

*Azərbaycan Respublikası
ədliyyə nazirinin 29 noyabr
2007-ci il tarixli, 41-T nömrəli
əmrinə təsdiq edilmişdir.*

ƏDLİYYƏ ORQANLARI İŞÇİLƏRİNİN ETİK DAVRANIŞ QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Ədliyyə orqanları işçilərinin etik davranış qaydaları (bundan sonra - Qaydalar) ədliyyə orqanlarında çalışan işçilərin (bundan sonra - ədliyyə işçisi) qulluq etikası və xidmətdənkənar davranışının normalarını, prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalar ədliyyə orqanlarında xüsusi rütbələr nəzərdə tutulan, habelə dövlət qulluğu vəzifələrində çalışan işçilərə şamil edilir.

Notariat fəaliyyəti ilə məşğul olan dövlət və xüsusi notariusların etik davranışı "Notariusun etik davranış kodeksi" ilə tənzimlənir.

1.3. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, BMT-nin "Hüquq mühafizə orqanlarının davranış məəcəlləsi"nə, "Ədliyyə orqanlarında qulluq keçmə haqqında" və "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, həmçinin, korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında qanunvericiliyə, o cümlədən "Şəffaflığın artırılması və korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Milli Strategiyanın həyata keçirilməsi ilə bağlı Fəaliyyət Planı"na müvafiq olaraq hazırlanmışdır.

1.4. Ədliyyə işçisi öz fəaliyyətində insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarına hörmət, qanunçuluq, humanizm və digər demokratik prinsipləri, yüksək etik davranış normalarını rəhbər tutaraq bu Qaydalara əməl etməyə borcludur.

2. Ədliyyə işçilərinin etik davranış prinsipləri

2.1. İnsanların hüquq, azadlıq, qanuni maraqlarına, şərəf və ləyaqətinə, işgüzar nüfuzuna hörmət prinsipi - ədliyyə işçisi unutmamalıdır ki, onun fəaliyyətinin əsas məqsədi insanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarının təmin olunmasına (qorunmasına və müdafiəsinə) xidmət etməkdir. Ədliyyə işçisi insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf və ləyaqətini, həmçinin, işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlar qəbul etməməli və hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, ədliyyə işçisi xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə digər ədliyyə işçilərinin şəxsi həyatı barədə ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidir. Ədliyyə işçisi, həmçinin, hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

2.2. Qanunçuluq prinsipi - ədliyyə işçisi vəzifələrinin icrası zamanı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin, Azərbaycan Respublikasının qanunlarının və digər normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlarının tələblərinə ciddi əməl etməlidir.

2.3. Vicdanlı davranış prinsipi - ədliyyə işçisi insan, cəmiyyət və dövlətin maraqları naminə öz xidməti vəzifələrini səmərəli yerinə yetirməyə borcludur. Ədliyyə işçisi bütün hallarda hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır.

2.4. Loyallıq prinsipi - ədliyyə işçisi onun xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda, ədliyyə və digər dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir. Bu qayda ədliyyə işçisinin elmi-pedaqoji fəaliyyəti ilə bağlı çıxışlarına və ya elmi yazılarına şamil olunmur.

Ədliyyə işçisi hər bir şəraitdə şərəf və ləyaqətini qorumalı, andına sadıq olmalı, qulluq keçmə ilə bağlı vəzifələrinin icrası ilə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirə biləcək, habelə ədliyyə orqanlarının nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməli, hər hansı etik normaların pozuntusu təsiri bağışlayan hərəkətlərdən çəkinməlidir.

Ədliyyə işçisi açıq çıxışlarla bağlı müəyyən olunmuş qaydalara əməl etməlidir.

2.5. Mədəni davranış prinsipi - ədliyyə işçisi ünsiyyətdə olduğu bütün şəxslərlə, o cümlədən birbaşa və yuxarı rəhbəri, həmkarları və ya tabeliyində olan şəxslərlə davranışında nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və təmkinli olmalıdır. Ədliyyə işçisi peşə fəaliyyəti ilə əlaqədar iradları, tənqidi fikirləri qəbul etməli, qiymətləndirməli və onlardan düzgün nəticə çıxarmalıdır.

Ədliyyə işçisi səmimi, çalışqan, intizamlı, təşəbbüskar olmalı, xarici görkəminə xüsusi fikir verməli, hər zaman səliqəli olmalıdır.

2.6. Qərəzsizlik prinsipi - ədliyyə işçisi xidməti vəzifəsini yerinə yetirərkən, o cümlədən qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyyətinə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, dinə münasibətinə, əqidəsinə, ictimai və ya digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə, yaxud belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidir.

Ədliyyə işçisi xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı siyasi bitərəfliyə əməl etməyə borcludur.

Ədliyyə işçisi özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafələrinin onun xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsirinə yol verməməli və bu cür təsir üçün şərait yaratmamalıdır.

Ədliyyə işçisi öz qulluq vəzifələrindən kənar, o cümlədən başqa əməkdaşların səlahiyyətlərinə aid məsələlərə müdaxilə etməməli, onların icraatında olan sənəd və materialların həllinə təsir etməyə cəhd etməməli, maraq göstərməməlidir.

2.7. İctimai etimad prinsipi - ədliyyə işçisi Azərbaycan Respublikasının, ədliyyə orqanlarının və bu orqanlarda qulluğun nüfuzunu möhkəmləndirməyə, ədliyyə işçisi adını, şərəf və ləyaqətini uca tutmağa borcludur.

Ədliyyə işçisi etik davranış qaydalarının onun tərəfindən pozulması nəticələrini aradan qaldırmalı, ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməlidir.

Ədliyyə işçisi ədliyyə orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə ictimaiyyəti məlumatlandıran kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada doğru (dürüst) məlumatlar almasına köməklik göstərməlidir.

2.8. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması prinsipi - ədliyyə işçisi öz qulluq borcunun məsuliyyətini dərinlən dərk etməli, ixtisasını artırmalı, rəhbər işçilər həmçinin, qulluq vəzifələrini yerinə yetirərək işçilərin nəzəri biliklərinin və peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması üçün tədbirlər görməlidir.

Ədliyyə işçisi etik davranışı və öz peşəkar fəaliyyəti ilə ədliyyə orqanlarına hüquqi və fiziki şəxslərin inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir.

3. Ədliyyə işçilərinin korrupsiyaya qarşı davranışı

3.1. Ədliyyə işçisi tərəfindən qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) etmək və ya qərarlar qəbul etmək qadağandır.

Ədliyyə işçisi onun hərəkətlərinin (hərəkətsizliyinin) və ya qərarlarının maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə gətirib çıxarmasını istisna edən tədbirlər görməlidir.

Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş ödəniş məbləğləri istisna olmaqla, şəxslərə xidmət (xidmətlər) göstərən ədliyyə işçisi buna görə hər hansı haqq tələb edə bilməz.

3.2. Ədliyyə işçisi qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda onlardan imtina etməlidir. Maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər ədliyyə işçisinə ondan asılı olmayan səbəblərdən verilərsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli, maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər onun işlədiyi ədliyyə orqanına akt üzrə təhvil verilməlidir.

Tərəflərdən biri ədliyyə orqanı olan əqdlərdə bu orqanlarda çalışan ədliyyə işçisi digər tərəf ola bilməz.

3.3. Ədliyyə işçisi xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı yaradan və ya onun vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz. Bu qayda qonaqpərvərliklə bağlı və dəyəri "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Qanunda nəzərdə tutulmuş məbləğdən yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunduğu hallara şamil edilmir.

Ədliyyə işçisi hədiyyənin qəbul edilməsi və ya qonaqpərvərlikdən istifadə ilə bağlı qərara gələ bilmədiyi hallarda bu məsələ barədə birbaşa rəhbərinin rəyini öyrənməlidir.

3.4. Ədliyyə işçisi qulluq etdiyi dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməli və qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

Ədliyyə işçisi xidməti vəzifələri ilə onun şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda o, qanunvericiliyə müvafiq olaraq ədliyyə orqanlarına qulluğa qəbul olunduqda, habelə bundan sonrakı dövrdə həmin maraqların xarakteri barədə ədliyyə orqanının rəhbərinə məlumat verməyə borcludur. Ədliyyə işçisinə başqa işə keçmə ilə əlaqədar edilən təkliflər maraqların toqquşmasına səbəb ola bilərsə, o, bu barədə ədliyyə orqanının rəhbərinə əvvəlcədən məlumat verməlidir.

Bütün hallarda maraqların toqquşmasına səbəb ola bilən məsələlər, vəzifəyə namizəd barəsində müvafiq təyinat aparılanadək aradan qaldırılmalıdır. Ədliyyə işçisi ədliyyə

orqanlarından xaric edildikdən sonra qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddət ərzində əvvəllər fəaliyyətinə nəzarət etdiyi idarə, müəssisə, təşkilatlara və ya onların bölmələrinə işə qəbul edilə bilməz.

Ədliyyə işçisi maraqların toqquşmasının qarşısının alınması üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlər görməlidir.

Ədliyyə işçisi qulluğa qəbul edilərkən və bundan sonrakı müddətdə etik davranış qaydaları, korrupsiyaya qarşı mübarizə və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması ilə əlaqədar normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlarla tanış olmalıdır. Bu aktlara əməl edilməsi ilə bağlı hər hansı suallar yarandıqda bu barədə birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə müraciət etməlidir.

4. Ədliyyə işçilərinin xidməti davranışı

4.1. Ədliyyə işçisinin xidməti davranışı qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətidir. Ədliyyə işçisinin xidməti davranışı bu Qaydalarla müəyyən edilmiş etik davranış normalarına və prinsiplərinə əsaslanmalıdır.

Ədliyyə işçisinin xidməti davranışı bu Qaydalara və digər normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlara uyğun olaraq tənzimlənir.

Ədliyyə işçisi icra və əmək intizamına əməl etməli, iş vaxtını kənar işlərə sərf etməməli, üzrsüz səbəbdən işdən yayınmamalıdır.

4.2. Ədliyyə işçisi birbaşa və ya yuxarı rəhbərinin qanuna uyğun olan və səlahiyyətləri daxilində qəbul etdiyi yazılı əmr, sərəncamı və ya verdiyi şifahi tapşırıqları yerinə yetirməyə borcludur.

Ədliyyə işçisi birbaşa və ya yuxarı rəhbər tərəfindən ona verilən əmrin, sərəncamın və ya tapşırığın qanuna və ya digər normativ hüquqi akta zidd olmasına əmindirsə, bu barədə yazılı əsaslandırmanı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə təqdim etməlidir. O, birbaşa rəhbərindən bu əmr, sərəncam və ya tapşırığın yazılı

şəkildə təsdiq olunmasını tələb etməlidir. Birbaşa rəhbərindən yazılı şəkildə təsdiq edilmiş əmr, sərəncam və ya tapşırıq almasına baxmayaraq, ədliyyə işçisi onların qanuna, yaxud digər normativ hüquqi akta zidd olmasına inanmaqda davam edərsə, o, həmin əmr, sərəncam və ya tapşırığın yerinə yetirilməsindən imtina edə bilər.

Qanuni göstərişlərin yerinə yetirilməməsi intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

4.3. Ədliyyə işçisi subordinasiya məsələlərinə diqqət yetirməli, şikayət halları istisna olmaqla, yuxarı rəhbərinə yalnız birbaşa rəhbəri vasitəsilə müraciət etməlidir.

4.4. Ədliyyə işçisi qulluq vəzifəsi ilə bağlı tədbirlərdə iştirakı barədə əvvəlcədən bilavasitə rəhbərini məlumatlandırmalıdır.

4.5. Ədliyyə işçisi istifadəsində olan dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından qənaətlə və səmərəli istifadə etməlidir.

Ədliyyə işçisinə dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından şəxsi maraqları naminə, habelə xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməsi qadağandır.

4.6. Ədliyyə işçisi istifadəsindəki xidməti silah və xüsusi vasitələrin, həmçinin xidməti vəsiqəsinin saxlanması və gəzdirməsində məsuliyyətli olmalıdır.

4.7. Ədliyyə işçisi xidmət etdiyi ədliyyə orqanının sərəncamında olan məlumatların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada əldə olunması və yayılması mümkünlüyünü təmin etməli, habelə xidməti informasiyanın təqdim edilməsi qaydalarına əməl etməlidir.

Ədliyyə işçisi xidməti fəaliyyəti zamanı əldə etdiyi məlumatları şəxsi maraqları üçün istifadə edə bilməz.

4.8. Ədliyyə işçisi dövlət sirrini və qanunla mühafizə edilən digər sirri həmişə, o cümlədən işdən çıxdıqdan sonra da saxlamalıdır.

5. Ədliyyə işçilərinin xidmətdənkənar davranışı

5.1. Ədliyyə işçisi şəxsi həyatında ümumqəbul olunmuş milli əxlaq, ictimai davranış normalarına əməl etməlidir.

5.2. Ədliyyə işçisi icra etmək imkanı olmayacağı təqdirdə öhdəliklər (kredit, borc, pul, kirayə və s.) götürməməlidir. Üzərinə götürdüyü öhdəlikləri müəyyənləşdirilmiş şərtlərə uyğun icra etməlidir.

5.3. Ədliyyə işçisi öz ailə üzvlərinin, habelə sosial və digər münasibətlərin onun xidməti fəaliyyətinə nüfuz etməsinə yol verməməlidir.

5.4. Ədliyyə işçisi vəzifəsindən və qulluq mövqeyindən şəxsi məqsədlər üçün istifadə etməməli, xidməti zərurət olmadıqda ədliyyə orqanları əməkdaşı olduğunu qabartmamalı, xidməti vəsiqəsini təqdim etməməlidir.

5.5. Ədliyyə işçisi heç bir seçkili və ya digər təyinatlı vəzifələr tuta bilməz, elmi, pedaqoji və yaradıcılıq fəaliyyətindən başqa heç bir sahibkarlıq, kommersiya və digər ödənişli fəaliyyətlə məşğul ola bilməz. Ədliyyə işçisi pedaqoji fəaliyyətlə işlədiyi ədliyyə orqanı rəhbərinin icazəsi ilə məşğul ola bilər, elmi və yaradıcılıq fəaliyyəti ilə məşğul olması barədə işlədiyi ədliyyə orqanının rəhbərini əvvəlcədən məlumatlandırmalıdır.

6. Bəzi ədliyyə orqanlarında davranışın xüsusiyyətləri

6.1. Müstəntiqlər, məhkəmə icraçıları, həmçinin, Məhkəmə ekspertizası mərkəzinin, penitensiar və tibb xidmətlərinin əməkdaşları bu Qaydalarla müəyyən edilmiş bütün normalara, o cümlədən aşağıdakılara əməl etməlidir:

6.1.1. Müstəntiq:

vəzifələrini yerinə yetirərkən qanunu və vicdanını rəhbər tutmalıdır;

istintaq hərəkətlərini həyata keçirərkən orada iştirak edən şəxslərlə prosessual münasibətlərdən kənara çıxmamalıdır.

6.1.2. Məhkəmə icraçısı:

icra işi ilə bağlı tərəflər və ya onların qohumları (yaxınları) ilə xidmətdənkənar münasibətlər qurmamalıdır;

aralarında münaqişə olan tərəflərin münasibətlərinin kəskinləşməsinə şərait yaratmamalı, zərurət olduqda, ayrı-ayrı icra hərəkətlərini həyata keçirərkən həmin şəxslərin bir-biri ilə təmasda olmamaları üçün tədbirlər görməlidir;

icra hərəkətlərini həyata keçirərkən iş üzrə tərəflərin, eləcə də cəmiyyətdən təcrid etmə ilə əlaqədar olmayan cəzalara məhkum edilmiş şəxslərin və onların ailə üzvlərinin şərəf və ləyaqətini alçalda biləcək hərəkətlərə yol verməməlidir.

6.1.3. Məhkəmə ekspert:

məhkəmə ekspertizasının aparılması ilə bağlı işin gedişatında maraqlı olduğunu güman etməyə əsas verən proses iştirakçıları ilə şəxsi əlaqələr yaratmamalıdır;

dövlət, qulluq, peşə və kommersiya sirri təşkil edən və qanunla qorunan məlumatları, habelə məhkəmə ekspertizasının aparılması ilə əlaqədar ona məlum olan və açıqlanması insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının pozulmasına səbəb ola bilən məlumatları yaymamalıdır.

6.1.4. Penitensiar xidmətin əməkdaşı:

qohumunun məhkum olunması barədə məlumatı ona məlum olduğu vaxt qulluq etdiyi orqanın rəhbərliyinə təqdim etməlidir; özünün əxlaqı və vəzifə borclarını yerinə yetirməsi ilə yüksək nümunə göstərməli və məhkumların rəğbətini qazanmalıdır; penitensiar müəssisələrdə və istintaq təcridxanalarında saxlanılan bütün şəxslərlə münasibətdə nəzakətli olmalı, onlarla davranış zamanı hüquqlarına hörmət etməlidir;

məhkumların fikir, vicdan və dini etiqad azadlığına hörmətlə yanaşmalıdır;

məhkumlarla, onların qohumları və yaxınları ilə xidmətdənkənar münasibətlər yaratmamalıdır.

6.1.5. Tibb xidmətinin əməkdaşı:

penitensiar müəssisələrdə və istintaq təcridxanalarında saxlanılan şəxslərlə davranışda tibb işçiləri üçün ümumqəbul olunmuş deontologiya qaydalarına ciddi əməl etməklə yanaşı, azadlıqdan məhrum etmə yerlərinin spesifik xüsusiyyətlərini nəzərə almalıdır;

penitensiar müəssisələrdə və istintaq təcridxanalarında saxlanılan şəxslərlə davranışda onlara hər hansı bir səbəbdən ayrı-seçkilik qoymadan öz peşə etikası çərçivəsində tibbi xidmət göstərilməsini təmin etməli, onların fiziki və psixi sağlamlığının qayğısına qalmalıdır;

həkim sirrinin saxlanması və xidməti fəaliyyəti ilə əlaqədar malik olduğu məlumatların yayılmaması üzrə ümumi qaydalara əməl etməlidir.

7. Etik davranış qaydalarının həyata keçirilməsinin təmin olunması

7.1. Ədliyyə işçisi tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunması üçün davranışının həmin qaydalara uyğunluğu onun özü, birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən müntəzəm təhlil edilir və bu Qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirlər görülür.

7.2. Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarət müvafiq ədliyyə orqanının rəhbəri tərəfindən həmin orqanın kadr xidməti vasitəsilə həyata keçirilir.

7.3. Etik davranış qaydalarına əməl edilməsi ilə bağlı aşağıdakılar həyata keçirilir:

ədliyyə işçilərinin xidməti davranışlarının bu Qaydalarla müəyyən olunan etik davranış qaydalarına uyğunluğuna nəzarət və onun təhlili aparılmalıdır;

ədliyyə işçiləri arasında onların tutduqları vəzifələrə uyğun olaraq vəzifə bölgüsü aparılmalıdır;

rəhbər işçilər tərəfindən tabeliyində olan şəxslər hüquqa və hamılıqla qəbul edilmiş etik normalara zidd olan hərəkət etməyə və qərarlar qəbul etməyə sövq edilməməlidir;

ədliyyə orqanlarına və onların struktur bölmələrinə kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməlidir;

etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görülməlidir;

ədliyyə işçilərinə etik davranış qaydaları izah edilməli və müraciət olunduğu təqdirdə etik davranış qaydalarına əməl olunmasına dair onlara tövsiyələr verilməlidir;

etik davranış qaydalarını pozan ədliyyə işçilərinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün tədbirlər görülməlidir;

etik davranış qaydaları və ədliyyə işçiləri tərəfindən həmin qaydalara əməl olunmasını tələb etmək hüquqlarına malik olmaları barədə vətəndaşları və təşkilatları məlumatlandırmaq üçün tədbirlər görülməlidir;

etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə maraqlı tərəflər məlumatlandırılmalıdır;

etik davranış qaydalarının pozulmasının nəticələrinin aradan qaldırılması, habelə ədliyyə orqanına ictimai etimadın artırılması üçün tədbirlər görülməlidir;

etik davranış qaydalarına əməl olunması ilə bağlı qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələr həyata keçirilməlidir.

7.4. Etik davranış qaydalarının pozulması ədliyyə işçisinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır.

7.5. Ədliyyə işçisinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə həyata keçirilir.

7.6. Bu Qaydaların müddəalarının ədliyyə işçisi tərəfindən pozulması barədə şikayət və ya digər məlumat daxil olduqda xidməti yoxlama (intizam icraatı) başlanıla bilər.

Ədliyyə işçisi barəsində xidməti yoxlama (intizam icraatı) aparılarkən ona verilən sualları tam, səmimi və obyektiv cavablandırılmalıdır.

7.7. Xidməti yoxlama (intizam icraatı) zamanı ədliyyə işçisi tərəfindən yol verilən hüquq pozuntusunda cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar edildikdə, həmin əlamətləri aşkar etmiş ədliyyə orqanının rəhbəri bu barədə cinayət təqibi orqanına məlumat verməlidir.

7.8. Ədliyyə işçilərinin etik davranışı ilə bağlı bu Qaydalarla nəzərdə tutulmayan məsələlər "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir.