

Mont MMC-nin Bař direktoru Günel
Sfrliyevanın 31/17 saylı 29 dekabr
2017-ci il tarixli əmrinə əsasən
tərtib edilmiřdir

Mont MMC-nin Bař Direktoru
G.Sfrliyeva



**“MONT” MMC-nin
Korporativ etika kodeksi**

Mündəriat

1. Korporativ etika kodeksinin məqsədləri, vəzifələri və tətbiq sahəsi.....	3
2. Daxili qarşılıqlı münasibətlərin əsas prinsipləri	4
2.1. İşçilər və Şirkətin qarşılıqlı münasibətlərinin əsas prinsipləri.....	4
2.2. Kollektivdə davranış qaydaları	5
3. Şirkətin xarici münasibətlərinin əsas prinsipləri.....	6
3.1. İnvestorlar, tərəfdaşlar və rəqiblərlə qarşılıqlı münasibətlər	6
3.2. Dövlət hakimiyyəti orqanları və kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələri ilə qarşılıqlı münasibətlər.....	7
3.3. Hədiyyələr və xidmətlər.....	7
4. Münaqişəli vəziyyətlərin ümumi həll üslubu.....	8
5. Kodeksin normalarının pozulmasına görə məsuliyyət	8
6. Kodeksin icra olunması.....	9
Əlavə Təyinlər və terminlər.	10

1. Korporativ etika kodeksinin məqsədləri, vəzifələri və tətbiq sahəsi

“MONT” MMC-nin Korporativ etika kodeksi (bundan sonra – Kodeks) – “MONT” MMC-nin (bundan sonra – Şirkət) əməkdaşların şirkət daxilində və bütün ətraf aləmdə mənəvi və əxlaqi davranış və ünsiyyət normalarının (etika normalarının) məcmusundan ibarət daxili təşkilati-normativ sənədidir.

Kodeksin məqsədləri:

- Şirkətin reputasiyasının (imicinin) yaxşılaşdırılması və müdafiəsi;
- Şirkətin investisiya cəlbediciliyinin yüksəldilməsi;
- mürəkkəb etik vəziyyətlərdə davranış reqlamentasiyasının əsaslarının müəyyən edilməsi;
- korporativ mədəniyyət səviyyəsinin yüksəldilməsi.

Kodeksin əsas vəzifələri:

- Şirkətin missiyasının yerinə yetirilməsi və strateji məqsədlərinə nail olmasına yardım göstərilməsi;
- Şirkət işçilərinin fəaliyyətində etik davranış prinsiplərinin təsdiq edilməsi;
- Şirkət daxilində işçilərin qarşılıqlı münasibətlərinin əsaslarının müəyyən edilməsi;
- Şirkətin işçiləri tərəfindən Şirkət, təsisçilər, həmkarları, törəmə cəmiyyətlər, işgüzar tərəfdaşlar və müştərilər qarşısında missiyanın həyata keçirilməsində öz vəzifə və rollarının icrasına görə şəxsi məsuliyyətlərinin dərk edilməsinin təmin edilməsi.

Kodeksin tətbiq sahəsi:

- işçilər və Şirkətin qarşılıqlı münasibətləri;
- kollektivdə davranış;
- Şirkətin struktur bölmələri arasında qarşılıqlı münasibətlər;
- investörlər, tərəfdaşlar və rəqiblərlə qarşılıqlı əlaqə;
- dövlət hakimiyyəti orqanları və KİV nümayəndələri ilə qarşılıqlı əlaqə;
- hədiyyələr və xidmətlərin təqdim edilməsi və alınması.

Kodeks ümumi qəbul edilmiş beynəlxalq hüquq prinsip və normaları, Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi, Şirkətin təsis və daxili normativ sənədlərinin əsas müddəaları, Şirkətin Strategiyası, eləcə də Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi tətbiqi tövsiyə edilən Korporativ davranış kodeksi əsasında işlənib hazırlanmışdır.

