



KORPORATİV DAVRANIŞ VƏ BİZNES ETİKA MƏCƏLLƏSİ

Email: office@elenergy.com

Tel: + 994 12 310 44 44

Vebsayt: www.nobelenergy.com

Ünvan: Baku Bay Tower, 14-cü
mərtəbə, 8 Noyabr prospekti 113,
Baki, Azərbaycan, AZ1025



İÇİNDƏKİLƏR

BAŞ İCRAÇI DİREKTÖRÜNÜN MESAJI	3
2.ƏHATƏ DAİRƏSİ	5
3.MƏSULİYYƏTLƏR	6
4.ƏSAS DƏYƏRLƏR	8
5.KORPORATİV DAVRANIŞ VƏ BİZNES ETİKA MƏCƏLLƏSİ	9
5.1 Sağlamlıq, Təhlükəsizlik, Ətraf mühit və Əməyin mühafizəsi	9
5.2 Rüşvətxorluq və korrupsiya	9
5.3 Rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün ödəniş	10
5.4 Dələduzluq	10
5.5 Dövlət məmurları ilə əlaqələr	11
5.6 Siyasi fəaliyyət	12
5.7 Siyasi və xeyriyyəçilik ianələri, sponsorluq xərcləri və ictimai fayda	12
5.8 Hədiyyə və reklam məhsullarının verilməsi və qanunu	13
5.9 Müştəri nümayəndəsi və ya dövlət rəsmisinin səyahəti	14
5.10 Maraqların toqquşması	15
5.11 Əsas vəsaitlərin və məlumatın qorunması	18
5.12 Mühasibat və maliyyə uçotunun düzgünlüyü	19
5.13 Sənədlərin saxlanması	19
5.14 Ayrı-seçkiliyin olmadığı təhlükəsiz və sağlam iş mühiti	19
5.15 Müştəri, təchizatçı və biznes tərəfdaşları ilə əlaqələr	20
5.16 Cəmiyyət və ictimaiyyətlə münasibətlər	20
5.17 Kommunikasiya	20
5.18 Anti-İnhisar və anti-rəqabət qanunlarına riayət	21
5.19 Sanksiyalara əməl (İxrac və idxal nəzarətləri)	21
5.20 İnsayder məlumat və insayder əqdləri	21
5.21 Çirkli pulların yuyulması və terrorizmin maliyyələşdirilməsi	22
5.22 Elektron kommunikasiya texnologiyası	22
6.DÜZƏLİŞLƏR VƏ AZADOLMALAR	23
7.POZUNTU HALI HAQQINDA MƏLUMATLANDIRMA KANALI	24
8.UYĞUNSUZLUQ	25

NOBEL ENERGY MANAGEMENT MMC ŞİRKƏTİNİN BAŞ İCRAÇI DİREKTORUNUN MESAJI

Nobel Energy Management MMC, fəxr edə biləcək bir tarixə malik neft-qaz şirkətidir. Hər birinizin onun gələcəyində oynayacağı bir rolu vardır. Sizin bilik, bacarıq və fikirləriniz, habelə digər insanlarla işləmək tərziniz indiki dövrdə uğur qazanmağımız və perspektivdə gələcəyə baxışı reallaşdırmağımız baxımından mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Şirkətdə işə bağladığımız vaxtdan şirkətin böyük dəyişikliklərdən keçərək öz yoluna uğurla davam etməsinin şahidi olmuşam. İndi şirkət heç vaxt olmadığı kimi yaxşı vəziyyətdədir. Lakin dəyişən dünyada rəqabətə davamlılığı qoruyub saxlamaqdan ötrü biz sabah bundan da yaxşı olmalıyıq. Bu, bizim hər birimizdən asılıdır. Biz hər gün fəaliyyətimizi daha da təkmilləşdirmək üçün yollar axtarıq.

Hər şey, təhlükəsiz fəaliyyətdən, işin təhlükəsiz şəkildə yerinə yetirilməsindən başlayır. Bu, heç vaxt dəyişməyəcək. İnsanların təhlükəsizliyi mənim başlıca prioritetimdir, mənim ən ümdə məsuliyyətimdir. Lakin eyni zamanda bu, gündəlik fəaliyyətimizdə bizim hər birimizin də məsuliyyətidir.

Korporativ davranış və biznes etika məcəlləmiz barədə tərəddüd edirsinizsə və ya həmin məcəllənin pozulduğunu hiss edirsinizsə, susmayın, öz fikrinizi bildirin. Rəhbəriniz, etika və kompayens üzrə mütəxəssis ilə danışın. Sizi bu resursdan gündəlik fəaliyyətinizdə düzgün qərarların qəbul edilməsi üçün bir alət olaraq istifadə etməyə çağırıram. Bu məcəllə oxumağınız və zərurət yarandığı halda il boyu ona istinad etməyiniz üçün nəzərdə tutulub.

Təhlükəsizlik, keyfiyyət, dürüstlük, mükəmməllik və bir komanda məfurlarının işimizin necə qurmağımız baxımından mühüm əhəmiyyət kəsb etməsini təmin etmək məqsədi ilə gəlin birlikdə işləyək.

Vüqar Səmədli,
Baş İcraçı Direktor



1. GİRİŞ

Bu Korporativ Davranış və Biznes Etika Məcəlləsi ("Məcəllə"), əsas dəyər və davranışlarımız üçün təməldir. Bu məcəllə, bizi biznesimizi əsas dəyərlərə və qanuna uyğun şəkildə aparmağa imkan verən təlimat və dəstək ilə təmin edir.

Nobel Energy Management MMC-yə (Şirkət) daxil olan hər bir şəxsdən bu məcəlləni oxumaq tələb olunur. Bundan əlavə, bu məcəllə işin icrası zamanı etik standartlarımızı ən yüksək səviyyədə saxlamaq öhdəliyimizi bir daha təsdiq edir. Hər birimizdən bu məcəllədə qeyd olunmuş standartlara əməl etmək və məcəllə ilə ziddiyyət təşkil edən davranış və fəaliyyətlərdən uzaq olmaq tələb olunur.

Biz, əsas dəyərlərimizi qorumaq və işlərimizi bu məcəlləyə uyğun yerinə yetirmək öhdəliyimizi paylaşmalıyıq.

2. ƏHATƏ DAİRƏSİ

Bu məcəllə Nobel Energy Management MMC-nin bütün direktorlarına/vəzifəli şəxslərinə, direktorlar şurası üzvlərinə və bütün işçilərinə (daimi və ya müvəqqəti işə götürülməsindən, subpodrat müqavilə əsasında və ya könüllü olaraq çalışmasından asılı olmayaraq) və özünün Glensol, Prokon, SOCAR-AQS və LLAMREI DMCC kimi şirkətlərin daxil olduğu, lakin onlarla məhdudlaşmayan törəmə müəssisələrinin bütün direktorlarına/vəzifəli şəxslərinə, direktorlar şurası üzvlərinə və işçilərinə şamil olunur. Qeyri-müəyyənliyi istisna etmək məqsədi ilə bu siyasət, Şirkətin törəmə müəssisələrinin hər hansı birinin filiallarının işçilərinə də şamil edilir. Bu məcəllə, Şirkətin fəaliyyət göstərdiyi bütün ölkələrə və Şirkət adından həmin ölkələrdə çalışan bütün işçi heyətə şamil edilir.

Bu məcəllənin məqsədləri üçün "Şirkət" və "Nobel Energy Management MMC" terminləri Nobel Energy Management MMC, onun törəmə müəssisələri və törəmə müəssisələrinin bütün filiallarını ifadə edir. "Nobel Energy Management MMC", "Şirkət", "biz" və "bizim" terminləri bu məcəllədə bir-birini əvəzləyəcək şəkildə istifadə edilir. "İşçi" dedikdə birbaşa işçilər və xidmət müqaviləsi əsasında işə cəlb edilmiş şəxslər başa düşülür.

Bu məcəllənin tələb və prinsipləri həmçinin podratçı, məsləhətçi, xidmət təminatçısı və nümayəndələr kimi Şirkətin qarşı tərəflərinə, Şirkətə malların təqdim edilməsi və xidmətlərin göstərilməsi üçün müqavilə əsasında cəlb edildikdə, şamil olunur. Qeyri-müəyyənliyi istisna etmək məqsədi ilə bu, Şirkətin törəmə müəssisə və filiallarının qarşı tərəflərinə şamil olunur.

