

<b>POLICY OVERVIEW</b>	<b>SİYASƏTİN İCMALI</b>
<p>This Anti-Bribery, Anti-Corruption, and Ethics Policy (the “<b>Policy</b>”) forms an integral part of <b>Scandens Pharmaceutical Industries Ltd. LL’s</b> (the “<b>Company</b>”) commitment to conducting business ethically, lawfully, and with integrity across all operations and jurisdictions.</p> <p>This Policy shall be read in conjunction with the Company’s Code of Conduct and outlines expectations in the following areas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) The Company strictly prohibits bribery in all forms, whether in the public sector or for commercial purposes.</li><li>b) Clear guidelines are provided on the acceptable conduct regarding gifts, meals, travel, and entertainment, particularly in dealings with officials, customers, suppliers, and other third parties.</li><li>c) The importance of maintaining accurate records for all Company transactions is emphasized,</li></ul>	<p>Bu Korrupsiyaya qarşı mübarizə, Rüşvətin qarşısının alınması və Etik Siyasət (“<b>Siyasət</b>”) “<b>Scandens Pharmaceutical Industries Ltd. MMC</b>”-in (“<b>Şirkət</b>”) bütün əməliyyatlar və yurisdiksiyalar üzrə etik, qanuni və dürüst fəaliyyət göstərməsi üçün əsas öhdəliklərinin ayrılmaz tərkib hissəsidir.</p> <p>Şirkətin Etik Davranış Kodeksi ilə birlikdə oxunmalı olan bu Siyasət aşağıdakı sahələrdə gözləntiləri müəyyən edir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Şirkət istər dövlət sektorunda, istərsə də kommersiya məqsədilə bütün formalarda rüşvəti qəti qadağan edir.</li><li>b) Vəzifəli şəxslərlə, müştərilərlə, təchizatçılarla və digər üçüncü şəxslərlə münasibətlər zamanı hədiyyələr, qonaqlıqlar, səyahətlər və əyləncə ilə bağlı qəbul edilə bilən davranışlar barədə aydın qaydalar təqdim olunur.</li><li>c) Şirkətin bütün əməliyyatları üzrə düzgün uçotun aparılmasının vacibliyi vurğulanır ki, bu da hesabatlılıq və şəffaflığın təmin olunmasına xidmət edir.</li></ul>

<p>ensuring transparency and accountability.</p> <p>d) Ethical principles governing all business activities, including respect for intellectual property, fair competition, and truthful communication.</p> <p>This Policy applies to all employees, officers, directors, contractors, agents, and third parties working on behalf of the Company, whether directly or indirectly, worldwide. It applies to all interactions, both within and outside the organization, including interactions with government officials, private companies, and other stakeholders.</p>	<p>d) Bütün biznes fəaliyyətlərinə tətbiq olunan etik prinsiplər, o cümlədən əqli mülkiyyətə hörmət, ədalətli rəqabət və dürüst ünsiyyətə əməl olunması.</p> <p>Bu Siyasət dünyanın istənilən yerində birbaşa və ya dolayısı ilə Şirkət adından fəaliyyət göstərən bütün əməkdaşlara, vəzifəli şəxslərə, direktorlar heyətinə, podratçılara, agentlərə və üçüncü şəxslərə şamil edilir. O, həm şirkət daxilində, həm də xaricində, o cümlədən dövlət məmurları, özəl şirkətlər və digər maraqlı tərəflərlə münasibətlərdə tətbiq olunur.</p>
--	--

I. DEFINITIONS	I. ANLAYIŞLAR
<p>For the purposes of this Policy, the terms “officials,” “bribery,” “a valuable benefit,” and “incentive payment” are defined below.</p> <p><b><u>“Officials”</u></b></p> <p>Officials are individuals holding specific positions or authority as outlined in the legislation of the Republic of Azerbaijan, including but not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Persons elected or appointed to state bodies in accordance with the Constitution and laws of the Republic of Azerbaijan;</li><li>• Representatives of state bodies acting on the basis of special authority;</li><li>• Civil servants in administrative positions;</li><li>• Individuals holding organizational or administrative-economic functions in state bodies, enterprises, and organizations with significant state ownership;</li><li>• Candidates registered for elective positions in state bodies;</li></ul>	<p>Bu Siyasətin məqsədləri üçün “vəzifəli şəxslər”, “rüşvət”, “əhəmiyyətli fayda”, və “təşviqedicə ödəniş” anlayışları aşağıda izah olunur.</p> <p><b><u>“Vəzifəli şəxslər”</u></b></p> <p>Vəzifəli şəxslər aşağıdakılar daxil olmaqla, lakin bununla məhdudlaşmayan Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən müəyyən səlahiyyətlərə və vəzifələrə malik olan şəxslərdir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası və qanunlarına əsasən dövlət orqanlarına seçilmiş və ya təyin olunmuş şəxslər;</li><li>• Xüsusi səlahiyyət əsasında fəaliyyət göstərən dövlət orqanlarının nümayəndələri;</li><li>• İdarəçilik vəzifələrində çalışan dövlət qulluqçuları;</li><li>• Dövlət orqanlarında, dövlətə məxsus müəssisələrdə və təşkilatlarda təşkilati və ya inzibati-iqtisadi funksiyaları yerinə yetirən şəxslər;</li></ul>

