



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI AKSIYADORLIK TIJORAT XALQ BANKI

JOINT-STOCK COMMERCIAL XALQ BANK OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN

BOSHQARUV QARORI

2022y. "29" dekabr

№ 169/10

Toshkent sh.

"O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining odob-axloq Qoidalari" hamda "O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining Odob-axloq qoidalariga amal qilishini nazorat qilish komissiyasi to'g'risida Nizom" ni tasdiqlash haqida

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktabrdagi "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora tadbirlar to'g'risida"gi 595-son qarori ijrosini Bank tizimida to'liq ta'minlash maqsadida bank Boshqaruvi

QAROR QILADI:

1. Bankning tarkibiy tuzilmalari tomonidan ishlab chiqilgan ichki me'yoriy hujjatlarning amaldagi qonunchilikga mosligini ta'minlash bo'yicha Ekspert guruxining 2022 yil 19-dekabrda 87-sonli bayoni ma'lumot uchun qabul qilinsin.

2. "O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining odob-axloq Qoidalari" hamda "O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining Odob-axloq qoidalariga amal qilishini nazorat qilish komissiyasi to'g'risida Nizom" ilovaga muvofiq tasdiqlansin va amaliyotga joriy qilinsin.

3. Ushbu qaror imzolangan kundan boshlab bank Boshqaruvining 2020 yil 28 fevralda 26/3-sonli qarorining XVII-bobi o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

4. **Ijro nazorati departamenti** (F.Kurbanov) ushbu qaror nusxasini hamda yuqorida qayd etilgan me'yoriy xujjatlar nusxasini Xalq bankining barcha tarkibiy tuzilmalari va hududiy filiallariga ma'lumot va ijro uchun yetkazilishini ta'minlansin.

5. Mazkur qaror ijrosining nazorati **Boshqaruv Raisining birinchi o'rinbosari Z. Azimov** zimmasiga yuklatilsin.

Boshqaruv Raisi



Sh. Atabayev

O'zbekiston Respublikasi
aksiyadorlik tijorat
Xalq banki Boshqaruvining
2022-yil "29" dekabr dagi
№ 161/0 sonli qaroriga
ilova

O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining odob-axloq QOIDALARI

Bank xodimlari vakolatlarini amalga oshirayotganda O'zbekiston Respublikasining "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 12- sentabrdagi "Respublika bank tizimini yanada rivojlantirish va barqarorligini oshirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-3270-sonli Qarori, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining me'yoriy hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki (keyingi o'rinlarda –"bank") ustavi hamda bankning ichki me'yoriy hujjatlariga amal qiladi.

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Bank xodimlarining odob-axloq qoidalarini (keyingi o'rinlarda – "odob-axloq qoidalarini") bank xodimlari (keyingi o'rinlarda – "xodimlar") kasbiy madaniyati, ish faoliyati davomida hamda ishdan tashqari vaqtda odob-axloq, tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubining qoidalarini belgilaydi.

Odob-axloq qoidalarini bankda yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida bankka bo'lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda xodimlarning odob-axloq qoidalariga zid bo'lgan hatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

2. Odob-axloq qoidalarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

Bank-bank markaziy apparati, hududiy va tuman (shahar) filiallari hamda boshqa tarkibiy bo'linmalari;

Komissiya-bank xodimlarining odob-axloq qoidalariga amal qilinishini nazorat qilish komissiyasi;

Korrupsiya-shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlari yohud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanish, xuddi shuningdek, bunday nafni qonunga xilof ravishda tashkil etish;

Bank xodimlari-bankning tarkibiy bo'linmalari, hududiy va tuman (shahar) filiallaridagi barcha xodimlar;

3. Bank xodimlari o'z kasbiy faoliyatini quyidagi tamoyillar asosida amalga oshirishi shart:

qonuniylik;

o'z vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to'la bajarish, ijro intizomiga qat'iy rioya etish;

adolatlilik, halollik va xolislik;

korruptsiyaviy holatlarga murosasiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

bank sirini qat'iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiste'mol qilmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

4. Bank xodimlari ish vaqti davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim:

bankning obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan tiyilish, axloq normalariga doimiy rioya qilish;

mas'uliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;

murakkab vazifalarni bajarishda hamkasblariga ko'maklashish;

xushmuomalalik, e'tiborlilik va xushyorlik bilan mijozlarda bankka nisbatan ishonch va hurmat hissini uyg'otish, oilasida sog'lom muhitni ta'minlab, oila a'zolariga doimiy g'amxo'r bo'lish;

axloqning umume'tirof etilgan qoidalariga amal qilish.

5. Bank xodimlarining odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

II-bob. Kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalari

6. Bank xodimlari:

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

halol, adolatli va kamtar bo'lishi, mijozlar bilan muloqotda xushmuomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyon qilishi;

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

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

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

o'z xizmat vakolatlarini mijozlarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar olmasligi;

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

mehnat va ijro intizomiga qat'iy rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali

foydalanishi;

qonun bilan intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan huquqbuzarlik va boshqa hatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi;
kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi lozim.

III-bob. Mehnat faoliyatiga oid odob-axloq qoidolari

7. Bank xodimlari o'z faoliyati davomida quyidagilarga rioya etishi shart:

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

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

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

har qanday qonunbuzarlikka, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murossasizlik bilan kurashish;

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

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

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

o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan hatti-harakatlardan saqlanish;

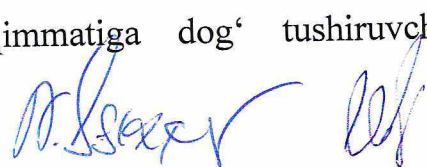
bank siri, qonun bilan himoyalangan va xizmatga oid boshqa ma'lumotlarning oshkor etilmasligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rish, ulardan qonunga zid ravishda foydalanmaslik;

axborotlarni tarqatish qoidalariga rioya qilish, internet tarmog'i va axborot kommunikatsiya vositalaridan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlashning belgilangan tartibiga amal qilish;

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

ijtimoiy tarmoqlarda davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shaxslar faoliyatini muhokama qilmaslik, axloqqa zid iboralarni ishlatmaslik, mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

mijozlar va hamkasblarining sha'ni, qadr-qimmatiga dog' tushiruvchi



ma'lumotlar, tuhmat, ig'vo va uydirmalarni tarqatmaslik;

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

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

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

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

mehnat jamoasida ishchanlik muhitini shakllantirish va uni mustahkamlashga ko'maklashish;

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

8. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

xodimlariga yetuklik, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

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

bank xodimlarini qonunga xilof hatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

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

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

bank xodimlarining faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;

bank xodimlari tomonidan korrupsiya va boshqa suiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralari ko'rish;

qo'l ostidagi xodimlarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralari ko'rish;

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

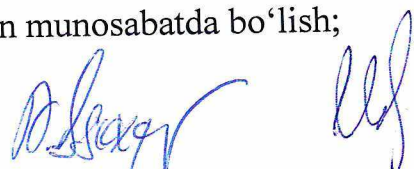
9. Rahbarlar qo'l ostidagi xodimlariga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

IV-bob. Ish vaqtidan tashqari odob-axloq qoidalar

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

11. Bank xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

milliy urf-odat, qadriyat va an'analarga hurmat bilan munosabatda bo'lish;



dabdababozlik, shuhratparastlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'ymaslik;

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

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

lavozim majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan idora va tashkilotlar rahbar va xodimlaridan, boshqa mansabdor shaxslardan qimmatbaho sovg'a olmaslik;

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

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

shaxsiy transport vositalaridan foydalanishda belgilangan tartibga amal qilish, yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

bank xodimi nomiga va faoliyatiga dog' tushiruvchi hatti-harakatlardan tiyilish;

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

V-bob. Jamoatchilik, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan munosabatlarga oid odob-axloq qoidalar

12. Bank xodimlari ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik qilishi, bank faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko'maklashishi kerak.

13. Bankning barcha yo'nalishlari faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar bank rahbariyati yoki mazkur yo'nalish bo'yicha mas'ul shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

14. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:
ommaviy bayonot matni va mazmuni bank faoliyatiga aloqador bo'lmasa;
ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar bank siri bilan bog'liq bo'lsa;
ommaviy bayonot mamlakatimizning boshqa banklari nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo'naltirilgan bo'lsa.

15. Jamoatchilik tomonidan bank faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, bank unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh, yoxud raddiya berishi lozim.

VI-bob. Bank xodimining tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalar

16. Bank xodimlarining ish faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi mijozlarning bank faoliyatiga hurmatini, shu jumladan bankning nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.



dabdababozlik, shuhratparastlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'ymaslik;

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

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

lavozim majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan idora va tashkilotlar rahbar va xodimlaridan, boshqa mansabdor shaxslardan qimmatbaho sovg'a olmaslik;

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

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

shaxsiy transport vositalaridan foydalanishda belgilangan tartibga amal qilish, yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

bank xodimi nomiga va faoliyatiga dog' tushiruvchi hatti-harakatlardan tiyilish;

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

V-bob. Jamoatchilik, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan munosabatlarga oid odob-axloq qoidalari

12. Bank xodimlari ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik qilishi, bank faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko'maklashishi kerak.

13. Bankning barcha yo'nalishlari faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar bank rahbariyati yoki mazkur yo'nalish bo'yicha mas'ul shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

14. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:
ommaviy bayonot matni va mazmuni bank faoliyatiga aloqador bo'lmasa;
ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar bank siri bilan bog'liq bo'lsa;
ommaviy bayonot mamlakatimizning boshqa banklari nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo'naltirilgan bo'lsa.

15. Jamoatchilik tomonidan bank faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, bank unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh, yoxud raddiya berishi lozim.

VI-bob. Bank xodimining tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalari

16. Bank xodimlarining ish faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi mijozlarning bank faoliyatiga hurmatini, shu jumladan bankning nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.



17. Bank xodimining tashqi ko‘rinishi mehnat sharoitlari va faoliyat turiga qarab, o‘z lavozim majburiyatlarini bajarishi vaqtida mijozlarning bankka nisbatan hurmat bilan munosabatda bo‘lishiga ko‘maklashishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo‘lishi va rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

18. Bank xodimlarining ish joyida tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubiga oid qo‘shimcha talablar bankning odob-axloq qoidalari hamda ichki mehnat tartibida belgilanishi mumkin.

VII-bob. Manfaatlar to‘qnashuvi

19. Bank xodimlari lavozim majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo‘l qo‘ymasligi kerak.

20. Manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimlar o‘zining rahbarini darhol xabardor qilishi shart.

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi to‘g‘risida ma‘lumot olgan rahbar bu to‘qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish bo‘yicha o‘z vaqtida choralar ko‘rishga majbur.

VIII-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish

21. Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat Xodimlarni boshqarish departamenti bilan birgalikda bankning barcha tarkibiy bo‘linma rahbarlari, hududiy va (shahar, tuman) filiallari rahbarlari hamda Komissiya tomonidan amalga oshiriladi.

22. Bank tizimiga yangi lavozimga tayinlangan xodimlar xodimlar bilan ishlash mas‘ullari tomonidan mazkur odob-axloq qoidalari bilan tilxat asosida imzo qo‘ydirgan holda tanishtiriladi.

23. Mazkur odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo‘yicha xizmat tekshiruvi bank Boshqaruvi hamda hududiy filiallar rahbarlari ko‘rsatmasiga muvofiq Komissiya tomonidan o‘tkaziladi.

Xizmat tekshiruvini o‘tkazish tartibi buyruq bilan rasmiylashtiriladi.

IX-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun javobgarlik

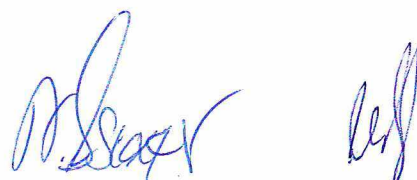
24. Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati ularga nisbatan intizomiy hamda ta’sir choralari qo‘llash uchun asos bo‘ladi.

25. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Komissiya tomonidan bank xodimlariga quyidagi ta’sir choralari qo‘llaniladi:

ogohlantirish;

kollegial yig‘ilishlarda tanbeh berish.

26. Komissiya bank xodimiga nisbatan intizomiy va ta’sir chorasini ko‘rish uchun bank rahbariyatiga taqdimnoma kiritishi mumkin.



O'zbekiston Respublikasi
aksiyadorlik tijorat
Xalq banki Boshqaruvining
2022-yil "29" dekabr dagi
№ 169/10 sonli qaroriga
ilova

Aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining Odob-axloq qoidalariga amal qilishini nazorat qilish komissiyasi to'g'risida
NIZOM

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktabrdagi "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 595-sonli qarori va Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

Nizom O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki (keyingi o'rinlarda-"bank") xodimlarining odob-axloq qoidalariga amal qilishini nazorat qilish komissiyasi (keyingi o'rinlarda-"Komissiya") faoliyatini tartibga soladi.

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Komissiya bank xodimlarining odob-axloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo'lgan hatti-harakatlarini oldini olish va odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bog'liq nizolarni ko'rib chiqish maqsadida tuziladi.

Komissiya tarkibi rais, kotib va a'zolardan iborat bo'lib, umumiy soni besh nafardan kam bo'lmasligi lozim.

Komissiya tarkibi, bank jamoasida obro'-e'tiborga sazovor bo'lgan, ish tajribasi 3 yildan ko'p bo'lgan xodimlardan tashkil topadi.

Komissiya tarkibi bank Boshqaruvi Raisi buyrug'i bilan tasdiqlanadi va doimiy ravishda faoliyat yuritadi.

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir ko'rsatish mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o'zgartirish kiritiladi.

II-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va vakolatlari

2. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;

Bank xodimlari o'rtasida axloq normalariga zid bo'lgan hatti-harakatlarning



oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;

Jismoniy va yuridik shaxslarning bank xodimlarini hatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko'rib chiqish;

Bank xodimlarining sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish;

Bank xodimlarining odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida bank rahbariyatiga xabar berib borish.

3. Bankda taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasining ko'zga ko'ringan namoyandalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish:

Bankda xodimlarning kasbiy va boshqaruv ko'nikmalarini o'sishini, shuningdek malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash maqsadida bilim va malakasini doimiy takomillashtirish ishlarini ta'minlash;

Bank xodimlarining iqtisodiy bilimlarini va ma'naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy o'qishlar tashkil etish;

Bank xodimlarini malaka oshirish kurslariga, Xalqaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan o'z kasbiy darajasi va axloqiy sifatlarini mustaqil oshirishlari uchun shart-sharoitlar yaratib berish.

Komissiya bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi o'z faoliyatini choraklik ish rejasi asosida olib boradi.

4. Komissiya vakolatlari:

Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshirish;

Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlash;

Bank xodimlarining odob-axloq qoidalarini bilan bog'liq masalalarini ko'rib chiqish jarayonida zarur axborotni so'rab olish;

Odob-axloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan bank xodimlariga tegishli maslahat va tushuntirishlar berish;

Zarur hollarda, Komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha bank xodimini intizomiy javobgarlikga tortish yuzasidan Bank rahbariyatiga taklif kiritish.

III-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

5. Komissiya majlislari zaruriyatga ko'ra o'tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o'tkaziladi. Zarur bo'lgan hollarda



Komissiya yopiq majlis o'tkazishi to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

Komissiya majlisini Komissiya raisi, yo'qligida esa, uning topshirig'iga binoan Komissiya a'zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisi bo'yicha bayonnoma yuritiladi, ushbu hujjat raislik qiluvchi va Komissiya kotibi tomonidan imzolanadi.

Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a'zolarining umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi qatnashsa, vakolatli hisoblanadi.

6. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'g'risida uning raisi Komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin xabar qiladi, (shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.)

7. Komissiyaning qarorlari majlisda qatnashgan Komissiya a'zolarining kupchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda Komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

8. Komissiya raisi:

Komissiya ishini tashkil etadi;

Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;

Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;

Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi;

Har yil bank rahbariyatiga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

9. Komissiya kotibi:

Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi;

Komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallarni o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, bank xodimlaridan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;

kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislari o'tkazishini tashkil etadi;

Komissiya a'zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi;

Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomani tegishli shaxslarga yetkazadi.

10. Komissiya a'zolari:

Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berishga;

Komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;

Komissiya qarorlarini tayyorlash, ularni muhokamasi, shuningdek, ularning ijrosini nazorat qilish, ko'rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma'lumotnomalar va boshqa zarur axborotlar bilan tanishishga;



Komissiya qaroriga rozi bo'lmagan taqdirda o'z nuqtai nazarini bayon etishga haqli.

11. Komissiya a'zosi Komissiya majlisida ishtirok etishi va o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a'zosi Komissiya majlisida qatnashish imkoni bo'lmaganda Komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

IV-bob. Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish choralarini ko'rish

12. Komissiya tarkibiy bo'linmalar bilan birgalikda muntazam ravishda bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va kamchilikka yo'l qo'yishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi.

Bank xodimlarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom, ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

Bank xodimlarini "halollik vaksinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish.

13. Komissiya bankning tegishli tarkibiy bo'linmalari rahbarlari hamda kasaba uyushmalari qo'mitalari bilan birgalikda bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishini oldini olish choralarini ko'radi.

14. Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishini oldini olish choralarining natijadorligi yil yakunlari bo'yicha o'tkaziladigan Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi.

V-bob. Bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi

15. Komissiya bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Bank rahbarining topshirig'iga ko'ra;

Huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

Bank xodimlari, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan hamda o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

16. Komissiya majlisida biror bir xodimga nisbatan yo'llangan e'tiroz ko'rib chiqilayotgan jarayonda haqqoniy holatni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida zarur hollarda murojaat qiluvchi hamda boshqa shaxslar taklif etiladi.

Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko'rib chiqish uchun to'sqinlik qilmaydi.

Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;



Bank rahbarining topshirig'i yoki xodim tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan bank xodimi va murojaatchilarning tushuntirishlari eshitiladi.

17. Bank xodimi o'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq, o'zini himoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.

Majlis yakuni bo'yicha Komissiya bank xodimining harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi holatining mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida qaror qabul qiladi.

Odob-axloq qoidalari buzilganligi holati aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan xodimga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun bank rahbariyatiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

18. Komissiya tomonidan quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi:

Komissiyadan oldin ko'rib chiqilgan murojaat va aynan shu mazmundagi takror murojaatlar;

anonim murojaatlar;

qonunda belgilangan boshqa talablarga muvofiq bo'lmagan murojaatlar.

19. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan bank xodimiga va bank rahbariyatiga yozma ravishda ma'lum qiladi.

Komissiyaning qarori ustidan bank rahbariyatiga shikoyat qilish mumkin.

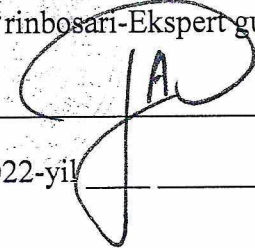
20. Taraflar yarashgan, shuningdek bank xodimi o'z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzur so'ragan hollarda, unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.

VI-bob. Yakuniy qoidalar.

21. Mazkur Nizom bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi. Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bank Boshqaruvining qaroriga asosan amalga oshiriladi.

“TASDIQLAYMAN”

O‘zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat
Xalq banki Boshqaruvi Raisining
birinchi o‘rinbosari-Ekspert guruhi rahbari


Z. Azimov

2022-yil _____

**Aksiyadorlik tijorat Xalq banki markaziy apparati tarkibiy bo‘linmalari tomonidan ishlab
chiqilgan ichki me‘yoriy hujjatlarning amaldagi qonunchilikka mosligini ta‘minlash bo‘yicha
Ekspert guruhi**

2022-yil 14 dekabr

BAYONI
27 - son

Toshkent shahri

Qatnashdilar:

Guruh rahbari :

Z. Azimov

Guruh rahbari o‘rinbosari :

T. Raxmonov

Guruh a‘zolari:

G. Alimova, N. Tashmatov, K. Shernazarov,
U. Yuldashev, A. Xaitov, A. Turxolov

Guruh kotibi:

N. Iskandarov

Taklif kirituvchi:

M.Inomjonova

KUN TARTIBI:

“O‘zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining odob-axloq Qoidalarini” hamda “Aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining Odob-axloq qoidalariga amal qilishini nazorat qilish komissiyasi to‘g‘risida Nizom” loyihasini ma‘qullash to‘g‘risida

Yig‘ilishni bank Boshqaruvi Raisining birinchi o‘rinbosari – Ekspert guruh rahbari Z.Azimov ochdi va kun tartibidagi masalani e‘lon qilish uchun Xodimlarni boshqarish departamenti direktori M. Inomjonovaga so‘z berdi.

M. Inomjonova o‘z so‘zida Ekspert guruhiga “O‘zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining odob-axloq Qoidalarini” hamda “Aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining Odob-axloq qoidalariga amal qilishini nazorat qilish komissiyasi to‘g‘risida Nizom”ni ishlab chiqish va ish faoliyatida zarurligi haqida to‘xtalib o‘tdi.

Bank xodimlari vakolatlarini amalga oshirayotganda O‘zbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 12-sentabrdagi “Respublika bank tizimini yanada rivojlantirish va barqarorligini oshirish bo‘yicha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-3270-sonli Qarori, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining

me'yoriy hujjatlari, bank ustavi hamda bankning ichki me'yoriy hujjatlariga amal qiladi.

Ushbu hujjatlar loyihasiga bankning Yuridik departamenti tomonidan ijobiy xulosa taqdim etilgan.

Ekspert guruhi a'zolari muhokamaga kiritilgan ushbu hujjatlar loyihasi bo'yicha o'z xulosalarini bayon etib, mazkur hujjatning loyihasi amaldagi qonunchilik talablariga muvofiqligini ta'kidlab o'tdilar.

Xodimlarni boshqarish departamenti tomonidan kiritilgan ushbu hujjatlar loyihasi muhokama qililib, Ekspert guruhi

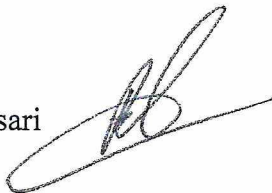
QAROR QILADI:

"O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining odob-axloq Qoidalarini" hamda "Aksiyadorlik tijorat Xalq banki xodimlarining Odob-axloq qoidalariga amal qilishni nazorat qilish komissiyasi to'g'risidagi Nizom" loyihasi ilovaga muvofiq ma'qullansin va bank Boshqaruvi tasdig'iga kiritilsin.

Guruh rahbari o'rinbosari:

T. Raxmonov

Boshqaruv Raisi o'rinbosari



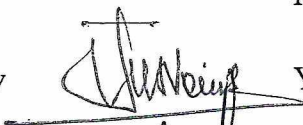
Guruh a'zolari:

G. Alimova



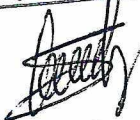
Bank brendi va axborot xizmat rahbari-Boshqaruv Raisining axborot siyosati maslahatchisi

N. Tashmatov



Yuridik departament direktori

K. Shernazarov



Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori-
Bosh buxgalter

U. Yuldashev



G'aznachilik departamenti direktori

A. Xaitov



Ichki nazorat va komplayens departamenti direktori

A. Turxolov



Murojaatlar bilan ishlash departamenti, Bank xizmatlari iste'molchilarining huquqlarini himoya qilish bo'limi boshlig'i

N. Iskandarov



Ijro nazorati departamenti direktori o'rinbosari

M. Inomjonova



Xodimlarni boshqarish departamenti direktori