

TƏSDİQLƏNİB
“YELO BANK” ASC-nin Müşahidə Şurasının Qərarı ilə
____ sayılı Protokol

“YELO BANK” ASC-nin Müşahidə Şurasının Sədri
Kulişova M.V.

“YELO BANK”ASC-nin əməkdaşları üçün 2020-ci ilin maddi və
qeyri-maddi motivasiya proqramı

MÜNDƏRİCAT

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | TERMİN VƏ TƏRİFLƏR..... | 3 |
| 2. | PROQRAMIN TƏYİNATI VƏ MƏQSƏDİ..... | 3 |
| 3. | TƏTBİQ SAHƏSİ..... | 3 |
| 4. | NORMATİV İSTİNADLAR..... | 3 |
| 5. | MƏSULİYYƏT..... | 3 |
| 6. | MÜKAFAT NÖVLƏRİ..... | 3 |
| 7. | HƏVƏSLƏNDİRMƏ PROQRAMLARININ HƏDƏF AUDİTORİYASI..... | 3 |
| 8. | MÜKAFATDAN MƏHRUM OLMA..... | 4 |
| 9. | ƏMƏKDAŞLARIN QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ..... | 4 |
| 10. | ƏVƏZETMƏ VƏ YA ROTASIYA HALINDA BONUSLARIN HESABLANMASI..... | 5 |
| 11. | BONUS FONDUNUN MƏBLƏĞİ, HƏDƏF BONUS MƏBLƏĞİ VƏ MÜDDƏTLƏR..... | 5 |
| 12. | ƏLAVƏ MÜKAFAT..... | 6 |
| 13. | PROQRAMIN EFFEKTİVLİYİNİN YENİDƏN NƏZƏRDƏN KEÇİRİLMƏSİ..... | 6 |
| 14. | 1 SAYLI ƏLAVƏ (NOMİNASİYA NÖVLƏRİ)..... | 7 |

1. Termin və təriflər

- 1.1 ƏEG (KPI) – Əsas effektivlik göstəriciləri.
- 1.2 Back Office – Bankın baş ofisinin dəstəkləyici və nəzarətedici struktur vahidləri və xidmətlərinin əməkdaşları.
- 1.3 PAR –Portfolio At Risk – riskə məruz qalan kredit portfeli.

2. Proqramın təyinatı və məqsədi

Bu proqram planlaşdırılan maliyyə nəticələrə nail olma və şəxsi müvəffəqiyyətdən asılı olaraq bankın əməkdaşlarına mükafatların ödənilməsi qaydaları, həmçinin fərqlənən əməkdaşların müxtəlif növ nominasiyalarla mükafatlandırılmasını təsvir edir.

3. Tətbiq sahəsi

- 3.1 Bankın fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə yanaşı bankda əməkhaqqının ödənilməsi şərtlərinin yaxşılaşdırılması.
- 3.2 Əməkhaqqına alternativ olaraq əməkhaqqı səviyyəsinin artırılması imkanının yaradılması, həmçinin bankın səhmdarları və əməkdaşlarının məqsədlərini birləşdirən fəaliyyət nəticələrinə nail olmağa görə hamı tərəfindən tanınma.
- 3.3 Bankın maliyyə nəticəsinə görə məsuliyyət hissini aşılması.
- 3.4 Əməkdaşların banka cəlb edilməsi və bankda saxlanması, onların banka olan sadıqlığının qorunması.
- 3.5 Bütün əməkdaşların əməyinin nəticəsində əldə olunan mənfəətdə iştirak nəticəsində komanda işinin gücləndirilməsi.

4. Normativ istinadlar

- 4.1 20.07.2018-ci il tarixli “Müntəzəm əsasda bonusların hesablanması rəqlamenti”.
- 4.2 “Nizam-intizam” proseduru.

5. Məsuliyyət

- 5.1 İnsan Resurslarının İdarəedilməsi departamenti (İRİD) bonusların hesablanması, əmrlərin tərtib olunmasına görə məsuliyyət daşıyır.
- 5.2 Funksional rəhbərlər idarə rəhbərləri ilə razılaşdırılmış təhtəlhesab əməkdaşların ƏEG-nin İnsan Resurslarının İdarəedilməsi departamentinə təqdim olunmasına görə məsuliyyət daşıyır.

6. Mükafat növləri

- 6.1 Maddi mükafat
 - 6.1.1 Dəstəkləyici və nəzarətedici struktur vahidləri və xidmətlər (back office) üçün mükafat – əməkdaşları ilin yekunları üzrə planlaşdırılan ƏEG-nə (KPI) nail olduqlarına görə həvəsləndirmə məqsədilə verilən mükafat növüdür. Bonus proqramı yanvar-dekabr aylarını əhatə edir. Bonuslar cari ilin nəticələrinin qiymətləndirilməsi əsasında hər ilin sonu ödənilir.
 - 6.1.2 Müntəzəm əsasda mükafat – satış, problemlı kreditlərlə məşğul olan və ya bu fəaliyyətlə bilavasitə əlaqəli olan struktur vahidləri və İdarə Heyətinin Sədri ilə razılaşdırılan bəzi digər departamentlərə aylıq və ya rüblük əsasda ödənilən mükafat növüdür.
 - 6.1.3 Birdəfəlik mükafat –layihənin və ya ƏEG (KPI) və digər motivasiya proqramlarında əks etdirilməyən hər hansı digər əlavə fəaliyyətin uğurlu şəkildə həyata keçirilməsinə görə istənilən əməkdaşlara cari il ərzində və ya daha sonra bir dəfə verilən maddi mükafat növüdür.
- 6.2 Qeyri-maddi mükafat
 - 6.2.1 Nominasiyalar – xüsusi əmək xidmətlərinə görə fərqlənən əməkdaşlara verilən mükafat növüdür. Bu qeyri-maddi mükafat əməkdaşların maddi həvəsləndirmə tələb etməyən əmək fəaliyyətinin yüksək göstəricilərinə nail olmalarının hamı tərəfindən tanınmasına yönəlib (bax 1 sayılı Əlavə).

7. Həvəsləndirmə proqramlarının hədəf auditoriyası

- 7.1 Maddi mükafat:
 - 7.1.1 Bankın İdarə Heyəti və Baş direktorları üçün mükafat. Mükafat Müşahidə Şurasının müəyyən etdiyi yerinə yetirilən ƏEG əsasında ödənilir.
 - 7.1.2 Satış strukturları, problemlı aktivlərlə işləyən və onlarla əlaqəli olan, satış və problemlı kreditlərin geri qaytarılmasına təsir edən strukturlar üçün müntəzəm əsasda mükafat (bax 20.07.2018-ci il tarixli “Müntəzəm əsasda bonusların hesablanması rəqlamenti”).
 - 7.1.3 Dəstəkləyici və nəzarətedici struktur vahidləri və xidmətlər (back office) üçün mükafat aşağıdakılar istisna olmaqla bankın bütün əməkdaşları üçün nəzərdə tutulub:
 - 7.1.3.1 Bankın İdarə Heyəti və müntəzəm əsasda bonusların ödənilməsinə nəzərdə tutan (bax 6.1.2-ci bənd) digər motivasiya proqramına qoşulan əməkdaşlar. Fəaliyyət spesifikasi Müşahidə Şurasının təsdiqlədiyi bir

neçə proqram üzrə maddi mükafatın ödənilməsinə nəzərdə tutan struktur vahidləri istisna təşkil edir.

7.1.3.2 Bu bonus proqramı 6 (altı) aydan az işləyən əməkdaşlara şamil edilmir. Bu cür əməkdaşlar xüsusi nailiyyətləri olduğu halda iki departamentin – İRİD və xətti rəhbərin göstərişi, İdarə Heyətinin qərarı ilə bu proqrama qoşula bilər.

7.1.3.3 Bankın İdarə Heyəti bankın inkişafına vacib töhfə verən və/və ya digər təşkilatın alınması zamanı yaranan zərurət halında işə yeni götürülən əməkdaşları proqrama qoşa bilər.

7.2 Qeyri-maddi və birdəfəlik mükafat:

7.2.1 Qeyri-maddi və birdəfəlik mükafat bankın bütün əməkdaşlarına şamil edilə bilər.

8. Mükafatdan məhrum olma

8.1 Aşağıdakı hallarda əməkdaş maddi və/və ya qeyri-maddi mükafatdan məhrum edilə bilər:

8.1.1 Yekunları üzrə mükafat/bonusların hesablanacağı iş ili ərzində əməkdaşa münasibətdə son altı ay ərzində ciddi pozuntu faktı qeydə alınıb (bax “Nizam-intizam” proceduruna).

8.1.2 Əməkdaş hər hansı səbəbdən bonusların ödənilməsi tarixədək bankla əmək münasibətlərini dayandırır və ya davam etməyib.

8.2 Aşağıdakılar ciddi pozuntu hesab edilir:

• İş rejiminin sistematik pozuntuları (gecikmə və ya işi buraxma).

• İntizam tənbehinə səbəb olan pozuntular.

• Əmək intizamının pozulması.

• Tələb olunan göstəcilərə nail olmama.

• Əməkdaşa Banka maddi ziyan vurduqda.

• Əməkdaşla əmək münasibətlərinin dayandırılması zamanı kredit gecikmələri/borclarının faiz göstəriciləri normalarının (PAR) aşkar olunarsa.

• Digər pozuntular (bax “Nizam-intizam” proceduruna).

8.3 Əməkdaşın mükafatdan məhrum edilməsi barədə qərar aşağıdakı qaydada verilir:

8.3.1 8.1.1-ci bənddə nəzərdə tutulan hallar yarandıqda, idarə rəhbəri və idarə heyətinin sədri ilə razılaşdırılan birbaşa rəhbərin qərarı ilə.

8.3.2 8.1.2-ci bənddə nəzərdə tutulan hallar yarandıqda, əməkdaş hesablanmış və/və ya təxirə salınmış bonus/mükafatlardan avtomatik şəkildə məhrum edilir və bu cür mükafatların ödənilməsi barədə qərar aşağıdakılardan tərəfindən qəbul edilə bilər:

8.3.2.1 Müşahidə Şurası və ya Mükafatlar üzrə Komitə - İcra Komitəsi və ya İdarə Heyətinin üzvləri halında.

8.3.2.2 İcra Komitəsi və ya İdarə Heyəti tərəfindən – rəhbər əməkdaşlar (Departament direktorları, onların müavinləri, şöbə rəisləri) halında.

8.3.2.3 İdarə Heyəti və ya İdarə Heyətinin Sədri tərəfindən təyin olunan Heyət üzrə Komissiya tərəfindən – digər əməkdaşlar halında. Komissiya minimum üç üzvdən ibarətdir, o cümlədən İRİD-nin direktoru.

9. Əməkdaşların qiymətləndirilməsi

9.1 Dəstəkləyici və nəzarətədi struktur vahidləri, və xidmətlərinin (back office):

9.1.1 Hər Departament və bu bonus proqramının iştirakçısı üçün üçdən səkkizədək kəmiyyət ƏEG və Hədəf bonus məbləği müəyyən edilir. Hər ƏEG-nin faizlə çəkisi var. Bütün kəmiyyət ƏEG çəkilərinin cəmi əməkdaşın ümumi qiymətləndirilməsindən 80% təşkil edir. Qalan 20% isə işçinin Bankın dəyərlərinə uyğun olaraq öz işində göstərdiyi peşəkar və fərdi keyfiyyətlərindən formalaşır. Belə ki, funksional rəhbər işçini bu istiqamətdə qiymətləndirərkən onun Bankın dəyərlərinə nə qədər uyğun fəaliyyət göstərdiyini öz mühahizəsinə əsasən ölçməyə çalışır.

| Dəyərlər | Əhatə istiqaməti |
|--|--|
| Hər zaman müştəriləri ön plana çəkirik | İşçi müştəriyə və ya digər iş yoldaşlarına xidmət göstərərkən onları ön plana çəkə bilirmi |
| Ürəklə xidmət göstəririk | İşçi müştəriyə və ya iş yoldaşlarına ürəklə xidmət göstərirmi |
| Həll yolları tapırıq | İşçi öz işində üzləşdiyi vəziyyətlərdə araşdırma aparıb həll yollarını tapmağa təşəbbüskarlıq və yaradıcılıq göstərirmi |
| Sadə olmağa çalışırıq | İşçi müştəri və ya iş yoldaşları ilə münasibətdə və davranışlarında sadə və əlçatan olmağa (təvazokar, sadə və anlaşıqlı ünsiyyət qurmağa çalışmaq) bacarırımı |
| Təbessümlə işləyirik | İşçi müştəri və ya iş yoldaşlarına təbessümlə xidmət göstərməyi bacarırımı |

9.1.2 Əməkdaşın bonusu Hədəf bonus məbləğinin ƏEG-nin və ölçülən orta yerinə yetirilməsi faizi və "Qiymət"ə vurulması ilə müəyyən edilir. Bütün ƏEG-nin yerinə yetirilməsi ortalama minimum 75% bonusu sifra gətirir.

9.1.3 Hər funksional rəhbər onun tabeliyində olan hər bir əməkdaşının növbəti il üçün məqsədləri/ ƏEG-ni hazırlayır və idarə rəhbəri ilə razılaşdıraraq əməkdaşa təqdim edir. Departamentin ƏEG bankın idarə heyəti tərəfindən təsdiqlənir.

9.1.4 Qiymətləndirmə dövründə (fevral) funksional rəhbər hər bir işçisinə təyin edilən məqsəd/hədəflərinin yerinə yetirilmə faizini qiymətləndirir və idarə rəhbəri ilə razılaşdırır.

9.1.5 Qoyulan məqsəd/hədəflərin icra göstəriciləri çarpaz yoxlanması üçün maliyyə departamentinə təqdim olunur. Maliyyə departamentinin müəyyən göstəriciləri ölçmək üçün lazımi alətləri olmadığı hallarda, ekspert rəyi almaq üçün müvafiq (yoxlayıcı, nəzarət) struktur bölmələrinə/xidmətlərinə müraciət edir. Yekun qiymətləndirmə "maliyyə" idarəsinin rəhbəri tərəfindən təsdiqlənir.

9.1.6 Funksional rəhbər və ya idarə rəhbəri töhmət alan əməkdaşın bonuslarını 50%-dək, idarə heyətinin sədri isə bu müddəə üzrə hesablanmış kəmiyyətin 100%-dək azalda bilər.

9.1.7 Qarşıya qoyulan məqsədlər/vəzifələr (minimum üç maksimum səkkiz məqsədli parametrdən ibarət ƏEG) maksimal şəkildə dəqiq, düzgün və nəticəyə nail olmağa yönəlmiş olmalıdır.

9.1.8 İlin ortasında əməkdaşların ƏEG və qarşısına qoyulan vəzifələr funksional rəhbər və həmin idarənin rəhbəri tərəfindən 9.1.3-cü bəndinə əsasən yerindən nəzərdən keçirilə bilər.

9.1.8.1 Dəyişiklik olduğu halda yenidən nəzərdən keçirilən ƏEG və ya qarşıya qoyulan vəzifələrin siyahısı iyulun 15-dən gec olmayaraq İRID-nə ötürülməlidir.

9.2 Müntəzəm əsasda (keyfiyyət və kəmiyyət göstəricilərinin):

9.2.1 Hər departament, filial və bu bonus proqramının iştirakçısı üçün bankın mənfəəti və maliyyə göstəricilərinin artması ilə əlaqəli iştirakçıların nail olduğu halda maddi mükafat aldığı aylıq məqsədlər müəyyən edilir.

9.2.2 Müntəzəm əsasda müəyyən edilən maddi həvəsləndirənin (mükafat/bonusun) minimum 30%-i bir il müddətinə təxirə salınmalı və 8.2 bəndinə əsasən ciddi pozuntular olmadığı halda ödənilir. Ödənişə dair qərar 8.3 bəndinə əsasən verilir.

9.3 Birdəfəlik mükafat üçün:

9.3.1 Əməkdaşın birdəfəlik mükafatının məbləği bir qayda olaraq aylıq maaşın məbləği ilə məhdudlaşır.

9.3.2 Funksional rəhbər birdəfəlik mükafatın məbləğini və onun verilməsi barədə qərarı yazılı şəkildə (e-mail) idarə rəhbəri və idarə heyətinin sədri ilə razılaşdırır, və bu mükafatın hesablanması və verilməsi üçün İRID-nə təqdim edir.

9.4 Qeyri-maddi mükafat üçün:

9.4.1 Bankın hər fərqlənən əməkdaşı, filialı, departamentinə fəaliyyətdə əhəmiyyətli nailiyyətlərə, həmçinin xüsusi əmək xidmətlərinə görə qeyri-maddi mükafat təyin oluna bilər.

9.4.2 Bu proqramın iştirakçılarına yarımillik və illik korporativ nominasiyalar və mükafatlar (1 sayılı Əlavə) təyin oluna bilər.

9.4.3 Həmçinin, onlara İcra komitəsi və ya Bankın idarə heyəti tərəfindən təsdiqlənmiş il ərzində digər nominasiya və mükafatlar təyin oluna bilər.

10. Əvəzetmə halında bonusların hesablanması

10.1 İşçi məzuniyyətdə olduğu dövrdə ona məzuniyyət pulu hesablanarkən keçmiş dövrlərdə aldığı əməkhaqqının ortalaması əsasında hesablanır və bu ortalamaya keçmiş ildə aldığı bonus məbləği daxil edilir.

10.2 Filial rəhbərinin fəaliyyətini stimullaşdırmaq məqsədi ilə ona məzuniyyət dövründə məzuniyyət pulu ilə aldığı bonus məbləğindən əlavə olaraq məzuniyyət dövrünə təsadüf edən bonus məbləğinin 50%-i həcmində də əlavə bonus hesablanır.

10.3 Filial rəhbərini bu dövr ərzində əvəz edən şəxsin filialdakı əmək fəaliyyətini, həmçinin əvəzetmələrə stimullaşdırmaq məqsədi ilə isə həmin dövrə təsadüf edən bonus məbləğinin 50%-i həcmində əməkhaqqına əlavə olaraq ödənilir.

11. Bonus fondunun məbləği, hədəf bonus məbləği və müddətlər

11.1 "Bonus fondu" Müşahidə Şurası tərəfindən müəyyən edilir. 2020-ci il üçün bonus fondu Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş 2020-ci ilin illik büdcəsinə daxil olan məbləğ təşkil edəcək. Bonus fondu fərdi həvəsləndirmə proqramları olmayan dəstəkləyici və nəzarətedici struktur vahidləri və xidmətlər (back office) üçün nəzərdə tutulub.

11.2 Əməliyyat mənfəəti planının 100%-lik yerinə yetirilməsindən yuxarı hər faiz bəndi Bonus fondunu 1% (110% maksimal dəyərdək) artırır. Əməliyyat mənfəəti planının 100%-lik yerinə yetirilməsindən aşağı hər faiz bəndi Bonus fondu 2% azaldır. Əməliyyat planının 75%-dən az yerinə yetirilməsi Bonus fondunu sifra gətirir.

11.3 Proqramın hər iştirakçısının hədəf bonus məbləği 15 yanvar 2020-ci il tarixi üçün əsas aylıq əməkhaqqının (brutto) 200%-ni təşkil edir. Proqramın hər iştirakçısının hədəf bonus məbləği bankın xərcləri bonus fondunun əməkhaqqı fondunun 200%-ni təşkil etməsinin nəzərə alınması ilə Müşahidə Şurasının təsdiqlədiyi illik büdcə çərçivəsində olduğu halda əsas əməkhaqqının 250%-dək (brutto) arta bilər.

11.4 Müşahidə Şurası 31 may 2020-ci il tarixinədək bu proqramın, ƏEG-nin parametrləri və ya bonus proqramının digər komponentlərinə dəyişiklik daxil etmək səlahiyyətinə malikdir.

11.5 Hər il üçün ƏEG cari ilin yanvar ayının 31-dən (bonus dövründən) gec olmayaraq müəyyən edilir. Funksional rəhbərlər əməkdaşlarının ƏEG-ni yerinə yetirməsi ilə bağlı yekun qiymətlərini (ətraflı bax 9.1.5) cari ilin fevral ayının 25-dək İRİD-nə təqdim etməlidir. Bonuslar növbəti ilin mart ayının 10-dan gec olmayaraq hesablanır. Bonuslar illik auditor hesabatı imzalandıqdan sonra 10 gün ərzində, lakin növbəti ilin may ayının 31-dən gec olmayaraq ödənilir.

11.6 Bonuslar İRİD tərəfindən hesablanır. Bu prosedur üzrə bonuslarla əlaqəli bütün yekun hesablaşmalar və əmrlər idarə heyətinin sədri tərəfindən təsdiqlənir və imzalanır.

11.7 Mükafatın növündən asılı olmayaraq əməkdaşın funksional rəhbəri onu idarə heyətinin sədri ilə yazılı (e-mail) şəkildə razılaşdırmalıdır. Şifahi formada vəd edilən mükafat lazımi yazılı təsdiq və razılaşdırma olmadan hesablanmayacaq və təsdiqlənməyəcək.

11.8 Birdəfəlik mükafatların verilməsi üçün əmrlər İRİD tərəfindən verilmə barədə məlumat (yazılı/e-mail) daxil olduğu andan beş iş günü ərzində tərtib olunur.

11.9 Bütün hesablamalar aparıldıqdan sonra İRİD beş iş günü ərzində müvafiq idarələrin rəhbərlərinə hər bir əməkdaşı üçün nail olunan nəticələr (faiz nisbəti ilə) və mükafat məbləği barədə yazılı məlumat təqdim edir. İdarə rəhbəri isə öz növbəsində bu məlumatı əməkdaşlara çatdırır və ya bunu İRİD-nə tapşırır.

12. Əlavə mükafat

12.1 Bonus proqramının əsas benefisiarı olan əməkdaşların həvəsləndirilməsindən başqa Qalıq məbləğdən iş ili ərzində xüsusilə fərqlənən 20-dək (iyirmiyədək) əməkdaş bonus ala bilər. Bu əməkdaşlar xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı xüsusi peşəkarlıqla fərqlənir, müxtəlif uğurlu layihəyə töhfə verir, problemlərin həlli zamanı özünü göstərir, şirkətin dəyərləri və daxili etik qaydalarına uyğun davranış sərgiləyir və yüksək şəxsi keyfiyyətlərə (liderlik, komanda işi, konstruktiv ünsiyyət, qərar qəbul etmə bacarığı, təşəbbüskarlıq və s.) malikdir.

• İRİ departamentinin direktoru Baş ofisin 5-dək əməkdaşını, o cümlədən MXD və 5-dək filial əməkdaşını yuxarıda göstərilən meyarlara əsasən İdarə heyətinə mükafata namizəd kimi təqdim edə bilər.

• İdarə heyətinin sədri və əməliyyat idarəsinin rəhbəri, onlardan hər biri filialın bir direktorunu seçmək səlahiyyətinə malikdir.

• Hər bir idarə rəhbəri il ərzində fərqlənən bir departament rəhbəri və bir əməkdaşı mükafata namizəd kimi təyin edə bilər.

• İdarə heyətinin sədri beş fərqlənən menecer və ya əməkdaşı mükafata namizəd kimi təyin etmək hüququna malikdir.

12.2 Rəhbərlər fərqlənən əməkdaşları seçmə səbəbi və/və ya onları hansı göstəricilərə əsasən seçdiklərini qeyd etməlidir.

12.3 Fərqlənən əməkdaşlara bir aylıq əməkhaqqı məbləğində mükafat verilə bilər. Bu əməkdaşların həvəsləndirilməsi barədə yekun qərar İnsan resurslarının İdarə olunması Departamentinin rəhbərinin dəstəyi ilə idarə heyətinin sədrinin qərarına əsasına qəbul edilir.

13. Proqramın effektivliyinin yenidən nəzərdən keçirilməsi

13.1 Alınan bonusla bağlı şikayəti olan əməkdaşlar yazılı şikayətlə İRİD-nə müraciət edə bilər, departament onları nəzərdən keçirəcək və şəxsi mülahizəsi, idarə heyətinin sədri ilə razılaşdırmaqla və lazım olduqda rəhbərləri, istiqamət kuratorları, o cümlədən İdarə Heyətinin Sədrini cəlb etməklə tədbir görə bilər.

14. 1 sayılı Əlavə. Nominasiya növləri

| Nominasiya | Yarımillik | İllik | Məsul Departamentlər |
|---|---|---|--|
| Ən yaxşı kassir | The best cashier of the Semi-year | The best cashier of the year | Pərakəndə biznes məhsullarının satışı departamenti |
| Əməliyyatlar üzrə ən yaxşı filial (kütləvi ödənişlər, depozitlər, pul köçürmələri, kart satışı) | The best branch of the year on Operations (mass payment, deposits, remittances, card sales) | The best branch of the year on Operations (mass payment, deposits, remittances, card sales) | Pərakəndə biznes məhsullarının satışı departamenti |
| OKB üzrə ən yaxşı kredit mütəxəssisi | The best SME lender of the Semi-year | The best SME lender of the year | OKB departamenti |
| Mikrokreditləşmə üzrə ən yaxşı mütəxəssis | The best Micro lender of the Semi-year | The best Micro lender of the year | Mikrokreditləşmə departamenti |
| Pərakəndə kreditləşmə üzrə ən yaxşı mütəxəssis | The best Retail lender of the Semi-year | The best Retail lender of the year | Pərakəndə biznes məhsullarının satışı departamenti |
| Valyuta əməliyyatları üzrə ən yaxşı filial | The best branch for Exchange operations of the Semi-year | The best branch for Exchange Operations of year | Pərakəndə biznes məhsullarının satışı departamenti |
| (Mikrokreditləşmə, OKB, Pərakəndə) Kreditləşmə üzrə ən yaxşı filial | The best branch of Semi-year on (Micro/SME/Retail) lending | The best branch of year on (Micro/SME/Retail) lending | İRİD (OKB, Mikrokreditləşmə departamenti, Pərakəndə biznes məhsullarının satışı departamenti ilə birlikdə) |
| Maliyyə nəticələri üzrə ən yaxşı filial | The best branch of Semi-year on financial performance | The best branch of year on financial performance | İRİD (Maliyyə departamenti ilə birlikdə) |
| Ən yaxşı menecer (front office) | The best Manager of the Semi-year (front office) | The best Manager of the year (front office) | İdarə heyətinin sədri (İdarə rəhbərləri ilə birlikdə) |
| Ən yaxşı menecer (back office) | The best back office Manager of the Semi-year | The best back office Manager of the year | İdarə heyətinin sədri (İdarə rəhbərləri ilə birlikdə) |
| Debüt edən əməkdaşlar | Debut of the Semi-year | Debut of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Ən yaxşı əməkdaş (back office) | The best employee of the back office of Semi-year | The best employee of the back office of year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Ən yaxşı departament | The best department of the Semi-year | The best department of the year | İdarə heyətinin sədri (İdarə rəhbərləri ilə birlikdə) |
| Biznes proseslərinin yaxşılaşdırılması üzrə ən yaxşı fikirlərin müəllifi | The author of the best ideas for improving business processes of the Semi-year | The author of the best ideas for improving business processes of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Ən yaxşı innovator | The author of the best innovation of the Semi-year | The author of the best innovation of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Ən yaxşı kollektor | The best specialist in collecting of the Semi-year | The best specialist in collecting of the year | Problemlı aktivlərin idarə olunması və hüquqi tənzimlənməsi üzrə Departament |
| Usta-məsləhətçi | Master mentor of the Semi-year | Master mentor of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Ən yaxşı daxili təlimçi | The best internal trainer of the Semi-year | The best internal trainer of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Ən yaxşı HR dostu | The best HR friend of the Semi-year | The best HR friend of the year | İRİD |
| Öz işi ilə yanaşı Bankın ümumi fəaliyyətinə qiymətli töhfə verir | The best contributor to the Bank of the Semi-year | The best contributor to the Bank of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Ən sadıq əməkdaş | The most Loyal employee of the Semi-year | The most Loyal employee of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Əməliyyat xidmətləri üzrə ən yaxşı əməkdaş (front office) | The best front office teller (operational group) of the Semi-year | The best front office teller (operational group) of the Semi-year | Pərakəndə biznes məhsullarının satışı departamenti |
| Ən yaxşı layihə | The best project of the Semi-year | The best project of the of the year | İRİD (departament direktorları arasında sorğu vasitəsilə) |
| Əməliyyat xidmətləri üzrə ən yaxşı imtahan nəticələri | The best exam results in the area of operation | | İRİD |
| Kreditləşmə üzrə ən yaxşı imtahan nəticələri | The result of the best exam on credit | | İRİD |
| Kassa və əmanət əməliyyatları üzrə yaxşı imtahan nəticələri | The best result of the Cashier result | | İRİD |
| İmtahan nəticələri üzrə ən yaxşı filial | The best branch according to the exam results | | İRİD |