



“Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi”
Qapalı Səhmdar Cəmiyyətinin 29 yanvar
2021-ci il tarixli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

“Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi” Qapalı Səhmdar Cəmiyyətinin
Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə Qaydaları

MÜNDƏRİCAT:

ÖN SÖZ	3
1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR VƏ TƏTBİQ DAİRƏSİ	5
2. TERMİN VƏ ANLAYIŞLAR	7
3. ŞİRKƏTİN XÜSUSİYYƏTLƏRİ	8
4. ALİ RƏHBƏRLİYİN BAŞÇILIQ ÖHDƏLİYİ	15
5. PLANLAŞDIRMA	17
6. DƏSTƏK VƏ PERSONAL	18
7. MENECMENT SİSTEMİNİN İŞLƏDİLMƏSİ	23
8. İCRA SƏMƏRƏLİLİYİNİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ VƏ TƏKMİLLƏŞDİRMƏ	31

Ön söz

“Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi” Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti (bundan sonra “ASCO” və ya “Şirkət”) yaradıldığı gündən etibarən öz fəaliyyətini ən yüksək beynəlxalq keyfiyyət standartlarına və tələblərinə uyğun şəkildə qurmağı, biznes fəaliyyətini qanunvericiliyə riayət olunması istiqamətində təşkil etməyi, habelə korrupsiya da daxil olmaqla Şirkət daxilində və ya Şirkətin fəaliyyəti ilə əlaqədar neqativ hallara və hüquqpozmalara qarşı mübarizə aparmağı, eləcə də korrupsiya hallarının baş verməsinin qarşısının alınması və onların minimuma endirilməsini qarşıya məqsəd kimi qoymuşdur.

Korrupsiya ciddi sosial, mənəvi, iqtisadi və siyasi narahatlıqlar doğurur, düzgün idarəetməni pozur, inkişafa mane olur və rəqabətə ziyan vurur. Rüşvətخورluq ədalətə xələl gətirir, insan hüquqlarını pozur və yoxsulluğun aradan qaldırılması üçün bir maneədir. Bu hal həmçinin, biznes fəaliyyətinin həyata keçirilməsi məsrəflərini artırır, kommersioniya əqdlərinin yerinə yetirilməsində qeyri-müəyyənliklər yaradır, mal və xidmətlərin maya dəyərini artırır, məhsul və xidmətlərin keyfiyyətini aşağı salır ki, bu da həyat və əmlak itkisinə səbəb ola bilər. Bundan əlavə, korrupsiya halı müəssisələrə etimadın itirilməsi ilə nəticələnir, bazarın ədalətli və səmərəli fəaliyyətinə müdaxilə edir.

Əfsuslar olsun ki, günümüzdə korrupsiya və buna bənzər arzuolunmaz fəaliyyətlər geniş yayılmış, onların təzahür formaları xeyli mürəkkəbləşmişdir ki, bu da korrupsiyaya qarşı mübarizəni əhəmiyyətli şəkildə çətinləşdirir. Əksər ölkələrdə olduğu kimi, Azərbaycan Respublikasında da korrupsiyaya qarşı qanunvericilikdə müxtəlif səviyyələrdə qanuni tədbirlər və cəza mexanizmləri nəzərdə tutulmuş və onların respublika daxilində bütün hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslər üçün məcburi xarakter daşdığı təsbit edilmişdir. Lakin, korrupsiyanın özünəməxsus bir fenomen olması və əksər hallarda onun subyektləri tərəfindən gizlədilməsi və ya gizlədilməyə çalışılması korrupsiya ilə mübarizəni olduqca çətinləşdirir. Bu səbəbdən də, korrupsiyaya qarşı milli və beynəlxalq qanunvericilikdə müvafiq norma və sənədlərin olmasına baxmayaraq müəssisələr, təşkilatlar və ya şirkətlər belə rüşvətخورluq hallarını aşkarlamaq, onun nəticələrini aradan qaldırmaq və təkrar baş verməməsini təmin etmək üçün spesifik menecment sistemlərinin tətbiqinə və korrupsiyaya qarşı mübarizə fəaliyyəti üzrə kompleks tədbirlərin, prosedurların köməyinə ehtiyac duyurlar. Belə ehtiyaclar səbəbindən ASCO öz fəaliyyətində şəffaflığı maksimum həddə təmin etmək və korrupsiya risklərini minimuma endirmək, belə riskləri və korrupsiya hallarını aşkarlamaq, onların baş verməməsi və qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək məqsədilə bu sahədə mövcud olan qabaqcıl beynəlxalq təcrübəyə istinad etməklə korrupsiya əleyhinə effektiv menecment sisteminin tətbiq olunmasını məqsədamüvafiq hesab etmişdir. Beynəlxalq təcrübədə bu sahə ilə bağlı bir sıra sənəd və normaların olmasına baxmayaraq, ASCO tətbiq etmiş olduğu keyfiyyət menecmenti sistemlərinin məntiqi davamı olaraq Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatının Korrupsiyaya Qarşı Beynəlxalq Standartının, yəni ISO 37001 Beynəlxalq Standartının Şirkət daxilində tətbiq edilməsi və fəaliyyətini bu sənədə uyğun qurmağı qərara almışdır. “Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi” Qapalı Səhmdar Cəmiyyətinin Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə Qaydaları” (bundan sonra “Qaydalar”) ASCO daxilində ISO 37001 - Korrupsiyaya Qarşı Beynəlxalq Menecment Standartına uyğun olaraq korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə menecment sisteminin yaradılması, tətbiqi, fəaliyyət göstərməsi ilə bağlı zəruri olan prosedurların və nəzarət tədbirlərinin müəyyənləşdirilməsi və onların işlək vəziyyətdə saxlanması məqsədini daşıyır.

Şirkətin korrupsiyaya qarşı dözümsüzlük mədəniyyətinin xarakteri və səviyyəsi korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin müvəffəqiyyətli və ya uğursuz olması baxımından böyük əhəmiyyət kəsb edir. Effektiv idarə olunan şirkətin, özünün vəzifələrinə və şəffaflıq

öhdəliklərinə riayət etməsinə köməklik göstərən müvafiq menecment sistemləri ilə dəstəklənən qaydalara malik olması tələb edilir. Bu Qaydalar Şirkətin qanunvericiliyə ümumi riayət siyasətinin bir tərkib elementi hesab olunur. Qaydalar və onu dəstəkləyən menecment sistemi Şirkətə korrupsiyaya qurşanma ilə əlaqədar xərclər, risklər və ziyanlardan qaçmağa, onları azaltmağa, biznes sövdələşmələri zamanı etimad, inam qazanmağa və öz nüfuzunu artırmağa kömək edir.

Bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş menecment sisteminin qurulması, prosedurların tətbiqi və nəzarət tədbirlərinin mövcudluğu Şirkətdə və ya onun fəaliyyəti ilə hər hansı bir şəkildə bağlı olan proseslərdə korrupsiya halının baş vermədiyinə və ya gələcəkdə baş verməyəcəyinə dair təminat verə bilməz, çünki korrupsiya riskini tamamilə aradan qaldırmaq mümkün deyil. Buna baxmayaraq, bu Qaydalar rüşvətxorluq və korrupsiya hallarının qarşısının alınması, aşkarlanması və onlara müvafiq reaksiya verilməsi üçün işlənib hazırlanmış ağılabatan və mütənasib tədbirlərin Şirkət tərəfindən tətbiqinə kömək edə bilər.

Şirkətin ali rəhbərliyi

1. Ümumi müddəalar və tətbiq dairəsi

1.1. Bu Qaydalar korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə menecment sisteminin yaradılması, tətbiqi, saxlanması, ona baxış keçirilməsi və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı tələbləri əhatə edir. Şirkət daxilində Korrupsiyaya Qarşı Menecment Sistemi, İSO 37001 - Korrupsiyaya Qarşı Beynəlxalq Menecment Standartına və bu sahədə ölkə üzrə qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq formalaşdırılmışdır. Korrupsiyaya Qarşı Menecment Sisteminin Şirkət daxilində müstəqil şəkildə fəaliyyət göstərəcəyi nəzərdə tutulmuşdur. ASCO tərəfindən zəruri hesab edildiyi təqdirdə, onun Şirkət daxilində tətbiq olunan digər menecment sistemlərinə inteqrasiya olunması istisna edilmir.

1.2 Bu Qaydalar Şirkətin fəaliyyəti ilə bağlı və ya belə fəaliyyətlə əlaqədar olaraq aşağıdakı məsələlərə və şəxslərə şamil edilir:

- Şirkətin özündə korrupsiya halları (digər tərəflərdən rüşvət tələb edilməsi və alınması);
- Şirkət tərəfindən korrupsiya halları (digər tərəflərə rüşvət təklif edilməsi və ya verilməsi);
- Şirkətin adından və ya onun xeyrinə fəaliyyət göstərən digər şirkət işçilərinin korrupsiya halları (digər tərəflərdən rüşvət tələb etməsi və alınması, habelə digər tərəflərə rüşvət təklif edilməsi və ya verilməsi);
- birbaşa və dolaylı korrupsiya (məsələn, üçüncü şəxs tərəfindən və ya vasitəsilə təklif edilən və ya qəbul edilən rüşvət).

1.3. Bu Qaydalar yalnız korrupsiya (rüşvətxorluq) hallarına şamil edilir və bununla bağlı Şirkət daxilində və ya Şirkətin fəaliyyəti ilə əlaqədar meydana gələn və onunla əlaqəli olan məsələləri tənzimləyir. Qaydalar, korrupsiya hallarının qarşısının alınması, onların aşkarlanması, onlara qarşı tədbir görülməsi və Şirkətin bütün fəaliyyətlərinə şamil edilən korrupsiyaya qarşı mübarizə qanunvericiliyinə və könüllü öhdəliklərinə riayət etməsi məqsədi ilə ASCO-ya yardım göstərən menecment sistemi üzrə tələbləri müəyyən edir, təlimatları əks etdirir.

1.4. Korrupsiya məfhumunun özünün əksər hallarda qanunvericiliklə qadağan edilən digər hüquqazidd əməllərlə əlaqəli olmasına baxmayaraq, bu Qaydalar dələduzluq, inhisarçılıq, azad rəqabət əleyhinə qanun pozuntuları, çirkli pulların yuyulması və ya korrupsiya halları ilə əlaqəli digər fəaliyyətlərlə bağlı məsələləri xüsusi olaraq tənzimləyir.

1.5. Şirkət tərəfindən bu Qaydalar əsasında Korrupsiyaya Qarşı Menecment Sistemi daxilində formalaşdırılacaq və tətbiq ediləcək prosedurların və tədbirlərin xüsusiyyəti, kəskinlik və tətbiq edilməsi dərəcəsi, hazırkı Qaydalarda əks etdirilmiş Şirkətin böyüklüyü, quruluşu, fəaliyyət sahəsi, fəaliyyət ərazisi, biznes tərəfdaşları və s. kimi amillərdən asılıdır.

1.6. Bu Qaydalar Şirkətin aparatının gəmiçilik və neft sahələrində həyata keçirdiyi əsas fəaliyyətləri üzrə korrupsiya hallarının aşkarlanmasını, qarşısının alınmasını və korrupsiyaya qarşı mübarizəni əhatə edir və Şirkətin bütün işçilərinə şamil olunur. Şirkətin tabeliyində olan qurumlar (həm müstəqil hüquqi şəxs olan, həm də olmayan qurumlar), habelə nəzarət payı Şirkətə məxsus olan hüquqi şəxslər də, öz fəaliyyətlərində bu Qaydaların tələblərinə riayət etməyə borcludurlar. Qaydaların tələbləri Şirkətin öz biznes fəaliyyətini həyata keçirən zaman mövcud ola biləcək bütün biznes tərəfdaşlarına münasibətdə də tətbiq edilir.

1.7. Korrupsiya və ya rüşvətxorluq terminləri müxtəlif ölkələrdə fərqli xüsusiyyətlərə və hədlərə malikdir. ASCO Azərbaycan şirkəti olduğu üçün bu terminlərin milli qanunvericilikdə, xüsusilə də "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulduğu kimi qəbul edilməsi məqsədemüvafiqdir. Korrupsiya - vəzifəli şəxslərin öz statusundan, təmsil etdiyi orqanın (qurumun) statusundan, vəzifə səlahiyyətlərindən və ya həmin status və səlahiyyətlərdən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə qanunsuz olaraq maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməsi, habelə fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən qeyd edilən maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin qanunsuz olaraq vəzifəli

şəxslərə təklif və ya vəd olunması və yaxud verilməsi yolu ilə həmin vəzifəli şəxslərin ələ alınmasıdır. Göründüyü kimi, yuxarıda qeyd olunan maddi və sair nemət, imtiyaz və ya güzəştlərin verilməsi və alınması milli qanunvericiliklə qanunsuz hesab olunur. Bu Qaydalara əsasən Şirkətin, habelə onun tabeliyində və ya nəzarəti altında olan digər qurumların və hüquqi şəxslərin vəzifəli şəxsləri və işçiləri tərəfindən belə əməllərin edilməsi qadağandır.

1.8. Bəzi ödənişlər də vardır ki, buna beynəlxalq təcrübədə “asanlaşdırma ödənişi” deyilir və ödəyici belə ödəniş etmədən də qanuni olaraq müvafiq hüquqa və ya imtiyaza malik olur. Lakin, bunların müqabilində qeyri-qanuni və ya qeyri-rəsmi ödəniş edir və ya etməli olur. Bu ödəniş bir qayda olaraq adəti və ya zəruri hərəkətlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək və ya sürətləndirmək üçün dövlət məmuruna və ya təsdiqləmək funksiyasına malik olan hər hansı digər bir şəxsə edilən nisbətən kiçik məbləğdə olan ödənişdir. Məsələn, hər hansı bir kommersiya layihəsini udmaq üçün edilən ödənişlər kimi asanlaşdırma ödənişlərinin təbiətinə görə müxtəlif olmasına baxmayaraq, onların qanunsuz olduğu nəzərdə tutulur və bu Qaydaların məqsədləri üçün rüşvət hesab olunur, Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminə əsasən qadağan edilir.

1.9. Məcburi tələb olunan ödəniş sağlamlığa, təhlükəsizliyə və ya azadlığa qarşı yönəlmiş real və ya ehtimal olunan təhdidlə personal üzvlərindən məcburi şəkildə pulun alınmasıdır ki, belə ödəniş bu Qaydaların tətbiq dairəsi xaricindədir. Hər bir insanın təhlükəsizliyi və azadlığı hər şeydən üstün tutulur və hüquq sistemi özünün və ya başqasının sağlamlığı, təhlükəsizliyi və azadlığı üçün şəxs tərəfindən ağılabatan ödəniş edilməsini qanunazidd hesab etmir. ASCO, özünün və ya digər bir şəxsin sağlamlığına, təhlükəsizliyinə və azadlığına labüd təhlükə qorxusu olduğu hallarda, personal tərəfindən belə ödəniş etməyə icazə verir. Belə ödənişlərin hüquqi təbiəti Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş hədd və meyarlara (məsələn, son zərurət institutuna) əsasən müəyyən edilir.

1.10. Şirkətin fəaliyyət istiqamətləri geniş və onun fəaliyyətinin həcmi böyük olduğu üçün asanlaşdırma ödənişinin tələb edilməsi ilə rastlaşa biləcək personal üzvləri dairəsini dəqiq müəyyən etmək mümkün deyil. Asanlaşma ödənişindən fərqli olaraq, məcburi tələb olunan ödəniş halları fərqli şəraitlərdə baş verə bilər. Burada hansısa hüququn və ya imtiyazın əldə edilməsi və ya həyata keçirilməsinin asanlaşdırılmasına və ya sürətləndirilməsinə görə deyil, məcburi ödənişin yönəlmiş olduğu şəxsin və ya digər şəxslərin həyatına, sağlamlığına, təhlükəsizliyinə və əmlakına real hədə qarşısında belə ziyanvurmada imtina müqabilində məcburi ödəniş tələb olunur. Belə ödənişlərin edilməsi yalnız o zaman hüququayğun hesab olunur ki, sözügedən hədənin real olduğu, tələbin həqiqətən də irəli sürüldüyü sübut edilmiş olsun və ya bunun əksi sübut edilməmiş olsun.

