

“Təsdiq edilmişdir”

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun

**Himayəçilik Şurasının 02 oktyabr 2009-cu il
tarixli (16 sayılı protokol) qərarı ilə**

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun

ETİKA MƏCƏLLƏSİ

Bakı – 2009

1. Ümumi müddəalar

1.1. Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun Etika Məcəlləsi (bundan sonra – Məcəllə) Azərbaycan Respublikasının “Əmanətlərin sığortalanması haqqında” Qanununa, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə, Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun (bundan sonra - Fond) Nizamnaməsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Məcəllə Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun işçiləri (bundan sonra – işçilər) və Himayəçilik Şurasının üzvləri üçün etik davranış qaydalarını və prinsiplərini, onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmləri müəyyən edir.

1.3. Məcəllənin əsas məqsədi banklarla, əmanətçilərlə münasibətdə və iş şəraitində işçilərin davranışının əsas prinsiplərini müəyyən etmək və ictimaiyyətin Fonda olan inamının qorunub saxlanılması və artırılmasından ibarətdir.

1.4. Məcəllə ilə müəyyən olunmuş tələblər vəzifəsindən və müqavilə müddətindən asılı olmayaraq bütün işçilərə, o cümlədən Fondun Himayəçilik Şurasının üzvlərinə şamil olunur.

1.5. Fondun Himayəçilik Şurasının üzvləri iclaslarda, KİV-də və ictimaiyyət qarşısında Fondun fəaliyyəti ilə bağlı çıxışları zamanı, qərarlar qəbul edərkən və əmanətçilərdən və ya iştirakçı banklardan daxil olan şikayətlərə baxarkən bu Məcəllənin tələblərinə əməl etməlidirlər.

2. Etik davranış prinsipləri

2.1. Loyallıq və aşkarlıq.

2.1.1. İşçilər Fonda münasibətdə loyol olmalı və öz vəzifələrini qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq həyata keçirməlidirlər.

2.1.2. İşçilər onların vəzifə səlahiyyətlərinə aid olmadığı hallarda, Fondun və Fondun idarəetmə orqanlarının fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələr, çıxışlar etməməli və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidirlər.

2.1.3. İşçilər Fondun ictimaiyyət qarşısında nüfuzunun yüksəldilməsinə çalışmalı və Fondun nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməlidirlər.

2.1.4. İşçilər öz vəzifələrini yerinə yetirərkən ictimaiyyətin maraqlarını öz şəxsi maraqlarından üstün tutmalıdırlar.

2.1.5. İşçilərin loyallığı sadəcə öz vəzifələrini yerinə yetirməkdə və rəhbərliyin tapşırıqlarına vaxtında əməl etməkdə deyil, həmçinin rəhbərliyə və kollektivə dəstək olmaq və lazımi tövsiyələr, təkliflər verməkdə ifadə olunmalıdır.

2.1.6. Əmanətçilərlə, iştirakçı banklarla və kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələri ilə əlaqələr zamanı işçilər adlarını və tutduğı vəzifəni açıqlamalıdırlar. Hər bir işçi KİV nümayəndəsini ictimaiyyətlə əlaqələr üzrə məsul şəxslə əlaqələndirməlidir. İctimaiyyətə Fondun siyasəti və fəaliyyəti ilə bağlı aydın, dəqiq və dolğun şəkildə məlumat verilməlidir.

2.1.7. İşçilər onların peşəkarlığını şübhə altına alan və Fondu nüfuzdan salacaq fəaliyyət növlərində iştirak etməməli və əlavə işlə məşğul olmamalıdırlar.

2.2. Vicdanlılıq.

İşçilər Fondun fəaliyyət məqsədləri və əmanətçilərin maraqları naminə öz vəzifələrini səmərəli yerinə yetirməyə borcludur və bütün hallarda hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdırlar.

2.3. Fərdi məsuliyyət.

İşçilər öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, Fondun Nizamnaməsi və Fondun daxili qaydalarına uyğun şəkildə həyata keçirməli və qeyri-qanuni hərəkətlərdən çəkinməlidirlər.

2.4. Peşəkarlıq.

2.4.1. İşçilər əmək müqaviləsində və vəzifə təlimatlarında nəzərdə tutulmuş əmək funksiyalarını, Fondun daxili qaydaları ilə müəyyən olunmuş vəzifələri yüksək peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirməli, habelə etik davranışı və peşəkar fəaliyyəti ilə Fonda ictimaiyyətin inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir.

