

Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi sədrinin 2023-cü il 11 dekabr tarixli 3-24-162 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin dövlət qulluqçularının Etik Davranış Qaydaları

1. Ümumi müddəalar

1.1. “Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin dövlət qulluqçularının Etik Davranış Qaydaları” (bundan sonra – Qaydalar) Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin (bundan sonra – Agentlik) Aparatında, habelə tabeliyində olan qurumlarda və regional bölmələrində çalışan dövlət qulluqçularının, eləcə də müddətli əmək müqaviləsi ilə çalışan əməkdaşların (bundan sonra ismin müvafiq hallarında – Agentliyin əməkdaşları) qulluq etikası və davranış normalarını, prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalar “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” və “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, dövlət qulluğunu tənzimləyən digər qanunvericilik aktlarına uyğun hazırlanmaqla dövlət qulluqçularının qanunvericiliklə müəyyən olunmuş etik davranış qaydalarını və onlara əməl olunması ilə bağlı təminatları Agentlik Aparatında və onun strukturuna daxil olan qurumlarda işləyən dövlət qulluqçuları üçün konkretləşdirir.

1.3. Bu Qaydalar Agentlik Aparatında və regional bölmələrdə işləyən bütün əməkdaşlara şamil edilir.

2. Qaydaların məqsədləri

2.1. Bu Qaydaların məqsədləri aşağıdakılardır:

2.1.1. “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun icrasının təmin edilməsi;

2.1.2. “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun müddələrinin Agentliyin və onun strukturuna daxil olan bölmələrin vəzifə və funksiyaları, habelə Agentliyin daxili qaydaları nəzərə alınmaqla konkretləşdirilməsi;

2.1.3. “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa və bu Qaydalara Agentliyin əməkdaşları tərəfindən riayət edilməsi üzərində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş nəzarətin həyata keçirilməsi.

3. Dövlət qulluqçularının etik davranış prinsipləri

3.1. Qanunçuluq:

Agentliyin əməkdaşları vəzifələrinin icrası zamanı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin, qanunlarının, habelə digər normativ hüquqi aktların tələblərinə əməl etməlidirlər.

3.2. İnsanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarına, şərəf və ləyaqətinə və işgüzar nüfuzuna hörmət. Hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmət:

Agentliyin əməkdaşlarının fəaliyyəti insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf, ləyaqət və işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlara və hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə digər dövlət qulluqçularının şəxsi həyatı, şərəf və ləyaqəti barədə ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməli, hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

3.3. Vicdanlı davranış:

Agentliyin əməkdaşı:

3.3.1. şəxsin, cəmiyyətin və dövlətin maraqları naminə öz vəzifə borcunu səmərəli yerinə yetirməlidir;

3.3.2. bütün hallarda hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır;

3.3.3. vəzifə təlimatları və digər aktlarla dövlət qulluqçusunun üzərinə qoyulmuş vəzifələri vicdanla, yalnız dövlətin mənafeələrinə xidmət etmək məqsədilə və Agentliyin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun həyata keçirməli, həmçinin müvafiq səlahiyyəti həyata keçirərkən həmin səlahiyyətin ona verilməsi məqsədlərindən kənara çıxmamalıdır;

3.3.4. öz üzərinə düşən vəzifələri əlavə tapşırıq gözləmədən öz təşəbbüsü ilə yerinə yetirməli, həmin vəzifələrin yerinə yetirilməsini qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla başqa şəxslərə həvalə etməməlidir;

3.3.5. məhkəmələrdə və digər orqanlarda Agentliyin nümayəndəsi qismində iştirak etdikdə dövlətin mənafeyini müdafiə etmək üçün mümkün olan bütün vasitələrdən istifadə etməlidir.

