

«RO'YXATGA OLINGAN»

1043-son

2023-yil 18 - fevralda

«TASDIQLANGAN»

«Turonbank» ATB  
Kuzatuv Kengashining  
2023-yil 17-martdagi  
K-13-sonli qarori bilan

««TURONBANK» AKSIYADORLIK-TIJORAT BANKINING  
KORPORATIV KONSULTANTI TO'G'RISIDA»GI  
NIZOM

Toshkent – 2023

## 1. Umumiy qoidalar

1.1. «Turonbank» ATB Korporativ konsultanti to'g'risidagi mazkur Nizom (bundan buyon – Nizom) «Turonbank» aksiyadorlik tijorat banki (bundan buyon – Bank) Kuzatuv kengashi tomonidan «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida»gi, «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi, «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlari himoyasi to'g'risida»gi, «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi qonunlari, 2020 yil 30 iyundagi 3254-sonli «Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to'g'risida»gi Nizom, Aksiyadorlik jamiyatlari faoliyati samaradorligini oshirish va korporativ boshqaruv tizimini takomillashtirish bo'yicha komissiya yig'ilishining 2015 yil 31 dekabrda 9-son bayonnomasi bilan tasdiqlangan «Korporativ boshqaruv Kodeksi», Markaziy bankning «Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to'g'risida»gi Nizomi va bank Ustaviga muvofiq ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.

1.2. Ushbu Nizom Bank Korporativ konsultanti (bundan buyon – Korporativ konsultant)ning huquqiy maqomi, tayinlanishi shartlari va tartibi, Korporativ konsultant bo'sh lavozimini egallash, uning Bank organlari va manfaatdor tomonlari bilan birgalikda o'zaro harakat qilishini belgilab beradi.

1.3. Korporativ konsultant Bank, uning organlari va mansabdor shaxslari faoliyatida korporativ qonunchilikka rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiruvchi Bank xodimi hisoblanadi. Korporativ konsultant Bank mansabdor shaxsi (Bank Kuzatuv kengashi va Boshqaruvi a'zosi) hisoblanmaydi. Korporativ konsultant Bank Kuzatuv kengashiga hisobdordir.

1.4. Korporativ konsultant O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Bank Ustavi, Korporativ boshqaruv (Kodeksi) tamoyillari, mazkur Nizom va Bankning ichki hujjatlari asosida faoliyat yuritadi.

1.5. Korporativ konsultant o'zining Korporativ konsultant sifatidagi ishini Bankda boshqa funksiyalarni bajarish, xususiy tadbirkorlik faoliyati va boshqa faoliyat bilan birga olib borishga haqli emas, ijodiy va ilmiy faoliyat bundan mustasno.

Korporativ konsultant funksiyalarining haq to'lanishi maqsadini ko'zlagan holda boshqa tashkilotdagi lavozim bilan birga yoki boshqa muntazam faoliyat bilan o'rindoshlikda amalga oshirilishiga istisno tariqasida va Kuzatuv kengashining oldindan roziligi bilangina yo'l qo'yiladi hamda bu Kuzatuv kengashining o'rnatilgan tartibdagi tegishli qarori bilan rasmiylashtiriladi.

1.6. Korporativ konsultant to'g'risidagi ma'lumotlar (xususan, uning shaxsi, ushbu lavozimni egallashi uchun asos, lavozimni egallash sanasi, shuningdek uning ma'lumoti va professional faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi) Bank korporativ veb-saytida joylashtirilishi lozim va Bankning yillik hisobotiga kiritiladi.

## 2. Korporativ konsultant hamda u lavozimni egallaydigan nomzodlarga qo'yiladigan talablar

2.1. Korporativ konsultant quyidagi malaka talablariga mos kelishi lozim:

2.1.1. quyidagi mutaxassisliklardan istalgani bo'yicha oliy ma'lumoti mavjudligi: «korporativ boshqaruv», «huquqshunoslik (yurisprudensiya)», «iqtisodiyot», «korporativ menejment», «korxonani boshqarish (biznes-menejment)» yoki «xalqaro iqtisodiy munosabatlar», yoxud Nizomning 2.1.4-bandi talablariga mos kelgan taqdirda boshqa mutaxassislik;

