

**“Azərbaycan Beynəlxalq Bankı” ASC-nin  
korrupsiyaya qarşı mübarizə  
S İ Y A S Ə T İ**

**Mündəricat**

1. Ümumi müddəalar.....	2
2. Əsas anlayışlar.....	2
3. Siyasətin məqsədi.....	3
4. Korrupsiyaya qarşı mübarizənin əsas prinsipləri.....	3
5. Korrupsiyaya qarşı mübarizə tədbirləri.....	4
6. Hüquq-mühafizə orqanları ilə əməkdaşlıq.....	9
7. Hesabatlılıq.....	9
8. Məlumatların açıqlanması.....	10
9. Yekun müddəalar.....	10

## 1. Ümumi müddəalar

- 1.1. “Azərbaycan Beynəlxalq Bankı ASC-nin korrupsiyaya qarşı mübarizə siyasəti” (bundan sonra – siyasət) “Azərbaycan Beynəlxalq Bankı” ASC-də (bundan sonra – Bank) korrupsiyaya qarşı mübarizənin əsas prinsiplərini, məqsədlərini və bu istiqamətdə həyata keçirilməsi zəruri olan tədbirləri müəyyən edir.
- 1.2. Siyasət Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Korrupsiya Əleyhinə Konvensiyası, “Banklar haqqında” və “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunları, Ümumdünya İqtisadi Forumunun Korrupsiyaya qarşı mübarizədə əməkdaşlıq təşəbbüsünün (“PACI” – Partnering Against Corruption Initiative) müddəaları əsasında hazırlanmışdır.
- 1.3. Siyasət Bankın bütün işçi heyətini, eləcə də Bankla işgüzar münasibətlərdə olan kontragentləri, mal, iş, xidmət təchizatçıları, məsləhətçiləri və bu statuslara uyğun olan sair digər fiziki və hüquqi şəxsləri əhatə edir.
- 1.4. Bank korrupsiyanı iqtisadi inkişafa və effektiv idarəetməyə əsaslı mənfi təsir göstərən faktor kimi qəbul edir. Bu kontekstdə, Bank korrupsiyaya qarşı “sıfır tolerantlıq” (“zero tolerance”) yanaşmasını rəhbər tutur.

## 2. Əsas anlayışlar

- 2.1. Siyasətdə istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:
  - 2.1.1. **Korrupsiya** – vəzifəli şəxslərin öz statusundan, təmsil etdiyi orqanın 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 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 alınması;
  - 2.1.2. **Bankın əməkdaşları** – Bankın mövcud daxili strukturuna uyğun olaraq, vəzifəli şəxsləri (idarəetmə orqanlarının rəhbərləri və üzvləri, Baş direktor(lar), İdarə Heyəti sədrinin müşavirləri, departament direktorları, Daxili audit departamentinin əməkdaşları, filial (şöbə) müdirləri) və digər əməkdaşları;
  - 2.1.3. **Üçüncü şəxslər** – Bankla işgüzar münasibətlərdə olan kontragentlər, mal, iş, xidmət təchizatçıları, məsləhətçilər və bu statuslara uyğun olan sair digər fiziki və hüquqi şəxslər;
  - 2.1.4. **Hədiyyə** – Alınması müqabilində hər hansı ödəniş nəzərdə tutulmayan maddi və ya qeyri-maddi formada olan istənilən qiymətli;

- 2.1.5. **Üstünlük əldə etməyə şərait yaradan ödəmələr** – Maliyyə bazarlarına nəzarət orqanı, eləcə də müxtəlif dövlət qurumlarının əməkdaşlarına (vəzifəli şəxslərinə) xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar Bankın xeyrinə hər hansı hərəkətin edilməsinin sürətləndirilməsi (asanlaşdırılması) müqabilində istənilən formada ödəmələr;
- 2.1.6. **Biznes qonaqpərvərliyi** – Bank tərəfindən işgüzar etikaya uyğun qaydada qonaq qismində qəbul etdiyi fiziki və hüquqi şəxslərə təqdim edilən xidmətlər (yaşayış, nəqliyyat, qidalanma, asudə vaxtın səmərəli keçirilməsi tədbirləri və s.);
- 2.1.7. **Maraqlar münaqişəsi** – Bankın maddi və digər maraqları ilə onun əməkdaşları, habelə müştərilərinin oxşar maraqları arasında tərs mütənəsiblik;
- 2.1.8. **İnsan resursları fəaliyyətləri** – Bankda insan resurslarının idarə edilməsi fəaliyyətləri;
- 2.1.9. **“Due diligence”** – Hədəf şirkətin maliyyə vəziyyəti, insan resursları və s. digər aspektlər üzrə cari vəziyyətinin öyrənilməsi məqsədilə aparılan araşdırma.
- 2.2. Bu Siyasətin məqsədləri üçün 2.1.1-ci yarımbənddə qeyd olunmuş əməllərin Bankın vəzifəli şəxs hesab olunmayan əməkdaşları tərəfindən törədilməsi də korrupsiya hesab edilir və “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun vəzifəli şəxslərə dair tələbləri Bankın vəzifəli şəxs hesab olunmayan əməkdaşlarına da şamil olunur.
- 2.3. Bu hissədə qeyd edilən anlayışlar yalnız bu Siyasətin məqsədləri üçün istifadə edilir.

### **3. Siyasətin məqsədi**

- 3.1. Siyasətin məqsədi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, eləcə də beynəlxalq hüququn hamılıqla qəbul edilmiş prinsipləri əsasında Bankda korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində fəaliyyət mexanizminin formalaşdırılmasıdır. Fəaliyyət mexanizmi özündə korrupsiyaya qarşı həm profilaktik, həm də mübarizə tədbirlərini ehtiva edir.

### **4. Korrupsiyaya qarşı mübarizənin əsas prinsipləri**

- 4.1. Bankın korrupsiyaya qarşı mübarizə proqramı aşağıdakı prinsiplərə əsaslanır:
- 4.1.1. Rəhbərlik və məsuliyyət – Bankın Müşahidə Şurası korrupsiyaya qarşı mübarizə proqramını müəyyənləşdirir və onun bütünlüklə icrası istiqamətində aktiv nəzarət tədbirlərini həyata keçirir. İdarə Heyəti sözügedən proqramın Bankın bütün işçi heyəti səviyyəsində effektiv və lazımi həcmdə resurslarla icrasını təmin edir.
- 4.1.2. Risklərin qiymətləndirilməsi və davamlı inkişaf – Bank korrupsiyaya qarşı

mübarizə sahəsində mövcud proqramının risk qiymətləndirilməsini mütəmadi əsaslarla həyata keçirir. Bu qiymətləndirmə Banka korrupsiyanın ən çox baş verə biləcəyi (və ya baş verdiyi) sahələri müəyyənləşdirməyə imkan verir.

- 4.1.3. Daxili nəzarət və prosedurlar – Bank korrupsiyaya qarşı effektiv mübarizə fəaliyyətini daxili prosedur və qaydalarla reqlamentləşdirir. Bu istiqamətdə mövcud bütün daxili normativ sənədlər korrupsiyaya qarşı “sıfır tolerantlıq” yanaşmasını rəhbər tutur. Mövcud sənədlərin ölkə qanunvericiliyinin və beynəlxalq hüququn hamılıqla qəbul edilmiş prinsiplərinə uyğunluğunun təmin edilməsi, eləcə də təkmilləşdirilməsi üçün fasiləsiz nəzarət həyata keçirilir.
- 4.1.4. Təlimləndirmə və kommunikasiya – Bank korrupsiyaya qarşı mübarizə proqramının bütün işçi heyətə, eləcə də üçüncü şəxslərə tanıtılması istiqamətində tədbirlər görür. Bununla yanaşı, zərurət yaranarsa, Bank korrupsiyaya qarşı mübarizəyə dair işçi heyətin ehtiyaclarına uyğun spesifik təlimlər təşkil edir.
- 4.1.5. Məlumatvermə – Bank korrupsiyaya qarşı hüquqpozmalara bağlı məlumatların verilməsi üçün zəruri kommunikasiya kanalları müəyyənləşdirir.
- 4.1.6. Biznes münasibətləri – Bank işgüzar münasibətlər qurduğu (və ya qurmaq istədiyi) subyektlərə münasibətdə risk əsaslı yanaşma tətbiq edərək “due diligence” həyata keçirir.
- 4.1.7. “Due diligence” nəticəsində aşkar edilə biləcək korrupsiya əsaslı risklərin minimallaşdırılması məqsədilə Bank risk mitiqasiyası parametrlərini müəyyənləşdirir. Həmin parametrlərə misal olaraq kontragentlərlə bağlanmış müqavilələrdə korrupsiyaya qarşı mübarizə müddələrinin mövcudluğu, həmçinin audit aparma imkanlarının yaradılması çıxış edə bilər.
- 4.1.8. Bank üçüncü şəxslərlə olan biznes münasibətlərinin mütəmadi əsaslarla risk əsaslı yanaşma tətbiq edilməklə monitorinqini aparır.

## **5. Korrupsiyaya qarşı mübarizə tədbirləri**

- 5.1. Bankda korrupsiyaya halları üzrə risklərin vaxtında və effektiv aşkar edilməsi, qiymətləndirilməsi və minimallaşdırılması üçün:
  - Korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı daxil olan istənilən müraciət araşdırılmalı;
  - Korrupsiyaya qarşı mübarizə istiqamətində Bank əməkdaşları tərəfindən vəzifə öhdəlikləri tam və qüsursuz yerinə yetirilməli;
  - Hədiyyələrin verilməsi və alınması, habelə biznes qonaqpərvərliyinə nəzarət edilməli;

- Maraqlar münaqişəsinin qarşısı alınmalı;
- Bank tərəfindən aparılan bütün növ ödəmələrin tam və dəqiq uçotu aparılmalı;
- Bankın kontragentlərinin seçilməsi və qiymətləndirilməsi prosedurları təsbit edilməli;
- Daxili normativ, eləcə də təşkilati-sərəncamverici sənədlərin və müqavilələrin mütəmadi anti-korrupsiya əsaslı ekspertizası aparılmalıdır.

5.2. Bank korrupsiyaya qarşı mübarizəni əsasən aşağıda göstərilən (lakin bunlarla məhdudlaşmayan) istiqamətlər üzrə tədbirlərlə həyata keçirir:

- Məlumatvermə (“Qaynar xətt”);
- Üçüncü şəxslərlə münasibətlərdə anti-korrupsiya;
- Maraqlar münaqişəsi;
- Yaxın qohumların birgə işləməsi;
- Hədiyyələr və biznes qonaqpərvərliyi;
- İnsan resursları fəaliyyətləri.

### 5.3. Məlumatvermə (“Qaynar xətt”)

5.3.1. Bank korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı halların vaxtında aşkar edilməsi və ona adekvat reaksiyanın göstərilməsi məqsədilə effektiv kommunikasiya kanalı – “Qaynar xətt” xidmətini yaradır.

5.3.2. “Qaynar xətt”i İdarə Heyəti tərəfindən təyin edilən və korrupsiyaya qarşı hüquqpozmalarla bağlı məlumatların verilməsinə məsul olan şəxs idarə edir.

5.3.3. Məsul şəxs “Qaynar xətt”in idarə edilməsi ilə yanaşı aşağıdakı vəzifələri də daşıyır:

- Korrupsiyaya qarşı mübarizə proqramının icrasında birbaşa iştirak edir;
- Korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində qanunvericilikdə, həmçinin qabaqcıl beynəlxalq təcrübədə baş verən dəyişiklik və yeniliklərin Bankda tətbiqi imkanlarını araşdırır və təkliflər verir;
- İşçi heyətlə korrupsiya ilə mübarizə istiqamətində maarifləndirici tədbirlər görür.

5.3.4. Bank əməkdaşlarının hər biri korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı əsaslı şübhələr yaradan hallarla rastlaşdıqda, bununla bağlı yaradılmış “Qaynar xətt”ə məlumat verməlidir. Məlumatlar yazılı (o cümlədən elektron) və ya şifahi formada verilə bilər.

5.3.5. Məsul şəxs korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatı qəbul etdikdən sonra onu qeydə alır və məlumatın qeydə alınmasını məlumatı verən şəxsə bildirir.

- 5.3.6. Məsul şəxs 5.3.4-cü yarımbənddə qeyd edilən məlumatın qeydə alındığı gündən 20 (iyirmi) iş günü müddətində məlumatı araşdırır və araşdırmanın nəticəsini məlumat verən şəxsə bildirir.
- 5.3.7. Barəsində məlumat verilən şəxsə, həmçinin araşdırmanın nəticəsində birbaşa və ya dolayısı ilə maraqlı olan şəxslərə 5.3.4-cü yarımbənddə qeyd edilən məlumatın araşdırılması həvalə edilə bilməz.
- 5.3.8. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat məsul şəxs ilə əlaqədar olduqda, məlumatı verən şəxs həmin məlumatı Bankın İdarə Heyətinin sədrinə təqdim edə bilər. İdarə Heyətinin sədri belə məlumatların qəbul edilməsini, qeydə alınmasını və ölkə qanunvericiliyində nəzərdə tutulan müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etməlidir.
- 5.3.9. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı "Qaynar xətt"ə məlumatların verilməsi ilə bağlı heç bir əməkdaşın bu və ya digər formada tənbeh edilməsinə, ictimai qınağa məruz qalmasına, habelə karyera inkişafına maneələr yaradılmasına yol verilmir.
- 5.3.10. Əgər əməkdaş xoş niyyətlə ("bona fide") şübhəli hesab etdiyi hal(lar) barədə məlumat verərsə, lakin araşdırma zamanı həmin faktlar öz təsdiqini tapmazsa, bu halda həmin əməkdaşa münasibətdə hər hansı intizam tənbehi görülmür. Lakin, sözügedən xarakterli məlumat bu və ya digər məqsədlə qəsdən qərəzli və ya yanlış olarsa, Bank həmin əməkdaş barəsində ölkə qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun qaydada tədbirlər görür.
- 5.3.11. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı "Qaynar xətt"ə məlumat verən şəxs özü barədə məlumatın açıqlanmasını istəmədiyi halda, Bank həmin şəxsin konfidensiallığını təmin edir.

#### 5.4. **Üçüncü şəxslərlə münasibətlərdə anti-korrupsiya**

- 5.4.1. Bank üçüncü tərəflərlə biznes münasibətlərində korrupsiya hallarına yol verilməməsi üçün tədbirlər görür. Bu istiqamətdə Bank:
- Potensial üçüncü şəxslərin reputasiyasını araşdırır;
  - Bankın anti-korrupsiya prinsipləri və tələbləri barədə üçüncü şəxsləri məlumatlandırır;
  - Üçüncü şəxslərin korrupsiyaya qarşı tolerantlıq səviyyəsini və onların korrupsiyanın qarşısının alınmasına münasibətini biznes münasibətlərinə başlamadan nəzərə alır.

#### 5.5. **Maraqlar münaqişəsi**

- 5.5.1. Maraqlar münaqişəsi nəticəsində tərəflərdən birinin hərəkəti (hərəkətsizliyi)

digəri üçün xoşagəlməz nəticələr doğura bilər.

- 5.5.2. Bank əməkdaşının birbaşa və ya dolayı şəxsi maraqlarının onun vəzifə öhdəliklərinin qərəzsiz və obyektiv icrasına təsiri, eyni zamanda, sözügedən maraqlarla Bankın qanuni maraqları arasında əkslik maraqlar münaqişəsinin yaranmasına əsasdır.
- 5.5.3. Bank əməkdaşlarının şəxsi maraqları dedikdə, üçüncü şəxslərdən pul vəsaiti, qiymətli və sair digər maddi nemət və imtiyazların alınması imkanları nəzərdə tutulur.
- 5.5.4. Maraqlar münaqişəsinin mövcudluğu Bankın imici üçün əhəmiyyətli risk obyektidir. Bunun qarşısının alınması məqsədilə Bankın hər bir əməkdaşı:
  - Maraqlar münaqişəsinin baş verməməsi üçün fərdi təşəbbüs göstərməklə tədbirlər görməli;
  - Maraqlar münaqişəsinin baş verməsi, habelə baş verməsinə rəvac verən əsaslı hallar barədə öz birbaşa rəhbərini məlumatlandırmalıdır.

## 5.6. Yaxın qohumların birgə işləməsi

- 5.6.1. Yaxın qohum anlayışına işçinin əri (arvadı), valideynləri, o cümlədən ərinin (arvadının) valideynləri, babaları və nənələri, övladları, övladlığa götürənləri (götürülənləri), doğma və ögey qardaşları və bacıları daxildir.
- 5.6.2. Yaxın qohumların təbəçilik münasibətlərində olmasına yol verilmir. Təbəçilik münasibətləri yalnız birbaşa təbəçilikdən deyil, həm də vəzifənin funksionallığı, qohumluq əlaqələrində olan əməkdaşların Bankda tutduqları vəzifənin xüsusiyyətləri (qohumu üçün korrupsiyaya şərait yarada bilən səlahiyyətləri, birbaşa və ya dolayı təsir imkanları və s.) kimi faktorlardan da irəli gələ bilər.
- 5.6.3. 5.6.2-ci yarımbəndin tələblərini pozan əməkdaşlar həmin tələblərin pozulması müəyyən edildikdən sonra 30 (otuz) gün müddətində həmin pozuntunu könüllü olaraq aradan qaldırmalıdırlar. Bu olmadıqda, Bank tərəfindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş müvafiq tədbirlər görülür.