- Local self-government officials and those with similar administrative responsibilities;
- Heads and employees of anti-corruption institutions or those performing similar roles in state-authorized institutions;
- Persons working in non-state entities exercising the powers of state bodies as designated by law.

### **"Bribery"**

Bribery refers to the offering, promise, or provision of a material or non-material benefit, privilege, or concession to an official, either directly or indirectly, for personal gain or for the benefit of third parties. This is done in exchange for an official act, for refraining from an official duty, or for performing an action related to their official responsibilities.

### **"Valuable Benefit"**

A valuable benefit can include cash, gift cards, checks, gifts, hospitality, meals, goods, services or souvenirs, tickets to any event, retail certificates, entertainment, travel, use of vacation

- Dövlət orqanlarında seçki ilə vəzifəyə namizədliyi qeydə alınmış şəxslər;
- Yerli özünüidarəetmə orqanlarının vəzifəli şəxsləri və oxşar inzibati səlahiyyətlərə malik olan şəxslər;
- Korrupsiyaya qarşı mübarizə aparan qurumların rəhbərləri və əməkdaşları və ya dövlət səlahiyyətli orqanlarda oxşar funksiyaları yerinə yetirən digər şəxslər;
- Qanunla dövlət orqanlarının səlahiyyətlərini həyata keçirən qeyri-dövlət qurumlarında çalışan şəxslər.

### **"Rüşvət"**

Rüşvət şəxsi mənafeyə və ya üçüncü şəxslərin mənafeyinə xidmət etmək məqsədilə vəzifəli şəxsə birbaşa və ya dolayı yolla maddi və ya qeyri-maddi fayda, üstünlük, və ya güzəştin təklif olunması, vəd edilməsi və ya verilməsidir. Bu, rəsmi bir hərəkətə, vəzifəni yerinə yetirməməyə və ya vəzifə səlahiyyətinə aid hər hansı hərəkətin yerinə yetirilməsi müqabilində edilir.

properties, educational or employment opportunities for family members, stock options, charitable donations, discounts, personal services, loans, co-signing of loans, or the promise of future employment.

**“Incentive Payment”**

An incentive payment refers to any payment made to an official to expedite services such as processing applications for permits, visas, and licenses, or providing public services like police protection, utilities (water, electricity, etc.), postal services, and similar. The Company strictly prohibits incentive payments, as they are illegal and unethical.

**“Əhəmiyyətli fayda”**

Əhəmiyyətli fayda nağd pul, hədiyyə kartları, çeklər, hədiyyələr, qonaqpərvərlik, qonaqlıqlar, mallar, xidmətlər və ya suvenirilər, istənilən tədbirə bilet, pərakəndə alış-veriş üçün sertifikatlar, əyləncə, səyahət, istirahət yerlərindən istifadə, ailə üzvləri üçün təhsil və ya iş imkanları, səhm opsiyonları, xeyriyyə ianələri, endirimlər, şəxsi xidmətlər, borcların verilməsi və zəmin durulması, gələcəkdə iş vədi daxildir.

**“Təşviqəddici ödənişi”**

Təşviqəddici ödənişi vəzifəli şəxsə icazə, viza, lisenziya almaq üçün müraciətlərin sürətləndirilməsi və ya polis mühafizəsi, kommunal xidmətlər (su, elektrik və s.), poçt xidmətləri kimi ictimai xidmətlərin daha tez göstərilməsi üçün ödənilən istənilən məbləğdir. Təşviqəddici ödənişlərini qanunsuz və qeyri-etik olduğundan, Şirkət belə ödənişləri qəti qadağan edir.

## II. BRIBE AND INCENTIVE PAYMENTS

No employee of the Company is permitted to pay or offer bribes or incentive payments. While incentive payments may be considered legal in certain jurisdictions, the Company strictly prohibits them and considers such actions a violation of this Policy. Therefore, any reference to the term “bribe” within this Policy also includes the term “incentive payment.”

If any employee encounters a request for a bribe, they must refuse to comply (except in circumstances where refusal may result in an immediate threat to their safety, as detailed below) and immediately report the request to the designated legal counsel or any other individual designated to receive such information.

In cases where an employee believes that refusing to make a payment would endanger their safety or health, they may proceed with the payment. However, the payment and the circumstances surrounding it must be reported to the designated legal counsel or another designated individual as soon as the danger has passed. All such payments must be recorded accurately, in accordance with the procedures outlined in Section 5 below.

## II. RÜŞVƏT VƏ TƏŞVİQEDİCİ ÖDƏNİŞLƏR

Şirkətin heç bir əməkdaşına rüşvət və ya təşviqedicilərin ödənişini verməyə və ya təklif etməyə icazə verilmir. Bəzi yurisdiksiyalarda təşviqedicilərin ödənişləri qanuni sayıla bilər, lakin Şirkət bu cür ödənişləri qəti qadağan edir və belə hərəkətləri bu Siyasətin pozulması kimi qiymətləndirir. Bu səbəbdən, Siyasətdə “rüşvət” anlayışı “təşviqedicilərin ödənişini” də əhatə edir.

Əgər hər hansı bir əməkdaşdan rüşvət tələb olunarsa, onlar bu tələbi yerinə yetirməməlidirlər (aşağıda izah edildiyi kimi yalnız təhlükəsizliklərinə birbaşa risk mövcud olduğu hallarda istisna edilir) və bu barədə dərhal hüquq məsləhətçisinə və ya belə məlumatı qəbul etməyə səlahiyyətli digər şəxsə bildirməlidirlər.

Əməkdaş ödənişini etməkdən imtina etməyin onun təhlükəsizlik və sağlamlığını təhlükəyə atacağına inandığı hallarda, onlar ödənişin edilməsini davam etdirə bilərlər. Lakin ödənişin detalları və baş vermə şəraiti təhlükə keçər-keçməz mütləq hüquq məsləhətçisinə və ya aidiyyəti şəxslərə bildirilməlidir. Bütün belə ödənişlər aşağıdakı 5-ci Bölmədə

	göstərilən prosedurlara uyğun olaraq dəqiq sənədləşdirilməlidir.
<p><b>III. BRIBERY RISKS RELATED TO THIRD PARTIES</b></p> <p>For the purposes of this Policy, a third party is any legal or natural person engaged by a Company employee to act on behalf of the Company. This includes, but is not limited to, suppliers, vendors, agents, consultants, service providers, and distributors who purchase products from the Company and sell them to end users.</p> <p>The Company may be held liable for the actions of third parties who offer or give bribes to officials. As such, this Policy explicitly prohibits the Company from offering bribes through third parties. It is also a violation of this Policy to disregard warnings or red flags that suggest a third party's actions may result in the offering or giving of a bribe.</p> <p>Employees engaging third parties to interact with government officials or other</p>	<p><b>III. ÜÇÜNCÜ ŞƏXSLƏRLƏ ƏLAQƏLİ RÜŞVƏT RİSKLƏRİ</b></p> <p>Bu Siyasətin məqsədlərinə görə, üçüncü tərəf Şirkətin əməkdaşı tərəfindən Şirkət adından fəaliyyət göstərmək üçün cəlb edilmiş hər hansı hüquqi və ya fiziki şəxsdir. Bu, xammal təchizatçıları, hazır məhsul təchizatçıları, agentlər, məsləhətçilər, təchizatçılar, xidmət təminatçıları və Şirkətdən məhsulları alaraq son istifadəçilərə satan distribyutorlar da daxil olmaqla, lakin bunlarla məhdudlaşmayan şəxsləri əhatə edir.</p> <p>Üçüncü şəxslərin vəzifəli şəxslərə rüşvət təklif etməsi və ya verməsi halında Şirkət məsuliyyət daşıya bilər. Buna görə də, bu Siyasət Şirkətin üçüncü şəxslər vasitəsilə rüşvət verməsini qəti qadağan edir. Üçüncü şəxsin hərəkətlərinin rüşvət təklif olunması və ya verilməsi ilə nəticələne biləcəyini göstərən xəbərdarlıq əlamətlərini və ya risk siqnallarını nəzərə almamaq da bu Siyasətin pozuntusu sayılır.</p>