2.1.2. kamida 5 (besh) yillik, shu jumladan korporativ boshqaruv sohasida kamida 3 (uch) yil va bankning ikkinchi darajali tashkiliy bo'linmasi, boshqa moliyaviy tashkilot yoki O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida kamida 3 (uch) yil davomida rahbar lavozimidagi ish tajribasi;

2.1.3. Nizomning 2.1.1-bandida nazarda tutilganidek talab etiladigan ma'lumot mavjud bo'lmagan hollarda, vakolatli ta'lim markazi tomonidan berilgan «korporativ boshqaruv» mutaxassisligi bo'yicha o'qishni tugallagani to'g'risidagi sertifikatga egaligi, shu shart bilanki, bunday sertifikat Korporativ konsultant lavozimiga tayinlanishdan oldin 2 (ikki) yildan oshmagan muddat davomida berilgan bo'lishi lozim;

2.1.4. o'zbek tilini mukammal va rus yoki ingliz tillarini bilish;

2.2. Korporativ konsultant unga yuklatilgan vazifalarni amalga oshirish uchun zarur bilimlarga, shuningdek ko'nikmalarga va shaxsiy sifatlarga ega bo'lishi lozim, jumladan:

- xalqaro va mintaqaviy darajada korporativ boshqaruvning mavjud tamoyillari, standartlari va/yoki tavsiyalari, shuningdek ilg'or tajribasi rivojlanishi tendensiyalarini bilish;

- O'zbekiston Respublikasining fuqarolik, bank va korporativ qonunchiligini bilish;

- davlat idoralari bilan samarali hamkorlik qilish ko'nikmalari;

- professional faoliyat samaradorligini oshirish bo'yicha ekspert xulosasini shakllantirish va aniq takliflarni ishlab chiqish, har qanday masala bo'yicha o'z nuqtai nazarini ifoda etish va asoslay bilish qobiliyati;

- subyektlarning turli guruhlariga taalluqli shaxslar bilan muzokaralar olib borish ko'nikmalari va kommunikatsion muloqot ko'nikmalari, konsensusga kela bilish va konstruktiv muloqot qila olish;

- faoliyat yo'nalishlari bo'yicha xatarlarni aniqlash va boshqarish qobiliyati;

- hujjatlarni shakllantirish, tizimlashtirish, hisobga olish, yuritish va saqlashda zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanish ko'nikmalari;

- jamoada ishlash va kollektiv/kishilar guruhiga rahbarlik qilish ko'nikmalari, ommaviy chiqishlar qilish ko'nikmalari;

- sifatli huquqiy ekspertiza o'tkazish ko'nikmalari;

- tashkilotchilik ta tahlil eta bilish qobiliyatlari;

- hissiy jihatdan kuyinchaklik, mas'uliyatlilik, shaxslararo nizolarni hal eta bilish, stresslarga chidamlilik, detallarga e'tiborlilik, qisqa muddatli shartlar asosida ishlash qobiliyati;

Korporativ konsultant lavozimini egallaydigan shaxs Bank aksiyadorlari va Kuzatuv kengashi ishonchiga sazovor bo'lishi lozim.

2.3. Korporativ konsultant lavozimini egallashga nomzodning, shuningdek Korporativ konsultant hisoblanadigan shaxsning Nizomning 2.1-bandida belgilangan malaka talablariga hamda Nizomning 2.2-bandida nazarda tutilgan mezonlarga mosligi Bank Kuzatuv kengashining Lavozimga tayinlash va haq to'lash bo'yicha Qo'mitasi (bundan buyon – Qo'mita) tomonidan, Bank ichki hujjatlari bilan tartibga

solinadigan, faoliyatni baholash tartib-taomillarini amalga oshirish natijalari bo'yicha va/yoki moslikka asosan tasdiqlanishi lozim.

2.4. Korporativ konsultant lavozimini egallash uchun nomzodlarni izlash va tanlash Bank ichki hujjatlari bilan tartibga solinadigan ochiq/shaffof tartib-taomillarga rioya etgan holda amalga oshiriladi.

### **3. Korporativ konsultant lavozimini egallash**

3.1. Korporativ konsultant lavozimini egallash Bank Kuzatuv kengashi qarori bilan amalga oshiriladi.

3.2. Korporativ konsultantni tayinlash, Korporativ konsultant bilan mehnat munosabatlarini muddatidan oldin to'xtatish, shuningdek, Korporativ konsultant ta'tilda yoki vaqtinchalik mehnatga layoqatsiz bo'lgan vaqtda uning vazifalarini bajarish to'g'risida qarorlar qabul qilishdan tashqari, bank Kuzatuv kengashi mutloq vakolatlariga, Korporativ konsultant vakolatlari muddatini, Korporativ konsultant mansab maoshi miqdorini va Korporativ konsultantga haq to'lashning boshqa shartlarini belgilash, Korporativ konsultantga nisbatan rag'batlantirish va intizomiy jazo choralarini qo'llash ham kiradi.

Shuningdek, Kuzatuv kengashi Korporativ konsultant ish rejasini, uning ishi to'g'risidagi hisobotlarni ko'rib chiqadi va tasdiqlaydi, Korporativ konsultant faoliyati samaradorligini baholaydi.

3.3. Nizomning 3.1- va 3.2-bandlarida sanab o'tilgan masalalardan istalgani bo'yicha Kuzatuv kengashi tomonidan qarorlar qabul qilinishiga Qo'mitaning oldindan bergan tavsiyasi mavjud bo'lgandagina va Kuzatuv kengashining bevosita o'tkaziladigan yig'ilishi doirasidagina (yig'ilishda masofadan turib ishtirok etish imkoniyati bilan yoki bunday imkoniyatni taqdim etmagan holda) yo'l qo'yiladi.

3.4. Korporativ konsultant lavozimiga nomzod, shuningdek amaldagi Korporativ konsultant bilan mehnat munosabatlarini to'xtatish to'g'risidagi taklif Bankning har qanday aksiyadori yoki Kuzatuv kengashi a'zosi tomonidan ilgari surilishi mumkin. Bunday taqdimnoma Bank Kuzatuv kengashiga nomzod to'g'risidagi quyida keltirilgan ma'lumotlar ko'rsatilgan holda yozma shaklda yo'llanishi lozim:

3.4.1. nomzodning familiyasi, ismi-sharifi;

3.4.2. tug'ilgan yili;

3.4.3. ma'lumoti haqidagi axborot;

3.4.4. nomzodning so'nggi 5 yil ichidagi ish joylari haqida, shu jumladan uning xo'jalik jamiyatlari boshqaruv organlarida yoki davlat idoralarida egallab turgan/egallagan lavozimlari to'g'risidagi ma'lumotlar;

3.4.5. nomzod ishtirokchisi (aksiyadori) bo'lib hisoblanadigan yuridik shaxslarning ro'yxati, bunda ushbu yuridik shaxslarning ustav kapitalidagi unga tegishli ulushlar, aksiyalar, hissalar, shuningdek nomzodga tegishli Bank aksiyalari hamda ularning miqdori, toifasi va turi ko'rsatiladi;

3.4.6. nomzod affillangan shaxs hisoblanadigan shaxslar ro'yxati, unda affillanganlik asosi ko'rsatiladi;

3.4.7. nomzodning xohish-istagiga ko'ra qo'shimcha ma'lumotlar, shu

jumladan, agar taqdimnoma amaldagi Korporativ konsultant bilan munosabatlarni to'xtatishga taalluqli bo'lsa, bunday to'xtatish uchun sabab/asoslar yoki mazkur taqdimnomaning sabablari ko'rsatilishi lozim.

3.5. Lavozimga tayinlash va xaq to'lash Qo'mitasi bevosita o'tkaziladigan yig'ilishida (yig'ilishda masofadan turib ishtirok etish imkoniyati bilan yoki bunday imkoniyatni taqdim etmagan holda) Korporativ konsultant lavozimiga nomzodlarni dastlabki tarzda ko'rib chiqishni amalga oshiradi, ularning belgilangan talablarga mosligini, shuningdek Korporativ konsultantning vakolatlari tugatilishi bilan bog'liq talablarga rioya etilishini baholaydi hamda Kuzatuv kengashiga o'z tavsiyalarini taqdim etadi.

3.6. Korporativ konsultant lavozimiga nomzodning Kuzatuv kengashi va Lavozimga tayinlash va xaq to'lash Qo'mitasi yig'ilishlarida Korporativ konsultantni tayinlash to'g'risidagi masala hal etilishi vaqtida ishtirok etishi majburiy hisoblanadi.