## 5.7. Hədiyyələr və biznes qonaqpərvərliyi

### 5.7.1. Hədiyyələr

- 5.7.1.1. Bank əməkdaşları 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 bilməzlər. Bu qayda 5.7.1.3-cü yarımbənddə nəzərdə tutulmuş kiçik hədiyyələrin alınması halına şamil edilmir.



- 5.7.1.2. Bank pul vəsaitlərini, qiymətli kağızları, habelə xidmətləri (iş, istirahət, əyləncə, maddi nemətlərdən istifadə və s.) də hədiyyənin forması kimi qəbul edir. Bank əməkdaşının öz vəzifə öhdəliklərini icrası prosesində bu və ya digər məsələ ilə bağlı hərəkəti (hərəkətsizliyi) müqabilində onun bu sənədin 5.6.1-ci yarımbəndi ilə müəyyənləşdirilən yaxın qohumlarına verilən hədiyyə birbaşa həmin əməkdaşa verilmiş hesab edilir.
- 5.7.1.3. Bank əməkdaşları öz xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar bir il ərzində hər hansı fiziki və ya hüquqi şəxsdən yalnız ümumi məbləği 55 (əlli beş) manatdan yuxarı olmayan bir və ya bir neçə hədiyyəni (pul vəsaitləri, qiymətli kağızlar və 5.7.1.2-ci yarımbənddə qeyd olunmuş xidmətlər istisna olmaqla) qəbul edə bilər. Bankın əməkdaşları hər belə hal barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməlidirlər.
- 5.7.1.4. Dəyəri qeyd edilən məbləğdən yuxarı olan hədiyyələr onu təqdim edənə qaytarılmalıdır. Bankın əməkdaşı hədiyyənin qəbul edilməsi ilə bağlı qərara gələ bilmədiyi hallarda bu məsələ barədə birbaşa rəhbərinin rəyini öyrənməlidir.
- 5.7.1.5. Hədiyyə Bank əməkdaşından asılı olmayan səbəblərdən verilərsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli və həmin hədiyyəni aktla (əlavə 1) Banka təhvil verməlidir.
- 5.7.1.6. Bankın hər bir əməkdaşı üçüncü şəxslərlə əməkdaşlığın həyata keçirilməsi zamanı ondan asılı olan və ya olmayan səbəblərdən üçüncü şəxslər tərəfindən nəqliyyət və ya yemək xərclərinin ödənilməsi, eləcə də bu kimi digər halların baş verməsi barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməlidir.

## 5.7.2. **Üstünlük əldə etməyə şərait yaradan ödəmələr**

- 5.7.2.1. Bank məqsədindən asılı olmayaraq, özü, həmçinin üçüncü şəxslər üçün bütün üstünlük əldə etdirən ödəmələri korrupsiya elementi hesab edir və onun baş verməsinə yol vermir.

## 5.7.3. **Biznes qonaqpərvərliyi**

- 5.7.3.1. Bank müasir işgüzar etiketin əhəmiyyətli tərkib hissəsi hesab edilən biznes qonaqpərvərliyinə, eləcə də onun forması olan nümayəndəlik xərclərinə müsbət yanaşır.
- 5.7.3.2. Biznes qonaqpərvərliyinin (eləcə də bu kontekstdə hədiyyələrin) korrupsiyaya şərait yaratmaması üçün aşağıdakı meyarlara cavab



verməsi zəruridir:

- Nümayəndəlik xərcləri yalnız Bankın adından və Bankın hesabına həyata keçirilməlidir;
- Nümayəndəlik xərcləri Bankın fəaliyyəti ilə birbaşa əlaqəli olmalıdır;
- Bankın adından ödənilən nümayəndəlik xərclərinin həcmi əğlabatan olmalıdır;
- Nümayəndəlik xərcləri Bankın işgüzar nüfuzuna neqativ təsir etməməlidir.

5.7.3.3. Biznes qonaqpərvərliyinin həyata keçirilməsində şəffaflığın təmin edilməsi məqsədilə avtorizasiya və hesabatlılıq mexanizmləri tətbiq olunur. Yəni, biznes qonaqpərvərliyinin təşkili və icrası Bank rəhbərliyində təmsil olunan aidiyyəti rəhbər şəxsin icazəsi əsasında aparılır. Yekunda, biznes qonaqpərvərliyi kontekstində görülmüş işlər barədə müvafiq rəhbərə məlumat xarakterli hesabat verilir. Hesabatın forması Bankın İdarə Heyətinin müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədi (metodiki göstəriş, əmr, qərar və s.) ilə müəyyənləşdirilə bilər.

## 5.8. İnsan resursları fəaliyyətləri

5.8.1. İnsan resurslarının idarə edilməsi fəaliyyətlərinə aid tədbirlər (iş təklifi, işə qəbul, təcrübəkeçməyə qəbul, təlimlərdə iştirak, mükafatlandırma və s.) də korrupsiya elementi kimi çıxış edə bilər.

5.8.2. Bank 5.8.1-ci yarımbənddə göstərilən (lakin bununla məhdudlaşmayan) tədbirlərin korrupsiya elementi kimi çıxış etməsinə yol verilməməsi məqsədilə insan resurslarının idarə edilməsi fəaliyyətlərində şəffaflıq, obyektivlik və rəqabətlik prinsiplərini rəhbər tutur.

## 6. Hüquq-mühafizə orqanları ilə əməkdaşlıq

6.1. Bank korrupsiyaya qarşı mübarizə istiqamətində bu sahədə ixtisaslaşmış hüquq mühafizə orqanları ilə əməkdaşlıq edir. Bu kontekstdə, Bank sözügedən orqanların korrupsiya hüquqpozmalarına dair sorğularını qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada cavablandırır və onları mümkün zəruri məlumatlarla təmin edir.

## 7. Hesabatlılıq

7.1. İdarə Heyəti illik əsaslarla bu Siyasətdə təsbit edilmiş korrupsiyaya qarşı mübarizə tədbirlərinin həyata keçirilməsinə dair hesabat hazırlayır və təsdiq edir.

7.2. İllik hesabatda ən azı aşağıdakılar öz əksini tapır:

- Korrupsiyaya məruz qalma baxımından risklərin təhlili;

- Cari ildə korrupsiyaya qarşı mübarizə istiqamətində həyata keçirilmiş tədbirlər;
- Növbəti il(lər)də korrupsiyaya qarşı mübarizə istiqamətində nəzərdə tutulan tədbirlər.

7.3. Hesabat Bankın Müşahidə Şurasına təqdim edilir.

## **8. Məlumatların açıqlanması**

8.1. Bank korrupsiyaya qarşı mübarizə siyasətinin əsas prinsiplərinə dair məlumatlandırma işini həyata keçirir. Bu məqsədlə, Bankın rəsmi internet sahifəsində həmin prinsiplər yerləşdirilir.

## **9. Yekun müddəalar**

- 9.1. Bu Siyasət Bankın Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edildikdən sonra qüvvəyə minir.
- 9.2. Bu Siyasətə hər hansı əlavə və dəyişikliklər Müşahidə Şurasının qərarı ilə aparıla bilər.
- 9.3. Siyasətin həyata keçirilməsini Bankın İdarə Heyəti təmin edir.

**Bank əməkdaşlarına verilən hədiyyələrin təhvil aktı**

**F o r m a s ı**

(№ \_\_\_\_)

_____	_____
(yer)	(tarix: gün, ay, il)
<b>Hədiyyəni verən</b>	
Adı, soyadı (şirkətdirsə tam adı):	
Hədiyyənin verilmə səbəbi:	
<b>Hədiyyəni qəbul edən</b>	
Adı, soyadı:	
Vəzifəsi:	
Çalışdığı struktur bölmə (departament/şöbə):	
<b>Hədiyyə</b>	
Hədiyyənin adı, forması:	
Qəbul tarixi:	
Ehtimal olunan dəyəri:	
<b>Tezlik</b>	
Ötən 12 ay ərzində verilən (qəbul edilən) hədiyyə(lər)in sayı və təqribi dəyəri (əgər olubsa):	
<b>Hədiyyənin təhvil alınmasını təsdiq edən rəhbər vəzifəli şəxs</b>	
Adı, soyadı:	
Vəzifəsi:	
Rəhbərlik etdiyi struktur bölmə (departament/şöbə):	
İmza:	