2.4.2. İşçilər öz vəzifə səlahiyyətlərinə aid olan bilikləri və təcrübəni mütəmadi olaraq mənimsəməli, Fondun onların ixtisaslaşması və təkmilləşdirilməsi üçün təşkil etdiyi kurslardan və digər vəsaitlərdən səmərəli şəkildə istifadə etməlidirlər.

2.5. Şərəf və ləyaqətə, işgüzar nüfuza hörmət.

İşçilər öz fəaliyyətində insanların şərəf, ləyaqətinə və işgüzar nüfuzuna, habelə hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı, bu nüfuzu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməli, eləcə də

digər işçilərin şəxsi həyatı, şərəf və ləyaqəti barədə məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidirlər.

2.6. Mədəni davranış.

2.6.1. İşçilər bütün şəxslərə, o cümlədən birbaşa və yuxarı rəhbərlərinə və ya tabeliyində olan şəxslərə münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbirli olmalıdırlar.

2.6.2. İşçilər iş prosesində, işlə əlaqədar görüşlərdə və səfərlərdə işgüzar (rəsmi) üslubda geyinməyə üstünlük verməlidirlər.

2.7. Əmr və ya tapşırıqların yerinə yetirilməsi.

2.7.1. İşçilər Fondun icraçı direktorunun və ya birbaşa rəhbərinin qanuna uyğun olan və səlahiyyətləri hüdudunda qəbul etdiyi yazılı əmri və ya verdiyi şifahi tapşırıqları yerinə yetirməyə borcludur.

2.7.2. İşçilərin qanuni göstərişləri yerinə yetirməməsi intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

2.8. Qərəzsizlik.

İşçilər vəzifə səlahiyyətlərini yerinə yetirərkən və ya qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyyətinə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, dinə münasibətinə, əqidəsinə, ictimai və ya hər hansı digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər bir şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə və ya belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidirlər.

2.9. Maddi və qeyri-maddi nemətlərin, imtiyazların və hədiyyələrin əldə edilməsinə yol verilməməsi.

2.9.1. İşçilərin öz vəzifə səlahiyyətlərindən və ya imkanlarından istifadə etməklə qanunsuz olaraq maddi və ya qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (və ya hərəkətsizlik) etməsi və ya qərarlar qəbul etməsi qadağandır.

2.9.2. İşçilər vəzifələrinin və səlahiyyətlərinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı yaradan və ya onun vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz.

2.9.3. İşçilər onların vəzifə səlahiyyətlərinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı maddi və qeyri-maddi nemətlərin, imtiyazların və hədiyyələrin təklifi ilə bağlı və əgər məlumdursa təklifi edən şəxslər barədə dərhal birbaşa rəhbərinə və ya icraçı direktora məlumat verməlidirlər.

2.9.4. İşçilər bayram münasibəti ilə, xüsusi günlərlə bağlı hədiyyələri, gülləri, açıqcaları, Fonda ünvanlanmış prezentasiya xarakterli, təqdim edənin loqotipi və korporativ nişanı əks olunmuş partnyorluq məqsədi daşıyan əşyaları, xarici qurumların nümayəndələrinin Fonda və ya İşçilərin xarici ölkəyə səfəri zamanı onlar tərəfindən təqdim olunmuş hədiyyələri qəbul edə bilirlər. Lakin bu barədə hədiyyəni qəbul etmiş işçi birbaşa rəhbərinə dərhal məlumat verməlidir.

2.10. Maraqlar toqquşmasının qarşısının alınması.

İşçilər Fondnda işlədikləri dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməli, qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməli və vəzifələri ilə şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda həmin maraqların xarakteri barədə birbaşa rəhbərinə və xüsusi hallarda icraçı direktora məlumat verməlidirlər.

2.11. Əmlakdan istifadə.

2.11.1. İşçilər istifadələrində olan Fondun əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter, kommunikasiya, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki avadanlıqlardan qənaətlə və səmərəli istifadə etməli, onlardan şəxsi maraqları naminə, habelə vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməməlidirlər.

2.11.2. İşçilər Fondun ofis yerini və istifadələrində olan otaqları səlqiəli saxlamalı, korlanmasının qarşısını almalıdırlar.

2.12. Məlumatlardan istifadə.

İşçilər Fonda aid olan məlumatları, vəzifə səlahiyyətlərinin icrası ilə əlaqədar əldə etdiyi məlumatları qanunsuz olaraq yaymamalı və həmin məlumatları şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidirlər.

2.13. Vəzifə səlahiyyətlərinin icrasında müstəqillik.

2.13.1. İşçilərin ictimai və ya siyasi fəaliyyəti, yaxud ictimai və ya siyasi birliyə mənsubiyyəti onların vəzifələrini qərəzsiz və obyektiv yerinə yetirdiyinə ictimai şübhə doğurmamalıdır.

2.13.2. İşçilərə vəzifələrini yerinə yetirdiyinə görə əmanətçilər, iştirakçı banklar və digər şəxslər tərəfindən təzyiq göstərilə bilməz. İşçilər bu cür təzyiqlərlə üzləşdikləri zaman və ya bu cür ehtimalla bağlı dərhal Fondun icraçı direktoruna məlumat verməlidirlər.

2.14. Dəqiqlik.

2.14.1. İşçilər əmək müqaviləsində nəzərdə tutulmuş vaxtda iş yerində olmalı və rəhbərliyin icazəsi olmadan vaxtından əvvəl iş yerini tərk etməməlidirlər.

2.14.2. İşçilər işlə əlaqədar görüşlərdə, seminar və konfranslarda əvvəlcədən müəyyən edilmiş vaxtda iştirak etməlidirlər.

2.15. Bərabərlik.

2.15.1. İşçilər vəzifə səlahiyyətlərini yerinə yetirərkən hər bir şəxsə bərabər münasibət göstərməli, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallardan başqa heç kəsə xüsusi üstünlük və ya fərqli mövqe nümayiş etdirməməlidirlər.

2.15.2. İşçilər iştirakçı bankların hər birinə bərabər münasibət göstərməli, ictimaiyyət arasında onların hər hansı biri haqqında fərqləndirici ifadələr işlətməməli, banklardan hər hansı birinə fərqli münasibətdə olmaları barədə təəssürat yaratmamalıdırlar.

3. İş yerində etik davranış

3.1. Fond mehriban, məsuliyyətli, savadlı, etibarlı və loyall işçi heyətinə malik olmaqda maraqlıdır. Buna görə də İşçilər:

3.1.1. digər işçilərə və işinə hörmətlə yanaşmalı;

3.1.2. digər işçilərin yanında hər hansı bir işçi ilə yüksək səsle və ya onun ləyaqətini alçaldıcı tərzdə danışmamalı, təhqir etməməli, nəzakətli olmalı;

3.1.3. digər işçilərlə mehriban davranmalıdırlar. İşçilər arasında yaranmış narazılıqlar dostcasına həll olunmalıdır.

3.2. İşçilər digər işçilərə vəzifələrinin icrasında yaxından köməklik göstərməli, onların rəhbərlik və kollektiv arasında nüfuzdan salınmasına çalışmamalıdırlar.

3.3. İşçilər iş yerində yüksək səsle danışmamalı, iş vaxtında iş otağında olmalı, ofisin ərazisində lazımsız olaraq gəzməməli və rəhbərliyin icazəsi olmadan iş yerini şəxsi məqsədlər üçün tərk etməməlidir. İşçilər işlə əlaqədar olaraq iş yerini tərk etməli olduqda bu barədə məsul şəxsə məlumat verməlidirlər.

3.4. İşçilərə iş vaxtında spirtli içkilər, narkotik vasitələr və digər bu kimi vasitələri qəbul etmək, habelə sərxoş və narkotik vasitələri qəbul etmiş vəziyyətdə iş yerinə gəlmək qadağandır.

4. İctimaiyyətlə münasibətdə etik davranış

4.1. Fondun nüfuzu onun işçilərinin davranışından asılı olduğu üçün İşçilər:

4.1.1. Əmanətçilərlə, iştirakçı bankların, KİV-in, xarici qurumların nümayəndələri ilə telefonla danışmaq zamanı, Fonda səfər edərkən, görüşlərdə nəzakətli və məsuliyyətli davranmalı;

4.1.2. İctimaiyyət qarşısında rəhbərinə fikrini ifadə edərkən diqqətli və nəzakətli olmalı;

4.1.3. Geyim formasına diqqət yetirməli;

4.1.4. Professional imiclərinin qorunub saxlanmasına çalışmalıdırlar.

4.2. İşçilər əmanətçilərə, iştirakçı banklara və digər maraqlı şəxslərə öz səlahiyyətləri daxilində əmanətlərin sığortalanması üzrə prosedur qaydalarla bağlı lazımi köməklik göstərməlidirlər.

4.3. İşçilər ictimaiyyətin əmanətlərin sığortalanması ilə bağlı suallarını dəqiq və dolğun cavablandırmalıdırlar. Verilmiş sualların cavabını dəqiq bilmədikdə, bu sahədə bilikləri olan digər işçilərə müraciət olunmalıdır.

5. Məcəllənin tələblərinə əməl olunmasına nəzarət

5.1. İşçilər tərəfindən Məcəllənin tələblərinə əməl olunmasına nəzarəti müvafiq qaydada Fondun icraçı direktoru, Baş hüquqşünas – icraçı direktorun müavini, İnsan resursları üzrə mütəxəssis və struktur bölmələrin baş mütəxəssisləri həyata keçirirlər.

5.2. Fondada Məcəllənin tələblərinə əməl olunmasına nəzarət edən şəxslər:

5.2.1. öz davranışları ilə Məcəllənin tələblərinə əməl etməkdə nümunə göstərməli;

5.2.2. işçilərin işgüzar davranışının Məcəllədə müəyyən olunan etik davranış prinsiplərinə uyğunluğuna nəzarət etməli və onun təhlilini aparmalı;

5.2.3. işçilərə Məcəllənin tələblərini izah etməli və müraciət olunduğu təqdirdə onların əməl olunmasına dair tövsiyələr verməli;

5.2.4. Məcəllənin tələblərinin pozulmaması məqsədi ilə profilaktik tədbirlər görməli;

5.2.5. Məcəllənin tələblərini kobud şəkildə pozan işçinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görməli;

5.2.6. Məcəllənin tələblərinə əməl olunması ilə bağlı digər vəzifələri həyata keçirməlidir.

6. Etik davranış qaydalarının pozulmasına görə məsuliyyət

6.1. Məcəllənin tələblərinin pozulması işçinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır.

7. İntizam tənbehinin verilməsi qaydaları

7.1. İntizam tənbehi tətbiq edilməmişdən əvvəl işçidən yazılı izahatın verilməsi tələb olunur. İşçinin izahat verməkdən imtina etməsi ona intizam tənbehi tətbiq edilməsini istisna etmir.

7.2. İntizam tənbehi işçi tərəfindən Məcəllənin tələblərinin pozulduğu aşkar edildiyi gündən bir ay ərzində verilə bilər. İşçinin xəstə, məzuniyyətdə və ezamiyyətdə olduğu vaxt həmin müddətə daxil edilmir.

7.3. Məcəllənin tələblərinin pozulduğu gündən altı ay keçdikdən sonra işçiyə intizam tənbehi verilə bilməz.

8. İntizam tənbehi vermək səlahiyyəti olan şəxs

8.1. İşçilərə Məcəllənin tələblərinin pozulmasına görə intizam tənbehi Fondun icraçı direktoru tərəfindən verilir.

8.2. Fondun Himayəçilik Şurasının üzvlərinə intizam tənbehi müvafiq olaraq onların təmsil etdikləri Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankının,

müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının və ya iştirakçı bankların rəhbərliyi tərəfindən verilir.

9. Verilmiş intizam tənbehinin vaxtından əvvəl götürülməsi

İşçilər intizam tənbehinin qüvvədə olduğu müddət ərzində əmək funksiyasını yüksək peşəkarlıqla yerinə yetirərsə, intizam qaydalarına əməl edərsə icraçı direktor tərəfindən işdə mükafatlandırma qaydasında intizam tənbehi vaxtından əvvəl götürülə bilər.

10. İntizam icraatının başlanması

10.1. İntizam icraatı aşağıdakı hallarda başlanıla bilər:

10.1.1. Məcəllənin tələblərinin işçilər tərəfindən pozulması barədə hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən şikayət və ya məlumat verildikdə;

10.1.2. Məcəllənin tələblərinin pozulması ilə bağlı işçilərinin ərizəsi, İnsan resursları üzrə mütəxəssisin, Baş hüquqşünas – icraçı direktorun müavinin təqdimatı icraçı direktora təqdim edildikdə.

10.2. 10.1-ci bənddə göstərilən hallarda işçilər tərəfindən pozuntuya yol verilib-verilməməsi icraçı direktor tərəfindən hərtərəfli araşdırıldıqdan sonra işçinin əməlinə qiymət verilir.

10.3. Məcəllənin tələblərinin Fondun Himayəçilik Şurasının üzvləri tərəfindən pozulması ilə bağlı intizam icraatı fiziki və ya hüquqi şəxslərin, habelə Fondun işçilərinin ərizəsi və ya şikayəti əsasında müvafiq olaraq onların təmsil etdikləri Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankının, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının və ya iştirakçı bankların rəhbərliyi tərəfindən başlanılır.

11. Yekun müddəalar

Məcəllə Fondun Himayəçilik Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.