

**“Azərbaycan Beynəlxalq Bankı” ASC-də
qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin
pozulması barədə məlumatların təqdim edilməsi, qəbulu və
araşdırılması (“whistleblowing”)**

S İ Y A S Ə T İ

Mündəricat

1. Ümumi müddəalar	2
2. Əsas anlayışlar	2
3. Siyasətin məqsədi	3
4. Siyasətin əsas prinsipləri	3
5. “Whistleblowing”in əhatə dairəsi	3
6. “Whistleblowing” prosesinin iştirakçıları və onların vəzifələri	4
7. Məlumatvermə	5
8. Araşdırmaların aparılması	6
9. Hesabatlılıq	7
10. Maarifləndirmə	8
11. Məsuliyyət	8
12. Yekun müddəalar	8

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Bu Siyasət Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə, “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, bankdaxili normativ sənədlərə və qabaqcıl beynəlxalq təcrübəyə əsasən hazırlanmışdır və “Azərbaycan Beynəlxalq Bankı” ASC-də (bundan sonra – Bank) qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması barədə məlumatların qəbulu və araşdırılmasının əsas prinsiplərini, məqsədlərini və bu istiqamətdə həyata keçirilməsi üçün zəruri olan tədbirləri müəyyən edir.
- 1.2. Bu Siyasət Bankın bütün işçi heyətini, müştərilərini, eləcə də Bankla işgüzar münasibətlərdə olan kontragentləri, mal, iş, xidmət təchizatçıları, məsləhətçiləri və bu statuslara uyğun olan digər fiziki və hüquqi şəxsləri əhatə edir.

2. Əsas anlayışlar

- 2.1. Bu Siyasətdə istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:
 - 2.1.1. **“whistleblowing”** – Bankın etibarlı və prudensial idarə edilməsi məqsədilə qüvvədə olan normativ-hüquqi və normativ xarakterli aktların, eləcə də bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması ilə bağlı məlumatlandırma mexanizmi;
 - 2.1.2. **bankdaxili normativ sənəd** – Bankın fəaliyyətini tənzimləyən, funksiyalarını, məqsədlərini əks etdirən və Bankın müvafiq idarəetmə orqanı tərəfindən qəbul edilmiş sənəd;
 - 2.1.3. **məlumat verən şəxslər** – Bankın əməkdaşları, müştəriləri, Bankla işgüzar münasibətlərdə olan kontragentlər, mal, iş, xidmət təchizatçıları, məsləhətçilər və bu statuslara uyğun olan sair digər fiziki və hüquqi şəxslər;
 - 2.1.4. **araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə** – qanunvericiliyin və ya bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması halları ilə bağlı daxil olan müraciətləri araşdıran və Bankda daxili nəzarət funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmə;
 - 2.1.5. **“mobbing”** – məlumat verən şəxsə münasibətdə qəsdən şərəf və ləyaqətin alçaldılması, təhqir, nalayiq rəftar, diskriminasiya, sıxışdırılma, nüfuzdan salma və s. bu kimi şəxsiyyət əleyhinə hərəkətlər.
- 2.2. Bu maddədə qeyd edilən anlayışlar yalnız bu Siyasətin məqsədləri üçün istifadə edilir.
- 2.3. Bu Siyasətdə istifadə olunan digər anlayışlar Azərbaycan Respublikasının mövcud qanunvericilik aktları ilə müəyyənləşdirilmiş mənaları ifadə edir.

3. Siyasətin məqsədi

- 3.1. Bu Siyasətin əsas məqsədi Bankın etibarlı və prudensial idarə edilməsi və fəaliyyətinin qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinə uyğun təmin edilməsi məqsədilə bu sahədə baş vermiş və ya baş verə biləcək pozuntulara dair məlumat vermə, araşdırma və hesabatlılıq mexanizminin formalaşdırılmasıdır.

4. Siyasətin əsas prinsipləri

- 4.1. Qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması barədə məlumatların qəbulu və araşdırılması aşağıda qeyd olunan prinsiplərə əsaslanır:
- 4.1.1. Anonimlik – Bank Məlumat verən şəxslərin anonimliyinin qorunmasını təmin edir;
- 4.1.2. Şəffaflıq – təqdim edilən məlumatlar üzrə araşdırma ətraflı, qərəzsiz və şəffaf aparılır;
- 4.1.3. Zəmanətlilik – məlumat verən şəxslərin hər hansı formada tənbeh edilməsinə, “mobbing”ə məruz qalmasına, eləcə də karyera inkişafına maneələr yaradılmasına yol verilmir;
- 4.1.4. “Sıfır tolerantlıq” (“zero tolerance”) – Bank qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulmasını effektiv idarəetməyə əsaslı mənfi təsir göstərən amil kimi qəbul etməklə sözügedən pozuntu hallarına qarşı “sıfır tolerantlıq” yanaşmasını rəhbər tutur.

5. “Whistleblowing”in əhatə dairəsi

- 5.1. Qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması aşağıdakı (lakin bunlarla məhdudlaşmayan) halları əhatə edir:
- 5.1.1. Korrupsiya – Bankın əməkdaşlarının öz statusundan, təmsil etdiyi orqanın (qurumun) 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 nəzərdə tutulur.
- 5.1.2. Vəzifə səlahiyyətlərindən sui-istifadə – Bank əməkdaşlarının xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar özü və ya üçüncü şəxslər üçün qanunsuz üstünlük əldə etmək məqsədilə öz qulluq səlahiyyətlərindən qulluq mənafeyinə qəsdən zidd olaraq istifadə etməsi və ya qulluq mənafeyi tələb etdiyi halda

istifadə etməməsi nəticəsində Bankın qanunla qorunan mənafələrinə zərər vurulması nəzərdə tutulur.

- 5.1.3. Səhlənkarlıq – Bankın əməkdaşlarının işə vicdansız və ya laqeyd münasibəti nəticəsində öz xidməti vəzifəsini yerinə yetirməməsi və ya lazımi qaydada yetirməməsi nəticəsində Bankın qanunla qorunan mənafələrinə zərər vurulması nəzərdə tutulur.
- 5.1.4. Vəzifə saxtakarlığı – Bank əməkdaşları tərəfindən rəsmi sənədlərə və ya informasiya resurslarına bilə-bilə yalan məlumatların daxil edilməsi, habelə göstərilən sənədlərdə və ya informasiya resurslarında onların həqiqi məzmununu təhrif edən düzəlişlərin edilməsi kimi halları özündə ehtiva edir.
- 5.1.5. Dələduzluq – Bank əməkdaşları tərəfindən etibardan sui-istifadə etmə və ya aldatma yolu ilə Bankın əmlakını ələ keçirmə və ya əmlak hüquqlarını əldə etmə nəzərdə tutulur.
- 5.1.6. Təhlükəli davranışlar – Bank əməkdaşlarının iş yerinə partlayıcı, radioaktiv, zəhərli və digər təhlükəli maddələr, o cümlədən, sanksiyalaşdırılmamış odlu, eləcə də soyuq silah-sursat gətirməsi və s. bu kimi hallar nəzərdə tutulur.
- 5.1.7. Qeyri-etik hallar – Bankın etik davranış qaydalarının tələblərinə zidd hərəkətlərə (hərəkətsizliklərə) yol verilməsi hallarını ehtiva edir.

6. “Whistleblowing” prosesinin iştirakçıları və onların vəzifələri

6.1. Bankda “Whistleblowing” prosesinin əsas iştirakçıları aşağıdakılardır:

- Müşahidə Şurası;
- İdarə Heyəti;
- məlumat verən şəxslər;
- araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə.

6.2. Müşahidə Şurasının vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. Bankın, onun struktur bölmələrinin və törəmə təsərrüfat cəmiyyətlərinin qanunvericiliyə uyğun qaydada fəaliyyət göstərməsi məqsədilə ona nəzarət etmək;

6.2.2. Bankda “whistleblowing” mexanizmini formalaşdırmaq və ona nəzarət etmək.

6.3. İdarə Heyətinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Bankın cari fəaliyyətində qanunvericiliyinin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinə riayət edilməsini təmin etmək.

6.4. Məlumat verən şəxslərin vəzifələri aşağıdakılardır:

- 6.4.1. “whistleblowing” mahiyyətli məlumatları bu Siyasətlə müəyyən edilmiş kanallar vasitəsilə araşdırma aparılmasına məsul struktur bölməyə təqdim etmək;
 - 6.4.2. məlumat təqdim edərkən obyektiv və qərəzsiz olmaq;
 - 6.4.3. təqdim edilən məlumatların konfidensiallığını təmin etmək məqsədilə digər şəxslərə məsələ ilə bağlı hər hansı məlumat verməmək (bankdaxili qaydalarla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla);
 - 6.4.4. araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmənin məsələ ilə bağlı sorğularını cavablandırmaq, ətraflı araşdırmanın aparılması üçün zəruri məlumatlarla təmin etmək (mümkün olduqda).
- 6.5. Araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmənin vəzifələri aşağıdakılardır:
- 6.5.1. qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması ilə bağlı daxil olmuş məlumatları obyektiv, ətraflı və şəffaf formada araşdırmaq;
 - 6.5.2. məlumat verən şəxslərin anonimliyinin qorunmasını təmin etmək;
 - 6.5.3. araşdırmanın nəticələri üzrə müvafiq tədbirlər görmək.
- 6.6. Məlumat verən şəxslər öz kimliklərini könüllü qaydada açıqlaya bilər. Bu halda, onların “mobbing”ə məruz qalmasına yol verilmir.
- 6.7. Əgər əməkdaş xoş niyyətlə (“bona fide”) “whistleblowing” mahiyyətli hal(lar) barədə məlumat verərsə, lakin araşdırma zamanı həmin faktlar öz təsdiqini tapmazsa, bu halda həmin əməkdaşa münasibətdə hər hansı tədbir görülmür. Lakin, sözügedən xarakterli məlumat hər hansı məqsədlə qəsdən qərəzli və ya yanlış olarsa, Bank həmin əməkdaş barəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada tədbirlər görür.

7. Məlumatvermə

- 7.1. Bank “whistleblowing” mahiyyətli müraciətlərin qəbulu üçün zəruri kommunikasiya (məlumatvermə) kanalları müəyyənləşdirir. Bu məqsədlə “Qaynar xətt” xidməti formalaşdırılır.
- 7.2. “Qaynar xətt” xidməti xüsusi telefon nömrəsi və (və ya) xüsusi korporativ elektron poçt ünvanı formasında yaradıla bilər.
- 7.3. “Qaynar xətt” xidməti barədə məlumatlar Bankın rəsmi internet səhifəsində yerləşdirilir.
- 7.4. Bank əməkdaşları qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması ilə bağlı əsaslı şübhələr yaradan hallarla rastlaşdıqda, bununla bağlı yaradılmış “Qaynar xətt”ə məlumat verməlidirlər. Məlumatlar yazılı (o cümlədən elektron) və ya şifahi formada verilə bilər.

- 7.5. "Whistleblowing" mahiyyətli məlumatlarla bağlı "Qaynar xətt"ə məlumat verən şəxs özü barədə məlumatın açıqlanmasını istəmədikdə, Bank həmin şəxsin konfidensiallığını təmin edir.
- 7.6. Korrupsiya mahiyyətli məlumatlar Bankda korrupsiyaya qarşı mübarizə mexanizmi çərçivəsində formalaşdırılan xüsusi kanal(lar) vasitəsilə göndərilir.

8. Araşdırmaların aparılması

- 8.1. "Whistleblowing" mahiyyətli müraciətlərin təhlil zamanı araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə aşağıdakı meyarları nəzərdən keçirir:
- 8.1.1. ehtimal olunan pozuntunun baş vermə tarixi;
- 8.1.2. ehtimal olunan pozuntu obyektinə və ya subyektinə olan struktur bölmə və ya əməkdaşlar;
- 8.1.3. ehtimal olunan pozuntunun təsviri;
- 8.1.4. məlumat verən şəxs barədə məlumatlar (müraciət anonim olmadıqda).
- 8.2. Araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə "whistleblowing" mahiyyətli məlumatları qəbul etdikdən sonra onu qeydə alır və məlumatın qeydə alınmasını məlumatı verən şəxsə bildirir.
- 8.3. Barəsində məlumat verilən şəxsə, həmçinin araşdırmanın nəticəsində birbaşa və ya dolayısı ilə maraqlı olan şəxslərə "whistleblowing" mahiyyətli müraciətlərin araşdırılması həvalə edilə bilməz.
- 8.4. Təqdim edilən məlumatlar araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə və həmin struktur bölmənin əməkdaşları ilə əlaqədarsa, belə məlumatlar Bankın İdarə Heyətinin sədrinə təqdim edilə bilər. İdarə Heyətinin sədri belə məlumatların qəbul edilməsini, qeydə alınmasını və ölkə qanunvericiliyində nəzərdə tutulan müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etməlidir.
- 8.5. Araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə "whistleblowing" mahiyyətli müraciətlərin qeydə alındığı gündən ən gec 20 (iyirmi) iş günü müddətində araşdırır və araşdırmanın nəticəsini məlumat verən şəxsə bildirir¹.
- 8.6. Araşdırmalar zamanı araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmənin aşağıdakı səlahiyyətləri vardır:
- 8.6.1. araşdırma üçün aidiyyəti struktur bölmələrə və Bankın təhlükəsizlik sisteminin digər strukturlarına sorğular göndərmək;

¹ Müraciət anonim olmadıqda və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyində digər şəxslərə verilməsi məhdudlaşdırılan və (və ya) qadağan edilən məlumatlar istisna edilməklə.

- 8.6.2. araşdırma üçün zəruri olan bütün məlumatları, sənədləri aidiyyəti struktur bölmələrdən və əməkdaşlardan tələb etmək;
- 8.6.3. araşdırmaların mahiyyətindən irəli gələrək yerində və ya distant yoxlama aparmaq;
- 8.6.4. araşdırmaların mahiyyətindən irəli gələrək Bank əməkdaşlarının müxtəlif informasiya resurslarına və bankdaxili müvafiq sistemlərə çıxışlarının (icazələrinin) dayandırılması və bağlanması üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;
- 8.6.5. araşdırmaların mahiyyətindən asılı olaraq Bank əməkdaşları ilə görüşlər keçirmək, onlardan izahatlar almaq.
- 8.7. Ehtimal olunan pozuntunun araşdırılması zamanı hüquq mühafizə orqanlarına müraciət zərurəti yarandıqda araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə bununla bağlı Bankın aidiyyəti struktur bölmələrinə müraciət edir.
- 8.8. Araşdırmalar bankdaxili qaydalara uyğun olaraq rəsmiləşdirilir.
- 8.9. Araşdırmalar nəticəsində Bank əməkdaşları tərəfindən qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinin pozulması hallarına yol verilməsi öz təsdiqini taparsa, araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə tərəfindən həmin əməkdaşlara münasibətdə müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə Bankda etik və intizam məsələləri üzrə məsul xüsusi işçi qruplara (komitə, komissiya və s.) təkliflər verilir.
- 8.10. “Whistleblowing” mahiyyətli müraciətlərin uçuotu araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə tərəfindən aparılır.
- 8.11. Araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə tərəfindən aşkar edilmiş faktlarla bağlı zəruri məlumatlar Bankın risk insident bazasına daxil edilir. Bununla bağlı bankdaxili qaydalara uyğun olaraq, Bankda risklərin idarə edilməsinə məsul struktur bölməyə məlumat verilir.
- 8.12. Bankdankənar mənbələrdən “whistleblowing” mahiyyətli müraciətlərin qəbulu məqsədilə bu Siyasətin 8.1-ci bəndində qeyd edilən meyarlar Bankın rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilir.

9. Hesabatlılıq

- 9.1. Araşdırma aparılmasına məsul struktur bölmə ildə ən azı bir dəfə bu Siyasətdə təsbit edilmiş tədbirlərin həyata keçirilməsinə dair hesabat hazırlayır və İdarə Heyətinə təqdim edir. Hesabatda ən azı aşağıdakılar öz əksini tapır:
- “whistleblowing” mahiyyətli müraciətlərlə bağlı statistik məlumatlar;
 - “whistleblowing” mahiyyətli müraciətlər əsasında həyata keçirilmiş tədbirlər;
 - aparılmış araşdırmaların nəticəsində qanunvericiliyin və bankdaxili normativ

sənədlərin tələblərinin pozulmasının gələcəkdə qarşısının alınmasına dair təkliflər.

- 9.2. Bu Siyasətin 9.1-ci bəndində qeyd edilmiş məlumatlardan irəli gələn illik hesabat İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq edildikdən sonra Müşahidə Şurasına təqdim edilir.

10. Maarifləndirmə

- 10.1. Bankda qanunvericiliyin və bankdaxili normativ sənədlərin tələblərinə riayət edilməsi mədəniyyətinin dərinləşdirilməsi, bu sahədə işlərin effektivliyinin təmin edilməsi məqsədilə bu Siyasətin bütün işçi heyətə, eləcə də üçüncü şəxslərə tanıtılması istiqamətində tədbirlər görülür.
- 10.2. Zərurət yaranarsa, bu Siyasətin müddəalarından irəli gələn və işçi heyətin ehtiyaclarına uyğun spesifik təlimlər təşkil edilə bilər.

11. Məsuliyyət

- 11.1. Bankın bütün əməkdaşları bu Siyasətin tələblərinin lazımı qaydada yerinə yetirilməsinə bilavasitə məsuliyyət daşıyırlar.
- 11.2. Bu Siyasətdə nəzərdə tutulmuş tələblərin pozulması (və ya pozulmasına şərait yaradılması) Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş məsuliyyətin yaranmasına səbəb ola bilər.

12. Yekun müddəalar

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