1.11 Həm asanlaşdırma ödənişi, həm də məcburi tələb olunan ödənişin edilməsi tələbləri ilə üzləşə biləcək personal üzvləri bu cür ödənişlərdən yayınmaq və ya onlarla bağlı tədbirlər görmək üçün aşağıdakı prosedurlara əməl etməlidirlər:

a) asanlaşdırma ödənişinin edilməsi tələbi ilə qarşılaşan və ya qarşılaşacağını güman edən personal üzvü tərəfindən belə ödənişi tələb edən və ya edə biləcək şəxsə, quruma, müəssisəyə müraciət etməzdən əvvəl öz müraciəti üzrə qanunvericilikdə hər hansısa məcburi ödənişin, rüsümün, yığımın olub-olmamasının və ya onun məbləğinin müəyyənləşdirilməsi;

b) asanlaşdırma ödənişi tələb olunduğu halda ödənişin qanuni olduğuna dair sübut və ödəniş üçün rəsmi qəbzın tələb edilməsi və heç bir qənaətbəxş sübut təqdim olunmadıqda, ödənişdən imtina edilməsi;

c) məcburən tələb olunan ödəniş halında isə, tələbin yönəldiyi şəxsin və ya digər bir şəxsin sağlamlığına, təhlükəsizliyinə və ya azadlığına təhdidlər olduqda həmin ödənişin edilməsi;

d) asanlaşdırma ödənişi etmiş personal üzvü tərəfindən hadisənin dərhal qeydə alınması;
e) asanlaşdırma ödənişi etmiş personal üzvü tərəfindən hadisə haqqında müvafiq rəhbərə (həmin personal üzvünün bilavasitə rəhbərinə) və ya korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxsə məlumat verilməsi;

f) məcburən tələb olunan vəsaiti ödəmiş şəxs tərəfindən hadisənin dərhal qeydə alınması;

g) məcburən tələb olunan vəsaiti ödəmiş şəxs tərəfindən hadisənin təfərrüatları, hədənin nə dərəcədə real olduğu və tələbin kim tərəfindən və hansı şəraitdə irəli sürüldüyü barədə yazılı izahatın verilməsi;

h) məcburən tələb olunan vəsaiti ödəmiş şəxs tərəfindən müvafiq rəhbərə (həmin personal üzvünün bilavasitə rəhbərinə) və ya korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxsə məlumat verilməsi.

1.12 Personal üzvü tərəfindən asanlaşdırma və ya məcburi tələb olunan ödənişlər həyata keçirildiyi təqdirdə Şirkət tərəfindən aşağıdakı tədbirlər görülməlidir:

a) hadisənin aidiyyəti struktur bölmə tərəfindən araşdırılması;

b) ödənişin şirkətin hesablarında düzgün qeyd edilməsi;

c) lazım olduqda və ya qanunla tələb olunarsa, ödəniş halı barədə müvafiq orqanlara məlumat verilməsi.

1.13. Bu Qaydalarla tənzimlənməyən hər hansı bir məsələ və ya münasibət Azərbaycan Respublikasının mövcud qanunvericiliyi, ISO 37001 - Korrupsiyaya Qarşı Beynəlxalq Menecment Standartı və ya ASCO-nun digər daxili sənədləri ilə tənzimlənir.

2. Termin və anlayışlar

Bu Qaydaların məqsədləri üçün aşağıdakı termin və anlayışlardan istifadə olunur:

2.1. korrupsiya - vəzifəli şəxslərin öz statusundan, təmsil etdiyi orqanın (qurumun) statusundan, vəzifə səlahiyyətlərindən və ya həmin status və səlahiyyətlərdən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə qanunsuz olaraq maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməsi, habelə fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən qeyd edilən maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin qanunsuz olaraq vəzifəli şəxslərə təklif və ya vəd olunması və yaxud verilməsi yolu ilə həmin vəzifəli şəxslərin ələ alınmasıdır.

2.2. tələb – müvafiq sənədlərdə qeyd olunan məcburi ehtiyacdır.

2.3. menecment sistemi - siyasətləri və məqsədləri və bu məqsədlərə nail olunması ilə əlaqədar prosesləri formalaşdırmaq üçün nəzərdə tutulmuş, Şirkətin qarşılıqlı əlaqəli və fəaliyyətdə olan elementlərinin (şirkətin strukturu, rolu və vəzifələri, planlaşdırma və istismarının) toplusu.

2.4. ali rəhbərlik – Şirkəti yüksək səviyyədə idarə edən və ona nəzarət edən şəxs (İdarə Heyətinin sədri) və ya insanlar qrupu (İdarə Heyəti).

2.5. korrupsiya qanunvericiliyinə riayət olunması üzrə məsul şəxs - korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin işləməsi ilə bağlı vəzifə və səlahiyyətlərə malik olan şəxs(lər).

2.6. səmərəlilik - planlaşdırılan fəaliyyətlərin nə dərəcədə gerçəkləşdirilməsi və planlaşdırılan nəticələrin əldə olunması.

2.7. məqsəd – əldə ediləcək nəticə.

2.8. risk – qeyri müəyyənliliyin məqsədlərə təsiri.

2.9. hazırlıq - nəzərdə tutulan nəticələr əldə etmək üçün bilik və bacarıqları tətbiq etmək qabiliyyəti.

2.10. sənədləşdirilmiş məlumat - Şirkət tərəfindən idarə olunması və saxlanması tələb olunan məlumat və onun saxlandığı daşıyıcı.

2.11. proses - qarşılıqlı münasibətdə və fəaliyyətdə olan, qoyuluşları nəticəyə çevirən fəaliyyətlərin məcmusu.

2.12. icra səmərəliliyi - ölçülə bilən nəticə.

2.13. monitorinq - sistemin, prosesin və ya fəaliyyətin vəziyyətinin müəyyənləşdirilməsi.

2.14. audit - audit meyarlarının nə dərəcədə yerinə yetirildiyini müəyyənləşdirmək üçün audit dəlillərinin əldə edilməsi və onların obyektiv qiymətləndirilməsi məqsədi ilə həyata keçirilən sistemlik, müstəqil və sənədləşdirilmiş proses.

2.15. uyğunluq - tələbin yerinə yetirilməsi.

2.16. uyğunsuzluq - tələbin yerinə yetirilməməsi.

2.17. təshihəci tədbir - uyğunsuzluğun səbəbini aradan qaldırmaq və təkrarlanmasının qarşısını almaq üçün tədbir.

2.18. personal – Şirkətin rəhbər vəzifəli şəxsləri (sədr, sədr müavinləri, departament və şöbə rəisləri, onların müavinləri) və idarəetmə aparatının digər əməkdaşları, işçiləri.

2.19. biznes tərəfdaşı - Şirkətin hansısa formada işgüzar münasibətlər qurduğu və ya qurmağı planlaşdırdığı kənar tərəf.

Qeyd 1: Biznes tərəfdaşlarına müştərilər, sifarişçilər, birgə müəssisələr, birgə müəssisənin tərəfdaşları, podratçılar, konsultantlar, subpodratçılar, xidmət göstərən tərəflər, satıcılar, məsləhətçilər, agentlər, distribyutorlar, nümayəndələr, vasitəçilər və investorlar daxildir, lakin bununla məhdudlaşmır. Bu anlayış bilərəkdən geniş verilmişdir və Şirkət üçün ağılabatan şəkildə korrupsiya riski yarada biləcək biznes tərəfdaşlarına şamil edilmək məqsədilə Şirkətin korrupsiya riski yönümünə uyğun şəkildə təfsir olunmalıdır.

Qeyd 2: Müxtəlif növ biznes tərəfdaşları Şirkət üçün müxtəlif növlü və dərəcəli korrupsiya riskləri yaradır və Şirkət müxtəlif növdən olan biznes tərəfdaşlarına təsir göstərmək üçün müxtəlif dərəcəli müdaxilə imkanlarına malik olmalıdır. Şirkət, özünün korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi və korrupsiya riskinin idarəedilməsi prosedurlarına uyğun olaraq müxtəlif növdən olan biznes tərəfdaşlarına fərqli şəkildə davrana bilər.

2.20. dövlət məmuru - təyinat və ya seçki yolu ilə qanunverici, inzibati və ya məhkəmə vəzifəsi tutan şəxs və ya dövlət agentliyi və ya dövlət müəssisəsi də daxil olmaqla, ictimai funksiyaları həyata keçirən şəxs, o cümlədən dövlət qurumu və ya dövlət müəssisəsi, ya da yerli və ya beynəlxalq təşkilatın vəzifəli şəxsi və ya agentliyi və ya dövlət vəzifəsinə namizəd.

2.21. maraqların toqquşması - işgüzar, maliyyə, ailə, siyasi və ya şəxsi maraqların şəxslərin Şirkətin mənafeyi üçün öz vəzifələrini icra edərkən zaman qərarlarına müdaxilə edə biləcəyi vəziyyət.

2.22. qarşı tərəflərin yoxlanılması - korrupsiya riskinin xarakterini, dərəcəsini daha dərinlən qiymətləndirmək və şirkətə xüsusi əqdlər, layihələr, fəaliyyətlər, biznes tərəfdaşları və personal ilə bağlı qərarlar qəbul edilməsində köməklik göstərmək üçün nəzərdə tutulmuş proses.

2.23. İSO 37001 Beynəlxalq Standartı - İSO-nun Korrupsiyaya Qarşı Beynəlxalq Menecment Standartı.

3. Şirkətin xüsusiyyətləri

3.1. Şirkət, özünün məqsədlərinə aid olan və onun korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə menecment sisteminin məqsədlərinə nail olmaq qabiliyyətinə təsir göstərə biləcək xarici və daxili amilləri müəyyən edir. Bu amillərə aşağıdakılar aiddir:

a) Şirkətin ölçüsü və quruluşu:

Şirkət, təşkilati hüquqi formasına görə qapalı səhmdar cəmiyyətidir. Şirkətin idarəetmə aparatı daxilində fəaliyyəti müxtəlif sahələr üzrə bölünmüş departament və şöbələr fəaliyyət göstərir. Ümumilikdə, Şirkət ali rəhbərlik tərəfindən idarə olunur.

b) Şirkətin fəaliyyət göstərdiyi və ya fəaliyyət göstərəcəyi ehtimal olunan yerlər və sektorlar:

Şirkət əsasən Xəzər Dənizi hövzəsində fəaliyyət göstərir. Şirkətin əsas fəaliyyət istiqamətləri dəniz yolu ilə daşımaçılıq, dəniz xidmətlərinin göstərilməsi, habelə gəmi təmiri kimi sahələri ehtiva edir. Bununla yanaşı, Şirkət öz törəmə hüquqi şəxsləri vasitəsi ilə Türkiyə ərazisində, Aralıq Dənizində və digər su hövzələrində beynəlxalq daşımaçılıq fəaliyyəti göstərir.

c) Şirkətin fəaliyyətinin və əməliyyatlarının xarakteri, miqyası və mürəkkəbliyi:

Şirkətin fəaliyyəti və əməliyyatları müxtəlifliyi ilə seçilir. Bura sərnişinlərin, yüklərin daşınması, neft hasilatı ilə bağlı əməliyyatlar üzrə yardımçı gəmi və texniki xidmətlərin göstərilməsi, gəmi təmiri və tikintisi kimi çoxşaxəli və mürəkkəb fəaliyyət və əməliyyatlar aiddir.

d) Şirkətin biznes modeli:

Şirkət səhmləri dövlətə məxsus və əsas fəaliyyət istiqaməti dəniz nəqliyyatı xidmətlərinin göstərilməsindən ibarət olan qapalı səhmdar cəmiyyəti təşkilati-hüquqi formasında kommersiya hüquqi şəxsdir.

e) Şirkətin nəzarəti altında olan və Şirkətin özünə nəzarəti həyata keçirən müəssisələr:

Şirkətin səhmlərinin yüz faizi dövlətə mənsubdur. Şirkətin fəaliyyəti üzərində nəzarəti ümumi Yığıncaq səlahiyyətlərini həyata keçirən Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, "Azərbaycan İnvestisiya Holdinqi" publik hüquqi şəxsi, habelə Şirkətin Müşahidə Şurası təmin edir. Şirkətin xarici ölkədə təsis olunmuş törəmə hüquqi şəxsləri mövcuddur.

f) Şirkətin biznes tərəfdaşları:

Şirkətin biznes tərəfdaşları kimi, onun müştərilərini, müştəri qismində çıxış edən sərnişinləri, şirkətləri, yük göndərənləri, habelə onun tərəfindən göstərdiyi xidmətlərlə bağlı sifarişçiləri, onun fəaliyyəti ilə bağlı satıcıları, təchizatçıları, tədarükçüləri, məsləhətçiləri və agentləri və s. göstərmək olar. Şirkətin fəaliyyət istiqamətlərinin müxtəlifliyini, genişliyini və mürəkkəbliyini nəzərə alaraq, onun biznes tərəfdaşlarının siyahısını sadalananlarla məhdudlaşdırmaq olmaz. Belə biznes tərəfdaşları içərisində özünün korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə menecment sisteminə malik olan, habelə korrupsiya səviyyəsi çox aşağı olan biznes tərəfdaşları və ümumiyyətlə korrupsiyaya qarşı biznes risklərinin qiymətləndirilməsi çətin olan şəxslər və ya tərəflər vardır.

g) Dövlət məmurları ilə qarşılıqlı əlaqələrin xarakteri və dərəcəsi:

Şirkətin fəaliyyəti dəniz nəqliyyatı ilə əlaqədar olduğu üçün Şirkətin personalı həm Xəzər hövzəsində, həm də xarici sularda müxtəlif dövlət məmurları (məsələn, liman kapitanları, bələdçilər, sərhəd xidməti əməkdaşları, gömrük orqanlarının əməkdaşları) ilə daim əlaqədə olurlar. Eyni zamanda Şirkətin fəaliyyətinin təmin edilməsi üçün, məsələn, istismar olunan gəmilərə ehtiyat hissələrinin alınması, gəmilərin heyətlə təmin olunması, gəmilərin müxtəlif təsnifat cəmiyyətlərində üzgüçülüyə yararlılığı ilə bağlı müxtəlif sahələrdə dövlət məmurları ilə əlaqələrin qurulması labüddür ki, bunu da Şirkət mütləq nəzərə alır.

h) tətbiq olunan qanundan irəli gələn, normativ, müqavilə və peşə öhdəlikləri və vəzifələri.

3.2. Korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiq dairəsi:

3.2.1. Şirkət, Qaydaların 3.1-ci bəndində qeyd olunan daxili və xarici məsələləri, bu məsələlərə təsir göstərən amilləri, habelə bu sənəddə korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi ilə bağlı prosedurlar və onların nəticələrini dəyərləndirərək özünün korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin aşağıdakı sərhədlərdə tətbiq olunduğunu və tətbiq olunma imkanını müəyyənləşdirir. Bu sənədlə sözügedən menecment sisteminin Şirkətin tabeliyində olan qurumlar, onların vəzifəli şəxsləri və işçiləri tərəfindən də tətbiq olunması və sadalananların öz fəaliyyətlərini bu Qaydaların tələblərinə uyğun şəkildə qurmaları tələb olunur. Şirkətin korrupsiyaya qarşı

menecment sistemi həmçinin onun biznes tərəfdaşlarına (müşətilər, sifarişçilər, birgə müəssisələr, birgə müəssisənin tərəfdaşları, podratçılar, konsultantlar, sub-podratçılar, xidmət göstərən tərəflər, satıcılar, məsləhətçilər, agentlər, distribyutorlar, nümayəndələr, vasitəçilər, investolar və sair) münasibətdə də tətbiq edilir. Belə tətbiqin dərəcəsi biznes tərəfdaşının özünün korrupsiyaya qarşı menecment sisteminə malik olub-olmamasından, korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində göstərdiyi səylərdən və bu sahədə nüfuzundan asılıdır. Şirkət bu amilləri nəzərə almaqla korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərini biznes tərəfdaşına mütənasib və uyğun şəkildə tətbiq edir.

3.2.2. Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiq dairəsi bu Qaydaların 1.2–1.12-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş şərtlər daxilində tətbiq edilir.

3.3. Korrupsiyaya qarşı menecment sistemi:

3.3.1. Şirkət, özünün korrupsiyaya qarşı menecment sistemini İSO 37001 - Beynəlxalq Standartının tələblərinə uyğun formalaşdırır və bu Qaydaların əsasında həmin standartın tələblərinə uyğun olaraq həmin sistem üçün lazım olan prosesləri və onların qarşılıqlı əlaqələrini müəyyənləşdirir, sənədləşdirir, tətbiq edir, müvafiq qaydada saxlayır, davamlı olaraq nəzərdən keçirir və təkmilləşdirir.