Kodeksi qəbul etməklə Şirkət yüksək korporativ mədəniyyət səviyyəsinə can atmasını təsdiq edir, onun müddəalarına riayət etməyi, onları gündəlik fəaliyyətdə tətbiq etmək və həyata keçirməyi öz öhdəsinə götürür.

Şirkətin işçiləri öz fəaliyyətlərində Kodeksdə əks olunan davranış prinsip və qaydalarını rəhbər tutmalıdırlar.

Şirkətin hər bir işçisi bu Kodekslə tanış olduğu andan ona riayət etmək öhdəliyi götürür.

Kodeks Şirkətin İdarə Heyətinin qərarı ilə qəbul edilir, dəyişdirilir və ona əlavələr edilir.

2. Daxili qarşılıqlı münasibətlərin əsas prinsipləri

2.1. İşçilər və Şirkətin qarşılıqlı münasibətlərinin əsas prinsipləri

Şirkətin hər bir işçisi, ilk növbədə, fəal şəkildə öz insan kapitalını yaradan və yerləşdirən investor kimi nəzərdən keçirilir.

Şirkətin işçiləri hər kəs və ümumilikdə Şirkətin fəaliyyətinin yüksək effektivliyinə nail olmaq üçün öz müxtəlif keyfiyyətlərini inkişaf etdirməyə və ifadə etməyə çalışırlar.

Şirkət hər bir işçi üçün öz əməkdaşlıq şərtlərinin müəyyən edilməsində iştirak etmək imkanı yaradır.

Şirkətin iştirakçısı kimi hər kəsin azadlığı digərlərinin azadlığı hesabına mövcuddur.

Şirkətin işçiləri istər özü, istərsə də Şirkət və onun səhmdarları qarşısında məsuliyyət daşıyır və öhdəliklər daşıyırlar.

Şirkətin hər bir işçisinin əsas keyfiyyətləri peşəkarlıq, məsuliyyət, qətiyyət, təşəbbüskarlıq, tədbirlilik, müasirlik, inkişafa, şərəfə, açıqlığa, ədalətliyə və yüksək səviyyəli korporativ mədəniyyətin riayət olunmasına can atmadır.

Şirkətdə iş işçilərin fəaliyyətinin yüksək səmərəliliyini nəzərdə tutur ki, bu da Şirkət və onun strukturlarının rəqabət qabiliyyətinin qorunub saxlanması və daima yüksəldilməsinə yardım edir.

Şirkətin işçilərlə münasibətləri uzunmüddətli qarşılıqlı fəaliyyət, hörmət və qarşılıqlı öhdəliklərin dəqiq icrası prinsipləri üzərində qurulur.

Şirkət insan kapitalını uğurlu fəaliyyət mənbəyi kimi nəzərdən keçirir. İşçilərin şəxsi maraqları nəzərə alınır, onların potensialının inkişaf etdirilməsi, sosial zəmanətlərin təmin edilməsi və qiymət prioritetlərinə riayət olunmasına diqqət yetirilir.

Şirkət daxilində istənilən dəyişiklik zamanı hər bir işçinin yeni vəzifələr, funksiyalar və vəzifələrə, eləcə də yeni kollektivə adaptasiya, o cümlədən, fərdi tədbirlərin tətbiqi və ümumi xoş atmosferin qorunub saxlanması zərurəti nəzərə alınmalıdır. Tətbiq edilən hərəkətlər dəyişikliklərdən sonra effektiv işin tez bir şəkildə qurulmasına yönəldilməlidir.

Şirkətin rəqabət qabiliyyətinin yüksəldilməsi onun biznes-fəaliyyətində birgə, kollektiv işin təşkili yolu ilə gerçəkləşdirilir.

İş prosesində yaranan problemlərin həlli zamanı Şirkətin işçiləri, ilk növbədə, Şirkətin maraqlarının müdafiəsi, ədalətlik prinsipi, Kodeksin qaydaları və onun daxili və normativ sənədlərində əks olunmuş qaydaları rəhbər tuturlar.

Şirkətdə bütün səviyyəli idarəetmə vəzifələrinin yaxın qohumluq münasibətlərində olan şəxslərlə (valideynlər, ər-arvad, uşaqlar, qardaşlar, bacılar, eləcə də ər-arvadın qardaşları, bacıları, valideynləri və uşaqları) əvəzləşdirilməsi, onlardan birinin digərinə bilavasitə tabelilik və ya nəzarət altında olması ilə bağlı olduğu hallarda alqışlanmır. İşçilərin digər şirkətlərin idarəetmə orqanlarında iştirakının Şirkət Rəhbərliyi ilə razılaşdırılmadığı halda, bu cür iştiraka da şamil edilir. Şirkət işçiləri Şirkətin Baş direktorunu işə qəbul zamanı (Şirkətdə fəaliyyət prosesində) digər şirkətlərin idarəetmə orqanlarında iştirakı haqqında məlumatlandırmalıdır.

2.2. Kollektivdə davranış qaydaları

Bütün Şirkət işçiləri arasında münasibətlər bərabər hüquqludur.

Şirkət üçün komandada işləmək qabiliyyəti xüsusi dəyərə malik deyil ki, bu da işçiləri Kodekslə nəzərdə tutulmuş normaların pozulmasına görə fərdi məsuliyyətdən azad etmir.

Bütün yaranan biznes vəziyyətlərində, ilk növbədə, Şirkətin, o cümlədən, onun hər bir işçisi ilə bağlı maraqları və imicinə riayət edilməsi prinsipi rəhbər tutulmalıdır.

Şirkətin işçiləri öz həmkarlarının şəxsiyyəti və peşə imicinin alçaldılmasına yolu verməməyi öz öhdələrinə götürürlər.

Şirkət işçilərinin həmrəylik və birgə iştirakı yaranan problemləri tez, az xərclə həll etməyə imkan verir ki, bu da Şirkətin rəqabət qabiliyyəti və biznes mühitində cəlbediciliyini yüksəldir.

İşçilər tərəfindən iş məsələləri ilə bağlı ünsiyyət zamanı istənilən tərəfdən şəxsi təsirlər, eləcə də etika normalarına uyğun olmayan qərarların hazırlanması yolverilməzdir.

Şirkətin yaradılması, inkişafı və effektiv fəaliyyəti Şirkət işçilərinin iş məsələləri ilə bağlı ünsiyyət saxlaya biləcəyi, hər bir işçi üçün operativlik, informasiyanın mübadiləsi və təqdim edilməsinin tamlığını təmin edən həcmli informasiya mühitinin olmasıdır. Buna görə də işçilərin Şirkətin informasiya mühitində intensiv ünsiyyəti, şəxsi görüşlərdə iştirak, əhəmiyyətli məsələlər üzrə fikir mübadiləsi alqışlanır. Bu cür ünsiyyət Şirkətin korporativ mədəniyyətini möhkəmləndirməli və onun fəaliyyətinin effektivliyini yüksəltməlidir.

Şirkətin işçiləri arasında iş problemlərinin qeyri-formal (münaqişələrin yazılı formada fiksasiyası aparılmadan) həlli bunun daha effektiv işə yardım etdiyi halda yolveriləndir.

Şirkət işçilərin müxtəlif ünsiyyət formalarını – layihələrin birgə yerinə yetirilməsi, iş məsələlərinin müzakirə və həllini, yeni inkişaf istiqamətlərinin işlənilib hazırlanmasını, eləcə də mədəni və idman tədbirlərinin birgə həyata keçirilməsini alqışlayır.

Şirkətin işçiləri onların hərəkətlərinin digərlərinə zərər vurmaması üçün ağlabatan qayğı göstərməyi, qanunvericilik tələblərini, o cümlədən, ekologiya, əməyin mühafizəsi və ümumi qəbul edilmiş etika normaları üzrə tələbləri yerinə yetirməyi öz öhdələrinə götürürlər.

3. Şirkətin xarici münasibətlərinin əsas prinsipləri

Şirkət işçilərinin fəaliyyətinin əsas vəzifələrindən biri – Şirkətin tərəfdaş və müştərilərinin etimad və gözləntilərini doğrultmaqdır. Şirkətin hər bir işçisi Şirkətin layiqli təmsilçisidir.

Şirkətin işçilərinin hədəfi birgə effektiv fəaliyyət və tərəfdaşlar, müştərilər, rəqiblərə diqqətdir.

Şirkət qiymətli kağızlar bazarında öz fəaliyyəti haqqında düzgün informasiyanı açıqlayır və təqdim edir.

3.1. İnvestorlar, tərəfdaşlar və rəqiblərlə qarşılıqlı münasibətlər

Şirkətin xarici münasibətləri qarşılıqlı hörmət, açıqlıq, məcburilik və məsuliyyətlik prinsiplərinə riayət olunması üzərində qurulur.

Şirkət investorlar, tərəfdaşlar və rəqiblərlə münasibətlərin inkişaf etdirilməsi və təkmilləşdirilməsi məqsədilə işgüzar tərəfdaşlığın qurulmasında maraqlıdır. Qarşılıqlı fəaliyyət prosesində öhdəliklərin məsuliyyətli və ardıcıl icrası gözlənilir.

Şirkətin fəaliyyəti tərəfdaşlar, müştərilər və investorlarla uzunmüddətli və effektiv əməkdaşlığa istiqamətlənmişdir.

Şirkət öz işgüzar reputasiyası və imicinə yüksək qiymət verir.

Fəaliyyətinin bütün sahələrində Şirkət tərəfdaşlıq, vicdanlılıq, sərbəst və açıq rəqabətə can atır.

Fikir ayrılıqları və mübahisələrin yarandığı halda, onların həllinin əsas aləti danışıqlar və kompromislərin həllidir.

Şirkət Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi, Şirkətin daxili normativ sənədləri, işgüzar etika və Kodeks norma və qaydalarına riayət olunması əsasında qarşılıqlı münasibətlər qurur.

Şirkət Kodeksin prinsiplərinə riayət olunması və onun törəmə cəmiyyətlər tərəfindən qəbul edilməsinə şərait yaratmağa çalışır.

3.2. Dövlət hakimiyyəti orqanları və kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələri ilə qarşılıqlı münasibətlər

Şirkət dövlət hakimiyyət orqanlarının nümayəndələri ilə maraqların münaqişəsini istisna edən və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin riayət olunmasına əsaslanan hörmətə əsaslanan, konstruktiv, şəffaf münasibətlər qurur və qoruyub saxlayır.

Şirkət öz məqsədlərinə nail olmaq üçün dövlət strukturlarının nümayəndələri və məmurları tərəfindən qərarların qəbul edilməsinə qeyri-vicdanlı və qeyri-qanuni təsir göstərmək cəhdləri etmir.

Şirkət qanuna riayət edən vergi ödəyicisidir, vergiləri vaxtında və tam həcmdə ödəyir və öz fəaliyyəti haqqında hesabatlar və informasiya təqdim edir.

Şirkətdə Şirkət və onun törəmə cəmiyyətlərinin fəaliyyəti haqqında insayder informasiyasının açıqlanmaması prinsipinə riayət olunur.

Şirkət kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı münasibətlərdə yüksək standartlara riayət etməyə çalışır. Kütləvi informasiya vasitələri ilə ünsiyyətə yalnız Şirkətin səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən yol verilir.

Şirkətin işçiləri qeyri-düzgün informasiyanın yayılması, faktların gizlədilməsi və ya təhrif olunması, KİV-lə qarşılıqlı münasibətlərdə öz fəaliyyətində xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı əldə olunmuş məlumatların təyinatı üzrə istifadə edilməməsinə yol vermirlər.

3.3. Hədiyyələr və xidmətlər

Şirkətin işçilərinə Şirkətin müştəriləri və ya üçüncü şəxslərdən göstərilmiş xidmət və ya verilmiş məsləhətə görə minnətdarlıq şəklində istənilən şəkildə hədiyyələr və ya xidmətlər qəbul və ya təqdim etmək tövsiyə olunmur. Hədiyyə kimi istənilən şəkildə pul qəbulu məbləğdən asılı olmayaraq qəti qadağandır.

