

Ro'yxat raqami 24

ATB "Biznesni rivojlantirish banki"

Boshqaruvining

2023-yil "19" dekabr dagi

43-sonli qarori bilan

"TASDIQLANGAN"

Boshqaruv raisi

S.S. Annaklichev



"Biznesni rivojlantirish banki" ATB tizimi xodimlarining odob-axloq

QOIDALARI

("19" dekabr 2023-yildan kuchga kiradi)

Toshkent – 2023-yil

"BIZNESNI RIVOJLANTIRISH BANKI" ATB
ICHKI MEYORIY HUJJAT

“Biznesni rivojlantirish banki” ATB tizimi xodimlarining odob-axloq qoidalari

1-bob. Umumiy qoidalar

1. “Biznesni rivojlantirish banki” ATB tizimi xodimlarining odob-axloq qoidalari (keyingi o‘rinlarda – odob-axloq qoidalari) egallab turgan lavozimidan qat’i nazar “Biznesni rivojlantirish banki” ATBning (keyingi o‘rinlarda – bank) markaziy idora va hududlardagi tarkibiy tuzilmalari xodimlarining (keyingi o‘rinlarda – xodimlar) kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubining na’munaviy qoidalarini belgilaydi.

2. Mazkur odob-axloq qoidalari bank xodimida yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida bankka bo‘lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda xodimlarning axloq qoidalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

3. Bankka ishga kirayotgan shaxslar odob-axloq qoidalari bilan imzo qo‘ydirgan holda tanishtiriladilar.

4. Xodimlar odob-axloq qoidalari talablariga rioya etishlari shart. Odob-axloq qoidalariga rioya etish xodimlarning kasbiy faoliyatini va xizmatdagi xulq-atvorini baholash mezonlaridan biri hisoblanadi.

5. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati ularni kelgusida lavozimining ko‘tarilishi va rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

6. Mazkur odob-axloq qoidalarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

xodim - bankning markaziy idorasi va uning tarkibiy tuzilmalarida mehnat shartnomasi asosida ishlayotgan shaxs;

rahbar - bank Boshqaruvi raisi va (yoki) hududiy boshqarmalar, BXO hamda BXMlarning boshqaruvchilari;

tanish-bilishchilik - mahalliychilik yoki oshna-og‘aynichilik aloqalarini birinchi o‘ringa qo‘ygan holda, ularga asossiz imtiyozlar berish va qo‘llab-quvvatlash maqsadida xizmat mavqeidan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish;

urug‘-aymoqchilik - tizimda ishlayotgan xodimlarning avlod-ajdodlari bir bo‘lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

mahalliychilik - mahalliy manfaatlarnigina ko‘zlab ish tutish. Bunda, shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e’tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqe sababli uning lavozimga qo‘yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

guruhbozlik - bir guruh shaxslarning o‘z manfaatlari yo‘lida jamoada qarama-qarshi guruhlar uyushtirishga qaratilgan harakati;

favoritizm - kadrlarni tanlash va lavozimga tayinlash, lavozimini oshirish, mukofot va shaxsiy ustamalarni belgilash va boshqalarda bir shaxs yoki bir guruh shaxslar

manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo'yish;

korruptsiya - shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

manfaatlar to'qnashuvi - shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat.

2-bob. Xodimlar xulq-atvorining asosiy prinsiplari va umumiy qoidalari

7. Bank tizimi xodimlari o'z kasbiy faoliyatini quyidagi tamoyillar asosida amalga oshirishlari kerak:

qonuniylilik;

xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to'liq bajarish, ijro intizomiga qat'i rioya etish;

mijozlarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlilik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

korruptsiyaviy holatlarga murossasiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat'i saqlash;

mansab vakolatlarini suiiste'mol qilmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

8. Xodimlar mehnat faoliyati 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;

xushmuomalalik, e'tiborlilik va hushyorlik bilan fuqarolar va mijozlarda bankka nisbatan hurmat va ishonch hissini uyg'otish;

fuqarolarning ijtimoiy kelib chiqishi, iqtisodiy ahvoli va boshqa omillardan qat'i nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda bo'lish;

murakkab vazifalarni bajarishda hamkasblariga ko'maklashish;

jamiyatda axloqning umume'tirof etilgan qoidalariga amal qilish;

xizmat vazifalarini bajarishda ichki tartib qoidalarga qat'i rioya etish;

o'z xizmat vazifalarini vijdonan, yuksak kasbiy darajada bajarish;

o'z faoliyatini qonun hujjatlarida va bankning ichki hujjatlarida belgilangan lavozim

vakolatlari doirasida amalga oshirish;

normativ-huquqiy hujjat va ichki me'yoriy hujjatlarda belgilangan cheklashlar va taqiqlarga rioya qilish, o'z xizmat vazifalarini og'ishmay bajarish;

o'z xizmat faoliyatiga biron-bir ta'sir ko'rsatish imkoniyatiga barham berish;

O'zbekiston Respublikasi va boshqa davlatlar xalqlarining urf-odatlarini va an'analarini hurmat qilish, turli etnik, ijtimoiy guruhlar va konfessiyalarning madaniy hamda boshqa xususiyatlarini hisobga olish, ijtimoiy barqarorlikka, millatlararo va konfessiyalararo totuvlikka ko'maklashish;

o'zlarining xizmat vazifalarini vijdonan bajarishda shubha paydo qilishi mumkin bo'lgan xulq-atvordan o'zini tiyish, shuningdek o'z obro'siga yoki bankning nufuziga zarar yetkazishga sabab bo'lgan vaziyatlarga yo'l qo'ymaslik;

xizmat mavqeidan bank, boshqa tashkilotlar, ularning mansabdor shaxslari, shuningdek fuqarolar faoliyatiga noqonuniy ta'sir ko'rsatish uchun foydalanmaslik;

xabarlarni va xizmat axborotlarini taqdim qilishning belgilangan qoidalariga rioya etish.

3-bob. Kasbiy madaniyatga oid odob-axloq qoidalari

9. Xodimlar:

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

halol, adolatli va kamtar bo'lishi, fuqarolar va bank mijozlari bilan muloqotda xushmuomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

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

davlat va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, bank faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

o'zining xatti-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;

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

o'z xizmat vakolatlarini o'zgalarning 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 mulkdan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi;

mehnat intizomiga qat'i rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali foydalanishi;

aholining bank xizmatlari iste'molchisi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy

ravishda faoliyat sifatini oshirib borish choralarini ko'rish;

qonun bilan intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan huquqbuzarlik va boshqa xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi;

kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari manfaatlari yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

10. Xodimlar o'ziga bo'ysunuvchi xodimlardan ular mehnat vazifasini bajarayotgan paytda partiya nomidan siyosiy faoliyat bilan shug'ullanishni talab qilishi, siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari faoliyatida ishtirok etishga da'vat etishi yoki majburlashiga yo'l qo'yilmaydi.

4-bob. Xizmat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari

11. Xodimlar xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

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

mamlakat sha'nini e'zozlash, davlat siyosatiga sodiq bo'lish;

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

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

boshqaruv organlari hamda mansabdor shaxslarining o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida va sifatli bajarish;

ishlab chiqilayotgan ichki me'yoriy va boshqa hujjatlarga biron-bir shaxs, guruh yoki idoralar manfaati nuqtai nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlari ifoda etilishiga yo'l qo'ymaslik;

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

xizmat majburiyatlarini bajarish evaziga boshqa shaxslardan qimmatbaho sovg'a olmaslik;

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

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

chet el fuqarolari bilan alohida belgilangan tartibga zid ravishda bevosita yoki boshqa shaxslar orqali muloqotga kirishmaslik;

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 xatti-harakatlardan saqlanish;

bank, tijorat va xizmat siri, qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa konfidensial ma'lumotlarni oshkor etilmasligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rish, tarqatmaslik, ulardan qonunga zid ravishda foydalanmaslik;

axborotlarni tarqatish qoidalariga rioya qilish, internet jahon axborot 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 tarqatmaslik va tarqatilishining oldini olish choralari ko'rish;

ijtimoiy tarmoqlarda davlat organlari obro'sini tushiruvchi va o'z tasdig'ini topmagan ma'lumotlarni va mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

bank obro'si va imidjini tushiruvchi hamda hamkasblarining sha'ni va 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'i 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'maklashishi;

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

12. Siyosiy, iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqlik, shuningdek shaxsiy vajlar va boshqa subyektiv sabablar xodimlarning qonun hujjatlari talablarini va odob-axloq qoidalarini buzishi uchun asos bo'lmaydi.

13. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi xodimlarga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

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

xodimlarni qonunga xilof xatti-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 omillarning oldini olish;

xodimlarning faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;
xodimlar tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralarini ko'rish;

bo'ysunuvidagi xodimlarni huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralarini ko'rish;
vakolati doirasida shartnomalar tuzish, tanlovlar o'tkazish yoki rozilik berish masalalariga xolis, adolatli va qonuniy yondashish.

14. Rahbarlar bo'ysunuvidagi xodimlarga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

5-bob. Xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalar

15. Xodimlar ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va ularga zid bo'lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o'zlarini tiyishlari shart.

16. Xodimlar ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

milliy urf-odat, qadriyat va an'analarga hurmat bilan munosabatda bo'lish;
dabdababozlik, shuhratparastlik, guruhbozlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'ymaslik;

rasmiy e'lon qilingan ma'lumotlardan tashqari faoliyatga oid masalalarni ishga aloqador bo'lmagan boshqa shaxslar ishtirokida muhokama qilmaslik;

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 xatti-harakatlarni sodir etmaslik, mazkur noqonuniy harakatlarga boshqalarni jalb etmaslik yoki da'vat qilmaslik;

xizmat guvohnomalarini saqlash va foydalanish tartibiga qat'i rioya etish, ulardan xizmatga aloqador bo'lmagan holatlarda foydalanmaslik;

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

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

tadbirkorlik yoki haq to'lanadigan boshqa faoliyat bilan (pedagogik, ilmiy va ijodiy faoliyatdan tashqari) ish beruvchi ruxsatisiz shug'ullanmaslik, O'zbekiston Respublikasi qonunlari va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno;

bankning obro'yiga dog' tushiruvchi xatti-harakatlardan tiyilish.

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

17. Ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik faqat bankning axborot xizmatiga mas'ul tarkibiy tuzilmasi orqali amalga oshiriladi. Xodimlar tomonidan ushbu tarkibiy tuzilma bilan kelishmasdan ommaviy axborot vositalari bilan aloqa qilinishi taqiqlanadi.

18. Bank faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar bank Boshqaruvi raisi yoki mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

19. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

ommaviy bayonot matni va mazmuni bank faoliyatiga aloqador bo'lmasa;

ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar davlat yoki bank, tijorat, xizmat sirlari bilan bog'liq bo'lsa;

ommaviy bayonot bank, davlat organlari va boshqa tashkilotlar nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo'naltirilgan bo'lsa.

20. Jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan bank faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, bank unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya berishi lozim.

21. Agar ommaviy bayonotda fuqarolarning sha'ni hamda qadr-qimmatini kamsitadigan iboralar bo'lsa, bank xodimi o'z fikrlarining yangilishligi yoki noto'g'riligini tan olishi hamda sha'ni, qadr-qimmatiga va ishchanlik obro'siga daxl qilingan fuqarodan, agar qonun hujjatlarida boshqa oqibatlar nazarda tutilmagan bo'lsa, kechirim so'rashi shart.

7-bob. Xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinish va kiyinishga oid qoidalar

22. Xodimlarning xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning bank faoliyatiga hurmatini, shu jumladan bankning nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

23. Bank xodimining tashqi ko'rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarishi vaqtida fuqarolarning 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.

24. Bank xodimi kamtarona kiyinishi, atrofdagilarning e'tiborini o'ziga ortiqcha jalb qiladigan tarzda kiyinmasligi lozim.

25. Bank xodimining ish joyida tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubiga oid qo'shimcha talablar bankning ichki me'yoriy xujjatlarida belgilanishi mumkin.

8-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish

26. Xodimlar korrupsiyani har qanday shakli va ko'rinishiga nisbatan murosasiz munosabatda bo'lishi hamda xizmat mavqecidan shaxsiy yoki uchinchi shaxslar

manfaatlarini ko'zlab harakat (harakatsizlik) qilishi, shu jumladan vositachilik qilishi yoki boshqa maqsadlarda noqonuniy xatti-harakatlarni amalga oshirishi qat'i taqiqlanadi.

27. Xodimlar:

korruptsiya holatlariga qarshi kurashishi va ularning oldini olishga faol ko'maklashishi;

o'z rahbarini yoki bankning Komplaens nazorati departamenti ularni huquqbuzarliklar (qonunbuzilishlar) sodir etishga og'dirish maqsadida biron-bir shaxsning qilgan murojaatlarining barcha holatlari to'g'risida, shuningdek boshqa xodimlar tomonidan sodir etilgan huquqbuzarliklarning o'zlariga ma'lum bo'lgan har qanday holatlari haqida xabardor qilishi lozim.

Rahbar xodimning qonun hujjatlari talablarini buzilishi holatlari to'g'risida murojaat qilganligi sababli yoxud bildirilgan fikr va murojaatdagi tanqidi uchun, shuningdek boshqacha shaklda tanqid qilganligi uchun ishdan bo'shatilishiga yoki boshqacha shaklda ta'qib qilinishiga yo'l qo'ymasligini ta'minlashi kerak.

9-bob. Manfaatlar to'qnashuvi

28. Xodimlar o'z xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi kerak.

29. Xodimlarning shaxsiy manfaatdorligi ularning shaxsan o'zi yoki yaqin qarindoshlari, shuningdek ular yaqin yoki ishbilarmonlik munosabatlarida bo'ladigan boshqa shaxslar uchun har qanday naf ko'rish yoki afzalliklarga ega bo'lishni o'z ichiga oladi.

30. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimlar o'zining bevosita rahbarini va o'z navbatida rahbar Komplaens nazorati departamentini darhol xabardor qilishi hamda bu haqda tegishli ko'rsatma olguniga qadar manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vazifani bajarimasligi shart.

31. Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risida ma'lumotni olgan rahbar bu to'qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o'z vaqtida choralar ko'rishga majbur.

10-bob. Xodimning manfaatini himoya qilish

32. Xodimlarning xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq tahdid, haqorat, tuxmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish bank rahbariyati tomonidan amalga oshiriladi.

33. Zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qilish, jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga og'dirishga qaratilgan murojaatlar, shuningdek hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki sodir etishga tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida xabar bergan xodimlarni vujudga kelishi mumkin bo'lgan tahdid

va xavf-xatarlardan himoya qilish choralari ko'riladi.

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

34. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat bankning Xodimlarni boshqarish departamenti, uning joylardagi tarkibiy tuzilmalari yoki Odob-axloq komissiyalari, shuningdek Komplaens nazorat departamenti tomonidan amalga oshiriladi.

35. Bankda lavozimga tayinlangan xodimlar Xodimlarni boshqarish departamenti va uning joylardagi tarkibiy tuzilmalari tomonidan mazkur odob-axloq qoidalar bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

36. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi bank Boshqaruvi raisining ko'rsatmasiga muvofiq Xodimlarni boshqarish departamenti, korrupsiya ehtimoli bilan bog'liq holatlarda esa Komplaens nazorat departamenti tomonidan o'tkaziladi va tekshiruv natijalari Odob-axloq komissiyalarida muxokama qilinib, tegishli qaror qabul qilinadi.

Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi bankning alohida ichki me'yoriy hujjatida belgilanadi.

12-bob. Odob-axloq qoidalarini buzganlik uchun javobgarlik

37. Xodim tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati unga nisbatan axloqiy va intizomiy (ta'sir) choralari qo'llash uchun asos bo'ladi.

38. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan xodimlarga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llanilishi mumkin:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

odob-axloq komissiyasining yig'ilishida tanbeh berish.

39. Odob-axloq komissiyasi xodimga nisbatan intizomiy chorasini qo'llash uchun bank Boshqaruvi raisiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalarini bank Boshqaruvi raisi tomonidan buzilgan taqdirda, unga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni bank Kuzatuv kengashi raisiga yuboradi.

40. Odob-axloq qoidalarini normalarining buzilish holatlari Odob-axloq komissiyasi tomonidan ilovada tasdiqlangan nizom asosida ko'rib chiqiladi.

41. Odob-axloq komissiyasi uning vakolatiga kiradigan har bir holatni o'rganib, o'rganish natijalari bo'yicha odob-axloq qoidalarini normalarining buzilish holatlari mavjudligi yoki mavjud emasligi hamda mavjud bo'lgan taqdirda xodimga nisbatan axloqiy ta'sir chorasini qo'llaydi yoki intizomiy jazo chorasini qo'llash bo'yicha taklif (taqdimnoma) kiritadi.

42. Bank tizimi xodimlari o'zlari yo'l qo'ygan odob-axloq qoidalarini normalarining

buzilish holatlari, ushbu holatlarning ko'rib chiqilishi jarayoni haqida axborotni olish va o'zini himoya qilish uchun dalillarni taqdim etish, shuningdek odob-axloq komissiyasining qarorlari yuzasidan belgilangan tartibda shikoyat qilish huquqiga ega.

43. Xodim tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi attestatsiyalar, suhbatlar o'tkazishda, yuqori va boshqa lavozimlarga tayinlash uchun kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

13-bob. Yakuniy qoidalar

44. Ushbu odob-axloq qoidalariga amal qilinishi bankning lavozimidan qat'i nazar barcha xodimlari uchun majburiy hisoblanadi.

45. Mazkur odob-axloq qoidalarini bank Boshqaruvi qarori bilan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi va ushbu sanadan bank Boshqaruvining 2023-yil 25-apreldagi 12-sonli qarori bilan tasdiqlangan "ATB "Qishloq qurilish bank" tizimi xodimlarining odob-axloq qoidalarini" (448-son bilan ro'yxatga olingan) o'z kuchini yo'qotgan hisoblanadi.

**Xodimlarni boshqarish
departamenti boshlig'i**

 **I. Mirzamurodov**

**Komplaens nazorat
departamenti direktori**

 **J. Yusupov**

Ichki me'yoriy hujjatlarni ko'rib chiqish bo'yicha ekspert guruhi:

B. Djumayev

J. Yusupov

E. Qilichov

Sh. Ochilov

A. Ravshanov

A. Normuradov

A. Xolov

S. Xidirov

"BIZNESNI RIVOJLANTIRISH BANKI" ATB
ICHKI ME'YORIY HUJJAT

**"Biznesni rivojlantirish banki" ATB tizimida Odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom "Biznesni rivojlantirish banki" ATB (keyingi o'rinlarda - bank) tizimida Odob-axloq komissiyasi (keyingi o'rinlarda - komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya bank xodimlari (keyingi o'rinlarda - xodim) tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo'lgan xatti-harakatlarini oldini olish va odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bog'liq nizolarni ko'rib chiqish maqsadida tuziladi.

3. Komissiya faoliyati O'zbekiston Respublikasining normativ-huquqiy hujjatlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlariga, Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlariga, "Biznesni rivojlantirish banki" ATB tizimi xodimlarining odob-axloq qoidalariga va ushbu nizom talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Komissiya komissiya raisi, kotibi va a'zolaridan iborat bo'lib, umumiy soni 5 (besh) nafardan kam bo'lmasligi va toq sonda bo'lishi lozim.

Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro'- e'tiborga sazovor bo'lgan xodimlar kiritiladi.

Komissiya tarkibi markaziy idorada bank Boshqaruvi qarori yoki Boshqaruv raisi buyrug'i bilan, hududlarda esa bankning hududiy boshqarmalar boshqaruvchilari 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.

2-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari

5. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:
xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;

xodimlar o'rtasida axloq normalariga zid bo'lgan xatti-harakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;

jismoniy va yuridik shaxslarning xodimlarning xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko'rib chiqish;

xodimlarning sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog'liq masalalarni

ko'rib chiqish;

odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida rahbariyatni xabardor qilib borish.

6. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan qarorlar qabul qiladi yoki takliflar (taqdimnoma) kiritadi;

xodimlarning odob-axloq qoidalarini bilan bog'liq masalalarini ko'rib chiqish jarayonida zarur axborotni so'rab oladi;

ko'rib chiqish uchun kiritilgan masalalarni hal etish uchun Komissiya majlislariga ekspertlar va mutaxassislarni jalb qiladi;

odob-axloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan xodimlarga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

zarur hollarda, komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha xodimni intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan bank rahbariga taklif (taqdimnoma) kiritadi.

7. Komissiya bankning tarkibiy bo'linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

8. Komissiya faoliyatini tashkil qilish va xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish ushbu nizomning ilovasida keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

9. Komissiya majlislari zaruriyatga qarab o'tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o'tkaziladi. Zarur bo'lgan hollarda komissiya yopiq majlis o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

10. Komissiya majlisini komissiya raisi, u yo'qligida esa, uning topshirig'iga ko'ra komissiya a'zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, u raislik qiluvchi, majlisda ishtirok etgan komissiya a'zolari va komissiya kotibi tomonidan imzolanadi.

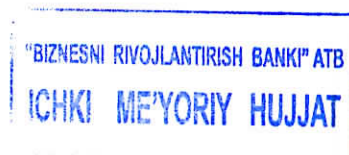
11. Komissiya majlislari, agar ularda komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

12. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'g'risida uning kotibi komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida 3 kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

13. Komissiyaning qarorlari majlisda qatnashgan komissiya a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

14. Komissiya raisi:

komissiya ishini tashkil etadi;



komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;
komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;
bankning tarkibiy bo'linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslar va jamoatchilik bilan bo'lgan munosabatlarda komissiya nomidan ish yuritadi;
komissiya majlislarida komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi;
har yili bank Boshqaruvi raisiga, hududda esa hududiy boshqarma boshqaruvchisiga komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

15. Komissiya kotibi:

komissiya kotiblari 2 ta muvofiqlashtiruvchi tarkibiy bo'linmalari (Xodimlarni boshqarish va Komplaens nazorat departamentlari)dan ovoz berish huquqisiz tayinlanadi.

Bunda:

Xodimlarni boshqarish departamenti tomonidan tayinlangan kotib bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etish, manfaatlar to'qnashuvi va ichki mehnat tartib qoidalariga bilan bog'liq holatlar va nizolar yuzidan o'tkaziladigan komissiya yig'ilishlarida kotiblik qiladi;

Komplaens nazorat departamenti tomonidan tayinlangan kotib bank xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish menejment tizimi talablari buzilishi bilan bog'liq holatlar yuzidan o'tkaziladigan komissiya yig'ilishida kotiblik qiladi;

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

komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, xodimlardan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;

kun tartibiga muvofiq komissiya majlislari o'tkazilishini 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 bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.

16. Komissiya a'zosi:

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

komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;

qarorlar tayyorlanishida, muhokamasida, qabul qilinishida, shuningdek ularning amalga oshirilishini tashkil etishda hamda bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etishga;

ko'rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma'lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishishga;

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

17. Komissiya a'zosi komissiya majlisida hozir bo'lishi va o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a'zosi komissiya majlisida hozir bo'lish imkoni bo'lmaganda komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

18. Komissiya majlisida ko'rilayotgan masalalar komissiya raisi, kotibi va a'zolariga bevosita yoki bilvosita bog'liq bo'lgan taqdirda o'zini o'zi rad qilishi shart.

4-bob. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ni ko'rish

19. Komissiya bankning Xodimlarni boshqarish departamenti bilan birgalikda muntazam ravishda xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalari ga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

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

xodimlarni "halollik vaktsinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish;

bankda taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasining ko'zga ko'ringan namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish;

bank xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalari ga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy takomillashtirish ishlarini ta'minlash;

xodimlarning iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy va huquqiy o'qishlar tashkil etish;

yangi ishga qabul qilingan xodimlarni odob-axloq qoidalari ga qat'i rioya qilish borasida stajirovkadan o'tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;

xodimlarni 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-sharoit yaratib berish.

20. Komissiya xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi o'z faoliyatini komissiya tomonidan tasdiqlanadigan ish rejalari asosida olib boradi.

21. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari komissiya tomonidan bankning tegishli tarkibiy bo'linmalari rahbarlari hamda kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan birgalikda tashkil etiladi.

22. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ning natijadorligi yil yakunlari bo'yicha o'tkaziladigan komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi.

5-bob. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalari ning buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi



23. Komissiya xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

bank Boshqaruvi raisining (hududlarda hududiy boshqarma boshqaruvchisining) topshirig'iga ko'ra;

huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

bank xodimlarining, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

24. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan xodim, zarur bo'lgan hollarda esa, murojaat qiluvchi va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko'rib chiqish uchun to'sqinlik qilmaydi.

25. Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;

bank Boshqaruvi raisining (hududlarda hududiy boshqarma boshqaruvchilarining) topshirig'i yoki xodim tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan xodim va murojaatchilarning tushuntirishlari eshittiriladi.

26. Xodim 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.

27. Majlis yakuni bo'yicha komissiya xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

28. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda komissiya tomonidan holatdan kelib chiqib xodimlarga nisbatan quyidagi choralardan biri qo'llaniladi:

a) axloqiy ta'sir choralari:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

komissiya yig'ilishlarida tanbeh berish;

b) intizomiy jazo chorasini qo'llash uchun bank Boshqaruvi raisiga taqdimnoma kiritish.

29. Komissiya tomonidan quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi:

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

anonim murojaatlar;

qonunda belgilangan boshqa talablarga muvofiq bo'lmagan murojaatlar.

30. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan xodimga va bank Boshqaruvi raisiga yozma ravishda ma'lum qiladi.

31. Komissiya odob-axloq qoidalari bank Boshqaruvi raisi tomonidan buzilgan

taqdirda unga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni bank Kuzatuv kengashi raisiga yuboradi.

32. Komissiyaning qarori ustidan bank Boshqaruvi raisiga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

33. Xodim tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

34. Taraflar yarashgan, shuningdek xodim o'z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so'ragan hollarda (korrupsiya bilan bog'liq holatlar bundan mustasno), unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.

6-bob. Yakunlovchi qoida

35. Komissiya a'zolari zimmasiga bank xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilishda, ularning axloq normalariga zid bo'lgan xatti-harakatlarini oldini olish va odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bog'liq nizolarni ko'rib chiqishda tegishli normativ-huquqiy hujjatlarga, ““Biznesni rivojlantirish banki” ATB tizimi xodimlarining odob-axloq qoidalari”ga va mazkur Nizom talablariga qat'i ravishda rioya qilishi bo'yicha javobgarlik yuklatiladi.

“Biznesni rivojlantirish banki” ATB tizimida
Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi nizomiga
ILOVA

**Odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil qilish va xodimlar tomonidan
odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish
SXEMASI**

Bosqichlar	Sub’ektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
I. Komissiya faoliyatini tashkil etish			
1-bosqich	Bank Boshqaruvi	1. Bankda Odob-axloq komissiyalarini (keyingi o‘rinlarda - Komissiya) komissiya raisi, kotibi va a‘zolaridan iborat tarkibda, umumiy soni kamida besh nafardan kam bo‘lmagan miqdorda toq sonda shakllantirish. 2. Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro‘-e‘tiborga sazovor bo‘lgan xodimlarni kiritish. 3. Komissiya tarkibini tasdiqlash.	Ikki hafta muddatda
		4. Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta‘sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.	Zaruratga ko‘ra
2-bosqich	Komissiya raisi	Komissiya ishini tashkil etadi, komissiya majlislarini chaqiradi va o‘tkazadi majlisiga raislik qiladi. Komissiya nomidan ish yuritadi, komissiya majlislarida komissiya faoliyati to‘g‘risidagi axborot bilan so‘zga chiqadi. Bank Boshqaruvi raisiga komissiya faoliyati to‘g‘risida hisobot taqdim etadi.	Ma‘lumotlar kiritilgan vaqtdan boshlab Har yili yil yakuni bo‘yicha

	Komissiyaning kotibi	Kun tartibiga muvofiq komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi. Komissiyaning a'zolarini va taklif etilgan shaxslarni komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi. Komissiya faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi, navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi. Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.	Majlisdan kamida ikki kun oldin Majlisdan keyin bir kun muddatda
--	-------------------------	---	--

II. Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish choralari ko'rish

1-bosqich	Komissiya Bankning bo'linmalari Kasaba uyushmalari qo'mitalari	Komissiya muntazam ravishda xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishining oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi: xodimlarda yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish; xodimlarni «halollik vaksinasi» bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murossasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish; davlat organi va tashkilotida taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasi, shuningdek diniy sohaning ko'zga ko'ringan	Muntazam ravishda
-----------	---	--	--------------------------

		namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish; bank xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy oshirish ishlarini ta'minlash; xodimlarning iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini ta'minlash maqsadida iqtisodiy va huquqiy o'qishlar tashkil etish; yangi ishga qabul qilingan xodimlarni odob-axloq qoidalariga qat'i rioya qilish borasida stajirovkadan o'tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish; xodimlarni 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-sharoit yaratib berish.	
--	--	--	--

2-bosqich	Komissiya	Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish choralari natijadorligini komissiya yig'ilishida muhokama qiladi.	Har yili yakunlari bo'yicha
------------------	-----------	--	-----------------------------

III. Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish

1-bosqich	Komissiya	Komissiya xodimlarning odob-axloq qoidalarini buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:	Zaruratga ko'ra
------------------	-----------	---	-----------------

		bank Boshqaruvi raisining topshirig'iga ko'ra; huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan; xodimning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.	
2-bosqich	Komissiya raisi va a'zolari	Komissiya majlisida: kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi; bank Boshqaruvi raisining topshirig'i yoki xodim tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi; odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan xodim va murojaatchilar tushuntirishlari eshitaladi.	Majlis o'tkaziladigan kun
	Xodim	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.	
3-bosqich	Komissiya	1. Majlis yakuni bo'yicha xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi. 2. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda xodimlarga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaydi: ogohlantirish; uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;	Majlis o'tkaziladigan kun

		komissiya yig'ilishlarida tanbeh berish. 3. Xodimga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun bank Boshqaruvi raisiga taqdimnoma kiritishi mumkin. 4. Qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan xodimga va bank Boshqaruvi raisiga yozma ravishda ma'lum qiladi.	
4-bosqich	Komissiya	Odob-axloq qoidalari bank Boshqaruvi raisi tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni bank Kuzatuv kengashi raisiga yuboradi.	Zaruratga ko'ra
5-bosqich	Xodim	Komissiyaning qarori ustidan bank Boshqaruvi raisiga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.	Zaruratga ko'ra