3.4. Loyallıq:

Agentliyin əməkdaşı:

3.4.1. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş istisnalar nəzərə alınmaqla xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda, dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir;

3.4.2. dövlət qulluqçusu adı ilə bir araya sığmayan, özünü və Agentliyi nüfuzdan salan, ictimaiyyət arasında Agentlik barəsində mənfi təəssürat yaradacaq hərəkətlərə və ifadələrə yol verməməlidir;

3.4.3. açıq çıxışlar zamanı Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydalara riayət etməlidir;

3.4.4. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə dövlət qulluqçusu üçün müəyyən edilmiş məhdudiyyətlərə əməl etməlidir.

3.5. Mədəni davranış:

Agentliyin əməkdaşı:

3.5.1. bütün şəxslərlə, o cümlədən birbaşa və bilavasitə rəhbərləri ilə və ya tabeliyində olan şəxslərə münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbirli olmalıdır;

3.5.2. geyimində işgüzar (rəsmi) üsluba üstünlük verməli və səliqəli olmalıdır;

3.5.3. Agentliyin işçisi olmasını zərurət olmadığı halda istifadə etməməli və Agentliyin adından sui-istifadə hallarına yol verməməlidir;

3.5.4. çalışdığı dövrdə işə davamiyyətinə ciddi əməl etməlidir.

3.6. Qərəzsizlik:

Agentliyin əməkdaşı:

3.6.1. Agentliyin əməkdaşları xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən, o cümlədən qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyətinə, dininə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, əqidəsinə, ictimai və ya hər hansı digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə və ya belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidir və qərar verərkən obyektiv və ədalətli olmalı, vətəndaşların konstitusiyaya ilə müəyyən edilən bərabərlik hüququna hörmət etməlidir;

3.6.2. şəxsi maraqlarına uyğun hərəkət etməməli, yaxın münasibətdə olduğu şəxslərə üstünlük verməməlidir;

3.6.3. xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı siyasi bitərəfliyə əməl etməlidir;

3.6.4. özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafələrinin onun xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsirinə yol verməməli və bu cür təsir üçün şərait yaratmamalıdır;

3.6.5. rəhbərlik səlahiyyətlərini həyata keçirərkən tabeliyində olan işçilərə bərabər münasibət bəsləməli, onlar arasında iş bölgüsünü düzgün və ədalətli aparmalıdır.

3.7. İctimai etimad:

3.7.1. Agentliyin əməkdaşı:

3.7.2. dövlətin, Agentliyin və dövlət qulluğunun nüfuzunu möhkəmləndirməli, öz adını və şərəfini daim uca tutmalıdır;

3.7.3. etik davranış qaydalarının onun tərəfindən pozulması nəticələrini aradan qaldırmalı, ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməlidir;

3.7.4. səlahiyyəti olduğu təqdirdə dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə ictimaiyyəti məlumatlandıran media subyektlərinin qanunla müəyyən edilmiş hallarda və qaydada doğru (dürüst) məlumatlar almasına köməklik göstərməlidir.

3.8. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması:

Agentliyin əməkdaşı:

3.8.1. öz fəaliyyətini qanunvericiliklə və vəzifə təlimatları ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində və peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirməlidir;

3.8.2. etik davranışı və peşəkar fəaliyyəti ilə Agentliyə fiziki və hüquqi şəxslərin inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir;

3.8.3. qanunvericilik aktları və vəzifə təlimatları ilə onun üzərinə hansı vəzifələrin qoyulduğunu bilməli, peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması üçün tədbirlər görməlidir;

3.8.4. Agentliyin fəaliyyətinin istiqamətləri üzrə qəbul edilmiş normativ-hüquqi və normativ xarakterli aktları dərinlən mənimsəməli və öz fəaliyyətində tətbiq etməlidir;

3.8.5. hazırladığı əmr, sərəncam və digər normativ-hüquqi və normativ xarakterli aktların layihələrini qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib etməlidir.