Şirkət korrupsiyanı qəbul etmir. Hədiyyələr rüşvət və ya korrupsiyanın onun bütün təzahürlərində verilməsi/alınması üçün istifadə edilməməlidir.

Şirkət tərəfindən müştəri və tərəfdaşlarına təqdim edilən hədiyyə və xidmətlər Şirkətin ayrıca işçisindən hədiyyə kimi deyil, yalnız ümumilikdə Şirkətin adından təqdim edilir.

Şirkətin işçiləri hədiyyə şəklində maksimal yol verilən sayda hallarda üzərində Şirkətin simvolikası olan suvenirlər, predmetlər və məmulatlardan istifadə etməyə çalışmalıdırlar.

Hədiyyə və xidmətlər Şirkət və ya onun işçilərinin imic və ya işgüzar reputasiyasını şübhə altına almamalıdır.

4. Münaqişəli vəziyyətlərin ümumi həll üslubu

Kodeks yarana biləcək bütün mümkün maraq münaqişələrini təsvir etməyə çalışmışdır. Ona işçinin şəxsi marağının Şirkətin maraqlarına zidd olduğu və ya işçinin tutduğu vəzifə ilə bağlı qeyri-qanuni şəxsə fayda alan kimi nəzərdən keçirildiyi hallarda müraciət etmək lazımdır.

Şirkətin bütün işçiləri hər bir işçi, tərəfdaş, müştərinin və s. maraqları, prioritetləri, peşəkarlığı, gender amilləri və milli münasibətlərinə hörmətlə yanaşaraq, münaqişəsiz fəaliyyət həyata keçirməyə çalışırlar.

Potensial münaqişə sahələri operativ şəkildə aşkar olunur, minimuma endirilir və ciddi nəzarət altına alınır.

Şirkətin effektiv fəaliyyəti işçilərin məsuliyyət zonaları və vəzifələrinin müəyyən edilməsi və işçinin məsuliyyət zonasının maraqlar münaqişəsinə yol verən vəziyyətlərin istisna edilməsi vasitəsilə qurulur.

Münaqişələrin həlli Şirkətin fəaliyyətinə dəyə biləcək mümkün zərəri minimuma endirəcək şəkildə həyata keçirilir. Yaranmış münaqişəli vəziyyət maksimum qısa müddətdə həll edilir.

Münaqişəli vəziyyətlərin tənzimlənməsi Şirkətin bölmələrinin rəhbərləri, zəruri olduqda isə – Şirkətin Baş direktoru tərəfindən həyata keçirilir.

Münaqişələrin konstruktiv danışıqlar və potensial münaqişəli vəziyyətlərin qarşısının alınması yolu ilə tənzimlənməsi alqışlanır.

Münaqişənin həlli zamanı peşəkarlıq, açıqlıq, ədalətlik və düzgünlük prinsiplərinə riayət olunur.

Xarici strukturlarla münaqişələrin yarandığı halda, işçilər Şirkətin maraqlarını nəzərə almaqla hərəkət edirlər və Şirkətin Baş direktoru və Şirkətin təhlükəsizlik xidmətinin rəhbərliyinə məlumat verməlidirlər.

Şirkətin strukturları və Şirkətin işçilərindən heç biri münaqişəli vəziyyətin öz xeyrinə həll edilməsi üçün müstəsna vəziyyətdən istifadə etmək hüququna malik deyil.

5. Kodeksin normalarının pozulmasına görə məsuliyyət

Şirkətin işçisi tərəfindən Kodeksin normalarına riayət olunması onun şəxsi və peşəkar-ışğuzar keyfiyyətlərinin hərtərəfli və obyektiv qiymətləndirilməsi üçün mühüm elementdir.

Şirkətin Rəhbərlik və ya öz həmkarlarının peşə davranışı etikasının pozulması ilə bağlı tənqidinə məruz qalmış hər bir işçisi Kodeksin normalarından yol verilmiş kənarlaşmaların obyektiv xidməti araşdırılmasını tələb etmək hüququna malikdir.