3.3.2. Şirkətin bu Qaydaların əsasında formalaşdırdığı və tətbiq etdiyi korrupsiyaya qarşı menecment sistemi korrupsiya riskini və korrupsiya hallarını müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək, habelə onların qarşısını almaq, aşkar etmək, müvafiq tədbir görmək üçün işlənilib hazırlanmış tədbirləri özündə cəmləşdirir. Şirkət ilkin olaraq korrupsiya risklərini qiymətləndirməklə onun nəticələrinə mütənasib olaraq sözügedən tədbir və prosedurları hazırlayır. Korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi ilə bağlı tələblər və göstərişlər bu sənəddə əks etdirilmişdir. Belə tədbirlər bu Qaydaların 3.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş amillər nəzərə alınmaqla ağlabatan və mütənasib olmalıdır. Ağlabatan və mütənasib amilin bu Qaydalara daxil edilməsində məqsəd ondan ibarətdir ki, Şirkətin öz biznes fəaliyyətinin gedişatında qarşılaşa biləcəyi korrupsiya riskləri və yaxud korrupsiya halları müxtəlif olduğundan müvafiq hala uyğun olaraq adekvat tədbirin görülməsini Şirkət özü müəyyən edir. Bu Qaydalarda belə tədbirlərin, o cümlədən, həyata keçirilməli olan proses və prosedurların bəziləri əks etdirilmişdir və Şirkət öz mülahizəsinə əsasən onları genişləndirə, yeni əlavə proses, prosedur və tədbirlər formalaşdırma və tətbiq edə bilər.

3.3.3. Korrupsiyaya qarşı mübarizənin mürəkkəb və çətin bir proses olduğunu nəzərə alaraq, Şirkətin ali rəhbərliyi onun biznes fəaliyyəti ilə əlaqədar korrupsiya hallarının aşkarlanmasına, onların qarşısının alınmasına və belə hallarla bağlı müvafiq tədbirlərin görülməsinə dair öhdəliyə malikdir və belə tədbirlərin həyata keçirilməsində maraqlıdır.

3.3.4. Korrupsiyaya qarşı mübarizə zamanı görülməli olan tədbirlər nə biznes fəaliyyətinin ləngidilməsinə səbəb olacaq dərəcədə olduqca bahalı (yəni xərc tələb edən), ağır yüklü və bürokratik, nə də korrupsiya hallarının asanlıqla baş verməsini təmin etməyəcək dərəcədə olduqca sadə və qeyri-effektiv olmalıdır. Korrupsiyaya qarşı mübarizə zamanı görülməli olan tədbirlər korrupsiya riskinə mütənasib olmalı və korrupsiya hallarının qarşısının alınması, aşkarlanması və onlarla bağlı müvafiq tədbirlərin görülməsi üzrə məqsədlərə çata bilinməsi üçün ağlabatan imkana malik olmalıdır.

3.3.5. Bu Qaydaların 3.3.2-ci bəndində qeyd olunan və Beynəlxalq qabaqcıl təcrübəyə əsaslanan tədbirlərin bir hissəsi bu Qaydaların növbəti bəndlərində İSO 37001 - Beynəlxalq Standartının tələbləri kimi əks olunsa da, ASCO korrupsiya riski və korrupsiya hallarının qarşısının alınması ilə bağlı olaraq formalaşdıracağı effektiv tədbir və prosedurlara nail olmaq üçün aşağıdakı tövsiyə olunan tələb və tədbirləri tətbiq edir və bunlar Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin ayrılmaz elementləri kimi çıxış edir:

a) Şirkətin daxili riayət və nəzarət proqramlarına və korrupsiya hallarının qarşısının alınması üçün tədbirlərinə münasibətdə Şirkətin ali rəhbərliyi güclü, aşkar, görünən dəstək və öhdəlik nümayiş etdirir;

b) Şirkət, bu Qaydalarla aydın şəkildə korrupsiyanı qadağan edir;

c) Qaydaların və onun formalaşdırdığı korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin bütün tələblərinə riayət edilməsi Şirkətin bütün səviyyələrdə çalışan vəzifəli şəxsləri və işçiləri üçün məcburidir;

d) narahatlıq doğuran məsələlər barədə birbaşa olaraq ali rəhbərliyə məlumat vermək səlahiyyətinə malik olan şəxsin özü də daxil olmaqla, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin fəaliyyətinə nəzarət edilir;

e) Şirkətin biznes tərəfdaşlarına münasibətdə həmin tərəfdaşların Şirkət tərəfindən işə cəlb olunmaları ilə əlaqədar qarşı tərəfin yoxlanması prosedurları bu Qaydaların tələb etdiyi şərtlərə uyğun şəkildə sənədləşdirilir və biznes tərəfdaşları yetərli şəkildə və müntəzəm olaraq nəzarətdə saxlanılır;

f) Şirkətin biznes tərəfdaşları Şirkətin qanunvericiliyin tələblərinə və formalaşdırdığı korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin qadağalarına riayət etməsi barədə öhdəliyə malik olması barədə məlumatlandırılır;

g) Şirkətin biznes tərəfdaşlarının qarşılıqlı öhdəlik götürməsi üçün addımlar atılır;

h) Şirkət, vəsaitlərin korrupsiya məqsədləri və ya korrupsiya hallarının gizlədilməsi üçün istifadə oluna bilməyən, həqiqəti əks etdirən və dəqiq mühasibatlıq sənədlərinin və kitablarının mövcudluğunu təmin edir;

i) Şirkət, özünün bütün əməkdaşlarına (vəzifəli şəxslərinə və işçilərinə) və zəruri hallarda biznes tərəfdaşlarının işçilərinə korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə menecment sisteminin tələbləri barədə müntəzəm olaraq məlumat verilməsi və sənədləşdirilmiş təlimlərin keçilməsi üçün tədbirlər görür;

j) Şirkət, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinə riayət olunması ilə əlaqədar olaraq Şirkətin bütün səviyyələrdən olan əməkdaşları barəsində həvəsləndirici tədbirlər görəcəyini vəd edir;

k) Şirkət, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinin, habelə bu sahədə milli qanunvericiliyin pozulması hallarına görə intizam tənbehi tətbiq edir;

l) Şirkət, korrupsiya hallarının qarşısının alınması üçün məlumatlandırmanı dəstəkləyir və bu prosesdə vicdanla iştirak edən şəxslərin hər hansı təqibə, qısnamaya məruz qalmaması üçün zəruri tədbirlər görür;

m) Şirkət belə məlumatlandırmaya müvafiq reaksiya verir və korrupsiya riski və ya halının mahiyyətindən, ciddilik dərəcəsiindən asılı olaraq müvafiq tədbir görür;

n) korrupsiya risklərinin və hallarının aşkarlanması, qarşısının alınması və onlarla bağlı müvafiq tədbirlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müntəzəm baxışlar keçirir.

3.3.6. Bu Qaydaların 3.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş tələb və tədbirlər qeyd olunanlarla məhdudlaşmır. Bu Qaydaların digər bölmələrində Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sistemi ilə bağlı tələb şəklində əks olunan digər tədbirlər və prosedurlarla yanaşı, Şirkət müvafiq hala uyğun olaraq əğlabatan və mütənasib tədbirlər və prosedurlar müəyyən etməkdə sərbəstdir.

3.4. Korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi:

3.4.1. ASCO-nun korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiqinin ilkin mərhələsi korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsidir. Məhz belə qiymətləndirmənin nəticələri əsasında ASCO korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin prosedurlarını, görülməli nəzarət tədbirlərini

müəyyən edir və nəticədə Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sistemi üçün möhkəm zəmin yaranmış olur.

3.4.2. ASCO aşağıdakı məqsədlərlə müntəzəm olaraq korrupsiya riskini qiymətləndirir:

- a) Şirkətin proqnozlaşdırıla biləcəyi korrupsiya risklərinin müəyyənləşdirilməsi;
- b) müəyyən edilmiş korrupsiya risklərinin təhlil edilməsi, qiymətləndirilməsi və prioritetləşdirilməsi;
- c) qiymətləndirilmiş korrupsiya risklərinin azaldılması üçün Şirkətin mövcud nəzarət vasitələrinin və tədbirlərinin yetərliliyinin və səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi.

3.4.3. Şirkət, onun üzləşə biləcəyi korrupsiya risklərinin səviyyəsini qiymətləndirmək üçün "aşağı", "orta" və "yüksək" meyarları müəyyən edir. Belə, meyarların müəyyən edilməsi zamanı aşağıdakı amillər nəzərə alınır:

a) Korrupsiya riskinin xarakteri – Şirkətin kommersiya fəaliyyəti geniş xidmət növlərinin alınması və satılması ilə əlaqədar olduğundan korrupsiya riski həm Şirkətə (onun vəzifəli şəxslərinə, əməkdaşlarına, işçilərinə) rüşvət təklif edilməsi və ya onlar tərəfindən rüşvət tələb edilməsi, habelə Şirkətin yerli və xarici dövlət məmurlarına (vəzifəli şəxslərə), biznes tərəfdaşlarına və digər üçüncü tərəflərə rüşvət təklif etməsi və ya həmin şəxslər tərəfindən Şirkətdən (vəzifəli şəxslərindən, əməkdaşlarından) rüşvət tələb edilməsi ilə bağlı ola bilər. Şirkət, korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi zamanı bu hallara xüsusi diqqət yetirməlidir. Belə ki, əgər ASCO tərəfindən mal və xidmətlərin alınmasından söhbət gedirsə, bu halda biznes tərəfdaşları tərəfindən Şirkəti təmsil edən və ya onun adından çıxış edən şəxslərə rüşvət təklif edilməsi riski artır.

b) Korrupsiya halının baş vermə ehtimalı - Korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi zamanı ilk öncə belə bir ehtimalın olub-olmaması yoxlanmalıdır. Lakin, ehtimalın dərəcəsini korrupsiya riskinin aid olduğu əqdin tərəflərinə (məsələn, biznes tərəfdaşı, dövlət məmuru), biznes münasibətinin xarakterinə, Şirkətin nümayəndəsi ilə dövlət məmurunun, biznes tərəfdaşının münasibətlərinə və əlaqələrinə və s. kimi amillərə əsasən qiymətləndirmək olar.

c) Korrupsiya halı baş verdikdə onun nəticələrinin miqyası – Müəyyən bir korrupsiya riski qiymətləndirilərkən həmin risklə bağlı olan korrupsiya halının baş verməsi halında Şirkətin mənafeləri baxımından onun hansı nəticələr verəcəyi və belə nəticələrin miqyası müəyyənləşdirilməlidir.

d) Şirkətin ölçüsü və quruluşunun korrupsiya risklərinə təsiri – Şirkətin tabeliyində olan struktur bölmələrin, habelə törəmə hüquqi şəxslərin olması onun korrupsiya risklərinin orta və ya yüksək olması ehtimalına əsas verir.

e) Şirkətin fəaliyyət göstərdiyi və ya fəaliyyət göstərməsi proqnozlaşdırılan ərazilərin korrupsiya risklərinə təsiri – Şirkətin fəaliyyət göstərdiyi əsas ərazi Xəzər hövzəsi və Azərbaycan Respublikasıdır. Şirkət başqa region və ərazilərdə də biznes fəaliyyəti göstərir.

f) Şirkətin fəaliyyətinin və əməliyyatlarının xarakteri, miqyası və mürəkkəbliyi - Şirkət, Azərbaycan və Xəzər hövzəsində gəmiçilik sahəsində biznes fəaliyyəti həyata keçirir. Həmçinin nəzərə alınmalıdır ki, Şirkət biznes fəaliyyətinin gedişatında digər müxtəlif ərazilərdən (digər xarici ölkələrdən) mal və xidmətlər alır. Belə əməliyyatların çoxsahəli olması korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi prosesini çətinləşdirə bilər.

g) Şirkətin biznes tərəfdaşlarının korrupsiya riskinə təsiri – Şirkət öz biznes fəaliyyəti ilə bağlı çoxsaylı biznes tərəfdaşlarına malikdir. Korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi zamanı həmin biznes tərəfdaşları 3 müxtəlif - aşağı, orta və yüksək korrupsiya riski yaradan kateqoriyaya bölünməlidir. Biznes tərəfdaşlarının belə təsnifatı zamanı onlarla bağlanan əqdin dəyəri, həmin biznes tərəfdaşının əvvəllər korrupsiya hallarında adının hallandığı, biznes

tərəfdaşının Şirkətin personalı və ya dövlət məmurları ilə şəxsi əlaqələrinin olması və s. kimi amillər nəzərə alınmalıdır.

h) Korrupsiya riski yarada biləcək yerli və xarici dövlət məmurları ilə qarşılıqlı əlaqələrin xarakteri və tezliyi - Bu anlamda, Şirkətin korrupsiya riski yarada biləcək dövlət məmurları ilə münasibətlərinin mövcudluğu və xarakteri araşdırılmalıdır. Nəzərə alınmalıdır ki, gəmiçilik və dəniz ticarəti kimi sahələrdə Şirkətin personalından xarici ölkələrdə, xarici sulara, sərhəd xidmətlərində, gömrük orqanlarında və digər dövlət qurumlarında dövlət məmurları ilə təmasda olması və müvafiq icazələrin alınması zərurəti yaranır. Bu səbəbdən də, Şirkətin dövlət məmurları ilə təmasda olan müvafiq personal üzvləri müəyyənləşdirilməli və onların həmin dövlət məmurları ilə şəxsi və işgüzar münasibətləri barədə məlumatlar alınmalı, habelə onlar tərəfindən və ya onlara münasibətdə korrupsiya hallarının yolverilməzliyi izah olunmalıdır.

3.4.4. Şirkət, korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsinin həyata keçirildiyini nümayiş etdirən sənədləşdirilmiş məlumatları özündə saxlamalıdır. Bunun üçün Şirkət risk qiymətləndirmə jurnalından istifadə edir. Həmin jurnalda bu 3.4-cü bənddə nəzərdə tutulmuş tələblər nəzərə alınmaqla toplanmış məlumatlar, həmin məlumatların mənbələri, korrupsiya riskinin təsviri, həmin riskin qiymətləndirilməsi və müəyyən olunmuş dərəcəsi və həmin riski azaltmaq üçün nəzərdə tutulan nəzarət tədbirləri əks etdirilir.

3.4.5. Korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi proseduru, mərhələləri və üsulları:

Şirkətin korrupsiya risklərini qiymətləndirməsi prosesi, onun mərhələləri, bu zaman istifadə olunan metodlar aşağıda göstərilmişdir:

a) Ali rəhbərliyin nəzarəti: Şirkətin ali rəhbərliyi risklərin qiymətləndirilməsi prosesi üzərində nəzarəti yerinə yetirir və risklərin qiymətləndirilməsi prosedurunun həyata keçirilməsi üçün aidiyyəti struktur bölməni təyin edir və ya hər hansı digər üçüncü tərəfi bu prosedurun icrasına cəlb edir. Bu üsulla, korrupsiya risklərinin mövcud ola biləcəyi sahələri asanlıqla müəyyənləşdirmək, habelə qiymətləndirmə prosesinin şəffaflığını təmin etmək mümkündür.

b) Planlaşdırma: Planlaşdırma zamanı yuxarıdakı "a" yarım-bəndinə əsasən rəhbərlik tərəfindən təyin olunmuş subyektlər korrupsiya risklərinin növlərini və onların harada baş verə bilməsi yerlərini ilkin olaraq müəyyənləşdirməlidirlər. Bir qayda olaraq, risklərin qiymətləndirilməsi prosesi ümumilikdə Şirkət üzrə həyata keçirilir. Zəruri hallarda, qiymətləndirmənin tətbiq dairəsi Şirkətin müəyyən bir struktur bölməsinə və ya konkret fəaliyyət növünə tətbiq oluna bilər. Sözügedən prosedurun həyata keçirilməsi zamanı qiymətləndirməni yerinə yetirən subyektlər Şirkətin müəyyən vəzifəli şəxslərindən və ya personal üzvlərindən zəruri məlumatları təqdim etmələrini tələb etməyə haqlıdırlar.

c) Məlumatların toplanması: Məlumatların toplanması mərhələsi Şirkət üçün risk yarada biləcək korrupsiya hallarının növlərini müəyyənləşdirmək məqsədi daşıyır. Bu mərhələdə məhz korrupsiya risklərinin növlərinin və onların baş vermə ehtimalı olan sahələrin müəyyənləşdirilməsi üçün məlumatlar toplanılır. Belə məlumatlar kifayət qədər geniş mənbə spektrindən seçilməli və həm aktiv, həm də passiv korrupsiya ehtimalı hallarını əhatə etməlidir. Məlumatlar aşağıdakı üsullarla və mənbələrdən toplanıla bilər:

- i) ictimaiyyətə açıq məlumatların əldə edilməsi;
- ii) korrupsiya halları barədə köhnə məlumatlar;
- iii) korrupsiya halları barədə köhnə qiymətləndirmələr;
- iv) biznes tərəfdaşlarının fəaliyyət göstərdiyi ölkə və bazarlarda mövcud olan biznes təcrübəsi, mədəniyyət barədə məlumatların əldə edilməsi;
- v) qarşı tərəflərin yoxlanılması barədə hesabatların təhlili;
- vi) qanunazidd hərəkətlər barədə məlumatlandırma ("visiblouinq") və ya oxşar hesabatlar;

vii) “qaynar xətt” vasitəsilə daxil olmuş məlumatların təhlili;
viii) daxili audit hesabatlarında aşkar olunmuş nöqsanların təhlili;
ix) korrupsiya halları barədə aparılmış araşdırmaların nəticələrinin təhlili;
x) Şirkətə başqa dövlət qurumlarından daxil olmuş vətəndaş müraciətləri;
xi) personal üzvlərinin rəyinin öyrənilməsi – Personal üzvlərinin rəyinin öyrənilməsi onlara doldurulmaq üçün təqdim edilən (anket) sorğu kitabçalarının verilməsi yolu ilə həyata keçirilir. Bu qaydada rəyi öyrənilmiş personal üzvlərinin verdiyi məlumat və ya rəyin məxfiliyi qorunmalıdır. Bu proses gizli şəkildə həyata keçirilə bilər. Personal üzvlərdən rəylərin öyrənilməsi zamanı Şirkət onları korrupsiya riski baxımından kateqoriyalara bölə bilər;

xii) korrupsiyaya dair seminarların keçirilməsi;

xiii) struktur bölmələrdə görüşlərin keçirilməsi;

xiv) biznes tərəfdaşlarına anketlərin təqdim edilməsi – Belə anket(sorğu) kitabçaları bu Qaydaların 4.3.4 (g) bəndinə uyğun olaraq müvafiq kateqoriyalara bölünmüş biznes tərəfdaşlarına təqdim edilir. Aşağı kateqoriyadan olan biznes tərəfdaşlarına belə anketlərin təqdim edilməsi zərurəti yoxdur.