3.9. Əmr, sərəncam və ya tapşırıqların yerinə yetirilməsi:

Agentliyin əməkdaşı:

3.9.1. Agentlik sədrinin və ya Agentliyin strukturuna daxil olan və tabeliyində olan qurumların rəhbərlərinin əmr, sərəncam və şifahi tapşırıqlarını, birbaşa və bilavasitə rəhbərlərinin yazılı və şifahi tapşırıqlarını düzgün və vaxtında icra etməlidir;

3.9.2. birbaşa və ya yuxarı rəhbər tərəfindən ona verilən əmrin, sərəncamın və ya tapşırığın qanuna və ya digər normativ hüquqi akta zidd olmasına əmindirsə, bu barədə yazılı əsaslandırmanı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə təqdim etməlidir. O, birbaşa rəhbərindən bu əmr, sərəncam və ya tapşırığın yazılı şəkildə təsdiq olunmasını tələb etməlidir. Birbaşa rəhbərindən yazılı şəkildə təsdiq edilmiş əmr, sərəncam və ya tapşırıq almasına baxmayaraq, dövlət qulluqçusu onların qanuna, yaxud digər normativ hüquqi akta zidd olmasına inanmaqda davam edərsə, o, həmin əmr, sərəncam və ya tapşırığın yerinə yetirilməsindən imtina edə bilər;

3.9.3. əmrlə hər hansı komissiyanın üzvü və ya rəhbəri təyin edilmişdirsə, həmin komissiyanın işində müəyyən edilmiş qaydada iştirak etməli və öz üzərinə düşən vəzifələri tam yerinə yetirməli, komissiyanın iş reqlamentinə vicdanlı, tələb olunan səviyyədə riayət etməlidir.

3.10. Korrupsiyanın qarşısının alınması:

Agentliyin əməkdaşı:

3.10.1. qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda, dövlət qulluqçusu onlardan imtina etməli və bu təkliflərin xarakteri barədə

Daxili nəzarət sektoruna məlumat verməlidir. Maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər dövlət qulluqçusuna ondan asılı olmayan səbəblərdən verilərsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli və maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanına akt üzrə təhvil verilməlidir;

3.10.2. xidməti vəzifələrini yerinə yetirən zaman ona hər hansı maddi və qeyri maddi nemət, imtiyaz və ya güzəştlər təklif edildikdə bunu qəbul etməməli və bu barədə sektor, şöbə müdirinə və ya daha yuxarı rəhbərinə məlumat verməlidir.

3.11. Hədiyyə alma ilə əlaqədar məhdudiyyətlər:

Agentliyin əməkdaşı:

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

3.11.2. xidməti vəzifələrinin 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.

3.12. Maraqlar toqquşmasının qarşısının alınması:

Agentliyin əməkdaşı:

3.12.1. qulluq funksiyalarının yerinə yetirilməsi ilə bağlı ona verilmiş səlahiyyətlərdən özünün və ya digər şəxslərin maraqları naminə istifadə etməməlidir;

3.12.2. xidməti vəzifələri ilə onun şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda, qanunvericiliyə müvafiq olaraq, dövlət qulluğuna qəbul olunduqda, habelə bundan sonrakı dövrdə həmin maraqların xarakteri barədə aidiyyəti struktur bölmələrə məlumat verməlidir;

3.12.3. Agentlik Aparatı və ya onun strukturuna daxil olan qurumlarda bir iş yerindən başqasına keçirilərkən şəxsi maraqları ilə xidməti vəzifələri arasında ziddiyyət yarana biləcəyi təqdirdə bu barədə Agentlik Aparatının Hüquq, kadr və icraya nəzarət şöbəsinə məlumat verməlidir.

3.13. Əmlakdan istifadə:

Agentliyin əməkdaşı:

3.13.1. xidməti istifadə üçün ona verilmiş maliyyə vəsaitlərindən, material və avadanlıqlardan qənaətlə və səmərəli istifadə etməlidir;

3.13.2. internet imkanlarından, kompüter, çap, sürətçixarma qurğularından və rabitə və nəqliyyat vasitələrindən yalnız xidməti məqsədlərlə istifadə etməlidir.