Şirkət işçisinin istəyi və ya onun bilavasitə rəhbərinin tələbi ilə araşdırma məxfi aparıla bilər.

Şirkətin və işçinin özünün reputasiyasını sarsıdan əməlin törədilməsinə görə Şirkətin Baş direktoru bu işçinin Şirkət işçisinin yüksək statusuna qeyri-müvafiqliyi məsələsini qaldıra bilər. Bundan sonra rəyini işçinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi məsələsinə baxmaq üçün müvafiq rəhbərə, eləcə də tutduğu vəzifəyə uyğunluğunun attestasiyasının keçirilməsi zamanı işçinin qiymətləndirilməsi üzrə digər materiallarla yanaşı baxılmaq üçün attestasiya komissiyasına göndərir.

Korporativ mədəniyyət və qarşılıqlı münasibətlərin etikası Şirkətdə işləyən hər bir işçi üçün bərabər dərəcədə prioritet və məsuliyyət zonasıdır.

Kodeksin müddəalarının pozulması Şirkət işçisinin statusu ilə bir araya gəlməyən hərəkət kimi nəzərdən keçirilir.

6. Kodeksin yerinə yetirilməsi

Şirkətin bütün işçiləri, tutduğu vəzifədən asılı olmayaraq, Kodeksin norma və tələblərinə şərtsiz riayət etməlidirlər.

Şirkətin bütün işçiləri Kodeksin müddəaları ilə tanış olmalı və gündəlik işdə tətbiq üçün təlim keçməlidirlər.

Kodeksə riayət olunması və ya Şirkət işçisi və ya onun həmkarının qeyri-etik davranışı ilə bağlı münaqişəli vəziyyətlərin yaranması zamanı Şirkətin işçiləri öz bilavasitə rəhbərləri, zəruri olduqda isə, Şirkətin Baş direktoruna müraciət etmək hüququna malikdir.

Şirkətin işçiləri hər vasitə ilə etika pozuntularının araşdırılmasına yardım etməli, bu cür pozuntu hallarının yoxlanılması üçün zəruri olan materiallar və sənədləri təqdim etməlidirlər.

Kodeksin müddəalarının pozulması haqqında xəbər vermiş Şirkət işçisinin təqibi Kodeksin müddəalarının pozuntusu kimi nəzərdən keçiriləcək.

Korporativ etika Kodeksinə Əlavə. Təyinlər və terminlər.

Korporativ etika	Şirkət daxilində və xarici aləmdə əməkdaşların mənəvi və əxlaqi davranış və ünsiyyət normalarının (etika normalarının) məcmusu.
Etika normaları	Şirkət əməkdaşlarının mənəvi-əxlaqi davranış qaydaları.
Korporativ mədəniyyət	Personalın müştərilər, rəhbərlik, şirkətin özü və onun rəqibləri ilə münasibətlərini müəyyən edən formal və qeyri-formal qaydalar, davranış normaları, göstərişlər və dəyərlər sistemi.
Şirkətin rəhbərliyi	Şirkətin Baş direktoru və onun istiqamətlər üzrə müavinləri.
Korrupsiya	Adətən vəzifəli şəxs tərəfindən öz hakimiyyət səlahiyyətləri ona etibar edilmiş hüquqların şəxsi fayda məqsədilə qanunvericilik və mənəvi göstərişlərə zidd istifadəsini nəzərdə tutan termin.
Maraqların münaqişəsi	Əməkdaşın şəxsi maraqlarının vəzifə borclarının icrası çərçivəsində Şirkətin maraqları ilə ziddiyyət təşkil edə biləcəyi vəziyyət.
Gender amili	Kişi və qadınların hüquq və imkanlarının bərabərliyi, vəzifələrin, iş yükünün, gəlirin, iqtisadi və əqli resurslardan istifadə və qərarların qəbulunda iştirakın bərabər paylanmasını müəyyən edən amil.
İnsan kapitalı	Əməkdaşlar tərəfindən gerçəkləşdirilə biləcək biliklər, bacarıqlar, vərdişlər.