

MİLLA DAİRY MMC  
**RÜŞVƏTƏ VƏ KORRUPSIYAYA QARŞI MÜBARİZƏ SİYASƏTİ**  
ISO 37001-2016

## Mündəricat

Rüşvətə qarşı mübarizə sistemi (RQMS) .....	2
Rüşvətخورluq və Korrupsiya ilə Mübarizə Sənədi (RQMS Manual) .....	2
Təriflər (Terms).....	3
Qadağan olunmuş fəaliyyətlər (Prohibited).....	6
Qanunvericiliyə əsasən məxfi məlumatların açıqlanması (Confidential) .....	7
Maraqlı tərəflərin gözləntiləri (Stakeholders) .....	8
Standartın əhatə dairəsi (Scope).....	9
Şirkətin web sahəsi .....	11
Hədəflər (Goals).....	11
Korporativ etika (Business ethics) .....	12
Kommunikasiya proseduru (Communication).....	12
Hədiyyələrin və imtiyazların qəbul edilməsi qaydaları (Gifts) .....	13
Şikayət və təkliflər sənədi (Whistleblowing) .....	14
Etika və kompayens sənədi (Ethics and Compliance policy).....	15
Kompayens monitoring metodları (Compliance monitoring).....	17
Maliyyə və qeyri maliyyə nəzarət mexanizmləri.....	18
Risqlərin idarə edilməsi proseduru (Risk management).....	20
Daxili audit proseduru (Internal audit procedure).....	22
Təlim proqramları (Training program) .....	23
Tədarükçü dəyərləndirməsi (Due Diligence).....	23
Uyğunsuzluqların idarə edilməsi və araşdırılması proseduru (Non-compliance) .....	24
Rəhbərlik tərəfindən təhlil proseduru (Management review).....	25
Liderliyin Dəstəyi Haqqında (Leadership) .....	27

### Rüşvətə qarşı mübarizə sistemi (RQMS)

#### Rüşvətخورluq və Korrupsiya ilə Mübarizə Sənədi (RQMS Manual)

##### **Bu Sənədin məqsədi aşağıdakılardır (Goals) :**

- Biznesdə rüşvətخورluq, korrupsiya, vergidən yayınma, çirkli pulların yuyulması və digər qanunsuz fəaliyyətlərə qarşı sıfır dözümlülük sənədini təmin etmək;
- Rüşvətخورluq və korrupsiya ilə mübarizə üzrə tətbiq olunan hüquqi vasitələrin tətbiq sahəsini təsvir etmək;
- Rüşvətخورluq və korrupsiyanın qarşısının alınmasında Şirkətin mövqeyini müəyyən etmək;
- Daxili qayda və siyasətlərimizə uyğunluqdan qaynaqlanan məsuliyyəti müəyyən etmək;
- Rüşvətخورluq, korrupsiya, maraqların toqquşması, vergidən yayınma və çirkli pulların yuyulmasına qarşı mübarizədə mövqeyimizin gözlənilməsi və saxlanılması üzrə öz məsuliyyətimizi müəyyən etmək;
- Korrupsiya və rüşvətخورluqla mübarizə haqqında işçilərimizin məlumatlılıq səviyyəsini artırmaq;

- Rüşvətxorluq və korrupsiya, eyni zamanda çirkli pulların yuyulması hallarının necə müəyyən edilməsi və qarşısının alınması haqqında məlumat və təlimatlar vermək;
- Şirkətin rüşvətxorluqla mübarizə fəaliyyətinin idarə edilməsi sisteminin tələblərini yerinə yetirmək;
- Rüşvətxorluq risklərinin idarə edilməsi və Şirkətin qarşılaşma ehtimalının olduğu potensial korrupsiya və rüşvətxorluq təhlükələrinin azaldılması.
- Rüşvətxorluqla mübarizə fəaliyyətinin idarə edilməsi sistemimizin davamlı inkişafını təmin etmək;

### **Təriflər (Terms)**

**Şirkət, Təşkilat, Biz, Bizə/Bizi və ya Bizim** – Milla Dairy Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyəti;

**RKM Sənədi və ya Siyasət** – bu Rüşvətxorluq və Korrupsiya ilə Mübarizə Sənədi;

**Rüşvətxorluq** – alıcını və ya hər hansı digər şəxsi öz funksiyalarının icrası zamanı düzgün olmayan davranış sərgiləməyə vadar etmək və ya düzgün olmayan hərəkət etdiyi üçün mükafatlandırmaq və ya alıcının üstünlüyü qəbul etməklə düzgün olmayan hərəkət etdiyi hallarda tətbiq olunan qanunları pozaraq yerindən asılı olmayaraq birbaşa və ya dolayı yolla hər hansı maliyyə və ya digər uyğun olmayan maddi və ya qeyri-maddi dəyərli üstünlük təklif etmək, vəd etmək, vermək, qəbul etmək və ya istəmək.

**Korrupsiya** – dövlət və ya özəl sektorda həvalə edilmiş səlahiyyət və ya vəzifədən rüşvətxorluq, şirnikləndirici ödənişlər və ya düzgün olmayan iş praktikasının digər formalarını ehtiva edən şəxsi qazanc əldə etmək məqsədilə sui-istifadə.

**Düzgün olmayan şəkildə davranmaq** – qanuna uyğun və ya ədalətli davranış tələbinə zidd olaraq və ya etibar edilmiş vəzifədən sui-istifadə edərək qanunsuz, qeyri-etik hərəkət etmək. Düzgün olmayan hərəkətlər hər hansı iş və ya peşə fəaliyyəti, dövlət funksiyaları, məşğulluq dövründə işlər və ya hər hansı təşkilatın adından hər hansı növ digər fəaliyyətlərlə əlaqədar ola bilər.

**Üstünlük** – buraya pul, hədiyyələr, borc pul, xidmət haqları, qonaqpərvərlik, əyləncə, xidmətlər, endirimlər, müqavilə bağlanması və ya dəyərli hər hansı başqa şeylər daxildir.

**Maraqların toqquşması** – iş, ailə, siyasi və ya şəxsi maraqlar şəxsin Şirkət üçün öz vəzifələrini yerinə yetirərkən verdiyi qərarlara təsir edə bilər.

**İşçi** – Şirkətimiz daxilində bütün səviyyə və siniflərdə işləyən fərdlər, yəni baş menecerlər, məsul şəxslər, direktorlar, işçilər (daimi, müəyyən müddətli və ya müvəqqəti), məsləhətçilər, podratçılar, təlimçilər, müvəqqəti olaraq göndərilmiş işçi heyəti, evdən işləyənlər, saathesabı işləyənlər və müvəqqəti işçilər, könüllülər, təcrübəçilər, nümayəndələr, kənar məsləhətçilər və ya harada yerləşdiklərindən asılı olmayaraq bizimlə və ya törəmə müəssisələrimizdən, filiallarımızdan hər hansı biri ilə əlaqəli olan hər hansı digər şəxs və ya birgə müəssisələrimizin işçiləri.

**İanə** – fonda pul və ya qeyri-pul hədiyyələri şəklində könüllü bir töhfə və ya geri qaytarma xidməti və ya ödənişin tələb olunmadığı və yaxud edilmədiyi bir səbəb. Sənaye birliklərinə töhfələr və ya biznes maraqlarına xidmət edən təşkilatlara üzvlük üçün xidmət haqları mütləq şəkildə İanə hesab edilmir.

**Nümayəndə** – üçüncü tərəflərlə müzakirələrdə Şirkətin adından çıxış edən Şirkətin ödəniş etdiyi nümayəndə kimi fəaliyyət göstərən bir fərd.

**Vasitəçi** – buraya nümayəndələr, distribüterlər, məsləhətçilər, satış təmsilçiləri, layihənin həyata keçirilməsi üzrə tərəfdaşlar, satış tərəfdaşları daxildir, lakin bunlarla məhdudlaşmır.

**İctimai və ya dövlət rəsmiləri** – milli, rayon və ya bələdiyyə səviyyəsində hər hansı dövlət və ya digər ictimai qurum rəsmiləri və ya işçiləri, o cümlədən nazirlər, nazirlik işçiləri, dövlət nümayəndələri, dövlət qulluqçuları, dövlətə məxsus və ya dövlət nəzarətində olan müəssisələrin direktorları, rəsmiləri və ya işçiləri də daxil olmaqla, qanunvericilik orqanlarının üzvləri, icraedici vəzifə sahibləri və məhkəmə, hökumət işçiləri.

**Üçüncü tərəf və ya biznes tərəfdaşları** – təşkilatdan asılı olub-olmadıqlarından asılı olmayaraq faktiki və potensial müştərilər, təchizatçılar, satıcılar, biznes tərəfdaşları, podratçılar, vasitəçilər, nümayəndələr, təmsilçilər, məşvərətçilər, məsləhətçilər, subpodratçılar, satıcılar, distribüterlər, sərmayədarlar, dövlət orqanları və ictimai vəzifəli, siyasətçilər.

### **Əhatə dairəsi (Scope)**

Şirkətin bütün işçiləri bu RKM Sənədinə əməl etməlidir.

Bu RKM Sənədi müvəqqəti olaraq göndərilmiş işçilər, könüllülər, təcrübəçilər, nümayəndələrimiz və təmsilçilərimiz, biznes tərəfdaşlarımız/ortaqlarımız, podratçılar, subpodratçılar və kənar məsləhətçilərə də şamil olunur.

### **Bəyanatımız (our statement)**

Biz öz işimizi rüşvətxorluq və korrupsiya ilə mübarizə qaydaları və etik davranış normaları da daxil olmaqla, milli qanunvericiliyin tələblərinə əsasən tam qanuni və etik şəkildə həyata keçiririk.

Rüşvətxorluq və korrupsiyaya sıfır dözümlülük sənədiniz var, öz daxili və xarici fəaliyyətimizdə peşəkarlıq, ədalətlik və şəffaflıq prinsiplərinə, həmçinin əməkdaşlıq etdiyimiz yerli və xarici şirkətlərlə yurisdiksiyamız çərçivəsində rüşvətxorluq və korrupsiya ilə güclü mübarizə sənədinə əməl edirik.

İşçilərimizin və Şirkətin adından fəaliyyət göstərən digərlərinin işin icrası zamanı hər hansı bir şəxsə rüşvət təklif etməsi, vəd etməsi və ya verməsi və ya hər hansı bir şəxsdən rüşvət istəməsi və/və ya qəbul etməyə razılaşması qəti qadağandır.

### **Öhdəliyimiz (responsibility)**

İşimizin bir hissəsi kimi rüşvətxorluq və korrupsiya ilə mübarizə aparmaq üçün effektiv sistemlər tətbiq etməkdə və həyata keçirməkdə qərarlıyıq, işimizdə qayda və qanunlara yüksək səviyyədə əməl etdiyimizi və şəffaflığı təmin etdiyimizi göstərməliyik.

Şirkət əməliyyatlarında effektiv daxili nəzarət tədbirləri, etik normalar və uyğunluq proqramları və rüşvətxorluğun və onun baş verməsi risklərinin qarşısını almaq, müəyyən etmək və azaltmaq üçün tədbirlər hazırlayacağıq.