Qeyd: Şirkət, bu Qaydaların 3.4.5 (c) bəndində sadalanan məlumatların toplanması mənbələri və üsullarının hamısından istifadə etmək məcburiyyətində deyil və öz mülahizəsinə əsasən onlardan yalnız bir neçəsindən istifadə etməyə haqlıdır.

d) Risk qiymətləndirmə jurnalının tərtib edilməsi:

Bu mərhələnin əsas məqsədi risk və risk amillərinə məruz qala biləcək fəaliyyət sahələrini müəyyən etməkdir. Bunun üçün əvvəlki mərhələdə toplanmış məlumatlar təhlil edilir və belə sahələr dəqiqləşdirilir. Toplanmış məlumatların təhlili zamanı korrupsiya hallarının baş verməsi ən çox ehtimal olunan sahə və fəaliyyətlər nəzərə alınmalıdır.

Qeyd: Korrupsiyaya qarşı beynəlxalq təcrübəyə əsasən bir çox şirkətlərin korrupsiyaya həssas fəaliyyət sahələri müəyyənləşdirilmişdir. Şirkət, beynəlxalq təcrübənin belə töhfələrindən istifadə edir.

Aşağıda qeyd olunanlar korrupsiyanın baş verməsinə həssas fəaliyyət sahələrinə misaldır və bunlardan korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi zamanı istifadə oluna bilər. Aşağıdakı siyahı bununla məhdudlaşdırılmır və yalnız tövsiyə xarakterlidir.

- Satış və kommersiya
- Satınalma və təchizat
- Layihələrin idarəedilməsi
- İnsan resursları
- Təhlükəsizlik və keyfiyyətin idarəedilməsi
- Müqavilələrin təhlili və danışıqlar prosesi
- Mühasibatlıq əməliyyatları

e) Korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi və prioritetləşdirilməsi:

Bu mərhələdə məqsəd, azaldılması nəzərdə tutulan korrupsiya risklərinin prioritetləşdirilmiş siyahısının müəyyən edilməsidir. Belə siyahı risk qiymətləndirmə jurnalında qeyd olunur. Bu zaman Şirkət jurnalda müəyyənləşdirilmiş riskləri qiymətləndirir və prioritetləşdirir. Qiymətləndirmə zamanı iki amildən – a) baş vermə ehtimalı və b) potensial mənfi nəticədən istifadə olunur. Bu amillərin təzahürü kimi müvafiq korrupsiya riski “aşağı”, “orta” və ya “yüksək” kimi qiymətləndirilir. Korrupsiyanın baş vermə ehtimalı risk amillərinin mövcudluğundan birbaşa asılıdır. Baş vermə ehtimalı risk amillərinin ciddiliyindən və sayından asılı olaraq artır. Belə risk amilləri 3.4.3-cü bənddə ətraflı sadalanmışdır. Elə risk amilləri vardır ki, bir və ya bir neçə və yaxud da bütün fəaliyyətlərə təsir edə bilər.

f) Qiymətləndirilmiş korrupsiya riskləri üzrə tədbirlərin müəyyənləşdirilməsi:

Bu mərhələnin əsas məqsədi qiymətləndirilmiş korrupsiya risklərinin azaldılması üçün tədbirlərin müəyyənləşdirilməsi, eyni zamanda mövcud olan nəzarət tədbirlərinin həmin risklər baxımından yetərli olub-olmamasının, onlara əlavə və ya düzəlişlərin edilməsinə zərurətin mövcudluğunun dəyərləndirilməsidir. Risklərin azaldılması zamanı resursların ayrılması balanslaşdırılmış şəkildə həyata keçirilməlidir. Belə ki, risklərin qiymətləndirilməsi prosesində onlar prioritetləşdirildikdən sonra daha ciddi korrupsiya risklərinin azaldılmasına daha çox diqqət yetirilməli və resurslar ayrılmalıdır. Bu proses bir qayda olaraq aşağıdakı mərhələlərdən ibarət olur:

- Ümumiləşdirmə: Bu proses daxilində qiymətləndirilmiş korrupsiya riskləri yuxarıda qeyd olunduğu kimi təsnifatlaşdırılır və prioritetləşdirilir. Daha sonra həmin risklər onlar üçün nəzərdə tutulmuş nəzarət tədbirləri baxımından müqayisə edilir və həmin tədbirlərlə konkret riskin azalması yoxlanılır;
- Boşluqların aşkarlanması: Konkret korrupsiya risklərinin azaldılması üçün nəzərdə tutulmuş nəzarət və qabaqlayıcı tədbirlərin səmərəliliyi yoxlanılır və ya ümumiyyətlə belə tədbirlərin mövcud olub-olmaması müəyyənləşdirilir;
- Risklərin azaldılması: Riskləri azaltmaq üçün nəzarət tədbirləri işlənilib hazırlanır və tətbiq edilir. Belə nəzarət tədbirləri yeni və ya düzəliş edilmiş tədbirə ola bilər. Əsas məqsəd odur ki, bu tədbirlər müvafiq riskin səmərəli şəkildə azaldılmasına xidmət etsin.

4. Ali rəhbərliyin başçılıq öhdəliyi

4.1. Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin formalaşdırılmasına, onun tətbiqinə, ona nəzarət edilməsinə və daim təkmilləşdirilməsinə görə Şirkətin üst idarəedilməsi səviyyəsində ali rəhbərliyi məsuliyyət daşıyır. Şirkətin ali rəhbərliyi sədr və sədr müavinlərindən ibarətdir. Ali rəhbərlik Şirkəti yüksək səviyyədə idarə edir və ona rəhbərlik edir. Şirkətin ali rəhbərliyi aşağıda sadalananlarla korrupsiyaya qarşı menecment sisteminə başçılıq etdiyini nümayiş etdirir:

a) Bu Qaydaları təsdiq etməklə: Şirkət bununla həm daxilində (öz işçiləri və personal üzvlərinə) həm də biznes tərəfdaşları və digər üçüncü şəxslərə korrupsiya və rüşvətxorluğa dözümsüzlük göstərdiyini bəyan edir;

b) Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin məzmunu və işləməsi haqqında məlumat almaqla;

c) Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin səmərəli işləməsi üçün lazım olan adekvat və zəruri resursların ayrılmasını təmin etməklə;

d) Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sistemini tətbiq etməklə və onun səmərəliliyinə ali rəhbərlik tərəfindən əsaslı nəzarət həyata keçirilməklə: Korrupsiyaya qarşı mübarizənin dayanıqlı olması üçün Şirkət daxilində korrupsiyaya qarşı mübarizə fəaliyyətini stimullaşdırmaq və onun səmərəliliyini təmin etmək üçün bu fəaliyyəti həyata keçirən subyektlərə kifayət qədər səlahiyyət verilməli və qanunçuluğun hər şeydən ali olduğu təlqin edilməlidir;

e) Korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin Şirkətin proseslərinə inteqrasiya edilməsini təmin etməklə: Şirkət, öz biznes fəaliyyətinin həyata keçirilməsi proseslərinə korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin üsürlərini inteqrasiya edir;

f) Korrupsiyaya qarşı səmərəli idarəetmənin və korrupsiyaya qarşı menecment sistemi tələblərinə riayət etmənin vacibliyi barədə daxili məlumatlandırmanın həyata keçirilməsi ilə: Bu Qaydalar Şirkətin ali rəhbərliyinin (sədrinin) əmri ilə qüvvəyə minir və həmin anda onun tələbləri personal üzvləri üçün məcburi qüvvəyə malik olur. Bundan başqa, Şirkət öz mülahizəsinə əsasən korrupsiyaya qarşı müxtəlif səviyyələrdə təlimlərin keçirilməsini təmin edir. Belə

maarifləndirmə və məlumatlandırma ilə bağlı Şirkət onlayn sorğulara cavab verilməsini bütün personal üzvlərindən tələb etməyə haqlıdır;

g) Korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin səmərəliliyinə töhfələrini vermək üçün personalı istiqamətləndirmək və onlara dəstək verməklə: Bu məqsədlə, korrupsiyaya həssas personal üzvləri və korrupsiya riskinin daha yüksək olduğu fəaliyyətlə məşğul olan departamentlərdə müvafiq iclaslar keçirilir, hər hansısa bir halın korrupsiya halı olub-olmadığını müəyyən etmək üçün korrupsiya qanunvericiliyinə riayət üzrə məsul şəxslə, Şirkətin aidiyyəti departamentinin əməkdaşları ilə müzakirə və məsləhətləşmə imkanı yaradılır.

h) Şirkət daxilində rüşvətxorluq əleyhinə mədəniyyətin təşviqi ilə;

i) Şübhəli və faktiki korrupsiya halları barədə məlumat vermənin səmərəli olması barədə müvafiq stimullaşdırma işlərinin aparılması ilə: Şirkət, şübhəli, ehtimal olunan və ya baş vermiş korrupsiya halları barədə məlumatlandırmanın həyata keçirilməsi üçün Şirkətin 02 sentyabr 2014-cü il tarixli, 167 sayılı əmri ilə təsdiqlənmiş "Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi" Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti üzrə Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimat"a əsasən Şirkətin personal üzvlərinə belə hallar barədə məlumatlandırmanı öhdəlik kimi müəyyən etmiş (bənd 3.2), eyni əmrlə "Qaynar Xətt" əlaqə mərkəzinin yaratmışdır. Sözügedən əmrdə məlumatın vicdanlı şəkildə verilməsi, habelə bilərəkdən yanlış məlumat vermiş şəxsin məsuliyyətə cəlb olunacağı, qəsdən yanlış, iftira xarakterli məlumatların verilməsi qadağan edilmişdir.

4.2. Şirkət üzrə ümumi olaraq korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiqinə və ona riayət olunmasına görə ali rəhbərlik cavabdehlik daşıyır. Bununla yanaşı, Şirkət daxilində struktur bölmələrin rəhbərləri öz səlahiyyətləri və vəzifə öhdəlikləri daxilində korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinə riayət olunmasına və onlara riayət olunmasının tələb edilməsinə görə cavabdehlik daşıyırlar. Qeyd olunan subyektlər korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin ASCO daxilində onun personal üzvləri tərəfindən anlaşılmasını təmin edirlər.

4.3. Korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs:

4.3.1. Şirkətin ali rəhbərliyi müvafiq daxili əmrlə korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin işləməsi ilə bağlı müvafiq vəzifə və səlahiyyətlərə malik olan korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxsi təyin edir. Korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs aşağıda qeyd olunan vəzifələrə malikdir :

a) Şirkət tərəfindən korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin işlənilib hazırlanması və tətbiqinə nəzarət edilməsi;

b) korrupsiyaya qarşı menecment sistemi və rüşvətxorluqla bağlı personal üzvlərinə tövsiyə və təlimatların verilməsi;

c) korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin İSO 37001 Beynəlxalq Standartının tələblərinə uyğunluğunun təmin edilməsi;

d) korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin icra səmərəliliyinə dair ali rəhbərliyə hesabat verilməsi.

4.3.2. Korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunmasına məsul olan şəxsin səlahiyyətlərinin bir hissəsi Şirkət xaricində inanılmış üçüncü tərəfə (biznes tərəfdaşına) həvalə edilə bilər. Lakin, bu halda korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs sözügedən üçüncü şəxs tərəfindən yerinə yetirilən xidmətlərə nəzarəti həyata keçirməlidir. Belə üçüncü tərəf yalnız o halda təyin oluna bilər ki, korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiqinə, işləkliyində və səmərəliliyinə cavabdeh olmaqda davam etsin.

4.3.3. Korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxsə korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin işləkliyi, habelə bu sənədin 4.3.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş vəzifələrinin yerinə yetirilməsi üçün zəruri resurslar verilir.

4.3.4. İSO 37001 - Beynəlxalq Standartının korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxsin keyfiyyətlərinə dair ciddi tələblər müəyyən etdiyini nəzərə alaraq Şirkət, belə məsul şəxs qismində yalnız lazımi hazırlığa, statusa, səlahiyyətə və müstəqilliyə malik olan şəxsin təyin olunmasını zəruri hesab etmişdir.

4.3.5. Rüşvətxorluq və ya korrupsiyaya qarşı menecment sistemi ilə əlaqədar hər hansı bir məsələnin və ya sualın müvafiq səviyyədə qaldırılması zərurəti yarandığı halda korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs ali rəhbərliyə birbaşa və dərhal çıxış imkanına malik olmalıdır. Xüsusilə mühüm şərt ondan ibarətdir ki, Şirkət daxilində hər bir işçinin müvafiq subordinasiya qaydalarına riayət edərək öz rəhbərinə müraciət etməsi tələbinin olmasına baxmayaraq, korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət edilməsi üzrə məsul şəxsin korrupsiyaya dəlalət edən hər hansı məlumatı öz rəhbərinə, həmin rəhbərin isə ali rəhbərliyə məruzə etməsi halı qəbul edilməzdir, çünki bu halda korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət edilməsi üzrə məsul şəxs tərəfindən ali rəhbərliyə çatdırılmalı olan məlumatın təhrif olunması, tam çatdırılmaması riski artır. Bundan başqa, korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət edilməsi üzrə məsul şəxsin ali rəhbərliklə birbaşa ünsiyyət və münasibətdə olması zəruridir.

5. Planlaşdırma

5.1. Şirkət, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin məqsədlərinə nail olmaq, bu Qaydalara uyğun olaraq korrupsiyanın arzuolunmaz nəticələrinin qarşısını almaq və ya azaltmaq, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin səmərəliliyinin monitorinqini aparmaq və davamlı təkmilləşməyə nail olmaq məqsədi ilə korrupsiya riskləri əleyhinə addımlar atmaq üçün müvafiq tədbirləri planlaşdırır. Belə tədbirlər Şirkətin "Korrupsiya ilə mübarizəyə dair Təlimatı"nın 3.4 və 3.8-ci bəndlərində, eləcə də Biznes Etikası Məcəlləsinin 5.1-5.7 və 7.1-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuşdur.

5.2. Korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin məqsədləri aşağıdakılardır:

- a) korrupsiya risklərinin və hallarının minimuma endirilməsi;
- b) qanunazidd vəzifələrin icrasına yol verilməməsi;
- c) personalın korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozma törətməsini istisna edən şəraitin yaradılması;
- d) bütün biznes tərəfdaşlarında, dövlət orqanlarında və dövlət məmurlarında, habelə personal üzvlərində Şirkət tərəfindən istənilən növ təzahürdə korrupsiyanın qəbul edilməməsi haqqında vahid təsəvvürün yaradılması;
- e) fəaliyyətdə şəffaflığın artırılması;
- f) riayət olunmalı əsas hərəkət və qaydaların müəyyən edilməsi;
- g) Şirkət daxilində korrupsiyaya dözümsüzlük mədəniyyətinin formalaşdırılması.

5.3. Korrupsiyaya dözümsüzlük mədəniyyətinin formalaşdırılması üçün aşağıdakı tədbirlərin görülməsi nəzərdə tutulur:

- a) Personal üzvlərinə ildə bir dəfə korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə təlimin keçilməsi;
- b) Korrupsiyaya qarşı mübarizə sisteminin bütün biznes tərəfdaşlarına təşviq edilməsi;
- c) Korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin icra səmərəliliyinin ildə bir dəfə yoxlanılması.