3.14. Məlumatlardan istifadə

Agentliyin əməkdaşı:

3.14.1. xidmət etdiyi dövlət orqanının sərəncamında olan məlumatların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada əldə olunması və yayılması mümkünlüyünü təmin etməlidir;

3.14.2. Agentlikdə və onun strukturuna daxil olan qurumlarda müəyyən edilmiş informasiyanın təqdim edilməsi qaydalarına əməl etməlidir;

3.14.3. Agentliyin və onun strukturuna daxil olan və tabeliyində olan qurumların fəaliyyətinin digər istiqamətləri üzrə əldə edilmiş məlumatlardan şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

3.15. İctimai və ya siyasi fəaliyyət

Agentliyin əməkdaşı:

3.15.1. xidməti vəzifələrinin qərəzsizliyinə və obyektivliyinə təsir göstərəcəyi təqdirdə ictimai və siyasi birliklərə üzv olmamalı, Agentlikdə və onun strukturuna daxil olan qurumlarda hər hansı siyasi partiya və ya dini təşkilatın xeyrinə təbliğat aparmamalı, bu kimi tədbirlərə rəsmi xarakter verməməli, digər dövlət qulluqçularını ictimai və ya siyasi birliklərin, dini təşkilatların fəaliyyətində iştiraka təhrik etməməlidir;

3.15.2. Agentlikdə və ya onun strukturuna daxil olan qurumlarda ictimai və siyasi birliklərin, dini təşkilatların struktur bölmələrini yaratmağa yönəlmiş hərəketlər etməməlidir,

3.15.3. öz vəzifə mövqeyindən və səlahiyyətlərindən özünün və digər namizədlərin, siyasi partiyaların xeyrinə istifadə etməməlidir.

3.16. Maddi və qeyri-maddi nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin əldə edilməsinə yol verilməməsi:

Agentliyin əməkdaşı:

3.16.1. fiziki və ya hüquqi şəxslərdən maddi və ya qeyri-maddi nemət, imtiyaz və ya güzəşt tələb etməməlidir;

3.16.2. müvafiq vəzifənin yerinə yetirilməsi üçün dövlət rüsumunun ödənilməsi nəzərdə tutulmamışdırsa, belə ödənişin həyata keçirilməsini tələb etməməlidir;

3.16.3. müvafiq vəzifənin yerinə yetirilməsi üçün dövlət rüsumunun ödənilməsi nəzərdə tutulmuşdursa, müəyyən edilmiş məbləğdən artıq ödənişin həyata keçirilməsini tələb etməməlidir.

4. Agentlik əməkdaşlarının xidməti davranışları

Agentliyin əməkdaşları:

4.1. xidməti vəzifələrini həyata keçirərkən süründürməçilik hallarına yol verməməli və bu cür halların əmələ gəlməsinə şərait yaratmamalıdırlar;

4.2. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən, vətəndaşları qəbul etməkdən əsassız olaraq imtina etməməli, vətəndaşların qəbulunu bilavasitə rəhbərlərin müəyyən etdiyi halda həyata keçirməli, şəxs aidiyyəti üzrə müraciət etməmişdirsə, ona aidiyyəti orqana (quruma) müraciət etməsi barədə məsləhətlər verməli, daxil olan müraciətlər mahiyyəti üzrə cavablandırılmalıdır;

4.3. nitq mədəniyyətinə riayət etməli, şəxslərlə ünsiyyət zamanı onları səbirlə dinləməli, dövlət qulluqçularının və digər işçilərin, habelə vətəndaşların fikirlərinə hörmətlə yanaşmalıdırlar;

4.4. zəruri olan hallar istisna olmaqla, xidməti fəaliyyətlərini həyata keçirən zaman dövlət dilində danışmalıdırlar;

4.5. birgə və ya digər əməkdaşlar tərəfindən görülmüş işlərin özləri tərəfindən edildiyini iddia etməməlidirlər;

4.6. digər əməkdaşların xidməti fəaliyyətlərini həyata keçirmələrinə maneələr yaratmamalıdırlar;