Şirkət və ya onun törəmə müəssisələrindən hər hansı biri səhm nəzarət paketinə sahib olduğu və ya operatoru olduğu müştərək müəssisələr üçün bu məcəllə bütün fəaliyyətlərə şamil olunur. Şirkət və ya onun törəmə müəssisələrinin hər hansı birinin səhm nəzarət paketinə malik olmadığı müştərək müəssisələr üçün biz, müştərək müəssisənin, bu məcəllədə təsvir edilmiş prinsip və dəyərlərin əks etdirilməsi üçün siyasət və prinsiplərinə təsir etməyə çalışacağıq.

Bu məcəllə Nobel Energy Management MMC-nin bütün direktorlarına/vəzifəli şəxslərinə, direktorlar şurası üzvlərinə və bütün işçilərinə və özünün Glensol, Prokon, SOCAR-AQS və LLAMREI DMCC kimi şirkətlərin daxil olduğu, lakin onlarla məhdudlaşmayan törəmə müəssisələrinin bütün direktorlarına/vəzifəli şəxslərinə, direktorlar şurası üzvlərinə və işçilərinə şamil olunur.

3. MƏSULİYYƏTLƏR

Bu məcəllədə təsbit edilən tələblərə uyğun hərəkətə görə hər birimiz – direktorlar, işçilər – şəxsən məsuliyyət daşıyıyıq. Sizi bu məcəlləni diqqətlə oxumağa və görülməsi gərəkən düzgün tədbir barədə əmin olmadıqda ona istinad etməyə dəvət edirik.



İşimizin ən yüksək etik davranış standartlarına uyğun icra edilməsi öhdəliyimizə əsasən Şirkət daxilində və ya Şirkət üçün xidmətlər göstərən hər hansı bir şəxsin bu məcəlləni pozduğunu bildiyiniz və ya pozduğuna dair şübhələndiyiniz halda Sizin susmamaq, fikir bildirmək öhdəliyiniz vardır. Faktiki və ya şübhəli pozuntular haqqında Şirkətin etika və komplayens üzrə mütəxəssisinə məlumat verməlisiniz (pozuntular haqqında məlumat vermə üçün 7-ci bölməyə baxın). Bundan əlavə, məlumat vermə prosesi və məsuliyyət və öhdəlikləriniz/müdafiə ilə bağlı daha ətraflı məlumat üçün NEM-ETH-PRO-EN-0005 sayılı Şirkətin Məlumatvermə öhdəliyi proseduruna istinad edə bilərsiniz. Bu prosedurla Şirkətin internet sahifəsində tanış ola bilərsiniz (www.nobelenergy.com).

Bu məcəllənin pozulması ilə bağlı faktiki və ya şübhəli məqam haqqında məlumat verdiyinə görə heç bir işçi heç bir üsulla cəzalandırılmayacaq. Şirkət məsləhət istəyən, məsələni qaldıran və ya bu məcəllənin pozulması və ya pozulma ehtimalı

haqqında məlumat verən şəxsə qarşı zorakılığa və ya heç bir cəza, təzyiq tədbirinə dözməyəcək.

Rəhbər və ya yüksək vəzifəli şəxslər olaraq siz, bu məcəllənin fəaliyyətimizə tətbiqinin təmin edilməsinə görə əlavə məsuliyyət daşıyırsınız. Siz nümunə göstərməli, məcəllə sadıqlığınızın açıq şəkildə nümayiş etdirməli və işçi heyətinə dəstək verməlisiniz. Siz, departamentinizdəki işçilərin bu məcəlləni oxuyub başa düşməsinə və etika və komplayens qrupu tərəfindən təqdim edilmiş məcəllə ilə tanışlıq formasını imzalanmasını təmin etməlisiniz.

Yeni işçilərin şirkətdə işə başlayarkən ilk tanışlıq prosesi zamanı etika və komplayens üzrə mütəxəssis bu məcəllənin bir nüsxəsinin yeni işçilərə təqdim edilməsinə, bu məcəllənin yeni işçilərlə müzakirə olunmasına və məcəllə ilə tanışlıq formasının yeni işçilər tərəfindən imzalanmasının təmin edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

Layihə menecerləri və xidmət təminatçlarına nəzarət edən şəxslər, podratçı, məsləhətçi, xidmət təminatçısı və nümayəndələrin, onlarla Şirkətə malların təqdim edilməsi və xidmətlərin göstərilməsi haqqında müqavilə bağlandıqı təqdirdə, bu məcəllə və bu məcəlləyə riayət etmə öhdəlikləri haqqında məlumatlı olmasına görə məsuliyyət daşıyırlar.

Rüşvətxorluq və korrupsiyaya qarşı mübarizə maddələrinin müqavilə və razılaşmalara, o cümlədən əmək müqavilələrinə daxil edilməsinin təmin edilməsinə görə hüquq departamenti məsuliyyət daşıyır.

Etika və kompayens üzrə mütəxəssis bu məcəllənin pozulması haqqında məlumatların qəbul edilməsinə və müvafiq araşdırmaların aparılmasına və əlaqələndirilməsinə görə məsuliyyət daşıyır. Etika və kompayens üzrə mütəxəssisin vəzifəsi haqqında ətraflı məlumat ilə NEM-ETH-PRO-EN-0005 sayılı Şirkətin məlumatvermə öhdəliyi prosedurunda və rüşvətxorluğa qarşı mübarizənin idarə edilməsi sistemində uyğun olaraq yazılı tərtib edilmiş digər prosedurlarda tanış ola bilərsiniz.

Şirkətin etika və kompayens üzrə mütəxəssisi bu məcəllənin, eləcə də rüşvətxorluğa qarşı siyasətin və Şirkətin məlumatvermə öhdəliyi prosedurunun mühafizəçisidir. O, bütün işçilərə adı çəkilən siyasət, prosedur və məcəllə haqqında vaxtaşırı təlim sessiyalarının keçirilməsinə və illik yoxlamaların əlaqələndirilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.



Şirkətimizin əsas iş prinsipi və dəyərləri məqsədimizin nə olduğunu, bizim kim olduğumuzu, nəyə inandığımızı və necə işlədiyimizi ifadə edir. Qərar qəbul etmək üçün güclü təməl təmin etməklə yanaşı əsas dəyərlərimiz bizi birləşdirir, Şirkətin bir hissəsi olaraq necə hərəkət etdiyimizi, nə gözlədiyimizi və nəyə layiq olduğumuzu müəyyən edir.

4. ƏSAS DƏYƏRLƏR



Təhlükəsizlik

Biz biznes fəaliyyətimizi ən yüksək sosial, ekoloji və təhlükəsizlik təcrübələrinə uyğun aparırıq. Biz yaxşı bir korporativ vətəndaş olmaq öhdəliyimizə sadıq. Əməkdaşlarımızın sağlamlığına və təhlükəsizliyinə, obyektlərimizin və ətraf mühitin qorunmasına böyük önəm veririk.

İnsanlara yönəlik

Uğur hekayələrimizin əsas təkanverici qüvvəsi olan insanları ən dəyərli varlığımız hesab edirik. Əməkdaşlarımızın sağlamlığına və inkişafına böyük diqqət yetirməklə, biz mədəniyyətlərin, fikirlərin, bacarıqların və təcrübələrin müxtəlifliyini dəstəkləyən iş mühitinin yaradılması öhdəliyimizə sadıq qalırıq. Hər kəsin bərabər hüquq və imkanlara, yüksək dəyərlərə malik olduğu sağlam mühiti təmin edirik.

Bütövlük

Biz başqalarına və özümüzlə qarşı dürüstük. Bütün biznes fəaliyyətimizdə ən yüksək etik standartlara cavab veririk. Söz verdiyimizi edirik. Məsuliyyətimizi tam anlayıb etdiklərimizə və etməli olub etmədiklərimizə görə özümüzü cavabdeh bilirik.

Mükəmməllik

İş prinsipimiz və sistemlərimizin davamlı inkişafını dəstəkləyərək gördüyümüz işlərdə yüksək iş icrasının və əməliyyatların həyata keçirilməsində mükəmməlliğin təmin edilməsinə can atırıq.

İnnovasiya

Biz innovasiya əsasında olan inkişafı vacib hesab edirik. Qabaqcıl texnologiyaların və çevik iş görmək üsullarının üstünlüklərindən istifadə edərək rəqəbətə uyğun, risklər baxımından balanslaşdırılmış və bütün maraqlı tərəflərin dəyər verdiyi təşəbbüslərə yatırım edirik. Biz gəlir mənbələrini artırmaq və eyni zamanda ətraf mühitlə bağlı davamlı inkişafı təmin etmək məqsədilə yenilikçi həll yolları tətbiq edirik.

5. KORPORATİV DAVRANIŞ VƏ BİZNES ETİKA MƏCƏLLƏSİ

5.1 Sağlamlıq, Təhlükəsizlik, Ətraf mühit və Əməyin mühafizəsi

Təhlükəli şəraitdə işlədiyimizi qəbul edərək Şirkət, fəaliyyət göstərdiyimiz yerdən asılı olmayaraq müvafiq qanun və qaydalara uyğun olaraq işçilərin sağlamlığını və iş yerinin təhlükəsizliyini təmin etmək öhdəliyini daşıyır və buna sadıqdır.

Biz ən yüksək sağlamlıq və təhlükəsizlik standartlarına nail olmaq öhdəliyini daşıyırıq. Biz iş yerində qəza, xəsarət və peşə xəstəliklərinin qarşısını almaq üçün əlimizdən gələni edirik. Biz bütün işçilərin, harada işləməsindən asılı olmayaraq, hər iş gününün sonunda evlərinə sağ və salamat qayıtmalarını təmin etmək üçün səylə çalışırıq.

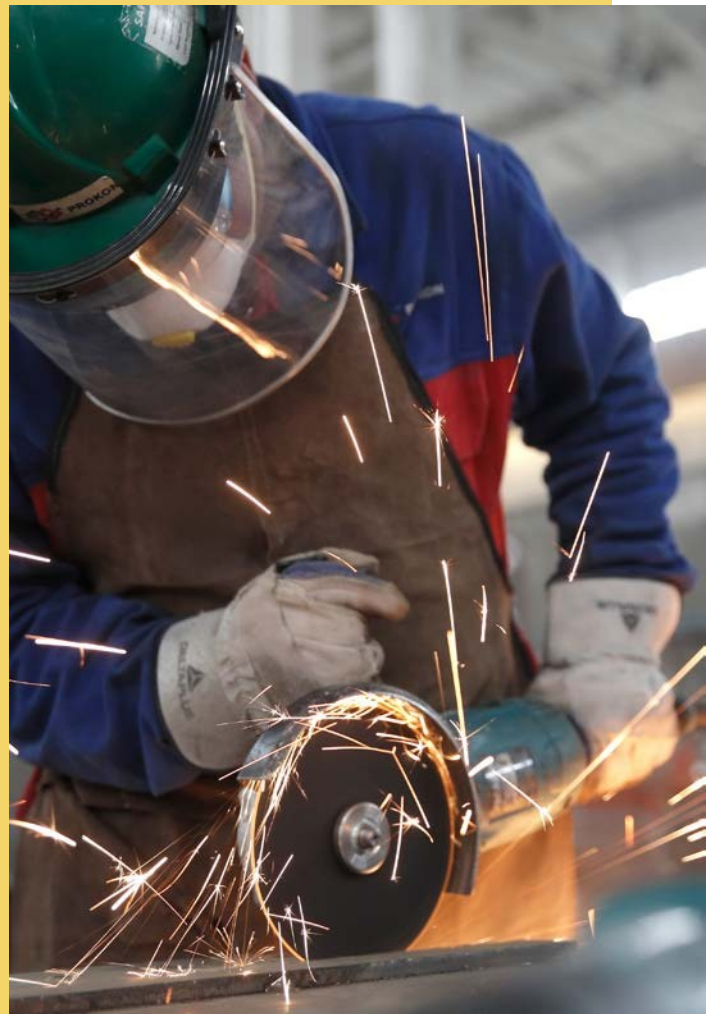
Biz fəaliyyət göstərdiyimiz təbii mühitə hörmətlə yanaşır, ekoloji riskləri müəyyən edir, qiymətləndirir və idarə edirik. Biz fəaliyyət sahələrimizdə tətbiq olunan ekoloji standartların tələblərinə riayət edirik. İş yerinin və işçilərin fiziki təhlükəsizliyinin qorunması, bizim üçün mühüm əhəmiyyət kəsb edir və biz təhlükəsiz iş mühitini təmin etmək üçün müvafiq tədbirlər görürük..

5.2 Rüşvətxorluq və korrupsiya

Şirkət öz işini doğru və şəffaf şəkildə yerinə yetirir. Biz rüşvət və korrupsiyanın istənilən formasına dözümsüzük.

Biz, Birləşmiş Krallığın 2010-cu ildə qəbul etdiyi rüşvətxorluqla mübarizə haqqında qanuna, Amerika Birləşmiş Ştatlarının 1977-ci ildə qəbul etdiyi xaricdə rüşvətxorluqla mübarizə haqqında qanuna, ISO 37001:2016 rüşvətxorluğa qarşı idarəetmə sistemine və fəaliyyət göstərdiyimiz ölkənin rüşvətxorluğa və korrupsiyaya qarşı mübarizə siyasətlərinin tələblərinə əməl edirik və edəcəyik. Direktorlar və işçilərdən bu qanunlara, Şirkətin rüşvətxorluğa və korrupsiyaya qarşı siyasət və proseduruna əməl etmələri tələb olunur.

Faktiki və ehtimal edilən rüşvət və korrupsiya hallarının qarşısını almaq, onları müəyyən etmək, barələrində



məlumat vermək və onları araşdırmaq məqsədi ilə müvafiq siyasət və prosedurlar müəyyən edilib. Şirkətin

rüşvətxorluğa qarşı mübarizə siyasəti və məlumatvermə proseduru ilə Şirkətin internet sahifəsində tanış ola bilərsiniz.

Şirkət hədiyyələrin, qonaqlıqların, ianələrin və oxşar faydaların təklif edilməsinin, verilməsinin və ya qəbul edilməsinin, təklif etmə, verilmə və ya qəbul etmə ISO 37001:2016 rüşvətxorluğa qarşı idarəetmə sisteminə uyğun olaraq rüşvət hesab edildiyi və ya ağlabatan şəkildə hesab edilə bildiyi halda, qarşısını almaq üçün nəzərdə tutulmuş prosedurları icra etməlidir.

ISO 37001:2016 standartının 8.7 maddəsində istinad edilən faydalara bunlar daxildir:

- a) Hədiyyələr, əyləncə və qonaqlıqlar;
- b) Siyasi və xeyriyyə ianələri;
- c) Müştəri nümayəndəsi və ya dövlət rəsmisinin səyahət xərcləri;
- d) Satışın təşviqi üçün xərclər;
- e) Sponsorluq;
- f) İctimai fayda xərcləri;
- g) Təlim;
- h) Klub üzvlüyü;
- i) Şəxsi mənfəət;
- j) Məxfi və şəxsi məlumatlar.

5.3 Rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün ödəniş

Şirkət, ümumilikdə hər hansı sövdələşməni sürətləndirmək və ya digər yolla təmin etmək məqsədi daşıyan ödənişlər kimi müəyyən edilən rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün ödənişlərin qanuniliyini tanımır və belə ödənişləri rüşvətdən fərqləndirir. Odur ki, Şirkət fəaliyyət göstərməyi nəzərdən keçirən və ya hal-hazırda fəaliyyət göstərən istənilən ölkədə rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün ödənişlərlə bağlı heç bir müraciəti təmin etməyəcək nə də ki rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün heç bir ödəniş təklif etməyəcəkdir.

Beləliklə Şirkətin direktorları və işçiləri rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün ödənişlər verməyəcək, nə də ki onları təklif, təsdiq və ya qəbul etməyəcəkdir.

Bununla bağlı yeganə istisna hal, Şirkət işçisinin və ya onun ailə üzvlərindən hər hansı birinin sağlamlığına, təhlükəsizliyinə və ya rifahına faktiki və ya labüd təhlükənin olduğu haldır. Rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün ödənişlər bu kimi hallarda edilərsə, bu barədə dərhal Şirkətin etika və komplayens üzrə mütəxəssisinə yazılı şəkildə məlumat verilməli və bu ödənişlər Şirkətin müvafiq kitab və sənədlərində rəsmiyyətlərin sadələşdirilməsi üçün ödənişlər kimi qeyd edilməlidir.

