

“Kapital Bank” ASC-nin
Müşahidə Şurasının
“30” iyun 2021-ci il
tarixli qərarı (40 sayılı protokol)
ilə təsdiq olunmuşdur

**“KAPİTAL BANK” ASC-NİN
İŞÇİLƏRİ ÜÇÜN ETİK DAVRANIŞ MƏCƏLLƏSİ**

1. İDARƏ HEYƏTİNİN SƏDRİNİN MÜRACİƏTİ

Dəyərli Həmkarlar,

Hər bir şirkətin uğurluluğu ilk növbədə onun düzgün dəyərlərindən və korporativ mədəniyyətindən başlayır.

Bu dəyərlər şirkət divarlarında asılmış plakatlarda deyil, əməkdaşların zehində həkk olunduqda, davranışlarında nümayiş etdirildikdə həqiqətən də qəbul olunmuş və yaşanılır sayılırlar.

Həyatımızın böyük bir hissəsini iş yerlərimizdə, həmkarlarımız və müştərilərimizlə əməkdaşlıqda keçirdiyimizi nəzərə alaraq, etibarlı və dəyərlərə arxalanan korporativ mühitin formalaşdırılmasının hər birimiz üçün nə qədər vacib olduğunu daha çox anlayırıq.

Effektiv və şəffaf iş mühitini qorumaq üçün bəzən yazılmış qaydalara ehtiyacımız olur ki, bunlar da şirkətlərimizin Etik normalar kodeksində əks olunublar. Bu kodeksdə qeyd olunan normalar bizə yeni və yad deyil, onlar bizim illərdə nümayiş etdirdiyimiz davranışlarımızdır, “olar”larımız və “olmaz”larımızdır. Hər birimizin öz işinə aid məsuliyyəti və öhdəlikləri vardır. Həmin öhdəlikləri yerinə yetirərkən biz bu normaları unutmamalıyıq, onlara uyğun olaraq davranmalıyıq. Məhz bu normalar bankımızın korporativ mədəniyyətinin təməlini təşkil edir, komandamıza yeni qoşulan əməkdaşlara yol göstərir. Bankın daxilində sağlam və effektiv iş mühiti, çalışdığımız sektorda isə işgötürən brendi, rəqabətə davamlılıq, güvənli partnyorluq statusumuzu tanıdırlar. Yəqin ki, hər birimiz özümüzü cəmiyyətdə Kapital bankın əməkdaşı olaraq təqdim edərkən yaşamaq istədiyimiz hisslər qürur, məmnunluq, əminlik kimi pozitiv hisslərdir. O zaman bu hissləri hər bir əməkdaşın yaşaması üçün dəyərlərimizi tanımalı, onları həm sözdə, həm də davranışlarımızda nümayiş etdirməliyik.

Sizlərin də mənimlə eyni fikirdə olduğuna inanıram və etibarlı, sağlam, güvənli korporativ mühitin davamlı olaraq qorunması üçün dəyərlərimizi daima yaşatdığımızı görə hər birinizə təşəkkürümü bildirirəm!

2. GİRİŞ

- 2.1. “Kapital Bank” ASC-nin işçiləri üçün etik davranış məəcəlləsi (bundan sonra – Məcəllə) “Kapital Bank” ASC-nin (bundan sonra – Bank) daxili sənədləri və Azərbaycan Respublikasının (bundan sonra – AR) əmək qanunvericiliyində qeyd edilənlər nəzərə alınmaqla hazırlanmışdır.
- 2.2. Bankın işi vicdanlılığa, dürüstlük və qarşılıqlı inama əsaslanan bir biznesdir. Bank bütün işlərində ən yüksək etik standartların tətbiqi ilə öz nüfuzunu qaldırmağa çalışmalıdır.
- 2.3. Bank işçiləri (bundan sonra – İşçi və ya İşçilər) dələduzluq, korrupsiya cinayətləri və ya saxtakarlığa şərait yaradan hallara qarşı hər zaman diqqətli olmalıdırlar. Bank müştərilərinin (bundan sonra – Müştərilər) və ictimaiyyətin inam və etibarının qorunub saxlanması üçün İşçinin yalnız qanunsuz hərəkətlərdən deyil, eyni zamanda Bank üçün zərərli və dürüstlük prinsiplərinə zidd olan hər hansı bir vəziyyət və ya fəaliyyətdən qorunması zəruridir.
- 2.4. Bankın bütün İşçi heyəti bu Məcəlləyə, əmək müqaviləsinə və Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə (bundan sonra – Əmək Məcəlləsi) riayət etməlidir.
- 2.5. Bu Məcəllənin məzmunu ilə əlaqədar istənilən sorğular İnsan resurslarının idarə edilməsi departamentinə ünvanlanmalıdır.

3. STRATEJİ BAXIŞIMIZ VƏ MISSİYAMIZ

- 3.1. Strateji baxışımız – Daha dayanıqlı gələcəyi təmin edən və qabaqcıl dünya trendlərini özündə cəmləşdirən, hər kəsin bir nömrəli maliyyə tərəfdaşına çevrilməkdir.
- 3.2. Missiyamız – Həyatımızın hər bir dönəmində şəffaf maliyyə tərəfdaşlığımızla ölkəmizin sosial-iqtisadi rifah halını birlikdə yüksəltməkdir.

4. BANKIN KORPORATİV DƏYƏRLƏRİ

4.1. Hər bir İşçi Bankın korporativ dəyərlərinə hörmət etməli və onlara riayət etməlidir. Dürüstlük, Keyfiyyət, Əməkdaşlıq, Sahibkarlıq ruhu və Gəlirlilik Bankın korporativ dəyərləridir. Bu dəyərlər İşçilərin daxili və xarici maraqlı şəxslər qarşısında davranış qaydalarını müəyyən edir. Bank korporativ və brend dəyərlərini fərqləndirmir. Bankın brend vədi müştərilər və maraqlı tərəflər qarşısında korporativ dəyərlərə sadıq qalaraq Banka inam yaratmaqdır.

4.2. Bankın korporativ dəyərlərinin təsnifatı aşağıdakı kimidir:

4.2.1. Dürüstlük:

4.2.1.1. Biznesimizin təməlinə dürüslüyə tam sadıqlıq dayanır. Bizim üçün bu, həmişə və hər zaman, hətta heç kəsin müşahidə etmədiyi halda belə yalnız düzgün olan addımı atmaq deməkdir. Ən bəsit səviyyədə bu, fəaliyyət göstərdiyimiz ölkənin qanunlarına və qaydalarına hörmətlə yanaşmaqdır. Dürüstlük hətta çətinliklərlə üz-üzə qaldıqda belə şirkətin davranış qaydalarına sadıq qalmaq deməkdir. Bu, heç vaxt şirkətin maraqlarını şəxsi mənfəət naminə qurban verməmək deməkdir. Dürüstlük özümüz, həmkarlarımız, müştərilərimiz və tərəfdaşlarımız qarşısında vicdanlı olmaq və onların etimadını qazanmaq deməkdir.

4.2.2. Keyfiyyət:

4.2.2.1. Ətrafdakılar həmişə verdiyimiz məhsulun və ya göstərdiyimiz xidmətin keyfiyyətinə əsasən bizə qiymət verəcək. İşimizin keyfiyyəti heyətimizin fədakarlığı və peşəkarlığı ilə düz mütənasibdir. Bundan yan keçmək mümkün deyil. Biz həmişə qoyduğumuz standartlara riayət edirik, gecə və gündüz vədimizə əməl edirik – optimal nəticələr əldə etmək üçün diqqətli şəkildə keyfiyyəti səmərəliliklə tarazlaşdırırıq. Buna görə də, biz həm fərdi surətdə, həm də təşkilat kimi yeni səylərə can atırıq və daima öyrənməyə və təkmilləşməyə çalışırıq.

4.2.3. Gəlirlilik:

4.2.3.1. Biz öz səhmdarlarımızın və yekun etibarilə cəmiyyətin xeyrinə mənfəət və fayda yaradırıq. Əslində, bu gün qazanılan mənfəət gələcəkdə biznesin dayanıqlı və rəqabətə davamlı olmasına təminat verir. Heyətimiz başa düşür ki, qazanılan hər bir manatla yanaşı qənaət edilən hər bir manat dəyər gətirir. Eyni zamanda, qısamüddətli biznes məqsədlərini izləyərkən biz heç vaxt uzunmüddətli hədəfimizi (dayanıqlı global biznes yaratmaq və onu qoruyub saxlamaq) nəzərimizdən qaçırmırıq. Bu isə öz növbəsində hədəf verdiyimiz hər bir strateji qərara stimül verir.

4.2.4. Əməkdaşlıq:

4.2.4.1. Biz departamentlər, biznes bölmələri və ölkələr boyunca vahid komanda şəklində işləyərkən fenomenal nəticələrə nail oluruq. Müştərilərimiz, tərəfdaşlarımız və təchizatçılarımızla əməkdaşlıq edərkən bazardakı gözləntiləri artıqlaması ilə üstələyirik. Bu sinerjilərin təsiri fərdi surətdə qoyulan istənilən töhfədən dəfələrlə böyükdür. Əməkdaşlıq sağlam iş mühiti yaradır və daha yüksək səmərəliliyə gətirib çıxarır. O, problemlərin həllini sürətləndirir və innovasiyaya yol açır. Etimad və hörmət əməkdaşlıqla bəslənir.

4.2.5. Sahibkarlıq ruhu:

4.2.5.1. Ətrafımızdakı dünya daima dəyişməkdədir və buna görə də, biz çox vaxt qeyri-müəyyənliklə işləməli oluruq. Biz yeni imkanlar axtarıq və iri addımlar atmağa – digərlərinin cəsarət etmədiklərini etməyə və gedə bilmədikləri yerlərə getməyə hazırıq. Komandamız çətinliklərdən qorxmur, əksinə, onları artım üçün fürsət kimi dəyərləndirir. Biz əlavə yol qət etmək və ya yeni səylər gerçəkləşdirmək üçün özümüzə məsuliyyət götürməkdən qorxmuruq. Heyətimiz şirkətə öz şəxsi biznesləri üçün edə biləcəkləri qədər qayğı, istək və diqqətlə yanaşır.

5. SƏNƏDİN MƏQSƏDİ

- 5.1.** Etik davranış hər bir əməkdaşın Bankda vəzifəsinin əhəmiyyətli hissəsi olaraq, ciddi qəbul edilməli olan şəxsi öhdəliyidir. Bank hər bir əməkdaşdan işinə və davranışına görə cavabdehlik daşmasını, Bankın biznes nüfuzunun əsaslandığı dəyər, prinsip və standartların dəstəklənməsini gözləyir. Bu Məcəllə sizə Bankın dəyərlərini yaşamaqda, Bankın siyasətlərinə riayət etmək, bütün səhmdarlarımızın (təsisçilərimizin) və maraqlı tərəflərin maraqlarına hörmətlə yanaşmaqda kömək etmək məqsədi daşıyır.
- 5.2.** Bu Məcəlləyə kim əməl etməlidir?
Bu Məcəllə rolundan və ya vəzifəsindən asılı olmayaraq, Bankda çalışan rəhbər və işçi heyəti daxil olmaqla bütün əməkdaşlara aiddir.
İşçilər hər zaman öz hərəkətlərinə görə məsuliyyət daşıyırlar. Məcəllənin tələbləri barədə məlumatlı olmaq, iş yeri ilə tanışlıq adaptasiya proqramında iştirak etmək, bu sənəddəki müddəalarla bağlı sual yaranarsa, onları soruşmaq hər bir əməkdaşın borcudur.
İş və ya vaxt məhdudiyətinə, kənar amillərə və ya başqa hər hansı səbəbdən Məcəllənin pozulmasına görə istisnalar nəzərdə tutulmur. Bankdakı vəzifəsinin nə qədər yüksək olmasından asılı olmayaraq, heç kimin bu Məcəllənin şərtlərini pozmaq və ya kiməsə bu barədə göstəriş vermək hüququ yoxdur.
- 5.3.** Necə düzgün qərar qəbul etmək olar?
Məcəllə etik və hüquqi davranış sahəsində fundamental prinsiplərimizi müəyyən etsə də, cari funksiyalarınızın icrası zamanı qarşılaşa biləcəyiniz hər bir etik dilemma və ya vəziyyəti əvvəlcədən müəyyən edə bilməz. Hər dəfə düzgün davranışı müəyyən etməkdə təرددüdə yaşadığınızda, aşağıdakı suallara diqqət yetirilməlidir:
- 5.3.1. Bu vəziyyət Bankın dəyərlərini və prinsiplərini əks etdirirmi?
5.3.2. Bu, Məcəlləmizə uyğundurmu?
5.3.3. Qanunidirmi?
5.3.4. Bu, yalnız müəyyən fərdə və ya qrupa deyil, bütövlükdə Bankın mənafeyinə xidmət edirmi?
5.3.5. Hərəkətlərim ictimaiyyətə açıqlanarsa, müsbət qarşılanacaqımı?
Bütün suallara "bəli" cavabı verdinizsə, işinizi davam etdirə bilərsiniz. "Xeyr" və "əmin deyiləm" cavablarını verdikdə isə təkrar düşünməlisiniz. Heç vaxt uzunmüddətli nüfuz və etimad qısamüddətli xeyir uğrunda qurban verilməməlidir.
- 5.4.** Məsləhət məqsədilə müraciət, narahatlıqların bildirilməsi və əvəzçixmanın yolverilməzliyi kimi hallar "Kapital Bank" ASC-nin Etik normalar kodeksi ilə tənzimlənir.

6. İNSAN HÜQUQLARINA HÖRMƏT

- 6.1.** Bankımız İnsan hüquqlarına riayət edir və onların əhəmiyyətini və universallığını qəbul edir. İnsan hüquqları haqqında ümumi Bəyannamə, İnsan hüquqları və əsas azadlıqlarının müdafiəsi haqqında Konvensiya, Beynəlxalq Əmək Təşkilatının bəyanat və konvensiyaları, eləcə də, İnsan hüquqları sahəsinə aid başqa beynəlxalq sənədlərdə müəyyən edilən fundamental prinsipləri tam dəstəkləyir.
Bu prinsipləri qəbul etməyimiz siyasətlərimizdə və həmkarlarımıza, müştərilərimizə, tərəfdaşlarımıza və qarşılıqlı fəaliyyət göstərdiyimiz bütün digər şəxslərə qarşı siyasətimizdə və hərəkətlərimizdə öz əksini tapır. İnsan hüquqlarına istənilən ölkədə, istənilən mədəniyyət və şərait daxilində riayət edilməlidir.
- 6.2.** İmkanların bərabərliyi
Bank həmkarları ilə hörmət və rəğbətlə rəftar edən inklüziv iş mühiti yaratmağa can atır. Məqsədlərinə nail olmaq üçün birlikdə çalışır və bütün həmkarlarımızı buna töhfə verməyə təşviq edirik.
Bankımız istənilən zəmində ayrı-seçkiliyi yolverilməz hesab edir. Əməkdaşlarımıza hər hansı şəxsə qarşı irqi, milli, yaş və ya gender zəminində ayrı-seçkilik etmək və ya əmək fəaliyyəti ilə bağlı qərarlarında bu əlamətlərə görə ayrı-seçkilik etmək qadağandır.

İşə qəbul, karyera yüksəlişi, təlim daxil olmaqla, əmək fəaliyyəti ilə bağlı bütün qərarlar fərdi keyfiyyətlər, istedad, vəzifəyə uyğunluq əsasında və yerli qanunvericiliyə müvafiq qaydada qəbul edilməlidir.

6.3. Əmək haqqı və mükafatlar haqqında məlumatların məxfiliyi

Bank bütün əməkdaşlarından əmək haqqları, imtiyazları, mükafatları və hər hansı başqa ödəniş formaları haqqında məlumatları məxfi saxlamağı, bu məlumatları başqa əməkdaşlar və ya hər hansı üçüncü tərəflə (şəxslə) bölüşməməyi tələb edir.

6.4. Ayrı-seçkilik və qısnama

Biz özümüzdə qarşı nə cür münasibət istəyiriksə, başqaları ilə də eyni cür rəftar etməliyik. Biz bir-birimizə dəyər verir, hörmətlə yanaşır və hər kəsin qorxusuz və hədə-qorxusuz etibarlı mühitdə çalışa biləcəyinə inanırıq.

Qısnama çoxsaylı formalarda təzahür edə bilər – o cümlədən fiziki, sözlü və ya cinsi.

Bank iş yerində qısnama hallarına dözümsüz yanaşır. Bu, qısnama hərəkətinə yol verən və ya qısnamaya məruz qalan tərəfin əməkdaş olub-olmamasından asılı deyil. Qısnamaya məruz qalmış şəxsin arzu edilməz hesab etdiyi təhqiramiz və alçaldıcı davranış (məsələn, sözlə təhqir, cinsi zəmində açıq-saçıq və ya alçaldıcı şərtlər və ya şəkillər, üz ifadələri, arzuolunmaz toxunuş, əxlaqsız və ya təhqiramiz jestlər və ya zarafatlar) daxildir.

Qısnamanın növlərindən biri də bullinqdir. Hər hansı fərd və ya qrup iş yoldaşlarına hədə-qorxu gəlməyə, onları alçaltmağa, təhqir etməyə və ya zərər verməyə çalışdıqda bu bullinq hesab edilir. Belə qısnama iş yerində, iş yerindən kənar və ya sosial media vasitəsilə baş tuta bilər. Bununla belə, Bankın yanaşması qısnamanın bütün formalarını əhatə edir və Bank məqsəduyğun hesab etdikdə və qısnamaya məruz qalan şəxs üçün konkret hüquqi müdafiə vasitəsinin olmadığı hallarda cavabdeh şəxslərə qarşı tədbir görə bilər.

Hər hansı formada qısnamaya, iş yerində zorakılığa məruz qalırınsınızsa və ya bunlara şahidlik edirsinizsə, bu barədə məlumat İnsan resurslarının idarə edilməsi departamentinin direktoruna verilməlidir.

6.5. Spirtli içki və narkotik maddələr

Bank əməkdaşın işini qənaətbəxş səviyyədə təhlükəsiz və effektiv qaydada yerinə yetirmək qabiliyyətinə təsir edən amillərə görə narahatdır. Bank spirtli içki və ya başqa narkotik maddələrdən istifadənin qısa və ya uzun müddət iş performansına mənfi təsir edə biləcəyini, əməyin mühafizəsi və təhlükəsizliyi üçün risk təşkil etdiyini təsdiq edir.

Bank bütün əməkdaşları üçün təhlükəsiz, sağlam və məhsuldar iş mühiti yaratmaq üçün əlindən gələni edir. Bank ərazisində qeyri-qanuni narkotik maddələrdən istifadə edilməsinə və ya bizneslə əlaqədar başqa ərazilərə qeyri-qanuni narkotik maddənin təsiri altında gedilməsinə qarşı dözümsüzlük sərgiləyir. Yuxarıda qeyd edilənlərin hər hansına əməl etməmək dərhal işdən azad edilməklə nəticələnə bilər.

Bank spirtli içki və ya hər hansı başqa maddənin təsiri altında işə gəlməyi qəbul edilməz hesab edir. Bu kimi hallar davranışın təkmilləşdirilməsi tövsiyəsi, intizam tədbiri və ya işdən azad edilmə ilə nəticələnə bilər.

6.6. Qumar

Bu Məcəllənin məqsədləri çərçivəsində dəyərli bir predmetin daha yüksək dəyərdə qazanc məqsədi ilə riskə atıldığı müəyyən şans elementi ehtiva edən hər hansı fəaliyyət "qumar" hesab edilir.

İşçilər iş yerində təmin edilən texnologiya və ya avadanlıqdan hər hansı bir qumar fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün istifadə etməməlidirlər. Bank iş müddətində fərdi elektron cihazlarda hər hansı bir qumar fəaliyyəti ilə məşğul olmağı qadağan edir.

Hesab edirik ki, iş vaxtında qumar oynamaq və ya işlə əlaqədar resurslardan qumar məqsədilə istifadə etmək iş saatlarından/resurslarından məqsəduyğun istifadə deyil və başqa əməkdaşlar və əlaqəli şəxslər üçün risk təşkil edə bilər.

Bu məcəllənin şərtlərini pozduğu müəyyən edilən hər bir əməkdaşa qarşı əmək münasibətlərinə xitam verilməsi daxil olmaqla, intizam tədbiri görülməkdir.

Bank əməkdaşları qumar verdiyi də daxil olmaqla, Bankdan yardım istəməyə çəkinməyəcəyi açıq mühitin dəstəklənməsinə çalışır. Qumar oynamağın nəticələri ilə mübarizə aparırsınızsa, mənəvi dəstək və konsultasiya məqsədilə İnsan resurslarının idarə edilməsi departamentinə müraciət edə bilərsiniz.

6.7. Əməyin təhlükəsizliyi və mühafizəsi

Ən böyük aktivimiz insanlar olduğuna görə təhlükəsizlik prosedurlarına riayət edilir, təhlükəsizlik mədəniyyəti təbliğ olunur.

Bank sağlam və təhlükəsiz iş şəraiti təmin etmək öhdəliyinə sadıqdır, əməyin mühafizəsi və təhlükəsizliyi göstəricilərinin təmin edilməsi və təkmilləşdirilməsi üçün bütün müvafiq qanunlara riayət edir. Bank işçilərin təhlükəsiz əmək fəaliyyətini, əməyin mühafizəsi və təhlükəsizliyi prosedurlarına uyğun qurur və işçilərindən müvafiq təlimatlara əməl etməsini tələb edir.

6.8. Davamiyyət və punktuallıq

İş saatları bir qayda olaraq əmək müqaviləsi ilə müəyyən olunur.

Nahar vaxtı 1 saat müəyyən olunur.

Bank iş saatlarının idarə edilməsinə rəasional yanaşır.

6.9. Xəbərdarlıqsız işə gəlməmə halları

Xəstəlik, yaralanma və ya hər hansı səbəbdən işə gəlmədikdə və ya gec gəldikdə, mümkün olan ən qısa zamanda (və mümkün olarsa, işin başladığı saatdan əvvəl) İşçi işdə olmayacağı müddət barədə birbaşa rəhbərinə şəxsən məlumat verməlidir. Əgər İşçi şəxsən özü bunu etmək iqtidarında deyilsə, başqa birindən onun adından zəng vurmağı xahiş etməlidir.

Bundan sonra birbaşa rəhbəri vəziyyəti barədə mütəmadi olaraq məlumatlandırılmalı və ya İnsan resurslarının idarə edilməsi departamentinin nümayəndəsindən onun adından məlumat verməyi xahiş etməlidir.

Mümkün olduqca tibbi və ya başqa şəxsi görüşləri iş vaxtı ərzində təyin etməməyiniz tövsiyə edilir.

İşə normal iş vaxtında başlamağa hazır olmağınız vacibdir, çünki başqa əməkdaşlar və biznes sizdən və ya sizin fəaliyyətinizdən asılıdır.

6.10. İşdə mobil telefondan istifadə

Mobil telefonlardan istifadə olunan zaman iş yerində ucadan danışmamağa çalışılmalı və insanların məşğul olduğu vaxtları və ya iclas vaxtları nəzərə alınmalıdır.

Telefonla astadan danışmağa çalışmalı və ətrafınızdakı insanlara hörmət göstərilməlidir. Açıq ortaq məkanda çalışan əməkdaşlardan həmkarlarının fikrini yayındırmamaq üçün telefonlarının səssiz rejimdə saxlanması xahiş edilir.

6.11. Təmiz iş masası siyasəti

Əməkdaşlar iş yerlərini və/və ya iş masalarını təmiz və səliqəli saxlamalıdır. İş yeriniz hər günün sonunda təmiz və səliqəli vəziyyətə gətirilməlidir. Uzun müddət iş masanızdan uzaqda olacağınız məlum olduqda, məsələn, nahar fasiləsində həssas iş sənədləriniz kilidli siyirmələrdə saxlanılmalı, noutbuklar şifrə ilə kilidlənmiş olmalıdır.

İş gününün sonunda əməkdaşların iş masaları səliqəyə salınmalı və bütün ofis sənədləri kənara qoyulmalıdır. Bank bu məqsədlə kilidli siyirməsi olan şkaflar təmin edir.

6.12. İşdə internetdən istifadə

İnternet Bank tərəfindən işgüzar məqsədlə istifadə üçün təmin edilir. Əməkdaşın işinə mane olmadığı halda şəxsi məqsədlər üçün məhdud istifadəyə icazə verilir, lakin pornoqrafiya, qumar və bu kimi uyğunsuz saytlardan istifadə edilməməlidir. Rəhbərlik şəxsi məqsədlərlə istifadənin ifrata varıb-varmadığını və ya uyğunsuz olub-olmadığını yoxlamaq üçün sistemə giriş hüququna malikdir.

Bu təlimatlara əməl etməmək qayda pozuntusudur və müvafiq araşdırmanın aparılmasına gətirib çıxarır. Ciddi pozuntu hallarında və ya qayda pozuntusu təkrarlandığında cəza tədbirlərinə işdən azad edilmə də daxil ola bilər.

6.13. Məxfilik siyasəti

Bank ona etibar edilmiş fərdi məlumatların vacibliyini anlayır. İşəgötürən kimi əsas cavabdehliklərimizdən biri əməkdaşların məlumatlarının təhlükəsizliyini və həmin məlumatların hər hansı tərkib hissəsinin qorunmasını təmin etməkdir.

İş yerində əməkdaşların şəxsi həyatlarının toxunulmazlığı hüquqları, eləcə də əməkdaşların fərdi məlumatlarının toplanması, saxlanması və açıqlanması ilə əlaqədar təfərrüatlar (məsələn, hüquqi ad, yaşayış ünvanı və başqa kimlik məlumatları) yerli qanunvericiliyə uyğundur.

7. BU MƏCƏLLƏYƏ ZİDD HƏRƏKƏTLƏR

- 7.1. İşçi bu Məcəllədə qeyd edilənlərə riayət etmədikdə, bu Məcəllə ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə Bank Əmək Məcəlləsinə uyğun şəkildə həmin İşçiyə münasibətdə müvafiq intizam tənbeh tədbirləri tətbiq edə bilər və İşçi ilə bağlanmış əmək müqaviləsinə xitam verə bilər.
- 7.2. İşçi aşağıda qeyd edilənlərə yol verdiyi halda Bank tərəfindən həmin İşçiyə münasibətdə intizam tənbehi tətbiq edilə bilər, əmək qanunvericiliyi və əmək müqaviləsində qeyd edilənlər nəzərə alınmaqla həmin İşçi işdən azad edilə bilər:
 - 7.2.1. Bank fəaliyyəti ilə əlaqədar məxfi informasiyanın və kommersiya sirlərinin qəsdən yayılması və ya bu sirin gizli saxlanması üzrə öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə;
 - 7.2.2. İşçi iş yerində və ya ondan kənar Bankın işgüzar fəaliyyətinə, texniki və texnoloji bilgilərə, idarəetmə, maliyyə və hər hansı digər fəaliyyət sahəsinə aid olan məlumatları, o cümlədən bank sirrinin qorunması ilə bağlı tələbləri pozduqda;
 - 7.2.3. Bankın nüfuzuna zərər verdikdə;
 - 7.2.4. Bankın daxili əmək intizam qaydalarına üzürlü səbəblər olmadan əməl etmədikdə (həmin nöqsanlarla əlaqədar əvvəllər intizam tədbirləri görüldüyü və ya intizam tənbehi tədbiri tətbiq olunduğu halda);
 - 7.2.5. Bankda qeyri-etik davranışlara yol verdikdə və etikadan kənar dildən istifadə etdikdə;
 - 7.2.6. Hər hansı bir üzürlü səbəb olmadan bütün iş günü işə gəlmədikdə;
 - 7.2.7. Hər hansı bir cinayətə görə məhkum olunduqda;
 - 7.2.8. Edilən xəbərdarlıqlara baxmayaraq, siqaret çəkmək üçün ayrılmış yerlərdən başqa ofisin digər yerlərində davamlı olaraq siqaret çəkməyə davam etdikdə;
 - 7.2.9. Alkoqollu içkilər, narkotik vasitələr və psixotrop, toksik və digər zəhərli maddələrin təsiri altında olarkən işə gəldikdə və ya işdə bunları qəbul etdikdə;
 - 7.2.10. Əməyin mühafizəsi qaydalarını pozaraq iş yoldaşının səhhətinə xəsarət yetirdikdə;
 - 7.2.11. Əmək fəaliyyəti zamanı yol verdiyi kobud səhvləri, hüquq pozuntuları nəticəsində Bankın mənafeyinə ciddi xələl yetirdikdə;
 - 7.2.12. İş vaxtı ərzində bilavasitə iş yerində inzibati xətalara və ya cinayət tərkibli ictimai-təhlükəli əməllərə yol verdikdə, ictimai qaydaları pozan hərəkətlərlə məşğul olduqda;
 - 7.2.13. Qumar və buna bənzər oyun və əməliyyatlarla məşğul olmaqla Bankın nüfuzuna xələl gətirdikdə;
 - 7.2.14. Bankın əmlakı və ya biznes imkanlarından şəxsi mənfəət məqsədilə sui-istifadə etdikdə;
 - 7.2.15. Attestasiya Komissiyasının qərarına əsasən peşəkarlıq səviyyəsinin, ixtisasının (peşəsinin) kifayət dərəcədə olmadığına görə İşçi tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmədikdə;
 - 7.2.16. Davamlı iradlara baxmayaraq Bankın imicinə uyğun qaydada, təmiz, səliqəli, rəngarəng olmayan və Bankın Korporativ geyim qaydalarına uyğun geyimdə işə gəlmədikdə və işi ilə əlaqədar müştəri və ictimaiyyətlə müntəzəm sıx təmasda olduğu hallarda bu qaydaya xüsusi diqqət yetirmədikdə;
 - 7.2.17. İşçi Bankın imicinə zidd qaydada sosial şəbəkələrdə, internet resurslarında, eləcə də müxtəlif çatlarda ictimai qaydada yazışmalar apardıqda;

- 7.2.18. İşçi haqqında Kütləvi informasiya vasitələrində və internet resurslarında Bankın imicinə xələl gətirən əsaslı və sübut olunan məlumatlar dərc olunduqda;
- 7.2.19. İşçi əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş iş vaxtı ərzində şəxsi biznesini həyata keçirdikdə;
- 7.2.20. Bankın maraq və rifahına dəstək vermək üçün İşçi bütün söylərdən istifadə etmədikdə və iş saatlarında vaxtını, diqqətini, bacarığını Bankın işgüzar fəaliyyətinə və işinə sərf etmədikdə;
- 7.2.21. Bankın əmlakı ilə lazımi qaydada davranmayaraq Banka maddi zərər vurduqda.
- 7.3.** İşçilər bir-birilərinə qarşı etik qaydalara uyğun şəkildə davranmalı və etik müraciət formalarından istifadə etməlidirlər. Bu qayda İşçinin birbaşa meneceri və ya İdarə Heyəti üzvlərinə münasibətdə də daim qorunmalıdır.
- 7.4.** İşçilər işə yeni qəbul olunan İşçilərə xüsusi diqqətlə, hörmətlə yanaşmalı, yeni İşçilərin Bankın mühitinə öyrəşməsinə, işini sevməsinə maneə yaradacaq hərəkətlərə yol verməməlidirlər.
- 7.5.** İşçi istifadəsində olan Bank əmlakından (maliyyə vəsaitləri, nəqliyyat vasitələri, rabitə və kompüter avadanlıqları və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlar) qənaətlə və səmərəli istifadə etməlidir. İşçiyə Bank əmlakından şəxsi maraqları naminə, habelə xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməsi, Bankın əmlakını öz əmlakı hesab etməsi qadağandır.

8. BİZNES TƏCRÜBƏLƏRİ, RÜŞVƏTXORLUQ VƏ KORRUPSİYA

- 8.1.** Qanun və qaydalara riayət
Bank fəaliyyət göstərdiyi bazarlara tətbiq edilən qanun, qayda və normalara riayət edir. Əməkdaşlarımızın və ya biznes tərəfdaşlarımızın qeyri-etik və ya korrupsion davranışına dözsümsüz yanaşır, onlara qarşı fəal surətdə tədbirlər görürük. Biz biznes münasibətlərimizdə hər zaman məsuliyyətlə və etik hərəkət edirik.
- 8.2.** Hökumət, Tənzimləyici orqanlar və qeyri-hökumət təşkilatları (QHT-lər) ilə qarşılıqlı fəaliyyət
Hökumət nümayəndələri, tənzimləyici və qanunvericilik orqanları və ya QHT-lərlə qarşılıqlı fəaliyyət dürüstlük, vicdanlılıq, açıqlıq zəminində, yerli və beynəlxalq qanunlara müvafiq qaydada həyata keçirilməlidir.
Bu təşkilatlarla qarşılıqlı fəaliyyət səlahiyyətli əməkdaşlar tərəfindən və xarici kommunikasiya siyasəti əsasında həyata keçirilməlidir.
- 8.3.** Siyasi və dini fəaliyyətlər və ianələr
Bank siyasi və dini təşkilatların fəaliyyətlərində iştirak etmir və onların fəaliyyətlərini maliyyələşdirmir.
“Kapital Bank” ASC-də Maraqların toqquşması və maraqların bəyan edilməsi Siyasətinə uyğun olaraq, qeyri-iş saatlarında siyasi, dini və ya başqa sosial fəaliyyətlərlə məşğul olan İşçilər belə hallarda Bankın nümayəndələri kimi deyil, öz fərdi kimlikləri ilə çıxış etməlidirlər.
Bank ərazisində siyasi partiya və ya namizədin təbliğatının aparılması, yaxud dini baxışların yayılması qadağandır.
Bank adından hədiyyələr təqdim etmək, siyasətçilərə ödəniş etmək, siyasi partiyalar və ya siyasi namizədlər üçün əyləncə tədbirləri təşkil etmək qadağandır.
- 8.4.** Təchizatçıların seçilməsi və idarə edilməsi
Bankın bütün təchizatçı və tərəfdaşlarını seçmək və onlarla münasibətləri qoruyub saxlamaq üçün düzgün mühakimə yürüdülməlidir. Təchizatçıları seçən, onlara nəzarət edən və onlarla birlikdə çalışan İşçilər qeyri-qanuni ayrı-seçkiliyə yol verməyən, Bankın bütün siyasətlərinə cavab verən ədalətli və qanuni seçim prosesindən istifadə etməli, təchizatçı və tərəfdaşların Bankın bütün müvafiq siyasətlərinə əməl etmək öhdəliyi barədə məlumatlandırılmanı təmin etməlidirlər. İşçilər bütün razılaşmaları yazılı qaydada

rəsmiləşdirməli, müqavilələrin bağlanması üçün tələb olunan bütün icazələri əldə etməli, təchizatçı və tərəfdaşların bütün məxfi məlumatlarını qoruyub saxlamalıdır.

8.5. Kredit, rüşvət və korrupsiya

Bank korrupsiyanın istənilən formasından imtina prinsipinə ("düzümsüzlük" prinsipi) əməl edir və cəmiyyət daxilində korrupsiya ilə mübarizə səviyyəsinin yüksəldilməsini təbliğ etməyi öz vəzifəsi hesab edir.

Bank İşçilərinə şərtlərdən asılı olmayaraq, birbaşa və ya dolaylı yolla, şəxsən və ya üçüncü tərəflərin vasitəçiliyi ilə rüşvət təklif etmək, almaq, vəd etmək, xahiş etmək, yaxud inzibati, bürokratik və ya formasından asılı olmayaraq, hər hansı başqa prosedurun sadələşdirilməsi üçün ödəniş etmək qadağandır.

Bank müştərilərdən, kontragentlərdən və tərəfdaşlardan müvafiq olaraq korrupsiya ilə mübarizə öhdəliklərinə əməl etməyi gözləyir.

Bizim ümumi məqsədimiz Bankın yüksək biznes nüfuzunu qoruyub saxlamaqdır, buna görə də Bankın hər bir əməkdaşı korrupsiya fəaliyyətində iştirak etmiş və ya etmiş ola biləcək kontragentlərlə biznes münasibətləri riskini minimuma endirmək məqsədilə məntiqi baxımdan məqbul olan bütün söyləri göstərməlidir.

İşçilər arasında, yaxud İşçi və başqa bir İşçinin ailə üzvü arasında borcun alınması kimi hallardan çəkinilməlidir. Birbaşa rəhbər tabeliyində olan şəxslərə borcun verilməsi vəziyyətlərinə xüsusi ilə həssas yanaşmalı və iş yerində belə vəziyyətlərdən çəkinməlidirlər.

8.6. Keçmiş əməkdaşlarla münasibətlər

Əməkdaşlarımız müvafiq icazə olmadan ictimaiyyət üçün açıq olmayan məlumatı keçmiş əməkdaşlara açıqlamamalıdır. Keçmiş əməkdaş işçi heyətinin hər hansı üzvündən ictimaiyyət üçün açıq olmayan məlumat xahiş edərsə, bu barədə Təhlükəsizlik departamentinə və ya Hüquq və komplayens departamentinə dərhal məlumat verilməlidir. Keçmiş əməkdaşın təkrar işə qəbulu və ya müstəqil podratçı kimi, yaxud müqavilə əsasında işə cəlb edilməsi halında (kadr agentliyi və ya üçüncü tərəf olan təchizatçı tərəfindən cəlb edildiyindən asılı olmayaraq) rəhbərliyin icazəsi tələb olunur.

8.7. Ədalətli rəqabət

Tərəfdaşlarımız və rəqiblərimizlə ədalətli rəqabət standartları çərçivəsində rəftar etməli, qabaqcıl biznes təcrübələrinə riayət etməliyik. Bank işgüzar fəaliyyətlə məşğul olduğu bütün ölkələrdə rəqabət haqqında qanunlara əməl edir.

Bank xidmətlərin təmin edilməsi, müəyyən işlərin görülməsi və ya malların çatdırılması üçün tərəfdaşlar seçilən zaman bərabərlik, ədalətlik və ayrı-seçkiliyin yolverilməzliyi prinsiplərinə əməl etməlidir.

Tərəfdaşlar və rəqiblər haqqında məlumatlar yalnız qanun və etika çərçivəsində toplanıb istifadə edilməlidir.

9. BANKIN MARAQLARININ QANUNAUYGUN ŞƏKİLDƏ QORUNMASI

9.1. İşçilər müəyyən formada hər hansı bir şəxs və ya şirkətə yardım etmək arzusunda ola bilər və ya Bankın İşçilərinə bununla əlaqədar müraciət edilə bilər. Belə yardımların edilib edilməməsi yalnız İşçinin şəxsi istəyi və iradəsi ilə ola bilər.

9.2. İşçilər Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsi üzrə qanunvericiyə, Bankın PL/TMM siyasətinə, eləcə də Bankın daxili nəzarət sisteminin tələblərinə, onların həyata keçirilməsi proqramlarına və PL/TMM üzrə qəbul edilmiş digər bankdaxili sənədlərdə qeyd olunan tədbirlərə riayət etməlidirlər.

9.3. Bankın adını və işgüzar nüfuzunu cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılması və ya terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə bağlı risklərdən qorumaq məqsədilə Müştəri qəbul edən və əməliyyatları icra edən İşçilər "Öz müştərini

tanı (KYC)” tədbirlərini (Müştərilərin və benefisiar mülkiyyətçilərin eyniləşdirilməsi və verifikasiyası) yerinə yetirməlidirlər.

- 9.4. İşçinin Bankdan başqa digər iş yerində çalışa bilmə imkanı, o cümlədən başqa təşkilatlarda işləməsi və rəhbər vəzifələr tutması məsələləri “Kapital Bank” ASC-də Maraqların toqquşması və maraqların bəyan edilməsi Siyasətinə əsasən tənzimlənir.
- 9.5. İşçilər Müştərilərin müraciətlərinə baxarkən etik-davranış qaydalarını rəhbər tutmalıdırlar.
- 9.6. Müştərilərlə münasibətlərin tənzimlənməsi, onların hüquqlarının müdafiəsi, müraciətlərinə baxılması və cavablandırılması üzrə funksiyaların lazımı qaydada yerinə yetirilməsi məqsədi ilə İşçilərin zəruri bilik və bacarıqlarının inkişafı üçün Bank təlimlərin keçirilməsini təmin etməlidir.

10. ŞƏXSİ MƏNFƏƏTLƏR

- 10.1. İşçilər Müştərilər tərəfindən hər hansı bir formada şəxsi mənfəətlərin (hər hansı bir hədiyyə, xidmət, kömək, borc, haqq və ya pul dəyəri olan hər hansı bir əşya da daxil olmaqla) təklif olunmasına qətiyyənlə yol verməməlidirlər və bunu qəbul etməməlidirlər, habelə nağd puldan və ya nağd pul çəkəndən ibarət olan şəxsi mənfəəti heç vaxt qəbul etməməlidirlər.
- 10.2. Heç bir İşçi Bank ilə biznes əlaqələri yaratmağa çalışan müştəridən şəxsi mənfəət tələb etməməli və qəbul etməməlidir.
- 10.3. Əgər hər hansı bir İşçi Bank ilə biznes əlaqəsi yaratmağa çalışan və ya biznes əlaqəsi mövcud olan hər hansı bir müştəridən hədiyyə qəbul edərsə, həmin İşçi 24 saat müddətində bu Məcəllənin 1 sayılı Əlavəsində müəyyən olunan formadan istifadə edərək, həmin fakt barədə yazılı şəkildə yerli struktur bölmə rəhbərinə, Baş Ofisdə birbaşa rəhbərinə, hər hansı bir səbəbdən onlar olmadıqda İnsan resurslarının idarə edilməsi departamentinə məlumat verir. Bundan sonra İşçiyə hədiyyənin qəbul edilməsi və ya onu təqdim edən tərəfə geri qaytarılması və ya digər müəyyən qaydada istifadə olunması barədə birbaşa rəhbəri tərəfindən məlumat verilir.
- 10.4. Birbaşa rəhbər tərəfindən qəbul edilməsinə icazə verilən hədiyyənin məbləği 50 (əlli) manatdan artıq olmamalıdır.
- 10.5. Hədiyyənin qəbul edilə bilməməsi haqqında qərar verildiyi təqdirdə, onu qəbul etmiş İşçi həmin şəxsi mənfəəti təqdim etmiş digər tərəfə geri qaytarmalı və həmin hədiyyənin qəbul edilməsinin bu Məcəllədə nəzərdə tutulanlara zidd olduğunu ona izah etməlidir. İşçi vəziyyəti mümkün qədər ehtiyatla və nəzakətlə izah etməlidir.

11. MARAQLARIN TOQQUŞMASI VƏ İNFORMASİYADAN İSTİFADƏ OLUNMASI

- 11.1. Öz vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar zəruri və qanunun tələb etdiyi hallar istisna edilməklə, heç bir İşçi işlədiyi müddət ərzində və ya işdən çıxdıqdan sonra Bankın müştərilərinin hər hansı bir sirri, yazılı sənədləri, hesabları, əlaqələri və ya işləri barədə informasiyaları və ya həmin işlərlə əlaqədar əldə etdiyi məlumatları yaymamalı, onlardan şəxsi məqsədləri üçün istifadə etməməli və əldə olunmuş məlumatlardan maliyyə qazancı əldə etmək məqsədi ilə istifadə etməməlidir.
- 11.2. Ticarət, kredit və informasiya ilə əlaqədar razılaşdırılmış müvafiq hallar, eləcə də qanunla tələb olunan hallar istisna edilməklə, heç bir İşçi hər hansı bir müştəri ilə bağlı informasiyanı həmin müştərinin yazılı razılığı və ya tələbi olmadan üçüncü bir tərəfə ötürməməlidir.
- 11.3. Bütün İşçilər informasiyanın qorunması haqqında Bankın tələblərini təmin etmək məqsədi ilə vaxtaşırı Bank tərəfindən verilən göstərişlərə, təlimatlara və ya siyasətə riayət etməlidirlər.
- 11.4. İşçi Bank daxilində və ya xaricində, Bankın maraqları ilə münafişəyə girən, onun məxfiliyinə, adına, ticarət markasına, əlaqələrinə və digər əmlakına xələl gətirən hərəkətlərdən çəkinməlidir.

- 11.5.** Əməkdaşlar maraqların toqquşması halları ilə üzləşdikdə “Kapital Bank” ASC-də Maraqların toqquşması və maraqların bəyan edilməsi Siyasətinə riayət etməlidirlər.
- 11.6.** Korporativ aktivlərə kapital qoyuluşu
Korporativ aktivlər kapitalı qoyan şirkətin sahib olduğu, icarəyə götürdüyü və ya lisenziyalaşdırdığı aktivlərdir (daşınmaz əmlak aktivləri daxil olmaqla). Belə kapital qoyuluşları adətən ödəniş edilən aktivlərin dəyəri müqabilində kapitalı qoyan şirkətin nizamnamə kapitalında pay (ticarət mübadiləsi halında) və ya vergi imtiyazı (xeyriyyə məqsədli ianə halında) əldə etməsi ilə assosiasiya olunur.
Bankın aktivləri qorunmalı, onların səmərəli istifadəsi, təhlükəsiz və ehtiyatla istismarı və texniki xidməti təmin edilməlidir. Bankın vəsaitlərindən və ya başqa aktivlərindən ölkənin və ya hər hansı xarici yurisdiksiyanın müvafiq qanunlarına zidd, qeyri-qanuni hesab olunan məqsədlərlə istifadəsi və ya Banka belə məqsədlərlə xidmətin göstərilməsi qadağandır. İşçilər Bankın əməkdaşlarının materiallarından, avadanlıqlarından və ya başqa aktivlərdən icazə verilməyən məqsədlər üçün istifadə etməməlidirlər.
- 11.7.** İnsayder ticarəti
İşçilər Bank və başqa banklar haqqında insayder məlumatlarından bu məlumat hələ ictimaiyyətə təqdim edilməmişdən əvvəl xəbərdar ola bilərlər.
Belə məlumatlardan İşçinin və ya üçüncü tərəfin şəxsi maraqları naminə istifadə qanunvericiliyə ziddir.
Bütün İşçilər insayder məlumatları və bazarın manipulyasiyası ilə əlaqədar aşağıdakı qaydaları yadda saxlamalıdırlar:
- 11.7.1. Banka məxsus olan, haqqında insayder məlumatlarına malik olduğunuz maliyyə alətləri ilə şəxsi əməliyyatlar həyata keçirməməli və başqa şəxslərə belə əməliyyatlar həyata keçirməyi tövsiyə etməməlidir.
- 11.7.2. Bank tərəfindən rəsmi qaydada açıqlanana qədər insayder məlumatları Bankdan kənarında heç kimə, eləcə də ailə üzvlərinizə açıqlanmamalıdır.
- 11.7.3. Bazar qiymətlərini manipulyasiya etməyə yönəlmiş hərəkətlərə yol verilməməlidir, saxta məlumatlar və ya şayiələr yayılmamalıdır.
- 11.7.4. Bank tərəfindən qəbul edilmiş, maliyyə alətlərindən şəxsi əməliyyatların həyata keçirilməsi məqsədilə istifadə edilməsi ilə bağlı qayda və məhdudiyyətlərə riayət olunmalıdır.
- 11.8.** Əməkdaşların siyasi maraqları
Bank siyasi cəhətdən tərəfsiz və neytral təşkilatdır, bu o deməkdir ki, biz hər hansı siyasi münasibətlərdən azad olmağa və siyasi bəyanatlar verməməyə razılaşıırıq.
Bankın hər hansı əmlakı, avadanlığı, maliyyə vəsaitləri və ya başqa aktivlərindən istifadə etməmək, siyasi namizəd və ya siyasi partiyalara ödəmə etməmək, o cümlədən siyasi namizədlərin kampaniyalarına ianə etməmək, siyasi namizədlərə korporativ obyekt, avadanlıq və ya resurslardan istifadə kimi qeyri-maddi dəstək göstərməməyə razılıq veririk. Siyasi fəaliyyətlərlə yalnız fərdi kimliyimizlə məşğul olmaqda azadlıq və cəmiyyət arasında siyasi baxışlarımızı ifadə edən zaman bunların şəxsi baxışlarımız olduğunu ifadə etməliyik.

12. QOHUMLARIN BANKA İŞƏ QƏBUL EDİLMƏSİ

- 12.1.** Qohumların birlikdə çalışmasının gələcəkdə maraqların toqquşmasına və İşçilər arasında ədalətliyin pozulmasına gətirib çıxara biləcəyini nəzərə alaraq, Bank ümumilikdə qohumların işə qəbul olunmasında ehtiyatlı siyasət yürüdür. Eyni zamanda aşağıdakı şərtlər nəzərə alınmaqla qohumların Bankda işləməsini də qadağan etmir:
- 12.1.1. Bu Məcəllədə qohumlar dedikdə yaxın qohumlar, yəni İşçinin atası, anası, babası, nənəsi, əri (arvadı), uşaqları, bacıları, qardaşları, qudaları, ərinin (arvadının) valideynləri, qardaşları, bacıları, yaxın qohumların ailə üzvləri (ər-arvad, valideynlər və uşaqlar), habelə əmi, dayı, xala, bibinin ailə üzvləri başa düşülür;

- 12.1.2. Qohumlardan biri digər qohumun işə qəbul edilməsinə, ona nəzarət edilməsinə, onun əmək müqaviləsinin şərtlərinə və ya onun idarə olunmasına təsir göstərmək imkanı verən vəzifə tutmamalıdır;
- 12.1.3. İstənilən şəkildə biri digərinin birbaşa və ya funksional qaydada təbəçiliyində olan, işlədikləri strukturlar üzrə bir-biri ilə maraqlar münaqişəsi təşkil edən və vəzifə öhdəliklərində maliyyə vəsaitindən istifadə etmək imkanı olan vəzifələrə qohumluq əlaqəsində olan şəxslərin təyin edilməsi qadağan olunur (məsələn, kassa şöbəsinin müdiri və kassir və ya sürücü-inkassator; məhsul yaradan struktur və rəy bildirən struktur və s.). Bankın yalnız İdarə Heyətinin sədri istisna barədə qərar verə bilər;
- 12.1.4. Qohumlar Bankın fərqli struktur bölmələrində, birbaşa və ya funksional qaydada təbəçilik münasibətində olmayan vəzifələrdə çalışa bilərlər.
- 12.2.** Şəffaflıq və qarşılıqlı güvəni əsas tutaraq, hər bir əməkdaş və Banka işə qəbul olunmaq üçün müraciət etmiş namizəd Bankda çalışan qohumu haqqında işə qəbul zamanı məlumat bildirməlidir. Belə məlumatın Bankdan gizlədilməsi halı həmin İşçi tərəfindən korporativ dəyərlərin pozulması, bu Məcəlləyə riayət edilməməsi kimi qiymətləndiriləcəkdir.

13. DAXİLİ DƏLƏDUZLUQ, OĞURLUQ VƏ YA QANUNSUZ HƏRƏKƏTLƏR BARƏDƏ MƏLUMAT VERİLMƏSİ

- 13.1.** Ofis daxilində törədilən dələduzluq, oğurluq və ya qanunsuz hərəkətlərə qarşı İşçilər diqqətli olmalıdırlar.
- 13.2.** İşçinin diqqətini bu qəbildən olan hər hansı bir hərəkət cəlb etdiyi halda, həmin İşçi bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməlidir və sonuncu Bank tərəfindən müvafiq tədbirin görülməsini təşkil etməlidir.
- 13.3.** İşçilər digər şəxslərin kompüterlərində və istifadə etdiyi əməliyyat sistemi proqramlarındakı məxfi kod və parolları əldə etməməli və belə hallar barədə məlumatla malik olduqda Bankın IT risklərinin idarə edilməsi departamentini məlumatlandırmalıdırlar.

14. LİSENZİYALAŞDIRMA VƏ MÜƏLLİFLİK HÜQUQU

- 14.1.** Bank müəlliflik hüququna hörmətlə yanaşır. Bu baxımdan kompyüterlərdə lisenziyalaşdırılmayan proqramlar tətbiq olunmur və ya istifadə edilmir.
- 14.2.** İşçi Bankda əmək funksiyalarını yerinə yetirərkən bank fəaliyyətinə və tutduğu vəzifəyə aid etdiyi ixtiralar, təkmilləşdirmələr və əqli mülkiyyətə aid olan digər sərvətlər Bankın mülkiyyəti sayılır.

15. KİBERTƏHLÜKƏSİZLİK

- 15.1.** Şəxsi həyatın toxunulmazlığına hörmətlə yanaşılmalıdır. Fərdi məlumatlar məsuliyyətlə, şəxsi həyatın toxunulmazlığı və informasiya təhlükəsizliyi haqqında qanunlara, Bankın fərdi məlumatların qorunması öhdəliyinə müvafiq qaydada toplanılmalı, idarə edilməli və qorumaq öhdəliyi götürülməlidir.
Bankın mülkiyyətində olan şəbəkə, sistem, cihaz və məlumatlar qorunmalıdır. İnformasiyadan yalnız qanuni məqsədlər üçün istifadə edilməlidir.
- 15.2.** Bankın siyasəti məhsullarımızın təqdim edilməzdən əvvəl təhlükəsizlik sınağından keçirilməsini, eləcə də kibertəhlükəsizlik sahəsində təhlükə və zəif tərəflərin monitorinqini tələb edir.
- 15.3.** Öhdəliklərimiz aşağıdakı kimi olmalıdır:
- 15.3.1. Proqram təminatı, İnformasiya Texnologiyaları və ya məhsulların hazırlanmasına görə məsuliyyət daşınırsa, Bankın Proqram təminatının təhlükəsiz tərtibatı təlimatlarına əməl edilməlidir. Buraxılışdan əvvəl zəif nöqtələri müəyyən etmək üçün sınağın aparılması təmin olunmalı, potensial təhlükə və zəif tərəflər monitorinq edilməli, müştərilərə tapdıqları hər hansı potensial zəifliyin Banka necə bildirilə biləcəkləri barədə məlumat verilməlidir.

- 15.3.2. Şəxsi həyatın toxunulmazlığı hüquqlarına hörmətlə yanaşılmalı, onlar Bank məlumatları, şəbəkə və məhsullarına qarşı kiber risklərdən qorunmalıdır. Kibertəhlükəsizliklə əlaqəli sənaye standartları hazırlamazdan və ya kənar bir şirkəti, yaxud fərdi zəiflik sınağının aparılmasına cəlb edilmədən əvvəl Bankın informasiya təhlükəsizliyi üzrə məsul şəxs ilə əlaqə saxlanılmalıdır.
- 15.3.3. Bank məlumatlarına çıxışı qanuni işgüzar məqsədlərlə məlumatdan istifadə etmək səlahiyyətinə malik olan fərdlərlə məhdudlaşdırılmalıdır.
- 15.3.4. Bank məlumatlarına icazəsiz çıxışın, məlumatın təsadüfi itkisinin, açıqlanmasının və məhv edilməsinin qarşısı alınmalıdır.
- 15.3.5. Fiziki nüsxələrin və saxlandıqları yerlərin təhlükəsizliyi təmin olunmalıdır.
- 15.3.6. Güclü şifrələrdən istifadə edilməlidir; şifrəniz heç kimlə bölüşməməlidir.
- 15.3.7. Bank məlumatlarının saxlanması, ötürülməsi və ya ehtiyat nüsxəsinin yaradılması üçün Bank tərəfindən təsdiq edilmiş sistem və alətlərdən istifadə edilməlidir. Bankın biznes fəaliyyətləri üçün fərdi e-poçt, təsdiq edilməmiş cihaz və ya proqram təminatından istifadə olunmamalıdır.
- 15.3.8. Onlayn rejimdə məlumat dərc edərkən fərdi məlumatlar, ticarət sirləri, xüsusi mülkiyyət təşkil edən məlumatlar və ya başqa kommersiya baxımından həssas məlumatlar açıqlanmamalıdır.
- 15.3.9. Fişinq əlamətlərini, Bank məlumatlarını qeyri-qanuni ələ keçirmək cəhdləri tanınmalıdır.
- 15.3.10. Fərdi məlumatların istifadəsini nəzərdə tutan yeni və ya əhəmiyyətli düzəlişlərin edildiyi proseslər, o cümlədən yeni proqram təminatı və ya kodunu tətbiqini etməzdən əvvəl məxfilik məsələləri rəhbərlə məsləhət edilməlidir.

16. BANKIN QAYDALARINA VƏ YERLİ QANUNLARA RIAYƏT

- 16.1.** İşçi “Kapital Bank” ASC-də işlədiyi müddətdə Bankın daxili qaydalarına, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və digər normativ-hüquqi aktlara riayət etməlidir.

17. YEKUN MÜDDƏALAR

- 17.1.** Bu Məcəllədə qeyd edilənlərə riayət olunmasına xidməti qaydada Bankın İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti, tabeçilik qaydasında isə Bankın İdarə Heyətinin sədri nəzarət edir.
- 17.2.** Bu Məcəllə Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi tarixdən qüvvəyə minir və 30 sentyabr 2019-cu il tarixli 53Nə-li protokol ilə təsdiqlənmiş “Kapital Bank” ASC-nin İşçiləri üçün etik davranış Məcəlləsi qüvvədən düşmüş hesab edilir.
- 17.3.** Bu Məcəlləyə Müşahidə Şurasının qərarı ilə əlavə və ya dəyişikliklər edilə bilər.

**QƏBUL OLUNMUŞ ŞƏXSİ MƏNFƏƏTLƏR
HAQQINDA HESABAT**

Kimə:

Təqdim edən digər tərəfin adı:

Şəxsi mənfəətin dəyərinin təsviri və qiymətləndirilməsi:

Bankın əməkdaşı	İmza	Tarix
-----------------	------	-------

_____ Şəxsi mənfəəti qəbul etmək olar.

_____ Şəxsi mənfəət geri qaytarılmalıdır.

_____ Şəxsi mənfəət _____ verilməlidir

Təsdiq edilib: _____ Tarix: _____

Görülmüş müvafiq tədbir

Bankın əməkdaşı

tərəfindən: _____ Tarix: _____

“Kapital Bank” ASC

İdarə Heyətinin Sədri

**Kapital Bank” ASC-nin
İşçiləri üçün etik davranış Məcəlləsinə**

ƏLAVƏ №2

**“Kapital Bank” ASC-nin işçiləri üçün etik davranış Məcəlləsində qeyd edilənlərin qəbul və
təsdiq edilməsi**

Mən _____
(s.a.a.)

“Kapital Bank” ASC-nin işçiləri üçün etik davranış Məcəlləsi ilə tanış olduğumu, həmin Məcəllədə qeyd edilənləri qəbul etdiyimi təsdiq edir və həmin Məcəllədə nəzərdə tutulanlara riayət etməyi öhdəmə götürürəm.

Hörmətlə,

İmza

Tarix