4.7. xidməti vəzifələrini diqqətli, dəqiqlik və peşəkarlıqla yerinə yetirməli və bu zaman prinsipial, qərəzsiz, obyektiv və məsuliyyətli olmalıdır;

4.8. iş vaxtı ərzində iş rejiminin pozulmasına səbəb olan hərəkətlərə yol verməməli, icra və əmək intizamına əməl etməli, həmçinin iş qrafikinə riayət etməli, iş yerinə vaxtında gəlməli, iş vaxtını kənar işlərə sərf etməməli, üzrsüz səbəbdən işdən yayınma hallarına yol verməməli və bilavasitə rəhbərlərinin icazəsi olmadan iş yerini tərk etməməlidirlər;

4.9. iş vaxtı ərzində alkoqollu içkilər, narkotik, toksik və digər zəhərli maddələr qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə işə gəlməməli, habelə iş yerində həmin içkiləri və maddələri qəbul etməməlidirlər;

4.10. tütün məmulatlarının istifadəsinin məhdudlaşdırıldığı yerlərdə, həmçinin xidməti vəzifələrin yerinə yetirildiyi ictimai yerlərdə bütün növ tütün məmulatlarından, habelə qəlyan və elektron siqaretlərdən istifadə etməməlidirlər;

4.11. aralarında yaranan mübahisələrin Agentliyin nüfuzuna xələl gətirməsinə yol verməməlidirlər;

4.12. xidməti vəzifələrini yerinə yetirdikləri zaman ayrı-seçkiliyə və zorakılıq hərəkətlərinə yol verməməlidirlər;

4.13. kollektivdə gərginlik yaratmamalı və yaranan anlaşılmazlıqların ilkin mərhələdə həll edilməsi üçün tədbirlər görməlidirlər;

4.14. iş yoldaşlarına və vətəndaşlara qarşı təhqiredici və hədələyici ifadələr işlətməməlidirlər;

4.15. rəhbərlikdə və kollektivdə həqiqətə uyğun olmayan, Agentliyin və dövlət qulluğunun nüfuzuna xələl gətirən və ya gətirə biləcək məlumatlar yaymamalıdırlar;

4.16. öz məqsəd və mənafeləri üçün digər işçiləri onların hər hansı hərəkətinə görə təhdid etməməli, həmçinin qulluq mövqeyindən istifadə edərək, digər işçiləri qanunazidd hərəkətə (hərəkətsizliyə) sövq etməməlidirlər;

4.17. rəhbər vəzifələrdə çalışan əməkdaşlarla qulluq münasibətlərində təcəllik qaydalarına və subordinasiyaya riayət etməlidirlər;

4.18. verilmiş tapşırıqların icrası ilə əlaqədar rəhbərliyi mütemadi olaraq məlumatlandırmalıdırlar;

4.19. xidməti vəzifələr ilə bağlı tədbirlərdə iştirakları (əvvəlcədən) və həmin tədbirlərin nəticələri barədə bilavasitə rəhbərlərini məlumatlandırmalıdırlar;

4.20. xidməti vəzifələri ilə əlaqədar olan məsələlər üzrə göstərdikləri köməyin və ya verdikləri məsləhətin müqabilində haqq almamalıdırlar;

4.21. dövlət orqanlarında qanunvericiliyin tətbiqinə və ya dövlət qulluqçularının etik davranışı qaydalarına nəzarətin həyata keçirilməsi zamanı yaxın qohumlarının və ya şəxsi yaxınlıq münasibətlərində olduqları şəxslərin işlərinin araşdırılması tapşırıldığı halda, araşdırma obyektinin dəyişdirilməsi məqsədilə rəhbərliyə məlumat verməlidirlər;

4.22. xidməti vəzifələrinin icrası zamanı qərar qəbul edərkən məsələyə aidiyyəti olmayan amillərin təsiri altına düşməməlidirlər;

4.23. irəli çəkilmələri, mükafatlandırılmaları, imtiyaz əldə etmələri üçün müəyyən olunmuş qaydalara zidd yollar axtarmamalı, kənar vasitəçilərin bu məsələyə müdaxiləsini qətiyyətlə rədd etməlidirlər;