5.4. 5.1-5.2-ci bəndlərdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərdən əlavə bu Qaydalarda açıqlanmış digər tədbirlər də eyni məqsədlərə xidmət edir.

Qeyd: 5.3 (a) bəndində nəzərdə tutulmuş təlimin keçirilməsi üsulları Şirkətin öz mülahizəsindədir. Şirkət, belə təlimi onlayn məlumatların verilməsi və sorğu kitabçasının doldurulması yolu ilə həyata keçirə bilər.

6. Dəstək və personal

6.1. Resurslar:

Şirkət, korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə menecment sisteminin yaradılması, tətbiqi, saxlanması və davamlı təkmilləşdirilməsi üçün zəruri olan resursları müəyyən edir və onları təmin edir. Belə resurslara insan resursları, fiziki resurslar və maliyyə resursları aiddir. İnsan resursları dedikdə, korrupsiya qanunvericiliyinə riayət edilməsi üzrə məsul şəxs, bu Qaydaların 3.4.5 (a) bəndinə uyğun olaraq ali rəhbərlik tərəfindən ayrılmış subyektlər, habelə Şirkətin mülahizəsinə əsasən korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə menecment sisteminin yaradılması, tətbiqi, saxlanması və davamlı təkmilləşdirilməsi üçün cəlb edilmiş Şirkət xaricində inanılmış müstəqil üçüncü tərəflər başa düşülür. Fiziki resurslar dedikdə təlim materialları, onlayn sorğu və anketlərin doldurulması üçün proqram təminatı və s. anlaşılır. Maliyyə resurslarına isə korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxsin malik olduğu büdcə, Şirkətin öz mülahizəsinə əsasən cəlb etdiyi inanılmış və müstəqil üçüncü tərəflərə xidmət haqqı qismində ödəniləcək vəsaitlər aiddir.

6.2. Hazırlıq:

Şirkət, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin yaradılması, tətbiqi, saxlanması və davamlı təkmilləşdirilməsi üzrə fəaliyyət göstərən korrupsiya qanunvericiliyinə riayət edilməsi üzrə məsul şəxsin, habelə bu Qaydaların 3.4.5 (a) bəndinə uyğun olaraq ali rəhbərlik tərəfindən ayrılmış subyektlərin yerinə yetirdikləri iş ilə əlaqədar olaraq zəruri hazırlığa malik olub-olmadıqlarını müəyyənləşdirir, həmin şəxslərin müvafiq təhsil, təlim və təcrübə baxımından hazırlıqlı olmasını təmin edir, həmin şəxslərin lazımi hazırlıq səviyyəsinə malik olduqlarının sübutu kimi müvafiq sənədləşdirilmiş məlumatları özündə saxlayır.

6.3. İşəgötürmə prosesi:

6.3.1. Şirkət, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar olaraq personalın işə götürülməsi prosesində aşağıda qeyd olunanlara riayət edilməsini tələb edir:

a) Şəxsin personal üzvü kimi işə götürülməsi prosesində həmin şəxsin tutacağı müvafiq vəzifə vakansiyası üzrə məşğulluq şərtlərində korrupsiyaya qarşı menecment sistemində və Qaydalara riayət edilməsinin zəruri olduğu barədə məlumat əks olunur, habelə həmin şəxs menecment sisteminin və bu Qaydaların tələblərinin pozulması halında sözügedən personal üzvlərinin intizam məsuliyyətinə, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş digər məsuliyyətə cəlb olunacağı barədə xəbərdarlıq edilir.

b) Personal üzvü işə başladıqdan sonra ağlabatan müddət ərzində ona Qaydaların surəti verilir və ya Qaydalara çıxış imkanı təmin edilir. Qaydalar Şirkətin rəsmi internet sahifəsində dərc olunduğundan bütün personal üzvləri ona çıxış imkanına malikdirlər.

c) Şirkət, bu Qaydaların və ya korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərini pozan personal üzvləri barəsində müvafiq intizam tənbeh tədbirinin görülməsinə imkan verən zəruri prosedurlara malikdir. Belə ki, 02 sentyabr 2014-cü il tarixli, 167 sayılı əmri ilə təsdiqlənmiş "Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi" Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti üzrə Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatın 5.1 və 5.2-ci bəndlərinə əsasən korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada intizam, mülki, inzibati və cinayət məsuliyyətinə cəlb olunacağı bildirilmiş, habelə korrupsiya pozuntusuna yol vermiş şəxslərin mütləq məsuliyyətə cəlb olunacaqları göstərilmişdir.

d) Aşağıda qeyd olunan hallar səbəbindən personal üzvlərindən qisas alınmasına, onlara qarşı ayrı-seçkiliyə yol verilməsinə və ya onların barəsində intizam tənbeh tədbirlərinin görülməsinə (məsələn, təhdid, təcrid olunma, vəzifədən azad olunma, vəzifəcə irəliləməsinin qarşısını alma, başqa işə keçirmə, işdən çıxarma, hədələmə, zərər vermə və ya digər təhdid formalarına) yol verilmir:

i) personal üzvlərinin əqlabatan qənaətinə görə daxilində aşağı səviyyədən daha yüksək korrupsiya riskinin olduğu hər hansı fəaliyyətdə iştirakdan imtinaya və ya belə fəaliyyətin qəbul edilməməsinə görə; və ya

ii) cəhd edilmiş, faktiki və ya şübhə doğuran korrupsiya halı və ya Qaydaların və yaxud korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinin pozulması halına dair vicdanla və ya əsaslı güman olduqda qaldırılmış məsələlərə və ya verilmiş məlumatlara görə (şəxsin özünün həmin pozuntuda iştirak etdiyi hallar istisna olmaqla).

6.3.2. Şirkət, aşağı risk səviyyəsindən daha artıq korrupsiya riskinə məruz qalan bütün vəzifələrlə bağlı aşağıdakı prosedurları tətbiq etməlidir:

a) təşkilat tərəfindən fiziki şəxslərin işə götürülməsindən əvvəl, habelə personal üzvlərinin başqa işə keçirilməsindən və ya vəzifəcə artırılmasından əvvəl onların işə götürülməsinin və ya işə buraxılmasının nə dərəcədə məqsədemüvafiq olduğuna və onların Qaydaların və korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinə riayət edəcəklərinə mümkün olduqca əsaslı şəkildə əmin olmaq üçün həmin şəxslərə münasibətdə zəruri yoxlamanın həyata keçirilməsi;

Belə yoxlamaların həyata keçirilməsi zamanı Şirkət, həmin şəxslərə təklif olunan vəzifədən və həmin vəzifədən irəli gələn korrupsiya risklərindən asılı olaraq aşağıdakı kimi tədbirlər görə bilər:

- müsahibə zamanı gələcək namizədlə təşkilatın Qaydalarını müzakirə etmək və korrupsiya tələblərinə riayət etmənin vacibliyini başa düşdükləri və qəbul etdiklərinə əmin olmaq;
- potensial namizədlərin ixtisaslarının onların təyin olunacağı vəzifə üzrə müəyyən edilmiş ixtisas tələblərinə uyğunluğunu yoxlamaq;
- namizədin əvvəlki işəgötürənlərindən korrupsiya qanunverciliyinə əməl etməsi barədə qənaətbəxş məlumatlar almaq;
- namizədin korrupsiya hallarında iştirak edib-etmədiyini müəyyən etmək üçün əqlabatan addımlar atmaq (məsələn, korrupsiya faktı ilə bağlı hər hansı araşdırma və ya cinayət işinin istintaqında əvvəllər iştirakının olmasını yoxlamaq üçün Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və ya Azərbaycan Respublikası Baş Prokurorluğunun müvafiq qurumuna sorğuların göndərilməsi);
- namizədə Şirkət tərəfindən onun Şirkətə əsassız imtiyaz verməsi müqabilində iş təklif olunmadığını yoxlamaq;
- namizədin dövlət məmurları ilə münasibətlərini müəyyənləşdirmək üçün əqlabatan addımlar atmaq.

b) fəaliyyət səmərəliliyi üzrə təyin edilən bonusların və mükafatlandırmanın digər stimullaşdırıcı elementlərinin korrupsiya hallarına yol açmaması üçün əqlabatan təminatların mövcud olduğunun yoxlanması məqsədi ilə bunların müntəzəm qaydada nəzərdən keçirilməsi.

Şirkətin biznes fəaliyyətinin həyata keçirilməsi zamanı tətbiq olunan bonus və mükafatlandırma sistemi istər-istəməz personal üzvlərini korrupsiya hallarında iştirak etməyə həvəsləndirə bilər. Bonus və mükafatlandırma sisteminin mənfi təsirlərinin qarşısının alınması məqsədi ilə Şirkət personal üzvlərinin fərdi icra səmərəliliyi əsasında qiymətləndirilməsinin həyata keçirilməsi mexanizmindən daha çox Şirkətin korporativ səmərəlilik göstəricilərinə əsaslanaraq bonus və mükafatlandırma sisteminin tətbiqini nəzərdə tutur. Bundan əlavə, korporativ səmərəlilik əsasında həyata keçirilmiş bonus və mükafatlandırma sisteminin obyektivliyinin təmin olunduğuna əmin olmaq üçün bu sahənin mütəmadi olaraq (ildə bir dəfə) audit yoxlanması həyata keçirilir.

6.4. Maraqların toqquşması:

6.4.1. Şirkət daxili və xarici maraqlar toqquşması riskini müəyyənləşdirməli və qiymətləndirməlidir. Bunun üçün Şirkət, bütün personal üzvlərini onların iş xətti ilə əlaqəli ailə, maliyyə və ya digər əlaqə kimi faktiki və ya potensial maraqlar toqquşması haqqında birbaşa və ya dolayısı ilə məlumat vermək vəzifələrinin olması barədə aydın şəkildə məlumatlandırır. Belə məlumat vermə öhdəliyi Şirkətin Biznes Etikasına Məcəlləsinin 4.7.3-cü bəndində aşkar şəkildə əks olunmuş, habelə həmin Məcəllənin 4.7-ci bəndində maraqların toqquşması halları və onların hüquqi nəticələri göstərilmişdir. Şirkətin faktiki və ya potensial maraqlarının toqquşması halları, habelə belə maraqların toqquşmasının nəticələrinin azaldılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməyib-görülmediyi barədə müvafiq yazılı sənədləşdirmə aparılır.

6.5. Şirkətin personalı tərəfindən korrupsiya halları

6.5.1. Bu Qaydaların 1.2-ci bəndinə uyğun olaraq, bu Sənəd Şirkətin personal üzvləri tərəfindən korrupsiya hallarını da əhatə edir. Personal tərəfindən korrupsiya halları dedikdə, həm personal üzvlərinin rüşvət tələb etməsi və alması, həm də onlar tərəfindən rüşvət təklif, vəd edilməsi və verilməsi başa düşülməlidir. ASCO-nun personal üzvləri tərəfindən Şirkətin adından başqalarına verilən rüşvət ("rüşvət vermə") riskinin qarşısını almaq, aşkar etmək və aradan qaldırmaq üçün zəruri olan tədbirlər ASCO-nun personal üzvlərinin rüşvət alması ("rüşvət alma") riskinin qarşısını almaq, aşkar etmək və aradan qaldırmaq üçün istifadə olunan tədbirlərdən fərqli ola bilər.

6.5.2. Şirkətin personal üzvləri tərəfindən korrupsiya hallarının qarşısının alınması məqsədi ilə, bu Qaydaların 6.3.2 və 6.4-cü bəndlərində təsvir olunmuş personal üzvlərinin yoxlanılması və maraqların toqquşması prosedurlarından əlavə aşağıda qeyd olunan tədbirlər də həyata keçirilir:

a) bu Qaydalar Şirkətin personal üzvləri tərəfindən və ya Şirkətin adından çalışan istənilən şəxs tərəfindən rüşvət tələb edilməsini aydın şəkildə qadağan edir (Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatın 3.1-ci bəndi);

b) Şirkət tərəfindən keçirilən və ya keçirilməsi təmin olunan korrupsiyaya qarşı təlim materiallarında, eləcə də Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatda rüşvət tələb edilməsi və alınmasının qadağan olunduğu xüsusi olaraq qeyd olunur və həmin materiallarda və Təlimatda aşağıda qeyd olunanlar öz əksini tapır:

i) korrupsiya ilə bağlı məsələlər barədə məlumat vermək proseduru (Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatın 3.2-ci bəndi);

ii) hər hansı korrupsiya halı barədə vicdanlı şəkildə məlumat vermiş personal üzvünə qarşı qisasçılığın qəti qadağan olunduğu;

c) Şirkətin hədiyyələr və qonaqpərvərlik siyasəti personal tərəfindən hədiyyələrin və qonaqpərvərliyin qəbul edilməsini məhdudlaşdırır və bunlarla bağlı xüsusi prosedurlar müəyyən edir (Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatın 4-cü bəndi);

d) Şirkətin rəsmi internet sahifəsində Qaydaların və korrupsiya halları barədə necə məlumat vermənin dərc olunması biznes tərəfdaşlarının ehtimallarını müəyyən etməyə yardım edir ki, bunun sayəsində də biznes tərəfdaşlarının Şirkətin personal üzvlərinə rüşvət təklif etməsi və personal üzvlərinin rüşvət tələb etməsi və ya alması ehtimallarını əhəmiyyətli dərəcədə azaldır;

e) Korrupsiya halları barədə məlumatlandırmanın effektivliyinin təmin olunması məqsədilə, Şirkət daxilində yaradılmış "Qaynar xətt" əlaqə mərkəzi barədə məlumatların Şirkətin rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilməsi ("Qaynar xətt" əlaqə mərkəzinin fəaliyyətinə və daxili araşdırmaların aparılmasına dair Təlimatın 2-ci bəndi);

f) korrupsiya hallarının mövcud olmaması baxımından təsdiqlənmiş tədarükçülərin cəlb olunması (satıcı siyahılarından müvafiq biznes tərəfdaşları ilə əqdlərin bağlanması) və rəqabət

əsasında təşkil olunan müsabiqələrdə qalib gəlmiş tərəflərlə əqdlərin bağlanması;

g) ödəniş sənədlərinin təsdiq olunması zamanı iki nəfər müxtəlif səviyyələrdən olan rəhbər tərəfindən belə ödəniş sənədlərinin imzalanması prosedurunun tətbiq olunması.

6.5.3. Şirkət, həmçinin personal üzvlərinin öz şəxsi mənafeləri üçün nəzarət tədbirlərinin çatışmazlıqlarından sui-istifadə üsullarını müəyyənləşdirmək məqsədi ilə audit yoxlaması prosedurlarını da tətbiq edə bilər. Belə prosedurlara nümunə olaraq aşağıdakıları qeyd etmək olar:

i) qeyri-adi xərcləri müəyyən etmək üçün personal üzvlərinin işgüzar xərclər sənədlərinə baxılması;

ii) potensial maraqların toqquşması ssenarilərinin müəyyən olunması məqsədi ilə personalın əməyinin ödənilməsi cədvəllərindəki məlumatlarla (məsələn, şəxsi bank hesabı nömrələri və ünvanları) təşkilatın əsas satıcı siyahısı faylındakı bank hesabı və ünvan məlumatlarının müqayisə edilməsi.

6.6. Maarifləndirmə və Təlim

6.6.1. Şirkət, personalın korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə lazımi qaydada maarifləndirilməsini və onlara təlim keçilməsini təmin etməlidir. Təlimin məqsədi, müvafiq personal üzvünün tutduğu vəzifəyə uyğun olaraq həmin personal üzvlərinin və Şirkətin üzləşdiyi korrupsiya risklərini, bu Qaydaların tələblərini, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin həmin personal üzvünün tutduğu vəzifəyə aid olan cəhət və tələblərini, habelə hər hansı bir korrupsiya riski və ya korrupsiya şübhəsi olan hal baş verdiyi təqdirdə personal üzvü tərəfindən həyata keçirilməli olan zəruri təshihedici və məlumatlandırma tədbirlərini anlamağa yardım göstərməkdir. Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə belə təlimlər işlənilib hazırlanan zaman təlimin bu bənddə müəyyən olunmuş məqsədi nəzərə alınmalı və keçiriləcək təlimin həmin məqsədə uyğun olması təmin olunmalıdır.

6.6.2. Bu cür təlim, 3.4-cü bəndə əsasən rüşvət riskinin qiymətləndirilməsinin nəticələri nəzərə alınmaqla, lazımi hallarda aşağıdakı məsələlərə toxunmalıdır:

a) Qaydalara, burada müəyyən olunmuş prosedurlara və korrupsiyaya qarşı menecment sisteminə, habelə personal üzvlərinin sadalananlara riayət etmək vəzifələrinə;

b) korrupsiya riski, habelə korrupsiya halları nəticəsində personal üzvlərinə və Şirkətə vurula biləcək ziyana;

c) sadalanan şəxslərin vəzifələri ilə əlaqədar olaraq korrupsiya hadisələrinin baş verə biləcəyi hallar və bu halların necə tanınmalı olduğuna;

d) rüşvət tələblərini və ya təkliflərini necə ayırd etməli və onlara necə reaksiya verməli olduğuna;

e) həmin şəxslərin korrupsiya hallarının qarşısını necə almalı və bu hallardan necə yayınmalı olduqlarına və əsas korrupsiya göstəricilərini necə tanımalı olduqlarına;

f) korrupsiyaya qarşı menecment sistemi tələblərinə cavab verməmənin yaratdığı fəsadlara və potensial nəticələrinə.

6.6.3. Personal üzvlərinə onların məruz qaldıqları korrupsiya risklərinə və dəyişən hər hansı hallara uyğun olaraq korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsi üzrə müntəzəm şəkildə (ildə bir dəfədən az olmamaqla) təlim keçirilməlidir. Şirkət personal üzvlərinin belə təlimlərdə tam iştirakını tələb və təmin etməlidir. Maarifləndirmə və təlim proqramları zəruri olduğu hallarda, mövcud olan yeni məlumatları (məsələn, korrupsiya sahəsində olan qanunvericilikdə olan yeniliklər və ya düzəlişləri, Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiq olunan prosedurlarındakı dəyişiklikləri) əks etdirmək məqsədi ilə vaxtaşırı olaraq yenilənməlidir.

6.6.4. Təlimin forması və həcmi ASCO tərəfindən müəyyən edilir. Təlim onlayn modul şəklində və ya şəxsin özünün iştirakı ilə (məsələn, sinif dərsləri, seminarlar, müvafiq heyət

arasında dəyirmi masa müzakirələri və ya təkbətək müsahibələr keçirməklə) keçirilə bilər. Yeni personal üzvlərinə keçilən ilkin təlimatlandırma proqramının tərkibində korrupsiyaya qarşı mübarizəyə dair xüsusi müddəalar olmalıdır.

6.6.5. Əgər korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs qismində təyin edilmiş şəxsin ona həvalə edilmiş vəzifəni yerinə yetirmək üçün kifayət qədər müvafiq təcrübəsi yoxdursa, bu halda təşkilat həmin funksiyasını lazımi qaydada icra etməsi üçün ona zəruri təlim keçməlidir.

6.6.6. Şirkət, personal üzvlərinin şəxsən iştirakı ilə təlimlərin keçirilməsini müvafiq biznes tərəfdaşına həvalə edə bilər. Təlimlərin keçirilməsi həvalə olunmuş biznes tərəfdaşı tərəfindən həyata keçirilən müvafiq maarifləndirmə və təlimlərdə korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs və ya bu Qaydaların 3.4.5 (b) bəndində nəzərdə tutulmuş korrupsiya qiymətləndirməsini həyata keçirən subyektlərin iştirakı və yardımını məqbul hesab edilir.

6.6.7. Şirkət, həmçinin aşkar edilmiş korrupsiya risklərini də nəzərə alaraq, ASCO-nun adından və ya onun xeyrinə fəaliyyət göstərən və Şirkət üçün aşağı səviyyədə daha yüksək korrupsiya riski yaradan biznes tərəfdaşları üçün maarifləndirmə və təlim verilməsi ilə bağlı prosedurları da tətbiq etməlidir. Biznes tərəfdaşları ilə bağlı maarifləndirmə və təlim tələbləri müqavilə və ya oxşar tələblər vasitəsilə çatdırıla bilər.

6.6.8. Şirkət, təlim prosedurları, təlimin məzmunu, habelə nə vaxt və kimə keçirildiyi barədə sənədləşdirilmiş məlumatları saxlamalıdır.

6.7. Məlumat vermə

6.7.1. Əgər hər hansı dövlət məmuru, Şirkətin biznes tərəfdaşı və ya üçüncü şəxs tərəfindən Şirkətin personal üzvündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qanuni xərclərdən və ödənişlərdən savayı hər hansı qanunsuz ödəniş, mənəfət, hədiyyə, investisiya imkanları, şəxsi endirimlər və ya digər şəxsi mənəfətlər tələb olunarsa, həmin personal üzvü dərhal bu barədə bu sənəddə müəyyən olunmuş qaydada aidiyyəti üzrə məlumat verməlidir. Bundan başqa, Şirkətin öz personal üzvləri tərəfindən törədilmiş hər hansı korrupsiya halı barədə də bundan məlumatlı olan personal üzvü aidiyyəti üzrə xəbər verməlidir. Məlumat vermək öhdəliyi bu Qaydalara və Şirkətin Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatına əsasən müəyyən edilir.

6.7.2. Şirkətin personal üzvü istənilən korrupsiya halı barədə aşağıda qeyd olunan subyektlərə məlumat verməlidir:

- a) korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət üzrə məsul şəxsə;
- b) ASCO-nun "Qaynar xətti"nə;
- c) korrupsiya halları üzrə araşdırma aparmaq səlahiyyəti olan şəxslərə.

6.7.3. Bu Qaydaların 6.7.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş qaydada məlumatların verilməsi vicdanla həyata keçirilməlidir. Böhtan xarakterli məlumatların verilməsi, sübut olunduğu təqdirdə müvafiq personal üzvünün cəzalandırılması üçün əsasdır. Korrupsiya halı barədə məlumat vermək öhdəliyi o halda yaranır ki, məlumat verən şəxs bu halın baş verdiyini bilsin və ya baş verdiyini əsaslı şəkildə ehtimal etsin (halın baş verməsindən əsaslı şəkildə şübhələnsin).

6.7.4. Korrupsiya halı barədə məlumatlar aşağıdakı üsullarla verilir:

- a) "Qaynar xətt" əlaqə mərkəzinə zəng etməklə;
- b) bilavasitə müvafiq şəxsə şifahi formada;
- c) Şirkətin korporativ elektron poçtuna məktub göndərməklə;
- d) Şirkətin ünvanına məktub göndərməklə.

6.7.5. Əgər hər hansı faktiki və ya ehtimal olunan korrupsiya halı barədə personal üzvü tərəfindən onun bilavasitə rəhbərinə məlumat verilərsə, bu halda belə rəhbər həmin məlumatı korrupsiya qanunvericiliyinə riayət üzrə məsul şəxsə və ya aidiyyəti struktur bölməyə yazılı şəkildə ötürməlidir. Əgər personal üzvü tərəfindən korrupsiya qanunvericiliyinin pozulması ilə

bağlı verilmiş məlumatda heç bir hüquqpozma aşkar olunmazsa, bu halda müvafiq rəhbər bununla bağlı personal üzvünə bu Qaydalara və korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tövsiyələr verə bilər. Əgər verilmiş məlumatda qanunvericiliyə, bu Qaydalara zidd hər hansı bir xüsusiyyətin olub olmadığına dair məlumat alan rəhbər şəxsdə şübhə olarsa, həmin şəxs bu barədə korrupsiya qanunvericiliyinə riayət üzrə məsul şəxsdən və ya aidiyyəti struktur bölmədən məsləhət ala bilər.

6.8. Sənədləşdirilmiş məlumat

6.8.1. Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sistemi aşağıda göstərilən müəyyən sənədləşdirilmiş məlumatlardan ibarətdir:

a) Korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin əsas prinsip və tələblərini əks etdirən sənədləşdirilmiş məlumatlar. Belə sənədlərə bu Qaydalar, Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimat, "Qaynar xətt" əlaqə mərkəzinin fəaliyyətinə və daxili araşdırmaların aparılmasına dair Təlimat və Biznes Etikasına Məcəlləsi kimi sənədlər aiddir.

b) Bu Qaydalar əsasında tələb olunan sənədləşdirilmiş məlumatlar. Şirkət, bu sənəddə aşkar qeyd olunan hallara dair sənədləşdirilmiş məlumatların saxlanması təmin etməlidir. Belə sənədləşdirilmiş məlumatlara aşağıdakılar aid edilə bilər:

i) personal üzvlərinin onlara təqdim olunmuş Qaydaları aldıkları barədə sənədləşdirilmiş məlumatlar;

ii) aşağı səviyyədə daha yüksək korrupsiya riski doğuran biznes tərəfdaşlarına bu Qaydaların təqdim olunduğunu əks etdirən sənədləşdirilmiş məlumatlar;

iii) korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin siyasətləri, prosedurları və nəzarət tədbirləri;

iv) korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsinin nəticələri;

v) korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə keçilmiş təlim barədə məlumat;

vi) həyata keçirilmiş qarşı tərəflərin yoxlanması proseduru;

vii) verilmiş və alınmış hədiyyə, qonaqpərvərlik, ianə və oxşar faydaların təsdiqlənmələri və sənədləşdirilmiş qeydləri.

6.8.2. Sənədləşdirilmiş məlumatların hazırlanması və yenilənməsi zamanı Şirkət onların eyniləşdirilməsi üçün sənədin adını, tarixini və istinad nömrəsini, habelə formatını (məsələn, dil, proqram təminatı versiyası, qrafikası) və daşıyıcısını (məsələn, kağız, elektron), eləcə də versiyasını və təsdiqlənməsini əks etdirməlidir.

6.8.3. Şirkət, sənədləşdirilmiş məlumatların mövcud olması və istifadəyə yararlı olmasını, eləcə də sənədləşdirilmiş məlumatın kifayət qədər qorunmasını (məsələn, məxfiliyin pozulması, düzgün istifadə edilməməsi və ya tamlığının pozulması hallarından qorunma) təmin etmək məqsədi ilə korrupsiyaya qarşı menecment sistemi və bu sənəd əsasında tələb olunan sənədləşdirilmiş məlumatlara nəzarət etməlidir. Belə nəzarətin effektivliyini təmin etmək məqsədi ilə Şirkət, hər bir sənədin özündə həmin sənədin paylanmalı olduğu subyektləri, sənədə çıxış imkanının təmin olunmasını, sənədin istifadə, saxlanma və qorunması qaydasını, dəyişikliklərə nəzarətin hansı struktur bölmə tərəfindən həyata keçirilməsini, eləcə də həmin sənədin istifadədən çıxarılması qaydasını müəyyən etməlidir.

7. Menecment Sisteminin İşlədilməsi

7.1. Qarşı tərəflərin yoxlanması:

Beynəlxalq təcrübə və bəzi qabaqcıl qərb dövlətlərinin korrupsiyaya qarşı mübarizə qanunvericiliyi, eləcə də ISO 37001 Beynəlxalq Standartı korrupsiya risklərinin azaldılması və korrupsiya hallarının aradan qaldırılması məqsədi ilə sahibkarlıq fəaliyyəti subyektinin öz biznes fəaliyyətini qurduğu üçüncü şəxslərə münasibətdə bəzi öhdəliklərin yerinə yetirilməsini nəzərdə

tutur. Elə məhz bu səbəbdən də, Şirkət özünün potensial biznes tərəfdaşlarının seçilməsi və ya cari biznes tərəfdaşları ilə işgüzar münasibətlərinin davam etdirilməsi zamanı onların yoxlanmasını zəruri hesab edir. Belə yoxlama prosesi qarşı tərəflərin yoxlanması adlanır ki, bu Qaydaların məqsədi baxımından qarşı tərəflərin korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə əlaqədar yoxlanmasını nəzərdə tutur. Qarşı tərəflərin yoxlanması prosesi Şirkətin öz biznes tərəfdaşlarının (həm milli, həm də beynəlxalq) korrupsiyaya qarşı mübarizə qanunvericiliyinə nə dərəcədə riayət edib-etmədiyini, korrupsiya baxımından həmin tərəfdaşların etibarlı olub-olmadığını müəyyən etmək üçün sözügedən subyektlər barəsində məlumatların toplanmasını əhatə edir.

7.1.1. Əgər Şirkət tərəfindən bu Qaydaların 3.4-cü bəndində nəzərdə tutulmuş korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi prosedurunun nəticəsi olaraq müəyyən əməliyyatların, layihələrin və ya fəaliyyətlərin xüsusi kateqoriyaları, biznes tərəfdaşlarının xüsusi kateqoriyaları ilə planlaşdırılmış və ya davam edən işgüzar münasibətlər və ya müəyyən vəzifələrdə çalışan xüsusi kateqoriyalı personal üzvləri ilə bağlı aşağı səviyyədə daha yüksək korrupsiya riski müəyyənləşdirildiyi hallarda Şirkət, bu kateqoriyaya daxil olan xüsusi əqdlər, layihələr, fəaliyyətlər, biznes tərəfdaşları və personal üzvləri ilə əlaqədar əlavə qiymətləndirmə apara bilər. Belə əlavə qiymətləndirmənin tərkibində korrupsiya riskini dəyərləndirmək məqsədi ilə kifayət qədər məlumat əldə etmək üçün zəruri olan qarşı tərəflərin yoxlanması tədbirləri də həyata keçirilə bilər.

7.1.2. Biznes tərəfdaşlarına münasibətdə korrupsiya baxımından qarşı tərəflərin yoxlanması proseduruna aşağıdakıların tətbiqi daxildir:

7.1.2.1. Korrupsiya əleyhinə Qarşı Tərəflərin Yoxlanması Proseduru:

Bu prosedur aşağıda təsvir edilən bir neçə mərhələdən ibarətdir. Qarşı tərəflərin yoxlanması prosedurunu həyata keçirən subyekt həmin mərhələlərə riayət etməyə borcludur. Sözügedən prosedurun nəticələri sənədləşdirilmiş məlumat kimi Şirkətdə saxlanılır.

a) Prosesin ilkin mərhələsi qarşı tərəf haqqında məlumatların toplanması mərhələsidir ki, bu mərhələdə aşağıdakı addımlar atılır:

- Biznes tərəfdaşı ilə münasibətlərin qurulmasına cavabdeh olan müvafiq struktur bölmədən aidiyyəti personal üzvünün dəvət olunması;
- Biznes əməkdaşının cəlb edilməsində Şirkətin biznes məqsədinin aydınlaşdırılması;
- Biznes tərəfdaşının müvafiq tapşırıq və ya biznes məqsədi üçün uyğun olub-olmamasının müəyyənləşdirilməsi;
- Biznes tərəfdaşının nə üçün və necə seçilmiş olduğunun müəyyənləşdirilməsi.

b) Prosesin ikinci mərhələsi biznes tərəfdaşı barədə ilkin yoxlamanın aparılmasıdır. Bu mərhələdə aşağıdakı addımlar atılır:

- Biznes tərəfdaşı haqqında açıq mənbələrdən korrupsiya halları ilə bağlı hər hansı məlumatın olub-olmamasının yoxlanması;
- İnternet vasitəsilə axtarışlar;
- Medya və KİV vasitəsilə axtarışlar;
- Aşağıda qeyd olunan məsələlərlə bağlı Sorğu Kitabçalarının göndərilməsi;
 - Biznes tərəfdaşının mülkiyyətçiləri və əhəmiyyətli payçıları;
 - Biznes tərəfdaşının dövlət məmurları və ya dövlət müəssisələri ilə əlaqələri;
 - Biznes tərəfdaşının əsas müştəriləri;
 - Audit olunmuş maliyyə sənədlərinə istinadlar;
 - Biznes tərəfdaşının biznes etikası məcəlləsinin, korrupsiyaya qarşı siyasət və prosedurlarının, korrupsiya qanunvericiliyinə riayət üzrə məsul şəxsin olub-olmaması.
- Hüquqi prosedurlarda iştirak halının axtarılması - Bura biznes tərəfdaşının özü (şirkət) və

ya onun işçiləri barədə hər hansı dövlət istintaqının, onlara qarşı mülki hüquqi prosedurların və ya cinayət təqibinin olub-olmaması aiddir;

- Biznes tərəfdaşının hər hansı sanksiya siyahısında olub-olmamasının yoxlanılması;
- Biznes tərəfdaşının Şirkət tərəfindən tələb olunan xidmətləri subpodratçılara ötürməsi niyyətinin araşdırılması.

Əgər bu mərhələdə aparılmış ilkin yoxlamanın nəticəsində biznes tərəfdaşının yüksək risk kateqoriyasına aid olduğu müəyyənləşərsə yuxarıda sadalananlara əlavə olaraq aşağıda qeyd olunan addımların da atılması zəruri ola bilər:

- Kənar məsləhətçinin dəvət edilməsi;
- Biznes tərəfdaşının iş sahələrinin uyğunluğunun yoxlanılması məqsədi ilə yerində baxış keçirmə;
- Biznes tərəfdaşının fiziki sənədlərinin yoxlanılması;
- Biznes tərəfdaşının jurnal və sənədlərinə baxış keçirilməsi;
- Biznes tərəfdaşının korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə daxili sənədlərinə və prosedurlarına baxış keçirilməsi;
- Biznes tərəfdaşının işçiləri ilə müsahibələrin aparılması.

c) Prosesin üçüncü mərhələsi qarşı tərəfin yoxlanması prosedurunun yuxarıdakı iki mərhələsi zamanı əldə olunan məlumatların yoxlanmasıdır. Bu mərhələdə əldə olunmuş məlumatlar aşağıda qeyd olunan üsullarla yoxlanılır:

- Biznes tərəfdaşının prosedurun həyata keçirilməsi zamanı verdiyi cavabların içərisindən korrupsiya riskini artıran cavaba dair şərh verilməsinin tələb olunması;
- Yoxlama prosesinə Hüquq departamentinin əməkdaşının cəlb edilməsi;
- Biznes tərəfdaşının prosedurun həyata keçirilməsi zamanı verdiyi cavabların ictimaiyyətə açıq olan mənbələrdən, internet məkanından, müflisləşmə və ya çəkişmə barədə elektron məhkəmə portalından və s. yoxlanması.

d) Prosesin sonuncu mərhələsi risklərin və məlumatların qiymətləndirilməsi və onun nəticəsinə uyğun müvafiq qərarın qəbul edilməsi mərhələsidir. Bu mərhələdə Şirkət qarşı tərəflərin yoxlanması prosedurunun həyata keçirilməsi zamanı əldə olunmuş məlumatları dəyərləndirir və yekun qərar qəbul edir. Yekun qərar müsbət və ya mənfi ola bilər. Qarşı tərəflərin yoxlanması nəticəsində yüksək korrupsiya riski kateqoriyasına aid olduğu müəyyənləşdirilmiş biznes tərəfdaşları ilə işgüzar əlaqələrin qurulması bu Qaydaların 7.5-ci bəndinə əsasən həll edilir.

7.1.2.2. Korrupsiya və rüşvətخورluğun qadağa olunması barədə məktub:

Belə məktub Şirkət tərəfindən özünün cari və ya potensial biznes tərəfdaşına göndərilir. Məktubun məzmununda bu Qaydalar, biznes tərəfdaşının hər hansı nümayəndəsinin və ya işçisinin Şirkət tərəfindən hər hansı korrupsiya halı ilə qarşılaşdıqda məlumat verilməli olan əlaqələndirici şəxs(lər)inin adı, Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sistemində əsasən nələrin qadağan olduğu və s. barədə məlumatlar əks olunur.

7.1.2.3. Sorğu kitabçası:

Belə sorğu kitabçaları Şirkət tərəfindən biznes tərəfdaşına göndərilir və orada 7.1.2.1 (b) bəndində nəzərdə tutulmuş məsələlərlə bağlı suallar əks olunur ki, həmin suallara biznes tərəfdaşı tərəfindən cavablar verilərək Şirkətə və yaxud da biznes əməkdaşı ilə münasibət yaradan Şirkətin müvafiq işçisinə göndərilir. Sorğu Kitabçalarının elektron formatda mübadiləsi yolveriləndir.

7.1.3. Aşağı və orta səviyyədə olan biznes əməkdaşları ilə işgüzar münasibətlərin qurulması Şirkətin öz mülahizəsinə əsasən həll olunur. Hətta, bu Qaydaların 3.4-cü (Korrupsiya

Riskinin Qiymətləndirilməsi) bəndinə əsasən yerinə yetirilmiş qiymətləndirmə prosesi nəticəsində aşağı və ya orta korrupsiya riski kateqoriyasına aid edilmiş konkret biznes tərəfdaşı barədə Şirkətin öz mülahizəsi ilə müəyyən amillərə əsaslanmaqla qarşı tərəfin yoxlanması prosedurunun tətbiq edilməməsi barədə qərar verilə bilər. Belə qərarın verilməsi üçün amillərə biznes tərəfdaşı ilə uzun müddətli əməkdaşlıq, biznes tərəfdaşının sübut olunmuş etibarlılığı, yüksək qiymətləndirilən işgüzar nüfuzu kimi amilləri misal göstərmək olar. Bu zaman qarşı tərəfin korrupsiya baxımından yoxlanması prosedurunun həyata keçirən məsul şəxs belə qərarını əsaslandırmaqla korrupsiya qanunvericiliyinə riayət edilməsi üzrə məsul şəxsə təqdim etməli və sonuncu tərəfindən qarşı tərəflərin yoxlanması prosedurunun həyata keçirilib-keçirilməməsi barədə qərar qəbul edilməlidir.

7.2. Maliyyə nəzarəti tədbirləri:

7.2.1. Şirkət, öz maliyyə əməliyyatlarını düzgün idarə etmək, bu əməliyyatları dəqiq, tam və vaxtında sənədləşdirmək, habelə korrupsiya riskini azalda biləcək aşağıdakı maliyyə nəzarəti tədbirlərini tətbiq edir:

a) Ödəniş edilməsi üçün eyni şəxsin təşəbbüs göstərə və ödənişi təsdiq edə bilməməsi məqsədilə vəzifə bölgüsünün aparılması – Şirkət daxilində belə mexanizm mövcuddur.

b) Ödənişin təsdiqlənməsi üçün müvafiq səlahiyyət pillələrinin tətbiq edilməsi (daha böyük ödənişlərin daha yüksək rəhbərlik tərəfindən təsdiq olunmasını təmin etmək üçün)– Şirkətin daxili sənədlərinə əsasən məbləğindən asılı olaraq müxtəlif əqdlər müxtəlif səlahiyyət pilləsinə malik olan vəzifəli şəxslər tərəfindən imzalanır.

c) Ödəniş edən tərəfin təyinatının və görülən işlər və ya xidmətlərin təşkilatın müvafiq təsdiq mexanizmləri əsasında təsdiqlənməsinin yoxlanması – Şirkətin daxili sənədlərinə əsasən biznes tərəfdaşı tərəfindən icra edilən işlər və xidmətlər əqdin icrasının başa çatmasından sonra tərəflərin səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən müvafiq təhvil-qəbul aktı əsasında təsdiqlənir və daha sonra aidiyyəti departamentin rəhbərinin dərkənarı ilə razılaşdırılaraq ödənişə yönləndirilir.

d) Ödəniş təsdiqlənməsində ən azı iki imzanın tələb olunması – Yuxarıdakı bənddə də qeyd olunduğu kimi, Şirkət tərəfindən istənilən ödəniş aidiyyəti departamentin rəhbərinin təsdiqedicisi imzası ilə ödənişə yönləndirildikdə ödənişin həyata keçirilməsi üçün Maliyyə və uçot departamentinin rəhbəri və iqtisadi məsələlər üzrə sədr müavini tərəfindən təsdiqlənir.

e) Ödənişlə bağlı təsdiq sənədlərinə müvafiq dəstəkləyici sənədlərin əlavə edilməsinin tələb edilməsi – Həm Şirkətin daxili qaydalarına, həm də qüvvədə olan qanunvericiliyə əsasən, Şirkətin maliyyə və uçot üzrə aidiyyəti struktur bölməsində hər bir ödənişlə bağlı təsdiqedicisi sənədlər saxlanılır. Belə sənədlərə təhvil-qəbul aktını, hesab-fakturanı habelə, əqdin icra olunduğunu və ya ödənişə əsas verən digər sənədləri (məsələn, təyyarə biletləri, qəbzələr və s.) misal göstərmək olar.

f) Nağd pul istifadəsinin məhdudlaşdırılması və nağd hesbalaşmalara səmərəli nəzarət metodlarının tətbiq edilməsi – Maliyyə əməliyyatlarının şəffaflığını təmin etmək məqsədi ilə Şirkət tərəfindən həyata keçirilən bütün ödənişlər yalnız nağdsız qaydada həyata keçirilir.

g) Mühasibatlıq hesablarında ödəniş təsnifatı və təsvirlərinin dəqiq və aydın olmasının tələb edilməsi.

h) Dövri və müstəqil maliyyə audit yoxlamalarının aparılması – Şirkət həm daxili audit nəzarətini, həm də kənar təşkilatları cəlb etməklə Şirkətin maliyyə sisteminin auditini həyata keçirir.

7.3. Qeyri-maliyyə nəzarət tədbirləri:

7.3.1. Şirkət özünün satınalma, əməliyyat, kommersiya fəaliyyətinin digər qeyri-maliyyə aspektlərinin düzgün idarə edilməsini təmin etmək, habelə korrupsiya riskini azaltmaq üçün aşağıda qeyd olunan qeyri-maliyyə nəzarət tədbirləri həyata keçirir:

a) Korrupsiya hallarında iştirak ehtimalının dəyərləndirildiyi, qabaqcadan qiymətləndirilmə prosesindən keçmiş və təsdiq edilmiş podratçılardan, subpodratçılardan, təchizatçılardan və məsləhətçilərdən istifadə etmək;

b) Mümkün və ağılabatan olduğu hallarda yalnız ən az üç müsabiqə iştirakçısının iştirak etdiyi ədalətli və şəffaf müsabiqə (tender) prosesinin keçirilməsindən sonra müqavilənin bağlanması;

c) Tender nəticələrinin qiymətləndirilməsinin və müqavilə bağlamaq hüququnun tenderin qalibinə verilməsinin ən az iki nəfər tərəfindən təsdiqlənməsi – Korrupsiyaya qarşı mübarizə və satınalmalar kimi yüksək korrupsiya riski yaradan sahə üzrə şəffaflığın təmin edilməsi baxımından keçirilən tenderlərin nəticələrinin qiymətləndirilməsi mühim əhəmiyyət daşıdığından, Şirkət tərəfindən bu prosesin nəticəsinin qiymətləndirilməsi on üç nəfərdən ibarət olan Satınalmalar Komitəsi tərəfindən icra edilir.

d) Müqavilənin yerləşdirilməsini təsdiqləyən personalın müqavilənin yerləşdirilməsini tələb edənlərdən fərqli olması və müqavilənin icrasına rəhbərlik edən və ya müqavilə əsasında görülən işləri təsdiqləyən şəxslərin ayrı - ayrı departament və ya vəzifəli şəxslər olmalarını təmin etmək məqsədi ilə vəzifə bölgüsünün tətbiq edilməsi – Şirkətin satınalmaların təşkili və idarə olunması Qaydalarına əsasən tələb olunan mal, iş və ya xidmətlər üzrə müqavilələr Satınalmalar Departamenti tərəfindən tərtib olunaraq icra edilir. Lakin, müqavilənin icrasının təsdiqi həmin müqavilənin bağlanması üçün zəruriliyini əsaslandırılmış müvafiq departamentin əməkdaşlarının iştirakı ilə (zəruri hallarda) digər departament tərəfindən təsdiq olunur.

e) Müvafiq şəxslərin məlumatları əldə etmə imkanlarının məhdudlaşdırılması ilə tenderlərin tamlığının və ya qiymətlə bağlı digər həssas məlumatların qorunması.

7.3.2. Qaydaların 7.3.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş qeyri-maliyyə nəzarəti tədbirlərinin siyahısı qeyd olunanlarla məhdudlaşdırılmır və Şirkət öz mülahizəsinə əsasən əlavə tədbirlər də tətbiq edə bilər.

7.4. Korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin təcəllikdə olan müəssisə, təşkilatlar və biznes tərəfdaşları tərəfindən tətbiqi:

7.4.1. Şirkət öz strukturuna daxil olan törəmə və asılı hüquqi şəxslərdən bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinin tətbiq edilməsini tələb edir. Həmin subyektlər ayrıca menecment sistemi yaradaraq tətbiq edə bilərlər.

7.4.2. Əgər korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsi və ya qarşı tərəflərin yoxlanması prosedurları nəticəsində nəzarət olunmayan biznes tərəfdaşının aşağı korrupsiya riskindən daha çox korrupsiya riski doğurduğu müəyyən olunarsa və Şirkət həmin biznes tərəfdaşı ilə əməkdaşlıq etmək və ya əməkdaşlığını davam etdirmək barədə qərar qəbul edərsə, bu halda Şirkət aşağıdakı addımları atır:

a) biznes tərəfdaşının, tərəflər arasında icra ediləcək müvafiq əqd, layihə və ya əməliyyat ilə bağlı müvafiq korrupsiya riskini idarə etmək üçün zəruri nəzarət tədbirlərinə malik olub-olmadığını yoxlayır;

b) biznes tərəfdaşının korrupsiya risklərini azaltmaq üçün korrupsiyaya qarşı nəzarət tədbirləri mövcud olmadıqda və ya belə nəzarət tədbirlərinin mövcud olub-olmamasını yoxlamaq mümkün olmadıqda: i) biznes tərəfdaşı ilə Şirkət arasında icra ediləcək müvafiq əqd, layihə və ya əməliyyat ilə bağlı korrupsiyaya qarşı nəzarət tədbirlərinin tətbiq edilməsini tələb edir və ya ii) əgər Şirkətin biznes tərəfdaşından korrupsiyaya qarşı nəzarət tədbirlərini tətbiq etməsi praktiki cəhətdən mümkün olmazsa, bu amil sözügedən biznes tərəfdaşı ilə münasibətlərdən irəli gələ biləcək korrupsiya riskinin qiymətləndirilməsində və Şirkətin belə korrupsiya risklərini idarə etməsində nəzərə alınır.

Qeyd: 7.4-cü bənddə Şirkətin nəzarəti altında olan təşkilatlardan və ya nəzarət altında olmayan biznes tərəfdaşlarından korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tətbiq edilməsini tələb etməsinin səbəbi həmin subyektlərin korrupsiya baxımından qanunsuz fəaliyyəti ilə əlaqədar olaraq Şirkətin korrupsiyaya məruz qalması riskinin azaldılmasıdır.

7.5. Korrupsiyaya qarşı öhdəliklər:

7.5.1. Bu bəndin tələbləri o halda tətbiq olunur ki, Şirkət aşağı səviyyədə daha yüksək korrupsiya riski yaradan biznes tərəfdaşı ilə işgüzar əlaqələr qurmaq və ya davam etdirmək barədə qərar vermiş olsun. Bu bəndin tələbləri yuxarıdakı 7.4.2-ci bənddə nəzərdə tutulmuş tələblərlə eyni vaxtda həyata keçirilir və bir-birinə mane olmur.

7.5.2. Şirkət biznes tərəfdaşı ilə işgüzar əlaqələr yaratmazdan əvvəl onun aşağı səviyyəsindən daha yüksək korrupsiya riski yaratdığını müəyyən etdikdə biznes tərəfdaşı barədə 7.4.2-ci bənddə nəzərdə tutulmuş addımları atır və bu addımlar (korrupsiyaya qarşı biznes tərəfdaşının menecment sisteminin tətbiqi, nəzarət tədbirlərinin tətbiq edilməsinin tələb edilməsi) biznes tərəfdaşının ümumi fəaliyyətini deyil, yalnız Şirkət ilə bağlı olan müvafiq əqd, layihə və ya əməliyyata tətbiq olunur. Bu halda, sözügedən addımlardan başqa Şirkət həmin biznes tərəfdaşları ilə bağlı aşağıdakı prosedurları da tətbiq edir:

a) müvafiq əqd (əməliyyat), layihə, fəaliyyət və ya münasibətlə bağlı olaraq belə biznes tərəfdaşının özü tərəfindən, onun adından və ya onun xeyrinə korrupsiya hallarının qarşısının alınması ilə bağlı biznes tərəfdaşlarının öhdəlik götürməsinə tələb edir. Belə öhdəlik ayrıca sənəd şəklində və ya biznes tərəfdaşı ilə müqavilənin bir hissəsi kimi yazılı şəkildə rəsmiləşdirilir.

b) müvafiq əqd (əməliyyat), layihə, fəaliyyət və ya münasibətlə bağlı olaraq belə biznes tərəfdaşının özü tərəfindən, onun adından və ya onun xeyrinə korrupsiya halları baş verdiyi halda təşkilat həmin biznes tərəfdaşı ilə münasibətlərə xitam verilməsi imkanının nəzərdə tutulmasını tələb edir. Belə tələb bir qayda olaraq biznes tərəfdaşı ilə bağlanan müqavilədə öz əksini tapır.

7.5.3. Bu Qaydaların 7.4.2 və 7.5.2-ci bəndlərində nəzərdə tutulan tələblərin tətbiqi imkanı biznes tərəfdaşının xüsusiyyətindən, onunla həyata keçirilən işgüzar əqdin dəyərindən və belə tələblərin tətbiqinin praktiki cəhətdən mümkünlüyündən asılıdır. Belə ki, bəzi hallarda biznes tərəfdaşı ilə Şirkət arasında olan müvafiq işgüzar münasibətlər aşağı korrupsiya riski yaradır və ya ümumiyyətlə korrupsiya riski yaratmır.

7.5.4. Aşağı səviyyədə daha yüksək korrupsiya riski yaradan biznes tərəfdaşlarına 7.5.2-ci bənddə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin tətbiqi praktiki cəhətdən mümkün olmadıqda və Şirkət korrupsiya riskinin digər üsullarla azaldılmasının mümkün olmayacağı qənaətinə gəldikdə Şirkət 7.7-ci bənddə nəzərdə tutulduğu kimi müvafiq qərar qəbul edir.

7.6. İşgüzar hədiyyələr və digər faydalar:

7.6.1. Elə nemət və faydalar vardır ki, onların Şirkət tərəfindən alınması və ya verilməsi rüşvət niyyəti olmasa da, belə korrupsiya halı kimi qiymətləndirilə bilər. Bunlara hədiyyələri, qonaqpərvərliyi, ianəni və digər oxşar faydaları misal göstərmək olar. Şirkət belə nemət və faydaların verilməsinin və alınmasının qarşısını almaq məqsədi ilə prosedurlar tətbiq edir.

7.6.2. İşgüzar hədiyyələrlə bağlı şərtlər və prosedurlar Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatın 4-cü bəndində ətraflı şəkildə qeyd olunmuşdur.

7.6.3. Şirkət müştərinin nümayəndəsi və ya dövlət məmurunun səyahətini maliyyələşdirdikdə aşağıdakı şərtlərə riayət olunmasını təmin edir:

a) Yalnız müştərinin prosedurlarına və tətbiq olunan qanunvericiliyə əsasən qadağan olunmamış ödənişlərin həyata keçirilməsi;

b) Yalnız müştərinin nümayəndəsinin və ya dövlət məmurunun öz vəzifələrini lazımı səviyyədə yerinə yetirməsi üçün zəruri olan səyahətə icazə verilməsi;

c) Müvafiq vəzifəli şəxs tərəfindən ödənişin təsdiqlənməsinin tələb edilməsi – Bu şərt işgüzar qonaqpərvərliklə bağlı xərclərin biznes tərəfdaşı ilə bilavasitə münasibət quran departament tərəfindən xidməti yazı ilə əsaslandırması və belə ödənişin maliyyə xidmətinin rəhbəri tərəfindən təsdiqlənməsini nəzərdə tutur;

d) Ödənişlərin ağılabatan səyahət marşrutu ilə birbaşa əlaqəli olan zəruri səyahət, yaşayış və yemək xərcləri ilə məhdudlaşdırılması;

e) Əlaqəli ziyafətlərin Şirkətin müvafiq daxili qaydalarında hədiyyə və qonaqpərvərliklə bağlı nəzərdə tutulan tələblərə əsasən ağılabatan səviyyəyədək məhdudlaşdırılması;

f) Ailə üzvlərinin və ya dostlarının xərclərinin ödənilməsinin qadağan edilməsi;

g) Tətil və ya istirahət xərclərinin ödənilməsinin qadağan edilməsi.

7.6.4. Şirkət, onun tərəfindən həyata keçirilən xeyriyyəçilik ianələri, sponsorluq və infrastrukturun yaxşılaşdırılması ilə əlaqədar olaraq aşağıdakı tələblərə riayət olunmasını təmin edir:

a) Tender qərarına və ya Şirkətin xeyrinə hər hansı digər bir qərara təsir etmək üçün nəzərdə tutulmuş və ya təsir olaraq qəbul edilə biləcək ödənişlərin qadağan edilməsi;

b) Qanuni olduğunu və korrupsiya üçün bir kanal olaraq istifadə edilmədiyini müəyyən etmək üçün xeyriyyə təşkilatının və ya digər alan tərəf barəsində qarşı tərəflərin yoxlanmasının həyata keçirilməsi;

c) Ödənişi alan tərəfdən ödənişin ictimaiyyətə açıqlanmasının tələb edilməsi və ya belə ödənişin Şirkətin özü tərəfindən ictimaiyyətə açıqlanması;

d) Ödənişə tətbiq olunan qanunvericilik və normativ aktlara əsasən icazə verildiyinə əmin olunması;

e) Müqavilə danışıqları zamanı və ya belə danışıqlardan dərhal əvvəl və ya sonra nemətlərin verilməsindən çəkinmə.

7.7. Korrupsiya öhdəliklərinə riayət etməmənin nəticələrinin idarə olunması:

Əgər hər hansı bir biznes tərəfdaşı ilə əlaqəli olan konkret bir əqd (əməliyyat), layihə, fəaliyyət və ya münasibətlə bağlı həyata keçirilmiş qarşı tərəfin yoxlanması prosedurları nəticəsində korrupsiya risklərinin bu Qaydaların 7.4 və 7.5-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş mövcud korrupsiyaya qarşı nəzarət tədbirləri vasitəsilə idarə olunmasının mümkün olmadığı müəyyən edilərsə və Şirkət həmin korrupsiya risklərini idarə etmək məqsədi ilə korrupsiyaya qarşı əlavə və ya təkmilləşdirilmiş nəzarət tədbirlərini tətbiq edə bilmirsə və ya tətbiq etməyi arzulamırsa və yaxud da digər müvafiq tədbirlər (məsələn, əməliyyatın, layihənin, fəaliyyət və yaxud münasibətin xarakterinin dəyişdirilməsi) görə bilmirsə və ya görmək istəmirsə, bu halda Şirkət:

a) hər hansı cari əqd (əməliyyat), layihə, fəaliyyət və ya münasibətin mövcud olması halında, onlara xitam verilməsi, dayandırılması, təxirə salınması və ya onlarda iştirakdan imtina edilməsi məqsədi ilə korrupsiya risklərinə və əqdin (əməliyyatın), layihənin, fəaliyyətin və ya münasibətin xarakterinə uyğun olan lazımi addımlar atmalıdır; və ya

b) təklif olunan yeni bir əqd (əməliyyat), layihə, fəaliyyət və ya münasibətin gözlənilməsi halında isə onlarda iştirakı təxirə salmalı və ya iştirakdan imtina etməlidir.

7.8. Korrupsiya qanunvericiliyinin pozulması halları barədə məlumat vermə:

7.8.1. Şirkətin Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatının 3.1 və 3.2-ci bəndlərinə əsasən Şirkətin işçiləri vicdanla və ya ağılabatan ehtimal əsasında cəhd edilən, şübhəli və faktiki korrupsiya halı barədə məlumatlı olduqda bu barədə mütləq tabe olduğu rəhbərinə məlumat verməyə borcludurlar. Şirkətin "Qaynar xətt" əlaqə mərkəzinin fəaliyyətinə və daxili araşdırmaların aparılmasına dair Təlimatında belə hallar barədə Şirkətə üçüncü şəxslər tərəfindən məlumat verilməsi nəzərdə tutulmuşdur. Şirkət, sözügedən məsələlər barədə

məlumat verilməsi proseduruna aşağıdakıları da aid edir:

a) Şirkətin işçiləri, habelə istənilən üçüncü şəxs korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin pozulması halı və ya bu sistemdə olan çatışmazlıqlar barədə korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxsə və yaxud da müvafiq personala məlumat verə bilərlər;

b) Şirkət, araşdırmanın aparılmasının davam etdirilməsi üçün zəruri olan dərəcə istisna olmaqla, korrupsiya halı barədə məlumat vermiş şəxsin və ya belə məlumatlandırmaya cəlb olunmuş və ya məlumatda adının çəkildiyi şəxslərin kimliyinin məxfiliyini təmin edir. Bu şərt Şirkətin "Qaynar xətt" əlaqə mərkəzinin fəaliyyətinə və daxili araşdırmaların aparılmasına dair Təlimatın 2.6-cı bəndində də qeyd olunmuşdur;

c) Şirkət, şəxslər tərəfindən vicdanla və ya ağılabatan ehtimal əsasında cəhd edilən, şübhəli və faktiki korrupsiya halı və ya korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin pozulması halı və ya bu sistemdə olan çatışmazlıqlar barədə narahatlıq doğuran hal üzrə məsələ qaldırdıqdan və ya sadalananlar barədə məlumat verdikdən sonra həmin şəxslərdən qisas alınmasını qadağan edir və ya onları qisasçılıq hallarından qoruyur;

d) Şirkət, personal üzvlərinin korrupsiya ilə əlaqədar olan hər hansı bir vəziyyət və ya məsələ ilə qarşılaşması halında nə etməli olduğu ilə bağlı müvafiq şəxsdən məsləhət almasını təmin edir. Bu, Korrupsiya ilə Mübarizəyə dair Təlimatın 4.11-ci bəndində əks olunmuşdur.

7.9. Korrupsiyanın araşdırılması və nəticəsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsi:

7.9.1. Şirkət tərəfindən korrupsiya hallarının araşdırılması Şirkətin daxili araşdırmalarının aparılması proseduruna uyğun olaraq həyata keçirilir. Bu prosedurlar "Qaynar xətt" əlaqə mərkəzinin fəaliyyətinə və daxili araşdırmaların aparılmasına dair Təlimatla tənzimlənir. Həmin sənəddə korrupsiya halları barədə məlumatların araşdırılması müddətləri, araşdırmanı aparan şəxslər, aparılmış araşdırmanın nəticələrinə dair tədbirlərin görülməsi və s. nəzərdə tutulmuşdur.

7.9.2. Şirkətə korrupsiya halı barədə məlumat daxil olduqda həmin məlumat aidiyyəti struktur bölmə və ya Şirkətin rəhbərliyinin göstərişinə əsasən təbəçilikdə olan müvafiq qurum tərəfindən araşdırılmalıdır. Bu şərt "Qaynar xətt" əlaqə mərkəzinin fəaliyyətinə və daxili araşdırmaların aparılmasına dair Təlimatın 3.2 və 3.5.3-cü bəndlərində nəzərdə tutulmuşdur.

7.9.3. Araşdırma başa çatdıqdan sonra yekun qərarın qəbul edilməsi məqsədi ilə araşdırmanın nəticəsi barədə arayış tərtib olunur və materiallarla birgə qərar qəbul olunması üçün Şirkətin ali rəhbərliyinə təqdim olunur. Aparılmış araşdırma nəticəsində korrupsiya halı aşkar olunduqda ali rəhbərliyə məlumat verilməklə aidiyyəti dövlət qurumlarına müraciət olunur. Müraciət müəllifinə araşdırmanın yekunu barədə məlumat verilir (Təlimatın 3.4 və 3.5.7-ci bəndləri).

7.9.4. Bu Qaydalara əsasən araşdırmanın aparılması zamanı Şirkətin bütün aidiyyəti personal üzvlərinin araşdırma aparan şəxs və ya şəxslərlə əməkdaşlıq etməsi və müvafiq yardım göstərməsi zəruri və məcburidir.

7.9.5. Araşdırmanın vəziyyəti və nəticələri barədə korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət edilməsi üzrə məsul şəxsə məlumat verilməlidir. İstənilən halda, barəsində məlumat verilmiş, aşkarlanmış və ya əsaslı olaraq şübhələnilən hər hansı korrupsiya halının araşdırılması nəticələrinə dair ali rəhbərliyə məlumat verilməlidir (məlumat yazılı və ya şifahi şəkildə verilə bilər).

7.9.6. Qanunvericiliyə əsasən araşdırmalar şəffaf aparılmalı və onun nəticələri aidiyyəti tərəflərə açıqlanmalıdır.

7.9.7. Araşdırmalar elə personal üzvləri tərəfindən aparılmalı və onun nəticələri barədə elə personal üzvlərinə məlumat verilməlidir ki, onların araşdırılan vəzifə və ya vəzifəli şəxsə

aidiyyəti olmasın.

8. İcra səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirmə

8.1. Şirkət, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin icra səmərəliliyini qiymətləndirmək məqsədi ilə onun monitorinqini həyata keçirir.

8.2. Monitorinq təsdiq olunmuş illik audit planına əsasən Şirkətin Audit departamenti tərəfindən həyata keçirilir.

8.3. Monitorinq zamanı bu Qaydaların tələblərinə Şirkət tərəfindən hansı səviyyədə əməl olduğu müstəqil şəkildə yoxlanılır. Monitorinq və qiymətləndirmə Şirkət daxilində korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş prosedurların icrasının və tələblərə riayət edilməsinin habelə, bunların lazımı qaydada sənədləşdirilməsinin yoxlanması və dəyərləndirilməsi yolu ilə həyata keçirilir.

8.4. Monitorinq və ölçmələr Şirkətin ümumi audit proqramının bir hissəsi kimi ildə bir dəfə həyata keçirilir. Həyata keçirilmiş monitorinq və ölçmələrin nəticəsi olaraq Audit departamenti tərəfindən müvafiq hesabat hazırlanaraq korrupsiya qanunvericiliyinə riayət edilməsi üzrə məsul şəxsə və Şirkətin ali rəhbərliyinə təqdim olunur. Belə hesabat, ümumi audit hesabatının bir hissəsi kimi də hazırlana və təqdim oluna bilər.

8.5. Əgər həyata keçirilmiş monitorinq və qiymətləndirmə zamanı korrupsiya hallarının, korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin tələblərinin pozulması halları və ya korrupsiya hallarının baş verməsinə şərait yaradan vəziyyətlər aşkar olunarsa, hesabatda belə hal və vəziyyətlərin gələcəkdə baş verməsinin qarşısının alınması məqsədi ilə tədbirlər nəzərdə tutula bilər.

8.6. Korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyə riayət olunması üzrə məsul şəxs ən az ildə bir dəfə 8.4-cü bənddə nəzərdə tutulmuş audit hesabatını, müvafiq dövr ərzində korrupsiya halları, onların araşdırılması və nəticəsinə uyğun olaraq müvafiq tədbir görülməsi ilə bağlı yerinə yetirilmiş işlərə baxış keçirməklə korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin şirkətin üzləşdiyi korrupsiya risklərini effektiv idarə etmək üçün yetərli olub olmadığını və səmərəli şəkildə tətbiq edilib edilmədiyini qiymətləndirir və korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin uyğunluğu və tətbiqi ilə bağlı müvafiq arayış verir.

8.7. Ali rəhbərlik, Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin davamlı uyğunluğunu, adekvatlığını və effektivliyini təmin etmək üçün həmin menecment sistemini planlaşdırılmış zaman intervallarında nəzərdən keçirməlidir. Ali rəhbərlik tərəfindən keçirilən baxış çərçivəsində aşağıdakı məsələlər nəzərdən keçirilməlidir:

- a) keçirilmiş əvvəlki baxışlar üzrə tədbirlərin vəziyyəti;
- b) daxili və xarici məsələlərdə korrupsiyaya qarşı menecment sisteminə dair dəyişikliklər;
- c) korrupsiyaya qarşı menecment sisteminin icra səmərəliliyi o cümlədən aşağıdakılar

barədə məlumatlar:

1. uyğunsuzluqlar və təshihedici tədbirlər;
2. monitorinq və ölçmə nəticələri;
3. audit nəticələri;
4. korrupsiya halları barədə məlumatlar;
5. araşdırmalar;
6. Şirkətin üzləşdiyi korrupsiya risklərinin xarakteri və dərəcəsi;

d) korrupsiya risklərini aradan qaldırılması üçün görülən tədbirlərin səmərəliliyi.

8.8. Bu Qaydaların 8.1-8.7-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş müxtəlif subyektlər tərəfindən keçirilən monitorinq, ölçmə və baxış prosedurlarının sonunda Şirkətin korrupsiyaya qarşı menecment sistemində hər hansı uyğunsuzluq aşkar olduğu halda Şirkət uyğunsuzluğa

dərhal reaksiya verməli və müvafiq olaraq onu idarə etmək və düzəltmək üçün tədbirlər görməli və uyğunsuzluğun nəticələrini aradan qaldırmalıdır.

8.9. Uyğunsuzluq halının təkrarən baş verməsinin qarşısının alınması məqsədi ilə aşağıdakı tədbirlər görülür:

a) uyğunsuzluğun baş vermə səbəblərinin aydınlaşdırılması ilə oxşar uyğunsuzluqların olub-olmadığını və ya gələcəkdə baş verə biləcəyinin müəyyənləşdirilməsi;

b) lazım olan hər hansı bir tədbir görülməsi;

c) həyata keçirilmiş hər hansı təshihedici hərəkətin səmərəliliyinin yoxlanması;

d) zəruri hallarda korrupsiyaya qarşı menecment sistemində dəyişikliklərin edilməsi.

8.10. Təshihedici tədbirlər baş vermiş uyğunsuzluq hallarının təsirinə mütənasib olmalıdır. Şirkət, uyğunsuzluqların xarakteri və onunla bağlı həyata keçirilmiş hər hansı bir tədbir və ya hər hansı təshihedici tədbirin nəticələrinin sübutu olaraq sənədləşdirilmiş məlumatları saxlamalıdır.
