

## ضابطہ اخلاق برائے ملازمین نیشنل بینک آف پاکستان

۱: ضابطہ اخلاق - نیشنل بینک آف پاکستان ملازمین اور اہلکاران

۱.۱: ابتدائیہ

اس ضابطہ اخلاق کا اطلاق نیشنل بینک آف پاکستان کے تمام ملازمین پر بلا تخصیص و مقام ہوتا ہے۔ یہ ضابطہ اخلاق دراصل ان بنیادی عوامل کی نشاندہی کرتا ہے جو کہ نیشنل بینک آف پاکستان کے ملازمین کے قابل قبول رویوں کی اساس ہیں اور جن کا اپنے عرصہ ملازمت کے دوران اپنانا، ہر ملازم پر از بس ضروری ہے۔

نیشنل بینک آف پاکستان کے ملازمین کی حیثیت سے یہ ہم سب کا منہی فرض ہے کہ ہم نیشنل بینک آف پاکستان کے تمام تر کاروباری اہداف اور مقاصد کی تکمیل کیلئے اپنی ہر پر خلوص کوشش کریں، لوگوں اور صارفین کا اعتماد حاصل کریں اور اپنے کام کے معیار اور ماحول کی حفاظت کریں۔

اس ضابطہ اخلاق کے سوتے دراصل نیشنل بینک آف پاکستان کے ”عزم“، ”تصور“، ”بنیادی اقدار“ اور ”مقاصد“ سے چھوٹے ہیں۔

۱.۱.۱: تصور

ایک ایسی پہچان کا حصول جو کہ اعتماد، بے مثال خدمت، عالمی معیار اور معاشرتی ذمے داری سے عبارت ہو۔

۱.۱.۲: عزم

نیشنل بینک آف پاکستان ہر صورت ایسی قدروں کو اپنانے کی کوشش کرے گا جو کہ اسے ہر لحاظ سے قومی بینک کا درجہ دے سکیں۔ ہمارے اس عزم کے حصول کیلئے درج ذیل اقدار ہماری مشعل راہ ہوں گی۔

☆..... کارکردگی اور ہر اہل مند کو اس کا جائز مقام دینے کی ادارہ جاتی روایت کا قیام۔

☆..... خدمت کے اعلیٰ اور بے مثل معیار کو اپنی شناخت بنا لینا۔

☆..... عالمی معیار کی انتظامی اقدار کو اپنانا۔

☆..... تمام شرکاء کاروبار کی استعداد صلاحیت اور قیمت کی بڑھوتی۔

☆..... ایک بہترین کاروباری شہری کی حیثیت سے اپنی تمام تر ذمے داریوں اور فرائض کا ادراک۔

۱.۱.۳: بنیادی اقدار:

- ☆ اخلاقیات کا اعلیٰ معیار۔
- ☆ باہمی نشوونما، اجتماعیت، اور کارکردگی، بحیثیت روایات ادارہ۔
- ☆ خدمت کے معیار کی مسلسل بلندی۔
- ☆ مستقبل کے ہر امتحان کا سامنا کرنے کیلئے صلاحیتوں کی مسلسل نشوونما۔
- ☆ معاشرتی اور علاقائی ذمے داریوں کا مکمل ادراک۔
- ☆ جملہ شرائط داروں کیلئے ایک مسلسل مالیاتی کشش اور اضافے کا رجحان۔

۱.۱.۴: مطمح نظر:

اپنے موجودہ صارفین کی تعداد اور اطمینان میں مسلسل اضافے کے ساتھ ساتھ مختلف النوع مالی سہولیات کے ذریعے نیشنل بینک آف پاکستان کے حصص اور منافع میں مسلسل اضافہ۔

نیشنل بینک آف پاکستان کے ضابطہ اخلاق کے ماخذ درج ذیل چھ اصول ہیں جن کو نہ صرف ادارے کے ہر فرد کی شخصیت کا حصہ ہونا چاہیے بلکہ اپنے تمام ہم کاران اور صارفین کے ساتھ روزمرہ کے لین دین اور کاروباری معاشرت میں ان کا پرتو صاف جھلکانا چاہیے..... ہمیں ہر صورت؛

- ☆..... ایمانداری اور اعلیٰ اخلاقیات کے ساتھ کام کرنا ہے۔
- ☆..... قوانین کی پاسداری کرنا ہے۔
- ☆..... ہر کسی کا احترام کرنا ہے۔
- ☆..... ہر طرح کی کاروباری و دیگر معلومات کا مکمل راز دار رہنا ہے۔
- ☆..... ذاتی مفاد پر ہر صورت ادارے اور صارف کے مفاد کو ترجیح دینی ہے۔
- ☆..... ادارے کی عزت اور تقدس کا احترام کرنا ہے۔

۱.۲: ضابطہ اخلاق کا مقصد:

اس ضابطہ اخلاق عہد نامے (ضابطہ) کا مقصد یہ ہے کہ بینک اُس عہد نامہ کو غیر مبہم انداز میں واضح کر دے جس کی وہ اپنے تمام ملازمین سے بلا امتیاز توقع رکھتا ہے اور اُن تمام اعمال، افعال اور رویوں کو بغیر کسی شک و شبہ کے واضح کر دیا جائے جن کو یہاں پر عین اخلاقی سمجھا جاتا ہے اور جن کا اپنایا جانا اُس نام و ناموس کی حفاظت کیلئے از بس ضروری ہے جو بینک اور اُس کے متعلقات کو اندرون اور بیرون ملک حاصل ہے۔

یہ ضابطہ اخلاق ان ممنوعات اور متروکات کی بھی نشاندہی کرتا ہے جو کہ ضابطہ اخلاق کے خلاف ہیں۔

### ۱.۳: اطلاق:

یہ ضابطہ بینک اور اس کے کاروباری متعلقات کے تمام ملازمین و افسران پر بلا تخصیص لاگو ہوتا ہے۔ اس ضابطے کا اطلاق ان تمام جزوقتی، کنٹریکٹ معاہدہ دار ملازمین، مشیران، ایجنٹوں اور خدمت گزاران پر بھی ہوتا ہے جن کو بینک کی مجاز Authority مامور کرتی ہے۔ ضابطہ اخلاق کی ایک کاپی بینک کے تمام متعلقہ افراد کو فراہم کی جائے گی تاکہ وہ ان تمام شعبوں کو جان سکیں جن کو انھوں نے دوران ملازمت اور بینک کے ساتھ کاروباری یا پیشہ ورانہ رشتہ استوار کرتے ہوئے بہر طور معرض عمل میں لانا ہے۔

اس ضابطے کے تحت جو اصول وضع کئے گئے ہیں ان کا اطلاق بلا تخصیص اور بلا امتیاز مقام و وقت ہوگا، چاہے منہی فرائض کی ادائیگی کی نوعیت پیشہ ورانہ ہو، یا سماجی نوعیت کی ہو۔

### ۱.۴: ضابطہ اخلاق پر عمل درآمد:

اگر بینک کا کوئی بھی ملازم ضابطہ اخلاق، مروجہ قوانین، اصول و ضوابط (بشمول SBP کے اصول و ضوابط) کی پاسداری یا اس پر عمل نہیں کرے گا تو اس کے خلاف ضابطے کی کارروائی عمل میں لائی جائے گی جو کہ (بینک کے ملازمین کی صورت میں) ملازمت سے بے دخلی بھی ہو سکتی ہے۔

ضابطہ اخلاق کی خلاف ورزی کو قانون کی خلاف ورزی بھی سمجھا جاسکتا ہے اور اس حوالے سے اس شخص اور اس کے سپروائزر پر دیوانی اور فوجداری دفعات کا اطلاق بھی ہو سکتا ہے۔

مجاز اتھارٹی یا اس کے مقرر کردہ لوگ اس بات کا جائزہ لیں گے کہ ضابطہ اخلاق کی خلاف ورزی کی صورت میں ایسے شخص کے خلاف کون سے مناسب اقدامات اٹھائے جائیں۔ یہ متعین کرنے کیلئے خلاف ورزی کے کسی بھی کیس میں کون سے اقدامات اور فیصلے کئے جائیں، مجاز اتھارٹی یا ان کے نمائندوں کے سامنے مندرجہ ذیل پہلو ہونگے۔

الف:.....خلاف ورزی کی نوعیت اور شدت۔

ب:.....آیا یہ خلاف ورزی پہلی بار ہوئی ہے یا ایک مستقل عمل ہے۔

پ:.....آیا یہ خلاف ورزی سہواً ہوئی یا عمداً۔

ت:.....آیا کہ خلاف ورزی کرنے والے کو اس صورت میں اس کے خلاف ہونے والی کارروائی یا اقدامات کے بارے میں بتا دیا گیا تھا۔

ث:.....آیا کہ خلاف ورزی کرنے والا ماضی میں بھی مختلف خلاف ورزیوں کا مرتکب ہوا ہے یا نہیں۔

## ۲: بنیادی اصول

### ۲.۱: ایمانداری اور اخلاقیات کے ساتھ کام:

نیشنل بینک آف پاکستان ٹیم کے رکن کی حیثیت سے آپ لوگوں کا سابقہ صارفین سپلائرز، آڈیٹرز، وکلاء، رفقاء کار، سرکاری اہلکاروں، مسابقت داروں کے ساتھ مسلسل رہے گا۔ ہر کسی کا یہ حق ہے کہ وہ آپ سے مکمل ایمانداری، نیک نیتی، اخلاقیات اور سچائی صاف گوئی کی امید رکھے۔

ایک مالی خدمات کے ادارے کی حیثیت سے جس کی مارکیٹ میں کامیابی کا دارومدار صرف اور صرف اخلاقیات کے اعلیٰ معیارات پر مبنی ہے، بینک کیلئے یہ حوالہ بہت ہی اہم ہے۔

مثال کے طور پر جب آپ نیشنل بینک آف پاکستان کیلئے کسی نیا صاب، وکیل یا کسی اور پیشے سے وابستہ شخص کی خدمات حاصل کرتے ہیں یا جب بھی آپ بینک کیلئے کوئی سامان یا Equipment خریدتے ہیں تو آپ کے پیش نظر صرف اور صرف یہ پہلو ہونا چاہیے کہ وہ اعلیٰ معیار کی ہوں اور ساتھ ہی ان کی قیمت بھی مقابلاً مناسب ہو۔ یہ بات ہمیشہ پیش نظر رہے کہ ہماری نیک نامی اور شہرت کا دارومدار آپ کی نیک نیتی اور درست فیصلوں پر ہے۔

### ۲.۲: قانون پر عملدرآمد:

پاکستان کے تمام قوانین کا احترام نیشنل بینک آف پاکستان کے تمام ترملازمین پر واجب ہے۔ کسی بھی وقت اور صورتحال میں آپ کسی بھی ایسی سرگرمی میں حصہ نہیں لیں گے جو کہ غیر قانونی ہو یا جس کے غیر قانونی ہونے کا امکان ہو۔ اس میں وہ تمام سرگرمیاں یا افعال شامل ہیں جو مضمی دائرہ کار سے باہر ہیں۔ علاوہ ازیں آپ پر لازم ہے کہ بینک تمام تر نافذ العمل قوانین و قواعد کے احترام اور ان پر عمل کے ساتھ ساتھ آپ اس سرزمین کے قوانین و قواعد کو بھی محترم اور مقدم جانیں گے جہاں آپ اپنے فرائض منصبی ادا کر رہے ہوں گے۔

(الف): آپ ہر صورت اور بلا امتیاز قوانین کی روح کو سمجھ کر ان پر عمل کریں گے اور ایسے ہر عمل سے بچیں گے جس کا نتیجہ قانون شکنی کی صورت میں ظاہر ہو یا ہو سکتا ہو۔

(ب): ہمارے مضمی قوانین، مستقل ہدایات، پالیسیاں، طریقہ ہائے کار اور بینک کے دیگر نافذ العمل پیشہ ورانہ قواعد و ضوابط کی تشکیل و توضیح ہمیشہ ”قانون“ کے دائرہ کار میں رہ کر کی جائے گی اور ہم پر ان کا دائمی احترام لازم ہے۔ وہ ملازمین جو کسی مخصوص علاقے سیکٹر میں فرائض منصبی ادا کرتے ہیں، ان پر اس علاقے، سیکٹر کے ضابطہ اخلاق کا احترام بھی اسی طرح واجب و لازم ہے۔

(پ): آپ اس بات کا بالخصوص اہتمام کریں گے کہ بیرون ملک ہونے والے تمام ترمالی لین دین اس ملک کے مالیاتی قوانین سے عین

مطابقت رکھتے ہوں اور اُس حوالے سے مرتب کردہ قوانین کی مکمل پاسداری کریں۔ آپ دیگر تمام ممالک کے مالیاتی اور دوسرے تمام قوانین کی مکمل پاسداری کریں گے اور ایسے تمام اقدامات سے دور رہیں گے جو کسی بھی طرح ان قوانین کی نفی کرتے ہوں یا ان سے نفی کا کوئی پہلو نکلتا ہو۔

(ت): بیرون ممالک کے سرکاری اہلکاروں کو کسی بھی قسم کے پیسے یا ان کے ساتھ کسی بھی سطح کا مالی رابطہ رکھتے ہوئے آپ بے انتہا محتاط رہیں گے۔ یہ ہمارا فرض عین ہے کہ کسی بھی دوسرے ملک میں اس قسم کے کسی بھی رابطے سے پہلے وہاں کے نافذ العمل قوانین سے کما حقہ آگاہی حاصل کریں تاکہ یہ مالیاتی روابط ان ممالک کے قوانین کے عین مطابق ہوں۔

### ۲.۳: عزت و احترام:

آپ کے تمام ترفیضے اور دوسروں کے ساتھ روابط مکمل طور پر معروضی ہونے چاہئیں۔ آپ تمام صارفین، درخواست گزاروں، ہم پیشہ اہلکاروں، پلانرز اور دیگر تمام لوگوں کے ساتھ شفقت، عزت، احترام، خوشدلی اور صاف گوئی سے پیش آئیں گے۔

### ۲.۴: بلا امتیاز رویہ:

نیشنل بینک آف پاکستان کیلئے کسی بھی قسم اور نوعیت کا امتیازی رویہ یا بددیانتی، بدتمیزی یا کج روی قابل قبول نہیں۔ ایک نہایت متوازن اور بقائے باہمی پر مبنی ماحول جس میں ہر کسی کیلئے بلا امتیاز عمر، جنس، نسل، رنگ، مذہب، قومیت اور ازدواجی حیثیت برابر پیشہ ورانہ مواقع فراہم ہوں نیشنل بینک آف پاکستان کی پالیسی ہے۔ اور متوقع صارفین میں سے کسی پر بھی نیشنل بینک آف پاکستان کے دروازے کسی بھی قسم کی امتیازی سوچ یا تخصیصی رویے کی وجہ سے بند نہیں کئے جائیں گے۔ اگر آپ سمجھتے ہیں کہ آپ کو کسی بھی قسم کے امتیازی رویے کا سامنا کرنا پڑا ہے یا آپ کو ہراساں کیا گیا ہے تو اس کی فوری رپورٹ اپنے متعلقہ انچارج / سپروائزر یا HRM & AG کو دیں۔ اور اگر آپ خود کسی ایسے انتظامی عہدے پر فائز ہیں جہاں آپ دوسروں کے نگران ہیں تو آپ اس پالیسی کے نفاذ کے براہ راست ذمے دار ہوں گے۔ علاوہ ازیں آپ سے یہ توقع کی جائے گی کہ آپ کام کے حوالے سے ایک ایسا ماحول تخلیق کریں جو ہر طرح کے خوف، دھمکی، جرم یا ہراساں کرنے والے رویوں سے پاک ہو۔

### ۲.۵: رازداری:

نیشنل بینک آف پاکستان کیلئے فرائض منصبی کی ادائیگی کے دوران ادارہ آپ سے اس بات کی توقع رکھتا ہے کہ آپ ہمارے صارفین کے بارے میں ہر اطلاع اور معلومات کو اہمیت دیں گے اور مکمل رازداری کے ساتھ رکھیں گے۔ اس اطلاع اور معلومات کی ذیل میں کھاتوں اور قرضوں سے متعلق معلومات، صارفین کے کاروبار سے منسلک تمام انتظامی معلومات معاشی کیفیت و حالات، مستقبل کے لائحہ عمل، ملازمین کی تنخواہیں سے متعلق معلومات، اور وہ تمام معلومات شامل ہیں جو اس کاروباری رشتے کے تناظر میں یا استواری کیلئے حاصل کی جاتی ہیں۔ کسی بھی غیر متعلقہ شخص تک ان معلومات کی رسائی کا مطلب اس ضابطہ اخلاق کی صریحاً خلاف ورزی ہوگا۔

اس فریضہ رازداری کا مطلب کسی بھی تیسری پارٹی تک ہر قسم کی معلومات کی رسائی کو محفوظ رکھنا ہے، علاوہ ازیں درج ذیل حالات کے۔

- (الف)..... اس بات غیر مبہم اجازت دی گئی ہو۔
- (ب)..... عدالتی یا قانونی طور پر بینک کو اس بات پابند کیا جائے۔
- (پ)..... عوامی بھلائی کے تقاضے کے تحت ایسا کرنا فرض ہو جائے۔
- (ت)..... یا کسی مقدمے کی پیروی یا دائر کئے جانے کیلئے عدالتی تقاضے پورے کرنے کیلئے ایسا کرنا ضروری ہو جائے۔

رازداری آپ کا فرض ہے چاہے معلومات کا حصول یا فراہمی براہ راست اُن سے ہوئی جن کے ساتھ بینک کا روپاری رشتہ استوار رکھتا ہے یا چاہے اس کا منبع بینک کے اندر کے ذرائع ہوں۔ ان معلومات کا استعمال اپنی مقاصد کے لئے ہونا چاہیے جن مقاصد کیلئے یہ ہوتی ہیں۔ یعنی صرف جائز کاروبار کے لئے۔

تمام ملازمین پر یہ پابندی عائد کی جاتی ہے کہ وہ اپنے دستخط شدہ عہد نامے کی ایک کاپی بینک کے پاس جمع کروائیں اور اُن تمام مراحل و قواعد کا احترام کریں جو کہ بینک میں نافذ العمل ہیں۔ ان تمام قواعد و ضوابط اور مراحل کی تشکیل و ترتیب اس طرح کی گئی ہے کہ تمام اہم معلومات صیغہ راز میں رہیں اور نہ تو کسی اور تک پہنچیں اور نہ ہی اُن کا کوئی بھی غلط استعمال ممکن ہو سکے۔

بینک کے کسی بھی اہلکار کو بھی اس بات کی قطعاً اجازت نہیں کہ وہ کاروباری یا دیگر معلومات پر مبنی کسی بھی کاغذ / ڈاکومنٹ وغیرہ کو بینک کی حدود سے کسی بھی شکل میں باہر لے جائے، علاوہ ازیں اس کے کہ ایسا کرنے کی باقاعدہ اجازت اُس کے متعلقہ سپروائزر نے دی ہو۔

### ۲.۵.۱: غیر متعلقین پر کاروباری معلومات یا لین دین کا افشاء:

تمام اہلکاران بینک / ماتحت Companies کو اس بات کی سختی سے تنبیہ اور ممانعت کی جاتی ہے کہ وہ کسی بھی صورت حال میں صارفین یا کسی اور کو اس بات کی اطلاع یا معلومات کسی بھی شکل میں فراہم نہیں کریں گے کہ کوئی مشکوک لین دین یا دیگر معلومات کسی بھی ذمے دار اہلکار کو فراہم کی گئی ہیں، علاوہ ازیں اس کے کہ قانون یا عدلیہ آپ کو اس بات کا پابند کرے۔

آپ کا یہ فرض ہے کہ نیشنل بینک آف پاکستان یا اس کے کسی بھی قسم کے صارف سے متعلق تمام تر معلومات کو نہایت اہم سمجھیں اور صیغہ راز میں رکھیں۔

نیشنل بینک کے اہلکار کی حیثیت سے آپ کی رسائی جن کاروباری معلومات یا لین دین تک ہوتی ہے انہیں کسی بھی ذاتی، خاندانی، دوست احباب یا دیگر مقاصد، فائدے، نفع یا کاروبار کیلئے استعمال نہیں کیا جاسکتا۔ اگر اس قسم کا کوئی بھی واقعہ پیش آیا تو آپ پر قانون کی دیوانی اور فوجداری دفعات لاگو کی جائیں گی۔

## ۲.۶: نہایت اہم معلومات کا محدود استعمال:

بینک کا کام یقیناً کاروباری لین دین سے وابستہ اور دیگر معلومات کے تبادلے ہی سے چلتا ہے۔ بینک کو اس بات کا مکمل ادراک ہے۔ لیکن اس کے باوجود آپ پر یہ بات لازم ہے کہ کسی بھی نوعیت کی معلومات اپنے ہم منصبوں یا ہم کاران کو اس وقت تک فرام نہ کریں گے جب تک ان معلومات کی فرائض منصبی کی ادائیگی یا کاروباری حوالے سے نہایت واضح ضرورت نہ ہو۔

آپ کو اس حوالے سے بے حد محتاط رہنا ہوگا کہ نیشنل بینک آف پاکستان کے کسی بھی ایسے نمبر تک کسی بھی قسم کی ایسی معلومات یا اطلاعات (چاہے وہ کاروباری نوعیت کی ہوں یا انتظامی) کی ترسیل نہ ہو جس کے دائرہ کار یا فرائض منصبی سے ان کا کوئی واسطہ یا تعلق نہیں ہے۔ اس بابت اگر آپ کسی بھی قسم کے ابہام کا شکار ہیں تو فوراً کمپلائنس گروپ / متعلقہ مجاز Authority سے وضاحت حاصل کرنے) کیلئے رابطہ کیجیے۔

## ۲.۷: ذاتی مفاد سے اجتناب:

آپ سے اس بات کی مکمل توقع رکھی جاتی ہے کہ آپ اپنے فرائض منصبی اس انداز میں ادا کریں گے کہ جس سے نیشنل بینک آف پاکستان کو معاشی استحکام اور کامیابی حاصل ہو، اس کی عزت اور نیک نامی میں اضافہ ہو اور صارفین کے ساتھ اس کے تعلقات مضبوط اور مستحکم ہوں۔ اس بات کا دار و مدار اس بات پر بھی ہے کہ اگر آپ کے کوئی ذاتی کاروباری مقاصد یا مفاد ہیں، تو آپ اپنے نیشنل بینک آف پاکستان کے عہدہ یا پوزیشن سے حاصل کردہ فوائد کو کسی بھی طرح ذاتی یا کاروباری مفادات سے دور رکھیں گے۔

نیشنل بینک آف پاکستان کے ملازم ہونے کے ساتھ ساتھ آپ سب کی ایک ذاتی زندگی بھی ہے جس میں آپ کے ذاتی مفادات کا ہونا لازمی ہے۔ لیکن ایک کاروباری ادارے کے فرد کی حیثیت سے آپ کا یہ فرض ہے کہ آپ اپنے ذاتی کاروباری مفادات کا اس انداز میں دھیان رکھیں کہ وہ کسی بھی سطح پر آپ کے ادارے یعنی نیشنل بینک آف پاکستان کے کاروباری یا انتظامی مفادات یا فرائض منصبی کی ادائیگی پر نہ اثر انداز ہوں اور نہ ہی آپس میں ٹکرائیں۔

اگر کبھی کسی ایسی صورت حال کا سامنا ہو کہ آپ کے ذاتی مفادات آپ کے ادارے یعنی نیشنل بینک آف پاکستان کے کاروباری یا انتظامی مفادات سے ٹکرا رہے ہوں یا مفادات کے ٹکراؤ کی کسی ایسی صورت حال کی وجہ سے آپ کو اپنے فرائض منصبی کی ادائیگی میں کسی دشواری کا سامنا ہو رہا ہو تو آپ کا یہ فرض ہے کہ آپ اپنے ذاتی مفادات کی فوری اطلاع اپنے نیچر / مجاز Authority کو دیں، یا اگر آپ آڈٹ کے معاملات سے وابستہ ہیں تو فوری طور پر اپنے ذاتی مفادات گروپ چیف Audit & Inspection کے سامنے افشاء کریں جن میں حقائق کو ان کی تمام تر سحت کے ساتھ بیان کیا گیا ہو، اور ساتھ ہی اس متعلقہ لین دین کے معاملے میں کوئی بھی منصبی فیصلہ یا کام کرنے سے معذرت کر لے تاکہ آپ کی منصبی حیثیت اور ادارے کے مفادات کا تحفظ ممکن ہو۔

ذاتی مفادات سے متعلق قوانین و ضوابط کا اطلاق اس تمام لین دین پر ہوتا ہے جو بالواسطہ یا بلاواسطہ آپ کے ذاتی کھاتے یا آپ کے خاندان کے اُن دیگر قریبی افراد کے کھاتوں سے کیا گیا ہو جو کہ اسی گھر کے مکین ہوں جس کے آپ ہیں۔ خاندان یا دیگر قریبی افراد سے یہاں مراد آپ، آپ کی زوجہ، سچے، والدین، بھائی، بہن (چاہے وہ آپ کے ہوں یا آپ کی بیگم/شوہر کے) شامل ہیں۔ ان افراد کا آپ سے رشتہ خونی ہو سکتا ہے، یا اس کے علاوہ اس رشتے کی نوعیت از دو اجبی و قانونی بھی ہو سکتی ہے یا لے پالک بھی۔

اگر آپ کے خاندان کے باہر کے افراد یا رشتے داروں کے دور پار کے اعزاء یا باہر کے وہ لوگ جو آپ ہی کے ساتھ رہائش پذیر ہیں، آپ کی وجہ سے یا اس اطلاع یا معلومات کی وجہ سے جو انھیں آپ سے براہ راست یا بالواسطہ ملی ہوں، کسی بھی قسم کا ذاتی فائدہ یا مفاد اٹھاتے ہیں تو آپ اس بات کے قانونی طور پر ذمے دار ہوں گے اور اس حوالے سے آپ کے خلاف قانونی چارہ جوئی کی جائے گی۔

## ۲.۸: نیشنل بینک آف پاکستان کے کمپیوٹر سسٹم کا استعمال:

نیشنل بینک آف پاکستان کے کمپیوٹرز کے استعمال سے کسی بھی اہلکار یا بینک ملازم کی رسائی صارفین کی اُن اہم ترین معلومات تک ہو جاتی ہے جن کو بنیاد بنا کر رو بہار یا اس سے متعلق معاملات چلائے جا رہے ہوتے ہیں۔ اپنے فرائض منصبی کی ادائیگی کی خاطر بینک کے ملازمین کو مختلف کمپیوٹر سسٹمز تک رسائی فراہم کی جاتی ہے۔ بینک کے تمام ملازمین اور اہلکاران سے بلا امتیاز یہ توقع رکھی جاتی ہے کہ وہ بینک کے اس اعتماد کا پاس رکھتے ہوئے اس کی مکمل حفاظت کریں گے اور ان سسٹم یا ان کے اندر موجود سافٹ ویئر یا دیگر معلومات سے متعلق پاس ورڈز کو ہمیشہ صیغہ راز میں رکھیں گے۔ مزید برآں، ہر اہلکار پر لازم ہے کہ وہ صرف ایسے سافٹ ویئرز کا استعمال کریں جو کہ اصلی ہوں اور انھیں باقاعدہ اور وضع کردہ طریقہ کار کے تحت حاصل کرنے کے بعد تکلیفی مینیجر سے براہ راست یا ان کی نگرانی میں انسٹال کروایا گیا ہو۔

نیشنل بینک آف پاکستان کے کمپیوٹرز استعمال کرنے والے درج ذیل ممنوعات باقاعدہ نوٹ فرمائیں۔

☆..... اُن تمام سافٹ ویئر اور کمپیوٹر پروگرامز کا ناجائز استعمال جو کہ نیشنل بینک آف پاکستان نے یا تو حاصل کئے یا بینک کے کسی بھی طرح زیر استعمال رہے۔

☆..... غیر اخلاقی یا ممنوعہ ویب سائٹس تک رسائی۔

☆..... ای میل کا ایسا استعمال جس سے دوسروں کو ہراساں ہونے یا ناگوار گزارنے کا تاثر ملے۔

☆..... نیشنل بینک آف پاکستان کے کمپیوٹر پروگرام یا سافٹ ویئرز کی بابت کسی بھی غیر متعلقہ شخص کو اطلاع فراہم کرنا یا اسے اس کے استعمال کی اجازت دینا۔

مندرجہ بالا ممنوعات کسی بھی صورت اور حالات میں قابل قبول نہیں۔ بینک اس بات کا اہتمام کرے گا کہ نیشنل بینک آف پاکستان کی آئی ٹی سکیورٹی پالیسی پر عملدرآمد کی باقاعدہ نگرانی کی جائے۔

## ۲.۹: غیر دفتری روابط یا مراسلہ نگاری:



یہ ذمے داری صرف اور صرف کارپوریٹ کمیونیکیشنز ڈویژن کے نامزد کردہ سینئر مینجمنٹ افسران کی ہے کہ وہ پریس میڈیا یا عام لوگوں سے روابط رکھ سکیں یا ان سے کوئی بھی گفتگو کر سکیں۔

نیشنل بینک آف پاکستان کے ڈھانچے سے متعلق مباحث، معاشی کارکردگی، پروڈکٹس اور مختلف خدمات کے ساتھ مختلف معاشی، کاروباری اور متعلقہ معاملات پر نیشنل بینک آف پاکستان کے موقف سے متعلق وہ تفصیل جو کہ بینک سے باہر کے لوگوں کو فراہم کی جاتی ہیں، ہمارے باقاعدگی سے چھپنے والے رسائل و جرائد، جیسا کہ ہماری سالانہ اور جوڑتی رپورٹس، پریس ریلیز، شائع شدہ تقاریر اور بیانات کے ساتھ ساتھ مختلف مارکیٹنگ بروشیورز میں موجود ہوتی ہیں۔ آپ کو اگر کسی باہر کے شخص کو مارکیٹنگ بروشیور یا اسی حوالے سے دیگر ترانے متوقع کاروباری نیت سے فراہم کرنے ہوں تو آپ بینک کی مارکیٹنگ ٹیم سے انھیں طلب کر سکتے ہیں۔ اگر آپ سے پریس یا میڈیا کا کوئی بھی ادارہ یا نمائندہ بینک کے حوالے سے کسی بھی قسم کا کوئی سوال اٹھائے تو آپ کسی بھی قسم کے تبصرے سے اجتناب کریں گے اور اگر جواب دینا ضروری ہی ٹھہرے تو ان سے صرف اتنا کہیں گے کہ ان کے تمام یا کسی بھی سوال کا جواب بینک کا مجاز ادارہ یعنی کارپوریٹ کمیونیکیشنز ڈویژن ہی دے سکتا ہے۔

وہ تمام بیانات یا پریس انٹرویوز جن کا اجراء مقصود ہو، ان کا متن کارپوریٹ کمیونیکیشنز ڈویژن کی سینئر مینجمنٹ کو پیشگی بھیجنا از بس ضروری ہے۔ اس کے علاوہ، اگر آپ کو نیشنل بینک آف پاکستان سے متعلق کسی بھی موضوع یا اس کے کاروبار پر کسی بھی حوالے سے کچھ کہنا ہے، یا لکھنا ہے (اس میں ادب یا غیر ادب دونوں شامل ہیں) تو آپ کے پاس ایسا کچھ بھی کرنے سے پہلے نیشنل بینک آف پاکستان کی مجاز Authority کا پیشگی تحریری اجازت نامہ ہونا لازمی ہے۔

اس احتیاط اور التزام کا مقصد آپ کو یہ باور کرانا ہے کہ ہر اطلاع یا معلومات، چاہے وہ نیشنل بینک آف پاکستان کے بارے میں بحیثیت ایک ادارے کے ہوں یا اس کے کاروباری معاملات، قواعد و ضوابط کے بارے میں، قابل تشہیر نہیں ہوتیں۔ اس حوالے سے غیر محتاط رویہ بینک کی سادھ کو کسی بھی حد تک، اور بعض حالات میں ناقابل تلافی نقصان پہنچا سکتا ہے۔

اگر آپ کسی سے کسی بھی قسم کی معلومات کا تبادلہ کرنا چاہیں اور اس بارے میں کسی ابہام کا شکار ہوں کہ آیا یہ معلومات لائق تشہیر و تبادلہ ہے بھی کہ نہیں، تو اس بابت اپنی سینئر مینجمنٹ سے قبل از وقت رہنمائی حاصل کریں۔

۲۱۰: ملازمین کے بارے میں معلومات:

ملازمین کے سلسلے میں کریڈٹ اور پرنسپل کے تمام استفسارات جیسا کہ ملازم کا نام عہدہ، مدت ملازمت، وغیرہ براہ راست HRM&AG کو بھیجے جائیں گے۔ اور کسی بھی ملازم سے متعلق معلومات متعلقہ شخص کی اجازت سے یا قانونی تقاضوں کو پورا کرنے کی غرض سے مشتہر یا جاری کی جائیں گی۔

یہ نیشنل بینک کی پالیسی میں ہی شامل نہیں کہ وہ کسی بھی ملازم کے مکمل نام، عہدے اور مدت ملازمت کے علاوہ ملازمت کا اور کوئی بھی حوالہ دے۔

۲.۱۱: بینک، منجمنٹ اور دیگر کے ساتھ خلوص اور وفاداری:

کسی بھی ادارے میں کام کے دوران غلطی کا ہو جانا اور اُس کی وجہ سے ایک سنجیدہ صورت حال کا پیدا ہو جانا کوئی غیر مری واقعہ نہیں ہے۔ لیکن جب غلطیوں میں قصد یا ارادہ شامل ہو، وہ یقیناً ایسی نہیں ہوتیں کہ اُن سے صرف نظر کیا جائے۔ نیشنل بینک آف پاکستان کے ساتھ آپ کے خلوص اور وفاداری کا یہ تقاضہ ہے کہ اگر آپ کے علم میں کوئی ایسی بات، فعل، واقعہ یا لین دین ہے، جس کے غیر قانونی ہونے کا شائبہ بھی ہو یا جس سے ادارے کی نیک نامی کسی بھی سطح پر متاثر ہونے کا امکان ہو تو فوری طور پر بینک کے مروجہ قواعد کے ذریعے اس کی اطلاع کی جائے۔ یہ بات آپ کا منہ ہی فرض بھی ہے اور اخلاقی بھی۔ ایسا کرتے ہوئے اس بات کو ہمیشہ ملحوظ خاطر رکھا جائے کہ صرف اور صرف حقیقت بیان کی جائے۔ اس سہولیت کا بے جا یا غلط استعمال خلاف ضابطہ سمجھا جائے گا اور ایسے شخص کے خلاف بینک پالیسی کے تحت انضباطی کارروائی عمل میں لائی جائے اور ترقی پابندیاں عائد کی جائیں گی۔

ادارہ آپ سے توقع رکھتا ہے کہ آپ Internal اور External آڈیٹرز کے ساتھ اُن کے منہی فرائض کی ادائیگی میں ہر قسم کا تعاون کریں گے۔ اور اس کا مطلب یہ ہے کہ آپ انہیں ہمیشہ مکمل اور ہر قسم کے سقم یا غلطی سے پاک معلومات فراہم کریں گے۔

۲.۱۲: ذاتی لین دین اور وابستگیاں:

آپ اس بات کے قطعاً مجاز نہیں کہ:

☆..... آپ بینک کی طرف سے تفویض کردہ کسی بھی اختیار کو اپنا بنالیں یا خود کو اُس اتھارٹی کا مختار نامہ خود ہی عطا کریں۔

☆..... بالواسطہ یا بلاواسطہ کسی بھی قسم کے تقاضے کے اکاؤنٹ میں کوئی سہولت دیں یا اس کے لئے سفارشات بھیجیں۔

☆..... اپنے یا اپنے خاندان، رشتے داروں یا اُن دیگر لوگوں کے ساتھ کاروباری لین دین کے سلسلے میں اکاؤنٹ افسر بن جائیں جو

کہ آپ کے ساتھ ایک ہی گھر میں رہتے ہیں۔ اس شق کی ذیل میں وہ فرد یا ادارے بھی آتے ہیں جنہوں نے آپ کو یا آپ کے خاندان، عزیز رشتے دار یا دیگر اُن لوگوں کو جو آپ کے ساتھ ایک ہی گھر میں رہتے ہیں، کسی بھی قسم کا کوئی مختار نامہ یا اتھارٹی دے رکھی ہو۔ مزید برآں وہ افراد یا کارپوریشن پارٹنر شپس، ٹرسٹ یا کسی اور ایسا ادارہ یا تنظیم جس میں آپ یا آپ کے خاندان، عزیز رشتے داروں یا دیگر وہ افراد جو آپ کے ساتھ ایک ہی گھر میں رہتے ہیں، کسی بھی قسم کا کاروباری یا غیر کاروباری مفاد رکھتے ہیں، اُس کے کسی بھی سطح کے ممبر یا اہلکار ہوں یا اس کے سہولت کیش ہوں، آپ پر عائد اس پابندی کی ذیل میں آتے ہیں۔

آپ Head of Department / گروپ چیف کمپلائنس کے تحریری اجازت نامے کے بغیر مندرجہ ذیل مناصب، حیثیت، یا ذمے داری ہرگز قبول نہیں کر سکتے۔

(الف):..... نیشنل بینک آف پاکستان کے کسی بھی دوسرے اکاؤنٹ کے ایجنٹ، ڈپٹی یعنی نائب یا اٹارنی کی حیثیت۔ اگر آپ کو ایسی کوئی حیثیت یا منصب درکار ہے تو Head of Department / گروپ چیف کمپلائنس کے نام تحریری درخواست جمع کرائیں۔ آپ کی درخواست پر صرف اسی صورت میں غور کیا جائے گا اگر آپ کی کھاتہ دار سے کوئی قریبی یا ذاتی رشتہ داری ہو۔

(ب):..... نیشنل بینک آف پاکستان کے کسی بھی دوسرے کھاتے یعنی اکاؤنٹ کے فز انچی، منتظم، بڑی، گارجین، امانت دار کی حیثیت۔ اگر آپ کو ایسی کوئی بھی حیثیت یا منصب درکار ہے تو Head of Department / گروپ چیف کمپلائنس کے نام تحریری درخواست جمع کرائیں۔ آپ کی درخواست پر صرف اس صورت میں غور کیا جائے گا کہ آپ کی اس جائداد یا صاحب زمین شخص یا اشخاص سے بہت قریبی یا ذاتی رشتہ داری ہے۔

(پ):..... کسی بھی تنظیم یا ادارے کا کوئی بھی منصبی عہدہ..... اس حوالے سے درج ذیل کی چھوٹ ہے۔

☆..... اس رہائشی کوآپریٹو یا پارٹنرشپ کی یونین، تنظیم یا بورڈ کا عہدہ جہاں آپ کلین ہیں۔

☆..... سماجی، مذہبی، خیراتی یا معاشرتی تنظیم کا کوئی عہدہ یا منصب۔

☆..... کمیونٹی یا خاندانی تنظیموں کا کوئی عہدہ یا منصب۔

☆..... محلوں کی مختلف تنظیموں کا کوئی عہدہ یا منصب۔

☆..... کسی کلب، کالج یا اسکول کی تنظیم یا ایسوسی ایشن کا کوئی عہدہ یا منصب۔

☆..... اور آپ کے پیشے سے وابستہ کوئی پیشہ ورانہ یا تجارتی تنظیم / آرگنائزیشن کا کوئی عہدہ یا منصب۔

لیکن یاد رہے کہ ایسی کسی بھی تنظیم، یونین، ادارے وغیرہ میں کسی بھی عہدے یا منصب کیلئے رجسٹرڈ ممبر، یا عہدے دار کی حیثیت سے ذمے داریاں سنبھالنے سے پہلے آپ کو اس بابت تحریری طور پر بذریعہ ای میل چیف کمپلائنس آفیسر کو آگاہ کرنا ضروری ہے۔

اس شق میں ذیل میں متذکرہ مختلف حوالوں اور صورت احوال میں اگر آپ کو کسی بھی اجازت نامے کی ضرورت ہے تو اس بابت درخواست چیف آف کمپلائنس کو لکھی جائے۔ اُن تمام کیسوں میں، جنہیں بینک کی جانب سے اجازت مرحمت کر دی جائے، اُن پر یہ لازم ہے کہ وہ اُس عہدے یا منصب سے متعلقہ تمام لوگوں، وقف، امین کسی تیسری پارٹی، کورٹ وغیرہ کو یہ بات ضرور بتائیں کہ آپ نے یہ حیثیت صرف اور صرف بہت قریبی اور ذاتی رشتے کی وجہ سے قبول کی ہے اور اس مخصوص حوالے سے آپ قطعاً نیشنل بینک آف پاکستان کے کسی ایجنٹ یا نمائندے کی حیثیت میں کام نہیں کر رہے۔

۲۰۱۳: ادارے کی پالیسیوں کا احترام:

نیشنل بینک آف پاکستان کے ملازم اور منصب دار کی حیثیت سے آپ پر اس ادارے کی جن پالیسیوں اور قواعد و ضوابط کا اطلاق ہوتا ہے ان سے مکمل اور ہر وقت آگاہی آپ کی بنیادی ذمے داری اور فرائض میں شامل ہے۔ یہ پالیسیاں اور طریق ہائے کار بینک کے مجاز افسران وضع کرتے ہیں اور وقت اور ضرورت کے تحت وقتاً فوقتاً ان میں ترامیم بھی ہوتی رہتی ہیں۔ آپ کو اگر کسی بھی وضع کردہ پالیسی یا طریق ہائے کار کے اطلاق میں کسی قسم کا ابہام ہے تو اس بابت وضاحت یا تقریبی مجاز منصب دار، سینئر سپروائزر یا براہ راست HR ڈیپارٹمنٹ سے لی جاسکتی ہے۔ بینک کی منظور شدہ پالیسیوں اور طریق ہائے کار سے عدل صرف نظر کو اس کی صریح خلاف ورزی تصور کیا جائے گا۔

## ۲.۱۴: نظم و اخلاق کا مظاہرہ:

### اوقات کار:

نیشنل بینک آف پاکستان اپنے تمام ملازمین سے یہ توقع رکھتا ہے کہ وہ دفتری اوقات کار کے دوران پوری تہدی، ذمے داری اور توجہ سے اپنے فرائض منصبی ادا کریں گے۔ تمام ملازمین و اہلکاران نیشنل بینک آف پاکستان کیلئے یہ ضروری ہے کہ وہ حسب توقع دفتر اوقات مقررہ پر آئیں گے اور بلا عذر و وجہ اور مجاز اتھارٹی کی اجازت کے بغیر ہرگز ناغہ نہ کریں گے۔

ہر ملازم کیلئے یہ ضروری ہے کہ دفتر حاضری کے سلسلے میں مکمل نظم و ضبط اور پابندی کا مظاہرہ کرے۔ آپ کا فرض ہے کہ اپنے تمام تر فرائض منصبی کی ادائیگی اوقات کار کا لحاظ رکھ کر اور مکمل نظم و ضبط کے ساتھ کریں۔ نیشنل بینک آف پاکستان کے قوانین کے تحت دوپہر کے کھانے اور نماز کی ادائیگی کیلئے بہت مناسب مدت کا وقفہ کیا جاتا ہے۔

آپ کا فرض ہے کہ وقفے کی اس مدت کا ناجائز استعمال نہ کیا جائے اور قواعد کے مطابق وقفے کی مدت کو ہرگز متجاوز نہ ہونے دیا جائے۔ دیر سے آنے کی ناقابل اصلاح عادت اور جائے ملازمت یعنی ڈیوٹی اسٹیشن سے بلا اجازت غیر حاضری کو نیشنل بینک آف پاکستان میں ہرگز ہرگز برداشت نہیں کیا جائے گا۔ اور اگر کوئی شخص ان ناقابل قبول رویوں کا مرتکب پایا گیا تو اس کے خلاف انضباطی کارروائی عمل میں لائی جائے گی۔ تاہم، اگر کسی اہلکار یا ملازم کو کسی دشواری، مصیبت، مجبوری یا معذوری کا سامنا ہے جس کے باعث وہ ان پابندی اوقات و ضوابط پر کما حقہ عملدرآمد نہیں کر پارہا تو بے شک اس حوالے سے کسی قدر چلک کی گنجائش ضرور ہے۔ لیکن اس کا دار و مدار اس بات پر ہے کہ متعلقہ ملازم اس بابت اپنی مجبوری کی تمام وجوہات با تفصیل اپنے متعلقہ سپروائزر/HOD کو بلا تاخیر پیش کرے اور ان سے باقاعدہ تحریری اجازت طلب کرے۔ پابندی اوقات کے ضابطے میں یہ گنجائش ہرگز عام نہیں بلکہ صرف اور صرف حقدار اور واقعی کسی مجبوری کا سامنا کرنے والوں کیلئے ہے اور اس گنجائش/سہولت کی اجازت درخواست گزار کے کس کا مکمل جائزہ لینے کے بعد اس کے متعلقہ سپروائزر/HOD کے صوابدیدی اختیار پر ہے۔

## ۲.۱۵: ضابطہ لباس:

اپنے فرائض منصبی کی ادائیگی کے لئے دفتر آنے والے ہر فرد سے بینک یہ توقع رکھتا ہے کہ وہ مناسب، موزوں اور خوش لباس نظر آئے۔ تمام اہلکاران بینک کیلئے یہ ضروری ہے کہ وہ باقاعدگی سے ضابطہ لباس کا خیال رکھیں، (نیشنل بینک آف پاکستان کی مینجمنٹ اسے اکثر اوقات دفتری لباس یا OFFICE ATTIRE کے نام سے یاد کرتی ہے) اور ہر وقت جاذب نظر دکھائی دیں اور ایسی خوش وضعی اور خوش لباسی میں رہیں کہ ہر دیکھنے والی آنکھ ان سے متاثر ہوئے بغیر نہ رہ سکے۔ صفائی کا اپنی ذات اور اپنے ماحول کے حوالے سے ہر وقت خیال ضابطہ لباس ہی کا ایک حصہ ہے۔

وہ اہلکاران جن کیلئے یونیفارم کی پابندی ہے ان کیلئے یہ ضروری ہے کہ وہ دفتری اوقات کے دوران باقاعدہ اپنے یونیفارم میں رہیں۔ خواتین اہلکاروں کیلئے یہ ضروری ہے کہ وہ ہمیشہ ایسے لباس زیب تن کریں جو خوش وضع و خوش طور ہونے کے ساتھ ساتھ ہماری اسلامی اور ثقافتی اقدار کے عین مطابق ہوں۔

## ۲.۱۶: صارفین یا سپلائرز سے تحائف کا لین دین:

نیشنل بینک آف پاکستان کے ملازمین کو اس بات کی کسی بھی حالات میں اس بات کی قطعاً اجازت نہیں کہ وہ صارفین یا سپلائرز یا کسی بھی دوسرے شخص سے اپنی خدمات، رعایتوں یا مہمان نوازی کے عوض یا کسی اور وجہ سے، کسی بھی قیمت کے یا کسی بھی شکل میں تحائف کا لین دین رکھیں۔ اس پابندی میں مندرجہ ذیل حالات کیلئے استثناء ہے۔

(الف):.....ظہرانے، عشاءیں اور ایسے رسمی وروایتی تقریبات (مثلاً کھیلوں کی تقریبات، گولف، تھیٹر وغیرہ) جو کہ عمومی کاروباری لین دین کے دوران اور بینک کے وسیع تر مفاد میں صارفین یا سپلائرز کو دیئے جاتے ہیں۔ لیکن یہ عمل بھی قابل قبول ہے کہ یہ خرچ بینک کے کاروباری خرچ کی مد میں کیا گیا ہو اور ازاں بعد وصولی کیلئے بحدہ ضروری رسید پیش کیا جائے۔

(ب):.....صارفین اور سپلائرز کے اپنے ذاتی کاروبار کے دوران وہ عمومی رعایت یا خدمات جو کہ ہر آنے والے صارف کو دی جاتی ہے۔

اگر آپ کو اس قیمت سے بڑی کوئی بھی چیز یا تحفہ وغیرہ دیا جائے یا آپ کو ایسا تحفہ پیش کیے جانے کا امکان ہو تو آپ اس تحفے کی فوری واپسی کے ساتھ ساتھ اس کی فوری اطلاع اپنے متعلقہ سپروائزر/کمپلائنس گروپ کو دیں تاکہ وہ اس سلسلے میں مناسب اقدامات کر سکیں۔

## ۲.۱۷: صارفین یا دکانداروں سے قرض لین دین:

آپ کو اس بات کی قطعاً اجازت نہیں کہ آپ نیشنل بینک آف پاکستان کے کسی بھی صارف یا دکاندار سے ذاتی قرض کا لین دین رکھیں۔ اس عمل کی سختی سے ممانعت ہے۔ تاہم اگر کوئی ایسا دکاندار یا صارف ہے جو کہ کاروباری سطح پر مختلف اشیاء یا سامان وغیرہ لیز یا اقساط پر دینے کا کاروبار کرتا ہے اور وہ نیشنل بینک آف پاکستان کا کھاتہ دار یا صارف بھی ہے، تو آپ ایسے شخص سے اس کی عمومی کاروباری شرائط پر اشیاء یا سامان وغیرہ لے سکتے ہیں۔ وہ کاروباری ادارے جو کہ نیشنل بینک آف پاکستان کے دکاندار یا صارف بھی ہیں، نیشنل بینک آف پاکستان کے افسران اور اہلکاروں کو اپنے کاروباری

غرض سے قرضے دے سکتے ہیں۔

### ضابطہ اخلاق کی پابندی کا عہد نامہ

میں، ذرید سٹخلی، اس بات کی تصدیق کرتا/ کرتی ہوں کہ میں نے نیشنل بینک آف پاکستان کا ضابطہ اخلاق مکمل طور پر پڑھ بھی لیا ہے اور سمجھ بھی لیا ہے۔ اور یہ کہ میں اس بینک کی انتظامیہ/ مینجمنٹ کی جانب سے جاری کردہ اس ”نیشنل بینک آف پاکستان ضابطہ اخلاق“ پر مکمل طور پر عمل کرنے کا عہد کرتا/ کرتی ہوں۔

نام ملازم/ اہلکار:.....

PF/ ایمپلائی نمبر:.....

جائے ملازمت:.....

تاریخ:.....

دستخط ملازم/ اہلکار