4.24. şəxsi maraqları ilə xidməti vəzifələri arasında yaranmış maraqlar toqquşmasını ictimai maraqlar naminə həll etməlidirlər;

4.25. işgüzar qaydalara və etik davranış qaydalarına uyğun olmayan davranışa qarşı tədbirlər görməlidirlər;

4.26. özlərinə və həmkarlarına qarşı tələbkar olmalı, etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə rastlaşdıqda, onların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görməli, zərurət yarandıqda bu haqda aidiyyəti üzrə məlumat verməlidirlər;

4.27. mətbuata birbaşa müsahibələr verməməli və müsahibə ilə bağlı təklif aldıqda sorğunu məsul şəxsə yönəltməlidirlər;

4.28. Agentliyin fəaliyyətinə dair hər hansı iş barədə məlumatı yalnız rəhbər tərəfindən icazə verildiyi halda rəsmi açıqlamalıdırlar;

4.29. xüsusi zərurət olmadıqda özlərinin ödəmə imkanlarından artıq məbləğlərdə borclarının yaranmasına yol verməməlidirlər;

4.30. Agentliyin rəsmi elektron ünvanından yalnız rəsmi istifadə üçün istifadə etməli, xidməti vəsiqələrinin saxlanması məsuliyyətli olmalıdırlar.

5. Kompüterlərdən istifadə və məlumat təhlükəsizliyi

5.1. Agentliyin əməkdaşları qeyri-qanuni məlumat əldə olunmasının qarşısını almaq məqsədilə istifadələrində olan, Agentlik üzrə ümumi şəbəkəyə qoşulmuş və ya qoşulmamış kompüterlərdəki məlumatları qorumağa, öz şəxsi maraqları üçün istifadə etməməyə borcludurlar;

5.2. Agentliyin əməkdaşları istər elektron versiyada, istərsə də digər formada saxlanılma formasından asılı olmayaraq kommersiya və dövlət sirrini qorunalıdırlar;

5.3. Agentliyin əməkdaşları onlara məxsus şifrənin məxfiliyini qorunmalı, şifrəni digər şəxslərə verməməli və digər əməkdaşların şifrəsindən istifadə etməməlidirlər;

5.4. Agentlik üzrə ümumi şəbəkəyə qoşulmuş və ya qoşulmamış kompüterlərdəki məlumatlardan xidməti istifadə ilə bağlı verilmiş şifrənin məxfiliyi bu və ya digər səbəbdən pozulduqda, Agentliyin əməkdaşları bu barədə şöbə (sektor) müdirinə yazılı məlumat verməli və həmin şifrədən istifadə kodu bağlanmalıdır.

6. Etik davranış qaydalarının həyata keçirilməsinin təmin olunması

6.1. Agentliyin əməkdaşları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunması üçün davranışlarının həmin qaydalara uyğunluğu onların özləri, birbaşa və ya yuxarı rəhbəri, etik davranış üzrə müvəkkil tərəfindən müntəzəm təhlil edilir və bu qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirlər görülür.

6.2. Agentliyin əməkdaşları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasına ümumi nəzarət etik davranış üzrə müvəkkil tərəfindən həyata keçirilir.

6.3. Etik davranış qaydalarına əməl olunması ilə bağlı aşağıdakılar həyata keçirilir:

6.3.1. Agentliyin əməkdaşlarının xidməti davranışlarının bu Qaydalarla müəyyən olunan etik davranış qaydalarına uyğunluğuna nəzarət edilməli və təhlillər aparılmalı;

6.3.2. Agentliyin əməkdaşları arasında onların tutduqları vəzifələrə uyğun olaraq vəzifə bölgüsü aparılmalı;

6.3.3. rəhbər vəzifə tutan Agentliyin əməkdaşları tərəfindən tabeliklərində olan şəxslər hüquqa və hamılıqla qəbul edilmiş etik normalara zidd olan hərəkət etməyə və qərarlar qəbul etməyə sövq edilməməli;