5.4 Dələduzluq

Şirkət dələduzluğa dözməyəcək və dələduzluq halları haqqında məlumatın verilməsi və araşdırmanın aparılması üçün müvafiq prosedurlar hazırlayıb. Şirkətin məlumatvermə proseduru ilə Şirkətin internet sahifəsində tanış ola bilərsiniz.

Ümumi götürdükdə dələduzluğa müəyyən formada aldatma, oğurluq, hiylə, saxtakarlıq, vəzifədən sui-istifadə, inamın və etibarın pozulması və pul və ya digər faydaların əldə olunması məqsədi daşıyan cinayət niyyəti daxildir. Dələduzluq halı Şirkətə və aidiyyəti işçilərə əhəmiyyətli dərəcədə mənfi təsir göstərə, o cümlədən satış itkisi, maliyyə vəsaitlərinə çıxışın itkisi, lisenziyanın geri alınması, məhkəmə çəkişməsi və nüfuzə zərər ilə nəticələne bilər.



Dələduzluğa aşağıdakılar daxildir, lakin bunlarla məhdudlaşmır:

- Əliyərilik və mənimsəmə.
- Şirkət, müştəri, təchizatçı və ya podratçının aktivlərinin mənimsənilməsi.
- Şirkətin sənədlərinin, qeydlərinin və ya maliyyə hesabatlarının saxtalaşdırılması.
- Şirkətin məhsulları və xidmətləri haqqında yanlış məlumatlar.
- Məlumatın açıqlanması qanunla tələb olunduğu təqdirdə məlumatın açıqlanmasından imtina.
- Nağd pul vəsaitlərindən, mal-materiallarından və Şirkətin aktivlərindən şəxsi istifadə.
- Şirkətin biznes əməliyyatları haqqında icazəsiz məlumatın verilməsi

5.5 Dövlət məmurları ilə əlaqələr

Biz dövlət məmurları ilə açıq və şəffaf şəkildə əlaqə saxlayırıq. Bu məcəllənin məqsədləri üçün dövlət məmuru dedikdə hökumət nazirliyi, departamenti, təşkilatı, eləcə də bütövlükdə və ya bir hissəsi dövlətə məxsus şirkətlər adından çıxış edən işçi, məmur və ya istənilən səviyyədə olan şəxs nəzərdə tutulur.

5.6 Siyasi fəaliyyət

Şirkətin maliyyə vəsaitlərindən və resurslarından hər hansı siyasi partiya və ya siyasi namizədə yardım etmək üçün istifadə edilə bilməz. Bundan əlavə, Şirkət siyasi fəaliyyətlərlə istər birbaşa, istərsə də dolay yolla məşğul ola bilməz.

Fərdi işçilər siyasi fəaliyyətlərdə iştirak etdiyi təqdirdə onlar bu işi şirkətin nümayəndəsi kimi deyil, müstəqil şəxs olaraq etməlidir.

5.7 Siyasi və xeyriyyəçilik ianələri, sponsorluq xərcləri və ictimai fayda

Şirkət adından heç bir siyasi və ya xeyriyyəçilik ianələrinə, sponsorluq xərclərinə və ictimai faydaya icazə verilmir.

Yuxarıdakı hadisələrdən biri baş verdikdə işçi Şirkətin etika və komplayens üzrə mütəxəssisinə bu barədə məlumat verməli və bütün hallarda bunu Şirkətin etika və komplayens üzrə mütəxəssisinə açıqlamalıdır.

Müəyyən hallarda və ISO 37001:2016 rüşvətxorluğa qarşı idarəetmə sisteminin A.15.4-cü maddəsinə uyğun olaraq aşağıdakılar ardıcıl şəkildə nəzərdən keçirilə bilər:



- siyasi partiya, xeyriyyə təşkilatı və ya digər qəbul edən tərəflərin qanuni olub-olmadığını və rüşvətxorluq üçün kanal kimi istifadə edilib-edilmədiyini müəyyən etmək məqsədi ilə (məsələn, siyasi partiya və ya xeyriyyə cəmiyyəti rəhbərlərinin rüşvətxorluq və ya oxşar cinayətlər üzrə adlarının hallanıb-hallanmamasını və ya onların təşkilatın layihə və ya müştəriləri ilə əlaqələndirilib-əlaqələndirilməməsini müəyyən etmək üçün internet üzərindən araşdırmalar və ya digər müvafiq sorğular) onların kompleks yoxlanışını həyata keçirmək;
- müvafiq menecer tərəfindən ödənişin təsdiqlənməsini tələb etmək;
- ödənişin ictimaiyyətə açıqlanmasını tələb etmək;
- ödənişə müvafiq qanun və qayda ilə icazə verildiyini təmi etmək;

- e) müqavilə üzrə danışıqlardan əvvəl, danışıqlar ərzində və danışıqlardan dərhal sonra yardım etməkdən çəkinmək.

5.8 Hədiyyə və reklam məhsullarının verilməsi və qanunu

Şirkət işçiləri nə qərəzsizliyinə, qərarlarına və davranışlarına təsir edə biləcək hədiyyə və ya bəxşisləri qəbul etməməli, nə də ki üçüncü şəxs olan tərəflərə və Şirkətə hədiyyə və bəxşislər təklif etməməlidir. Aşağıda müəyyən edilmiş proseduralar şirkət işçiləri və işgüzar münasibətlərin saxlanıldığı fiziki / hüquqi şəxslər arasında hədiyyə mübadiləsinin çərçivəsini müəyyən edir və işçilərin əməl etməli olduğu müvafiq prinsipləri tərtib edir.

Aşağıdakı hallar istisna olmaqla Şirkət işçilərinə vəzifələrini yerinə yetirərkən qərəzsizliyinə, fəaliyyətinə və qərarların qəbul edilməsinə təsir edən və ya təsir edə biləcək iqtisadi dəyəri olan və ya olmayan hər hansı bir fayda və ya hədiyyəni qəbul etmək qadağan olunur.

- (i) Hədiyyə simvolik xarakter daşıyarsa;**
- (ii) Müvafiq olaraq hər satıcıdan/təchizatçıdan il ərzində işçinin qəbul etdiyi hədiyyənin / reklam məhsullarının ümumi dəyəri 50.00 AZN-dən çox olmazsa**
- (iii) Brendin tanınması məqsədi ilə müştərilərə göndərilən üzərində şirkətin rəsmi loqosu olan reklam məhsulunun ümumi dəyəri 100.00 AZN-i (hər müştəriyə görə) keçməzsə.**

İşçi təklif edilən hədiyyənin qeyd edilən meyarlara uyğun gəlməyən vəziyyətlər haqqında Şirkətin etika və kompayens üzrə mütəxəssisinə məlumat verməli və bütün hallarda hədiyyənin qəbul edilməsini Şirkətin etika və kompayens üzrə mütəxəssisinə açıqlamaladır.

Müəyyən bir şey qarşılığında istər birbaşa, istərsə də dolayı yolla hədiyyə və ya bəxşiş qəbul etmək qadağan olunur. Rüşvət/kommissiya ödənişlərinin qəbul edilməsi, verilməsi və ya təklif edilməsinə heç bir halda dözülmür.

İşçilərə təmənnəsiz şəkildə pul qəbul etmək və ya sub-işəgötürən, təchizatçı, məsləhətçi, rəqib və ya müştərilərdən borc almaq; və ya həmin fiziki və ya hüquqi şəxslərdən onların əvəzinə səyahət xərclərini, fəaliyyət xərclərini və ya sair oxşar xərcləri ödəmələrini istəmək və ya onlar tərəfindən edilmiş ödənişləri qəbul etmək qadağan olunur.

Şirkət tərəfindən işgüzar əlaqələri səbəbindən müştəri, diler və ya digər üçüncü tərəflərə verilmiş hədiyyə və reklam məhsulları Şirkətin rəhbər şəxsləri tərəfindən təsdiq edilməlidir. Təsdiq edilmiş belə hədiyyə və ya reklam məhsullarının paylaşılması üçün əlavə təsdiq tələb olunmur.

Hədiyyə və qonaqlıqlar ilə bağlı ISO 37001:2016 rüşvətخورluğa qarşı idarəetmə sisteminin A.15.3-cü maddəsinə uyğun olaraq Şirkət tərəfindən tətbiq edilən prosedurlarda aşağıdakılar nəzərdə tutulmalıdır:

- a) hədiyyə və qonaqlıqların dərəcəsini və tezliyini aşağıdakı şəkildə idarə etmək:

- 1) bütün hədiyyə və qonaqlıqlara birmənalı qadağa qoymaqla və ya
- 2) aşağıdakı amillər nəzərə alınmaqla hədiyyə və qonaqlıqlara icazə verməklə:
 - (i) maksimum xərc (hədiyyə və qonaqlıqların yerindən və növündən asılı olaraq dəyişir);
 - (ii) tezlik (nisbətən kiçik hədiyyə və qonaqlıqlar təkrarlanarsa nəticədə böyük məbləğ yarana bilər);
 - (iii) müddət (yəni, tender üzrə danışıqlar ərzində və ya tender üzrə danışıqlardan dərhal əvvəl və ya sonra deyil);

- (iv) əsaslılıq (verən və ya qəbul edənün yerini, sektorunu və vəzifə baxımından yüksəkliyini (stajını) nəzərə alaraq);
- (v) Qəbul edənün şəxsiyyəti (məs., müqavilə vermək və ya icazələri, sertifikat və ya ödəmələri təsdiq etmək səlahiyyəti olanlar);
- (vi) qarşılıqlılıq (Şirkətdə heç kəs dəyəri verilməsinə icazə verilmiş həddən çox olan hədiyyə və ya qonaqlığı qəbul edə bilməz);
- (vii) Hüquqi və tənzimləyici mühit (bəzi yerlərin və Şirkətin özünəməxsus qadağaları və nəzarət tədbirləri ola bilər);

b) dəyəri və tezliyi müəyyən edilmiş həddi aşan hədiyyə və qonaqlıqlar verilməzdən öncə onların müvafiq menecer tərəfindən təsdiqi tələb olunur;

c) dəyəri və tezliyi müəyyən edilmiş həddi aşan hədiyyə və qonaqlıqların açıq, səmərəli və sənədli (məs., qeydiyyat və ya hesabat kitabçasında) şəkildə verilməsi və nəzarəti tələb olunur.



5.9 Müştəri nümayəndəsi və ya dövlət rəsmisinin səyahəti

Şirkət müştəri nümayəndəsi və ya dövlət rəsmisinin səyahət xərcləri ilə bağlı ISO 37001:2016 rüsvətخورluğa qarşı idarəetmə sisteminin A.15.5-ci maddəsinə ciddi şəkildə əməl etməlidir:

- a) yalnız müştəri və ya dövlət orqanının prosedurları ilə və ya mövcud qanun və qaydalarla yol verilən ödəmələrə icazə vermək;
- b) yalnız müştəri və ya dövlət rəsmisinin vəzifəsini yerinə yetirməsi üçün zəruri olan səyahətə icazə vermək (məs., Şirkətin zavodunda keyfiyyət prosedurlarını yoxlamaq);
- c) Şirkətin müvafiq meneceri tərəfindən ödənişin təsdiq edilməsini tələb etmək;
- d) mümkün olduğu təqdirdə dövlət rəsmisinin supervayzeri və ya işəgötürəni və ya rüsvətخورluğa qarşı kompayens şöbəsinin rəhbərini ediləcək səyahət və ya veriləcək qonaqlıq haqqında məlumatlandırılmasını tələb etmək;

- e) ödənişləri, ağılabatan səyahət marşrutu ilə birbaşa əlaqəsi olan səyahət, otel və yemək xərcləri ilə məhdudlaşdırmaq;
- f) Şirkətin hədiyyə və qonaqlıq siyasətlərinə uyğun olaraq əyləncə xərclərini müəyyən səviyyə ilə məhdudlaşdırmaq;
- g) ailə üzvləri və ya dostlarının xərclərini ödəməyi qadağan etmək;
- h) tətillər və ya istirahət xərclərini ödəməyi qadağan etmək.

5.10 Maraqların toqquşması

İşçilərdən maraqların toqquşduğu və ya toqquşma ehtimalı olan situasiya və münasibətlərdən çəkinmək tələb olunur. İşçilərdən şirkət resurslarından, şirkətin ad və gücündən şəxsi mənafeləri üçün istifadə etməmək və Şirkətin nüfuz və ya imicinə mənfi təsiri edə biləcək hallardan çəkinmək üzrə əsas məsuliyyəti öz üzərinə götürmək tələb olunur. Aşağıdakı prosedur qaydaları Şirkət işçilərinin öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və ya bəzi biznes münasibətləri səbəbindən özəl həyatlarında yaşayacağı maraqların toqquşduğu vəziyyət və münasibətləri izah edir və belə hallar üçün işçilərin əməl etməli olduğu prinsipləri müəyyən edir.

Maraqların toqquşma biləcəyi fəaliyyətlər:

- a) İşdən kənar fəaliyyətlər

İşçilər ailə üzvləri, dostlar və ya onlara qarşılıqlı və ya qarşılıqsız fayda təklif edən üçüncü tərəflərlə işgüzar münasibətlər qurmamalıdır. Məsələn, satınalma orqanının işçisi ailə üzvünün işlədiyi təchizatçı ilə işgüzar əlaqə qurmaqdan çəkinməlidir. Müstəsna hallar Şirkətin baş icraçı direktorunun bu barədə məlumatlandırılmasını və onun təsdiqini tələb edir. Eyni zamanda Şirkət işçiləri ailə üzvlərinin rəqib şirkətdə çalışması səbəbindən yarana biləcək maraq toqquşmasına qarşı da ehtiyatlı olmalıdır.

Şirkət işçilərinin fərdi sahibkar kimi qeydiyyatdan keçməsinə tələb edən fəaliyyətlərlə istər birbaşa, istərsə də dolaylı yolla məşğul olmaması vacibdir. İşçilər qanunda göstərilən kimi iş saatları ərzində və ya xaricində ödəniş və ya oxşar fayda müqabilində üçüncü tərəflərlə o halda işləyə bilər ki, bu fəaliyyət:

- Onların Şirkətdə yerinə yetirdiyi cari vəzifə ilə ziddiyyət təşkil etməsin.
- Digər etik məcəllələrlə və bu məcəllələri dəstəkləyən siyasətlərlə uyğunluq təşkil etməsin.
- Onların Şirkətdəki fəaliyyətinin səmərəliliyinə mənfi təsir etməsin.
- Etika və komplayens üzrə mütəxəssisi və işçinin bilavasitə rəhbəri tərəfindən məlumatlar verildikdən sonra Şirkətin baş icraçı direktoru tərəfindən yazılı şəkildə təsdiqlənmiş olsun.

Şirkət işçiləri Şirkətin baş icraçı direktorunun və ya Şirkətin direktorlar şurasının təsdiqi olmadan bu şirkət xaricində hər hansı bir şirkətin direktorlar şurasının üzvü və ya auditoru qismində çıxış edə bilməz; rəqib şirkətdə və ya Şirkətin işgüzar əlaqələri olduğu şirkətlərdə iş təklifini qəbul etməməlidir.

İşçilər Şirkətin baş icraçı direktorunun yazılı təsdiqini almaqla sosial məsuliyyət və xeyriyyə məqsədləri ilə universitetlərdə və qeyri-hökumət təşkilatlarında o halda işləyə bilər ki, bu işçinin Şirkətdəki vəzifəsinin icrasına mane olmasın.



İşəgötürmə ilə bağlı qərar qəbul edən menecerlər öz həyat yoldaşlarını, yaxın qohumlarını və bu cür şəxslərin qohumlarını işə götürməməlidir.

İşçilər Şirkət və ya onun əməliyyatları ilə əlaqəsi olmayan və Şirkət siyasətləri ilə ziddiyyət yaratmayan mövzularda nitqlər söyləyə və peşə ilə bağlı məqalələr yazı bilərlər. Bu kimi fəaliyyətlərdə Şirkətin adından istifadə etmək üçün baş icraçı direktorun təsdiqi alınmalıdır.

Employees may personally offer financial or non-financial charity to third persons outside the Company, and may be active in charity organizations. İşçilər fərdi şəkildə Şirkət xaricində üçüncü tərəflərə maliyyə və ya qeyri-maliyyə dəstəyi təklif edə və xeyriyyə təşkilatlarında fəal şəkildə iştirak edə bilərlər.

- a) Peşələr vəzifələrinin düzgün yerinə yetirilməməsi

Öz səlahiyyətindən sui-istifadə etməklə və ya öz və ya qohumlarının maraqları naminə Şirkətə zərər verən heç bir işçinin fəaliyyətinə birmənalı şəkildə icazə verilmir.

İşçilər Şirkətin alqı-satqı fəaliyyətləri və Şirkətin tərəf qismində çıxış etdiyi müqavilələrdən istər birbaşa, istərsə də dolayı yolla şəxsi fayda əldə etməməlidir.

İşçilər ədəbsiz, qeyri-qanuni və ya Şirkətin nizam-intizam qaydaları ilə ziddiyyət təşkil edən davranış və ya fəaliyyətlərlə məşğul ola bilməz.

- b) Resurslardan istifadə

Şirkət adından resurslardan istifadə edərkən Şirkətin maraqları nəzərə alınmalıdır. Şirkət aktiv, resurs və işçilərindən Şirkətin maraqları xaricində, Şirkətin maraqları təmin edildiyi hallar istisna olmaqla, başqa ad altında, başqasının xeyrinə istifadə edilməməlidir. Bütün işçilər "bütün resurslara qənaət" prinsipinə əməl etməlidir.

Şirkətin maraqları üçün resurslardan düzgün istifadə, vaxtdan da səmərəli istifadəni tələb edir. İş saatlarında Şirkət işçiləri öz vaxtından səmərəli istifadə etməli və vaxtlarını öz şəxsi işlərinə sərf etməməlidir. Menecerlər işçilərə öz işlərini tapşırırmamalıdır.

Prinsip etibarlı ilə, iş saatlarında qonaqlar qəbul edilə və ya şəxsi görüşlər təşkil edilə bilməz. İşçilər mühüm qonaqlarla görüş və ya müsahibələri görüşün mövzusunə uyğun şəkildə, iş axınına mane olmayan saatlarda təşkil etməlidir.

a) Şirkətin kommersiya əlaqələri saxladığı fiziki və hüquqi şəxslərlə əlaqələr

Şirkətin müştəri, podratçı və ya təchizatçıları və Şirkətin kommersiya əlaqələri saxladığı digər fiziki və ya hüquqi şəxslərlə fərdi işgüzar münasibətlər saxlanıla bilməz və onlardan şəxsi borc/mal/xidmət qəbul edilə bilməz. Şirkətin kommersiya əlaqələri saxladığı digər fiziki və ya hüquqi şəxslərə naəđ şəkildə şəxsi borclar/mallar/xidmətlər verilə bilməz.

Müştərilərlə münasibətdə aşağıdakı amillər nəzərə alınmalıdır; müştərinin xeyrinə olsa belə həmin müştərinin məlumatı və təsdiqi olmadan heç bir əməliyyat icra edilə bilməz; Şirkətin xeyrinə olsa belə müştərinin zəifliklərindən istifadə edilməməli və müştəriyə natamam və ya yanlış məlumatlar verilməklə mənfəət güdülməməlidir.

Şirkət işçisi biznes münasibətlərinin saxlanıldığı hər hansı fiziki və ya hüquqi şəxsdən hədiyyə istəməməli, şirkət üzərində öhdəlik yarada biləcək hər hansı hədiyyə, pul, çek, pulsuz tətill, xüsusi endirim və s. qəbul etməməlidir. Biznes münasibətlərinin saxlanıldığı hər hansı fiziki və ya hüquqi şəxsdən fərdi yardım və ya ianələr qəbul edilə bilməz. Bu kimi hallarda hədiyyənin verilməsi və ya qəbulu haqqında siyasətə riayət olunmalıdır.



b) Şirkətin təmsil edilməsi

İşçilər hər hansı bir assosiasiyada Şirkəti təmsil edərkən gördükləri hər hansı işə, seminarlarda nitq söylədiklərinə və ya Şirkət adından oxşar xidmətlər göstərdiklərinə görə haqq tələb və ya qəbul edə bilməz.

5.11 Əsas vəsaitlərin və məlumatın qorunması

Şirkət aktivlərinə lazımi diqqət və qayğı ilə yanaşılmasını təmin etmək Şirkətdə çalışan hər kəsin borcudur. Şirkət aktivlərinə əmlak, avadanlıq, xidməti və məxfi məlumatlar, əqli mülkiyyət, biznes imkanları və şirkət vəsaitləri daxildir (lakin bunlarla məhdudlaşmır).

Məlumat Şirkətin ən mühüm aktivləri sırasındadır. Odur ki, məlumatdan səmərəli şəkildə istifadəyə, onun müvafiq qaydada paylaşılmasına, məxfiliyinin qorunmasına, bütövlüyünə və əlçatanlığına görə bütün işçilər məsuliyyət daşıyır. Məlumatların idarə olunması üçün yaradılmış idarəetmə sistemlərinin və tətbiq edilmiş proseslərin uyğunluğu və məlumatın məxfiliyi Şirkətin alacağı faydanın maksimallaşdırılmasında olduqca mühüm rol oynayır. Bu məsələ ilə bağlı qaydalar haqqında ətraflı məlumat Şirkətin Məlumat Təhlükəsizliyi Siyasətində və aidıyyatı sənədlərdə verilib.

Məxfi məlumatlara Şirkətə məxsus əqli mülkiyyət hüquqları, işçi heyəti tərəfindən kodlaşdırılmış, kəşf edilmiş, hazırlanmış və ya istifadə edilmiş məlumat bazaları, o cümlədən innovasiyalar, proseslər, reklamlar, planlar (marketinq, məhsul, texniki), yekun mülkiyyət strukturları, biznes strategiyaları, strateji əməkdaşlıq və əməkdaşlıqlar haqqında məlumatlar, maliyyə məlumatları, işçi məlumatları, müştəri siyahısı, məhsulun dizaynı, nou-haular, texniki spesifikasiyalar, potensial və ya faktiki müştərilərin kimliyi, təchizatçılar haqqında məlumat və bu məlumatların kağız və ya elektron daşıyıcılarda olan versiyaları daxildir (lakin bunlarla məhdudlaşmır).

Şirkət məlumatları rəsmi orqanlar tərəfindən və ya qanunlar əsasında tələb olunmadıqda üçüncü tərəflərə açıqlanmamalıdır.

Şirkətin məxfi məlumatlarla bağlı əsas prinsipləri aşağıdakılardır:

- a) Məxfi fayllar Şirkət binasından çıxarıla bilməz. Ofisdən kənara çıxarılmalı olan məxfi sənəd və ya məlumatlar ilə bağlı işçilər Şirkətin Məlumat Təhlükəsizliyi Siyasətinə uyğun hərəkət etməlidir.
- b) Parollar, istifadəçi şifrələri və Şirkət məlumatlarına daxil olmaq üçün istifadə olunan oxşar məlumatlar gizli saxlanılmalı və səlahiyyətli istifadəçilərdən başqa heç kəsə açıqlanmamalıdır.
- c) Şirkətə məxsus məxfi məlumatlar ictimai yerlərdə müzakirə olunmamalıdır.
- d) Məxfi məlumat məxfilik dərəcəsindən asılı olaraq təsnif edilir və bu, məlumatın məzmununda aydın şəkildə qeyd olunur. Şirkətin işçiləri vəzifələrinə uyğun qəbul edilmiş məlumatın məxfilik dərəcəsini tanıyır və ona uyğun şəkildə hərəkət edir. Məxfilik dərəcəsi ilə bağlı tərəddüd olarsa məxfiliyin daha yüksək səviyyəsi qəbul edilir və zərurət yarandığı təqdirdə bu barədə müvafiq menecer ilə məsləhətləşmələr aparılır.
- e) Şirkət maraqlarına görə şirkət məlumatlarının üçüncü tərəflərlə paylaşılmasından söhbət gədersə, o zaman məxfi məlumat açıqlanmazdan öncə məlumat paylaşımı ilə bağlı məxfilik müqaviləsi imzalanır və ya qarşı tərəfdən məxfilik haqqında yazılı vəd alınır. Bu, həmin aktivlərin təhlükəsizliyi və mühafizəsi baxımından tərəflərin məsuliyyətlərindən xəbərdar olduğundan əmin olmaq üçündür.
- f) Şəxslərə aid əmək haqları, gəlirlər və oxşar işçi məlumatları məxfidir və səlahiyyətli şəxslərdən başqa heç bir digər şəxsə açıqlana bilməz. İşçi ilə bağlı məlumatlar həmin şəxsə özəl və gizli şəkildə verilir. İşçi heyətinə bu məlumatların kənar şəxslərə açıqlanması və ya bu məlumatların açıqlanması üçün digər işçilərə təzyiq göstərilməsi ciddi şəkildə qadağan olunur.

5.12 Mühasibat və maliyyə uçotunun düzgünlüyü

Güclü biznes qərarlarının dəstəklənməsi, hüquqi və tənzimləyici öhdəliklərimizin, səhmdarlar qarşısında daşdığımız məsuliyyətlərin yerinə yetirilməsi üçün məlumatların, maliyyə məlumatı olub-olmamasından asılı olmayaraq, düzgünlüyü vacibdir.

Şirkətə və digər müvafiq tərəflərə Şirkətin aktiv və passivləri, mənfəət və zərərləri və nağd vəsaitləri haqqında düzgün və doğru məlumatları əldə etməyə imkan verən Şirkətin daxili mühasibatlıq sistemi aparacaq və nəzarət vasitələri həyata keçirəcək.

Şirkətin bütün uçot və məlumatları, biznes əməliyyatlarının, aktiv və passivlərinin həqiqi xarakterini aydın şəkildə müəyyən və təsvir edən və məlumatları beynəlxalq mühasibat uçotu təcrübəsinə uyğun olaraq müvafiq qaydada və dərhal təsnifləşdirən və sistemə daxil edən tərzdə qeydə alınmalıdır.

5.13 Sənədlərin saxlanması

Şirkətin istənilən sənədlərinin icazəsiz məhvi və ya sənədlərə icazəsiz müdaxilə (çap və ya elektron formada) qadağandır. Şirkətdən mövcud qanun əsasında sənədlərin saxlanması tələb olunarsa və ya belə sənədlərin faktiki və ya potensial araşdırma və ya mübahisələrlə əlaqəsi olarsa həmin sənədlərin saxlanması, mühafizəsi və vaxtından əvvəl məhv edilməsinə xüsusi diqqət yetirilməlidir.

5.14 Ayrı-seçkiliyin olmadığı təhlükəsiz və sağlam iş mühiti

Biz işçilərimizə öz hüquqlarından tam və düzgün şəkildə istifadə etməyə imkan yaradır və onları ayrı-seçkiliyin olmadığı, təhlükəsiz və sağlam iş mühiti ilə təmin edirik. Biz işçilərimizin şəxsi inkişafı üçün lazımi addımlar atırıq; maarifləndirmə işləri aparmaqla onları cəmiyyətdəki və ictimaiyyətdəki müvafiq tədbirlərdə könüllü kimi çıxış etməyə dəvət edirik.

Biz işçilərimizlə ədalətli və düzgün şəkildə rəftar edir və onlara hörmətlə yanaşırıq. İşçinin işə götürülməsi, seçilməsi, inkişaf etdirilməsi və vəzifədə irəli çəkilməsi ilə bağlı qərarlar ədalətli olmalı, bütün müvafiq meyarlar nəzərə alınmalı və bu qərara işçinin cinsi, şəxsi əlaqələri, irqi, etnik mənşəyi, əlilliyi, dini, cinsi oriyentasiyası və yaşı kimi amillər təsir etməməlidir.

İşçilərdən peşəkar şəkildə davranmaq tələb olunur. Biz işçi, müştəri və ya podratçı, təchizatçı, qonaq, hökumət rəsmisi və ya əlaqə saxladığımız digər şəxslərdən sui-istifadə edilməsinə və ya onlara qarşı təzyiq göstərilməsinə qarşıyıq. Hədə-qorxu, təcavüz, irqçi ifadələrin söylənilməsi, ayrı-seçkilik, nalayiq sözlər, təhqir, fiziki təcavüz, hədələyici sözlər və cinsi təcavüz, barəsində dözümsüzlük nümayiş etdirilən ən ciddi nizam-intizam pozuntuları hesab olunur və belə hərəkətlər nizam-intizam tədbirlərinin görülməsi və/və ya işdən azad olma ilə nəticələnecek.

Şirkət işçilərin şəxsi məlumatlarının gizliliyi və məxfiliyinə hörmətlə yanaşır. Şəxsi məlumatlar yalnız işin icrası və qanuna əməl edilməsi məqsədi ilə əldə edilir. Şəxsi məlumatlar toplanan kimi qanuna uyğun və məxfiliyi qoruyan bir şəkildə saxlanılacaq və emal ediləcək.

5.15 Müştəri, təchizatçı və biznes tərəfdaşları ilə əlaqələr



Biz müştəri, təchizatçı və biznes tərəfdaşlarımız ilə hörmətlə, ədalət və nəzakətlə davranırıq. Biz müştəri məmnuniyyətinin ən yüksək səviyyəsinə nail olmağa çalışırıq və müştərilərimizin tələb və ehtiyaclarına uyğun şəkildə və vaxtında cavab verəcəyik.

Biz xidmətlərimizi və müqavilə öhdəliklərimizi vaxtında və qabaqcadan müəyyən edilmiş şərtlər altında yerinə yetirməyə sadıq.

Biz müştəri, təchizatçı və biznes tərəfdaşlarımız ilə bağladığımız biznes sövdələşmələrlə bağlı əldə etdiyimiz məxfi məlumatların qorunduğuna və onlardan yalnız nəzərdə tutulmuş məqsəd üçün istifadə olunduğuna zəmanət veririk.

Biz xidmətlərimizin dəyərini bütöv fəaliyyət dövrü ərzində artıracaq təchizatçılar ilə güclü əlaqələr qurmağa çalışırıq. Biz güclü dəyərlərə və hərtərəfli davranış qaydalarına sadıq qalacaq təchizatçılar axtarıq. Biz təchizatçılardan qanuni şəkildə və etik qaydalara uyğun davranacağını gözləyirik. Bizim texniki imkanlar və SƏTƏM bacarığı, maliyyə gücü və davranış standartları kimi (lakin bunlarla məhdudlaşmır) sahələrdə təchizatçılarımızın işini qiymətləndirmək üçün onlara münasibətdə təhlükəsizlik yoxlaması və kompleks yoxlama aparmaq hüququnu özümüzdə saxlayırıq.

5.16 Cəmiyyət və ictimaiyyətlə münasibətlər

Biz fəaliyyət göstərdiyimiz ölkələrin adət-ənənələrinə və mədəniyyətinə həssas yanaşır və hörmət edirik.

5.17 Kommunikasiya

Şifahi və yazılı olmasından asılı olmayaraq Şirkət adından ictimaiyyət və dövlət orqanları ilə qurulan kommunikasiyalar qanuni, doğru və peşəkar səviyyədə olmalıdır.

İşgüzar kommunikasiyalara poçtdan, e-poçtdan, mesajdan, faksdan, telefondan, internet səhifədən və digər media vasitələrindən istifadə etməklə Şirkətin müştəri, təchizatçı, qarşı tərəf, bankir, vasitəçi və üçüncü tərəflərlə və ya onların bir-biri ilə qurduğu kommunikasiyalar daxildir.

Yazılı və ya şifahi olmasından asılı olmayaraq ictimai bəyanatlar və ya media açıqlamaları kimi Şirkət məsələləri ilə bağlı ictimaiyyətlə kommunikasiya yalnız səlahiyyətli şəxs tərəfindən və Şirkətin xarici kommunikasiya və ictimaiyyətlə əlaqələr departamenti vasitəsi ilə edilməlidir.

Hökumət və tənzimləyici orqanlar kimi dövlət qurumları ilə kommunikasiyalar açıq və şəffaf şəkildə olmalıdır. Polis bölməsindən, tənzimləyici orqandan, hökumət departamenti və ya hüquq-mühafizə orqanından biri sizinlə əlaqə saxlayarsa, siz bu barədə bilavasitə rəhbərinizə və hüquq departamentinizdən olan əməkdaşa məlumat verməlisiniz.

5.18 Anti-İnhisar və anti-rəqabət qanunlarınınariayət

Şirkət bütün mövcud beynəlxalq qanunlara və fəaliyyət göstərdiyi ölkənin yerli qanunlarına əməl edir. Bu məcəllə ilə qanun arasında ziddiyyət yarandığı təqdirdə qanun əsas götürüləcək.

Ölkədə layihənin və ya işgüzar fəaliyyətin idarə olunmasına görə məsuliyyət daşıyan istənilən işçi, layihə və ya işgüzar fəaliyyətin ölkənin yerli qanunvericiliyi ilə uyğun olmasını təmin etməlidir.

İşçilər anti-rəqabət təcrübəsini qadağan etməklə rəqabətliyi qoruyan anti-inhisar və rəqabət qanunlarına əməl etməlidir. Şirkətin işçiləri anti-rəqabət təcrübələrində iştirak etməməlidir. Bura aşağıdakılar daxildir (lakin bunlarla məhdudlaşmır):

- (i) qiymət, müştəri və ya bazar haqqında rəqiblərlə razılaşma,
- (ii) rəqabətçil həssas məlumatların Şirkət xarici şəxslərlə müzakirəsi,
- (iii) ticarəti və ədalətli rəqabəti məhdudlaşdıran formada davranma.

5.19 Sanksiyalara əməl (İxrac və idxal nəzarətləri)

Sanksiya və embarqolar müəyyən ölkələr, müəssisələr və şəxslərlə əlaqəni məhdudlaşdırmaq məqsədi ilə hökumət (o cümlədən ABŞ-ın bu təşkilatları tərəfindən idarə olunanlar: Ticarət Nazirliyi, Sənaye və Təhlükəsizlik Bürosu və Maliyyə Nazirliyi, Xarici Aktivlərə Nəzarət İdarəsi) və beynəlxalq təşkilatlar (məsələn, Birləşmiş Millətlər Təşkilatı və Avropa İttifaqı) tərəfindən müəyyən edilmiş tədbirlərdir. Bu tədbirlərə aktivlərin dondurulması və səyahət qadağalarının qoyulması kimi müəyyən ölkələr ilə və ya ölkələr daxilində sövdələşmələrin bağlanmasına qoyulmuş qadağalar, ticarət sanksiyaları, maliyyə sanksiyaları daxildir.

Şirkət fəaliyyət göstərdiyi ölkələrdə qanuni şəkildə tətbiq olunan bütün sanksiyalara əməl edəcək (bu biznes imkanlarından məhrum olunması mənasına gəlsə belə). Şirkət Kırım, Kuba, İran, Koreya Xalq Demokratik Respublikası (Şimali Koreya), Sudan, Suriya və ABŞ-ın qüvvədə olan qanun və qaydlarına əsasən məhdudiyyətlərə riayət etməklə heç bir digər ölkəyə heç bir məhsulu istifadə üçün birbaşa və ya dolayısı ilə ixrac, təkrar ixrac, transfer və ya digər üsulla təqdim etməyəcək. Şirkət, yuxarıda qeyd edilmiş ölkələrdə yerləşməməli və ya Şirkətə həmin ölkələr tərəfindən nəzarət edilməməlidir. Şirkət, həmin ölkələrin vətəndaş və ya rezidentlərini işə götürməməli və ya başqa cür onların xidmətlərindən istifadə etməməlidir.

Sanksiyalara əməl olunmaması həm şirkətin müəssisələri, həm də şirkətin daimi və müvəqqəti işçiləri üçün ciddi mülki və cinayət cəzalarının tətbiqi ilə nəticələne və şirkətin nüfuzuna xələl gəlməsinə səbəb ola bilər.

5.20 İnsayder məlumat və insayder əqdləri

İnsayder məlumatı ictimaiyyətə bəlli olmayan mühüm məlumatdır. İnsayder əqdləri qiymətli kağızlarla bağlı insayder məlumatına sahib olan şəxsin qiymətli kağızları aldığı və ya satdığı zaman baş verir.

Şirkət insayder əqdlərinə qadağa qoyur və insayder əqdi haqqında bütün mövcud qanunlara əməl edir. Müştəri, təchizatçı, rəqib şirkət, cari və ya potensial biznes tərəfdaşları daxil olan, lakin onlarla məhdudlaşmamayan publik şirkətlər haqqında Şirkətlə əmək münasibətləri nəticəsində insayder məlumatı əldə edən Şirkət işçilərinə belə şirkətlərin qiymətli kağızları ilə ticarət etmək qadağan edilir.

5.21 Çirkli pulların yuyulması və terrorizmin maliyyələşdirilməsi

Çirkli pulların yuyulması pul vəsaitlərinin cinayət mənşəyini gizlətmək məqsədi ilə fiziki və ya hüquqi şəxslərin qeyri-qanuni pul vəsaitlərini (məsələn, terrorizm, narkotik vasitələrin satışı, dələduzluq və s. kimi cinayət hadisələrindən əldə olunan vəsaitlər) qanuni yollarla hərəkət etdirməyə çalışdığı prosesi təsvir etmək üçün istifadə olunan ümumi termindir. Çirkli pulların yuyulması qanunvericiliyi qanuni bizneslərə kömək etmək və onları bu məqsəd üçün cinayətkarlar tərəfindən istifadə olunmasından qorumaq məqsədi daşıyır.

Şirkət terrorizmin maliyyələşdirilməsi və digər qanunsuz fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi məqsədini daşıyan bizneslə heç vaxt məşğul olmayacaq.

Şirkət fəaliyyət göstərdiyi ölkənin cinayət yolu ilə əldə olunmuş gəlirlərin leqallaşdırılmasının qarşısının alınması və terrorizmin maliyyələşdirilməsi ilə mübarizə haqqında bütün mövcud qanun və qaydalarına hər zaman əməl edəcəkdir.

5.22 Elektron kommunikasiya texnologiyası

Elektron kommunikasiya avadanlıq və texnologiyası gündəlik işimizin yerinə yetirilməsində mühüm rol oynayır. Şirkətin kommunikasiya texnologiyası qanuni biznes fəaliyyətləri üçün istifadə olunmalıdır. Avadanlıq və texnologiyaya, o cümlədən internet və daxili sistemlərimizə giriş və onlardan istifadə bu məcəllə və şirkətin digər siyasətlərinə uyğun olaraq peşəkar və məsuliyyətli səviyyədə həyata keçirilməlidir.

6. DÜZƏLIŞLƏR VƏ AZADOLMALAR

Bu məcəllə hər il direktorlar şurası tərəfindən nəzərdən keçirilməli və bu məcəlləyə, tətbiq edilən qayda və qanunların tələblərinə uyğun şəkildə istənilən vaxt direktorlar şurası tərəfindən müvafiq düzəlişlər və ya dəyişikliklər edilməlidir. Bu cür düzəliş və ya dəyişikliklər haqqında açıq şəkildə məlumat veriləcək və bütün direktor, vəzifəli şəxs, işçi və məsləhətçilərin həmin düzəliş və ya dəyişikliklər haqqında məlumatlı olmasını və həmin düzəliş və dəyişikliklərə uyğun hərəkət etməsini təmin etmək məqsədi ilə müvafiq tədbirlər görülməkdir.

7. POZUNTU HALI HAQQINDA MƏLUMATLANDIRMA KANALI

Bu məcəllənin faktiki və ya ehtimal edilən pozuntu halları haqqında Şirkətin etika və komplayens üzrə mütəxəssisinə məlumat verilməlidir. Əlaqə məlumatları və məlumatvermə üsulları Şirkətin NEM-ETH-PRO-EN-0005 sayılı məlumatvermə prosedurunda təsvir edilib.



8. UYĞUNSUZLUQ

Bu məcəllə ilə uyğunsuzluq olduqca ciddi məsələdir və nizam-intizam tədbirlərinin görülməsi və hətta işdən azad olma ilə nəticələnəcək.

Bəzi hallarda uyğunsuzluq qanun pozuntusuna səbəb ola bilər ki, bu da şirkət üçün müxtəlif cərimələrin, eləcə də pul cərimələrinin kəsilməsi və/və ya işçilərinin həbsi ilə nəticələne bilər.

Odur ki, bu məcəllənin pozulduğunu və ya pozulma ehtimalı olduğunu düşünürsünüzsə, bu barədə bilavasitə rəhbərinizə və Şirkətin etika və komplayens üzrə mütəxəssisinə məlumat verməyiniz mütləqdir