

“ТАСДИҚЛАЙМАН”**“InFinBank” АЖ****Бошқарув Раиси**

20 ____ й.

АЖ “InFinBank” Бошқарувининг
2024 йил « 17 » 09 даги
185 - сонли баённомаси

Рўйхат рақами ПСК № 202
2024 йил « ____ » ____

“InFinBank”
АКЦИЯДОРЛИК ЖАМИЯТИ ХОДИМЛАРИНИНГ
КАСБ ОДОБ-АҲЛОҚИ КОДЕКСИ
КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
РАБОТНИКОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
“InFinBank”

ПСК № 202

Маъмур ҳужжат “InFinBank” АЖнинг мулки ҳисобланади. Ушбу ҳужжатнинг мазмунини сифат бўйича раҳбарият вакили билан олдиндан келишилмаган ҳолда тўлиқ ёки қисман қайта чоп этилиши ёки банк ходимлари бўлмаган учинчи шахсларга берилиши мумкин эмас. Ҳар қандай ўзгаришлар асл нусхага ва фақат ушбу ҳужжатнинг назорат қилинадиган нусхаларига киритилади.

Документ является собственностью АО «InFinBank». Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимися работниками Банка, без предварительного согласования с Представителем руководства по Качеству. Любые изменения вносятся в оригинал и только в контролируемые копии настоящего документа.

МУНДАРИЖА/ ОГЛАВЛЕНИЕ

ЎЗГАРИШЛАРНИ РЎЙХАТГА ОЛИШ ВАРАҚАСИ/ ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

1. МАҚСАД/ ЦЕЛЬ	4
2. ҚЎЛЛАНИЛИШ СОҲАСИ/ ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. ҲАВОЛАЛАР/ ССЫЛКИ	5
4. АТАМАЛАР ВА ТАЪРИФЛАР/ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
5. ЖАВОБГАРЛИК/ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
6. АХБОРОТ БЕРИШ ТАРТИБИ / ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ.....	9
7. КОРПОРАТИВ ҚАДРИЯТЛАР / КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ.....	11
8. ИШДА АХЛОҚИЙ ТАМОЙИЛЛАРГА РИОЯ ҚИЛИШ / СОБЛЮДЕНИЕ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ НА РАБОТЕ.....	13
9. ЖАРАЁН/ПРОЦЕСС.....	24
10. САҚЛАШ/ ХРАНЕНИЕ	244
11. ХУЛОСА/ ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
12. ИЛОВАЛАР/ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25
13. ТАРҚАТИШ/ РАССЫЛКИ	26
14. ТАНИШТИРИШЛАРНИ ҚАЙД ЭТИШ ВАРАҚАСИ/ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	27



Стр. 3

Сак. 3

[illegible]

1. МАҚСАД/ ЦЕЛЬ

1.1. Касб одоб-ахлоқи кодексининг (кейинги ўринларда – “Кодекс”) мақсади “InFinBANK” АЖ (кейинги ўринларда – “Банк”) хизмат одоб-ахлоқи ҳамда Банк мансабдор шахслари ва ходимларининг сердаромадлиқни, молиявий барқарорлиқни ва самарадорлиқни оширишга йўналтирилган муомала мезонларини белгилаб беришдан иборат.	1.1. Целью Кодекса корпоративной этики (далее – «Кодекс») является определение стандартов деловой этики АО «InFinBANK» (далее – «Банк») и поведения его должностных лиц и работников (далее - Работники), направленных на повышение прибыльности, финансовой стабильности и эффективности.
1.2. Банкнинг мансабдор шахслари ва ходимлари томонидан ушбу Кодекснинг бажарилиши уларга хос касбий маҳорат ва собитликнинг, фаолиятлари Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига, умумқабул қилинган маънавий-ахлоқий меъёрларга мос келишининг қўшимча кафолати, исботи ва гарови бўлиб хизмат қилади.	1.2. Выполнение должностными лицами и работниками Банка настоящего Кодекса, служит дополнительной гарантией, свидетельством и залогом их профессионализма и надежности, соответствия их деятельности законодательству Республики Узбекистан, общепринятым морально-этическим нормам.
1.3. Ушбу Кодекснинг вазифалари:	1.3. Задачами настоящего Кодекса являются:
1.3.1. Банк Миссияси ва Корпоратив қадриятларини мустаҳкамлаш.	1.3.1. Закрепление Миссии и Корпоративных ценностей Банка.
1.3.2. Банк Ходимларининг ўз лавозим мажбуриятларини бажариш учун Банк Мижозлари, ҳамкорлари ва акциядорлари олдида шахсан жавобгар эканликларини, Банк Миссиясини амалга оширишда ўз ўрнини англаб етишларини таъминлаш.	1.3.2. Обеспечение осознания Работниками Банка персональной ответственности перед Клиентами, деловыми партнерами и акционерами Банка за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации Миссии Банка.
1.3.3. Банкнинг Мижозлар, ҳамкорлар, давлат ҳокимияти идоралари, рақобатчилар ва Банк Ходимлари билан ўзаро муносабатларининг асосий қоидаларини белгилаб бериш.	1.3.3. Определение основ взаимоотношений Банка с Клиентами, деловыми партнерами, органами государственной власти, конкурентами и Работниками Банка.

2. ҚўЛЛАНИЛИШ СОҲАСИ / ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Кодекс Банкда қабул қилинган, миссия ва қадриятларга асосланган, жамоамиз аъзоларига, мижозларга, ҳамкорларга нисбатан ҳалол ва ҳаққоний муносабатни ҳамда қонунларга ва ички сиёсатга риоя қилинишини кафолатлайдиган муомала стандартларини акс эттиради. Ушбу Кодекс Банкнинг барча ходимларига эғаллаб турган лавозими даражасидан қатъи назар дахлдор, барча учун мажбурий бўлган муомала қоидаларини ўз ичига олади.	2.1. Кодекс отражает принятые в Банке стандарты поведения, основанные на миссии и ценностях, гарантирующие честные и справедливые отношения к членам нашей команды, клиентам, партнерам, а также соблюдение законов и внутренних политик. Настоящий Кодекс содержит общеобязательные правила поведения, распространяющиеся на всех работников Банка, независимо от уровня занимаемой ими должности.
2.2. Кодекс Банк ходимларига Банкнинг ахлоқ қоидаларига мос келмайдиган вазиятларни ўз вақтида фарқлай билишда ёрдам бериши лозим.	2.2. Кодекс должен помочь работникам Банка вовремя распознать ситуации, которые не соответствуют этическим принципам Банка.
2.3. Ҳар бир Банк ходими Кодекс билан танишгач, унда муомаланинг ахлоқийлиги хусусида саволлар туғилган тақдирда, ўзини	2.3. Ознакомившись с Кодексом, каждый работник Банка может понять, как поступить в случае, если у него появятся вопросы относительно

қандай тутиш кераклигини тушуна олади.	этичности поведения.
2.4. Кодекс Банк жамоасининг ҳар бир аъзоси, яъни эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, Банкнинг барча ходимлари учун мўлжалланган.	2.4. Кодекс предназначен для каждого члена команды Банка: всех работников Банка вне зависимости от занимаемой должности.
2.5. Кодекс хизмат одоб-ахлоқининг, иш юзасидан муомаланинг ягона қоидаларини белгилаб беради ва Бош офис, Амалиётлар бошқармаси ва филиалларнинг ходимлари учун, улар қаерда жойлашганидан қатъи назар, мажбурийдир.	2.5. Кодекс устанавливает единые принципы деловой этики, делового поведения и обязательны для Работников Головного офиса, ОПЕРУ и филиалов Банка, независимо от их местонахождения.
3. ҲАВОЛАЛАР / ССЫЛКИ	
3.1. Кодекс куйидаги қонун ва ҳужжатларнинг талабларига мувофиқ ишлаб чиқилган:	3.1. Кодекс разработан в соответствии с требованиями:
3.1.1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси;	3.1.1. Трудового Кодекса Республики Узбекистан;
3.1.2. Ўзбекистон Республикаси “Банклар ва банк фаолияти тўғрисида”ги Қонуни;	3.1.2. Закона РУ «О банках и банковской деятельности»;
3.1.3. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки Бошқарувининг қарори билан тасдиқланган “Банк ходимининг касб одоб-ахлоқи кодекси”;	3.1.3. «Кодекса профессиональной этики банкира» утвержденного решением Правления Центрального банка Республики Узбекистан
3.1.4. “InFinBank” АЖ Устави;	3.1.4. Устава АО «InFinBank»;
3.1.5. Бошқа меъёрий ҳужжатлар.	3.1.5. Другими нормативными актами.
4. АТАМАЛАР ВА ТАЪРИФЛАР / ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	
4.1. Корпоратив маданият – Банк ходимларининг ички ва ташқи хулқини акс эттирувчи, моддий ва маънавий таркибий қисмларни ўз ичига олувчи мураккаб серкирра ходиса; Расмий ва норасмий қоидалар, ахлоқ меъёрлари, муносабат ва қадриятлар тизими.	4.1. Корпоративная культура – сложное многослойное явления, отражающее внутреннее и внешнее поведение работников Банка, включающее в себя материальные и духовные компоненты; Система формальных и неформальных правил, норм поведения, установок и ценностей.
4.2. Одоб-ахлоқ меъёрлари – Банк ходимларининг маънавий-ахлоқий юриш-туриш қоидалари.	4.2. Нормы этики – Морально-нравственные правила поведения работников Банка.
4.3. Корпоратив этикет – бу Банк ходимларига дахлдор бўлган хулқ меъёрлари, касбий этикет қоидалари мажмуи.	4.3. Корпоративный этикет – это совокупность норм поведения, правила профессионального этикета, распространяемые на работников Банка;
4.4. Яқин қариндошлар – қариндош ёки куда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари.	4.4. Близикие родственники – лица, состоящие в родстве или свойстве, то есть родители, кровные и сводные братья и сестры, супруги, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), дедушки, бабушки, внуки, а также родители, кровные и сводные братья и сестры супругов.
4.5. Ички локал ҳужжатлар – ички локал ҳужжатлар деганда Банк томонидан ишлаб	4.5. Внутренние локальные акты – под внутренними локальными актами понимаются

чиқиладиган ҳар қандай ички ҳужжатлар (шу жумладан сиёсатлар, низомлар, регламентлар ва б.) тушунилади.	любые внутренние документы (в том числе политики, положения, регламенты и др.), разрабатываемые Банком.
4.6. Махфий ахборот — фойдаланилиши қонунчиликка мувофиқ чеклаб қўйиладиган ҳужжатлаштирилган ахборот. Махфий ахборотга кирмайдиган маълумотлар Ўзбекистон Республикаси “Ахборот эркинлиги принциплари ва қафолатлари тўғрисида” Қонунининг 6-моддасида кўрсатиб ўтилган. Жисмоний шахсларнинг шахсга доир маълумотлари тўғрисидаги ахборот махфий ахборот тоифасига киради.	4.6. Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством. То, что не относится к конфиденциальной информации оговорено статьей 6 Закона РУз «О принципах и гарантиях свободы информации». Информация о персональных данных физических лиц относится к категории конфиденциальной информации.
4.7. Манфаатлар тўқнашуви — шахснинг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлиги унинг ўз лавозим ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, жамиятнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари, қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган (мавжуд манфаатлар тўқнашуви) ёки юзага келиши мумкин бўлган (эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви) вазият.	4.7. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных или служебных обязанностей и при которой возникает (реальный конфликт интересов) либо может возникнуть (потенциальный конфликт интересов) противоречие между личной заинтересованностью и правами, законными интересами граждан, организаций, общества или государства.
4.8. Совға – моддий ва номоддий шаклдаги - миллий қонунчилик билан тақиқланмаган; - Банк обрўсига путур етказмайдиган; - манфаатлар тўқнашуви ёки коррупциявий хавф-хатарларнинг келиб чиқишига сабаб бўлмайдиган; - Банда ишлаш муносабати билан олинган ёки берилган ҳар қандай қимматбаҳо нарса бўлиб, унинг учун одатий ҳақ тўлаш, шу жумладан пул маблағлари, қимматли қоғозлар ва бошқа мулк, фойда ва моддий хусусиятга эга хизматлар билан (ишлар, хизматлар, вақтичилик, ҳордиқ чиқариш, транспорт харажатлари ҳақини тўлаш, қарзлар, қамайтирилган нарх, мулкни, шу жумладан турар жойни фойдаланишга бериш, хайр-саховат, эҳсон ва б.) тўлаш мажбурияти мавжуд бўлмайди.	4.8 Подарок – любая ценность в материальной или нематериальной форме - предмет, не запрещённый национальным законодательством; - не наносящий ущерб репутации Банка; - не создающий конфликт интересов, не порождающий коррупционные факторы, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в Банке.
4.9. Ахлоқий тўқнашув – бир маънавий қадрият амалга ошириладиганда, аҳамияти жиҳатидан ундан кам бўлмаган бошқа бири бузиладиган ахлоқий танлов вазияти.	4.9. Этический конфликт – ситуация морального выбора, когда при реализации одной нравственной ценности нарушается другая, не менее важная.

4.10. Шилқимлик қилиш (харассмент) – турли шаклларда бўлади ва ходимларнинг жисмоний ва руҳий саломатлигига жиддий таъсир қилиши мумкин. Улар орасида:

- жисмоний: тажовуз, калтаклаш, уриш, тарсаки тушириш, пичоқ ва ўқ отиб яралаш, тепкилаш, чимчилаш каби ҳаракатлар;
- руҳий: сўз билан ва руҳан тажовуз қилиш, таъкиб қилиш, шу жумладан интернетда, шунингдек, иш жойида руҳан хиралик қилиш каби ҳолатлар. Бу кимнингдир обрўсига путур етказиш, жамоада яккалаб қўйиш, ахборотни атайдан бермай туриш, бўҳтон тарқатиш, масҳара қилиш, хуқуқлари ва фикрини пастга уриш, бажариб бўлмайдиган вазифа қўйиш, бировнинг қобилиятларидан самарали фойдаланишдан бош тортиш кабиларни ўз ичига олиши мумкин;
- жинсий: жинсий тажовуз ва мажбурлаш, номақбул эътибор ишоралари ёки луқма ташлаш, гендер хусусиятига эга ҳақоратомуз танбеҳлар ва беҳаё материалларни кўрсатиш каби нохуш ҳолатлар.

4.10. Приставание (харассмент) – существует в различных формах и могут значительно влиять на физическое и психическое здоровье работников. Среди них:

- физические: такие действия, как нападение, побои, удары, пощечины, ножевые и огнестрельные ранения, пинки, щипки;
- психологические: такие проявления, как словесная и моральная агрессия, травля, в т.ч. в интернете, а также психологические домогательства на рабочем месте. Это может включать в себя нанесение ущерба чьей-либо репутации, социальную изоляцию, преднамеренное удержание информации, распространение клеветы, насмешки, принижение прав и мнений, постановку невыполнимых задач, отказ эффективно использовать чьи-либо способности.
- сексуальные: такие инциденты, как сексуальное посягательство и принуждение, нежелательные знаки внимания или комментарии, унижительные замечания гендерного характера и демонстрация материалов откровенного характера.

5. ЖАВОБГАРЛИК / ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. ҲАР БИР БАНК ХОДИМИ ҚҲЙИДАГИ МАЖБУРИЯТЛАРНИ ЗИММАСИГА ОЛАДИ:

5.1.1. Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги ҳамда Банкнинг ички ҳужжатлари талабларига риоя қилиш. Агар Банк ходими қонунчилик талабларининг қандай бўлмасин бирорта бузилишини сезса ёки ундан, унинг назарида, бу талабларнинг бузилишига олиб келиши мумкин бўлган ҳаракат содир этишни сўрашса, у дарҳол бу ҳақида ўзининг бевосита раҳбарига ёки ушбу Кодекснинг 6-бўлимида баён қилинган жорий алоқа воситалари орқали хабар беради.

5.1.2. Одоб-ахлоқ кодексининг қоидалари билан танишиб чиқиш ва қундалиқ фаолиятида уларга амал қилиш, номақбул ҳуққдан ўзини асраш.

5.1.3. Унинг фаолиятига қўлланадиган ички сиёсат қоидаларини билиш ва уларга риоя қилиш.

5.1.4. Банк ходимлари Банкдаги барча меъёрий ҳужжатларнинг қоидаларини ёддан билмасликлари мумкин, лекин уларнинг ҳужжатларга асос қилиб олинган қоидалардан

5.1. КАЖДЫЙ РАБОТНИК БАНКА ОБЯЗУЕТСЯ:

5.1.1. Соблюдать требования действующего законодательства Республики Узбекистан, а также локальных актов Банка. Если работник Банка заметил какой-либо случай нарушения требований законодательства, или его просят совершить поступок, который на его взгляд, может привести к их нарушению, он незамедлительно сообщает об этом своему непосредственному руководителю или на действующие каналы связи, о котором изложено в разделе 6 настоящего Кодекса.

5.1.2. Ознакомиться с положениями Кодекса этики и руководствоваться ими в ежедневной работе, избегать ненадлежащего поведения;

5.1.3. Знать и соблюдать положения внутренних политик, применимых для его работы.

5.1.4. Работники Банка могут не помнить наизусть положения всех нормативных документов Банка, но должны понимать заложенные в документы принципы и знать, с каким документом нужно

хабарлари бўлиши ва зарурат туғилган ҳолатда қайси ҳужжатга қараб олиш кераклигини билишлари лозим.	свериться в случае необходимости.
5.1.5. Қўйилган вазифаларни бажариш ва мақсадларга эришиш учун белгиланган қоидалар доирасида янги ходимларга тажриба улашиш ва ўргатиш.	5.1.5. Передавать опыт и обучать новых работников в рамках, установленных принципов для исполнения поставленных задач и достижений целей;
5.1.6. Лавозим мажбуриятларини сифатли ва ўз вақтида бажариш, энг мақбул ечимни топишга интилиш, ўз ишининг натижаси учун жавоб бериш.	5.1.6. Выполнять должностные обязанности качественно и в срок, стремиться к поиску оптимального решения, нести ответственность за результат своей работы
5.1.7. Ўз хатоларини тан олиш, улар ҳақида раҳбарларига ва ҳамкасбларига “Infinbank” АЖ ички меъёрий ҳужжатларида кўзда тутилган барча турдаги эҳтимолий таваккалчиликларни камайтириш мақсадида хабар бериш.	5.1.7. Признавать свои ошибки, сообщать о них руководителям и коллегам в целях минимизации возможных всех видов рисков, предусмотренных внутренними нормативными документами АО “Infinbank”;
5.1.8. Эҳтимолий қоидабузарлик ҳолатлари юзасидан Банк томонидан текширув ўтказилишида қўмаклашиш.	5.1.8. Содействовать при проведении Банком расследований по фактам возможных нарушений;
5.1.9. Агар ўзида Кодекснинг қўлланиши юзасидан саволлар туғилган ёки одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилиш борасида шубҳаланиш пайдо бўлган тақдирда, ёрдам сўраб ўзининг бевосита раҳбарига ёки алоқа воситаларига мурожаат қилиш.	5.1.9. Обращаться за помощью к своему непосредственному руководителю или к каналам связи, если у него появились вопросы о применении Кодекса или сомнения относительно соблюдения этических принципов.
5.1.10. Банкнинг ички меъёрий ҳужжатлари талабларини бузган ходимлар интизомий жавобгарликка тортилиши мумкин.	5.1.10. Работники нарушившие требования внутренних нормативных документов Банка могут привлечены к дисциплинарной ответственности.
5.2. ҲАР КАНДАЙ ДАРАЖАДАГИ РАҲБАРЛАР ҚҲЙИДАГИЛАРГА МАЖБУР:	5.2. РУКОВОДИТЕЛИ ЛЮБОГО УРОВНЯ ОБЯЗАНЫ:
5.2.1. Одоб-ахлоқ қоидаларига содиқликда шахсан намуна кўрсатиш.	5.2.1. На личном примере показывать приверженность принципам этики;
5.2.2. Қўл остидаги ходимлар Кодекс қоидалари билан танишишни, улар Кодекс қоидаларини тушунишлари ва уларга риоя қилишларини, шу жумладан тижорат ёки молиявий натижалар одобли ҳуққдан муҳимроқ бўлиши мумкин эмаслигини тушунишларини таъминлаш.	5.2.2. Обеспечивать ознакомление с положениями Кодекса подчиненных работников, понимание и соблюдение ими принципов Кодекса, в том числе понимание того, что коммерческие или финансовые результаты не могут быть важнее этического поведения;
5.2.3. Жамоада ҳар бир ходим у ёки бу масалани муҳокамага олиб чиқиб, ўзини қулай ҳис этадиган очик мулоқот муҳитини яратиш.	5.2.3. Создавать в коллективе среду открытого общения, в которой каждый работник чувствует себя комфортно, вынося на обсуждение тот или иной вопрос;
5.2.4. Ходимларга қонунчилик, Кодекс талабларини ёки касб одоб-ахлоқининг бошқа қоидаларини бузадиган топшириқлар бермаслик.	5.2.4. Не давать работникам поручений, нарушающих требования законодательства, Кодекса или иных принципов корпоративной этики;
5.2.5. Қўл остидаги ходимларининг одоб-ахлоқ масалаларида Банкнинг ваколатли бўлинмалари	5.2.5. Обеспечивать активное взаимодействие подчиненных работников с уполномоченными

билан фаол ҳамкорлик қилишларини таъминлаш, одоб-ахлоқ масалаларини муҳокамага қўйишда яхши ният билан ташаббус кўрсатаётган ходимларни қўллаб-қувватлаш.	подразделениями Банка по вопросам этики, оказывать поддержку работникам, которые добросовестно иницируют обсуждение этических вопросов;
5.2.6. Ахлоқ қоидалари бузилишини бартараф этиш бўйича зудлик билан чоралар кўриш, шунингдек, зарур таъсир чораларини кўриш.	5.2.6. Незамедлительно принимать меры по устранению нарушений принципов этики, а также принимать необходимые меры воздействия;
5.2.7. Ходимларни баҳолашда уларнинг Кодекс талабларига риоя қилишини ва Банкда хулқ маданиятини шакллантиришга қўшган ҳиссасини ҳисобга олиш.	5.2.7. Учитывать соблюдение работниками требований Кодекса и вклад работников в формирование культуры поведения в Банке при проведении их оценки;
5.3. ДАРҲОЛ ХАБАР ҚИЛИНИШИ ЗАРУР БЎЛГАН ҚОИДАБУЗАРЛИКЛАР	5.3. НАРУШЕНИЯ, О КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО СООБЩАТЬ НЕМЕДЛЕННО
5.3.1. Банк жамоада ҳар қандай ахлоқий муаммолар муҳокама қилиниши мумкин бўлган ишонч, қонунийлик ва шаффофлик муҳитини ривожлантиришни қўллаб-қувватлайди. Бироқ шундай қоидабузарликлар бўладик, улар ҳақида зудлик билан алоқа воситалари орқали хабар бериш зарур.	5.3.1. Банк поддерживает развитие в коллективе атмосферы доверия, законности и прозрачности в которой могут обсуждаться любые этические проблемы. Однако существуют нарушения, о которых необходимо немедленно сообщать на каналы связи.
5.3.2. Пора таклиф қилиш ёки пора олиш, пора беришни ваъда қилиш, “Коррупсияга қарши курашиш соҳасида мувофиқлаштирувчи органлар ҳамда вазирлик ва идоралар билан самарали ҳамкорлик қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомга (10.01.2024 йилдаги ПСК-57) мувофиқ бошқа қонунбузарликлар;	5.3.2. Предложение или получение взятки, обещание дать взятку, иные нарушения согласно “Положению о порядке эффективного взаимодействия между координационными органами а также министерствами и ведомствами в сфере противодействия коррупции” (ПСК-57 от 10.01.2024г.);
5.3.3. Фирибгарлик ва қалбакилаштириш ҳолатлари;	5.3.3. Случаи мошенничества и подлога;
5.3.4. Ҳисоботларни бузиб кўрсатишга қаратилган ҳаракатлар;	5.3.4. Действия, направленные на искажение отчетности;
5.3.5. Мижозлар ва инвесторлар ҳуқуқларининг бузилиши, амалиётларни инсайдер маълумотларидан фойдаланган ҳолда бажариш, жиноий фаолиятдан олинган пул маблағларини легаллаштириш ва терроризмни молиялаштириш каби Банк учун амалий обрўсини йўқотиш хавфига ёки ҳуқуқий соҳада жиддий таваккалчиликка сабаб бўладиган ҳаракатлар;	5.3.5. Действия, несущие значимые риски потери деловой репутации или правовые риски для Банка, такие как нарушение прав клиентов и инвесторов, совершение операций с использованием инсайдерской информации, отмывание денежных средств, полученных преступным путем и финансирование терроризма;
5.3.6. Ахлоқий меъёрларнинг охир-оқибат Банкка ёки ходимга/ходимларга зиён етказган ёки етказиши мумкин бўлган бузилишлари, шу билан бирга, хабардор қилиш мақсадлари фақат шу зиённинг олдини олиш ёки унга чек қўйишга интилиш билан боғлиқ бўлганда;	5.3.6. Нарушения этических норм, в результате которых работнику/работникам или Банку нанесен или может быть нанесен вред, и мотивы информирования связаны исключительно со стремлением предотвратить или остановить нанесение вреда;
5.3.7. Шилқимлик қилиш ҳолатлари.	5.3.7. Случаи приставания;

6. АХБОРОТ БЕРИШ ТАРТИБИ / ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ

6.1. ХАБАР БЕРИШ ТАРТИБ-ТАМОЙИЛЛАРИ	6.1. ПРИНЦИПЫ ПОРЯДКА ИНФОРМИРОВАНИЯ
6.1.1. Холислик: низонинг барча томонларига тенг ҳуқуқли ва адолатли муносабатда бўлиш керак;	6.1.1. Беспристрастность: все стороны конфликта подлежат равноправному и справедливому обращению;
6.1.2. Беғаразлик: қарор фақат аниқланган исботлар асосида қабул қилинади, ҳулосалар эса ҳақиқий маълумотларга таянади;	6.1.2. Объективность: решение принимается исключительно на основе установленных доказательств, а выводы имеют под собой фактическую информацию;
6.1.3. Бетарафлик: қарор қабул қилувчиларнинг иш натижаларидан шахсий манфаатдорлиги йўқ, бу қарорнинг холислигини таъминлайди;	6.1.3. Нейтральность: принимающие решение лица не имеют никакой личной заинтересованности в исходе рассмотрения дела, что обеспечивает непредвзятость решения;
6.1.4. Ҳаққонийлик: ҳар бир ноҳуш ҳолат изчил процессуал меъёрларга тўла мос равишда кўриб чиқилади;	6.1.4. Справедливость: каждый инцидент рассматривается в полном соответствии с неизменными процедурными нормами;
6.1.5. Махфийлик: шикоятларни кўриб чиқиш жараёнининг ҳар бир жиҳати қатъий махфий бўлиб, нафақат низолашаётган томонларнинг шахсига оид маълумотлар, балки ноҳуш ҳолат билан боглиқ махфий маълумотлар ҳам сир тугилади;	6.1.5. Конфиденциальность: каждый аспект процесса рассмотрения жалоб является строго конфиденциальным, причем в тайне сохраняются не только личные сведения сторон конфликта, но и конфиденциальная информация, относящаяся к инциденту;
6.1.6. Қадр-қиммат: бутун жараён давомида таъқиб қурбони, шунингдек, воқеанинг барча иштирокчиларига нисбатан ҳурмат сақланади;	6.1.6. Достоинство: на всем протяжении процесса к жертве домогательств, а также ко всем участникам инцидента сохраняется уважительное отношение;
6.1.7. Шахсий ҳимоя: ишни кўриб чиқишда энг муҳим вазифалардан бири ноҳуш ҳолат жабрланувчиси ва бошқа иштирокчиларининг шахсий ҳаётини муҳофаза қилиш ва номини сир сақлашдан иборат;	6.1.7. Защита личности: одним из главных приоритетов при рассмотрении дела является охрана частной жизни и анонимность жертвы и других участников инцидента;
6.1.8. Тезкорлик: ҳулқни баҳолашда кечикишларга йўл қўймаслик ва жабрланувчиларга таъсирни камайтириш учун шикоятлар тегишли пухталиқ билан тезда кўриб чиқилади;	6.1.8. Оперативность: жалобы рассматриваются оперативно при соблюдении должной тщательности с тем, чтобы избежать проволочек в оценке поведения и снизить воздействие на пострадавших;
6.2. АЛОҚА ВОСИТАЛАРИ	6.2. КАНАЛЫ СВЯЗИ
6.2.1. Шикоят ёки хабарларни ёзма ёки оғзаки шаклда юбориш учун Банк муқобил алоқа воситаларини таъминлайди, улар қуйидагиларни ўз ичига олиши мумкин: - оғзаки шикоятлар (хабарлар) учун: телефон линияси, шаҳар рақами – 71 202 5060, ёки қисқа рақам 1214 (алоқа маркази/call-center), ходимлар билан ишлаш бўлинмасига улаб беради ёки оғзаки шикоят алоқа марказида қайд этилади;	6.2.1. Для направления жалоб или сообщений в письменной или устной форме Банк обеспечивает альтернативные средства связи, которые могут включать в себя следующее: - для устных жалоб (сообщений): телефонная линия, городской номер - 71 202 5060, или короткий номер 1214 (контакт-центр/ call-center), соединяющая с подразделением по работе с персоналом либо

- ёзма шикоятлар (хабарлар) учун: Ходимлар билан ишлаш департаменти директори, Хавфсизлик департаменти директори, Бошқарув аъзолари орасидан назорат қилувчи раҳбар электрон почтаси манзили.	регистрации устной жалобы на уровне кол-центра; - для письменных жалоб (обращений): адрес электронной почты Директора Департамента по работе с персоналом, Директор Департамента безопасности, курирующий руководитель из числа Правления.
6.2.2. Хабарда қуйидагилар бўлиши ёки қўшимча равишда талаб қилиниши керак: • воқеа жойи • сана ва вақт • тахминий жабрланувчи ҳақида маълумот • тахминий айбдор ҳақида маълумот • жабрланувчи ва айбдор ўртасидаги муносабатлар • воқеа баёни • гувоҳлар • натижалар	6.2.2. Сообщение должно содержать либо дополнительно должно быть запрошено следующее: • место происшествия • дата и время • сведения о предполагаемой жертве • сведения о предполагаемом виновнике • отношения между жертвой и виновником • изложение происшествия • свидетели • результаты
6.2.3. Ҳолатни текшириш натижалари белгиланган тартибда интизомий хатти-ҳаракатларни кўриб чиқиш учун масъул комиссияга тақдим этилади.	6.2.3. Результаты расследования инцидента выносятся на рассмотрение комитета ответственного за рассмотрение дисциплинарных проступков, в установленном порядке.
7. КОРПОРАТИВ ҚАДРИЯТЛАР / КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ	
7.1. МИЖОЗГА ЙЎНАЛТИРИЛГАНЛИК	7.1. КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННОСТЬ
7.1.1. Мижозлар билан муносабатларни ўзаро ишонч, ҳалоллик, касбий маҳорат асосида қуриш ҳамда уларга хайрихоҳлик ва илтифот кўрсатиш.	7.1.1. Строить отношения с клиентами на основе взаимного доверия, честности, профессионализма и, проявлять доброжелательность и внимательность к ним.
7.1.2. Ягона, умумқабул қилинган атамаларни ишлатиш ва ўзаро муносабатларни ишчан ҳамкорлик асосида ва виждонан қуриш.	7.1.2. Использовать единую, общепринятую терминологию и строить свои взаимоотношения на основе порядочности и делового партнерства.
7.1.3. Кўрсатиладиган хизматлар ва банк маҳсулотлари тўғрисида керакли тўлиқ ахборотни тақдим этиш, мижозларда қийинчилик туғдираётган масалаларни ҳал этишда ёрдам тақлиф қилиш.	7.1.3. Предоставлять необходимую полную информацию об оказываемых услугах и банковских продуктах, предлагать помощь в решении вопросов, вызывающих затруднения у клиентов.
7.1.4. Мижозлар мурожаатларини ўз вақтида ва ҳар тарафлама кўриб чиқиш ҳамда банк ходимлари томонидан ушбу Кодексга зид келувчи ҳаракатлар содир этилишига йўл қўймаслик чораларини кўриш.	7.1.4. Своевременно и всесторонне рассматривать обращения клиентов и принимать меры по недопущению работниками банка совершения действий, противоречащих настоящему Кодексу.
7.2. ЖАМОАВИЙЛИК	7.2. КОМАНДНОСТЬ
7.2.1. “InfinBank” АЖ жамоаси – бу масалаларни ҳал этишда бир-бирига ёрдам кўрсатиш. Муаммолар ечимини ҳамжихатликда қидириш. Жамоанинг вазифаси барча иштирокчиларга	7.2.1 Команда АО «InfinBank» -это помощь друг другу в решении задач. Совместный поиск способов решения проблем. Задача команды понятна всем участникам и принята ими. Каждый

тушунарли ва улар томонидан эътироф қилинган. Ҳар бир ходим жамоадаги ўз ўрнини тушунади, ўз мажбуриятларини билади ва бажаради. Шунингдек, жамоанинг ҳар бир аъзоси умумий мақсадга эришишдан манфаатдор.	работник понимает свою роль в команде, знает и выполняет свои обязанности. Также каждый член команды заинтересован в достижении общей цели.
7.2.2. Банк ишда жамоачилик руҳи, қўйилган вазифаларни бажариш жараёнида барча иштирокчилар ўртасида кўрсатилган ишонч, хайрихоҳлик ва ҳамкорликни рағбатлантиради.	7.2.2 Банк поощряет проявление командного духа в работе, доверия, доброжелательности и сотрудничества между всеми участниками в процессе выполнения поставленных задач.
7.2.3. Бугун жамоа учун қилинган саъй-ҳаракатлар “дивидендлар” (хурмат, обрў, тажриба, мураккаб вазиятларда жамоа томонидан қўллаб-қувватлаш) кўринишида қайтиб келади.	7.2.3 Понимание, что сегодняшние усилия, вложенные в команду многократно вернуться в виде «дивидендов» (уважения, репутации, опыта, поддержки со стороны команды в сложных ситуациях)
7.3. ПЕШҚАДАМЛИК	7.3. ЛИДЕРСТВО
7.3.1. Ғалабаларга интилиш, рақобатчилардан бир қадам олдинда бўлиш, пешқадам бўлиш.	7.3.1. Стремление к победам, быть на шаг впереди конкурентов, быть лучшим.
7.3.2. Пешқадамликни бой бермасликка интилиш, бунинг учун доимо янгича ёндашувларни қидириш.	7.3.2. Стремление удерживать лидерские позиции, постоянно искать для этого новые подходы.
7.3.3. Энг яхши Банкда ишлашга ва уни энг яхши қилишга интилиш.	7.3.3. Стремление работать в лучшем Банке и сделать его таким.
7.3.4. Муваффақиятга қаттиқ ишониш.	7.3.4. Твёрдая уверенность в успехе.
7.3.5. Натижа биз амалга ошираётган барча ишларнинг баҳоси эканини тушуниш. Ушбу натижалардан кўпроғига эришиш. Бу қўшимча саъй-ҳаракатлар қилишга, ўзининг шахсий вақтини сарфлашга шайлик.	7.3.5. Понимание, что результат - оценка всего, что мы делаем. Это стремление достичь сверх результата. Это готовность приложить дополнительные усилия, потратить своё личное время.
7.3.6. Соҳада энг моҳир касб эгаси бўлишга интилиш.	7.3.6. Стремление быть лучшим профессионалом в отрасли.
7.3.7. Мураккаб вазиятларда бўш келмаслик. Имкониятларни кўра билиш, ечимлар топиш, жамоани ютуқлар сари “етаклаш”.	7.3.7. Не сдаваться в сложных ситуациях. Видеть возможности, находить решения, «заводить» команду на свершения.
7.3.8. Эришилганлар билан қаноатланмаслик. Рақобатчилар гафлатда эмасликларини ёдда тутиш.	7.3.8. Не успокаиваться на достигнутом. Помнить, что конкуренты не дремлют.
7.3.9. Барқарор юқори натижаларга эриша билиш.	7.3.9. Умение показывать стабильно высокие результаты.
7.4. ШАХСГА НИСБАТАН ҲУРМАТ	7.4. УВАЖЕНИЕ К ЛИЧНОСТИ
7.4.1. Ҳар бир киши ким бўлиб ишлашидан ва қайси лавозимни эгаллаб туришидан қатъи назар, инсон бўлгани учуноқ ҳурматга лойиқ.	7.4.1. Уважения достоин любой человек уже просто потому, что он человек, независимо от того, кем он работает и какую должность занимает.
7.4.2. Инсонни қандай бўлса шундайлигича, барча ижобий ва салбий жиҳатлари билан қабул қилишга тайёрлик.	7.4.2. Готовность принимать человека таким, какой он есть, со всеми его плюсами и минусами.

7.4.3. Одамлар яхшилигига ишонч, инсонда унинг энг яхши хислатларини кўришга интилиш.	7.4.3. Вера в лучшее в людях, стремление увидеть в человеке его лучшие проявления.
7.4.4. Инсон яхши томонга ўзгаришига ишонч.	7.4.4. Вера, что человек может меняться в лучшую сторону.
7.4.5. Ўзга одамлар манфаатларини ҳурмат қилиш, муросага кела билиш.	7.4.5. Уважение интересов других людей, умение идти на компромисс.
7.4.6. Ҳис-ҳаяжонга берилиб кетган вазиятда суҳбатдошга қулоқ тута билиш ва, зарурат бўлса, унга ёрдам бериш.	7.4.6. Умение слышать собеседника в эмоционально напряжённой ситуации и, в случае необходимости, помочь ему.
7.4.7. Ҳеч қандай пора Сизни ўз қарорингизни “сотиш” учун йўлдан оздира олмайдиган даражада виждонли бўлиш ва ўз қадрини билиш. Чунки Сизни “сотиб олишга” уриниш, демак, Сизни ҳурмат қилмаслик, Сизни сотиладиган одам ҳисоблаш ва шундай муносабатда бўлиш эканини Сиз биласиз.	7.4.7. Неподкупность и самоуважение, когда никакой подкуп не спровоцируют Вас на то, чтобы «продать» Ваше решение. Потому что Вы знаете, что пытаться «купить» Вас, значит, проявлять не уважение к Вам, считать и отзываться о Вас как о продажном человеке.
7.4.8. Бир-бирига зарур ҳуқуқий ва маъмурий ёрдам кўрсатиш.	7.4.8. Оказывать необходимую юридическую и административную поддержку друг другу
7.4.9. Ходимларнинг ижтимоий фаолиятда қатнашиш ҳуқуқини ҳурмат қилиш.	7.4.9. Уважать право работников на участие в общественной деятельности

8. ИШДА АХЛОҚИЙ ТАМОЙИЛЛАРГА RIОЯ ҚИЛИШ / СОБЛЮДЕНИЕ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ НА РАБОТЕ

8.1. МИЖОЗЛАР ВА ИШ ЮЗАСИДАН ҲАМКОРЛАР БИЛАН ЎЗАРО МУНОСАБАТЛАР	8.1. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ
8.1.1. Банк миҷозларининг, шу жумладан, банк бизнеси соҳасида қатнашаётган кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик субъектларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳурмат қилиш.	8.1.1. Уважение прав и законных интересов клиентов банка, в том числе субъектов малого бизнеса и частного предпринимательства, вовлеченных в сферу банковского бизнеса.
8.1.2. Ўз зиммасига олинган мажбуриятларга амал қилиш ҳамда хизмат кўрсатиш юқори савияда ва сифатда бўлишини таъминлаш.	8.1.2. Соблюдение взятых на себя обязательств и обеспечение высокого уровня и качества обслуживания.
8.1.3. Банк амалиётларини бажаришда таваккалчилик даражасини ҳисобга олиш ва чеклаш.	8.1.3. Учет и ограничение уровня риска при осуществлении банковских операций.
8.1.4. Ҳақиқий рақобатни ривожлантириш, банк фаолиятининг инсофсиз иштирокчиларига фаол қарши курашиш.	8.1.4. Развитие реальной конкуренции, активное противодействие недобросовестным участникам банковской деятельности.
8.1.5. Жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштириш ва терроризмни молиялаштиришга, бошқа ноқонуний ҳаракатларга қарши курашишда фаол иштирок этиш.	8.1.5. Активное участие в противодействии отмыванию доходов от преступной деятельности и финансированию терроризма, другим незаконным действиям.
8.1.6. Халқаро касбий алоқаларни ўзаро ҳурмат, бирдамлик ва ўзаро ёрдам асосида ўрнатиш ва	8.1.6. Установление и развитие международных профессиональных связей на основе взаимного

ривожлантириш.	уважения, солидарности и взаимопомощи.
8.1.7. Корпоратив бошқарув ҳамда банк хизматларини кўрсатишнинг ҳалоллиги устидан ички ва ўзаро назорат ўрнатиш.	8.1.7. Установление внутреннего и взаимного контроля за честностью корпоративного управления, а также оказания банковских услуг.
8.1.8. Ўз иш фаолиятининг сифати ва натижалари бўйича жавобгарликнинг тўлақонлилиги.	8.1.8. Полнота ответственности за качество и результаты своей трудовой деятельности.
8.1.9. Банк томонидан тақдим этиладиган хизматлар ва маҳсулотлар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига ва лозим даражадаги техник талабларга мос келиши лозим.	8.1.9. Услуги и продукты, предоставляемые банком, должны соответствовать действующему законодательству Республики Узбекистан и требуемым техническим требованиям.
8.1.10. Мижозлар ва бизнес ҳамкорлар билан муносабатларимиз виждонлилик, ҳалоллик, профессионализм, ўзаро ишонч ва ҳурмат, Мижоз манфаатларининг устуворлиги, мажбуриятларнинг дахлсизлиги, зарур маълумотларнинг тўла очиклиги, судда ишни кўришдан олдинги музокаралар устуворлиги тамойиллари асосида қурилади.	8.1.10. Наши отношения с Клиентами и деловыми партнерами строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов Клиента, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.
8.1.11. Банк ходимлари банк номига билдирилган мулоҳазалар, шикоятлар ва эътирозларни диққат билан кўриб чиқадилар ва ўз вақтида чора кўрадилар.	8.1.11. Работник Банка внимательно рассматривает и своевременно реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес Банка.
8.1.12. Банк ходими Мижозлар ва иш юзасидан ҳамкорларнинг амалиётлари, ҳисобварақлари ва омонатлари тўғрисидаги ахборотни, шунингдек, уларнинг ишчанлик обрўсига ёхуд бошқа номоддий ёки моддий манфаатларига зиён етказиши мумкин бўлган бошқа маълумотларни ошкор қилмайди, агарда бундай маълумотларни ошкор қилиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан назарда тутилмаган бўлса.	8.1.12. Работник Банка не разглашает информацию об операциях, о счетах и вкладах Клиентов и деловых партнеров, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб их деловой репутации либо иным нематериальным или материальным интересам, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством РУз.
8.2. РАҚОБАТЧИЛАР БИЛАН ЎЗАРО МУНОСАБАТЛАР	8.2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ
8.2.1. Банкнинг рақобатчилар билан муносабатлари ҳалоллик ва ўзаро ҳурмат тамойилларига асосланади.	8.2.1. Взаимоотношения с конкурентами Банка строятся на принципах честности и взаимного уважения.
8.2.2. Рақобатчилар билан рақобат курашида тушунмовчилик ва можаролар юзага келганда, музокараларни ва муроа қидиришни афзал деб билади.	8.2.2. В случае возникновения разногласий и споров в конкурентной Борьбе приоритет отдается переговорам и поиску компромисса.
8.3. ИШ МУҲИТИ	8.3. РАБОЧАЯ АТМОСФЕРА
8.3.1. Банк жамоамизнинг ҳар бир аъзосига ўзининг яширин имкониятларини очишга ёрдам берадиган иш муҳитини яратишга ва сақлашга интилади.	8.3.1. Банк стремится создавать и поддерживать такую рабочую атмосферу, которая позволяет каждому члену нашей команды раскрыть свой потенциал.
	8.3.2. Работники Банка открыто высказывают свою

8.3.2. Банк ходимлари ўз фикрини очик айта оладилар, муаммолар ҳақида гапиришдан чўчимайдилар. 8.3.3. Биз хатоларимизни тан оламиз, сабоқ оламиз ва чора кўрамиз.	точку зрения, не бояться говорить о проблемах. 8.3.3. Мы признаем ошибки, извлекаем уроки и предпринимаем действия.
8.3.4. Биз ҳар бир кишининг фикри тингланадиган жамоа бўлиб ишлашни қадрлаймиз. 8.3.5. Биз бошқаларнинг фикрини ҳурмат қиламиз, аъло натижаларга эришиш, ишнинг юқори сифатда бўлишини таъминлаш, шахсий ва жамоавий ўсишда кўмаклашиш учун билимларимиз ва куч-қайратимизни ўртоқлашамиз. 8.3.6. Жамоамиз аъзолари бир-бирларига ички мижоз каби муносабатда бўладилар – биз самимиймиз ва бир-биримизга ишонамиз.	8.3.4. Мы ценим командную работу, где каждый голос будет услышан. 8.3.5. Мы уважаем взгляды других и делимся знаниями и ресурсами для достижения отличных результатов, обеспечения высокого качества работ и содействия индивидуальному и коллективному росту. 8.3.6. Члены нашей команды относятся друг к другу как к внутреннему клиенту – мы открыты и доверяем друг другу.
8.3.7. Тушуниш ва ишонч муҳитини яратиш, унумли иш шароитини сақлаш – бизнинг умумий бурчимиздир. Жамоамизда номуносиб, беадаб, кўпол, қахрли, камситувчи, тажовузкор ёки ҳақоратловчи иборалар, имо-ишоралар ва юриш-туришга ўрин йўқ. Биз жамоамиз ичида ҳар хилликни қадрлаймиз. Ҳеч қанақа камситиш шакллари, шу жумладан этиқоди, ёши, жинсий мансублиги ва бошқа хусусиятларга асосланган шакллари ҳеч қандай шароитда Банкда мавжуд бўлишга ҳақли эмас.	8.3.7. Создание атмосферы понимания и доверия, а также поддержка продуктивной рабочей среды – наша общая обязанность. В нашей команде недопустимы непристойные, вульгарные, грубые, жестокие, дискриминационные, агрессивные или оскорбительные выражения, жесты и формы поведения. Мы ценим разнообразие в составе нашей команды. Никакие формы дискриминации, в том числе на основании убеждений, возраста, половой принадлежности и других характеристик, не имеют право на существование в Банке ни при каких условиях
8.4. САЛОМАТЛИК, ХАВФСИЗЛИК ВА МЕҲНАТ МУҲОФАЗАСИ	8.4. ЗДОРОВЬЕ, БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА
8.4.1. Банк жамоамиз аъзоларининг саломатлиги ва фаровонлиги тўғрисида қайғуради, шунинг учун хавфсиз ва қулай меҳнат шароитини таъминлаш, соғлом турмуш тарзини сақлаш биз учун устувор вазифадир.	8.4.1. Банк заботится о здоровье и благополучии членов нашей команды, поэтому обеспечение безопасности и комфортных условий работы, поддержание здорового образа жизни являются для нас приоритетом.
8.4.2. Шу билан бирга, иш жойидаги хавфсизлик нафақат Банк томонидан кўрилатган чораларга, балки ҳар бир ходимнинг билимдонлигига ҳам боғлиқ. Ҳатто энг муҳим ва шошилинч ишларни ҳам фақат хавфсизлик ва меҳнат муҳофазаси қоидаларига амал қилиш шарти билангина бажаришимиз лозим.	8.4.2. При этом безопасность на рабочем месте зависит не только от мер, принимаемых Банком, но и от компетентности каждого работника. Даже самые важные и срочные дела мы должны выполнять только при условии соблюдения правил безопасности и охраны труда.
8.4.3. Биз соғлом турмуш тарзи ходимларимизнинг ҳар томонлама ўсиши учун асос эканлигига ишонамиз. Спорт биз учун – жамоавий руҳ ва ижобий кайфиятни яратиш воситаси.	8.4.3. Мы верим, что здоровый образ жизни является основой для гармоничного развития наших работников. Спорт для нас - средство создания командного духа и позитивного настроения. 8.4.4. Поэтому Банк поддерживает усилия

8.4.4. Шунинг учун Банк ходимларнинг шахсий саломатлигини мустаҳкамлашга ва соғлом турмуш тарзини олиб боришга қаратилган саъй-ҳаракатларини қўллаб-қувватлайди.	работников, направленные на укрепление собственного здоровья и ведение здорового образа жизни.
8.5. КОРПОРАТИВ УСЛУБ	8.5. КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ
8.5.1. Банк имижини умумий мақсадлар ва вазифаларга эришишда муҳим омил бўлиб ҳисобланади ва юқори даражада самарадорлик билан қўлланилиши лозим.	8.5.1. Имидж Банка является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.
8.5.2. Банк жамоаси – бу муваффақият сари интилувчан, ўзига ишонган ходимлардир. Бизнинг ташқи кўринишимиз шу мазмун-моҳиятга мос келади.	8.5.2. Команда Банка – это уверенные в себе работники, стремящиеся к успеху. Наш внешний вид соответствует этому содержанию.
8.5.3. Ходимлар кўриниши учун талаблар Аёллар учун: ✓ Иш костюми, шу жумладан шим костюми, жилет, иш кўйлаги ва юбка, узунлиги тиззанинг ўртасини қоплаши керак. Жуда калта кўйлақлар ва мини - юбкалар ва чуқур кесимли юбкалардан, жуда очиқ фасондаги блузкалар, блузонлар ва майкаларнинг, чуқур деколте бўлган, қорин ва елкани намоиш қиладиган, енгсиз ва очиқ деколте кийимлар кийиш тавсия этилмайди. ✓ Кийимда ягона услуб ва оҳиста ранг гаммаси бўлиши керак. ✓ Классик услубдаги поябзал. ✓ Озода соч турмаги. ✓ Кўзга ташланмайдиган макияж ва маникюр. ✓ Жинси ва спорт кийимларини кийиш тавсия этилмайди. Эркеклар учун: ✓ Иш костюми. ✓ Оч рангдаги ва классик услубдаги кўйлақлар, қишда узун енгли, ёзда еса калта енгли (ихтиёрий). ✓ Кийимда оҳиста ранг гаммаси бўлиши керак. ✓ Классик услубдаги поябзал. ✓ Банк ходимларининг соқоли олинган ва соч турмаги озода бўлиши керак.	8.5.3. Требования к внешнему виду работников Для женщин: ✓ Деловой костюм, в том числе брючный, жилет, деловое платье и юбка, длина которых должна покрывать середину колена. Избегать слишком коротких платьев и мини - юбок и юбок с большими разрезами, слишком открытых фасонов блузок, блузонов и маек, сильно декольтированных и предполагающих демонстрацию живота и спины, без рукавов и открытым декольте. ✓ В одежде должны быть выдержаны единый стиль и спокойная цветовая гамма. ✓ Обувь классического фасона. ✓ Аккуратная прическа. ✓ неброский макияж, маникюр. ✓ Избегать в одежде джинсов и спортивной одежды Для мужчин: ✓ Деловой костюм. ✓ Рубашки светлых тонов и классического покроя с длинными рукавами зимой, и короткими рукавами (по желанию) летом. ✓ В одежде должна быть выдержана спокойная цветовая гамма ✓ Обувь классического фасона. ✓ Работники Банка должны быть гладко выбриты и аккуратно подстрижены.
8.5.4. Баъзи ходимлар учун кийимнинг алоҳида дизайни, махсус-кийими ишлаб чиқиши мумкин, ва ходимлар шу услубга риоя қилишлари керак. Кийимнинг кўшимча атрибутига кийимнинг услубига мос келадиган ёки банк логотипининг ранги ва нақшига мос	8.5.4. Для некоторых работников может быть разработан особый дизайн одежды, униформа, которым они должны придерживаться. Дополнительным атрибутом к одежде может быть введено ношение галстуков или нашивных платков, по тону подходящих к одежде или

келадиган галстук ёки бўйин шарфларини тақиб киритиш мумкин.	соответствующих цвету и рисунку логотипа банка.
8.5.5. Ходимнинг иш услубида кийиниш одобига риоя қилмаслиги меҳнат интизомининг бузилиши ҳисобланади ва интизомий жавобгарликка сабаб бўлиши мумкин.	8.5.5. Несоблюдение работником Банка делового стиля в одежде является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.
8.6. ТЕЛЕФОНДАН ФОЙДАЛАНИШ ВА ТЕЛЕФОН ҚЎНГИРОҚЛАРИГА ЖАВОБ БЕРИШ	8.6. ПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕФОНОМ И ОТВЕТЫ НА ТЕЛЕФОННЫЕ ЗВОНКИ.
8.6.1. Телефон гўшагини тўртинчи қўнғироқдан кечиктирмасдан қўтариш керак.	8.6.1. Телефонную трубку следует снимать не позднее четвертого звонка.
8.6.2. Банк ходими кирувчи қўнғироқни ҳал қилиш учун барча зарур чораларни қўриши шарт.	8.6.2. Работник Банка обязан предпринять все необходимые меры для урегулирования входящего звонка.
8.6.3. Барча қўнғироқларга жавоб бериш, иккинчи линиядан келувчи қўнғироқлар бўлган тақдирда, суҳбатдошни хушмуомалалик билан оғохлантириб, қўнғироққа суҳбатдош билан сўзлашув тугаганидан сўнг қайта қўнғироқ қилишни сўраб жавоб бериш.	8.6.3. Отвечать на все входящие звонки, при звонках, поступающих со второй линии - вежливо предупредив собеседника ответить на звонок с просьбой перезвона по окончании разговора с собеседником.
8.6.4. Телефон аппаратурини қайта йўналтириш ва ушлаб олиш учун созлаб қўйиш.	8.6.4. Осуществить настройки телефонного аппарата для переадресации и перехвата.
8.6.5. Сўралаётган масала ваколат доирасига кирадиган Ходим билан улаб бериш ёки унинг шаҳар телефони рақамини хабар қилиш.	8.6.5. Произвести переключение на Работника, в компетенцию которого входит запрос или сообщить его городской номер телефона;
8.6.6. Улаб бериш имконияти бўлмаса, қўнғироқ қилаётган шахснинг телефон рақамини ёзиб олиш ва савол қаратилган шахсга узатиш.	8.6.6. При невозможности переключения записать номер телефона звонившего лица и передать информацию по назначению.
8.6.7. Банкнинг хизмат телефонларидан шахсий мақсадларда шаҳарлараро ва халқаро алоқадан фойдаланишга рухсат берилмайди. Шошилиш ҳолатларда ходим шаҳарлараро ва халқаро алоқадан Банк раҳбариятининг ёзма рухсати билан фойдаланиши ва сўзлашув нархини шахсий маблағлари ҳисобидан тўлаши ёки унинг иш ҳақидан ушлаб қолиш тўғрисида ариза ёзиши мумкин.	8.6.7. Пользование междугородней и международной связью в личных целях со служебных телефонов Банка не разрешается. В экстренном случае работник может воспользоваться междугородней и международной связью, с письменного разрешения руководства Банка, и выплатить стоимость разговора за счет личных средств или по его заявлению на удержание стоимости разговора из заработной платы.
8.6.8. Банк Ходимга ишлаб чиқариш масалаларини шошилиш ҳал этиш учун корпоратив SIM-карта бериши мумкин.	8.6.8. Банк может выдать Работнику для оперативного решения производственных вопросов корпоративную SIM-карту.
8.6.9. Ходим SIM-картанинг бут сақланишини таъминлашга мажбур.	8.6.9. Работник обязан обеспечить сохранность SIM-карты.
8.6.10. У йўқотилган ёки бузилган тақдирда, Ходим Банкка унинг тўлиқ қийматини қоплаб бериши шарт.	8.6.10. В случае утери или её порчи Работник обязан возместить Банку её полную стоимость.
8.7. ҲИСОБ ВА ҲИСОБОТ ҲУЖЖАТЛАРИ	8.7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.7.1. Барча таркибий бўлинмалар ҳисоботларда акс еттирилган маълумотларнинг тўлиқлиги, аниқлиги ва ишончлилигини таъминлайди.	8.7.1. Все структурные подразделения обеспечивают полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в отчетности.
8.7.2. Ҳисоб ва ҳисобот ҳужжатларини олиб бориш тартиб-қоидаларининг бузилиши тўғрисида, шу жумладан пул маблағларининг камомади, Банкнинг ҳисобга олинмаган мулки тўғрисида маълумотларга эга бўлган Банк ходими бу ҳақда кечиктирмай бевосита раҳбарига ва ихтисослашган бўлинмаларга хабар бериши шарт.	8.7.2. Работник Банка, располагающий сведениями о нарушении принципов ведения учета и отчетности, в том числе, о растратах денежных средств, неучтенном имуществе Банка, обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и в профильные подразделения.
8.8. БАНК АКТИВЛАРИНИ ҲИМОЯ ҚИЛИШ ВА ТЕЖАМКОРЛИК	8.8. ЗАЩИТА АКТИВОВ БАНКА И БЕРЕЖЛИВОСТЬ
8.8.1. Банк жамоасининг барча аъзолари виждонан иш тутишлари ва Банк мулкидан, хизмат маълумотларидан ҳамда хизмат сафари ва вакиллик харажатлари учун ажратилган маблағлардан нолойиқ тарзда фойдаланишга ёки уларни ноқонуний сарфлашга йўл қўймасликлари шарт деб ишонамиз.	8.8.1. Мы убеждены, что все члены команды Банка обязаны действовать добросовестно и не допускать ненадлежащего использования или растраты имущества Банка, служебной информации и средств, выделенных на командировочные и представительские расходы.
8.8.2. Ходимларимиз биринчи навбатда Банк манфаатларини кўзлаб иш тутадилар.	8.8.2. В первую очередь наши работники руководствуются интересами Банка
8.8.3. Шахсий мақсадларда телефондан, нусха кўчириш қурилмасидан, компьютердан, электрон почтадан ёки шунга ўхшаш жиҳозлардан фойдаланишга фақат камдан-кам ҳолларда, агар бу суиистеъмолликка кирмаса, лавозим мажбуриятларини бажаришга ҳалақит қилмаса ва ноқонуний фаолият билан боғлиқ бўлмаса, йўл қўйилади.	8.8.3. Использование в личных целях телефона, копировальной машины, компьютера, электронной почты или аналогичного оборудования допускается только в исключительных случаях, если это не является злоупотреблением, не мешает выполнению должностных обязанностей и не связано с незаконной деятельностью.
8.9. МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИ	8.9. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ
8.9.1. Биз шахсий манфаатдорлигимиз, ғаразгўйлигимиз ҳамда бошқа шахслар касб юзасидан хулосаларимизнинг ҳолислигига таъсир кўрсатишига йўл қўймаслигимиз шарт. Шахсий манфаатлар мижозларнинг, Банкнинг манфаатларига зид келадиган ва манфаатлар тўқнашувини юзага келтирадиган вазиятлардан ўзимизни четга олишимиз керак.	8.9.1. Мы не должны допускать, чтобы наша личная заинтересованность, предвзятость, другие лица влияли на объективность наших профессиональных суждений. Следует избегать ситуаций, когда личные интересы противоречат интересам клиентов, Банка и при которых может возникнуть конфликт интересов.
8.9.2. Агар сиз манфаатлар тўқнашuvi ҳақида ўз вақтида хабар қилсангиз, бундай вазиятлар тегишлича ҳал этилиши мумкин. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг бир неча стратегияси мавжуд: тўқнашувдан ўзини четга олиш (масалан, битим тузишни рад қилиш) ёки тўқнашув ҳақида маълумотни ошкор қилиш.	8.9.2. Ситуации конфликта интересов могут быть должным образом урегулированы, если вы своевременно сообщите о них. Существует несколько стратегий управления конфликтом интересов: избегание конфликта (например, отказ от заключения контракта) или раскрытие информации о конфликте
8.9.3. Банк манфаатлар тўқнашuvi вазиятига тушган ходим учун мустақил қарорлар қабул	8.9.3. Банк ограничивает возможность принятия самостоятельных решений и самостоятельных

қилиш ва мустақил ҳаракат қилиш имкониятини чеклайди.	действий для работника, который оказался в ситуации конфликта интересов.
8.9.4. Манфаатлар тўқнашуви юзага келиш эҳтимоли бўлган тақдирда, ушбу вазиятда бундан кейинги ҳаракатларингиз юзасидан керакли маслаҳатлар олиш учун бу ҳақида ўзингизнинг бевосита раҳбарингизни ва/ёки комплаенс бўлинмасини дарҳол хабардор қилинг.	8.9.4. При появлении потенциальной возможности возникновения конфликта интересов, незамедлительно проинформируйте об этом своего непосредственного руководителя и/или подразделение комплаенс для предоставления необходимых консультаций относительно дальнейших действий в этой ситуации
8.10. ЯҚИН ҚАРИНДОШЛАРНИНГ БИРГАЛИҚДА ИШЛАШИ	8.10. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ
8.10.1. Аксарият ҳолатларда Банкда қариндошларнинг бирга ишлаши тақиқланмаган. Бироқ манфаатлар тўқнашуви юзага келиши хавфини камайтириш мақсадида, Банк яқин қариндошларнинг бирга ишлаш ҳолатларини чеклаш тамойилига амал қилади, шунингдек, ошна-оғайнигарчилик асосида қўллаб-қўлтиқлашни тақиқлайди.	8.10.1. В большинстве случаев совместная работа родственников в Банке не запрещена. Однако, в целях минимизации риска возникновения конфликта интересов, Банк придерживается принципа ограничения случаев совместной работы близких родственников, а также запрещает протекционизм на основе семейственности.
8.10.2. Банкда яқин қариндошларнинг бирга бевосита ёки функциялари жиҳатидан бўйсунишда бўлиб ишлаши тақиқланган, манфаатлар тўқнашуви эҳтимоли бўлган бошқа ҳолатларда эса фақат комплаенс назорати бўлинмасининг/департаментининг манфаатлар тўқнашувини ҳал этишга доир ички меъёрий ҳужжатларга мувофиқ ҳулосасидан сўнг бунга йўл қўйилади.	8.10.2. Совместная работа близких родственников в Банке, находящихся в прямом или функциональном подчинении, запрещена, а в иных случаях потенциального конфликта интересов допускается только после заключения подразделения/департамента комплаенс контроля в соответствии с внутренними нормативными документами по урегулированию конфликта интересов.
8.11. БАНКДАН ТАШҚАРИДАГИ МЕХНАТ ФАОЛИЯТИ, УЧИНЧИ ШАХСЛАРНИНГ УСТАВ САРМОЯСИДА ВА БОШҚАРУВ ОРГАНЛАРИДА ҚАТНАШИШ	8.11. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВНЕ БАНКА, УЧАСТИЕ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ И ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ТРЕТЬИХ ЛИЦ
8.11.1. Банк ходимларнинг бир қатор шартларга риоя қилган ҳолда Банкдан ташқарида меҳнат фаолияти билан шуғулланиш ҳуқуқларини тан олади. Банк қонунчилигига кўра, Банкнинг баъзи мансabdор шахсларига бир йўла бошқа кредит ва бир қатор нокредит ташкилотларда ишлаш тақиқланган.	8.11.1. Банк признает право работников заниматься трудовой деятельностью вне Банка при соблюдении ряда условий. В соответствии с банковским законодательством, отдельным должностным лицам Банка запрещено совмещение деятельности в других кредитных и ряде других не кредитных организаций.
8.11.2. ҚУЙИДАГИ ҚОИДАЛАРНИ ЁДДА ТУТИШ ЗАРУР:	8.11.2. НЕОБХОДИМО ПОМНИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:
8.11.3. бундай фаолиятни фақат Банкдаги лавозим мажбуриятларини бажаришдан бўш вақтда ҳамда Ходимлар билан ишлаш департаментининг тақдимномасига кўра ва манфаатлар тўқнашуви йўқлиги тўғрисида ижобий ҳулоса мавжуд бўлган тақдирда, Банк	8.11.3. Осуществляйте такую деятельность только во время, свободное от исполнения должностных обязанностей в Банке и только с письменного разрешения Председателя Правления Банка по представлению Департамента по работе с персоналом и при наличии положительного

Бошқаруви Раисининг ёзма рухсати билан амалга оширинг;	заклучения об отсутствии конфликта интересов;
8.11.4. бошқа меҳнат фаолияти сиз Банкда меҳнат мажбуриятларини бажаришингизга таъсир қилмаслигига, Банк имиджи ва манфаатларига зиён етказмаслигига ишонч ҳосил қилинг.	8.11.4. Убедитесь, что иная трудовая деятельность не влияет на выполнение вами трудовых обязанностей в Банке, не наносит ущерба имиджу и интересам Банка;
8.12. СОВГАЛАР АЛМАШИШ ВА ВАКИЛЛИК ХАРАЖАТЛАРИ	8.12. ОБМЕН ПОДАРКАМИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ
8.12.1. Банк мижозлар ва контрагентлар билан ҳамкорлик муносабатларини ривожлантиришни маъқуллайди ва иш амалиётига мувофиқ бўлган корпоратив совғалар алмашиш мумкин деб ҳисоблайди. Биз иш юзасидан совғалар ва вакиллик тадбирларига таклифномалар алмашиш ишбилармонлик муносабатларининг жамиятда эътироф қилинган таркибий қисми эканлигини тушунамиз, бироқ шунинг ёдда тутиш керакки, бунақа ҳолатлар ҳеч бир шароитда Банкнинг ишчанлик обрўсига зиён етказмаслиги лозим.	8.12.1. Банк приветствует развитие партнерских отношений с клиентами и контрагентами и допускает обмен корпоративными подарками, соответствующими деловой практике. Мы осознаем, что обмен деловыми подарками и приглашениями на представительские мероприятия является социально признанным компонентом деловых отношений, однако необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не должны наносить ущерб деловой репутации Банка.
8.12.2. Совғалар ҳада қилишнинг қонуний мақсадига бевосита алоқадор бўлиши ва ноқонуний ҳаракатларни амалга ошириш таассуротини ҳосил қилмаслиги лозим. Шунинг ёдда тутиш керакки, мижозлар ва ҳамкорларнинг ички сиёсатлари совғалар қабул қилишни тақозо этмаслиги ва ҳатто уларни қабул қилиш ва совға қилишни тўлиқ тақиқлаши мумкин.	8.12.2. Подарки должны иметь непосредственную связь с законной целью дарения и не создавать впечатления осуществления неправомерных действий. Необходимо помнить, что внутренние политики клиентов и партнеров могут не предполагать принятие подарков и даже полностью запрещать их принятие и дарение.
8.12.3. БАНК ХОДИМЛАРИ ҲАР ҚАНДАЙ УЧИНЧИ ШАХСЛАРДАН ҚЎЙИДАГИ СОВГАЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШЛАРИГА РУХСАТ ЭТИЛМАЙДИ:	8.12.3. РАБОТНИКАМ БАНКА НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ ПРИНИМАТЬ ОТ ЛЮБЫХ ТРЕТЬИХ ЛИЦ ПОДАРКИ:
8.12.4. Банкда ишлаш билан боғлиқ бирор-бир ҳаракатни (ҳаракатсизликни) амалга ошириш учун;	8.12.4. Для совершения каких-либо действий (бездействия), связанных с работой в Банке;
8.12.5. “Infinbank” АЖ Коррупцияга қарши кураш сиёсатида белгиланган қийматдан ортиқ бўлган совғанинг қиймати ошса, буни сезган шахс Коррупцияга қарши кураш бўйича департаментига ёки хавфсизлик департаментига хабар бериши лозим.	8.12.5. Стоимостью свыше установленного Политикой противодействия коррупции АО «Infinbank». В случае превышения стоимости подарка, лицо, заметившее это должен сигнализировать/ направить сообщение в Департамент комплаенс контроля или Департамент безопасности.
8.12.6. Пул маблағлари ёки пул эквивалентлари шаклидаги;	8.12.6. В виде денежных средств или денежных эквивалентов;
8.12.7. совға учун умумқабул қилинган сабаб мавжуд бўлмаганда.	8.12.7. в отсутствие общепринятого повода для подарка.

8.13. БАНК ВА КОНТРАГЕНТЛАР ХИЗМАТЛАРИДАН ФОЙДАЛАНИШ	8.13. ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ БАНКА И КОНТРАГЕНТОВ
8.13.1. Банк ходимлари ва уларнинг оила аъзолари шахсий мақсадларда молиявий хизматлар олиш учун Банкка мурожаат қилиш тавсия этилади, бироқ бундай хизматлар бошқа мижозларга ёки, агар Банкнинг корпоратив дастури мавжуд бўлса, бошқа ходимларга тақдим этиладиган шартларнинг ўзида тақдим этилиши лозим. Ходимларга хизмат кўрсатиш Банкка зиён етказмаслиги ва бошқа мижозларни камситмаслиги керак.	8.13.1. Работникам Банка и членам их семей рекомендуется обращаться в Банк для получения финансовых услуг в частных целях, однако такие услуги должны предоставляться на тех же условиях, на которых они предоставляются другим клиентам или, при наличии корпоративной программы Банка, – другим работникам. Обслуживание работников не должно наносить ущерб Банку и дискриминировать других клиентов.
8.13.2. Худди шу тарзда, Банк ходимлари контрагентлар томонидан имтиёзлардан фойдаланиши керак эмас, агар бундай имтиёзлар Банкнинг бошқа ходимлари учун ҳам корпоратив дастурлар доирасида худди ўша шартларда очик бўлмаса.	8.13.2. Аналогичным образом, работникам Банка не следует пользоваться привилегиями со стороны контрагентов, если такие привилегии не являются доступными для других работников Банка на тех же условиях в рамках корпоративных программ.
8.13.3. Ходимларга мижоз сифатида хизмат кўрсатишнинг алоҳида шартларини қўллашга фақат мотивацияни ривожлантириш махсус дастурлари доирасида йўл қўйилади.	8.13.3. Применение особых условий обслуживания работников в качестве клиентов допускается исключительно в рамках специальных программ развития мотивации.
8.14. ОММАВИЙ АЛОҚАЛАР	8.14. ПУБЛИЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ
8.14.1. Оммавий ахборот воситалари вакиллари банк ходимларидан муайян масала юзасидан изох беришни сўраган ҳолларда, банк ходимлари уларга, савволлари бўйича ваколатли бўлинмага мурожаат қилишни маълум қилиши керак, кўпинча бу Банкнинг Маркетинг ва реклама департаменти ҳисобланади.	8.14.1. В случаях, когда представители СМИ просят нас прокомментировать тот или иной вопрос, следует перенаправить их в уполномоченное подразделение по работе с прессой / Департамент маркетинга и рекламы.
8.14.2. Ваколатли шахслар ОАВ вакиллари, инвесторлар, таҳлилчилар билан мулоқот қилганда ёки бошқа оммавий алоқаларни амалга оширганда, Банк талабларига, қўлланадиган қонунчилик талабларига риоя қилиниши, шунингдек, узатиладиган ахборотнинг ишончилиги ва тўлалиги учун жавобгар бўладилар.	8.14.2. Уполномоченные лица при общении с представителями СМИ, инвесторами, аналитиками или при осуществлении иных публичных коммуникаций ответственны за соблюдение требований Банка, применимого законодательства, а также обеспечение достоверности и целостности передаваемой информации
8.15. ИЖТИМОЙ ТАРМОҚЛАРДА МУЛОҚОТ	8.15. ОБЩЕНИЕ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ
8.15.1. Ходимлар интернет ижтимоий тармоқларида мулоқот, одатда, оммавий хусусиятга эгаллигини ёдда тутишлари зарур. Ходимларга Банкнинг рухсатсиз Банк фаолияти билан, шу жумладан Банк логотипларидан, товар белгиларидан ва рамзларидан фойдаланиш билан боғлиқ маълумотларни тарқатиш ёки муҳокама қилиш, ҳақиқатга тўғри келмайдиган ва/ёки	8.15.1. Работники должны помнить, что общение в социальных сетях интернет, как правило, носит публичный характер. Работникам запрещается распространять или обсуждать без согласия Банка на публичных интернет-ресурсах информацию, связанную с деятельностью Банка, в том числе с использованием логотипов, товарных знаков и символики Банка, размещать фото- и

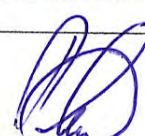
Банкнинг ишчанлик обрўсини тўкадиган фото-ва видеотасвирларни жойлаштириш тақиқланади.	видеоизображения, не соответствующие действительности и/или порочащие деловую репутацию Банка.
8.16. ИЖТИМОЙ ВА СИЁСИЙ ФАОЛИЯТДА ИШТИРОК ЭТИШ. ХАЙР-САХОВАТ ВА ҲОМИЙЛИК	8.16. УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕННОЙ И ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ И СПОНСОРСТВО
8.16.1. Эзгу ишлар – корпоратив маданиятимизнинг ажралмас қисми. Шунинг учун Банкнинг жамият ҳаётида иштирок этишидаги анъанавий йўналишлардан бири спорт, маданият ва санъат, фан ва таълим соҳасидаги ижтимоий жиҳатдан аҳамиятли лойиҳаларда, хайрия ва кўнгиллилар дастурларида қатнашишдир. Биз болалар муассасаларига ва соғлиқни сақлаш ташкилотларига, жанговар ҳаракатлар ветеранлари жамоат ташкилотларига ёрдам беришни ўз бурчимиз деб ҳисоблаймиз.	8.16.1. Добрые дела – неотъемлемая часть нашей корпоративной культуры. Поэтому одним из традиционных направлений участия Банка в жизни общества является участие в социально-значимых проектах в области спорта, культуры и искусства, науки и образования, в благотворительных и волонтерских программах. Мы считаем своим долгом помогать детским учреждениям и организациям здравоохранения, общественным организациям ветеранов боевых действий.
8.16.2. Ҳомийлик дастурлари доирасида Банк йирик ишбилармонлик тадбирларини ўтказишда ҳам кўмак беради.	8.16.2. В рамках спонсорских программ Банк также содействует проведению крупнейших деловых мероприятий.
8.16.3. Банк сиёсий ва диний ташкилотлар фаолиятида қатнашмайди ва уларнинг фаолиятини молиялаштирмайди. Ишдан бўш вақтда сиёсий, диний ёки бошқа ижтимоий фаолиятда қатнашадиган ходимлар бундай ҳолатларда Банк вакили эмас, балки фақат хусусий шахслар сифатида иш тутишлари шарт.	8.16.3. Банк не участвует в деятельности политических и религиозных организаций и не финансирует их деятельность. Работники, принимающие участие в нерабочее время в политической, религиозной или иной общественной деятельности, обязаны выступать в этих случаях только в качестве частных лиц, а не представителей Банка.
8.16.4. Банк худудида бирорта сиёсий партия ёки номзод фойдасига ташвиқот қилишга, шунингдек, ходимлар ўзларининг диний қарашлари ва эътиқодларини ёйишларига рухсат берилмайди.	8.16.4. На территории Банка не допускается агитация в пользу какой-либо политической партии или кандидата, а также распространение работниками своих религиозных взглядов и убеждений
8.16.5. Жамоанинг барча аъзоларига Банк номидан совғалар бериш, сиёсий мақсадларда бадаллар тўлаш ёхуд сиёсий партиялар ёки сиёсий лавозимларга номзодлар учун вақтичоглиқ тадбирларини ташкил қилиш тақиқланади.	8.16.5. Запрещается от имени Банка вручать подарки, делать взносы в политических целях, либо организовывать развлекательные мероприятия для политических партий или кандидатов на политические должности.
8.17. ДАВЛАТ ИДОРАЛАРИ БИЛАН ҲАМКОРЛИК	8.17. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ
8.17.1. Банкнинг давлат ва маҳаллий ўз-ўзини бошқариш идоралари билан, банкларни бошқариш ва банкларни назорат қилиш идоралари билан муносабатлари қонунчиликка риоя қилиш, шаффофлик ва ҳамкорлик тамойилларига асосланади.	8.17.1. Отношения Банка с органами государственной власти и местного самоуправления, органами банковского регулирования и банковского надзора основываются на принципах соблюдения законодательства, прозрачности и сотрудничества.

8.17.2. Банк ходимлари хушмуомала ва ўз касбининг билимдони бўлишлари, фақат Банкнинг расмий тутган ўрнини ифодалашлари ва текширувлар ўтказилганда, уларга тўсқинлик қилмасликлари лозим.	8.17.2. Работники Банка должны быть вежливыми и профессиональными, выражать исключительно официальную позицию Банка и не препятствовать расследованиям в случае их проведения.
8.18. ИҚТИСОДИЙ ТАРАҚҚИЁТ ВА ИЖТИМОЙ ФАРОВОНЛИККА КЎМАКЛАШИШ	8.18. СОДЕЙСТВИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОМУ ПРОГРЕССУ И СОЦИАЛЬНОМУ БЛАГОПОЛУЧИЮ
8.18.1. Банк ўз бизнес вазифаларини жойлашган ҳудудларидаги миллий ва маданий ўзига хосликларни ҳурматлаш асосида амалга оширади.	8.18.1. Банк реализует свои бизнес-задачи на основе уважения национальных и культурных особенностей регионов присутствия.
8.18.2. Биз ижтимоий вазифаларни ҳал этишга кўмаклашадиган маҳсулотлар ва хизматларни ривожлантиришни ўз бурчимиз деб ҳисоблаймиз.	8.18.2. Мы считаем своим долгом развивать продукты и услуги, способствующие решению социальных задач.
8.18.3. Банкда кичик бизнесни ривожлантиришга ҳам, янги иш ўринларини яратишни ва ҳудудлар иқтисодини ривожлантиришни таъминлайдиган йирик инфратузилмавий лойиҳаларида иштирок этишга ҳам катта эътибор берилади.	8.18.3. В Банке уделяется большое внимание как развитию малого бизнеса, так и участию в крупных инфраструктурных проектах, способствующих созданию новых рабочих мест и развитию экономики территорий.
8.19. БАНК МАЖБУРИЯТЛАРИ	8.19. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА
8.19.1. БАНК ЎЗ ХОДИМЛАРИГА НИСБАТАН ҚУЙИДАГИЛАРГА МАЖБУР:	8.19.1. БАНК В ОТНОШЕНИИ К СВОИМ РАБОТНИКАМ ОБЯЗАН:
8.19.2. Ишга қабул қилишда ва кейинчалик Банкда ишлаш давомида камситишнинг ҳар қандай кўринишларига йўл қўймаслик;	8.19.2. Исключать всякие проявления дискриминации при приеме на работу и последующей работы в Банке;
8.19.3. Меҳнатни ходимнинг касбий ўсишига, саломатлигини мустаҳкамлашга ва ижтимоий фаровонлигига ёрдам берадиган тарзда оқилона ташкил қилиш ва шароит яратиш бўйича чоралар кўриш.	8.19.3. Принимать меры по рациональной организации и созданию условий труда, способствующих профессиональному росту работника, укреплению его здоровья и социального благополучия;
8.19.4. Ходимларнинг Банкдаги ишлар муваффақиятли бўлишидан шахсий манфаатдорлигини ошириш, ижодий салоҳияти ва ташаббускорлигини рағбатлантириш;	8.19.4. Повышать личную заинтересованность работников в благополучном состоянии дел в банке, стимулировать творческий потенциал и инициативность;
8.19.5. Ходимларни заруратга қараб тасдиқланган меъёрларда кўзда тутилган тегишли иш кийими билан таъминлаш;	8.19.5. При необходимости обеспечивать работников, соответствующей формой одежды, предусмотренной утвержденными стандартами;
8.19.6. Ходимнинг Банкдаги ижтимоий фаолиятда қатнашиш ҳуқуқини ҳурмат қилиш;	8.19.6. Уважать право работника на участие в общественной деятельности Банка;
8.19.7. Меҳнатга ҳақ тўлаш тизимини такомиллаштириш, ходимларнинг шахсий иш натижаларидан ва умуман жамоа ишининг яқунларидан моддий манфаатдорлигини таъминлаш;	8.19.7. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах личного труда и в итогах работы коллектива в целом;
8.19.8. Ходимга ўз лавозим мажбуриятларини бажариши муносабати билан етказилган	8.19.8. Возмещать работнику вред, причиненный ему в связи с исполнением им своих должностных

зиёнинг ўрнини қоплаш; 8.19.9. Вакиллар органлари ходимларининг ҳуқуқларига риоя қилиш, уларнинг фаолиятига қўмаклашиш, меҳнат ва ижтимоий-иқтисодий масалалар юзасидан музокаралар олиб бориш; 8.19.10. Манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган жараёнларни бартараф этиш.	обязанностей; 8.19.9. Соблюдать права представительных органов работников, содействовать их деятельности, вести переговоры по трудовым и социально-экономическим вопросам; 8.19.10. Исключать процессы, приводящих к конфликту интересов.
8.20. БАНҚДА ЮРИШ-ТУРИШ	8.20. НАХОЖДЕНИЕ В БАНКЕ
8.20.1. Ходимлар Банк биносига кириш/чиқиш учун восита бўлиб ҳисобланадиган ҳисоб-китоб тизимларида (у ўрнатилган биноларда) қайд этилади.	8.20.1. Работники проходят регистрацию в системах учета (в зданиях, где это предусмотрено), который является средством для входа/ выхода в/ из здания Банка.
8.20.2. Ҳар бир ходим ўз иш жойи ҳамда фойдаланиш ва ишлатиш учун берилган жиҳозлар учун масъул бўлади.	8.20.2. Каждый Работник несет ответственность за свое рабочее место и оборудование, предоставленное в пользование и в эксплуатацию.
8.20.3. Банк биносига чекишга рухсат берилмайди. Ходимлар фақат чекиш учун махсус ажратилган жойларда чекишлари мумкин.	8.20.3. Курить в здании Банка не разрешается. Работники могут курить только в специально отведенных для курения местах.
8.20.4. Ходимларга иш вақтида, ўз мажбуриятларини бажариш давомида ва Банк ҳудудида спиртли ичимликлар истеъмол қилишга, шунингдек, банкда маст ҳолатда бўлишга рухсат берилмайди.	8.20.4. Работникам не разрешается употреблять алкогольные напитки в рабочее время, при исполнении своих обязанностей или в пределах Банка, а также находится в банке в состоянии алкогольного опьянения.
8.20.5. Ходим иш куни тугаганидан сўнг, Банкдан кетиш олдида куйидагиларни бажариши шарт: 8.20.6. Барча электр асбоблар ва жиҳозларни ўчириш; 8.20.7. Хизмат хоналари фарроши ўз ишини бажара олиши учун иш столидан қоғозлар ва ҳужжатларни йиғиштириб олиш; 8.20.8. Деразаларни зичлаб ёпиш ва хонадаги чирокни ўчириш; 8.20.9. Хизмат хонасининг эшигини кулфлаш, агар мавжуд бўлса.	8.20.5. По окончании рабочего дня, перед уходом из Банка Работник обязан: 8.20.6. Отключить все электроприборы и оборудование; 8.20.7. Убрать на своем рабочем столе бумаги и документы, чтобы уборщик служебных помещений смог выполнять свою работу; 8.20.8. Плотно закрыть окна и выключить в помещении свет; 8.20.9. Закрыть дверь служебного помещения на ключ, если таково имеется.
8.20.10. Банк ходимлари томонидан ушбу бўлим талабларининг бажарилишини назорат қилиш Ходимлар билан ишлаш департаменти ва Банк хавфсизлиги департаменти томонидан амалга оширилади.	8.20.10. Контроль за исполнением работниками банка требований настоящего раздела осуществляет Департамент по работе с персоналом и Департамент банковской безопасности.
9. ЖАРАЁН/ПРОЦЕСС	
9.1. Барча жараёнлар мазкур Низом доирасида ишлаб чиқилган процедуралар асосида ташкил этилади ва амалга оширилади.	9.1. Все процессы будут реализованы и организованы на основе процедур, разработанных в рамках настоящего Положения.
10. САҚЛАШ/ ХРАНЕНИЕ	
10.1. Мазкур Низомнинг асл нусхаси Банк	10.1. Оригинальный экземпляр настоящего

Юридик Департаментининг Услубиёт бўлимида ПК _____ рақам остида сақланади. Мазкур Низомнинг .PDF форматидаги электрон нусхаси фойдаланиш учун умумий серверда сақланади. Мазкур Низомнинг .DOCX форматидаги электрон нусхаси ишлаб чиқувчида ва Юридик Департаментнинг Услубиёт бўлимида сақланади.	Положения хранятся в отделе Методологии Юридического Департамента Банка под номером ПК № _____. Электронный экземпляр настоящего Положения в формате .PDF хранится на общем сервере для пользования. Электронный экземпляр настоящего Положения в формате .DOCX хранится у разработчика и в отделе Методологии Юридического Департамента.
11. ХУЛОСА/ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
11.1. Мазкур Низом белгиланган тартибда Банк Кенгаши томонидан тасдиқланган санадан эътиборан кучга кирази. 11.2. Мазкур Низомнинг русча ва ўзбекча матнлари ўртасида тафовутлар бўлган тақдирда, ўзбек тилидаги матни устувор ҳисобланади. 11.3. Ушбу Кодекс тасдиқланган дақиқадан бошлаб Банк Бошқаруви томонидан тасдиқланган (2018.02.07 даги 64-сон Баённома) “InFinBank” АЖ ходимларининг касб одоб-ахлоқи кодекси” (ДСК-06-10) ва унга киритилган барча ўзгаришлар ва Қўшимчалар ўз кучини йўқотади.	11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Правлением Банка в установленном порядке. 11.2. В случае расхождений между русским и узбекским текстами Положения, редакция на узбекском языке имеет преимущественную силу. 11.3. С момента утверждения настоящего Кодекса, «Кодекс корпоративной этики работников «InFinBank» (ДСК-06-10 утвержденный Правлением Банка (Протокол № 64 от 02.07.2018г.) и все Изменения и Дополнения к нему утрачивают свою силу.
13. ИЛОВАЛАР/ПРИЛОЖЕНИЯ	
13.1. Мазкур Низомда иловалари мавжуд эмас.	13.1. Настоящее Положение не имеет приложений.

13. ТАРҚАТИШ/ РАССЫЛКИ

Бўлинмалар бўйича ҳужжатларни тарқатиш рўйхати/ Перечень рассылки документов по подразделениям		Тўлдирилган сана/ Дата заполнения: “17” 09 2024 йил/год	
ПҚ № 202	Редакция № 17 сон тахрир	Амалга киритилган сана: “17” 09 2024 йил/год	
Тарқатиладиган ҳужжатнинг Номи/ Наименование документа, подлежащего рассылке		«INVEST FINANCE BANK» АКЦИЯДОРЛИК ЖАМИЯТИ ХОДИМЛАРИНИНГ КАСБ ОДОБ-АХЛОҚИ КОДЕКСИ / КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «INVEST FINANCE BANK»	
т/р	Ҳужжат тарқатиладиган бўлинма номи/ мансабдор шахснинг исм-шарифи/ Наименование подразделения / должностного лица, кому должен рассылаться документ		
1	Каждый сотрудник Банка		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Ишлаб чикувчи/разработчик		Методология бўлими бошлиғи/Начальник отдела Методологии	



Стр. 27

Cax. 27

[illegible]

**КЕЛИШИЛГАН:
СОГЛАСОВАНО:**

Нуманова О.Л.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Салимов П.Т.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Каримов Р.А.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Хожиев Д.М.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Аллаёрова Д.Н.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

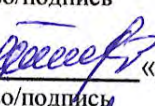
Сабирджанова М.А.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Давронов Б.А.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

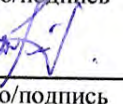
Гимадиева Э.Ю.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Худайбердиев Б.И.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Хамидов Д.Х.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.  «__»__ 2024 г.
имзо/подпись

Хужжатнинг амал қилиш муддати:/Срок действия документа:

2024 йил 16/09 дан 2029 йил 16/09 гача.

Узайтирилган: 20 __ йил “__” гача.

Амал қилиш муддати тугаганидан кейинги мақоми: / Статус по истечении срока действия _____

Сана/Дата

Хужжатни бошқариш учун масъул шахс имзоси/ Подпись
ответственного за управление документом

**ИШЛАБ ЧИҚИЛГАН:
РАЗРАБОТАЛ:**

Ходимлар билан ишлаш

Департаменти

Директори/Директор

Департаменты по работе

с персоналом

Лавозими/ Должность

Мукажанова А.К.

Ф.И.Ш./Ф.И.О.

Имзо/Подпись

Сана/Дата

Хужжат нусхаси рақами/Копия _____

Тарқатилган сана/Дата расылки
«__»__ 2024 г.

(хужжатни тарқатишда хужжатни
бошқариш учун масъул шахснинг асл
имзоси)/ (оригинальная подпись
ответственного за управление
документом при рассылке документа)

Ю Р И Д И К Х У Л О С А № ЮЗ-105

Юридик департамент томонидан “InFinBank” АЖ Ходимларининг касб одоб-ахлоқи кодекси” лойиҳаси ҳуқуқий экспертизаси ўтказилди.

Ушбу лойиҳа:

- Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси;
- Ўзбекистон Республикаси “Банклар ва банк фаолияти тўғрисида”ги Қонуни;
- Ўзбекистон Республикаси Марказий банки Бошқарувининг қарори билан тасдиқланган “Банк ходимининг касб одоб-ахлоқи кодекси”;
- Банк Устави;
- Ўзбекистон Республикаси “Марказий банки томонидан тижорат банкларининг меъёрий ҳужжатларига қўйиладиган талаблар тўғрисида” (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 05.04.2000 йилда 916-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган), меъёрий ҳужжатларга мувофиқ ишлаб чиқилган.

Ушбу лойиҳа амалдаги қонунчиликга ҳамда “Марказий банк томонидан тижорат банкларининг ички меъёрий ҳужжатларига қўйиладиган талаблар тўғрисида Низом” (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 05.04.2000 йилда 916-сон билан рўйхатга олинган) нинг талабларига жавоб беради.

Юридик департамент
Директори

Х. Муродов

Методология бўлим
бошлиғи

Р. Якубов

2024 йил “15” август