

Azərbaycan Respublikasının  
Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi  
sədrinin 2018-ci il 7 yanvar  
tarixli, 4/003 nömrəli əmri ilə  
təsdiq edilmişdir.

## Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin dövlət qulluqçularının Etik Davranış Qaydaları

### I. Ümumi müddəalar

1.1. "Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin dövlət qulluqçularının Etik Davranış Qaydaları" (*bundan sonra – Qaydalar*) Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin (*bundan sonra – Agentlik*) Aparatında, habelə tabeliyində olan qurumlarda və regional bölmələrində çalışan dövlət qulluqçularının, eləcə də müddətli əmək müqaviləsi ilə işləyənlərin (*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 Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, "Dövlət qulluğu haqqında" və "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunlarına, həmçinin korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında qanunvericiliyə uyğun hazırlanmışdır.

1.3. Agentliyin əməkdaşları öz fəaliyyətlərində insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına hörmət hissi ilə yanaşmalı, münasibətlərdə qanunçuluq, humanizm və digər demokratik prinsipləri və etik davranış normalarını rəhbər tutaraq, bu Qaydalara əməl etməyə borcludurlar.

### II. Dövlət qulluqçularının etik davranış prinsipləri

2.1. Agentliyin əməkdaşları insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf və ləyaqətini, həmçinin işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlar qəbul etməməli və hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidirlər.

Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, Agentliyin əməkdaşları xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə Agentliyin digər işçilərinin şəxsi həyatı barədə onlara məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməli, hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

#### 2.2. Qanunçuluq:

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

#### 2.3. Vicdanlı davranış:

2.3.1. Agentliyin əməkdaşları insan, cəmiyyət və dövlətin maraqları naminə öz xidməti vəzifələrini səmərəli yerinə yetirməyə borcludurlar və hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdırlar.

## **2.4. Loyallıq:**

**2.4.1.** Agentliyin əməkdaşları onların xidməti vəzifələrinə aid olmadığı hallarda, işlədiyi və digər dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidirlər. Bu, Agentliyin əməkdaşlarının elmi-pedaqoji fəaliyyətləri ilə bağlı çıxışlarına və ya elmi yazılarına şamil olunmur.

Agentliyin əməkdaşları hər bir şəraitdə şərəf və ləyaqətlərini qorumalı, dövlət qulluqçusunun adına sadıq olmalı, qulluq keçmə ilə bağlı vəzifələrinin icrası ilə bir araya sığmayan və adlarına xələl gətirə biləcək, habelə işlədikləri dövlət orqanının nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməli, hər hansı etik normaların pozuntusu təsiri bağışlayan hərəkətlərdən çəkinməli, dövlət qulluğu ilə əlaqədar qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məhdudiyətlərə əməl etməlidirlər.

## **2.5. Mədəni davranış:**

**2.5.1.** Agentliyin əməkdaşları ünsiyyətdə olduqları bütün şəxslərlə, o cümlədən birbaşa və yuxarı rəhbəri, həmkarları və ya tabeliklərində olan şəxslərlə davranışlarında nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və təmkinli olmalı, peşə fəaliyyətləri ilə əlaqədar iradları, tənqidi fikirləri qəbul etməli, qiymətləndirməli və onlardan düzgün nəticə çıxarmağı bacarmalı, səmimi, çalışqan, intizamlı, təşəbbüskar olmalı, xarici görkəmlərinə xüsusi fikir verməli, hər zaman səliqəli geyinməli, xidmət zamanı işgüzar (rəsmi) üslubda geyinməyə üstünlük verməlidirlər.

## **2.6. Qərəzsizlik:**

**2.6.1.** Agentliyin əməkdaşları xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən, o cümlədən qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyyətinə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, dinə münasibətinə, əqidəsinə, ictimai və ya digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə, yaxud belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməli, xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı siyasi bitərəfliyə əməl etməlidirlər.

Agentliyin əməkdaşları özlərinin və ya maraqlı şəxslərin mənafeələrinin onların xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsir göstərməsinə yol verməməli və bu cür təsir üçün şərait yaratmamalıdırlar. Onlar həmçinin öz qulluq vəzifələrindən kənar, o cümlədən başqa əməkdaşların səlahiyyətlərinə aid məsələlərə müdaxilə etməməli, onların icraatında olan sənəd və materialların həllinə təsir etməyə cəhd etməməli, maraq göstərməməlidirlər.

## **2.7. İctimai etimad:**

**2.7.1.** Agentliyin əməkdaşları Azərbaycan Respublikasının, Agentliyin və dövlət qulluğunun nüfuzunu möhkəmləndirməyə, dövlət qulluqçusu adını, şərəf və ləyaqətini uca tutmağa borcludurlar. Onlar Agentliyin və dövlət qulluğunun adına xələl gətirə bilən yerlərdən və şəxslərlə əlaqədən çəkinməlidirlər.

Agentliyin əməkdaşları etik davranış qaydalarının onların tərəfindən pozulması nəticələrini aradan qaldırmalı, ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməli, Agentliyin və onun vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə ictimaiyyəti məlumatlandıran, kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada doğru məlumatlar almasına köməklik göstərməlidirlər.

## **2.8. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması:**

**2.8.1.** Agentliyin əməkdaşları öz fəaliyyətlərini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində və peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirməyə borcludurlar.

### **III. Agentlik əməkdaşlarının korrupsiyaya qarşı davranışı**

**3.1.** Agentliyin əməkdaşlarına qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizliklər) etmək və ya qərarlar qəbul etmək qadağandır. Onlar hərəkətlərinin (hərəkətsizliklərinin) və ya qərarlarının maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə gətirib çıxarmasını istisna edən tədbirlər görməlidirlər.

**3.2.** Agentliyin əməkdaşları qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda onlardan imtina etməli, maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər onlardan asılı olmayan səbəblərdən verilərsə, bu barədə birbaşa rəhbərlərinə məlumat verməli, maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər Agentliyə akt üzrə təhvil verilməlidir.

**3.3.** Agentliyin əməkdaşları qulluq etdikləri dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməli və qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidirlər. Onlar dövlət qulluğuna qəbul edilərkən, yaxud müddətli əmək müqaviləsi ilə işə götürülərkən və bundan sonrakı müddətdə etik davranış qaydaları, korrupsiyaya qarşı mübarizə və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması ilə əlaqədar normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlarla tanış olmalı, qeyd olunan aktlara əməl edilməsi ilə bağlı hər hansı sualları yarandıqda, bu barədə birbaşa və ya yuxarı rəhbərlərinə müraciət etməlidirlər.

**3.4.** Agentliyin əməkdaşlarına təqdim olunan hədiyyələr birbaşa və ya dolayısı ilə onların xidməti vəzifələrinə təsir göstərmək üçün nəzərdə tutulmuşdursa, onlar bu hədiyyələri qəbul etməməlidirlər.

**3.5.** "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq, dəyərinin ümumi məbləği 1 il ərzində 55 manatdan yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunması ilə bağlı hallar istisna olmaqla, Agentliyin əməkdaşları xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təəssurat yaradan hədiyyələri özlərinə və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməzlər.

**3.6.** Agentliyin vəzifəli şəxslərinə xidməti fəaliyyətləri ilə əlaqədar olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmayan hər hansı imtiyaz və güzəştlərin əldə edilməsi qadağandır.

### **IV. Agentliyin əməkdaşlarının xidməti davranışları**

**4.1.** Agentliyin əməkdaşları:

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

**4.1.2.** vətəndaşları qəbul etməkdən əsassız olaraq imtina etməməli, vətəndaşların qəbulunu bilavasitə rəhbərlərin müəyyən etdiyi halda həyata keçirməli, şəxsi aidiyyəti üzrə müraciət etməmişdirsə, ona hara müraciət etməsi barədə məsləhətlər verməli, daxil olmuş müraciətləri mahiyyəti üzrə cavablandırmalıdırlar;

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

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

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

**4.1.6.** digər əməkdaşların xidməti fəaliyyətlərini həyata keçirmələrinə maneələr yaratmamalıdırlar;

**4.1.7.** xidməti vəzifələrini diqqətli, dəqiqlik və peşəkarlıqla yerinə yetirməli və bu zaman prinsiplial, qərəzsiz, obyektiv və məsuliyyətli olmalıdır;

**4.1.8.** 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;

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

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

**4.1.11.** aralarında yaranan mübahisələrin Agentliyin nüfuzuna xələl gətirməsinə yol verməməlidirlər;

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

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

**4.1.14.** iş yoldaşlarına və vətəndaşlara qarşı təhqiredici və hədələyici ifadələr işlətməməlidirlər;

**4.1.15.** rəhbərlikdə və kollektivdə həqiqətə uyğun olmayan, Agentliyin və dövlət qulluğunun nüfuzuna xələl gətirən və ya gətirə biləcək məlumatları yaymamalıdırlar;

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

**4.1.17.** rəhbər vəzifələrdə çalışan əməkdaşlarla qulluq münasibətlərində tabeçilik qaydalarına və subordinasiyaya riayət etməlidirlər;

**4.1.18.** verilmiş tapşırıqların icrası ilə əlaqədar rəhbərliyi mütəmadi olaraq məlumatlandırmalıdırlar;

**4.1.19.** xidməti vəzifələri ilə bağlı tədbirlərdə iştirakları (əvvəlcədən) və həmin tədbirlərin nəticələri barədə bilavasitə rəhbərlərini məlumatlandırmalıdırlar;

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

**4.1.21.** dövlət orqanlarında qanunvericiliyin tətbiqinə və ya dövlət qulluqçularının etik davranış 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;

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

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

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

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

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

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

**4.1.28.** Agentliyin fəaliyyətinə aid hər hansı iş barədə məlumatı yalnız rəhbər tərəfindən icazə verildiyi halda rəsmi açıqlamaladırlar;

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

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

## **V. Kompüterdən 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 qorunmalıdırlar.

**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 şifrələrin məxfiliyi bu və ya digər səbəblərdən pozulduqda, Agentliyin əməkdaşları bu barədə şöbə (sektor) müdirinə yazılı məlumat verməli və həmin şifrədən istifadə kodu bağlanmalıdır.

## **VI. 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 tərəfindən müntəzəm təhlil edilir və bu Qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirlər görülür.

**6.2.** Agentliyin əməkdaşları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasına ümumi nəzarət Agentliyin Aparatının rəhbəri vasitəsilə həyata keçirilir.

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

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

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

**6.3.4.** 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;

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

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

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

**6.3.8.** etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə maraqlı tərəfləri məlumatlandırılmalı.

**6.4.** Etik davranış qaydalarının pozulması Agentliyin əməkdaşlarının intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır. Onların intizam məsuliyyətinə cəlb edilmələri qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə həyata keçirilir.

**6.5.** Aşağıdakı hallarda Agentliyin 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.** kütləvi informasiya vasitələrində 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 operativ və qərəzsiz baxılmalıdır.

**6.7.** Aparılmış intizam icraatının nəticəsində Agentliyin əməkdaşları barəsində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş intizam tənbeh tədbiri tətbiq edilə bilər.

**6.8.** İntizam icraatı Aparatın rəhbəri və Hüquq şöbəsi ilə birlikdə başlanır. Agentliyin əməkdaşlarının fəaliyyətində intizam məsuliyyətinə cəlb olunmaq üçün əsas olduqda, Aparatın rəhbəri və Hüquq şöbəsi intizam tənbehi tətbiq edilməsi üçün Agentliyin Sədrinə məruzə ilə müraciət edir.

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