<p>entities on behalf of the Company must exercise due diligence and ensure that the third parties comply with all relevant anti-bribery laws and Company policies. This includes assessing the integrity of third parties, conducting thorough background checks, and monitoring their activities.</p> <p>The Company does not make donations, whether in cash or kind, in support of any political parties or candidates, as this can be perceived as an attempt to gain an improper business advantage.</p>	<p>Dövlət vəzifəliləri və ya digər qurumlarla Şirkət adından əlaqə yaratmaq üçün üçüncü şəxsləri cəlb edən əməkdaşlar lazımi araşdırma aparmalı və bu şəxslərin bütün müvafiq rüşvətxorluğa qarşı qanunvericiliyə və Şirkətin siyasətlərinə əməl etmələrini təmin etməlidirlər. Bu, üçüncü tərəflərin dürüstlüyünün qiymətləndirilməsini, hərtərəfli məlumat yoxlamalarının aparılmasını və onların fəaliyyətlərinin nəzarətdə saxlanılmasını ehtiva edir.</p> <p>Şirkət heç bir siyasi partiyaya və ya namizədə nə nağd, nə də natura şəklində ianə etmir, çünki bu cür hərəkətlər əsassız biznes üstünlüyü əldə etməyə cəhd kimi qəbul oluna bilər.</p>
<p><b>IV. GIFTS, MEALS, TRAVEL, AND ENTERTAINMENT</b></p> <p>It is not permitted to provide valuable benefits, including, but not limited to gifts, meals, travel, and entertainment to officials or customers, suppliers, or other third parties with the intention of improperly influencing them.</p> <p>Additionally, the offering or acceptance of cash gifts or gifts such as gift cards that</p>	<p><b>IV. HƏDİYYƏLƏR, QONAQLIQLAR, SƏYAHƏT VƏ ƏYLƏNCƏ</b></p> <p>Vəzifəli şəxslərə, müştərilərə, təchizatçılara və ya digər üçüncü şəxslərə onlara əsassız təsir göstərmək məqsədilə hədiyyələr, qonaqlıqlar, səyahətlər və əyləncələr də daxil olmaqla, lakin bunlarla məhdudlaş-mamaqla əhəmiyyətli faydaların verilməsi qadağandır.</p> <p>Bundan əlavə, nağd pul hədiyyələri və ya pula çevrilə bilən hədiyyə kartları kimi</p>

can be converted into cash is strictly prohibited.

Charitable support and donations are acceptable (and indeed are encouraged), whether of in-kind services, knowledge, time, or direct financial contributions. However, employees must be careful to ensure that charitable contributions are not used as a scheme to conceal bribery. The Company only makes charitable donations that are legal and ethical under local laws and practices. No donation must be offered or made without the prior approval of the CEO. All charitable contributions should be publicly disclosed.

**Customers, Suppliers, and Other Third Parties**

Since gifts or hospitality provided to or received from a third party may be considered as a material or other benefit, they have the potential to be construed as bribery. Prior to offering or accepting any gift or hospitality, the following minimum requirements must be met:

- It must be given in good faith, with no expectation of reciprocation or

hədiyyələrin təqdim olunması və ya qəbul edilməsi qəti qadağandır.

Xeyriyyə dəstəyi və ianələr, istər natura şəklində xidmətlər, bilik və vaxt, istərsə də birbaşa maliyyə vəsaiti formasında qəbul ediləndir (və hətta təşviq olunur). Lakin əməkdaşlar xeyriyyə məqsədli ianələrin rüşvəti gizlətmək üçün vasitəyə çevrilməməsindən əmin olmaq üçün diqqətli olmalıdırlar. Şirkət yalnız yerli qanunvericilik və təcrübəyə uyğun şəkildə hüquqi və etik çərçivədə xeyriyyə ianələri həyata keçirir. Heç bir ianə CEO tərəfindən əvvəlcədən təsdiqlənmədən təklif edilə və ya həyata keçirilə bilməz. Bütün xeyriyyə ianələri ictimai şəkildə açıqlanmalıdır.

**Müştərilər, Təchizatçılar və Digər Üçüncü Şəxslər**

Üçüncü şəxsə verilən və ya onlardan qəbul edilən hədiyyə və ya qonaqlıq maddi və ya digər fayda kimi qiymətləndirilə bilinəcəyindən rüşvət kimi qəbul edilə bilər. Hər hansı hədiyyə və ya qonaqpərvərliyin təklif və ya qəbul edilməsindən əvvəl aşağıdakı minimum tələblərə əməl olunmalıdır:

- Vicdanla təqdim edilməli və qarşılıqlı gözlənti və ya əsassız fayda və ya biznes

<p>the receipt of an improper benefit or business advantage;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• It must be provided in a reasonable and generally accepted manner, consistent with recognized standards of professional courtesy;</li><li>• It must be presented transparently and openly;</li><li>• It must be given infrequently and should not encourage unethical behavior;</li><li>• It must comply with applicable local laws and regulations.</li></ul> <p><b><u>Officials</u></b></p> <p>Under this Policy, Company employees are generally prohibited from offering material or other benefits, including gifts and entertainment, to officials, as such actions may violate local anti-bribery laws. However, there are certain exceptions:</p> <p>a) Small, modest gifts and simple entertainment may be provided to officials, provided they are not related to the official's duties or responsibilities and do not exceed the maximum amount permitted by the legislation of the Republic of</p>	<p>üstünlüyü əldə etmək məqsədi daşımamalıdır;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peşəkar nəzakət standartlarına uyğun şəkildə, ağlabatan və ümum qəbul edilmiş formada həyata keçirilməlidir;</li><li>• Şəffaf və açıq şəkildə təqdim olunmalıdır;</li><li>• Belə hallar nadir olmalı və etik davranışa zidd hərəkətləri təşviq etməməlidir;</li><li>• Tətbiq olunan yerli qanunvericilik və normativ tələblərə uyğun olmalıdır.</li></ul> <p><b><u>Vəzifəli Şəxslər</u></b></p> <p>Bu Siyasətə əsasən, Şirkət əməkdaşlarının vəzifəli şəxslərə hədiyyələr və əyləncə də daxil olmaqla maddi və ya digər faydalar təqdim etməsi ümumilikdə qadağandır, çünki bu cür hallar yerli rüşvətxorluğa qarşı qanunvericiliyi poza bilər. Lakin aşağıdakı hallarda istisnalar mümkündür:</p> <p>a) Kiçik, təvazökar hədiyyələr və sadə əyləncələr, əgər vəzifəli şəxsin rəsmi səlahiyyətləri ilə birbaşa əlaqəli deyilsə və dəyəri bir il</p>
---	--

<p>Azerbaijan within a one-year period.</p> <p>b) These gifts or entertainment must be subject to prior written approval from the designated legal counsel or another authorized person within the Company.</p> <p><b><u>Documentation of Compensation</u></b></p> <p>When seeking reimbursement for any gifts, meals, travel, or entertainment provided to officials, Company employees must submit the official's name, position, and government affiliation, as well as the purpose of the expense, and provide receipts for the expenses, regardless of their value. All documentation must be submitted in compliance with the Company's procedures for expense reporting and reimbursement.</p>	<p>ərzində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş maksimum məbləği aşmırsa, təqdim edilə bilər.</p> <p>b) Bu hədiyyə və ya əyləncə hallarının hamısı Şirkət daxilində müəyyən edilmiş hüquq məsləhətçisi və ya digər səlahiyyətli şəxs tərəfindən əvvəlcədən yazılı şəkildə təsdiqlənməlidir.</p> <p><b><u>Məbləğlərin Əvəzinin Ödənilməsi üçün Sənədləşmə</u></b></p> <p>Əgər vəzifəli şəxslərə təqdim olunmuş hədiyyə, qonaqlıq, səyahət və ya əyləncə ilə bağlı xərclərin geri ödənilməsi tələb olunursa, Şirkət əməkdaşları vəzifəli şəxsin adı, vəzifəsi, təmsil etdiyi dövlət qurumu, xərclərin məqsədi və dəyərindən asılı olmayaraq bütün ödəniş qəbzlərini təqdim etməlidirlər. Bütün sənədlər Şirkətin xərclərin sənədləşdirilməsi və geri ödənilməsi prosedurlarına uyğun şəkildə təqdim edilməlidir.</p>
<p><b>V. RESPONSIBILITIES</b></p> <p>– All Employees are responsible for complying with the Policy and for promptly and in good faith reporting any suspected violations.</p>	<p><b>V. MƏSULİYYƏTLƏR</b></p> <p>– Bütün əməkdaşlar Siyasətə riayət olunmasına cavabdehdir və ehtimal edilən pozuntular barədə dərhal və</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Managers are required to promote ethical behavior within their teams and to ensure that any gifts or hospitality provided or received are approved in accordance with this Policy.</li> <li>- Compliance/Legal is responsible for investigating reported concerns, overseeing Policy implementation, monitoring overall adherence, and reviewing and updating the Policy annually.</li> <li>- The HR Department is tasked with integrating ethics and anti-bribery training into onboarding procedures and ensuring all employees receive regular refresher training.</li> </ul>	<p>vicdanla məlumat vermək öhdəliyi daşıyırlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rəhbərlər öz komandalarında etik davranışı təşviq etməli və təqdim edilən və ya qəbul olunan hədiyyə və qonaqpərvərliyin hallarının bu Siyasətə uyğun şəkildə təsdiqlənməsini təmin etməlidirlər.</li> <li>- Komplayens/Hüquq şöbəsi daxil olmuş narahatlıqların araşdırılmasına, Siyasətin icrasına və ümumi uyğunluğa nəzarət olunmasına və Siyasətin illik baxışı və yenilənməsi prosesinə cavabdehdir.</li> <li>- İnsan Resursları Şöbəsi etik davranış və rüşvətxorluğa qarşı təlimlərin işə qəbul prosesinə inteqrasiyası və bütün əməkdaşlar üçün mütəmadi təkrar təlimlərin keçirilməsini təmin etmək funksiyasını icra edir.</li> </ul>
<p><b>VI. ACCURATE ACCOUNTING AND RECORDS</b></p> <p>Most anti-bribery laws require the maintenance of accurate accounting records and the establishment of appropriate internal controls to prevent the concealment of improper payments, among other risks. The Company is</p>	<p><b>VI. DƏQİQ HESABAT VƏ QEYDLƏR</b></p> <p>Əksər rüşvətxorluğa qarşı qanunlar, qeyri-adekvat ödənişlərin gizlədilməsi də daxil olmaqla risklərin qarşısını almaq məqsədilə, dəqiq uçot qeydlərinin aparılmasını və müvafiq daxili nəzarət mexanizmlərinin yaradılmasını tələb edir.</p>

<p>committed to ensuring that all financial records and accounting books are fair, accurate, and complete, reflecting the true nature of all business transactions. These records must provide a clear and transparent understanding of the transaction and include sufficient detail to facilitate a full understanding.</p> <p>Transactions must only be executed with proper approval from management, and all records should be prepared in a transparent and honest manner to enable accurate financial reporting. Employees are expected to comply with the accounting and record-keeping standards that apply to their roles and responsibilities, ensuring that all transactions are documented appropriately in accordance with Company Policy and applicable regulations.</p>	<p>Şirkət bütün maliyyə sənədlərinin və uçot kitablarının ədalətli, dəqiq və tam şəkildə aparılmasını və bütün biznes əməliyyatlarının əsl mahiyyətinin əks etdirilməsini öhdəliyinə götürür. Bu qeydlər əməliyyatın aydın və şəffaf şəkildə başa düşülməsini təmin etməli və tam anlayış üçün kifayət qədər detalları ehtiva etməlidir.</p> <p>Əməliyyatlar yalnız rəhbərliyin müvafiq təsdiqi ilə icra olunmalı və bütün qeydlər şəffaf və dürüst şəkildə hazırlanaraq dəqiq maliyyə hesabatlılığını təmin etməlidir. Əməkdaşlar öz vəzifə və məsuliyyətlərinə aid olan hesabat və sənədləşmə standartlarına riayət etməli və bütün əməliyyatların Şirkət Siyasətinə və tətbiq olunan normativ tələblərə uyğun şəkildə sənədləşdirilməsini təmin etməlidirlər.</p>
<p><b>VII. REPORTING SUSPECTED VIOLATIONS</b></p> <p>All employees of the Company are obligated to report any suspected violations of this Policy or any anti-bribery laws. Any concerns regarding potential misconduct or breaches should be immediately reported to the designated</p>	<p><b>VII. EHTİMAL EDİLƏN POZUNTULARIN BİLDİRİLMƏSİ</b></p> <p>Şirkətin bütün əməkdaşları bu Siyasətin və ya rüşvətxorluğa qarşı hər hansı qanunvericiliyin ehtimal olunan pozuntuları barədə məlumat verməlidirlər. Potensial uyğunsuzluq və ya pozuntu halları ilə bağlı narahatlıqlar dərhal təyin olunmuş hüquq məsləhətçisinə və ya belə</p>

<p>legal counsel or another individual designated to receive such reports.</p> <p>The Company's Code of Conduct expressly prohibits retaliation against any individual who reports a violation in good faith. Employees are encouraged to report concerns without fear of retaliation, and the Company is committed to protecting those who raise legitimate concerns.</p>	<p>hesabatları qəbul etmək üçün müəyyən edilmiş digər şəxsə bildirilməlidir.</p> <p>Şirkətin Etik Davranış Kodeksi vicdanla pozuntu barədə məlumat verən istənilən şəxsə qarşı qisas tədbirlərinin görülməsini qəti qadağan edir. Əməkdaşlar hər hansı narahatlığı qisas qorxusu olmadan bildirməyə təşviq olunur və Şirkət qanuni narahatlıqlarını ifadə edən şəxslərin qorunmasına dair öhdəlik götürür.</p>
<p><b>VIII. TRAINING AND COMMUNICATION</b></p> <p>Training on this Policy forms part of the induction process for all new employees. All existing employees will receive regular, relevant training on how to implement and adhere to this Policy. In addition, all employees will be asked to formally accept conformance to this Policy on an annual basis. Zero-tolerance approach to bribery and corruption must be communicated to all suppliers, contractors, and business partners at the outset of our business relationship with them and as appropriate thereafter.</p>	<p><b>VIII. TƏLİM VƏ ÜNSİYYƏT</b></p> <p>Bu Siyasət üzrə təlim bütün yeni əməkdaşlar üçün işə qəbul prosesinin bir hissəsini təşkil edir. Mövcud əməkdaşlara bu Siyasətin tətbiqi və ona riayət qaydaları ilə bağlı mütəmadi və məqsədyönlü təlimlər keçiriləcəkdir. Bundan əlavə bütün əməkdaşlardan hər il bu Siyasətə riayət edəcəklərini rəsmi şəkildə təsdiqləmələri tələb olunacaqdır. Rüşvət və korrupsiyaya qarşı sıfır dözümlülük yanaşması bütün təchizatçılara, podratçılara və biznes tərəfdaşlarına onlarla biznes münasibətləri qurularkən və lazım gəldikdə sonrakı mərhələlərdə açıq şəkildə çatdırılmalıdır.</p>

**IX. MONITORING AND DISCIPLINARY ACTIONS FOR POLICY VIOLATIONS**

The **HR** has primary and day-to-day responsibility for implementing this Policy, and for monitoring its use and effectiveness and dealing with any queries on its interpretation. Management at all levels are responsible for ensuring those reporting to them are made aware of and understand this Policy and are given adequate and regular training on it.

The **HR** will monitor the effectiveness and review the implementation of this Policy, regularly considering its suitability, adequacy and effectiveness. Any improvements identified will be made as soon as possible. Internal control systems and procedures will be subject to regular audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption. All employees are responsible for the success of this Policy and should ensure they use it to disclose any suspected danger or wrongdoing. Employees are invited to comment on this Policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions, and queries should be addressed to the **HR**. This Policy does not form part of any

**IX. SİYASƏTİN POZULMASINA NƏZARƏT VƏ İNTİZAM TƏDBİRLƏRİ**

**HR** bu Siyasəti həyata keçirmək, onun istifadə olunması və effektivliyinə nəzarət etmək və onun şərhilə bağlı istənilən sorğularla məşğul olmaq üçün əsas və gündəlik məsuliyyəti daşıyır. Bütün rəhbər heyət onlara müraciət edənlərin bu Siyasətdən xəbərdar olmasından, onu başa düşməsindən və ona dair adekvat və mütəmadi təlim almasını təmin etməkdən məsuldur.

**HR** effektivliyə nəzarət edəcək və bu Siyasətin tətbiqinə baxış keçirəcək, onun məqsədəuyğunluğunu, adekvatlığını və effektivliyini mütəmadi nəzərdən keçirəcək.

Aşkarlanmış hər hansı təkmilləşdirmələr ən qısa zamanda həyata keçiriləcək. Daxili nəzarət sistemləri və prosedurlar rüşvət və korrupsiya ilə mübarizədə effektivliyin təmin olunması məqsədilə mütəmadi audite cəlb olunacaq. Bütün əməkdaşlar bu Siyasətin uğuruna görə məsuliyyət daşıyır və onun vasitəsilə istənilən ehtimal olunan təhlükə və ya pozuntunun açıqlanmasını təmin etməlidirlər. Əməkdaşlar bu Siyasətə dair rəylərini və təkmilləşdirmə təkliflərini verməyə dəvət olunurlar. Rəylər, təkliflər

<p>employee's contract of employment, and it may be amended at any time.</p> <p>Any employee found to have violated this Policy may face disciplinary action, which may include termination of employment, depending on the severity of the violation and compliance with the labor law of the Republic of Azerbaijan. The Company will investigate any alleged breach of this Policy thoroughly and ensure that appropriate actions are taken to uphold its standards of integrity and compliance.</p> <p>This Policy adheres to the anti-corruption legislation of the Republic of Azerbaijan and is aligned with international compliance standards.</p> <p>This Policy will be reviewed annually by the CEO and approved by senior management. Updates may be made in response to legal, regulatory, or operational changes.</p>	<p>və sorğular <b>HR</b> ünvanlanmalıdır. Bu Siyasət əməkdaşın əmək müqaviləsinin bir hissəsini təşkil etmir və istənilən vaxt dəyişdirilə bilər.</p> <p>Bu Siyasətin pozulmasında təqsirli bilinən əməkdaşın əməlinin ağırlığından və Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq əmək münasibətlərinə xitam verilməsi daxil olmaqla intizam tədbirləri tətbiq oluna bilər. Şirkət bu Siyasətin hər hansı ehtimal olunan pozuntusu ilə bağlı məsələləri hərtərəfli araşdıracaq və dürüstlük və uyğunluq standartlarını qorumaq üçün müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin edəcəkdir.</p> <p>Bu Siyasət Azərbaycan Respublikasının korrupsiyaya qarşı qanunvericiliyinə uyğun hazırlanmış və beynəlxalq komplayens standartlarına əsaslanmışdır. Bu CEO üzrə məsul şəxs tərəfindən hər il nəzərdən keçirilir və yuxarı rəhbərlik tərəfindən təsdiq olunur. Hüquqi, normativ və ya əməliyyat dəyişikliklərinə uyğun olaraq yenilənmələr edilə bilər.</p>
<p><b>X. ETHICAL BUSINESS CONDUCT STANDARDS</b></p> <p>The Company upholds a strong ethical framework that governs all aspects of its</p>	<p><b>X. ETİK BİZNES DAVRANIŞ STANDARTLARI</b></p> <p>Şirkət öz fəaliyyətinin bütün sahələrini tənzimləyən güclü etik çərçivəyə malikdir.</p>

operations. The following principles form the foundation of our corporate ethics:

**Integrity and Transparency**

Employees must act honestly and transparently in all business dealings, providing accurate and complete information to regulators, customers, partners, and stakeholders. Misleading practices, false claims, or fraudulent conduct are not tolerated.

**Respect for Intellectual Property and Fair Competition**

The Company respects the intellectual property rights of third parties and expects reciprocal respect. Employees must safeguard the Company's proprietary technologies and data, and avoid any act that could constitute unfair competition or IP infringement.

**Human Rights and Labor Standards**

All individuals must be treated with dignity and fairness. The Company prohibits discrimination, harassment, child labor, and forced labor. The workplace must

Aşağıdakı prinsiplər korporativ etikanın əsasını təşkil edir:

**Dürüstlük və Şəffafıq**

Əməkdaşlar bütün biznes münasibətlərində dürüst və şəffaf davranmalı, tənzimləyici orqanlara, müştərilərə, tərəfdaşlara və digər maraqlı şəxslərə dəqiq və tam məlumat təqdim etməlidirlər. Aldadıcı hərəkətlərə, yalan iddialara və ya fırıldaqçılığa yol verilə bilməz.

**Əqli Mülkiyyət Hüquqlarına Hörmət və Ədalətli Rəqabət**

Şirkət üçüncü şəxslərin əqli mülkiyyət hüquqlarına hörmətlə yanaşır və qarşılıqlı hörməti gözləyir. Əməkdaşlar Şirkətə məxsus texnologiyaları və məlumatları qorumaqla yanaşı, ədalətsiz rəqabət və ya əqli mülkiyyət hüquqlarının pozulması ilə nəticələnə biləcək hərəkətlərdən çəkinməlidirlər.

**İnsan Hüquqları və Əmək Standartları**

Bütün şəxslərə ləyaqətlə və ədalətlə davranılmalıdır. Şirkət ayrı-seçkiliyi, zorakılığı, uşaq əməyini və məcburi əməyi qadağan edir. İş mühiti inklüziv, hörmətə

remain inclusive, respectful, and compliant with labor laws.

### **Environmental Responsibility**

Employees are expected to act responsibly with regard to environmental practices, ensuring compliance with all applicable regulations and striving to minimize the Company's ecological footprint.

### **Confidentiality and Data Protection**

Confidential information, including personal data and business secrets, must be handled with care, protected from unauthorized access, and used only for legitimate business purposes in line with the laws of the Republic of Azerbaijan.

əsaslanan və əmək qanunvericiliyinə uyğun olmalıdır.

### **Ətraf Mühitə Qarşı Məsuliyyətli Yanaşma**

Əməkdaşlar ətraf mühitlə bağlı fəaliyyətlərdə məsuliyyətli davranmalı, tətbiq olunan bütün normativ tələblərə əməl olunmasını təmin etməli və Şirkətin ekoloji təsirinin minimuma endirilməsi üçün səy göstərməlidirlər.

### **Məxfilik və Məlumatların Qorunması**

Məxfi məlumatlar, o cümlədən şəxsi məlumatlar və kommersiya sirrləri diqqətlə idarə olunmalı, icazəsiz girişdən qorunmalı və yalnız qanuni biznes məqsədləri üçün Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun şəkildə istifadə edilməlidir.