadlar və Maliyyə Məlumatları

- Qarşı tərəfin qanuni əsas olmadan, informasiya təmin etmək istəyinin olmaması.
- Qarşı tərəfin təmin etdiyi və bizneslə bağlı informasiya mənbələrindən təmin edilmiş informasiya arasında ciddi uyğunsuzluqlar mövcuddur.
- Maliyyə məlumatları qarşı tərəfin düzgünlüyünə şübhə yaradır.
- Hər hansı fiziki şəxs və ya AZFEN yerli, milli və ya beynəlxalq müqavilələr üzrə tenderdə iştirakdan məhrum edilənlərin siyahısında qeyd olunur.
- Qarşı tərəfin auditorları qarşı tərəfin təqdim etdiyi hesabları hərtərəfli yoxlama ilə əlaqədar səbəblərdən tələblərə uyğunlaşdırmışlar.
- Hər hansı nüfuzlu kredit agentliyi qarşı tərəf və ya fiziki şəxs barədə qeyri-münasib kredit reytingi təmin etmiş və ya qarşı tərəfin açıqlamadığı keçmiş likvidlik problemləri barədə məlumat vermişdir.
- Subpodratçılardan qarşı tərəf barədə ödənişlərin ödənilməməsi və ya etik normalarla bağlı xeyli şikayətlər alınmışdır.

5. Ödənişlər

- Qarşı tərəf ödənişin hər hansı qeyri-müəyyən şəxsin malik olduğu anonim hesaba ödənilməsini tələb edir.
- Qarşı tərəfin göstərdiyi normal biznes şərtləri yerli biznes şərtlərindən və müddəalarından xeyli dərəcədə fərqlənir.
- Qarşı tərəfin eyni mallar və xidmətlər üçün verdiyi əmək haqqı tarifi və yerli bazar tarifləri arasında böyük fərq var.
- Qarşı tərəfin göstərdiyi ödəniş təlimatlarına bölünmüş/mərhələli ödənişlər və ya üçüncü tərəfə ödənişlər daxildir.
- Qarşı tərəfin göstərdiyi ödəniş şərtləri hər hansı bank hesabını ofşor vergi rejimində müəyyən edir.
- Qarşı tərəf tərəfindən son dərəcə böyük, qədid müəyyən edilməmiş və ya

gözlənilməz xərclərin ödənişi tələb olunur.

- Ödəniş istinad ediləcək kredit avizoları ilə birlikdə şisirdilmiş hesab-fakturalar əsasında tələb olunur.
- Hər hansı digər qeyri-standart hesab-faktura təqdim etmə və ödəniş qaydaları və ya üsulları.

6. Xidmətlərin Təmini, Göstərilməsi və ya Əsas Vəsaitin Əldə Edilməsi

- Qarşı tərəfin həmin sahədə cüzi təcrübəsinin, kvalifikasiyasının və ya peşəkarlığının olduğu, yaxud heç bir real təcrübəsinin olmadığı aşkar olur.
- Qarşı tərəf öz sərəncamında olan resursların keyfiyyəti və kəmiyyəti ilə AZFENin işini aparmağa qabil deyildir.
- Aktivlər qeyri-etik vasitələrlə əldə edilmişdir, o cümlədən etibarlı şəxsdən əldə edilmiş məxfi informasiyadan sui-istifadə edilmişdir.
- Qarşı tərəf gizli vasitələrdən və ya digər qarşı tərəflərdən istifadə etməyi tələb edir.
- Qeyri-qanuni sövdələşmələr və ya digər qeyri-rəsmi ödəniş formaları, o cümlədən göstərilən xidmətlərə görə avans ödənişi tələb olunur.
- Pul yardımları, hədiyyələr və ya xeyriyyəçilik məqsədli ödənişlər tələb olunur.
- Etik normalara riayət olunmaması ehtimalı mövcuddur (məsələn, sənədlərin saxtalaşdırılması, etiket qaydalarının pozulmasına dair mətbuatdakı keçmiş məlumatlarla və ya AZFEN tərəfindən verilən sualların yalan cavablandırılması ilə bağlı dəlillər).
- Digər müştərilər münasibətlərə xitam vermişlər.

7. İnsan Hüquqları və Nüfuzun İtirilməsi ilə Bağlı Məsələlər

Kütləvi-informasiya vasitələri və ya digər mənbələr qarşı tərəfin əleyhinə içtimaiyyətə, yaxud, hər hansı fiziki şəxsə qarşı insan hüquqlarından sui-istifadə edilməsi halları ilə, o cümlədən aşağıdakılarla bağlı ittihamlar aşkar edir:

- Torpaq sahəsinin qeyri-qanuni şəkildə əldə edilməsi
- Məcburi köçürmə
- Köklü və yerli əhaliyə qarşı təhqiramiz əməllər
- Əvvəlcədən və əsaslandırılmış məsləhətlərin verilməməsi, maraqlı tərəflərin problemləri
- Yaşayış mənbəyinə və sosial şəraitə neqativ təsirlər
- Emissiyalar, axıtmalar və ya tullantılar
- Təbii ehtiyatlardan, o cümlədən sudan qeyri-qanuni istifadə olunması
- Şəffaflığın mövcud olmaması və bunun da korrupsiya barədə şübhələrə səbəb olması

Kütləvi-informasiya vasitələri və ya digər mənbələr qarşı tərəfin əleyhinə əmək hüquqlarından sui-istifadə edilməsi, o cümlədən əsas əmək şəraiti normalalarının pozulması halları ilə, eləcə də aşağıdakılarla bağlı ittihamlar aşkar edir:

- Uşaq əməyinin istismarı
- Məcburi əməkdən istifadə
- Təşkilat hüququnun inkar edilməsi
- Ayrı-seçkilik
- Qeyri-münasib əmək şəraiti və ödəniş
- Miqrant əməyindən sui-istifadə
- İş yerində sağlamlıq və təhlükəsizlik problemləri

Kütləvi-informasiya vasitələri və ya digər mənbələr qarşı tərəfin əleyhinə

təhlükəsizliklə, o cümlədən aşağıdakılarla bağlı ittihamlar aşkar edir:

- İctimai və ya xüsusi silahlı mühafizə qüvvələrindən istifadə olunması
- Silahlı qruplar, o cümlədən polis, hərbi və ya silahlı mühafizəçilər tərəfindən AZFENin vəsaitlərindən istifadə olunması
- Silahlı qruplarla digər əməkdaşlıqlar
- Ərazidə, iş sahəsində və ya işçilər arasında hərbi konflikt

Qarşı tərəfin insan hüquqlarına əməl olunması ilə bağlı öhdəliklərini yerinə yetirməməsinə aid digər dəlillər də mövcuddur.

ƏLAVƏ 3

TƏSDİQ FORMASI

HÖKUMƏT RƏSMİLƏRİNƏ EV SAHİBLİYİ ETMƏK ÜÇÜN

Qeyd: Hökumət Rəsmiləri üçün hər hansı bir təqdimat xərcləri edilməmişdən əvvəl bu forma doldurulmalı və AZFEN Baş Meneci tərəfindən təsdiq edilməlidir.

Sorğu edənin		Vəzifəsi	
Adı və Soyadı			
Tarix		İmzası	

1. Hökumət Rəsmilərinin Adını, Soyadını və Vəzifələrini daxil edin
2. Hökumət Rəsmilərinə ev sahibliyi etməyin səbəbi (xahiş edirik detallı izah edin)

Hansısa xərclərə ehtiyac varmı: Bəli Xeyr

Bəli olduğu halda, xahiş edirik aşağıdakıları daxil edin

Səyahət (yol) xərcləri:

Qalma xərcləri:

Təlim xərcləri:

Digər xərclər (detalları daxil edin):

Ümumi xərclər:

Sorğu edənin Menecerinin		Vəzifəsi	
Adı və Soyadı			
Tarix		İmzası	

Qeyd: Bu forma korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyin tələblərinə zidd olmadığını təsdiq etmək üçün Hüquq Departamentinə təqdim edilməlidir

Hüquq Departamenti		Vəzifəsi	
Adı və Soyadı			
Tarix		İmzası	

Şərhlər:

Təsdiqi:

Qeyd: Bu forma yalnız Azfen BM-nin Baş Direktoru və ya Baş Direktor Müavini tərəfindən təsdiq edilə bilər.

İmza:

Adı və Soyadı:

Vəzifəsi:

Tarix:

