



TURON BANK

Ички меъёрий ҳужжат

“Turonbank” ATB Kengashining
2023 yil “23” avgust dagi
№ 39 - sonli qarori bilan

“TASDIQLANGAN”

“Turonbank” ATB Boshqaruvining
2023 yil “14” avgust dagi
66/1 - sonli qarori bilan

“MA’QULLANGAN”

“Ro‘yxatga olindi” № 1072

**“TURONBANK” AKSIYADORLIK TIJORAT BANKI TIZIMIDA
XODIMLARNING ODOB-AXLOQ QOIDALARI**

Toshkent – 2023 yil

MUNDARIJA

I. UMUMIY QOIDALAR	3
II. BANK TIZIMI XODIMLARI ISH FAOLIYATIDAGI XULQ- ATVORINING ASOSIY TAMOYILLARI VA QOIDALARI	5
III. “TURONBANK” ATB TIZIMIDAGI ASOSIY ODOB-AXLOQ QOIDALARI	6
IV. KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH VA MANFAATLAR TO‘QNASHUVINING OLDINI OLISH CHORALARI	13
V. SOVG‘ALAR VA ISH MUOMALASIDA MEHMONDO‘STLIK BELGILARIGA NISBATAN MUNOSABAT	15
VI. ODOB-AXLOQ SOHASIDA QONUNBUZARLIKLAR HAQIDA XABARLAR BERISH	15
VII. ODOB-AXLOQ KOMISSIYASI	16
VIII. ODOB-AXLOQ QOIDALARIGA RIOYA ETMAGANLIK UCHUN JAVOBGARLIK	17
IX. ODOB-AXLOQ QOIDALARIGA RIOYA ETILISHINI NAZORAT QILISH VA XODIMLARNING MANFAATINI HIMOYA QILISH	18
X. YAKUNIY QOIDALAR	19
“Turonbank” ATB tizimida odob-axloq qoidalariga 1-Ilova	22
“Turonbank” ATB tizimida odob-axloq qoidalariga 2-Ilova	23
“Turonbank” ATB tizimida odob-axloq qoidalariga 3-Ilova	26

“Turonbank” aksiyadorlik tijorat banki (keyingi matnlarda – “Bank” deb yuritiladi) tizimida xodimlarning Odob-axloq qoidalari” O‘zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida”, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonunlari, Mehnat Kodeksi, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 29 iyundagi “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-6013-sonli Farmoni, ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimlari – Foydalanish bo‘yicha talablar va tavsiyalar” xalqaro standarti, Vazirlar Mahkamasining 2022 yil 14 oktyabrdagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta‘minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 595-sonli qarori, Adliya vazirligida 2000 yil 5 aprelda 916-son bilan ro‘yxatga olingan “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me‘yoriy hujjatlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi Nizom, 2018 yil 2 iyulda 3030-son bilan ro‘yxatga olingan “Bank xizmatlari iste‘molchilari bilan o‘zaro munosabatlarni amalga oshirishda tijorat banklarining faoliyatiga qo‘yiladigan minimal talablar to‘g‘risida Nizom”, Markaziy bank Boshqaruvining 2023 yil 24 iyundagi 19/3-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Jismoniy shaxslarning muddati o‘tgan qarzdorliklarini undirishda ularning huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qilishni ta‘minlashga doir Tavsiyalar”ga, Bank xodimining kasb-odob Kodeksi, Bankning Ustavi, bank rivojlantirish Strategiyasi, Kadrlar siyosati, ichki me‘yoriy hujjatlar tartib-qoidalariga muvofiq hamda “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi Qonunning **37-moddasi**, Adliya vazirligida 2020 yil 30 iyunda 3254-son bilan ro‘yxatga olingan “Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to‘g‘risida Nizom”ning **37-40 moddalari** ijrosi bo‘yicha ishlab chiqilgan.

I bob. UMUMIY QOIDALAR

1. Ushbu “Turonbank” aksiyadorlik tijorat banki tizimida xodimlarning Odob-axloq qoidalari” (keyingi o‘rinlarda “Odob-axloq qoidalari” deb yuritiladi) egallab turgan lavozimidan qat’iy nazar Bank Kengashi va Boshqaruv a‘zolari, egallab turgan lavozimidan qat’i nazar Bankning rahbarlari va barcha xodimlari kasbiy odob-axloqining umumiy tamoyillari va ish faoliyatidagi xulq-atvorining asosiy qoidalarini, etik me‘yorlarini belgilab beradi.

2. Mazkur Odob-axloq qoidalari huquqbuzarlikning oldini olishga, ular sodir etilishining sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etishga, Bank barcha rahbar va mas‘ul xodimlarini yuksak huquqiy ong, O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlariga, fuqarolarning huquq va erkinliklariga qat’iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga yo‘naltirilgan.

3. Ushbu Odob-axloq qoidalari Bank bilan mehnat munosabatlarida bo‘lgan barcha xodimlarga, shu jumladan Bank markaziy apparati, tarkibiy bo‘linmalar, Bank xizmatlari markazlari xodimlariga (keyingi o‘rinlarda “xodimlar” deb yuritiladi) ularning egallab turgan lavozimi, bajaradigan vazifa va funksiyalaridan qat’iy nazar tegishli bo‘lib, barcha xodimlar, shu jumladan ishga kirayotgan shaxslar imzo qo‘ygan holda tanishishi hamda uning tartib-qoidalariga rioya etishlari shart hisoblanadi.

4. Mazkur Odob-axloq qoidalarida quyidagi asosiy tushuncha va atamalar qo'llaniladi:

Bank – “Turonbank” ATB, uning Bank xizmatlari markazlari (keyingi o‘rinlarda “BXM” deb ataladi);

Bankning boshqaruv organlari – Bank aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi, Bank Kengashi va Boshqaruvi;

Bank xodimlari - Bank bilan mehnat munosabatlariga kirishgan (mehnat shartnomasi tuzgan) Bosh bank va Bank xizmatlari markazlari xodimlari;

rahbar – “Turonbank” ATB tarkibiy bo‘linmalari va BXM rahbarlari;

korruptsiya - shaxsning o‘z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o‘zga shaxslarning manfaatlarini ko‘zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

korruptsiyaga oid huquqbuzarlik - korruptsiya alomatlariga ega bo‘lgan, sodir etilganligi uchun qonun hujjatlarida javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

komplaens-nazorat tizimi - korruptsiyaga qarshi kurashish ichki nazorat tizimi;

korruptsiyaviy xavf-xatar – Bank xodimlari yoki uchinchi shaxslar tomonidan Bank nomidan va (yoki) ularning manfaatlarini ko‘zlab korruptsiyaviy xatti-harakatlarni sodir etish ehtimoli va xavfi;

manfaatlar to‘qnashuvi – Bank manfaatlari va uning aksiyadorlari, Bankning boshqaruv organlari tarkibiga kiruvchi shaxslar hamda Bank xodimlarining shaxsiy manfaatlari o‘rtasida yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

Odob-axloq bo‘yicha ichki komissiya – “Bank xodimlarining odob-axloq Kodeksi” hamda Bank tizimida Odob-axloq qoidalari tartib-taomillari buzilganda yoki buzilishida shubha paydo bo‘lganida ushbu vaziyat va holatlarni belgilangan tartibda ko‘rib chiqib, tegishli choralar ko‘ruvchi ichki organ;

tanish-bilishchilik – mahalliychilik yoki oshna-og‘aynichilik aloqalarini birinchi o‘ringa qo‘ygan holda, ularga asossiz imtiyozlar berish va qo‘llab-quvvatlash maqsadida xizmat mavqeidan foydalanish va (yoki) ta‘sir o‘tkazish;

uchinchi shaxslar – Bank va uning xodimlaridan tashqari, fuqarolik muomalasida ishtirok etuvchi boshqa barcha shaxslar;

qarzdor – Bank oldida muddati o‘tgan qarzdorligi mavjud bo‘lgan jismoniy shaxslar;

kredit – Bank tomonidan berilayotgan kredit va mikroqarzlar;

qarzdorlik – qarzdorning Bank oldida u bilan tuzilgan kredit (mikroqarz) shartnomalar asosida vujudga kelgan muddati o‘tgan pul majburiyatlari;

favoritizm – kadrlarni tanlash va lavozimga tayinlash, lavozimi bo‘yicha ko‘tarish, mukofot va shaxsiy ustamalarni belgilash va boshqalarda bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo‘yish;

yaqin qarindoshlar – ota-ona, tug‘ishgan va o‘gay aka-ukalar va opa-singillar, er (xotin), farzandlar, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobolar, buvilar, nevaralar, shuningdek urning (xotinning) ota-onasi;

homiylilik - yon bosish, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida Bank xodimini yuqoriroq lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi.

II bob. BANK TIZIMI XODIMLARI ISH FAOLIYATIDAGI XULQ-ATVORINING ASOSIY TAMOYILLARI VA QOIDALARI

5. Odob-axloq qoidalariga rioya etish Bank barcha rahbar va mas'ul xodimlarining kasbiy faoliyatini va xizmatdagi xulq-atvorini **baholash mezonlaridan biri** hisoblanadi.

6. Bank barcha rahbar va mas'ul xodimlari o'z kasbiy faoliyatini **quyidagi tamoyillar** asosida amalga oshirishlari kerak:

1) qonuniylik;

2) Vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to'liq bajarish, ijro intizomiga qat'iy rioya etish;

3) fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

4) davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

5) adolatlilik, halollik va xolislik;

6) korrupsiyaviy holatlarga murosasiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

7) xizmat sirini qat'iy saqlash;

8) mansab vakolatlarini suiiste'mol qilmaslik;

9) manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

7. "Turonbank" ATB tizimida odob-axloq qoidalari **quyidagi tamoyillarga asoslanadi:**

a) O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchilik-me'yoriy hujjatlari, kasb odob-axloqi me'yorlari, Bankning ichki me'yoriy hujjatlari hamda jamoa shartnomasiga so'zsiz rioya qilish;

b) jamiyat va davlat oldidagi o'zining fuqarolik va professional burchlarini anglash, amaldagi qonunchilik me'yorlariga asoslangan talablarini o'z vaqtida va to'liq bajarish;

c) Bank biznesi sohasiga jalb qilingan bank mijozlari, shu jumladan kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlarining huquq va qonuniy manfaatlarini hurmat qilish;

d) "Turonbank" ATB huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qilishda banklararo hamkorlikni va o'zaro munosabatlarni mustahkamlash;

e) o'ziga olingan majburiyatlarga rioya qilish va yuqori saviyali va sifatli xizmat ko'rsatilishini ta'minlash;

f) Bank operatsiyalarini amalga oshirishda risk darajasini hisobga olish va cheklash;

g) jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va boshqa noqonuniy harakatlarga qarshi kurashishda faol ishtirok etish;

h) o'zaro hurmat, hamfirklik va o'zaro yordam berish asosida xalqaro professional aloqalarni o'rnatish va rivojlantirish;

i) korporativ boshqaruv, shuningdek bank xizmatlarini ko'rsatishda halollik yuzasidan ichki va o'zaro nazoratni o'rnatish;

j) o'z ish faoliyatining sifati va natijalari bo'yicha javobgarlikning to'laqonliligi.

8. Siyosiy, iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqlik, shuningdek shaxsiy vajlar va boshqa sub'ektiv sabablar Bank barcha xodimlarining qonun hujjatlari talablarini va Odob-axloq qoidalarini buzishi uchun asos bo'la olmaydi.

9. Agar qonun hujjatlarida boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, Bank rahbarlari va barcha xodimlariga o'z xizmat vazifalarini bajarishi munosabati bilan biror-bir moddiy boyliklarni olish yoxud jismoniy yoki yuridik shaxslardan boshqacha naf ko'rish taqiqlanadi.

10. Bank xodimlari o'zlarining xizmatdagi xulq-atvori bilan jamoada boshqa bank xodimlari bilan o'zaro ishchanlik va amaliy hamkorlik qaror topishiga da'vat etilgan.

Bank xodimlari xushmuomala, iltifotli, odobli, e'tiborli, fuqarolar va hamkasblari bilan munosabatda sabr-toqatli bo'lishi, ularni hurmat qilishi shart. Bank rahbarlari va barcha xodimlari o'ziga bo'ysunuvchilarga va fuqarolarga nisbatan qo'pollik qilmasligi, odamlarning sha'ni va qadr-qimmatini kamsitmasligi, ularga asossiz ruhiy va jismoniy ta'sir ko'rsatish holatlariga yo'l qo'ymasligi kerak.

11. Bank rahbarlari va barcha xodimlari xizmatdan tashqari vaqtda umumiy qabul qilingan odob-axloq normalariga rioya etishlari, g'ayriijtimoiy xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi kerak.

III bob. "TURONBANK" ATB TIZIMIDAGI ASOSIY ODOB-AXLOQ QOIDALARI

1-§. Korporativ va kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalar

12. Bank xodimlari korporativ xulq odobi doirasida:

1) o'z jamoasini va mehnatini qadrlaydi, bankning umumiy ishi uchun o'zida javobgarlik hissini tarbiyalab boradi;

2) korporativ xulq odobi qoidalarini va qabul qilingan qo'shma qarorlarni hurmat qilishi, jamoa ishlarida ishtirok etishi, ishbilarmonlik va samarali hamkorlikka intilishlari zarur;

3) hamkasblari va mijozlar bilan muloqot davrida xayrixoh bo'ladi;

4) bank tizimi obro'sini tushirishga va bank xodimini mehnat imijini pastga urilishiga yo'l qo'ymasligi zarur;

5) bank tizimining yaxshi an'alarini saqlashi, bank tizimida yangi ish boshlagan xodimlarga ushbu an'analarni, kasbiy tajriba va ko'nikmalarni yetkazadi;

6) o'zlarining ishga doir madaniyatlarini namoyon qiluvchi tashqi kiyim va ko'rinishlarini doimiy ravishda kuzatib boradilar va odmi ko'rinishdagi uslubga, tajribaga, xushmuomalalik va odoblilik qoidalariga rioya qiladi;

7) hamkasblar bilan o'zaro munosabatlarda xushfe'llik va xayrixohlikni namoyon qiladilar, ish yuzasidagi munosabatlarda subordinatsiyaga rioya qiladi;

8) boshqa tashkilotlar xodimlari va fuqarolar bilan munosabatlarda ishchanlik uslubiga va xayrixohlikka rioya qilgan holda, professionallik va bosiqlikni namoyon qiladi;

9) rasmiy uchrashuvlarda belgilangan tartibga qat'iy rioya qiladilar;

10) o'zlarining va boshqalarning vaqtini qadrlaydilar, og'zaki va yozma ravishda tushunarli, aniq va lo'nda fikr bildiradilar;

11) mazkur Odob-axloq qoidalariga talablariga muvofiq Bank xodimlari uchun kiyim va tashqi ko'rinishga oid talablar bo'yicha o'zlarining tashqi ko'rinishlariga mos holda ishbilarmon va ozoda ko'rinishda bo'ladilar.

13. Bank xodimlari kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalar bo'yicha:

a) Bank xodimlari o'z kasbiy faoliyatini amalga oshirish va lavozim majburiyatlarini bajarish jarayonida amaldagi qonun hujjatlariga, bankning Ichki mehnat tartibi Qoidalariga, Jamoa shartnomasiga hamda mazkur Odob-axloq qoidalariga qat'iy rioya qilishi;

b) fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqei kamsitilishiga olib keluvchi ta'sir choralari va harakatlar (harakatsizlik)ga yo'l qo'ymasligi;

c) halol, adolatli va kamtar bo'lishi, fuqarolar bilan muloqotda xushmuomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

d) jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga daxldor qarorlarni qabul qilishda qonuniylikni, adolatlilikni va shaffoflikni ta'minlashi;

e) bank va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, bank faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

f) o'zining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga uchramaslik choralarini ko'rishi, tanqid uchun ta'qibga yo'l qo'ymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan o'z faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yo'lida foydalanishi;

g) bank xodimlari boshqa shaxslarga o'z xizmat mavqeidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan ta'sir o'tkazmasligi;

h) o'z xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar olmasligi;

i) bank mulkining but saqlanishini ta'minlashi, o'ziga ishonib topshirilgan bank mulkidan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi;

j) mehnat va ijro intizomiga qat'iy rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali foydalanishi;

k) aholining bank xizmatlari iste'molchisi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat sifatini oshirib borish choralarini ko'rishi;

l) qonun bilan intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan huquqbuzarlik va boshqa xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi;

m) kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

n) bank tizimining yaxshi an'alarini saqlab, bank tizimida yangi ish boshlagan xodimlarga ushbu an'analarni, kasbiy tajriba va ko'nikmalarini yetkazishi;

o) bank yoki uning mijozlariga zarar keltirishi mumkin bo'lgan axborotning tarqatilishiga yo'l qo'ymasligi kerak.

2-§. Xizmatda, ish faoliyatidagi odob-axloq qoidalari

14. Bank tizimi barcha xodimlari quyidagilarga majbur:

- O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonunchilik hujjatlariga so'zsiz rioya etishi;

- o'z xizmat vazifalarini vijdonan, halol va yuksak professional darajada bajarish, rasmiyatchilik, soxtakorlik va suiiste'molchilikka yo'l qo'ymaslik;

- bank siyosatiga sodiq bo'lish va bank manfaatlarini qat'iy himoya qilish;

- xizmat majburiyatlarini samarali bajarish uchun zarur bo'lgan bilim va ko'nikmalarni doimiy asosda oshirish;

- xizmat vazifalarini bajarishda belgilangan talablar, tartib-qoidalarga qat'iy rioya etish;

- bank boshqaruvining va o'ziga rahbar bo'lgan xodimlarning o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida va sifatli bajarish;

- ishlab chiqilayotgan ichki me'yoriy va boshqa hujjatlarga biron-bir shaxs, guruh yoki idoralar manfaati nuqtai nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlari ifoda etilishiga yo'l qo'ymaslik;

- har qanday qonunbuzilishiga, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murosasizlik bilan kurashish;

- xizmat safarlari, nazorat tadbirlari davomida mehnat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan har qanday turdagi sarf-xarajatlarni boshqa shaxslar hisobidan amalga oshirmaslik;

- bank xodimlari yoki boshqa shaxslar tomonidan jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga undovchi murojaatlar haqida, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida o'zining rahbariga zudlik bilan ma'lum qilish;

- chet el fuqarolari bilan alohida belgilangan tartibga zid ravishda bevosita yoki boshqa shaxslar orqali muloqotga kirishmaslik;

- o'z xizmat majburiyatlarini bajarayotganda fuqarolar va boshqa shaxslarni kamsitmaslik, ularning ta'siridan saqlanish, fuqarolar huquqlari, majburiyatlari va qonuniy manfaatlarini hisobga olish;

- o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan saqlanish, shuningdek o'z obro'siga yoki Bankning nufuziga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan vaziyatlarga yo'l qo'ymaslik;

- Bank xodimi yoki xodimga aloqador boshqa shaxs tomonidan Bankning muhri, rasmiy blanklaridan foydalangan holda muayyan huquq beradigan yoki muayyan majburiyatdan ozod etadigan rasmiy hujjatlar tayyorlamaslik;

- o'z lavozim vazifalariga muvofiq tegishli ma'lumot va hisobotlarni o'z vaqtida va sifatli tayyorlash hamda tarkibiy bo'linma boshlig'i va Bank rahbarlariga noto'g'ri ma'lumot bermaslik;

- bank siri, qonun bilan qo'riqlanadigan va xizmatga oid boshqa ma'lumotlarning oshkor etilmasligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rish, ulardan qonunga zid ravishda foydalanmaslik;

- Bankda xabarlarni va xizmat axborotlarini taqdim qilishning belgilangan qoidalariga rioya qilish, Internet jahon axborot tarmog'i va axborot kommunikatsiya vositalaridan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlashning belgilangan tartibiga amal qilish;

- biriktirilgan xizmat kompyuteri hamda elektron tashuvchilaridagi xizmatga oid ma'lumotlarning xavfsiz saqlanishini ta'minlash va ularni boshqa shaxslarga tarqatilishining oldini olish choralari ko'rish;

- ijtimoiy tarmoqlarda bank faoliyatini muhokama qilmaslik, axloqqa zid iboralarni ishlatmaslik, Bank sha'niga zarar yetkazuvchi har qanday shakldagi materiallarni tarqatmaslik;

- fuqarolar va hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatiga dog' tushiruvchi ma'lumotlar, tuhmat, ig'vo va uydirmalarni tarqatmaslik;

- mehnat va ijro intizomi, ichki tartib qoidalariga, shuningdek, telefonda so'zlashish va kiyinish madaniyatiga qat'iy rioya etish;

- o'ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lish;

- jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash choralari ko'rish;

- jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini qonunda belgilangan tartibda hamda muddatlarda qonuniy, asosli va adolatli hal qilish;

- mehnat jamoasida ishchanlik muhitini shakllantirish va uni mustahkamlashga ko'maklashishi;

- mehnat jamoasida hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatini obro'sizlantiradigan shaxsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi kerak.

15. Bank rahbarlari quyidagilarga majbur:

a) bo'ysunuvidagi Bank xodimlariga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

b) jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

c) Bank xodimlarini qonunga xilof xatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

d) kadrlarni mahalliychilik, urug'-aymoqchilik, tanish-bilishchilik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo'yicha tanlash, tayinlash yoki tavsiya etishga yo'l qo'ymaslik;

e) jamoada guruhbozlik va favoritizm (ayrim xodimlarni yaqin olish va qo'llab-quvvatlash) ko'rinishlariga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

f) Bank xodimlarining faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;

g) Bank xodimlari tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralari ko'rish;

h) bo'ysunuvidagi Bank xodimlarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralari ko'rish;

i) vakolati doirasida shartnomalar tuzish, tanlovlar o'tkazish yoki rozilik berish masalalariga xolis, adolatli va qonuniy yondashish.

16. Bank rahbarlari bo'ysunuvidagi bank xodimlariga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

17. Bank barcha xodimlari "Bank xodimining kasb odob-axloqi Kodeksi" va ushbu Odob-axloq qoidalari talablari, tartib-taomillari bilan tanishadi hamda **ushbu tartib-qoidalarga so'zsiz rioya qilish haqidagi majburiyatnomani 1-Illovaga** muvofiq imzolashlari lozim.

18. Bank rahbarlari va barcha xodimlari xizmat mavqei va o'zining shaxsiy hatti-harakati bilan qonunga va odob-axloq qoidalari xilof harakatlarni amalga oshirishga yo'l qo'ymasligi, o'zining rostgo'ylik, insoflilik va pok vijdonlilik fazilatlarini bilan boshqalarga o'rnak bo'lishi zarur.

3-§. Bank xodimlarining mijozlar bilan munosabatga kirishishda rioya etishi kerak bo'lgan asosiy qoidalar

19. Bank tizimida barcha mijozlarga byurokratizm, sansalorlik holatlariga yo'l qo'ymagan holda ularning millati, dini, jinsi, moliyaviy holatidan qat'i nazar bir xil darajadagi va sifatidagi xizmatlar ko'rsatilishi lozim.

20. Xodimlar har qanday sharoitda ham ortiqcha hissiyotga berilmasligi va mijozga tabassum qilgan holda muomala madaniyatiga doir so'zlar bilan xushmuomalalik bilan murojaat qilishi zarur. Telefon so'zlashuvlarida ham muomala madaniyatiga qat'iy rioya etishlari kerak.

21. Bankka kelgan har bir fuqaro yoki mijoz o'zini obro'li va ishonchli tashkilotda ekanligini sezishi, bu yerda xodimlarning ularga nisbatan alohida hurmat hamda qiziqish bilan munosabatda bo'lishganini va bank xodimlari mijozlarning muammolarini hal qilish uchun barcha imkoniyatlarini ishga solayotgani, mijozni qadrlayotganini his qilishi lozim.

22. "Turonbank" ATB xodimlari **bank mijozlari bilan** munosabatlarni o'rnatishda quyidagilarga majburdir:

1) Bank xodimlarining mijozlar bilan munosabatlari o'zaro ishonchga asoslangan shartnomalar asosida tuzilishi lozim. Shu bilan birga, bank xodimlari mijozlarga nisbatan iltifotli, xayrixoh va e'tiborli bo'lishlari kerak;

2) umumqabul qilingan yagona mazmundagi ibora va so'zlarni ishlatishlari va o'zaro munosabatlarni vijdonan hamjihatlik asosida qurishlari lozim;

3) Bank tomonidan taqdim etiladigan xizmatlar va mahsulotlar amaldagi qonunchilikka va talab etiladigan texnik talablarga mos kelishi lozim;

4) ko'rsatiladigan xizmatlar va bank mahsulotlari to'g'risida to'liq ma'lumotlar taqdim etishda, mijozlarda qiyinchilik tug'dirgan masalalarning yechimini topishda ko'mak ko'rsatish zarur;

5) mijozlarning murojaatlarini o'z vaqtida va har tomonlama ko'rib chiqishi zarur;

6) Bank xodimlari mazkur Odob-axloq qoidalari talablariga qat'iy rioya qilishlari shart;

7) Bank xodimlari tomonidan ushbu Odob-axloq qoidalarga zid harakatlarni amalga oshirishiga yo'l qo'ymaslik borasida tegishli choralarni qabul qilishlari lozim.

23. Bank mijozlariga, shu jumladan kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlariga xizmat ko'rsatishda **bank xodimlarining ishbilarmonlik va kasb-odobiga rioya etishlari lozim bo'lgan Talablar:**

a) Xizmat ko'rsatish madaniyatining xalqaro bank amaliyotida qabul qilingan me'yorlari va qoidalarga rioya etgan holda, bank faoliyatini tartibga soluvchi qonunchilikka muvofiq xizmat ko'rsatishni tashkil etish;

b) Bank xodimi o'z xulqida ushbu Odob-axloq qoidalarga talablariga rioya etish;

c) Xizmat ko'rsatish madaniyati, muomala va muloqot odobi, bank xodimlarining kiyimi va tashqi ko'rinishiga qo'yilgan talablarga rioya etish;

d) Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlariga yuqori saviyali va sifatli xizmat ko'rsatilishini ta'minlash;

e) Xizmatlar ko'rsatishda byurokratizm va sansalorlik xolatlariga yo'l qo'ymaslik;

f) Halollik, beg'arazlik va adolatlilik tamoyillari asosida ish yuritish;

g) Mijozlar bilan iltifotli va xayrixohlik ruhida muomala qilish.

24. Markaziy bank Boshqaruvining **tegishli ko'rsatma va Tavsiyalariga muvofiq** Bank tomonidan **jismoniy shaxslarning muddati o'tgan qarzdorliklarini undirish** bo'yicha qarzdorlar bilan o'zaro munosabatlarga kirishishda **rioya etishlari tavsiya qilinadigan qoidalar:**

1) Qarzdorliklarni qaytarishga qaratilgan harakatlarni amalga oshirishda Bank (shu jumladan, talab qilish huquqi o'tgan Bank) quyida keltirilgan ko'rinishlarda qarzdor bilan o'zaro munosabatga kirishishi mumkin:

- shaxsiy uchrashuvlar, telefon orqali so'zlashuvlar (bevosita o'zaro munosabatlar);

- elektron aloqa tarmoqlari orqali yuboriladigan matnli, ovozli va boshqa xabarlar yuborish;

- qarzdorning yashash yoki ro'yxatda turgan manziliga pochta jo'natmalari yo'llash.

Bankning qarzdor bilan o'zaro munosabatlarining qo'shimcha usullari qarzdor va Bank o'rtasida mazkur **Tavsiya talablarini** inobatga olgan holda belgilan tartibda tuziladigan yozma kelishuvida nazarda tutilishi mumkin.

2) Bank, qarzdor bilan shaxsiy uchrashuv va/yoki telefon aloqasi bo'yicha so'zlashuv asosida o'zaro munosabatlarga kirishishga, shaxsga nisbatan sodir etilgan jinoyatlar bo'yicha olib tashlanmagan yoki tugatilmagan sudlanganlik holati mavjud bo'lgan xodimlarini jalb qilishi mumkin emas.

3) Bank tomonidan qarzdor bilan o'zaro munosabatga kirishish uchun O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqaridagi (noredent) shaxslarni jalb etilishiga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqaridan telefon aloqasi orqali bog'lanilishiga, elektron aloqa tarmoqlari bo'yicha matnli, ovozli hamda boshqa xabarlarning yuborilishiga yo'l qo'yilmaydi.

4) Bankka qarzdorlikni qaytarish bo'yicha o'zaro munosabatga kirishishda quyidagilar taqiqlanadi:

qarzdorga va uchinchi shaxslarga jismoniy kuch ishlatish yoki kuch ishlatish bilan tahdid qilish, joniga qasd qilish yoki sog'ligiga zarar yetkazish bilan tahdid qilish;

mol-mulkini yo'q qilish yoki zarar yetkazishga yoki shu turdagi yo'q qilish yohud zarar yetkazish bilan tahdid qilish;

insonlar hayoti va sog'lig'iga xavfli bo'lgan usullarni qo'llash;

qarzdor va uchinchi shaxslarning sha'ni va qadr-qimmatini kamsituvchi gaplarni ishlatish va boshqa harakatlarni sodir etish orqali qarzdor va boshqa shaxslarga ruhiy bosim o'tkazish;

qarzdorga va uchinchi shaxslarga istalgan boshqa noqonuniy zarar yetkazish yoki huquqlarini suiiste'mol qilish.

5) Qarzdorning roziligidan qat'i nazar, qarzdor, muddati o'tgan qarz va uning undirilishi to'g'risidagi ma'lumotlarni hamda qarzdorning boshqa **shaxsiy ma'lumotlarini** cheklanmagan miqdordagi shaxslarga oshkor qilish, shu jumladan bunday ma'lumotlarni internet tarmog'ida yoki turar-joy binolari, uy-joy, boshqa har qanday bino, qurilma, inshootlarda joylashtirish.

6) Bankning tashabbusiga ko'ra, quyidagi hollarda qarzdor bilan bevosita o'zaro munosabatlarga kirishishga **yo'l qo'yilmaydi**:

- soat **20:00** dan **8:00** gacha bo'lgan vaqtda;

- haftada **bir martadan ortiq** shaxsiy uchrashuvlar;

- **telefon** aloqa orqali:

kuniga **bir martadan** ortiq;

haftasiga **ikki martadan** ortiq;

oyiga **sakkiz martadan** ortiq.

7) Bank xodimi qarzdor bilan har safar shaxsiy uchrashuv asosida o'zaro munosabatlarga kirishishda qarzdorga Bankning nomi hamda Bank nomidan uchrashayotganligini bildirgan holda o'zining ismi, familiyasi va sharifi to'g'risida ma'lumot berishi lozim.

8) Bank tomonidan qarzdorga **elektron aloqa tarmoqlari** orqali matnli, ovozli va boshqa xabarlarini yuborish **quyidagi hollarda yo'l qo'yilmaydi**:

soat **20:00** dan **8:00** gacha bo'lgan vaqtda;

kuniga **ikki martadan** ortiq;

haftasiga **to'rt martadan** ortiq;

oyiga **o'n olti martadan** ortiq.

9) Bankka qarzdor bilan telefon aloqasi orqali to'g'ridan-to'g'ri muloqot qilish uchun faqat Bankka tegishli bo'lgan korporativ raqamlaridan foydalanishga ruxsat etiladi. Bunda, qarzdorga qo'ng'iroq qilingan yoki xabar yuborilgan aloqa telefon raqami yoxud xabar yuborilgan elektron pochta manzili yoki jo'natuvchi to'g'risidagi ma'lumotlarni yashirish taqiqlanadi.

10) Qarzdor bilan o'zaro munosabatlar **davlat tilida yoki shartnoma tuzilgan tilda** amalga oshirilishi kerak.

4-§. Ish faoliyatidan tashqari kasb odob-axloq qoidalari

25. Bank xodimlari ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va ularga zid bo'lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o'zlarini tiyishlari shart.

26. Bank tizimi xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

1) ish faoliyatidan tashqarida ham o'zlarining xulq-atvorlari bilan fuqarolarni o'z kasbiga bo'lgan hurmatini, bank tizimiga bo'lgan ishonchini shakllantirishga va bankning yuqori nufuzini saqlab qolishga harakat qilishlik;

2) Bank xodimi obro'sini to'kadigan munosabatlardan yiroq bo'lgan holda, o'zlarining muomala doirasini shakllantirishda ehtiyotkorlikka rioya qilishlik;

3) sog'lom hayot tarzini yuritadilar hamda dabdababozlik, shuhratparastlik, guruhbozlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'ymaslik choralarini ko'rishlik;

4) milliy urf-odat, qadriyat va an'analarga hurmat bilan munosabatda bo'lishlik;

5) rasmiy e'lon qilingan ma'lumotlardan tashqari bank xizmati faoliyatiga oid masalalarni muhokama qilmaslik;

6) jamoat joylarida (kafe, restoran va boshqa ko'ngilochar maskanlarda) o'zini tutish qoidalariga rioya etish, ortiqcha va salbiy harakatlarga yo'l qo'ymaslik;

7) jamoat tartibi va xavfsizligiga qarshi qaratilgan xatti-harakatlarni sodir etmaslik, mazkur noqonuniy harakatlarga boshqalarni jalb etmaslik yoki da'vat qilmaslik;

8) xizmat avtotransport vositalaridan xizmat faoliyatidan tashqari holatlarda shaxsiy va boshqa maqsadlarda foydalanmaslik;

9) ish faoliyati bilan bog'liq ma'lumotlarni ishga aloqador bo'lmagan boshqa shaxslar ishtirokida muhokama qilmaslik;

10) o'zi faoliyat yuritgan bank bo'linmalari hamda bank xizmatiga dog' tushiruvchi xatti-harakatlardan tiyilish;

11) tashqi ko'rinishini belgilangan me'yorlar doirasida saqlash, kamtarona kiyinish, atrofdagilarning e'tiborini o'ziga ortiqcha jalb qiladigan tarzda kiyinmaslik.

5-§. Xizmat faoliyatidagi tashqi ko‘rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalari

27. Bank xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning bank organlari va tashkilotlari faoliyatiga hurmatini, shu jumladan bank xizmatining nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

28. Bank xodimining tashqi ko‘rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarishi vaqtida fuqarolarning bank tashkilotiga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo‘lishiga ko‘maklashishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo‘lishi va rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

29. Bank xodimlarining ish joyida **tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubiga oid talablar** mazkur qoidalarga ilova qilinadi (*2-Ilova*).

IV bob. KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH VA MANFAATLAR TO‘QNASHUVINING OLDINI OLISH CHORALARI

1-§. Bankda Korruptsiyaga qarshi kurashish choralari

30. Bankning tarkibiy bo‘linmalari, BXMLar korruptsiyaning har qanday shakli va namoyon bo‘lishida qabul qilmaydi.

31. Korruptsiyaga “mutlaqo toqatsizlik” tamoyiliga tayangan holda Bank markaziy apparati, tarkibiy bo‘linmalari, BXMLarning rahbarlari va barcha xodimlari korruptsiyaning har qanday shakli va ko‘rinishiga nisbatan muvofiq munosabatda bo‘lishi talab qilinadi hamda xizmat mavqeidan shaxsiy yoki uchinchi shaxslar manfaatlarini ko‘zlab harakat qilishi (harakatsizligi) shu jumladan, vositachilik qilishi yoki boshqa maqsadlarda noqonuniy xatti-harakatlarni amalga oshirishi qat’iy taqiqlanadi.

32. Bank xodimlari:

1) korruptsiya holatlariga qarshi kurashishi va ularning oldini olishga faol ko‘maklashishi;

2) Bankning Komplaens-nazoratni amalga oshirishga mas’ul bo‘lgan tarkibiy bo‘linmasini, o‘z rahbarini yoki huquqni muhofaza qilish organlarini ularni huquqbuzarliklar sodir etishga og‘dirish maqsadida biror-bir shaxslarning qilgan murojaatlarining holati to‘g‘risida, shuningdek boshqa xodimlar tomonidan sodir etilgan huquqbuzarliklarning o‘ziga ma’lum bo‘lgan holatlari haqida xabardor qilishi;

3) O‘zbekiston Respublikasining korruptsiyaga qarshi kurashishga hamda manfaatlar to‘qnashuvning oldini olishga doir qonun hujjatlari, Bankning ichki me’yoriy hujjatlariga asosan korruptsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishga doir qoidalarda talab etilgan axborot va ma’lumotni taqdim etishi shart.

33. Bank rahbarlari xodimning qonun hujjatlari talablarini buzilishi faktlari to‘g‘risida murojaat qilganligi munosabati bilan yoxud bildirilgan fikr va murojaatdagi tanqidi uchun, xuddi shuningdek boshqacha shaklda tanqid qilganligi uchun ishdan bo‘shatilishiga yoki boshqacha shaklda ta’qib qilinishiga yo‘l qo‘ymasligini ta’minlashi kerak.

34. Rahbar o‘ziga bo‘ysunuvchi xodimlarga nisbatan yuqori professionalizm, soflik va adolatda o‘rnak bo‘lishi, Bank va uning tarkibiy bo‘linmalarida ma’naviy-psixologik muhit shakllanishiga ko‘maklashishi lozim, u bo‘ysunuvchi xodimlardan ularning xizmat vazifalari

doirasidan chiqib ketadigan topshiriqlarni bajarishini talab qilmasligi, shuningdek qonunga xilof xatti-harakatlarni sodir etishga undamasligi kerak.

35. Bank rahbarlari:

a) manfaatlar to'qnashuvining oldini olish va ularni tartibga solish yuzasidan o'z vaqtida chora-tadbirlar ko'rishi;

b) korrupsiyaning oldini olish choralari ko'rishi;

c) xodimlarni samarali boshqarishi, o'ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lishi shart.

36. Rahbar o'ziga bo'ysunuvchi, xizmatdagi xulq-atvori tamoyillari va qoidalarini buzayotgan xodimlarning xatti-harakatlariga (harakatsizligiga) yo'l qo'yilmasligi choralari ko'rmaganligi uchun javob beradi.

37. Bank markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXMlarda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha qabul qilingan talablar, tartib-tamoyillar "Turonbank" ATBning "Korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish choralari to'g'risidagi Siyosati"da batafsil ko'rsatib berilgan.

2-§. Bankda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish choralari

38. Bank xodimlari mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi kerak.

Manfaatlar to'qnashuvi xodimlarning shaxsiy manfaatlari, ularning o'z xizmat vazifalarini xolisona va beg'araz bajarishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan holatlarda paydo bo'ladi.

39. Bank barcha xodimlarining shaxsiy manfaatdorligi ularning shaxsan o'zi yoki yaqin qarindoshlari, shuningdek ular yaqin yoki ishbilarmonlik munosabatlarida bo'ladigan boshqa shaxslar uchun har qanday naf ko'rish yoki afzalliklarga ega bo'lishni o'z ichiga oladi.

40. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimlar o'zining rahbarini darhol xabardor qilishi shart.

Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risida ma'lumotlar olgan rahbar bu to'qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o'z vaqtida choralar ko'rishga majbur.

41. Bank xodimi tegishli lavozimga tayinlanayotganda va xizmat vazifalarini bajarayotganda o'zining xizmat vazifalarini zarur darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorligining mavjudligi yoki mavjud bo'lishi imkoniyati to'g'risida ma'lum qilishi shart.

42. Bank xodimlari tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanishi taqiqlanadi.

Bank xodimlari o'z rahbarini manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha choralar ko'rish maqsadida tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etishi to'g'risida xabardor qilishi shart.

43. Bank tizimi xodimlari lavozimiga tayinlanayotganda o'zaro qarindosh yoki quda-anda (*ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'il va qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va bolalari*) bo'lgan shaxslar faoliyati vertikal tartibda bir-biri bilan uzviy bog'liq bo'lgan bir tizim (departament, boshqarma, bo'lim yoki bo'linma)da ishlashlari mumkin emas.

44. Bank tizimida manfaatlar to'qnashuvi va uning oldini olish chora-tadbirlari Bankning "Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha Nizom"i bilan tartibga solinadi.

V bob. SOVG'ALAR VA ISH MUOMALASIDA MEHMONDO'STLIK BELGILARIGA NISBATAN MUNOSABAT

45. Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM xodimlariga o'z xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq holda jismoniy va yuridik shaxslardan biron-bir sovg'a, mukofotlar shaklida pul mablag'lari yoki moddiy yordam qabul qilish taqiqlanadi.

46. Bank xodimlari xalqaro tashkilotlar, xorijiy hamkorlar va boshqalar bilan rasmiy uchrashuvlarda, seminar, konkurs va boshqa tadbirlarda ish muomalasida mehmondo'stlik belgilarini olganda yoki berganda Komplaens-nazoratni amalga oshirishga mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linmaga xabar beradi.

47. Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM xodimlariga ularning shaxsiy bayramlari (tug'ilgan kun, farzandining tug'ilishi va boshqa shaxsiy tadbirlar)da berilgan, xizmat majburiyatlarini bajarishi bilan bog'liq bo'lmagan sovg'alar xodimning shaxsi bilan bog'liq sovg'alar deb tan olinadi.

48. Sovg'alarni qabul qilishning qonuniyligida har qanday shubhalar paydo bo'lganda xodim Bankning "Korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish choralari to'g'risidagi Siyosati" qoidalarini bilan tanishib chiqishi va Bank komplaens-nazoratni amalga oshirishga mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linmaga maslahat so'rab murojaat qilishi maqsadga muvofiq.

49. Sovg'alar va ish muomalasida mehmondo'stlik belgilarini olish va berish Bankning "Korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish choralari to'g'risidagi Siyosati" bilan tartibga solinadi.

VI bob. ODOB-AXLOQ SOHASIDA QONUNBUZARLIKLAR HAQIDA XABARLAR BERISH

50. Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM xodimlari va boshqa shaxslarda Bank xodimlari harakatlarining qonuniyligi va (yoki) axloqiyligida shubha paydo bo'lganda, odob-axloq qoidalarining buzilishida ehtimol tutilgan yoki ularni sodir etilganligi bo'yicha asosli gumoni bo'lganda, bu haqda Bankning mavjud aloqa kanallari orqali xabar berishlari mumkin.

51. Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM o'z vakolatlari va mavjud imkoniyatlari doirasida qonunbuzarlik haqida ishonchli axborot bergan shaxsning maxfiyligini ta'minlaydilar, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

52. Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM o'z xodimlarining manfaatlarini himoya qiladi va qasos olish, jumladan, ishdan bo'shatish, lavozimini pasaytirish, kamsitish, unda boshqa xodimining shubxali xulq-atvori yoki mazkur Odob-axloq qoidalarini normalari va tamoyillarini buzish ehtimoli haqida ixtiyoriy xabar bergan xodimlarni ta'qib qilishga yo'l qo'yilmasligiga kafolat beradi.

53. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzilishi haqidagi xabarlar quyidagi aloqa kanallari orqali berilishi mumkin:

- "71 244-38-76" (Ishonch telefoni) telefon raqami hamda Bank tomonidan o'rnatilgan boshqa telefon raqamlar ("1220;", 99895 144-60-00");

- Bankning Telegram kanallari - (**t.me/turonbankuz**; **@turon_bank_bot**);
- Bankning rasmiy veb-saytida - (**www.turonbank.uz**) joylashtirilgan shakllar;
- Bankning elektron pochta manzillari - (**info@turonbank.uz**);
- Bank “Komplaens-nazorat”, Xodimlar bilan ishlash, Bank xavfsizligi va boshqa mas’ul tarkibiy bo’linmalar xodimlari, “Odob-axloq komissiyasi” a’zolari telefon raqamlari va elektron pochta manzili orqali.

54. Bank markaziy apparati, tarkibiy bo’linmalari, BXMlarning aloqa kanallariga kelib tushgan barcha xabarlar mas’ul bo’linmaning mansabdor shaxsi tomonidan qonunchilik va Bankning ichki hujjatlariga muvofiq xolisona va o’z vaqtida ko’rib chiqiladi.

55. Ko’rib chiqishga, shuningdek, anonim tarzda (faqat Bank rasmiy veb-saytidagi “Anonim murojaat” kanali orqali) yo’llangan xabarlar ham qabul qilinadi. Anonim bo’lib qolishni istagan arz qiluvchi bunday holda quyidagilarga rozi bo’ladi:

Bank xabarga javob berish uchun murojaat etuvchi shaxs bilan bog’lana olmaydi;

Bank zarur qo’shimcha ma’lumotlarni olishning imkoniyati yo’qligi sababli xabarni to’liq va har tomonlama tekshirishni amalga oshira olmaydi.

56. Bank markaziy apparati, tarkibiy bo’linmalari, BXMlarning xodimlari tomonidan bila turib yolg’on ma’lumot berilishi mazkur Odob-axloq qoidalari buzilishi va g’ayriaxloqiy xulq-atvor namunasi sifatida qaraladi, bunday shaxs esa qonunchilik hamda Bankning ichki idoraviy hujjatlarga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

57. Aloqa kanallarining ishi va olingan xabarlarni ko’rib chiqish/qayta ishlash tartibi to’g’risidagi batafsil ma’lumot Bankka korrupsiyaviy harakatlar haqida xabar berish uchun aloqa kanallaridan kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va qayta ishlash reglamentida hamda Bankning shunga o’xshash ichki hujjatlarida aks ettirilgan.

VII bob. ODOB-AXLOQ KOMISSIYASI

58. Bankda Mazkur Odob-axloq qoidalari talablari, tartib-qoidalariga, shuningdek, umumqabul qilingan odob-axloq normalariga qat’iy rioya etilishi masalalarini tezkor ko’rib chiqish va tegishli choralar ko’rish maqsadida **“Odob-ahloq komissiyasi”** tashkil qilinadi (**3-Ilova**).

Boshqaruv raisi tegishli o’rinbosari – mazkur “Odob-ahloq komissiyasi” raisi hisoblanadi.

59. Ushbu **“Odob-ahloq komissiyasi”** eng **kamida 5 kishidan** iborat tarkibda tashkil etiladi. Uning tarkibiga Bankning Xodimlar bilan ishlash, Bank xavfsizligi, Yuridik xizmat, Komplaens-nazorat tarkibiy bo’linmalari rahbarlari hamda Bank Kasaba uyushmasi qo’mitasi, Xotin-qizlar qo’mitasi, “Yoshlar ittifoqi” yetakchilar kengashi raislari kiritilishi maqsadga muvofiq.

60. Odob-axloq komissiyasining maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquqlari, javobgarligi va uning faoliyatini tashkil etishning boshqa masalalari “Odob-axloq komissiyasi to’g’risida Nizom”da belgilanadi.

61. Odob-axloq komissiyasi mazkur Odob-axloq qoidalari, Bankda qabul qilingan “Odob-axloq komissiyasi to’g’risida nizom” hamda Bank Boshqaruvi raisining buyruqlari asosida faoliyat olib boradi.

62. Odob-axloq komissiyasi Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM xodimlarining odob-axloq qoidalarini hamda Bank tizimida Odob-axloq qoidalarini tartib-
taomillarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni:

- 1) Bank rahbarining ko'rsatmasi bo'yicha;
- 2) xizmat tekshiruv natijalariga ko'ra;
- 3) o'z tashabbusi bilan;

4) Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM xodimlaridan, shuningdek, ular bilan aloqa kanallari orqali kelib tushgan axborot va ma'lumotlar asosida ko'rib chiqadi.

63. Bankning markaziy apparati, tarkibiy bo'linmalari, BXM xodimlari tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalarini talablari, tartib-qoidalarini buzilganda yoki buzilishida shubha paydo bo'lganida ushbu vaziyat va holatlar Odob-axloq komissiyasida belgilangan tartibda ko'rib chiqilib, tegishli choralar ko'riladi.

VIII bob. ODOB-AXLOQ QOIDALARIGA RIOYA ETMAGANLIK UCHUN JAVOBGARLIK

64. Bank xodimlari tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati ularga nisbatan axloqiy va intizomiy ta'sir choralari qo'llash uchun asos bo'ladi.

65. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Bank boshqaruvi tomonidan bank xodimlariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

- a) ogohlantirish;
- b) uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;
- c) bank organlari va tashkilotlarining kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

66. Xodimga xabar beruvchi shaxs bank xodimga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun bank boshqaruviga taqdimnoma kiritishi mumkin.

67. Bank xodimi tomonidan Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

68. Bank xodimi tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etilishi attestatsiyalar o'tkazishda, yuqori va boshqa lavozimlarga tayinlashda hisobga olinadi.

69. Odob-axloq qoidalarining buzilishi holatlarini maxsus tarkibiy bo'linma yoki Odob-axloq komissiyasi tomonidan ko'rib chiqish natijalari bo'yicha intizomiy yoki boshqacha tarzda qoida buzilishlarining mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida xulosa chiqariladi. Ayni vaqtda Bank rahbarining ko'rib chiqishiga qoidalar buzilishini sodir etgan Bank xodimga nisbatan tegishli chora ko'rish to'g'risida taklif kiritiladi.

Yo'l qo'yilgan qoida buzilishining xarakterini hisobga olgan holda, Odob-axloq komissiyasi Turonbank xodimga nisbatan Odob-axloq qoidalarining buzilishiga yo'l qo'ymaslik to'g'risidagi ogohlantirish bilan cheklanishi mumkin.

70. Bank xodimlari o'zlari yo'l qo'ygan qoida buzilishi, qoida buzilishining ko'rib chiqilishi jarayoni haqida axborotni olish va o'zini himoya qilish uchun dalillarni taqdim etish, shuningdek Bankning qarorlari yuzasidan belgilangan tartibda shikoyat qilish huquqiga ega.

71. Bank xodimi tomonidan mazkur qoidalarini talablariga rioya etilishi xodimlarni lavozimlarga tayinlashda va kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

72. Bank tomonidan xodimlar o'rtasida mazkur Odob-axloq qoidalariga rioya etish yuzasidan anonim tarzda so'rovlar va o'rganishlar o'tkazilishi mumkin.

IX bob. ODOB-AXLOQ QOIDALARIGA RIOYA ETILISHINI NAZORAT QILISH VA BANK XODIMLARINING MANFAATINI HIMOYA QILISH

73. "Turonbank" ATB tizimida Odob-axloq qoidalariga rioya etilishi bo'yicha nazorat Bank Boshqaruvi, Xodimlar bilan ishlash, Komplaens-nazorat bo'linmasi xodimlari, tegishli tarkibiy bo'linmalar, Odob-axloq komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi, BXMLarda ushbu vazifa boshqaruvchisi, mas'ul xodim zimmasiga yuklatiladi.

74. Xodimlar bilan ishlash departamenti "Turonbank" ATB tizimida odob-axloq qoidalariga talablari, tartib-qoidalarining buzilishini sodir etgan xodimni javobgarlikka tortish to'g'risida ma'lumotlarni "Odob-axloq komissiyasi" muhokamasiga kiritib boradi.

75. Bank faoliyatida belgilangan odob-axloq qoidalarining buzilishi bo'yicha monitoringini yuritish korrupsiyaga qarshi kurashish **"komplaens-nazorat" tizimi talablariga muvofiq** Bank rahbariyati, tegishli tarkibiy bo'linmalar, "Odob-axloq komissiyasi" tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalariga tartib-qoidalariga va tamoyillaridan foydalangan holda amalga oshiriladi.

76. Bank rahbariyati, Xodimlar bilan ishlash, Komplaens-nazorat bo'linmasi xodimlari, "Odob-axloq komissiyasi" tomonidan belgilangan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi yuzasidan tizimli monitoring o'rnatish choralari ko'riladi.

77. Bankda lavozimga tayinlangan shaxslar Xodimlar bilan ishlash bo'linmalari tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalariga bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

78. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi Bank rahbarining ko'rsatmasiga muvofiq "Odob-axloq komissiyasi"si tomonidan o'tkaziladi. Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi Bank rahbarlari tomonidan belgilanadi.

79. Bankning Xodimlar bilan ishlash, Komplaens-nazorat bo'linmasi xodimlari, "Odob-axloq komissiyasi" a'zolari xabarlar kelib tushishini nazorat qiladi hamda Bank rahbariyatiga bu haqda tezkor xabar va axborot beradi.

80. Bankda faoliyatida mazkur Odob-axloq qoidalariga talablari, belgilangan odob-axloq tartib-qoidalarining buzilishi, yuzaga kelgan salbiy holatlar haqida ma'lumotlar bazasi shakllantirilishi hamda Bankning Xodimlar bilan ishlash, Komplaens-nazorat bo'linmalari xodimlari, "Odob-axloq komissiyasi" a'zolari tomonidan belgilangan tartibda Bank Kengashi va Boshqaruviga ushbu ma'lumotlar bazasi asosida davriy ravishda hisobotlar topshirib borilishi kerak.

81. Bank xizmatchilarni xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish Bankning rahbar xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

82. Zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qilish, jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga og'dirishga qaratilgan murojaatlar, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki sodir etishga tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida xabar bergan Bank xodimlarini vujudga kelishi mumkin bo'lgan tahdid va xavf-xatarlardan himoya qilish choralari ko'riladi.

X bob. YAKUNIY QOIDALAR

83. Mazkur "Turonbank" ATB tizimida xodimlarning Odob-axloq qoidolari" va uning ilovalari teng kuchga ega bo'lib, tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.

84. Ushbu "Turonbank" ATB tizimida xodimlarning Odob-axloq qoidolari" va unga kiritiladigan barcha o'zgartirish va qo'shimchalar Bank Kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

85. Mazkur Odob-axloq qoidolari Bankning barcha boshqaruv va nazorat organlari hamda egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar Bankning barcha rahbar va mas'ul xodimlarining rioya etishi majburiy hisoblanadi.

86. Bankning tarkibiy bo'linmalari, BXMLar mazkur Odob-axloq qoidolari talablari, tartib-qoidalariga rioya etilishi ustidan monitoring va nazorat belgilangan tartibda Bank Kengashi va Boshqaruvi, tegishli Qo'mitalar, tarkibiy bo'linmalar, ichki komissiyalar tomonidan amalga oshiriladi.

87. Ushbu Odob-axloq qoidolari talablarining buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq belgilangan tartibda javobgar bo'ladilar.

88. Mazkur yangi tahrirdagi "Turonbank" ATB tizimida xodimlarning Odob-axloq qoidolari" tasdiqlanishi munosabati bilan Bank Kengashining 2021 yil 2 martdagi K-14-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Turonbank" ATB tizimida xodimlarining odob-axloq Qoidolari" o'z kuchini yo'qotadi.

**“Turonbank” ATB tizimida xodimlarning
Odob-axloq qoidalari”ga**

1-Ilova

MAJBURIYA TNOMA

Men, _____

(departament, boshqarma, bo'lim, BXM nomi, lavozimi, familiyasi, ismi-sharifi to'liq ko'rsatiladi) xodimi sifatida, ushbu majburiyatnoma bilan “Bank xodimining kasb odob-axloqi Kodeksi” va “Turonbank” ATB tizimida odob-axloq qoidalari” talablari va tartib-qoidalariga so'zsiz ravishda rioya qilish **majburiyatini o'z zimmamga olaman.**

Men, bank xodimi sifatida ushbu majburiyatnoma bilan O'zbekiston banklari assotsiatsiyasi tomonidan 2007 yil 25 dekabrda tasdiqlangan «BANK XODIMINING KASB ODOB-AXLOQI KODEKSI» talablariga so'zsiz ravishda rioya qilish majburiyatini o'z zimmamga olaman.

Men, xususan:

- korporativ odob-axloq qoidalariga;
- xizmat odob-axloq qoidalariga;
- ish odob-axloq qoidalariga;
- xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalariga so'zsiz ravishda amal qilishni o'zimning burchim deb bilaman.

Men:

- bevosita ish joyimda xam, ishdan tashqari paytda xam bank xodimining sha'niga dog' tushiradigan xatti-xarakatlardan o'zimni tiyishga;

- mijozlar bilan hushmuomala va ochiq yuz bilan munosabatda bo'lishga;
- xar qanday ko'rinishdagi qo'pollik va qo'rslikdan o'zimni saqlashga;
- «mijoz bank uchun emas, bank mijoz uchun» shioriga qat'iy amal qilishga;
- bank va tijorat sirini saqlashga;
- ishda bevosita o'z xizmat vazifalarimni ado etishga, bankning mulkidan shaxsiy extiyoj va manfaatlarim yo'lida foydalanmaslikka;

- o'z lavozim mavqeimdan foydalanib birovlarining noqonuniy manfaatlari yo'lida xarakatlanmaslikka,

- xizmat va mansab vakolatlarimni suiiste'mol qilmaslikka;
- belgilangan namunadagi kiyim-bosh formasida yurishga;
- tashqi ko'rinish talablariga rioya etishga va'da beraman.

Yuqorida o'z zimmamga olgan majburiyatlarni bajarmasam va bergan va'damning ustidan chiqmasam, ushbu xarakatlarimni Ichki mexnat tartibi qoidalariga muvofiq mexnat intizomini bir martalik qo'pol ravishda buzganlik deb baxolab, men bilan tuzilgan mexnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilinishi yuzasidan **ogohlantirildim.**

Ushbu **majburiyatnomani** to'liq o'qib chiqdim, uning mazmun-mohiyatini tushundim hamda undan kelib chiqadigan oqibatlarini anglagan holda **o'z xohishim bilan imzoladim.**

“ ____ ” _____ 202_ yil

_____ (FISH)

**“Turonbank” ATB tizimida xodimlarning
Odob-axloq qoidalari”ga
2-Ilova**

**BANK XODIMLARINING KIYIMI VA ULARNING
TASHQI KO'RINISHIGA QO'YILADIGAN TALABLAR**

“Turonbank” ATB tizimida mehnat qilayotgan ayol xodimlarning kiyimi va ularning tashqi ko'rinishiga qo'yiladigan talablar

Kiyimga oid talablar

Bank (Bosh ofis hamda bank xizmatlari markazlari)dagi ayol xodimlar ko'zga tashlanmaydigan odmi, tor bo'lmagan, och ranglardagi (oq, qora, ko'k) matolardan tikilgan va quyidagi talablarga javob beradigan ish kiyimlarida bo'lishlari kerak:

- kuzgi-qishki mavsumda tizzani yopib turadigan uzunlikdagi qora yoki och ko'k rangdagi yubka yoxud klassik bichimdagi shim, pidjak hamda yengi uzun oq yoki och ko'k rangli yoqali bluzka;

- bahorgi-yozgi mavsumda tizzani yopib turadigan uzunlikdagi qora yoki och ko'k rangdagi yubka yoxud klassik bichimdagi shim, nimcha (jilet)hamda yengi kalta oqyoki och ko'k rangli yoqali bluzka.

Bahorgi-yozgi va kuzgi-qishki mavsumlar uchun bank tomonidan bir xil ko'rinishdagi maxsus ish kiyimi bilan ta'minlangan yoki bank imidjini namoyon etuvchi milliy dizaynda tikilgan kiyimlar tatbiq etilgan taqdirda ushbu kiyimda bo'lishi kerak.

Kassa bo'limlari xodimlari:

- kassa mudiri, kirim va chiqim kassasi xodimlarining ish kiyimi front-ofis va bek-ofis xodimlarining ish kiyimiga mos bo'lishi lozim;

- qayta hisoblash kassasi xodimlarining ish kiyimi kuzgi-qishki mavsumda uzun yengli, bahorgi-yozgi mavsumda kalta yengli, cho'ntak va qisqichlarsiz to'q rangdagi, tor bo'lmagan xalatlardan iborat bo'lishi kerak.

Umumiy xizmat (farrosh) xodimlarining kiyimlari rangi jihatidan boshqa xodimlarining kiyimlaridan farqlanishi hamda:

- kuzgi-qishki mavsumda uzun yengli, bahorgi-yozgi mavsumda kalta yengli, cho'ntakli va qisqichli to'q rangdagi, tor bo'lmagan xalatlardan iborat bo'lishi kerak.

Umumiy xizmat (farrosh) xodimlar uchun kuzgi-qishki va bahorgi-yozgi mavsumlar uchun bank tomonidan bir xil ko'rinishdagi maxsus ish kiyimi bilan ta'minlangan taqdirda, ushbu kiyimda bo'lishlari kerak.

Bank xodimlarining oyoq kiyimlari kuzgi-qishki va bahorgi-yozgi mavsumlarda tufllardan iborat bo'lishi kerak.

Poyafzal rang jihatidan ustki kiyim-boshga mos kelishi kerak.

Krossovka, shippak, pantalet va bosonojkalarni kiyish taqiqlanadi.

Ish kiyimi dizaynini ishlab chiqishda qo'shimcha atributika sifatida ustki kiyim-boshga tusi jihatidan mos keluvchi yoki bankning logotipi rangiga o'xshash rangdagi bo'yinbog'dan ham foydalanish mumkin.

2. Tashqi ko'rinishga oid talablar

Xodimalarning upa-eliklari (makiyaj) va manikyurlari me'yorida, yaqqol ko'zga tashlanmaydigan darajada bo'lishi lozim.

Atir-upalarning haddan tashqari ko'p ishlatilishiga yo'l qo'yilmasligi zarur.

Soch turmagi saranjom bo'lishi lozim, hurpaygan va haddan ziyod katta soch turmagiga yo'l qo'yilmaydi.

Sochlar kalta bo'lgan taqdirda silliq taralishi, uzun bo'lgan holda esa to'g'nag'ich bilan qadalishi yoki kokil qilib o'rilishi lozim.

Sochlarni yoyib yurish taqiqlanadi.

Tirnoqlar kalta tekislangan va parvarish qilingan bo'lishi lozim.

Tilla va xar qanday (kumush bijuteriya) taqinchoqlardan faqat nikoh uzugi va og'irligi 3 grammdan ortiq bo'lmagan kichik o'lchamdagi ziraklarni taqishga ruxsat etiladi.

“Turonbank” ATB tizimida mehnat qilayotgan erkak xodimlarning kiyimi va ularning tashqi ko'rinishiga qo'yiladigan talablar

1. Kiyimga oid talablar

Bank (Bosh ofis hamda bank xizmatlari markazlari)dagi erkak xodimlar inglizcha bichimdagi ko'zga tashlanmaydigan odmi, tor bo'lmagan, to'q ranglardagi (oq, qora, ko'k) matolardan tikilgan va quyidagi talablarga javob beradigan ish kiyimlarida bo'lishlari kerak:

-kuzgi-qishki mavsumda to'q qora yoki to'q ko'k rangdagi kostyum shim yoki klassik bichimdagi shim, pidjak, yengi uzun oqyoki och ko'k rangli kuylak va bo'yinbog'.

-bahorgi-yozgi mavsumda to'q qora yoki to'q ko'k rangdagi kostyum shim yoki klassik bichimdagi shim, pidjak, yengi kalta oq yoki och ko'k rangli kuylak va bo'yinbog'.

Agar kuzgi-qishki va bahorgi-yozgi mavsumlar uchun bank tomonidan bir xil ko'rinishdagi maxsus ish kiyimi bilan ta'minlangan taqdirda, ushbu kiyimda bo'lishlari kerak.

Umumiy xizmat (bog'bon, farrosh, elektrik va usta) xodimlarining kiyimlari tusi jihatidan xizmat ko'rsatish xodimlarining kiyimlaridan farqlanishi hamda:

-ish kiyimi kuzgi-qishki va bahorgi-yozgi mavsumlarida cho'ntakli, to'q rangli, tor bo'lmagan maxsus ish kiyimlaridan iborat bo'lishi kerak.

Umumiy xizmat (bog'bon, farrosh, elektrik va usta)xodimlar uchun bahorgi-yozgi va kuzgi-qishki mavsumlar uchun bank tomonidan bir xil ko'rinishdagi maxsus ish kiyimi bilan ta'minlangan taqdirda, ushbu kiyimda bo'lishlari kerak.

Rangbarang, turli rasm va emblemalar aks ettirilgan bo'yinbog', ko'ylak hamda djinsi matodan tikilgan shimni kiyish taqiqlanadi.

Bank xodimlarining oyoq kiyimlari kuzgi-qishki mavsumda tufli yoki etiklardan, bahorgi-yozgi mavsumda tufllardan iborat bo'lishi kerak.

Poyafzal rang jihatidan ustki kiyim-boshga mos kelishi kerak.

Krossovka, shippak va bosonojkalarni kiyish taqiqlanadi.

Paypoqlar toza va to'q ranglarda bo'lishi hamda kiyganda oyoq tupig'ini qoplashi kerak.

Ish kiyimi dizaynini ishlab chiqishda qo'shimcha atributika sifatida ustki kiyim-boshga tusi jihatidan mos keluvchi yoki bankning logotipi rangiga o'xshash rangdagi bo'yinbog'dan ham foydalanish mumkin.

Tashqi ko'rinishga oid talablar

Bank xodimlarining soqoli olingan va sochlari saranjomlangan bo'lishi shart.

Attorlik mollarini me'yoridan ko'p ishlatish hamda o'tkir hidli atirlarning qo'llanilishiga yo'l qo'yilmasligi lozim.

**“Turonbank” ATB tizimida xodimlarning
Odob-axloq qoidolari”ga
3-Ilova**

“Odob-ahloq komissiyasi” tarkibi

“Odob-ahloq komissiyasi” rahbari:

Boshqaruv Raisining tegishli o‘rinbosari

“Odob-ahloq komissiyasi” a‘zolari:

1. Xodimlar bilan ishlash (HR) departamenti direktori
2. Bank xavfsizligi departamenti direktori
3. Komplaens-nazorat departamenti direktori
4. Yuridik xizmat rahbari
5. Bank Kasaba uyushmasi qo‘mitasi raisi
6. Xotin-qizlar qo‘mitasi raisi
7. “Yoshlar ittifoqi” yetakchilar kengashi raisi