3.7. Boshqaruv Bankning xodimlarni boshqarish masalalari bo'yicha tashkiliy bo'linmasi Qo'mita va Kuzatuv kengashiga Nizomning 3.1- va 3.2-bandlarida nazarda tutilgan qarorlarni qabul qilish bo'yicha tartib-taomillarni amalga oshirishda zaruriy texnik va tashkiliy ko'mak berishini ta'minlashi lozim.

3.8. Korporativ konsultant lavozimiga tayinlangan shaxs bilan mehnat shartnomasi tuziladi. Korporativ konsultant bilan shartnomaning asosiy shartlari, shu jumladan, haq to'lash miqdori Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlanadi. Bank nomidan korporativ konsultant bilan shartnoma Bank Kuzatuv kengashining tegishli qarori asosida Boshqaruv Raisi tomonidan imzolanadi.

Korporativ konsultant bilan tuziladigan shartnoma Korporativ konsultantning harakati yoki harakatsizligi oqibatida Bankka yetkazilgan zarar uchun uning moddiy javobgarligi to'g'risidagi majburiyatni o'z ichiga olishi lozim.

3.9. Korporativ konsultant lavozimining vaqtinchalik egallab turilishi shu shart bilan mumkinki, agar Kuzatuv kengashi tomonidan Korporativ konsultant majburiyatlarini vaqtinchalik bajarish yuklatiladigan shaxs Nizomning 2.1-bandida nazarda tutilgan malaka talablariga mos kelsa. Kuzatuv kengashi Korporativ konsultant lavozimi borasida vorisiylik rejasi tasdiqlanishi va amalga oshirilishi hamda Bank xodimlari tarkibidan tegishli kadrlar zaxirasi mavjud bo'lishi uchun javobgardir.

3.10. Korporativ konsultant lavozimining har qanday egallanishida xizmat ma'lumotlari, foydalanish kodlari, kalitlari, ishlar, arxivlar va boshqa hujjatlar, mol-mulkning topshirilishi Bank ichki hujjatlari bilan belgilangan umumiy talablarga muvofiq amalga oshiriladi.

#### **4. Bank Korporativ konsultanti mehnatiga haq to'lash va to'lovlarning shartlari**

4.1. Korporativ konsultant mehnatiga haq to'lash Kuzatuv kengashining

tegishli qaroriga asosan va unga muvofiq tuzilishi lozim bo'lgan va u bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga mos ravishda amalga oshiriladi.

4.2. Korporativ konsultantning lavozim maoshi miqdorini belgilashda Bankning quyidagi tasdiqlangan hujjatlarda nazarda tutilgan talablariga rioya etilishi lozim:

4.2.1. Bank shtatlar jadvali;

4.2.2. Bank xodimlari lavozim maoshlari sxemasi;

4.2.3. Bankning qo'llash mumkin bo'lgan boshqa ichki hujjatlari.

4.3. Kuzatuv kengashi Bankning amaldagi byudjetida nazarda tutilgan pul mablag'lari doirasida Korporativ konsultantga hisobot davri yakunlariga ko'ra uning faoliyati baholanishi (shu jumladan, FHK bajarilishi) natijalari bo'yicha mukofot to'lanishi to'g'risida qaror qabul qilishga haqli.

## **5. Bank Korporativ konsultantsining vazifalari**

5.1. Korporativ konsultant faoliyati doirasida uning vazifalariga quyidagilar kiradi:

5.1.1. Bankning korporativ boshqaruv sohasidagi siyosati va amaliyotini takomillashtirish maqsadida, Bank organlari va mansabdor shaxslari tomonidan korporativ boshqaruv sohasidagi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda korporativ boshqaruvni tartibga soluvchi bank ichki hujjatlariga rioya etilishi monitoringi;

5.1.2. Bank aksiyadorlari umumiy yig'ilishlari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bankning ichki hujjatlari talablariga muvofiq tayyorlanishi va o'tkazilishi bo'yicha tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlash;

5.1.3. Bank Kuzatuv kengashi va uning qo'mitalari samarali faoliyatini ta'minlash;

5.1.4. korporativ qarorlar qabul qilinishi va ularning ijrosi nazorati masalalari yuzasidan Bank organlari o'rtasida aniq va samarali hamkorlikni ta'minlash;

5.1.5. Nizomda nazarda tutilgan funksiyalar ijrosi doirasida ma'lumotlarni saqlash, oshkor etish va taqdim etishni ta'minlash;

5.1.6. aksiyadorlarning qonunchilik va Bank ustavi bilan nazarda tutilgan huquqlarini amalga oshirish masalalari bo'yicha Bankning aksiyadorlar bilan hamkorligini yo'lga qo'yish va qo'llab-quvvatlash.

## **6. Korporativ konsultantning funksiyalari**

6.1. Bank organlari va mansabdor shaxslari tomonidan korporativ boshqaruv sohasidagi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va bankning korporativ boshqaruvni tartibga soluvchi ichki hujjatlariga rioya etilishi monitoringi bo'yicha vazifani bajarish, Bankning korporativ boshqaruv sohasidagi siyosati va amaliyotini takomillashtirish maqsadida, Korporativ konsultant quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

6.1.1. Bank organlari va mansabdor shaxslari tomonidan korporativ boshqaruv sohasidagi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va bankning korporativ boshqaruvni tartibga soluvchi ichki hujjatlari ijrosi va ularga rioya etilishi monitoringi, shu jumladan Bank korporativ boshqaruv Siyosati (Kodeksi) amalga oshirilishi ustidan monitoring, Kuzatuv kengashiga Bank

korporativ boshqaruv Siyosati (Kodeksi) tamoyillari va qoidalariga rioya etilayotgani/rioya etilmayotgani (sabablari ko'rsatilgan holda) to'g'risidagi, Bank yillik hisobotiga kiritiladigan (mazkur) hisobotni tayyorlash va taqdim etish;

6.1.2. Bank mansabdor shaxslariga korporativ boshqaruv sohasida davlat organlarining talablari, O'zbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari qoidalari va ichki hujjatlar bilan bog'liq masalalar bo'yicha maslahatlarni taqdim etish va tashkillashtirish;

6.1.3. Kuzatuv kengashini Bankda korporativ boshqaruv masalalari bo'yicha o'tkaziladigan tadbirlar haqida xabardor qilish;

6.1.4. Bankning korporativ boshqaruv masalalari bo'yicha siyosatlari va boshqa ichki hujjatlari ishlab chiqilishi, ularga rioya etilishi va vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqilishida ishtirok etish;

6.1.5. O'zbekiston Respublikasida, xorijda korporativ boshqaruv sohasidagi mavjud amaliyot, tendensiyalar, rivojlanish istiqbollari monitoringi va tahlili hamda Bank mansabdor shaxslari, tegishli organlari va tashkiliy tuzilmalari rahbarlariga tahliliy ma'lumotnomalar, axborot, tavsiyalarni kiritish (yo'llash);

6.1.6. Bank yillik hisobotining Bankda korporativ boshqaruv holati, Bank tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bank ichki hujjatlarining korporativ boshqaruv sohasidagi talablari ijrosi to'g'risidagi qismini tayyorlashda ishtirok etish hamda Bankda korporativ boshqaruv amaliyotini takomillashtirishga qaratilgan qarorlar takliflari bilan chiqish.

6.2. Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bank ichki hujjatlari talablariga muvofiq tayyorlanishi va o'tkazilishi bo'yicha chora-tadbirlar amalga oshirilishini ta'minlash vazifasini bajarish uchun Korporativ konsultant quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

6.2.1. Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida muhokama qilish uchun taqdim etilishi lozim bo'lgan materiallar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq tayyorlanishi va to'planishini tashkillashtirish, shuningdek aksiyadorlarning bunday materiallar bilan tanishishi imkoniyatini yaratish;

6.2.2. zarur hollarda Bank aksiyadorlari umumiy yig'ilishi qarorlari loyihalari tayyorlanishiga ko'maklashish;

6.3. Bank Kuzatuv kengashi va uning Qo'mitalari samarali faoliyatini ta'minlash borasidagi vazifalarni bajarish uchun Korporativ konsultant quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

6.3.1. Kuzatuv kengashi kotibi sifatida O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bank ichki hujjatlarida belgilangan funksiyalarini amalga oshirish;

6.3.2. Bank Kuzatuv kengashining yangi saylangan a'zolari uchun lavozimga kirishish dasturi hamda Bank Kuzatuv kengashi har bir a'zosi uchun professional rivojlanish dasturi amalga oshirilishini ta'minlash;

6.3.3. Bank Kuzatuv kengashining tegishli yil uchun Ish rejasi loyahasini ishlab chiqish;

6.3.4. Kuzatuv kengashi yig'ilishi kun tartibi loyahasini yig'ilishlarni o'tkazish shakli bo'yicha taklif bilan birga tayyorlash va ularni Kuzatuv kengashi Raisiga taqdim etish;

6.3.5. Kuzatuv kengashi yig'ilishi kun tartibi masalalari bo'yicha materiallar lozim darajada tayyorlanishini ta'minlash, shu jumladan, materiallarni tayyorlash tartib-taomillariga rioya etish, mansabdor shaxslar, Ichki audit xizmati, Bank tashkiliy tuzilmalari rahbarlari va xodimlari bilan dastlabki muhokamalar (dastlabki muhokamalarni tashkillashtirish);

6.3.6. Kuzatuv kengashi a'zolariga Kuzatuv kengashi yig'ilishi o'tkazilishi to'g'risidagi xabarnomani va Kuzatuv kengashi yig'ilishi kun tartibini barcha zarur hujjatlar ilova qilingan holda o'z vaqtida yo'llash, shuningdek yig'ilishga taklif etilganlarni xabardor qilish;

6.3.7. Bank Kuzatuv kengashi a'zolari sirdan ovoz berishlari uchun byulletenlarni tayyorlash, byulletenlarni yuborish va to'plashni amalga oshirish, Bank Kuzatuv kengashi yig'ilishi kun tartibi masalalari bo'yicha ovoz berish yakunlarini chiqarish, sirdan ovoz berish yakunlari bo'yicha berilgan ovozlarning sanoq bayonnomasini rasmiylashtirish;

6.3.8. Kuzatuv kengashi a'zolariga Kuzatuv kengashining sirdan ovoz berish yo'li bilan qabul qilingan qarorlari materiallarini va bunda ushbu qaror qabul qilinishi uchun asos bo'lgan byulletenlarni ilova qilgan holda u rasmiylashtirilgan kundan boshlab yigirma kun ichida yuborish; shuningdek, ularga Bank Kuzatuv kengashi yig'ilishlari bayonnomalarini va sirdan ovoz berish yo'li bilan qabul qilingan qarorlarni tanishish uchun taqdim etish va (yoki) ularga o'z imzosi bilan tasdiqlangan bayonnoma va qarordan ko'chirmalarni berish;

6.3.9. Kuzatuv kengashi tomonidan qarorlar qabul qilish bo'yicha yig'ilishlar o'tkazish tartib-taomillariga O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bankning ichki hujjatlari talablariga muvofiq lozim darajada rioya etilishini ta'minlash;

6.3.10. Kuzatuv kengashining qarorlarini Bankning tegishli organlari va mansabdor shaxslariga yo'llash, ularning ijrosini nazorat qilish hamda Kuzatuv kengashiga ularning ijrosi natijalari (borishi) bo'yicha ma'lumot berib turish;

6.3.11. Kuzatuv kengashi a'zolariga Bank ichki hujjatlariga muvofiq ma'lumotlarni, shuningdek ular so'ragan hujjatlar va ma'lumotlarni taqdim etish (taqdim etilishini ta'minlash), shuningdek Kuzatuv kengashi a'zolari uchun ularning vakolatlariga oid barcha masalalar bo'yicha konsultant rolini bajarish;

6.3.12. Korporativ konsultant o'z majburiyatlarini bajarishiga to'sqinlik qiladigan barcha dalillar to'g'risida Kuzatuv kengashiga ma'lumot berish;

6.3.13. affillangan shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlarni qonunchilik va Bankning ichki hujjatlari bilan belgilangan tartibda to'plash va hisobga olish;

