

**“Təsdiq edilmişdir”**

**Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun**

**Himayəçilik Şurasının**

**“2” “oktyabr” 2008-ci il tarixli**

**(9 sayılı Protokol) qərarı ilə**

**Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun məxfilik və məsuliyyətə dair**

**Qaydaları**

### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. **Tətbiq edilən hüquqi normalar.** Bu Qaydalar 11 fevral 2007-ci il tarixli “Əmanətlərin sığortalanması haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun (bundan sonra – “ƏSQ”) 23.2-ci maddəsi və 03 iyul 2007-ci il tarixdə Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyində qeydiyyatata alınmış (Qeydiyyat №-si 1107-018-2397) Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun (bundan sonra – “Fond”) Nizamnaməsinin 21.2-ci bəndinə uyğun olaraq Fondun məxfilik, habelə idarəetmə orqanlarının üzvlərinin və Fondun əməkdaşlarının hərəkət sərbəstliyi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. **Məqsəd.** Bu Qaydaların məqsədi - məxfi məlumatdan sui-istifadə edilməsinin qarşısının alınması və maraqlar münaqişəsini yaradabiləcək amillərin aradan qaldırılması məqsədi ilə vəzifə və məsuliyyətlə əlaqədar Fondun idarəetmə orqanlarının üzvlərindən və əməkdaşlarından tələb olunan qaydada işin aparılması standartlarının yaradılmasıdır. Hazırkı qaydaların 1.4-cü bəndində istinad edilən Fondun idarəetmə orqanlarının üzvləri, əməkdaşları və digər şəxslər həm Fondun işlədikləri dövrdə, həm də işdən çıxdıqdan sonra Fondun iştirakçısı olan bankların fəaliyyəti və əməliyyatları haqqında

məlumatları, habelə öz xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar əldə etdikləri başqa məlumatın məxfiliyini qorunalıdırlar.

**1.3. Əhatə dairəsi.** Bu Qaydalar aşağıdakıları müəyyən edir:

1.3.1. məxfi hesab edilən məlumatı və sənədləri;

1.3.2. məxfi hesab edilən məlumatın və sənədlərin saxlanma üsullarını;

1.3.3. məxfi hesab edilən məlumatın və sənədlərin açıqlanması səlahiyyətinə malik olan şəxslərin məsuliyyətini.

**1.4. Şəxslər.** Bu Qaydaların müddəaları aşağıdakı şəxslər üçün məcburi hesab edilir:

1.4.1. Fondun idarəetmə orqanlarının üzvləri;

1.4.2. daimi və müvəqqəti əsasla işə qəbul edilən Fondun bütün işçiləri;

1.4.3. müvəqqəti xidmət müqavilələri əsasında Fondun adından müəyyən əməliyyatlar həyata keçirən şəxslər;

1.4.4. Fondun adından əməliyyatlar aparan digər şəxslər;

**1.5. İltizam.** Fondun idarəetmə orqanlarının üzvləri və işçiləri bu Qaydalarla tanış olduqlarını və Qaydaların müddəalarını dərk etdiklərini yazılı surətdə təsdiqləməlidirlər. Fondun işçilərinin əmək müqavilələrinin müddəti uzadılarkən yuxarıda qeyd edilənləri təkrar təsdiqləməlidirlər. Həm işçilər, həm də idarəetmə orqanlarının üzvləri Fondan ayrılarkən məxfilik və məsuliyyətə dair İltizam sənədini imzalamalıdırlar. Fondda müvəqqəti işləyənlər, təcrübə keçənlər, yerli və xarici ekspertlər daxil olmaqla İltizam sənədini imzalamalıdırlar.

**1.6. Müddət.** Bu Qaydaların 1.4-cü bəndində qeyd edilən şəxslərin məlumatların məxfi saxlanılmasına dair öhdəlikləri, onların Fondla iş münasibətlərinin və ya Fondun adından əməliyyatların həyata keçirilməsi müddətinin, habelə Fondun Himayəçilik Şurasının üzvünün səlahiyyətlərinin müddətinin başa çatdığı gündən etibarən qeyri-müəyyən müddətdə qüvvədə qalır.

1.7. **Məsuliyyət.** Bu Qaydaların 1.4-cü bəndində qeyd edilən şəxslər məxfi məlumatın qanunsuz olaraq açıqlanmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

## 2. Məxfi məlumatdan istifadə edilmə

2.1. **Məxfi məlumatın şərh.** Məxfilik işgüzar məlumatın məxfiliyinin qorunması və digər şəxslər tərəfindən üstünlük əldə etmək üçün həmin məlumatdan istifadə edilməsinin və ya onun açıqlanmasının məhdudlaşdırılması hüququnu yaradan (və ya yarada biləcək) biznes sirri konsepsiyasından və digər əlaqədar hüquqi konsepsiyalardan ibarətdir.

2.2. **Məxfi məlumatın formaları.** Aşağıdakı məlumat məxfi məlumat hesab edilir:

2.2.1. daxil olan vəsaitlər və Fondun investisiyaları barədə məlumat;

2.2.2. iştirakçı bankların əməliyyatları ilə əlaqədar şifahi və ya yazılı formada əldə edilən məlumat;

2.2.3. Azərbaycan Respublikası Milli Bankından əldə edilən məlumat, bütün iştirakçı banklarda əmanətlərin aylıq vəziyyəti barədə ümumi məlumat istisna olmaqla;

2.2.4. Azərbaycan Respublikası Milli Bankı tərəfindən təyin edilən inzibatçıdan və ya ləğvedicidən əldə edilən məlumat;

2.2.5. əmanətçilərin və əmanətlərin ümumi sayı barədə iştirakçı banklardan əldə edilən rüblük məlumat (bütün iştirakçı banklarda əmanətçilərin və əmanətlərin ümumi sayı barədə məcmu məlumat istisna olmaqla);

2.2.6. iştirakçı bankların əmanətçiləri və onların əmanətləri barədə məlumat;

2.2.7. Fondun Himayəçilik Şurası tərəfindən müəyyən edilən digər məlumat.

**2.3. Məxfi məlumatın əhatə dairəsi.** Fondun Himayəçilik Şurası həmçinin məlumatın “məxfi” olmasını aşağıdakı hallarda bildirə bilər:

2.3.1. məlumatın açıqlanması məntiqlə aşağıdakılar ilə nəticələnmə bilər:

- ictimaiyyət tərəfindən Azərbaycan Respublikası bank və maliyyə sisteminin sabitliyinə inamının itməsi təhlükəsi ilə;
- Fondun və iştirakçı bankların maliyyə itkiləri ilə;
- müqavilə ilə nəzərdə tutulan öhdəliklərə və ya digər öhdəliklərə təsiri ilə.

**2.4. Məxfilik və məsuliyyət.** Bu Qaydaların 1.4-cü bəndində qeyd edilən şəxslərə açıq hesab edilməyən məlumatın məxfiliyini qorumaq üçün suallara ehtiyatla cavab vermək tövsiyə edilir. Peşəkar işlə əlaqədar məsələlərin üçüncü tərəflə, o cümlədən ailə üzvləri, dostlar və həmkarlarla müzakirəsi zamanı məsuliyyətlik prinsipinə riayət edilməlidir. Sual verən üçüncü tərəfin şəxsiyyəti müəyyən edilməlidir və suallar imkan dairəsində yazılı şəkildə verilməlidir. Məlumat əldə edilməsi məqsədi ilə verilən dolaylı suallar sağlam düşüncə çərçivəsində cavablandırılmalıdır.

### **3. Məxfi məlumatın açıqlanması və saxlanması**

**3.1. Məlumatın əldə edilməsi hüququ.** Qanunvericilikdə digər hallar nəzərdə tutulmayıbsa, məxfi hesab edilən məlumat və sənədlər hər-hansı bir şəxsə açıqlanmamalıdır. Məxfi hesab edilən məlumat və sənədlər o şəxslərə, açıqlanmalıdır ki, həmin şəxslərin funksiyalarından və ya əməliyyatlarından irəli gələn tənzimlənmə və ya səlahiyyətvermə hüquqları bu cür açıqlanmaya icazə verir.

**3.2. Səlahiyyət.** Bu Qaydaların 3.1-ci bəndinə müvafiq olaraq digər hüquqi və ya fiziki şəxslər Himayəçilik Şurası, Fondun İcraçı direktoru və ya İcraçı direktor tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxsin icazəsi əsasında məxfi hesab edilən sənədlərin məzmunu ilə tanış olmaq və ya məlumatı əldə etmək hüququna malikdir.

**3.3. Bildirişlər.** Məxfi hesab edilən məlumat və sənədlər açıqlanarkən həmin məlumatın və sənədlərin biznes sirri olması faktı mütləq qeyd edilməlidir. Əgər məlumatın və ya sənədlərin məxfi olması müəyyən vaxt müddəti ilə məhdudlaşdırılıbsa, həmin məlumatı və ya sənədləri açıqlayan şəxs məxfi sayılan vaxt müddətini qeyd etməlidir.

**3.4. Himayəçilik Şurasının iclaslarında açıqlanma.** Məlumat və ya sənədlər Fondada idarəetmə funksiyasının həyata keçirilməsi üçün zəruri hesab edilərsə, məlumatın Himayəçilik Şurasının iclasında açıqlanması həmin məlumatın məxfi saxlanması öhdəliyinin pozulması hesab edilmir. Şuranın iclasında məlumatı və ya sənədləri açıqlayan şəxs, iclasda iştirak edən Şura üzvlərini və digər şəxsləri sənədlərin məxfi olması və biznes sirri kimi saxlanması öhdəliyi barədə məlumatlandırır.

**3.5. Sənədlərin qəbul edilməsi, yayılması və saxlanması.** Məxfi hesab edilən sənədlər Fondun məsul şəxsi tərəfindən qəbul edilərək Fondun İcraçı direktoru tərəfindən sənədlərin yayılmasına dair qəbul etdiyi müvafiq qərar əsasında Fondun işçilərinə ötürülür. Məsul şəxslər məxfi hesab edilən sənədlərdən istifadə edərək onları bağlı masalarda və otaqlarda saxlamalıdır. Əhəmiyyətli sənədlər Fondada xüsusi seyflərdə saxlanılmalıdır.

**3.6 Elektron formada qəbul olunmuş məxfi sənəd və məlumatların saxlanması.** Fondun İcraçı direktoru elektron formada alınmış məxfi sənəd və məlumatlarla iş aparan məsul işçini (işçiləri) təyin etməlidir. Bu məlumat və sənədlərin elektron formada saxlanılarkən icazəsiz istifadəsi və paylanması qarşısı alınmalıdır.

**3.7. Sənədlərdən surət çıxartma və çoxaltma.** Fondun İcraçı direktoru tərəfindən müvafiq qərar qəbul edilməyibsə, məxfi hesab edilən hər-hansı bir sənəddən surət çıxardılması və ya sənədin çoxaldılması yolverilməzdir. Fondun işçilərinin məxfi hesab edilən sənədlərdən qeyri-qanuni surət çıxartması və ya onu məhv etməsi yol verilməzdir.

#### **4. Yekun müddəalar**

4.1. **Qüvvəyə minmə.** Bu Qaydalar Fondun Himayəçilik Şurası tərəfindən qəbul edildiyi gündən qüvvəyə minir.

4.2. **Qaydaların hüquqi qüvvəsi.** Bu Qaydaların hər hansı bir müddəsi etibarsız hesab edilərsə, Qaydaların qalan hissəsinin etibarlılığı dəyişilməz qalır.