6.3.4. etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görülməli;

6.3.5. Agentliyin əməkdaşlarına etik davranış qaydaları izah edilməli və müraciət olunduğu təqdirdə, etik davranış qaydalarına əməl olunmasına dair onlara tövsiyələr verilməli, təlimlər keçirilməli;

6.3.6. etik davranış qaydaları və Agentliyin əməkdaşları tərəfindən həmin qaydalara əməl olunmasını tələb etmək hüquqlarına malik olmaları barədə vətəndaşları və təşkilatları məlumatlandırmaq üçün tədbirlər görülməli;

6.3.7. etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə maraqlı tərəfləri məlumatlandırmalı.

6.4. Etik davranış qaydalarının pozulması Agentliyin əməkdaşlarının intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır.

6.5. Aşağıdakı hallarda Agentlik Sədrinin göstərişi əsasında Agentliyin əməkdaşları barəsində intizam icraatına başlanıla bilər:

6.5.1. "Etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun və ya bu qaydaların müddələrinin Agentliyin əməkdaşları tərəfindən pozulması barədə hüquqi və ya fiziki şəxslər tərəfindən şikayət və ya digər məlumatlar verildikdə;

6.5.2. media subyektlərində Agentliyin əməkdaşları tərəfindən "Etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun və ya bu Qaydaların müddələrinin pozulması və maraqların toqquşmasına yol verilməsi barədə məlumatlar dərc edildikdə.

6.6. Agentliyin əməkdaşları tərəfindən etik davranış qaydalarının müddələrinin pozulması barədə şikayətlərə və məlumatlara bu sahəyə nəzarət edən birbaşa və ya bilavasitə rəhbər və ya qurum tərəfindən operativ və qərəzsiz baxılmalıdır.

6.7. Aparılmış intizam icraatı nəticəsində Agentliyin əməkdaşları barəsində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş intizam tənbeh tədbiri tətbiq edilə bilər.

6.8. Agentliyin əməkdaşlarının fəaliyyətində intizam məsuliyyətinə cəlb olunmaq üçün əsas olduqda, etik davranış üzrə müvəkkil intizam tənbehi tətbiq edilməsi üçün Agentliyin Sədrinə müraciət edilə bilər.

6.9. İntizam icraatı zamanı dövlət qulluqçusu tərəfindən yol verilən hüquq pozuntusunda cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar edildikdə, bu barədə cinayət təqibi orqanına məlumat verilir.

7. Etik Müvəkkilin səlahiyyətləri

7.1. Agentliyin etik davranış məsələləri üzrə səlahiyyətli şəxsi - Etik Müvəkkil bu Qaydalarla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına əməl edilməsi və həmin qaydaların tətbiqi ilə bağlı məsələlərin əlaqələndirilməsi məqsədilə aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:

7.1.1. bu Qanunla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına əməl olunması vəziyyətini öyrənir, etik davranış qaydalarının pozulmasına şərait yaradan halları təhlil edir və onların aradan qaldırılması ilə bağlı dövlət orqanının rəhbərinə təkliflər və tövsiyələr verir;

7.1.2. dövlət qulluqçularından və digər şəxslərdən etik davranış qaydalarının pozulması ilə bağlı daxil olan müraciətlərə baxır;

7.1.3. daxil olan müraciətlərdən irəli gələn məsələlərin həlli üzrə dövlət orqanının rəhbərinə təkliflər, tövsiyələr və təqdimatlar verir;

7.1.4. dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları ilə bağlı maarifləndirilməsi üçün tədbirlər görür, o cümlədən etik davranış qaydalarının tətbiqi ilə bağlı təlim proqramlarını hazırlayır və təlimlərin təşkilində iştirak edir;

7.1.5. etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması istiqamətində profilaktik tədbirlər görür, etik davranış qaydalarının pozulması faktları üzrə dövlət orqanının rəhbərinə məlumat verir;

7.1.6. dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları ilə bağlı normativ hüquqi bazanın təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir.