

Globethics Repository

The logo for Globethics, featuring the word "Globethics" in white, sans-serif font centered within a solid blue rectangular background.

Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Fondunun əməkdaşlarının etik davranış Qaydaları [Rules of Ethical Conduct for Employees of the State Oil Fund of the Republic of Azerbaijan]

This page was generated automatically upon download from the Globethics Repository. More information on Globethics see <https://www.globethics.net>. Data and content policy of Globethics Repository see <https://repository.globethics.net/pages/policy>.

Item Type	Preprint
Authors	State Oil Fund of Azerbaijan
Rights	With permission of the license/copyright holder
Download date	2026-07-08 04:48:21
Link to Item	http://hdl.handle.net/20.500.12424/219485



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT NEFT FONDU

Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Fondunun əməkdaşlarının etik davranış Qaydaları

*Azərbaycan Respublikası
Dövlət Neft Fondunun İcraçı direktorunun 29 dekabr
2013-cü il tarixli 16 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmişdir.*

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Fondunun (bundan sonra "Fond") əməkdaşlarının (bundan sonra ismin müvafiq hallarında "əməkdaş" və ya "işçi") etik davranış qaydalarını və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri, Fondun korporativ dəyərlərini və tələblərini müəyyən edir.
- 1.2. Bu Qaydalar Fondun bütün əməkdaşlarına şamil edilir.
- 1.3. Fondun adından hərəkət edən bütün şəxslər tərəfindən eyni davranış standartlarına riayət olunmalıdır. Fondun hər bir əməkdaşı öz fəaliyyətlərində korporativ dəyərləri və etik normaları nümayiş etdirməklə, Fondun digər əməkdaşlarına nümunə olmalıdırlar.
- 1.4. Fondun normativ qaydalara uyğun verilən göstərişlərinin yerinə yetirilməməsi əmək intizamının pozulması kimi qiymətləndirilir və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş intizam məsuliyyətinə səbəb olur.
- 1.5. Bu Qaydalara əməl olunmasına nəzarət İcraçı direktor tərəfindən təbəçilik əsasında, struktur bölmə rəhbərləri tərəfindən iş xidməti qaydada həyata keçirilir.
- 1.6. Fondun əməkdaşları tərəfindən bu Qaydalara əməl olunmamasına və maraqların toqquşmasına yol verilməsi barədə hüquqi və ya fiziki şəxslər tərəfindən şikayət və ya digər məlumat daxil olarsa, həmçinin kütləvi informasiya vasitələrində bu kimi məlumat dərc edildiyi halda, Fond tərəfindən həmin əməkdaş barəsində olan şikayət və ya digər məlumat araşdırılmalı və lazımi tədbirlər görülməlidir.
- 1.7. Fonda işə qəbul edilən hər bir şəxs İnsan resursları departamenti tərəfindən bu Qaydalarla tanış edilməlidir.

2. İş mühiti və iş şəraiti

- 2.1. **Ayrı-seçkilik.** Fond iş yerində işçilərin mənşəyinə, irqinə, dininə, cinsinə, ailə və sosial vəziyyətinə, əlillik və ya veteran statusuna, yaşına və Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası ilə müəyyən edilmiş digər əsaslara görə hər hansı ayrı-seçkilik hərəkətinə yol vermir. Bütün işçilər bu siyasətin həyata keçirilməsinə və ayrı-seçkilikdən uzaq iş mühitinin yaradılmasına köməklik göstərirlər.
- 2.2. **Təhqir halları.** Fond daxilində bütün işçilər nitq mədəniyyətinə riayət etməli, əməkdaşlarla iş prosesində təhqiredici və hədələyici ifadələr işlətməməli, insanların şərəf, ləyaqət və işgüzar nüfuzunu, o cümlədən hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlara və hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verməməli, digər əməkdaşların xidməti fəaliyyətini həyata keçirməsinə maneələr yaratmamalı, onların fikirlərinə hörmətlə yanaşmalıdırlar.
- 2.3. **Seksual qısnama.** Fond daxilində seksual təzyiq, seksual qısnama hesab olunan bütün fiziki hərəkətlər qəti qadağandır.
- 2.4. **Spirtili içkilər və narkotik vasitələr.** Fond siqaretdən, spirtli içkilərdən və narkotik vasitələrdən uzaq bir iş mühitini dəstəkləyir. Hər hansı bir işçinin spirtli içkilərdən, qadağan olunmuş dərmanlardan istifadə etməsi onun təhlükəsiz və səmərəli çalışmaq bacarığına zərər vurur. Bununla əlaqədar, iş otaqlarında, dəhlizdə, iclas otaqlarında, gözləmə zalında, mətbəxdə, o cümlədən liftdə siqaret çəkmək, spirtli içkilərdən, qadağan olunmuş dərmanlardan və xüsusi nəzarət tələb edən maddələrdən istifadə etmək və ya özündə saxlamaq, həmçinin sərxoş vəziyyətdə və ya qadağan olunmuş maddələrin təsiri altında Fonda gəlmək qəti qadağan olunur.
- 2.5. **Sağlamlıq və təhlükəsizlik.** Fond əməkdaşları üçün iş yerində daim sağlamlıq və təhlükəsizlik şəraitinin yaxşılaşdırılmasına çalışır, bununla yanaşı onlar üçün stabil və sağlam həyat tərzini, həmçinin iş prosesində müvəffəqiyyəti təmin edən fiziki və psixoloji iş mühiti yaratmaq məqsədini güdür. Peşə sağlamlığı əməkdaşların işdə yüksək məhsuldarlıq göstərməsinin ən mühüm amillərindəndir.
- 2.6. **İş yerində qaydaların pozulması halları.** Fonda aid məlumatların, pul vəsaitlərinin, əmlakın oğurlanması və ya icazəsiz şəkildə istifadə olunması, o cümlədən əməkdaşlara məxsus əmlakın, pul vəsaitlərinin oğurlanması və ya icazəsiz şəkildə istifadə olunması qadağandır. Əməkdaşlara aid məlumatlardan icazəsiz istifadə edərək dəyərləndirmə nəticəsini yaxşılaşdırmaq və bu kimi şəxsi məqsədlər üçün istifadə etmək, Fondun adından və loqosundan şəxsi məqsədlər üçün sui-istifadə etmək və onun əleyhinə fəaliyyət göstərmək yolverilməzdir. İş mühitinə ziyan vuran fəaliyyətlərlə məşğul olmaq, Fondun imkanlarından və iş vaxtından şəxsi məqsədlər üçün istifadə etmək qadağandır.
- 2.7. **Yüksək səriştə səviyyəsi.** Fond əməkdaşların daim bilik və bacarıqlarını inkişaf etdirmələrini və vəzifə funksiyalarına aid məsələlərlə bağlı yenilikləri izləmələrini, qabaqcıl dünyagörüşünə malik olmalarını təşviq və tələb edir. Fondun əməkdaşı xidməti vəzifələrini diqqətli, dəqiqlik və peşəkarlıqla yerinə yetirməli və bu zaman qərəzsiz, obyektiv və məsuliyyətli olmalı, iş vaxtı ərzində üzrlü səbəblər olmadan iş rejiminin pozulmasına səbəb olan hərəkətlərə yol verməməlidir.
- 2.8. **Şikayətlərin bildirilməsi.** Təlimatların və vəzifə öhdəliklərinin pozulması hallarının əməkdaşlar tərəfindən bildirilməsi çox vacibdir. Pozuntu halları müvafiq struktur rəhbərinə və ya İnsan resursları departamentinin direktoruna bildirilməlidir.

3. Maraqların toqquşması

- 3.1. Fondun əməkdaşları Fondun mənafeyi üçün qərarların qəbul olunmasında şəxsi maraqların önə keçməsinə yol

verməməlidirlər.

3.2. Fondun əməkdaşları qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidirlər.

3.3. Fondun əməkdaşları xidməti vəzifələri ilə onların şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda, işə qəbul olunduqda, habelə bundan sonrakı dövrdə həmin maraqların xarakteri barədə məlumatı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə verməyə borcludurlar.

3.4. Fondun rəhbər işçilərinin yaxın qohumları bilavasitə onların tabeliyində olan heç bir vəzifə tuta bilməzlər. Bu bəndin tələblərini pozan şəxslər həmin tələblərin pozulması müəyyən edildikdən sonra 30 gün müddətində həmin pozuntunu könüllü olaraq aradan qaldırmalı, təcəlli istisna edən başqa vəzifəyə keçirilməli, bu mümkün olmadıqda isə həmin şəxslərdən biri tutduğu vəzifədən azad olunmalıdır.

3.5. Fondun əməkdaşının istifadəsində olan Fonda məxsus əmlakdan, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter, digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından şəxsi maraqları naminə, habelə xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməsi qadağandır.

4. Konfidensial informasiya ilə iş qaydaları

4.1. Fondun fəaliyyətini dəstəkləmək məqsədi ilə yaradılan və ya istifadə olunan bütün şifahi, yazılı və ya elektron məlumatlar Fondun şəxsi məlumatları sayılır. Bu məlumatlar Fondun mülkiyyəti hesab olunur və buna görə də məxfi, düzgün və etibarlı şəkildə saxlanılmalı, təsadüfi və ya qərəzli şəkildə açıqlanmaqdan, dəyişdirilməkdən və ya məhv edilməkdən qorunmalıdırlar.

4.2. Fondun əməkdaşı xidməti fəaliyyəti zamanı əldə etdiyi məlumatları şəxsi maraqları üçün istifadə etməməli və işlədiyi sənədlərin Fondan kənar şəxslərin əlinə keçməsinin qarşısını almalıdır.

4.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, Fondun əməkdaşları xidməti vəzifələrinin icrası və Fondun işçilərinin şəxsi həyatı, şərəf və ləyaqəti barədə onlara məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidirlər.

5. Korrupsiyanın qarşısının alınması

5.1. Yüksək korporativ idarəetmə standartlarının qorunması üçün Fondda hər hansı bir sövdələşmədə və ya əməliyyatda pul və sair formada rüşvət almaq və ya vermək qadağan olunur, eləcə də güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) və qərarların qəbulu, öz məqsəd və mənafeyi üçün digər əməkdaşları və ya şəxsləri onların hər hansı hərəkətinə görə təhdid etmək, irəli çəkilməsi, mükafatlandırılması, imtiyazların əldə edilməsi üçün müəyyən olunmuş qaydalara zidd yollar axtarmaq, kənar vasitəçilərin bu məsələyə müdaxiləsinə şərait yaratmaq qadağandır. Fondun əməkdaşına qanunsuz maddi, qeyri-maddi nemətlər (o cümlədən hədiyyələr), imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu, yaxud vəd edildiyi hallarda (normal qonaqpərvərlik halları istisna olmaqla), Fondun əməkdaşı onlardan imtina etməlidir. Əks halda bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməlidir.

5.2. Fondun əməkdaşı xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən, yaxud onun vəzifələrinin icrası müqabilində üçüncü şəxslər tərəfindən mükafat qismində verilən hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə (qəbul edə) bilməz. Bu qayda qonaqpərvərliklə bağlı və ya dəyəri "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Qanunda nəzərdə tutulmuş məbləğdən yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunduğu hallara şamil edilmir. Qanunvericilikdə müəyyən olunmuş məbləğdən yuxarı olan hədiyyələr Fonda məxsus hesab edilir (Əlavə №1).

5.3. Fondun əməkdaşı hədiyyənin qəbul edilməsi və ya sadə qonaqpərvərlikdən istifadə ilə bağlı qərara gələ bilmədiyi hallarda, bu məsələ barədə birbaşa rəhbərinin rəyini öyrənməlidir.

6. Korporativ dəyərlər

6.1. **Mədəni davranış.** Fondun əməkdaşı bütün şəxslərlə, o cümlədən birbaşa və ya yuxarı rəhbəri ilə, özü ilə eyni səviyyədə vəzifə tutan şəxslərlə və ya tabeliyində olan şəxslərlə münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbri olmalı, subordinasiyaya riayət etməlidir.

6.2. **Komanda ruhu.** Fondun əməkdaşı komandada işləməyi bacarmalı, təşəbbüskar və yeni ideyalar üçün açıq olmalı, komandanın digər üzvlərinə, xüsusilə də gənc və yeni kadrlara kömək etməli, onlarla təcrübəsini bölüşməlidir.

6.3. **Qonaqpərvərlik.** Fondun əməkdaşları Fonda gələn bütün qonaqlara, müvafiq məlumatlarını paylaşmalı, Fondun lazımı təlimatları ilə tanış etməli və onların Fondda olduğu müddət ərzində zəruri dəstəyin göstərilməsini təmin etməlidir.

6.4. **Geyim tərz.** Fondun əməkdaşları Fondun geyim təlimatına uyğun geyinməlidirlər.

6.5. **Cavabdehlik öhdəliyi.** Fondun əməkdaşı bu Qaydaların onun tərəfindən pozulması nəticələrini aradan qaldırmağa, o cümlədən ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməyə borcludur.

7. İctimai və siyasi fəaliyyət

7.1. Fondun əməkdaşının dini və ya siyasi fəaliyyəti, yaxud dini və ya siyasi birliyə mənsubiyyəti onun xidməti vəzifələrini qərəzsiz və obyektiv yerinə yetirməsinə ictimai şübhə doğurmamalıdır.

7.2. Fondun əməkdaşı qulluq mövqeyindən istifadə edərək, Fondun digər əməkdaşlarını siyasi birliklərin və dini təşkilatların fəaliyyətində iştiraka təhrik etməməlidir.

7.3. Fondun əməkdaşına Fondun daxilində siyasi birliklərin (həmkarlar ittifaqları istisna olmaqla), dini təşkilatların struktur bölmələrini yaratmaq, yaxud həmin orqanlarda göstərilən struktur bölmələrin yaradılmasına yardım etmək qadağandır.

7.4. Fondun əməkdaşı onun xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda, Fondun, onun rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir. Bu qayda əməkdaşın elmi-pedaqoji fəaliyyəti ilə bağlı çıxışlarına və ya elmi yazılarına şamil olunmur.

7.5. Fondun əməkdaşı onun adına xələl gətirə biləcək, habelə Fondun nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməlidir.

8. Əmr və tapşırıqların yerinə yetirilməsi

8.1. Fondun əməkdaşı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinin qanuna uyğun olan və səlahiyyətləri daxilində qəbul etdiyi yazılı əmri, sərəncamı, verdiyi şifahi tapşırıqları yerinə yetirməyə borcludur.

8.2. Fondun əməkdaşı əmrlərin və tapşırığın normativ-hüquqi aktlara zidd olmasına əmindirsə, bu barədə yazılı əsaslandırmanı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə təqdim etməlidir. O, birbaşa rəhbərdən bu əmr, sərəncam və ya tapşırığın yazılı şəkildə təsdiq olunmasını tələb etməlidir. Yazılı şəkildə təsdiq edilmiş əmr, sərəncam və ya tapşırıq almasına baxmayaraq, Fondun əməkdaşı onların qanuna, yaxud digər normativ hüquqi akta zidd olmasına inanmaqda davam edərsə, o, həmin tapşırığın yerinə yetirilməsindən imtina edə bilər, lakin bu halda da öz hərəkətini qanunla əsaslandırmalıdır.

8.3. Qanuni göstərişlərin yerinə yetirilməməsi əmək intizamının pozulması kimi qiymətləndirilir və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

9. Ətraf mühit

9.1. Fond ətraf mühitin mühafizəsinə çox ciddi yanaşır və mütəmadi olaraq bu yanaşmanı və ona aid olan prinsipləri öz fəaliyyətində reallaşdırır. Fondun məqsəd və vəzifələri ehtiva edir ki, Fond əməkdaşlarının iş şəraiti təhlükəsiz və sağlam, ətraf mühitə olan potensial təsir isə minimal olsun. Fond Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyinə və qabaqcıl dünya təcrübəsinə əsaslanır.

9.2. Bu səbəbdən, Fond öz əməkdaşlarından aşağıdakı davranışı tələb edir:

- iş vəzifələrini ətraf mühiti düşünərək yerinə yetirmək;
- materiallardan təkrar istifadə yolu ilə tullantıları azaltmaq;
- resurslardan və materiallardan (su, işıq, ofis ləvazimatı və s.) səmərəli istifadəni təmin etmək;
- ətraf mühitin korlanmasına mümkün qədər az təsir göstərən resurslardan istifadə etmək.

Əlavələr

Əlavə №1. Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunundan çıxarış

Maddə 8. Hədiyyə alma ilə əlaqədar məhdudiyyətlər

8.2. Vəzifəli şəxs xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar bir il ərzində hər hansı fiziki və ya hüquqi şəxsdən ümumi məbləği əlli beş (55) manatdan yuxarı olan bir və ya bir neçə hədiyyəni qəbul edə bilməz. Həmin məbləğdən yuxarı olan hədiyyələr şəxsin xidməti vəzifəsini həyata keçirdiyi dövlət orqanına və ya yerli özünüidarəetmə orqanına məxsus hesab edilir.

URL: http://www.oilfund.az/az_AZ/about_found/etik-davranis-qaydalari.asp