Şirkətin RMFİS-inin effektiv, davamlı və adekvat olmasını təmin etmək üçün risk əsaslı yanaşma və qiymətləndirmə tətbiq edəcəyik.

Bundan əlavə, bu sənəddə Şirkətin gündəlik fəaliyyətində yaranmasının qarşısını almaq üçün rüşvətxorluq və korrupsiya kimi qadağan olunmuş fəaliyyətləri və qaydaları, satıcıların, təchizatçıların, biznes tərəfdaşlarının,

təmsilçilərin və Şirkətin digər vasitəçilərinin təyin edilməsi və onlarla əməkdaşlıq üzrə prinsiplərin müəyyən edilməsini təsvir edirik.

### **Korrupsiya və rüşvətxorluğun müəyyən edilməsi**

**Korrupsiya** Rüşvətxorluqla eyni əlamətləri daşıyır, amma daha sistemativ və ya təşkilati davranış və ya gözlənti nəzərdə tutur. Buraya həmçinin vəzifəli şəxslər tərəfindən öz statusundan, təmsil etdikləri qurumun (*təşkilatın*) statusundan, vəzifə səlahiyyətlərindən və ya onların status və gücündən istifadə edərək qanunsuz şəkildə maddi və digər üstünlük, imtiyaz və ya güzəşt əldə edilməsi, həmçinin fərdi şəxslər və hüquqi müəssisələr tərəfindən sözügedən maddi və digər üstünlük, imtiyaz və güzəştlər təklif etməklə, vəd etməklə və ya verməklə vəzifəli şəxslərin qərarlarına təsir etmək də daxildir.

Üstünlük təklif etmək və ya vəd etməklə korrupsiya əməli törətməyə cəhd rüşvət təklif edən və ya vəd edən şəxs tərəfindən korrupsiya üstünlüyü verilmiş və qəbul edilmiş kimi rüşvət təşkil edir.

**Rüşvətxorluq korrupsiyanın ayrılmaz tərkib hissəsi ikən**, korrupsiya vəzifə səlahiyyətlərindən sui-istifadə və ya aşılması, rüşvət alıb-vermə, vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar saxtalaşdırmanı ehtiva edən daha geniş bir anlayışdır.

**Rüşvət alınması** dedikdə, vəzifə səlahiyyətlərinin (güclərinin) icrası ilə əlaqədar, həmçinin ümumi himayədarlıq və ya xidmətdə səhlənkarlıq müqabilində birbaşa və ya dolayı yolla, şəxsən və ya özləri və yaxud üçüncü şəxslər üçün vasitəçi vasitəsilə vəzifəli bir şəxsin hər hansı hərəkəti (hərəkətsizlikləri) üçün maddi və digər üstünlüklər, imtiyazlar və ya güzəştlər istənilməsi (tələb edilməsi) və ya alınması və yaxud bunu etmək üçün təkliflərin və ya vədlərin qəbul edilməsi nəzərdə tutulur.

**Rüşvət verilməsi** dedikdə, vəzifə səlahiyyətlərinin (güclərinin) icrası ilə əlaqədar, birbaşa və ya dolayı yolla, şəxsən və ya özləri və yaxud üçüncü şəxslər üçün vasitəçi vasitəsilə vəzifəli bir şəxsin hər hansı hərəkəti və ya hər hansı hərəkəti icra etməkdən imtina etməsi müqabilində maddi və digər üstünlüklər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif edilməsi, vəd edilməsi və ya verilməsi nəzərdə tutulur.

***Rüşvət təklif edilməsi, vəd edilməsi, verilməsi və istənilməsi və ya qəbul edilməsi cinayət pozuntusudur.***

Rüşvətin məqsədi adətən rüşvət verənlərə biznes üstünlüyü vermək və ya onların iş əldə etmələrinə, öz bizneslərini qoruyub saxlamalarına və ya "işlərini sürətləndirmələrinə" kömək etmək olur. Buraya satış dövryyəsi, tenderlər və razılaşmalar kimi müqavilə fəaliyyətləri ilə əlaqədar məsələlər daxil ola bilər və ya sadəcə lisenziyaların verilməsi, gömrük rüsumları, vergilər və ya idxal/ixrac məsələləri kimi inzibati tapşırıqların həllini əhatə edə bilər.

Rüşvətxorluq (korrupsiya) əməlinin tender verilməsi və ya müqavilə bağlanmasından və yaxud lazımı inzibati tapşırığın tamamlanmasından əvvəl yoxsa sonra törədildiyinin bir əhəmiyyəti yoxdur.

Korrupsiya və rüşvətxorluq cinayətinin subyektlərinə aşağıdakılar daxildir, lakin onlarla məhdudlaşmır: işçilər, məsul şəxslər və ya direktorlar, Şirkətin adından çıxış edən hər hansı şəxs (məs., üçüncü şəxslər), xarici və ya yerli dövlət rəsmiləri, dövlətə məxsus və ya dövlət nəzarətində olan təşkilatın təmsilçisi və s.

**Şirnikləndirici ödənişlər** (həmçinin “stimullaşdırıcı”, “sürətləndirici” və ya “çirkli” ödənişlər) – Dövlət rəsmisi tərəfindən adi dövlət işinin icrasını sürətləndirməsi məqsədilə kiçik ödənişlərin edildiyi Rüşvətxorluq formasıdır. Şirnikləndirici ödənişlər adi dövlət əməliyyatlarını sürətləndirmək məqsədilə vəzifəli şəxslərə verilən kiçik rüşvətlərdir. Buraya gömrük rəsmiləşdirmələrini sürətləndirmək üçün edilən ödənişlər və uzun növbələrdən qaçmaq, sürətli qərar verməni təmin etmək üçün vəzifəli şəxslərə verilən əlavə haqlar daxildir. Daha sürətli xidmət üçün dərc edilmiş və təsdiq edilmiş rəsmi xidmət haqları mövcuddursa, xidmət haqları qanuni olduğu (qanuni sənədlərlə təsdiq edildiyi) müddətə belə ödənişlər şirnikləndirici ödənişlər hesab edilməyəcək.

**Təzminatlı rüşvət** – Qanunsuz üstünlük əldə etmək üçün verilən rüşvətdir. Bu rüşvət növündə qanunsuz üstünlüyün bir hissəsi ədalətsiz qazanc verən və ya verəcək şəxsə qayıdır. Təzminatlı rüşvət təchizatçılar və ya xidmət təminatçıları öz ödənişlərinin bir hissəsini onlara müqavilə və ya digər bəzi iş üstünlükləri verən şəxslərə təqdim etdikləri zaman yaranır.

Biz ənənəvi və ya gözlənilən olsa belə hər hansı növ şirnikləndirici ödənişlər və ya təzminatlı rüşvət vermirik, icazə vermirik və/və ya qəbul etməyəcəyik. Bütün işçilər sürətləndirilmiş təzminatlı rüşvət verməyimizə və ya qəbul etməyimizə və yaxud adımızdan verilməsinə və ya qəbul edilməsinə gətirib çıxaracaq və yaxud bu kimi ödəniş edilməsini və ya qəbul edilməsini təklif edəcək hər hansı fəaliyyətdən yayınmalıdırlar.

Bizim adımızdan ödəniş etməyiniz xahiş olunarsa, ödənişin nə üçün olduğuna və tələb olunan məbləğin təqdim olunan mal və ya xidmətlərə uyğun olub-olmadığına baxmalısınız. Hər zaman ödəniş səbəblərinin əks olduğu bir hesab-faktura və ya qəbz istəyin. Ödənişlə bağlı hər hansı şübhələriniz, narahatlıqlarınız və ya sorğularınız varsa, Şirkətin Komplayens Funksiyasına bildirməlisiniz.

**Komissiya haqları.** Yeni iş gətirdiyi üçün mükafat kimi nümayəndə və ya vasitəçiyə komissiya haqlarının ödənilməsi ticarət əməliyyatlarında geniş yayılıb və bir qayda olaraq tamamilə qanuni hesab olunur. Buna baxmayaraq, komissiya ilə bağlı ödənişlər ehtiva edən biznes sövdələşmələrinə daxil olarkən bu razılaşmaların maksimum komissiya haqqı təyin etdiyindən və xidmətlərin təsviri ilə yanaşı dövlət rəsmilərinə ödənişlərin qadağan olunduğunu ehtiva etdiyindən əmin olmalıyıq.

Vasitəçilərə, “məşvərətçilərə” və ya nümayəndələrə həddən artıq komissiya ödənişləri üçün tələb rədd edilməlidir.

**Dolay rüşvət.** Dolay rüşvətə nümunə kimi şirkətin müqaviləni qazanmaqda ona kömək etmək üçün bir ticarət nümayəndəsi işə götürdüyü və ya rüşvət ödəmək üçün nümayəndələr, vasitəçilər, ofşor razılaşmaları birgə müəssisələr və subpodratçıların xidmətindən istifadə etdiyi halları göstərmək olar. Biz hər hansı formada bu kimi praktikalarda iştirak etmirik və ya tab gətirmirik.

### **Qadağan olunmuş fəaliyyətlər (Prohibited)**

**Şirkətin bütün işçilərinə aşağıdakı fəaliyyətlər qadağandır:**

- Biznes üstünlüyü əldə etmək gözləntisi və ya ümidi ilə və ya artıq əldə edilmiş biznes üstünlüyü üçün mükafat kimi ödəniş, hədiyyə və ya qonaqpərvərlik xidməti təqdim etmək və ya təklif etmək;
- Hər hansı ticari danışıqlar və ya tender prosesi zamanı nəticəyə təsir edəcəyi planlaşdırılan və ya təsir etmə ehtimalı olan hədiyyə və ya qonaqpərvərlik xidməti təqdim etmək və ya təklif etmək;

- Üçüncü bir şəxsdən əvəzində özünüz və ya hər hansı başqa bir şəxs üçün biznes üstünlüyü verəcəyi gözləntisi ilə təklif olunduğunu bildiyiniz və ya şübhələndiyiniz bir ödəniş, hədiyyə və ya qonaqpərvərlik xidməti qəbul etmək;
- Üçüncü bir şəxsdən mövcud şəraitdə həddindən artıq təmtəraqlı və ya ekstravaqant görünən bir qonaqpərvərlik xidməti qəbul etmək;
- Dövlət rəsmiləri və ya nümayəndələri, siyasətçilər və ya siyasi partiyalara/partiyalardan hədiyyə təklif etmək və ya qəbul etmək;
- Rüşvətxorluq əməli törətməkdən imtina etmiş və ya bu Siyasətə uyğun olaraq öz narahatlığını ifadə etmiş başqa bir işçiyə qarşı hədə-qorxu gəlmək və ya qisas almaq; və ya
- Cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlak və ya onun gəlirlərinə sahib olmaq, gizlətmək, istifadə etmək, qəbul etmək və ya ötürmək;
- Yuxarıda qeyd olunanlardan hər hansı birini sürətləndirən bir razılıqda iştirak etmək; və ya
- Hər hansı şəkildə terror əməlləri ilə əlaqədar olan və ya onlar üçün istifadə olunma ehtimalı olan vəsaitlər mənimsəmək və ya onlarla işləmək;
- Bu Sənədin pozulmasına gətirib çıxaraq hər hansı digər fəaliyyətlə məşğul olmaq.

### **Vergidən yayınmaq üçün ödənişlər**

Şirkət dövlət rəsmiləri və podratçılar da daxil olmaqla, müştərilərə, təchizatçılara və ya üçüncü şəxslərə xarici ofşor bank hesablarına ödəniş etməklə və ya kommersiya baxımından məqsədə uyğun olmayan və ya vergi orqanları tərəfindən aydın şəkildə qeyri-qanuni hesab edilən digər vasitələrlə vergidən yayınmağa kömək edə biləcək vasitələrdən istifadə etməyəcək.

### **Qanunvericiliyə əsasən məxfi məlumatların açıqlanması (Confidential)**

Rüşvət aldığı və ya təklif etdiyini, iş yerində baş verən hər hansı yanlış davranışa şahid olduğu və ya korrupsiyaya məruz qaldığı haqda məlumat verməkdən imtina edən işçilər çox vaxt bu cür açıqlamanın mümkün mənfi nəticələri barədə narahat olurlar.

Bizim məqsədimiz dürüst etirafı təbliğ etməkdir və biz bu Siyasətə əsasən öz narahatlıqlarını açıq və dürüst şəkildə ifadə edən hər bir kəsə təqsirli olduğu halda belə dəstək olacağıq.

Əgər Sənədimizə uyğunluq haqqında hər hansı narahatlığınız varsa və ya müəyyən bir hadisədən şübhələnilirsinizsə, fikirlərinizi ifadə etməyiniz və suallar verməyiniz, habelə narahatlıqlarınızı dərhal bizimlə bölüşməyiniz bizim üçün olduqca vacibdir.

Xahiş edirik, bu kimi hallarda aşağıdakı əlaqə vasitələri ilə birbaşa və ya anonim şəkildə Şirkətin Etika və Komplayens üzrə məsul şəxsi ilə əlaqə saxlayın: **+994 51 252 40 20**.

Bütün hallarda Etika və Komplayens üzrə məsul şəxs sizin sorğularınızı müstəqil şəkildə və müvafiq qaydada araşdırmaq üçün səlahiyyətə malikdir.

## **Məlumatlılıq və nəzarətin artırılması**

Şirkət rəhbərliyi işçilərin bu Siyasətdən xəbərdar olması və onun məzmununu başa düşməsi, habelə bununla bağlı adekvat və müntəzəm təlim keçməsinin təmin edilməsi üçün cavabdehlik daşıyır.

Bu Sənədi pozan istənilən işçi kobud pozuntu hesab edildikdə işdən azad olunma ilə nəticələne biləcək intizam tədbirlərinə cəlb olunacaq.

Biz hər il RKM Sənədimizi yenidən nəzərdən keçirir və ona edilən dəyişikliklərlə bağlı tərəfdaşlarımıza müvafiq qaydada məlumat veririk.

## **Maraqlı tərəflərin gözləntiləri (Stakeholders)**

### **Təchizatçılar**

- Lazımi materiallar üçün ətraflı spesifikasiyalar və rəsmlər.
- Davamlı sifarişlər və müqavilə öhdəlikləri üçün öhdəlik.
- Vaxtında çatdırılma və tez ödənişlər.

### **Müştərilər**

- Məhsul keyfiyyətində davamlılıq.
- Vaxtında çatdırılma.
- Məhsulun kodlaşdırma və təlimat detalları.
- Cəlbedici və innovativ qablaşdırma.
- Rəqabətli qiymətlər.

### **Əməkdaşlar**

- Təhlükəsiz və sağlam iş mühiti.
- Performansa əsaslanan inkişaf və təlimatlar.
- Mütəmadi təlim və bacarıqların artırılması proqramları.
- Perspektivlər.

### **Rəqiblər**

- Ədalətli rəqabət və bazar təcrübələri.
- Ədalətli reklam və mənfi taktikaların olmaması.
- Bazar aktivlərinə hörmət və zorakılığın olmaması.

### **Yerli və Regional Hüquqi və Tənzimləyici Orqanlar**

- Təsdiqlənmiş və qanuni inqrediyentlərin istifadəsi.
- Bütün müvafiq qanuni və tənzimləyici standartlara uyğunluq.
- Mütəmadi audit və yoxlamalara açıq olmaq.
- Məhsulların və formulaların düzgün qeydiyyatı.

### **İstehlakçılar**

- Yüksək keyfiyyətli, təhlükəsiz və sağlam süd məhsulları.
- Rəqabətli qiymətlər.
- Məhsulun davamlı mövcudluğu.



- Saxlama şəraiti haqqında dəqiq etiketləmə.

### Texnologiya və Texniki Xidmət Təchizatçıları

- Aydın texniki spesifikasiyalar və tələblər.
- Vaxtında və müntəzəm texniki xidmət cədvəlləri.
- Tez ödəniş və uzunmüddətli müqavilələr.

### Tədqiqat və İnkişaf

- Bazardan mütəmadi geribildirim.
- Məhsul innovasiyaları üçün əməkdaşlıq.
- Yeni texnologiyalara və metodologiyalara çıxış.
- Hüquqi və tənzimləyici tələblərə uyğunluq üçün dəstək.

Bu ehtiyaclar Milla Dairy MMC-nin strateji hədəflərinə və keyfiyyət idarəetmə sistemində uyğun olaraq fəaliyyətinin səmərəli və davamlı olmasını təmin etmək üçün vacibdir.

## Standartın əhatə dairəsi (Scope)

### Milla şirkəti üçün Rüşvətə Qarşı Mübarizə İdarəetmə Sisteminin (RQMS) Əhatə Dairəsi

Milla şirkətinin Rüşvətə Qarşı Mübarizə İdarəetmə Sistemi (RQMS) ISO 37001:2016 standartına uyğun olaraq, şirkətin bütün fəaliyyətlərini, o cümlədən baş ofisi və istehsalat sahələrini əhatə edir. RQMS aşağıdakı sahələri əhatə edir:

**1. Baş Ofis və İstehsalat Bölmələri:**

RQMS Milla şirkətinin baş ofisi və bütün istehsalat sahələrindəki bölmələri əhatə edir. Buna rəhbərlik, maliyyə, insan resursları, satınalma, əməliyyatlar və istehsalatla bağlı funksiyalar daxildir. Həm qərarvermə prosesləri, həm də istehsalat əməliyyatları sistemin tələblərinə uyğun tənzimlənilir.

**2. Daxili Biznes Prosesləri:**

RQMS baş ofis və istehsalat sahələrində həyata keçirilən bütün daxili prosesləri, o cümlədən siyasətlərin hazırlanması, maliyyə təsdiqləri, satınalma prosedurları və istehsalat əməliyyatları zamanı edilən qərarları əhatə edir.

**3. Üçüncü Tərəflərlə Əlaqələr:**

İstehsalat sahələri və baş ofis tərəfindən idarə olunan və ya müqavilə bağlanmış tedarükçülər, podratçılar, məsləhətçilər və digər biznes tərəfdaşları ilə əlaqələr də RQMS-in əhatəsinə daxildir. Bütün tərəfdaşlarla əlaqələrdə rüşvətə qarşı nəzarət tətbiq edilir.

**4. Risk İdarəetməsi və Hesabat Vermə:**

RQMS çərçivəsində baş ofis və istehsalat sahələrinin yüksək səviyyəli qərarları, maliyyə əməliyyatları və istehsalat prosesləri ilə bağlı rüşvət risklərinin idarə edilməsi təmin olunur. Şübhəli rüşvət fəaliyyətləri barədə hesabat vermə mexanizmləri yaradılır.

**5. Yüksək Riskli Sahələr:**

İstehsalat sahələri və baş ofisdə xüsusi diqqət yüksək risk daşıyan sahələrə yönəldilir, o cümlədən satınalma

təsdiqləri, iri maliyyə əməliyyatları və dövlət qurumları ilə əlaqələr. İstehsalat prosesləri zamanı da rüşvət riski olan sahələrə xüsusi nəzarət edilir.

#### 6. Şəxsi Heyət:

RQMS baş ofis və istehsalat sahələrində çalışan bütün işçiləri, o cümlədən istehsalat işçiləri, icraçılar, menecerlər və inzibati heyəti əhatə edir. Bütün heyətin rüşvətə qarşı siyasətlərə riayət etməsi və müvafiq təlimlərdən keçməsi təmin edilir.

---

Bu əhatə dairəsi Milla şirkətinin baş ofisindən tutmuş bütün istehsalat sahələrinə qədər həyata keçirilən fəaliyyətləri əhatə edərək, ISO 37001 standartına uyğunluğun təmin olunmasını və rüşvət risklərinin minimuma endirilməsini hədəfləyir.

Milla Dairy MMC, Azərbaycanın Abşeron regionunda yerləşən və yüksək keyfiyyətli süd məhsullarının istehsalı və paylanması üzrə ixtisaslaşmış özəl şirkətdir. Şirkətin fəaliyyətləri xammal südün əldə edilməsindən tutmuş müxtəlif süd məhsullarının istehsalı, qablaşdırılması və paylanmasını əhatə edir.

### **Biznes Fəaliyyətləri**

- Süd Məhsullarının Emalı və İstehsalı:
- UHT Aşağı Turşulu Məhsullar: Sade südlər, dadlı südlər, sundae qarışığı, milkshake qarışığı və UHT kremi istehsalını əhatə edir.
- Təzə Yüksək Turşulu Məhsullar: Yoğurtlar (Qatıq), Ayran, xama, qarışdırılmış yoğurtlar, içməli yoğurtlar, meyvəli yoğurtlar və krem pendir istehsalını əhatə edir.
- Dondurulmuş Şirniyyatlar və Dondurmalar: Müxtəlif dondurulmuş süd şirniyyatları və dondurmalar istehsalı.
- Ağ Pendir: Müxtəlif növ ağ pendir istehsalı.
- Vafli Konuslar və Şəkər Konuslar: Dondurmalar üçün istifadə edilən konusların istehsalı.
- Kefir və Duzsuz Kərə yağı: Kefir və duzsuz kərə yağı istehsalı və qablaşdırılması.
- Dizayn və İnkişaf: Yeni süd məhsullarının tədqiqi və inkişafı və mövcud məhsulların təkmilləşdirilməsi üzərində işləyir.
- Satılma və Planlama: Xammalın əldə edilməsi, istehsal proseslərinin planlanması və resursların mövcudluğunun təmin edilməsi.
- Keyfiyyət Nəzarəti: Bütün məhsulların ən yüksək təhlükəsizlik və keyfiyyət standartlarına cavab verməsini təmin edən ciddi keyfiyyət nəzarəti tədbirləri.
- Saxlama və Paylanma: Hazır məhsulların səmərəli saxlanması və müxtəlif bazarlara vaxtında paylanması.
- Marketing və Satış: Məhsulların təşviq strategiyaları, müştəri rəylərinin idarə edilməsi və müştəri məmnuniyyətinin təmin edilməsi.

### **Keyfiyyətə Sadıqlıq**

Milla Dairy MMC, innovativ, yüksək keyfiyyətli və təhlükəsiz süd məhsullarını çatdırmağa sadıqdır və müştəri tələblərini aşan məhsullar təqdim edir. Şirkət, ISO 9001:2015 beynəlxalq standartına uyğun risk əsaslı keyfiyyət və qida təhlükəsizliyi idarəetmə sisteminə riayət edir. Bu sistem məhsulların, proseslərin və ümumi fəaliyyətin davamlı təkmilləşdirilməsini təmin edir.

Bu sahə bəyannaməsi, Milla Dairy MMC-nin fəaliyyətlərini ətraflı təsvir edir və şirkətin keyfiyyətə və ISO standartlarına uyğunluğa olan öhdəliyini vurğulayır. Şirkətin fəaliyyətlərinin əsas aspektlərini əhatə edir və keyfiyyət idarəçiliyi və davamlı təkmilləşdirməyə fokuslanmasını göstərir.

### Şirkətin web sahifəsi

<https://milla.az/>

### Hədəflər (Goals)

Milla Dairy MMC olaraq, 2024-cü il üçün rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə bağlı aşağıdakı hədəfləri təyin edirik. Bu hədəflər şirkətimizin ISO 37001 standartına uyğunluğunu təmin etmək və işçilərimizin, müştərilərimizin və təchizatçılarımızın etibarını qazanmaq məqsədilə müəyyən edilmişdir.

#### İllik Təlim Proqramlarının Təşkili

- Hədəf: 2024-cü ilin sonuna qədər bütün işçilər üçün rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə təlimlərin təşkil edilməsi.
- Məqsəd: İşçilərin rüşvətə qarşı mübarizə siyasətləri və prosedurları barədə məlumatlılığını artırmaq.
- Ölçmə: Təlimlərə qatılan işçilərin sayı və təlim sonrası keçirilən qiymətləndirmələrin nəticələri.

#### Müqavilələrə Rüşvətə Qarşı Mübarizə Bəndlərinin Əlavə Edilməsi

- Hədəf: 2024-cü il ərzində bağlanmış bütün müqavilələrdə rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə bəndlərinin əlavə edilməsi.
- Məqsəd: Müştərilər və təchizatçılarla bağlanan müqavilələrdə rüşvətə qarşı mübarizə tədbirlərinin təmin edilməsi.
- Ölçmə: Müqavilələrdə rüşvətə qarşı mübarizə bəndinin daxil olduğu müqavilələrin faiz nisbəti.

#### Daxili Nəzarət və Auditlərin Keçirilməsi

- Hədəf: 2024-cü il ərzində ən azı iki dəfə daxili nəzarət və auditlərin keçirilməsi.
- Məqsəd: Rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə tədbirlərinin effektivliyinin yoxlanılması və təkmilləşdirilməsi.
- Ölçmə: Audit nəticələri və təkmilləşdirici tədbirlərin həyata keçirilməsi.

#### Məlumatlandırma və Şikayət Mexanizmlərinin Gücləndirilməsi

- Hədəf: Rüşvət və korrupsiya halları ilə bağlı məlumatlandırma və şikayət mexanizmlərinin təkmilləşdirilməsi.
- Məqsəd: İşçilərin və digər maraqlı tərəflərin rüşvət və korrupsiya halları barədə məlumat verməsini asanlaşdırmaq.

- Ölçmə: Məlumatlandırma və şikayət mexanizmlərindən istifadə edənlərin sayı və bu halların araşdırılması nəticələri.

### ISO 37001 Sertifikatının Alınması

- Hədəf: 2024-cü ilin sonuna qədər ISO 37001 sertifikatının alınması.
- Məqsəd: Rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə beynəlxalq standartlara uyğunluğun təmin edilməsi və təsdiqlənməsi.
- Ölçmə: Sertifikatlaşdırma prosesinin uğurla başa çatdırılması və ISO 37001 sertifikatının əldə edilməsi.

Bu hədəflər Milla Dairy MMC-nin rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə bağlı tədbirlərinin effektivliyini artırmaq və ISO 37001 standartlarına uyğunluğunu təmin etmək məqsədilə müəyyən edilmişdir. Hədəflərin yerinə yetirilməsi müntəzəm olaraq izlənəcək və qiymətləndiriləcəkdir.

### Korporativ etika (Business ethics)



ETİK DAVRANIŞ  
MƏCƏLLƏSİ\_Milla Dai

### Kommunikasiya proseduru (Communication)

**Daxili kommunikasiya** - Cəmiyyət və əməkdaşlar, həmçinin əməkdaşların bir-biri ilə münasibətləri qarşılıqlı hörmət və nəzakət prinsipləri əsasında qurulur.

Əməkdaşlar işgüzar fəaliyyətləri ilə bağlı kommunikasiya üsullarından korporativ elektron poçta (e-mail) üstünlük verirlər. Smart tipli mobil telefonlardan istifadə zamanı sosial şəbəkələr və ya çat proqramları vasitəsi ilə Cəmiyyətin fəaliyyəti ilə bağlı rəsmi məlumatların, faylların ötürülməsinə yalnız prosesin fasiləsizliyinin təmin edilməsi məqsədilə yol verilə bilər.

**Xarici kommunikasiya** – Cəmiyyətin biznes tərəfdaşları, müştəriləri, son istifadəçilər, tədarükçülər, rəqibləri, dövlət və qeyri-dövlət qurumları, özəl təşkilatlar, həmçinin ictimaiyyət, media qurumları və sosial şəbəkələr vasitəsilə olan kommunikasiyanı ehtiva edir.

Xarici kommunikasiya zamanı konfidensiallıq, məlumatların təhlükəsizliyi və Cəmiyyətin ümumi maraqlarının qorunmasına diqqət edilməlidir.

**Kütləvi informasiya vasitələri (KİV)** ilə əlaqə yalnız Cəmiyyətin İcra orqanının rəhbəri tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs tərəfindən həyata keçirilə bilər. Media üçün tələb olunan hər hansı bir məlumatın dərc olunması və ya media tərəfindən daxil olmuş sorğuların cavablandırılması ilk növbədə Cəmiyyətin İcra orqanının rəhbəri ilə razılaşdırılmalı və məzmunu mətbuat katibi (əgər varsa) və ya digər səlahiyyətli şəxs ilə müzakirə edilməlidir.

Cəmiyyət yalnız bitərəf elektron və mətbu KİV-lərdə reklam yerləşdirir və mü sahibələr verir. Cəmiyyət adından siyasi mövzularda elektron və mətbu KİV-lərə mühasibələr verilməsinə və ya bu cür mövzularda şərh bildirilməsi yol verilmir.

Cəmiyyətin inzibati binasından kənarında (misal üçün: küçədə, parklarda və s.) Cəmiyyətin fəaliyyətinə dair soruşulan suallara cavab vermək tövsiyyə olunmur.

## Rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə üçün məlumatlandırma

### İşçilərin Məlumatlandırılması:

- Rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə siyasətləri və prosedurları barədə bütün işçilər məlumatlandırılmalıdır.
- Mövcud işçilərə mütəmadi olaraq yenilənmiş məlumatlar təqdim edilməlidir.

### Təlimlər və Seminarlar:

- Rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə bağlı mütəmadi təlimlər və seminarlar təşkil edilməlidir.
- Təlimlərdə işçilərə rüşvətə qarşı mübarizə tədbirləri və onların tətbiqi barədə məlumat verilməlidir.

### İşçi Görüşləri və Toplantılar:

- Rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə məsələləri müntəzəm işçi görüşlərində və toplantılarda müzakirə edilməlidir.
- İdarəetmə səviyyəsində bu məsələlər barədə məlumat verilməli və işçilərin sualları cavablandırılmalıdır.

### Müştərilər və Təchizatçılar:

- Müqavilələrdə rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə bəndi əlavə edilməlidir.
- Müştərilər və təchizatçılarla görüşlərdə bu siyasətlər barədə məlumat verilməlidir.

### Məlumatların Yığılması:

- Rüşvətə və korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə bağlı bütün məlumatlar müntəzəm olaraq yığılmalı və saxlanmalıdır.
- İşçilərin və digər maraqlı tərəflərin məlumatları ilə bağlı sorğular və şikayətlər qeyd edilməlidir.

### Hədiyyələrin və imtiyazların qəbul edilməsi qaydaları (Gifts)

Cəmiyyətin əməkdaşları Cəmiyyət, özləri və ya başqaları üçün biznes və ya şəxsi üstünlüklər əldə etmək məqsədilə istər birbaşa, istərsə də dolaylı yolla üçüncü tərəflərə rüşvət təklif etməməli, verməməli, tələb etməməli və ya qəbul etməməli və ya korrupsiya kimi təfsir oluna biləcək hər hansı əməliyyatda iştirak etməməlidirlər.

Əsassız xidmət haqqı və ya digər oxşar kompensasiya, maddi nemətlər, hədiyyələr, biznesə uyğun olmayan dəyərdə endirimlər və s. bu kimi hallar da rüşvət hesab edilir və Cəmiyyətin ümumi sənədinə ziddir.

Cəmiyyətin işgüzar əlaqələr qurduğu və ya qurmağa hazırlaşdığı tərəflərdən qəbul edilən və ya onlara təqdim edilən hədiyyələr simvolik xarakter daşımalı və bu cür hədiyyələrin dəyəri hər təqvim ili üçün bir fiziki və ya hüquqi şəxs üzrə 200 AZN-dən və ya ekvivalent məbləğdən artıq olmamalıdır. Dəyəri qeyd edilən məbləğdən yuxarı olan hədiyyələrin qəbul edilməsi və ya təqdim edilməsi Komplayens funksiyası ilə razılaşdırılmalıdır. Qəbul edilən və təqdim edilən hədiyyələrin pul şəklində olmasına yol verilmir.

Qəbul edilən və təqdim edilən hədiyyələr qərəzsizliyə və qərar qəbul etmə prosesinə təsir etməməli və ya bu cür təsir etmə məqsədi daşımamalıdır.

Əməkdaşların Cəmiyyətin işgüzar münasibətdə olduğu və ya bu cür münasibətlər qurmağı planladığı tərəflərdən aldığı yemək dəvətlərinin qəbul edilməsinə və ya əməkdaşlar tərəfindən bu cür yemək dəvətlərinin təklif edilməsinə o halda yol verilir ki bu cür dəvətlər yalnız qanuni biznes maraqlarına xidmət etməli və obyektiv və ədalətli biznes qərarının verilməsinə təsir etməməlidir.

## Şikayət və təkliflər sənədi (Whistleblowing)

### 1.0 Məqsəd və Əhatə Dairəsi

Bu siyasət Milla Dairy MMC-də qanunsuz və qeyri-etik fəaliyyətlər barədə məlumat verilməsi mexanizmini təmin etmək üçün hazırlanmışdır. Siyasət bütün işçilərə, təchizatçılara və şirkətlə əməkdaşlıq edən digər şəxslərə şamil edilir.

### 2.0 Prinsiplər

Milla Dairy MMC şəffaflıq və etik davranış prinsiplərinə sadıqdır. Şirkət, işçilərin və əməkdaşların qanunsuz və ya qeyri-etik fəaliyyətlər barədə məlumat verməsini təşviq edir və bu məlumatları ciddi şəkildə nəzərdən keçirir.

### 3.0 Anlayışlar

**Daxili Məlumatlandırma (Whistleblowing):** Şirkətin fəaliyyətində müşahidə olunan qanunsuz və ya qeyri-etik davranışlar barədə məlumat verilməsi mexanizmi.

**Şikayətçi:** Şirkət daxilində baş verən qanunsuz və ya qeyri-etik hallar barədə məlumat verən şəxs.

**Səlahiyyətli Şəxs:** Şikayətləri qəbul etmək, təhlil etmək və araşdırmaq hüququ verilən şirkət əməkdaşı (Komplayens).

**Qeydiyyat Aparan:** Şikayətlərin qeydiyyatını aparan və onların həllini izləyən şirkət əməkdaşı.

### 4.0 Qaydalar və Prosedurlar

#### 4.1 Şikayətlərin Qəbulu və Qeydiyyatı

- **İşçilər və əməkdaşlar:** Hər hansı qanunsuz və ya qeyri-etik davranış barədə məlumat verərkən aşağıdakı nömrədən istifadə edə bilərlər **051 252 40 20**

#### 4.2 Şikayətlərin Təhlili və Araşdırılması

- Şikayətlər qəbul edildikdən sonra Səlahiyyətli Şəxs tərəfindən təhlil edilir və araşdırılır.
- Araşdırmalar müstəqillik və obyektivlik prinsiplərinə uyğun olaraq aparılır.
- Şikayətçi və şübhəli şəxsin məxfiliyi qorunur.

#### 4.3 Məlumatlandırma və Geri Bildirim

- Şikayətin qəbulu barədə Şikayətçiyə məlumat verilir.
- Araşdırmanın nəticələri barədə Şikayətçiyə məlumat verilir.

#### 4.4 Hesabatlılıq və İzləmə

- Bütün şikayətlər xüsusi bir reyestrədə qeyd olunur və izlənilir.
- Şikayətlərin həlli üzrə tədbirlər müntəzəm olaraq təhlil edilir və nəticələr barədə hesabatlar hazırlanır.

### 5.0 Qorunma və Müdafiə

- Şikayət göndərən şəxslərə qarşı hər hansı qisas xarakterli tədbir qəti qadağandır.

- Şikayətçi xoş niyyətlə məlumat verdikdə hər hansı ayrışeçkiliyə və ya təqibə məruz qalmamalıdır.

## 6.0 Sənədin Pozulması

- Bu sənədin müddəalarına riayət etməyən işçilər intizam tədbirlərinə məruz qala bilər.
- Saxta ittihamlar və ya yanlış məlumat verən şəxslər məsuliyyətə cəlb edilə bilər.

## 7.0 Kommunikasiya

- Bu siyasət Milla Dairy MMC-nin bütün işçilərinə və əməkdaşlarına çatdırılır.
- Sənədin müddəalarından xəbərdar olmaq və onlara riayət etmək bütün işçilərin məsuliyyətidir.

## 8.0 Məsul Şəxs

- Komplayens funksiyası

## 9.0 Qeydlər

- Bu siyasət Milla Dairy MMC-nin rüşvət və korrupsiyaya qarşı mübarizə idarəetmə sistemində uyğun olaraq hazırlanmışdır.
- Sənədin icrası və tətbiqi müntəzəm olaraq nəzərdən keçirilir və yenilənir.

Bu Siyasət, Milla Dairy MMC-də şəffaflıq və etik davranış prinsiplərinə riayət etməyi təmin etmək məqsədilə hazırlanmışdır.

### Etika və komplayens sənədi (Ethics and Compliance policy)

## 1.0 Məqsəd və Əhatə Dairəsi

Bu sənədin məqsədi, Milla Dairy MMC-nin fəaliyyətində yüksək etik və komplayens standartlarına və qanunvericiliyə riayət etməsini təmin etməkdir. Siyasət bütün işçilərə, rəhbərlərə və şirkətin bütün fəaliyyət sahələrinə şamil edilir.

## 2.0 Prinsiplər

Milla Dairy MMC, etik və komplayens prinsiplərinə sadıqdır. Şirkətimiz bütün fəaliyyətlərini etik və şəffaf şəkildə həyata keçirir və bu prinsiplərə riayət edir.

## 3.0 Anlayışlar

**Etika:** İşçilərin və rəhbərlərin qanunlara, qaydalara və şirkətin dəyərlərinə uyğun davranışları.

**Komplayens:** Şirkətin fəaliyyəti zamanı yerli və beynəlxalq qanunvericilik, qaydalar və standartlara uyğunluğun təmin edilməsi.

## 4.0 Qaydalar və Prosedurlar

### 4.1 Etik Davranışlar

- **Məsuliyyət və Hesabatlılıq:** İşçilər və rəhbərlər, hər bir fəaliyyətində məsuliyyətli və hesabatlı olmalıdır.
- **Şəffaflıq:** Şirkətin bütün fəaliyyətləri şəffaf olmalı və maraqlı tərəflərə doğru məlumat verilməlidir.
- **Hörmət və Ədalətçilik:** İşçilər bir-birinə hörmətlə yanaşmalı və hər hansı ayrışeçkilikdən qaçmalıdır.

## 4.2 Komplayens Tədbirləri

- **Qanunlara Riayət:** Şirkət bütün yerli və beynəlxalq qanunlara və qaydalara riayət etməlidir.
- **Daxili Nəzarət:** Komplayens standartlarına uyğunluğun təmin edilməsi üçün daxili nəzarət sistemləri qurulmalıdır.
- **Təlim və Maarifləndirmə:** İşçilər mütəmadi olaraq etik davranışlar və komplayens barədə təlimlər almalıdır.

## 4.3 Risk İdarəetməsi

- **Risklərin Müəyyən Edilməsi:** Şirkət fəaliyyətində potensial risklər müəyyən edilməli və təhlil edilməlidir.
- **Risklərin İdarə Edilməsi:** Müəyyən edilmiş risklərə qarşı tədbirlər görülməli və onların təsirləri minimallaşdırılmalıdır.
- **Monitorinq və Yenilənmə:** Risk idarəetmə prosesləri müntəzəm olaraq yenilənməli və monitorinq edilməlidir.

## 4.4 Şikayət və Təkliflər

- **Şikayət Mexanizmi:** İşçilər hər hansı qanunsuz və ya qeyri-etik davranışlar barədə məlumat verə bilməsi üçün şikayət mexanizmi mövcuddur.
- **Məxfiliyin Qorunması:** Şikayətçilərin kimliyi məxfi saxlanmalı və onların qorunması təmin edilməlidir.
- **Şikayətlərin Araşdırılması:** Şikayətlər müstəqil və obyektiv şəkildə araşdırılmalı və nəticələr barədə məlumat verilməlidir.

## 4.5 Düzəldici və Qabaqlayıcı Tədbirlər

- **Uyğunsuzluqların Təhlili:** Aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar təhlil edilməli və onların səbəbləri araşdırılmalıdır.
- **Düzəldici Tədbirlər:** Uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün müvafiq düzəldici tədbirlər görülməlidir.
- **Qabaqlayıcı Tədbirlər:** Gələcəkdə oxşar uyğunsuzluqların qarşısını almaq üçün qabaqlayıcı tədbirlər həyata keçirilməlidir.

## 5.0 Məsul Şəxs

- Komplayens funksiyası

## 6.0 Qeydlər

- Bu siyasət Milla Dairy MMC-nin rüşvət və korrupsiyaya qarşı mübarizə idarəetmə sisteminə uyğun olaraq hazırlanmışdır.
- Sənədin icrası və tətbiqi müntəzəm olaraq nəzərdən keçirilir və yenilənir.

Bu Etika və Komplayens Sənədi, Milla Dairy MMC-də yüksək etik və komplayens standartlarına riayət etməyi təmin etmək məqsədilə hazırlanmışdır. Şirkətin bütün işçiləri və rəhbərləri bu sənədin müddəalarına riayət etməli və onun icrasına dəstək verməlidirlər.



### 1.0 Məqsəd və Əhatə Dairəsi

Bu sənədin məqsədi, Milla Dairy MMC-də komplayens (RKM) idarəetmə sisteminin (Rüşvətə və Korrupsiyaya qarşı Mübarizə ) effektivliyini təmin etmək üçün istifadə olunan monitoring metodlarını təsvir etməkdir. Bu metodlar şirkətin bütün fəaliyyət sahələrinə və şöbələrinə şamil edilir.

### 2.0 Prinsiplər

Milla Dairy MMC, komplayens standartlarına riayət etməyi təmin etmək üçün effektiv monitoring metodlarından istifadə edir. Bu metodlar şirkətin fəaliyyətlərinin yerli və beynəlxalq qanunvericiliyə, qaydalara və standartlara uyğunluğunu təmin etməyə yönəldilmişdir.

### 3.0 Monitoring Metodları

#### 3.1 Daxili Auditlər

- **Nizamlı Auditlər:** Müntəzəm olaraq planlaşdırılmış daxili auditlər keçirilməlidir. Bu auditlərdə komplayens standartlarına uyğunluq yoxlanılır.
- **Nəticələrin Təhlili:** Daxili auditlərin nəticələri təhlil edilir və aşkar edilmiş uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülür.

#### 3.2 Risk Təhlili

- **Risklərin Müəyyən Edilməsi:** Şirkətin fəaliyyətində potensial komplayens riskləri müəyyən edilir.
- **Risklərin Qiymətləndirilməsi:** Müəyyən edilmiş risklər təhlil edilir və onların təsirləri qiymətləndirilir.
- **Risklərin İdarə Edilməsi:** Risklərə qarşı müvafiq idarəetmə tədbirləri görülür.

#### 3.3 Şikayət və Təkliflər

- **Şikayət Mexanizmi:** İşçilər və maraqlı tərəflər tərəfindən komplayens pozuntuları barədə məlumat vermək üçün şikayət mexanizmi yaradılır.
- **Şikayətlərin Araşdırılması:** Şikayətlər müstəqil və obyektiv şəkildə araşdırılır və nəticələr barədə məlumat verilir.

#### 3.4 Performans Göstəriciləri

- **Komplayens Göstəriciləri:** Şirkətin komplayens performansını qiymətləndirmək üçün müəyyən edilmiş göstəricilər izlənilir.
- **Məlumatların Təhlili:** Performans göstəriciləri müntəzəm olaraq təhlil edilir və komplayens standartlarına uyğunluğun səviyyəsi qiymətləndirilir.

#### 3.5 Təlim və Maarifləndirmə

- **Təlim Proqramları:** İşçilər müntəzəm olaraq komplayens standartları barədə təlimlər alır.

- **Maarifləndirmə Kampaniyaları:** İşçilərin komplayens barədə məlumatlılığını artırmaq üçün maarifləndirmə kampaniyaları həyata keçirilir.

### 3.6 Xarici Auditlər və Konsultasiyalar

- **Xarici Auditlər:** Şirkətin komplayens standartlarına uyğunluğunu yoxlamaq üçün müstəqil xarici auditlər keçirilir.
- **Konsultasiyalar:** Xarici mütəxəssislər tərəfindən komplayens standartlarına uyğunluğun təmin edilməsi üçün məsləhətlər alınır.

### 3.7 Məlumatların İzlənməsi və Hesabatlıq

- **Məlumatların İzlənməsi:** Komplayens fəaliyyəti ilə bağlı məlumatlar müntəzəm olaraq izlənir və təhlil edilir.
- **Hesabatların Hazırlanması:** Komplayens fəaliyyəti barədə müntəzəm hesabatlar hazırlanır və rəhbərliyə təqdim edilir.

### 4.0 Məsul Şəxs

- Komplayens funksiyası

### 5.0 Qeydlər

- Bu metodlar Milla Dairy MMC-nin komplayens idarəetmə sistemində uyğun olaraq hazırlanmışdır.
- Monitoring metodlarının effektivliyi müntəzəm olaraq nəzərdən keçirilir və təkmilləşdirilir.

Bu komplayens monitoring metodları, Milla Dairy MMC-də komplayens standartlarına riayət etməyi təmin etmək və şirkətin fəaliyyətlərinin yerli və beynəlxalq qanunvericiliyə uyğunluğunu təmin etmək məqsədilə hazırlanmışdır.

## Maliyyə və qeyri maliyyə nəzarət mexanizmləri

### Giriş

Bu sənəd Milla Dairy MMC-də ISO 37001:2016 standartına uyğun olaraq maliyyə və qeyri-maliyyə nəzarət mexanizmlərinin qurulmasını və idarə edilməsini təsvir edir. Məqsəd, rüşvətlə mübarizə idarəetmə sistemini səmərəli şəkildə tətbiq etmək və şirkətin maliyyə və əməliyyat proseslərinin şəffaflığını təmin etməkdir.

### Maliyyə Nəzarət Mexanizmləri

#### 1. Büdcə Planlaşdırması və İdarə Edilməsi

- **Məqsəd:** Rüşvət və korrupsiya risklərinin maliyyə proseslərində qarşısını almaq.
- **Fəaliyyətlər:**
  - Rüşvətə qarşı tədbirlərin büdcədə nəzərə alınması.
  - Büdcə icrasının müntəzəm monitoringi və rüşvət riski olan xərclərin araşdırılması.

- Bütçədən kənarlaşmaların rüşvətlə əlaqəli olub-olmamasının yoxlanılması və düzəldici tədbirlərin həyata keçirilməsi.

## 2. Mühasibat Uçotu və Maliyyə Hesabatları

- **Məqsəd:** Rüşvətlə əlaqəli maliyyə əməliyyatlarının düzgün və şəffaf şəkildə uçotunun aparılması.
- **Fəaliyyətlər:**
  - Maliyyə əməliyyatlarının rüşvət riski baxımından qiymətləndirilməsi.
  - Rüşvətlə əlaqəli maliyyə hesabatlarının daxili və xarici auditorlar tərəfindən yoxlanılması.

## 3. Daxili Audit

- **Məqsəd:** Rüşvətlə mübarizə tədbirlərinin və maliyyə nəzarət mexanizmlərinin düzgün işlədiyini təmin etmək.
- **Fəaliyyətlər:**
  - İllik daxili audit planının hazırlanması və həyata keçirilməsi.
  - Rüşvət riski olan maliyyə və əməliyyat proseslərinin müntəzəm auditi.
  - Audit nəticələrinin rəhbərliyə təqdim edilməsi və düzəldici tədbirlərin həyata keçirilməsi.

## 4. Nəgd Pul Axınının İdarə Edilməsi

- **Məqsəd:** Rüşvət risklərinin qarşısını almaq üçün nəgd pul axınlarının şəffaflığını təmin etmək.
- **Fəaliyyətlər:**
  - Nəgd pul axınlarının planlaşdırılması və proqnozlaşdırılması.
  - Nəgd vəsaitlərin istifadəsinin monitorinqi və rüşvət risklərinin müəyyən edilməsi.
  - Pul vəsaitlərinin idarə edilməsində şəffaflıq və hesabatlılıq prinsiplərinin tətbiqi.

## Qeyri-maliyyə Nəzarət Mexanizmləri

### 1. Rüşvətə Qarşı Təlim və Maarifləndirmə Proqramları

- **Məqsəd:** İşçilərin rüşvət və korrupsiya mövzusunda məlumatlılığını artırmaq.
- **Fəaliyyətlər:**
  - Rüşvətə qarşı siyasət və prosedurlar haqqında təlimlərin keçirilməsi.
  - Rüşvətlə mübarizə mövzusunda mütəmadi maarifləndirmə kampaniyalarının təşkili.
  - Rüşvətlə bağlı risklərin və qarşısının alınma tədbirlərinin izah edilməsi.

### 2. Rüşvət Risklərinin Qiymətləndirilməsi

- **Məqsəd:** Şirkətin müxtəlif fəaliyyət sahələrində rüşvət risklərini müəyyən etmək və qiymətləndirmək.
- **Fəaliyyətlər:**
  - Rüşvət risklərinin qiymətləndirilməsi üçün metodologiyaların tətbiqi.
  - Rüşvət risklərinin müntəzəm olaraq yenidən qiymətləndirilməsi və müvafiq tədbirlərin görülməsi.
  - Rüşvət risklərinin azaldılması üçün planların hazırlanması və tətbiqi.

### 3. Etik Davranış Kodeksi və Şikayət Mexanizmi

- **Məqsəd:** İşçilərin etik davranış qaydalarına riayət etməsini təmin etmək və rüşvət halları barədə məlumat vermək üçün şərait yaratmaq.
- **Fəaliyyətlər:**
  - Etik davranış kodeksinin hazırlanması və işçilərə çatdırılması.
  - Şikayətlərin anonim şəkildə bildirilməsi üçün mexanizmlərin qurulması.
  - Şikayətlərin obyektiv və şəffaf şəkildə araşdırılması və nəticələrin izlənilməsi.

### 4. Üçüncü Tərəflərlə Əlaqələrin İdarə Edilməsi

- **Məqsəd:** Şirkətlə iş birliyində olan üçüncü tərəflərin rüşvətə qarşı siyasətə uyğun hərəkət etməsini təmin etmək.
- **Fəaliyyətlər:**
  - Təchizatçılar və iş ortaqları ilə rüşvətə qarşı müqavilələrin bağlanması.
  - Üçüncü tərəflərin rüşvətlə bağlı siyasət və prosedurlara uyğunluğunun yoxlanılması.
  - Üçüncü tərəflərin rüşvət risklərinin qiymətləndirilməsi və müvafiq tədbirlərin görülməsi.

## Nəticə

Bu maliyyə və qeyri-maliyyə nəzarət mexanizmləri Milla Dairy MMC-nin ISO 37001:2016 standartına uyğun olaraq rüşvətlə mübarizə idarəetmə sisteminin tətbiqini və səmərəliliyini təmin etmək üçün mühüm rol oynayır. Şirkət, bu mexanizmləri müntəzəm olaraq nəzərdən keçirərək və təkmilləşdirərək, şəffaflyq və əməliyyat səmərəliliyini artırmağı hədəfləyir.

## Risqlərin idarə edilməsi proseduru (Risk management)

Milla Dairy MMC üçün rüşvət əleyhinə risklərin idarə edilməsi proseduru

### 1. Məqsəd

Bu prosedurun məqsədi Milla Dairy MMC-nin qanuni tələblərə və ISO 37001 standartına uyğunluğunu təmin etmək üçün rüşvətlə bağlı riskləri müəyyən etmək və idarə etməkdir.

### 2. Tətbiq sahəsi

Prosedur Milla Dairy MMC ilə əlaqədə olan bütün işçilərə, tərəfdaşlara və digər maraqlı tərəflərə tətbiq olunur.

### 3. Təriflər

- **Rüşvət:** Qərar qəbul etməyə qeyri-qanuni təsir göstərmək üçün təklif edilən və ya alınan hər hansı bir növ mükafat və ya üstünlük.
- **Rüşvət riski:** Rüşvətin təklif olunması, verilməsi və ya alınması ehtimalı və bu halın şirkətə zərər vurməsi ehtimalı.

### 4. Məsuliyyət

- **Kompliyens funksiyası:** Rüşvət risklərinin idarə edilməsi proqramının hazırlanması, həyata keçirilməsi və monitorinqi üçün cavabdehdir.
- **Bölmə rəhbərləri:** Öz bölmələrində prosedurun tətbiqi və riayət olunması üçün cavabdehdir.
- **Bütün işçilər:** Bu prosedurun müddəalarına riayət etməli və hər hansı bir rüşvət şübhəsini bildirməlidirlər.

### 5. Risklərin müəyyənləşdirilməsi

- Fəaliyyət, proseslər və xarici əlaqələrin təhlilini əhatə edən müntəzəm rüşvət risklərinin qiymətləndirilməsini aparmaq.
- Rüşvət risklərinin təhlilini şirkətin ümumi risk idarəetmə prosesinə daxil etmək.

## 6. Risklərin qiymətləndirilməsi

- Rüşvət risklərinin ehtimalını və nəticələrini qiymətləndirmək üçün keyfiyyət və kəmiyyət üsullarından istifadə etmək.
- Rüşvət riskini müntəzəm olaraq, ən azı ildə bir dəfə və ya iş prosesləri və ya qanunvericilik dəyişdikdə qiymətləndirmək.

## 7. Risklərin idarə edilməsi

- Riskləri azaltmaq üçün aşağıdakı tədbirləri həyata keçirmək:
  - İşçilərin maarifləndirilməsi və onların rüşvət riskləri haqqında məlumatlandırılması.
  - Tərəfdaşlarla qarşılıqlı əlaqə üçün ciddi prosedurların qurulması.
  - Tələblərə uyğunluğun müntəzəm yoxlanılması və auditlərin keçirilməsi.

## 8. Monitorinq və hesabatlılıq

- Tətbiq edilmiş risk idarəetmə tədbirlərinin səmərəliliyinin müntəzəm monitorinqini aparmaq.
- Müəyyən edilmiş risklər, qəbul edilmiş tədbirlər və onların nəticələri haqqında hesabatlar hazırlamaq.
- Rüşvət risklərinin idarə edilməsi vəziyyəti haqqında şirkət rəhbərliyinə məlumat vermək.

## 9. Rüşvətin aşkar edilməsi halında tədbirlər

- Rüşvət şübhəsi olduqda dərhal rəhbərliyə və komplayens şöbəsinə məlumat vermək.
- Daxili qaydalara uyğun olaraq daxili təhqiqat aparmaq.
- Lazım gəldikdə, aşkar edilmiş rüşvət halları barədə səlahiyyətli orqanlara məlumat vermək.

## 10. Son müddəalar

- Qanunvericilik və ya daxili proseslər dəyişdikdə prosedur müntəzəm olaraq nəzərdən keçirilməli və yenilənməlidir.
- Bütün işçilər bu prosedur ilə tanış olmalı və müvafiq təlim keçməlidirlər.

Bu rüşvət risklərinin idarə edilməsi proseduru Milla Dairy MMC üçün risklərin minimallaşdırılması və şəffaf iş praktikasının təmin edilməsi məqsədi ilə hazırlanmışdır.

## Ehtimal və Təsiri Ölçmək Üsulu

Risklərin effektiv idarə edilməsi üçün onların ehtimal və təsirinin dəqiq şəkildə qiymətləndirilməsi vacibdir. Bu üsul Milla Dairy MMC-nin rüşvət risklərinin qiymətləndirilməsində istifadə olunacaq.

## Ehtimalın Ölçülməsi

Ehtimalın qiymətləndirilməsi riskin nə qədər tez-tez baş verə biləcəyini göstərir. Ehtimalı qiymətləndirərkən aşağıdakı meyarlardan istifadə olunur:

Ehtimal Dərəcəsi	Təsviri	Qiymət
Aşağı	Hadisənin baş vermə ehtimalı çox nadirdir	1

Ehtimal Dərəcəsi	Təsviri	Qiymət
Orta	Hadisə müəyyən dövrlərdə baş verə bilər	2-3
Yüksək	Hadisənin baş verməsi çox mümkündür	4-5

### Təsirin Ölçülməsi

Təsirin qiymətləndirilməsi riskin baş verməsi halında şirkətə necə təsir edəcəyini göstərir. Təsiri qiymətləndirərkən aşağıdakı meyarlardan istifadə olunur:

Təsir Dərəcəsi	Təsviri	Qiymət
Aşağı	Ciddi maliyyə və ya imic itkisi yoxdur, az təsir edir	1
Orta	Şirkətə müəyyən maliyyə itkisi və ya imic zərəri gətirə bilər	2-3
Yüksək	Ciddi maliyyə itkisi və ya imic zərəri, hüquqi problemlər	4-5

## Daxili audit proseduru (Internal audit procedure)

### 1.0 - Məqsəd

1.1 Bu sənədin məqsədi Milla Dairy MMC-də Rüşvət və Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə Sisteminin effektivliyini qiymətləndirməkdir.

1.2 Təşkilatın mövcud sistemlərinin yenilənməsini və rüşvət və korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə bağlı beynəlxalq və tənzimləyici uyğunluğun təmin edilməsini təmin etmək.

### 2.0 - Tətbiq

2.1 Bu prosedur müəssisədə həyata keçirilən bütün istehsal proseslərinə və fəaliyyətlərə, o cümlədən rüşvət və korrupsiyaya qarşı mübarizə idarəetmə sistemində şamil edilir.

2.2 Bu tələblər müəssisənin siyasət və məqsədləri ilə uyğunlaşdırılıb və aşağıdakı standartları əhatə edir:

- ISO 37001:2016

### 3.0 - İstinadlar

3.1 ISO 37001:2016 Maddə 9.2

### 4.0 - Təriflər

4.1 Daxili Audit: Təşkilatın fəaliyyətlərini yaxşılaşdırmaq və dəyər qatmaq məqsədilə həyata keçirilən müstəqil, obyektiv təminat və məsləhət fəaliyyəti. Təşkilatın məqsədlərinə nail olmasına kömək edir, risk idarəetməsi, nəzarət və idarəetmə proseslərinin effektivliyini sistemli və intizamlı şəkildə qiymətləndirir və yaxşılaşdırır.

4.2 Daxili auditin tezliyi: İldə ən azı bir dəfə rüşvət və korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə bağlı bütün əsas funksiyaları əhatə edən daxili auditlər həyata keçirilməlidir.

### **Təlim proqramları (Training program)**

Milla Dairy MMC işçilərinin peşəkar inkişafını dəstəkləmək və şirkətin keyfiyyət standartlarına uyğunluğu təmin etmək üçün təlim proqramları həyata keçirir.

#### **1. Peşəkar İnkişaf Təlimləri:**

- Texniki Təlimlər: İstehsal prosesləri və avadanlıqların idarə edilməsi.
- Keyfiyyət Nəzarəti Təlimləri: Məhsul keyfiyyətinin təmin edilməsi.
- İdarəetmə və Liderlik Təlimləri: İdarəetmə və liderlik bacarıqlarının inkişafı.

#### **2. Daimi İnkişaf və Təkmilləşdirmə:**

- ISO 37001 rüşvətə qarşı mübarizə təlimləri
- Müştəri Xidmətləri Təlimləri: Müştəri məmnuniyyətinin artırılması.
- İnnovasiya və Yaradıcılıq: Yaradıcı düşüncə və innovativ həllər.
- İT və Texnologiya Təlimləri: Yeni texnologiyaların inteqrasiyası.

#### **Təlim Prosesləri:**

1. Təlim Ehtiyaclarının Müəyyən Edilməsi: Performans dəyərləndirmələri və müştəri rəyləri əsasında.
2. Təlim Planının Hazırlanması: Mövzular, məqsədlər və cədvəl.
3. Təlimlərin Keçirilməsi: Praktiki və interaktiv metodlarla.
4. Qiymətləndirmə və Geri Bildirim: Testlər və anketlər vasitəsilə.

Milla Dairy MMC-nin təlim proqramları işçilərin bilik və bacarıqlarını artırmağa və iş proseslərinə uyğunlaşdırmağa yönəldilmişdir.

### **Tədarükçü dəyərləndirməsi (Due Diligence)**

Tədarükçü seçimi zamanı Satınalma şöbə əməkdaşları tərəfindən qeyd olunan Tədarükçü dəyərləndirilməsi aparılmalıdır. Qeyd olunan sənədlərin təqdim olunması yeni tədarükçü və tender üsulu ilə alış keçirilən əməliyyatlar olduğu təqdirdə tətbiq olunmalıdır.

Əlavə olaraq müəssisənin fəaliyyətinin keyfiyyət göstəricilərin artırılması məqsədi ilə Satınalma şöbəsi tərəfindən həmçinin ildə 1 dəfə "mövcud tədarükçü dəyərləndirilməsi" icra olunmalıdır. Hər bir tədarükçü aşağıda qeyd olunan meyarlara əsasən dəyərləndirilir:

- Tədarükçünün göstərdiyi fəaliyyətə aid sertifikat və icazələrin mövcudluğu
- Tədarükçünün istehsal qabiliyyəti

- Məhsul spesifikasiyalarına uyğunluğu
- Təmin olunan məhsulların xidmətin keyfiyyəti
- Təmin olunan məhsullara xidmətə dair sertifikatların mövcudluğu
- Tədarükçünün geolokasiyası
- İstehsal və çatdırılma müddəti
- Qiymət və ödəniş şərtləri
- Qarantıya və satış sonrası xidmətin keyfiyyəti
- Tədarükçü fəaliyyətin müqavilə şərtlərinə uyğun icra olunması
- Əvvəl və ya hazırda tədarükçü ilə mübahisəli halların mövcudluğu
- Çalışdığı digər müştərilərin referans məktubları alınmalıdır
- Maliyyə vəziyyəti haqqında məlumat.

Maliyyə vəziyyəti haqqında məlumat ödəniş şərtləri “öncədən ödəniş” olan xarici tədarükçülərə şamil olunur. Onlar tərəfindən cari ilin bank əməliyyatlarının çıxarışı təqdim olunmalıdır. Alınacaq məhsulun təyinatından, miqdarından və dəyərindən asılı olaraq, Müəssisənin rəhbərliyin təlimatına əsasən, alınacaq məhsulların yükləmə öncəsi və/vəya yükləmə zamanı yerində iştirak etmək üçün müşahidə qrupu təyin olunur.

## Uyğunsuzluqların idarə edilməsi və araşdırılması proseduru (Non-compliance)

### 1. Məqsəd

Bu prosedurun məqsədi Milla Dairy MMC-də yaranan uyğunsuzluqların vaxtında müəyyən edilməsi, onların səbəblərinin araşdırılması və effektiv tədbirlərin görülməsi ilə şirkətin keyfiyyət idarəetmə sisteminin daim təkmilləşdirilməsini təmin etməkdir.

### 2. Tətbiq Sahəsi

Bu prosedur Milla Dairy MMC-nin bütün struktur bölmələrinə, fəaliyyətlərinə və işçilərinə tətbiq olunur.

### 3. Təriflər

- **Uyğunsuzluq:** Şirkətin müəyyən etdiyi tələblərə və ya müvafiq standartlara uyğun olmayan fəaliyyət, məhsul və ya proses.
- **Korrektiv tədbir:** Uyğunsuzluğun səbəblərinin aradan qaldırılması üçün aparılan tədbir.
- **Profilaktik tədbir:** Uyğunsuzluğun baş verməsinin qarşısını almaq üçün aparılan tədbir.

### 4. Məsuliyyət

- **Kompləyans:** RKM sisteminin uyğunsuzluqların idarə edilməsi və araşdırılması prosesinin təşkilinə cavabdehdir.
- **Bölmə Rəhbərləri:** Öz bölmələrində uyğunsuzluqların aşkar edilməsi və aradan qaldırılması üçün tədbirlərin həyata keçirilməsinə cavabdehdir.
- **Bütün işçilər:** Uyğunsuzluqları müəyyən etmək və bildirmək üçün məsuliyyət daşıyırlar.

### 5. Uyğunsuzluqların Müəyyən Edilməsi



- **Monitoring və Auditlər:** Daxili və xarici auditlər vasitəsilə uyğunsuzluqların müəyyən edilməsi.
- **İşçilərin Bildirişləri:** İşçilərin uyğunsuzluqları bildirmələri üçün anonim şikayət xətləri və ya formaların istifadəsi.
- **Müştəri Şikayətləri:** Müştərilərin şikayətlərinin analizi vasitəsilə uyğunsuzluqların müəyyən edilməsi.

## 6. Uyğunsuzluqların Qeydiyyatı

- Uyğunsuzluqlar aşkar edildikdən sonra dərhal "Uyğunsuzluq reyestrinə" doldurulmalıdır.
- Uyğunsuzluğun təsviri, aşkar edən şəxs, tarix və vaxt, yer və digər müvafiq məlumatlar forma daxilində qeyd edilməlidir.

## 7. Araşdırma və Təhlil

- Uyğunsuzluğun araşdırılması Rəhbərliyin təsdiqi əsasında aparılır.
- Uyğunsuzluğun səbəbləri və təsirləri müəyyən edilməlidir.
- Daxili komissiya tərəfindən təhlil aparılmalı və uyğunsuzluğun kök səbəbləri müəyyən edilməlidir.

## 8. Korrektiv və Profilaktik Tədbirlər

- Kök səbəbləri aradan qaldırmaq üçün korrektiv tədbirlər müəyyən edilməli və həyata keçirilməlidir.
- Eyni uyğunsuzluğun təkrarlanmaması üçün profilaktik tədbirlər planlaşdırılmalı və tətbiq edilməlidir.
- Bütün tədbirlər üçün məsul şəxslər və həyata keçirilmə müddətləri müəyyən edilməlidir.

## 9. Tədbirlərin İcrası və Monitoringi

- Korrektiv və profilaktik tədbirlərin icrası müntəzəm olaraq monitoring edilməlidir.
- Tədbirlərin səmərəliliyi qiymətləndirilməli və zəruri hallarda əlavə tədbirlər görülməlidir.

## 10. Hesabat və Qeydlər

- Hər bir uyğunsuzluq üçün tədbirlərin icrası və nəticələri barədə hesabat hazırlanmalıdır.
- Uyğunsuzluq və tədbirlər haqqında bütün qeydlər müvafiq formada saxlanmalıdır.

## 11. Daimi Təkmilləşdirmə

- Uyğunsuzluqların və tədbirlərin analizi əsasında keyfiyyət idarəetmə sisteminin daim təkmilləşdirilməsi təmin edilməlidir.
- Uyğunsuzluqların təhlili və nəticələri üzrə periodik iclaslar keçirilməlidir.

Bu prosedur Milla Dairy MMC-nin uyğunsuzluqların idarə edilməsini və araşdırılmasını sistemik şəkildə təşkil etməklə keyfiyyət idarəetmə sisteminin effektivliyini artırmaq məqsədi daşıyır.

## **Rəhbərlik tərəfindən təhlil proseduru (Management review)**

### **1. Məqsəd**

Bu prosedurun məqsədi Milla Dairy MMC-nin rəhbərliyinin şirkətin keyfiyyət idarəetmə sisteminin effektivliyini və uyğunluğunu qiymətləndirməsi, risklərin və imkanların təhlili, və şirkətin strateji məqsədlərinə nail olmaq üçün zəruri tədbirlərin müəyyən edilməsidir.

## 2. Tətbiq Sahəsi

Bu prosedur Milla Dairy MMC-nin bütün struktur bölmələrinə və rəhbərliyinə tətbiq olunur.

## 3. Təriflər

- **Rəhbərlik tərəfindən təhlil:** Şirkətin idarəetmə sisteminin icrası və məqsədlərinə nail olma səviyyəsini qiymətləndirmək üçün rəhbərliyin keçirdiyi illik iclas.
- **Daxili audit:** Şirkətin idarəetmə sisteminin uyğunluğunu və effektivliyini qiymətləndirmək üçün aparılan müntəzəm yoxlama.
- **Risk:** Şirkətin məqsədlərinə nail olmasını maneə törədə biləcək potensial hadisə və ya vəziyyət.
- **İmkan:** Şirkətin məqsədlərinə nail olmasına kömək edə biləcək potensial hadisə və ya vəziyyət.

## 4. Məsuliyyət

- **Rəhbərlik:** İllik təhlilin təşkilinə və həyata keçirilməsinə cavabdehdir.
- **Komplayens:** Daxili audit hesabatlarının hazırlanması və rəhbərliyə təqdim edilməsi üçün məsuliyyət daşıyır.
- **Bölmə Rəhbərləri:** Öz bölmələrində risk və imkanların təhlilinə dair məlumatların toplanmasına və təqdim edilməsinə cavabdehdir.

## 5. Təhlil Prosesinin Gedişi

### 1. İllik Təhlilin Planlaşdırılması

- Rəhbərlik tərəfindən təhlil iclasının tarixi və vaxtı müəyyən edilir.
- Təhlil üçün lazım olan məlumatlar və hesabatlar toplanır.

### 2. Daxili Audit Hesabatlarının Hazırlanması

- Keyfiyyət meneceri daxili auditlərin nəticələrini analiz edir və hesabatlar hazırlayır.
- Hesabatlar uyğunsuzluqlar, korrektiv tədbirlər və nəticələri, habelə idarəetmə sisteminin effektivliyi haqqında məlumatları əhatə edir.

### 3. Risklərin və İmkanların Təhlili

- Bölmə rəhbərləri öz bölmələrində risk və imkanları müəyyən edir və dəyərləndirir.
- Risklərin ehtimalı və təsiri, imkanların isə potensial faydaları qiymətləndirilir.
- Risklərin və imkanların siyahısı hazırlanır və rəhbərliyə təqdim edilir.

### 4. Rəhbərlik tərəfindən Təhlil İclası

- İclasda daxili audit hesabatları və risklər və imkanlar müzakirə olunur.
- Şirkətin idarəetmə sisteminin güclü və zəif tərəfləri müəyyən edilir.
- Risklərin minimallaşdırılması və imkanlardan maksimum istifadə üçün tədbirlər planlaşdırılır.

### 5. Tədbirlərin İcra Edilməsi

- Təhlil nəticəsində müəyyən edilən tədbirlər icra planına daxil edilir.
- Hər bir tədbir üçün məsul şəxslər və icra müddətləri müəyyən edilir.

- Tədbirlərin icrası müntəzəm olaraq monitorinq edilir və nəticələr qiymətləndirilir.

## 6. Hesabat və Qeydlər

- Rəhbərlik tərəfindən təhlil iclasının nəticələri barədə hesabat hazırlanır.
- Hesabatda iclasın əsas məqamları, müzakirə edilən məsələlər, qəbul edilən qərarlar və planlaşdırılan tədbirlər əks olunur.
- Hesabat bütün müvafiq tərəflərlə paylaşılır və qeydlər üçün saxlanılır.

## 6. Daimi Təkmilləşdirmə

- Rəhbərlik tərəfindən təhlilin nəticələri əsasında idarəetmə sisteminin daim təkmilləşdirilməsi təmin edilir.
- Hər il keçirilən təhlil iclaslarının nəticələri müqayisə olunur və əvvəlki illərin nəticələri ilə analiz edilir.

Bu prosedur Milla Dairy MMC-nin rəhbərliyinin idarəetmə sistemini effektiv şəkildə qiymətləndirməsini və strateji məqsədlərinə nail

### Liderliyin Dəstəyi Haqqında (Leadership)

## Milla Dairy MMC-də Liderliyin Dəstəyi

### 1. Məqsəd

Liderliyin dəstəyinin təmin edilməsi, Milla Dairy MMC-nin keyfiyyət idarəetmə sisteminin uğurla həyata keçirilməsi və təşkilatın strateji məqsədlərinə nail olunması üçün vacibdir. Bu prosedur liderliyin idarəetmə sistemində dəstəyini, öhdəliklərini və rolu izah edir.

### 2. Liderliyin Öhdəlikləri

#### 2.1. Strateji İstiqamət

- **Vizion və Missiya:** Şirkətin vizionu və missiyasının müəyyən edilməsi və kommunikasiyası.
- **Strateji Məqsədlər:** Strateji məqsədlərin müəyyən edilməsi və bu məqsədlərə nail olmaq üçün resursların ayrılması.

#### 2.2. Keyfiyyət İdarəetmə Sisteminin Dəstəklənməsi

- **Resursların Ayrılması:** Keyfiyyət idarəetmə sisteminin effektiv işləməsi üçün lazımı resursların (insan, maliyyə, texniki və s.) ayrılması.
- **Rəhbərlik Təhlili:** İldə bir dəfə rəhbərlik tərəfindən təhlil iclaslarının keçirilməsi və keyfiyyət idarəetmə sisteminin nəticələrinin nəzərdən keçirilməsi.

#### 2.3. İşçilərin Maarifləndirilməsi və İnkişafı

- **Təlim və İnkişaf:** İşçilərin keyfiyyət idarəetmə sisteminin prinsipləri və tələbləri barədə maarifləndirilməsi üçün müntəzəm təlimlərin keçirilməsi.
- **Motivasiya və Dəstək:** İşçilərin keyfiyyət idarəetmə sisteminin məqsədlərinə nail olmaq üçün motivasiya edilməsi və dəstəklənməsi.

## 2.4. Məsuliyyətlərin və Səlahiyyətlərin Müəyyən Edilməsi

- **Aydın Səlahiyyətlər:** Hər bir işçinin rol və məsuliyyətlərinin aydın şəkildə müəyyən edilməsi və kommunikasiyası.
- **Səlahiyyətlərin Verilməsi:** İşçilərə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün kifayət qədər səlahiyyətlərin verilməsi.

## 3. Liderliyin Fəaliyyətləri

### 3.1. Şəffaflıq və Kommunikasiya

- **Daimi Kommunikasiya:** Rəhbərlik ilə işçilər arasında açıq və davamlı kommunikasiyanın təmin edilməsi.
- **Geri Bildirim:** İşçilərin və digər maraqlı tərəflərin geri bildirimlərinin toplanması və nəzərə alınması.

### 3.2. Uyğunluğun Təmin Edilməsi

- **Qanunvericiliyə Uyğunluq:** Şirkətin bütün fəaliyyətlərinin yerli və beynəlxalq qanunvericiliyə uyğunluğunun təmin edilməsi.
- **ISO Standartlarına Uyğunluq:** ISO 9001 və ISO 37001 standartlarının tələblərinə uyğunluğun təmin edilməsi.

### 3.3. Daimi Təkmilləşdirmə

- **Daimi Təhlil:** İdarəetmə sisteminin və proseslərin davamlı təhlili və təkmilləşdirilməsi.
- **Yeni İdeyaların Dəstəklənməsi:** İşçilərdən gələn yeni ideyaların və təşəbbüslərin dəstəklənməsi və həyata keçirilməsi.

## 4. Liderliyin Dəstəyi ilə Bağlı Məsuliyyətlər

Adı və Soyadı	Vəzifə	Öhdəlik və Məsuliyyətlər
[Adı və soyadı daxil edin]	CEO	Strateji istiqamətin müəyyən edilməsi və resursların ayrılması
[Adı və soyadı daxil edin]	Komplayens	Korrupsiya və rüşvətə qarşı mübarizə sisteminin icrasına nəzarət
[Adı və soyadı daxil edin]	İnsan Resursları Rəhbəri	İşçilərin təlim və inkişafı
[Adı və soyadı daxil edin]	Maliyyə Direktoru	Maliyyə resurslarının idarə edilməsi

## 5. Nəticə

Liderliyin dəstəyi Milla Dairy MMC-nin idarəetmə sisteminin uęurlu həyata keęirilm sini və strateji məqsədlərə nail olunmasını təmin edir. Liderlik, şirkətin davamlı inkişafını v  keyfiyyət idarəetmə sisteminin effektivliyini təmin etmək  n işçiləri və resursları dəstəkləyir.

Bu prosedur, Milla Dairy MMC-də liderliyin rolunu v  dəstəyini təsvir edir və idarəetmə sisteminin davamlı təkmilləşdirilməsini təmin etmək  n lazımi addımları m  yyn edir.