



“AAC” MMC-NİN RÜŞVƏT VƏ KORRUPSIYA ƏLEYHİNƏ SİYASƏTİ



1. MƏQSƏD

- Bu siyasət “AAC” MMC-nin və onun işçilərinin rüşvət və korrupsiya hallarına qarşı tələblərin yerinə yetirilməsi öhdəliklərini müəyyənləşdirir.
- Bu siyasət eyni zamanda “AAC” MMC üçün hər hansı işi görən şəxslərə rüşvət və korrupsiya hallarının düzgün dərk olunmasında və məsuliyyətlərinin nədən ibarət olmasının başa düşülməsində məlumat və tövsiyə mənbəyi rolunu oynayır.

2. SİYASƏTİN BƏYANNAMƏSİ

- “AAC” MMC öz fəaliyyətini etik davranış qaydaları və normaları əsasında həyata keçirməyi özünə borc bilir, rüşvət və korrupsiya hallarına qarşı sistemin tətbiq olunmasını və bu sistemin gücləndirilməsini təmin edir. “AAC” MMC öz fəaliyyətində rüşvət və korrupsiya hallarına yol vermir. “AAC” MMC hansı ölkədə fəaliyyət göstərməsindən asılı olmayaraq öz işini peşəkar, düzgün və dürüst şəkildə həyata keçirəcəyini bildirir.
- “AAC” MMC rüşvət və korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə bağlı bütün hüquqi və qanunverici lik sənədlərinin tələblərini yerinə yetirəcəyini bəyan edir. “AAC” MMC həm ölkə daxilində, həm də ölkə xaricində fəaliyyət göstərərkən həm Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, həm də fəaliyyət göstərəcəyi ölkənin qanunlarına eləcə də “Korrupsiyaya qarşı mübarizə” ilə bağlı digər normative hüquqi aktlara riayət edəcəkdir.

3. SİYASƏTİN ƏHATƏ DAİRƏSİ

- Bu siyasətin tələbləri istər Azərbaycan Respublikası daxilində, istərsə də ölkə xaricində olmasından asılı olmayaraq bütün işçilərə (istər müvəqqəti, istərsə də daimi işçilər), məsləhətçilərə, podratçılara, təlimçilərə, staj keçən işçilərə, ezamiyyətdə olan işçilərə, könüllülərə, sponsorlara, “AAC” MMC ilə əlaqəsi olan şirkətlərə (eləcə də 3-cü tərəf şirkətlər), şirkətin filiallarına və filiallarının işçilərinə və s. şirkət ilə əlaqəsi olan bütün işçilərə aiddir.
- Bu siyasətin tələblərinin aid olduğu 3-cü tərəf şirkətlər dedikdə, “AAC” MMC ilə əlaqəli olan hüquqi və ya fiziki şəxslər başa düşülür. Bura mövcud və ya potensial müştərilər, təchizatçılar, distribyutorlar, işgüzar kontragentlər, agentlər, məsləhətçilər, ictimai orqanlar (ictimai orqanların nümayəndələri, vəzifəli şəxsləri, siyasətçilər, siyasi partiyalar və onların nümayəndələri) aiddir.

4. RÜŞVƏT ANLAYIŞI

- Rüşvət - hər hansı qərarın qəbul olunmasına və ya hər hansı fəaliyyətin həyata keçirilməsinə təsir göstərən, müəyyən dəyərə malik olan hər hansı bir şeyin təklif olunması, verilməsi, vəd verilməsi, istənilməsi, alınması, qəbul olunması və ya hədə-qorxu gələrek əldə olunması və ya alınmasıdır.
- Rüşvət – kommersiya və müqavilələr üzrə, eləcə də şəxsi gəlirin (mənfəətin) əldə olunması üçün təklif olunan, verilən və ya alınan mükafat, obyekt və ya müəyyən dəyərə malik olan hər hansı bir şeydir.
- Rüşvət – təkce yuxarıda sadalananların birbaşa verilməsi və ya alınması aktı deyil. Əgər insan rüşvətin verilməsi və ya alınması zəncirində iştirak edirsə, o halda da müvafiq qanunvericiliyin tələblərini pozmuş hesab olunur.



“AAC” MMC-NİN RÜŞVƏT VƏ KORRUPSIYA ƏLEYHİNƏ SİYASƏTİ

- Rüşvət – qanun pozuntusudur. İşçilər rüşvətin alınması və ya verilməsində hər hansı formada da olsa (istər passiv, istər aktiv, istərsə də 3-cü tərəfin iştirakı ilə) iştirak etməməlidirlər. İşçilər dünyanın hansı nöqtəsində olmasından asılı olmayaraq xarici ictimai şəxslərə rüşvət verməməli və ya onlardan rüşvət almamalıdırlar. İşçilər heç kimdən rüşvət almamalıdırlar, əgər işçilər onlara təklif edilən rüşvət, hədiyyə və ya qonaqpərvərlik aktı olduğuna əmin deyilsə, bu halda onlar şirkətin məsul işçisi ilə bu barədə məsləhətləşməlidirlər.

5. MƏQBUL VƏ QEYRİ-MƏQBUL HALLAR

- Hədiyyə və qonaqpərvərlik:

- “AAC” MMC aşağıdakı şərtlər daxilində hədiyyələrin verilməsini və ya alınmasını, eləcə də qonaqpərvərliyi normal və məqbul hal kimi qəbul edir:
 1. Hədiyyə biznes fəaliyyətinin qorunub saxlanması və ya bu fəaliyyətdə üstünlük əldə olunması üçün, eləcə də açıq-aşkar və ya gizli şəkildə görülməmiş işin müqabilində verilməməlidir.
 2. Hədiyyə qarşılıqlı xeyir əldə olunması üçün verilməməlidir.
 3. Hədiyyə qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmalıdır.
 4. Hədiyyə hər hansı şəxsin adından deyil, şirkətin adından verilməlidir.
 5. Hədiyyə nəgd pul və ya onun ekvivalenti (vauçer, qiymətli kağız və s.) ola bilməz.
 6. Hədiyyə mövcud vəziyyətə uyğun olmalıdır (məsələn, Milad bayramı, Yeni il, Novruz bayramı və s. kimi milli bayramlarda hədiyyələr verilə bilər və ya hər hansı iri layihənin sonunda layihənin başa çatdırılmasında göstərilən köməklərə görə təşəkkür oluna bilər).
 7. Hədiyyə aşkar verilməlidir və ya alınmalıdır, gizli şəkildə yox.
 8. Seçmə yolu ilə, yalnız vəzifəli şəxslərə hər hansı məsələyə birbaşa təsir göstərməsi üçün verilməməlidir.
 9. Hədiyyənin maddi dəyəri şirkət tərəfindən müəyyən edilmiş məbləği aşmamalıdır.
 10. Hədiyyə şirkətin məsul işçisinin icazəsi olmadan hər hansı siyasətçiyə, siyasi partiyaya və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə verilə bilməz.
- Hədiyyəni qəbul etməkdən imtina etmək mümkün olmadığı hallarda (məsələn, dini və ya mədəniyyət nümayəndəsi ilə görüş zamanı hədiyyəni qəbul etməmək həmin şəxsin inciməsinə səbəb olarsa) vəziyyətin düzgün dəyərləndirilməsi üçün şirkətin məsul işçisinə məlumat verilməlidir.
- Hədiyyənin verilməsi və ya alınması praktikası ölkələrdən, regionlardan, mədəni və dini adət-ənənələrdən asılı olaraq dəyişə bilər. Ona görə də bu hallarda nəyin məqbul, nəyin isə qeyri-məqbul olduğunun müəyyənləşdirilməsi fərqli ola bilər.
- Yaxşı olar ki, istənilən halda verilən və ya alınan hədiyyələr şirkətin məsul işçisi ilə razılaşdırılsın. Təchizatçılardan alınan hədiyyələr də şirkətin məsul işçisinin nəzərinə çatdırılmalıdır.
- Hədiyyənin verilməsi və alınması istəyi də nəzərə alınmalıdır. Əgər hədiyyənin verilməsində və ya alınmasında hər hansı şübhə varsa, şirkətin məsul işçisi ilə məsləhətləşmək lazımdır.

- “Prosedurların sadələşdirilməsi” və “Şəxsi maddi maraqlar” üzrə ödənişlər

- “AAC” MMC “Prosedurların sadələşdirilməsi” üzrə hər hansı ödənişi qəbul etmir və bu yol ilə hər hansı ödənişi həyata keçirməyəcəkdir. “AAC” MMC “Prosedurların sadələşdirilməsi” üzrə ödənişləri dövlət orqanlarının işinin effektivliyinə təsir göstərdiyini və rüşvətin bir forması olduğunu qəbul edir.
- “AAC” MMC “Şəxsi maddi maraqlar” üzrə hər hansı ödənişi qəbul etmir və bu yol ilə hər hansı ödənişi həyata keçirməyəcəkdir. Şirkət, bu tip ödənişləri biznes fəaliyyətində üstünlük əldə etmək və ya şəxsi maddi maraqların təmin olunması kimi qəbul edir.

- Siyasi yardım

Sənəd № AAC-S-04	Nəşr tarixi: 30.09.2023	Təftiş: 0/ 2023	Səhifə : 2
------------------	-------------------------	-----------------	------------



“AAC” MMC-NİN RÜŞVƏT VƏ KORRUPSIYA ƏLEYHİNƏ SİYASƏTİ

- “AAC” MMC hər hansı siyasi partiyanın və ya namizədin dəstəklənməsi üçün bu və ya digər formada maddi yardımlar həyata keçirməyəcəkdir. Şirkət, bu tip dəstək və yardımları biznes fəaliyyətində üstünlük əldə etmək kimi qəbul edir.

- Xeyriyə məqsədli yardımlar

- “AAC” MMC xeyriyə məqsədli yardımlarda iştirak edir (və ya bu tip yardımları dəstəkləyir). Bu tip yardımlar birbaşa maddi yardımlar şəklində və ya görülən xidmətin əvəzi şəklində həyata keçirilə bilər. “AAC” MMC həyata keçirdiyi bütün xeyriyə məqsədli yardımlar barədə hər zaman məlumat verməyi özünə borc bilir.
- Xeyriyə məqsədli yardımlar rüşvət və korrupsiya hallarının gizlədilməsi üçün istifadə oluna bilməz.
- “AAC” MMC bəyan edir ki, xeyriyə məqsədli yardımlar hüquqi və etik normalar baxımından məqbul sayılır və bu tip yardımlar şirkətin məsul işçisinin razılığı olmadan həyata keçirilmir.

6. İŞÇİLƏRİN MƏSULİYYƏTİ

- “AAC” MMC -nin bütün işçiləri rüşvət və korrupsiya əleyhinə siyasətin tələblərini oxuduğuna, başa düşdüyünə və bu tələblərə əməl edəcəyinə əmin olmalıdırlar.
- Şirkətin bütün işçiləri və eləcə də şirkət üçün hər hansı işi gören digər işçilər rüşvət və korrupsiya hallarının qarşısının alınmasına, aşkarlanmasına və bu barədə məlumat verilməsinə görə eyni dərəcədə məsuliyyət daşıyırlar. Bütün işçilər bu siyasətin tələblərini pozan hər hansı fəaliyyət ilə məşğul olmaqdan çəkinməlidirlər.
- Əgər işçilər rüşvət və korrupsiya halının baş verdiyini görürsə və ya baş verəcəyinə şübhə edirsə, dərhal bu barədə şirkətin məsul işçisinə məlumat ötürməlidir.
- İşçilər bu siyasətin tələblərini pozduğu halda, onlara qarşı “AAC” MMC-nin fəaliyyət göstərdiyi ölkənin qanunvericiliyinə əsasən müvafiq tədbirlər görülməkdir.
- Əgər işçi “AAC” MMC ilə əlaqəli olan hər hansı rüşvət və ya korrupsiya halının baş verməsinə şübhə edirsə, onda həmin işçi dərhal bu barədə məsələ qaldırmalıdır. Əgər işçi bu və ya digər halın rüşvət və ya korrupsiya olub-olmadığını aydınlaşdırma bilmirsə, bu halda da öz rəhbərinə, şirkətin məsul işçisinə və ya şirkətin Baş direktoruna məlumat bildirməlidir.
- “AAC” MMC öz işçilərinin rüşvət və korrupsiya halları ilə bağlı məlumatların dərhal çatdırılması üçün şərait yaradır və bu zaman onların məxfi saxlanmasını təmin edir.
- İşçilər onlara rüşvət təklif olunanda, onlardan rüşvət alınanda və ya onlara gələcəkdə rüşvətin təklif olunacağından və alınacağından şübhələndə, hər hansı rüşvət və ya korrupsiya halının qurbanı olmasına əsasları olanda, dərhal öz rəhbərinə və ya şirkətin məsul işçisinə bu barədə məlumat verməlidirlər.
- İşçilər rüşvət və korrupsiya halları ilə bağlı informasiya verərkən, bunun potensial nəticələrindən narahat olaraq (qorxaraq) bu işdən çəkinə bilərlər. “AAC” MMC hətta verilən informasiyanın yanlış olduğu aşkar olunarsa belə, sui-istifadə halları istisna olmaqla bütün başqa hallarda işçilərə dəxtək olacağını bildirir.
- “AAC” MMC zəmanət verir ki, rüşvət almaqdan və ya verməkdən imtina etdiyinə görə və ya hər hansı rüşvət və ya korrupsiya halı ilə bağlı informasiya verdiyinə görə heç bir işçisi ziyan görməyəcəkdir.
- Əgər hər hansı işçi rüşvət verməkdən və ya almaqdan imtina etdiyi ilə bağlı halların araşdırılması zamanı ədalətsizliklə qarşılaşarsa, bu barədə şirkətin məsul işçisinə xəbər verməlidir.

7. TƏLİM VƏ ƏKS ƏLAQƏ

- “AAC” MMC bu siyasətin tələblərinin işçilər tərəfindən anlaşılması üçün müvafiq təlimlər həyata keçirəcəkdir. İşçilər mütəmadi olaraq bu siyasətin prinsipləri üzrə təlimatlandırılacaq və mütəmadi onların bilikləri yoxlanılacaqdır.



“AAC” MMC-NİN RÜŞVƏT VƏ KORRUPSIYA ƏLEYHİNƏ SIYASƏTİ

- “AAC” MMC rüşvət və korrupsiyaya qarşı siyasətinin tələblərini həm işgüzar münasibətlər qurmamışdan qabaq, həm də lazım gəldikdə davamlı şəkildə bütün müştərilərin, təchizatçıların, podratçıların, biznes portnyorlarının, eləcə də istənilən 3-cü tərəf şirkətlərin nəzərinə çatdırılacaqdır.
- “AAC” MMC rüşvət və korrupsiya hallarına qarşı mübarizənin artırılması hallarına ehtiyac duyduqda, işçilərinə müvafiq təlimlər keçəcəkdir. “AAC” MMC bütün digər şirkətlərin də öz işçilərinə rüşvət və korrupsiya hallarına qarşı mübarizə aparmaq üçün bu tip təlimlərin keçirilməsini tövsiyə edir.

8. QEYDLƏRİN SAXLANMASI

- “AAC” MMC bütün ətraflı və dəqiq maliyyə hesabatlarını saxlamaqla yanaşı, həyata keçirilən ödənişlərlə bağlı daxili yoxlamaların aparılması üçün müvafiq mexanizmləri işləyib hazırlayacaq. “AAC” MMC verilən və ya alınan bütün hədiyyələr və onların verilmə səbəbləri ilə bağlı yazılı hesabatlar hazırlayacaq və bu hesabatları elan edəcək. Bu hesabatlar mütəmadi şəkildə rəhbərlik tərəfindən təhlil olunacaqdır.

9. YOXLAMA VƏ TƏHLİL

- “AAC” MMC-nin məsul işçisi bu siyasətin tələblərinin icrasının effektivliyinin yoxlanılmasına və bu tələblərin daim yerinə yetirilməsinə görə cavabdehlik daşıyır. Məsul işçi bu tələblərin aktuallığını, adekvatlığını və effektivliyini mütəmadi olaraq qiymətləndirəcəkdir.
- Rüşvət və korrupsiya hallarının qarşısını alan bütün daxili prosedurların praktikada effektiv olduğu mütəmadi olaraq yoxlanılacaqdır.
- Prosedurların təkmilləşdirilməsi ilə bağlı istənilən təşəbbüs dərhal həyata keçiriləcəkdir. İstənilən işçi bu siyasətin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər irəli sürə bilər. Bu tip təkliflər üçün şirkətin məsul işçisinə müraciət olunması lazımdır.
- Bu siyasət əmək müqaviləsinin tərkib hissəsi deyil və “AAC” MMC rüşvət və korrupsiya hallarına qarşı mübarizənin effektivliyinin artırılması üçün istənilən vaxt bu siyasətdə dəyişikliklər edə bilər.

“AAC” MMC –nin Rəhbər heyəti bu siyasətin bütün işçi heyətin nəzərinə çatdırılması və bütün əməkdaşlar tərəfindən onun prinsiplərinə əməl edilməsinin təmin olunmasını öz üzərlərinə götürürlər.