6.3.14. Kuzatuv kengashi qo'mitalari faoliyatini tashkiliy jihatdan qo'llab-quvvatlash, shu jumladan, materiallar tayyorlanishini ta'minlash va yig'ilishlar o'tkazilishini tashkillashtirish, qo'mitalar a'zolari va taklif etilganlarni yig'ilish chaqirilgani haqida xabardor etish, yig'ilishlarning kun tartibi masalalari bo'yicha materiallarni qo'mitalarning a'zolariga yo'llash, bayonnomalarni yuritish, qo'mitalarning tavsiyalari, xulosalarini saqlash va ularni Kuzatuv kengashi a'zolariga taqdim etish;

6.3.15. Kuzatuv kengashi, uning qo'mitalari nomiga kelib tushayotgan xat-xabarlarni hisobga olish va saqlash, kelib tushayotgan so'rovlarga javoblar tayyorlanishini ta'minlash;



6.3.16. Kuzatuv kengashi yig'ilishlari bayonnomalari (qarorlari)dan ko'chirmalarni o'z imzosi bilan tasdiqlash;

6.3.17. Kuzatuv kengashi va uning qo'mitalari, Kuzatuv kengashi alohida a'zolarining faoliyatini baholash amalga oshirilishida ko'maklashish;

6.3.18. Kuzatuv kengashi a'zolari o'quvi va ularning malakasini/xabardorligini oshirishni tashkillashtirish.

6.4. Bank haqidagi ma'lumotlarni saqlash, ochiqdash va taqdim etish ta'minlanishi bo'yicha vazifani bajarish uchun Korporativ konsultant quyidagi vazifalarni bajaradi:

6.4.1. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Bank Ustavi va boshqa ichki hujjatlari bilan belgilangan Bank korporativ voqealari to'g'risidagi axborotni saqlash va ochiqdash (taqdim etish) tartibiga qo'yiladigan talablarga rioya etilishini ta'minlash;

6.4.2. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Bank ichki hujjatlariga muvofiq majburiy tarzda saqlanishi lozim bo'lgan Bank hujjatlari hisobga olinishi va saqlanishi, ulardan foydalanish imkoniyati, nusxalari taqdim etilishi, shu jumladan Kuzatuv kengashi yig'ilishlari kun tartibi masalalari, Aksiyadorlar umumiy yig'ilishida muhokama qilish uchun olib chiqiladigan masalalar, Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qarorlari, yig'ilish bayonnomalari va Bank Kuzatuv kengashi qarorlari bo'yicha materiallardan foydalanish imkoniyati yaratilishi ta'minlanishi ustidan nazorat o'rnatish.

6.4.3. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Bank Ustavi va boshqa ichki hujjatlari, Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi qarorlariga muvofiq Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga ularning manfaatlariga taalluqli ma'lumotlar o'z vaqtida taqdim etilishini ta'minlash;

6.4.4. Majburiyatlarini bajarishi tufayli Korporativ konsultantning ixtiyorida mavjud hujjatlarning Bank arxiviga o'z vaqtida topshirilishini ta'minlash;

6.4.5. mas'ul bo'linmaga Bank korporativ boshqaruvi tuzilmasi, korporativ voqealar va oshkor etilishi lozim bo'lgan/aksiyadorlar manfaatlariga taalluqli boshqa ma'lumotlar to'g'risidagi axborotni Bank veb-saytida e'lon qilish uchun shakllantirish va lozim darajada taqdim etish;

6.4.6. hisobot davrida korporativ boshqaruv va Bankning korporativ voqealari bo'limlarini tayyorlash yo'li bilan Bank yillik hisobotini tayyorlashda ishtirok etish.

6.5. Bank organlari o'rtasida aniq va samarali hamkorlikni ta'minlash bo'yicha vazifani bajarish uchun Korporativ konsultant quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

6.5.1. Bank organlari o'rtasida axborot almashish kanallari yaratilishi va ulardan samarali foydalanilishiga ko'maklashish;

6.5.2. potensial va real korporativ nizolar, manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida Bankning tegishli organlarini xabardor qilish, ularning hal qilinishida ishtirok etish.

6.6. Shuningdek, Korporativ konsultant quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

6.6.1. Bankning sho'ba (qaram) tashkilotlari korporativ kotiblari ishini metodologik jihatdan qo'llab-quvvatlash;

6.6.2. affillangan shaxslar bo'yicha ma'lumotlarni to'plash, hisobga olish, yangilash hamda mazkur Nizomning ushbu bo'limida nazarda tutilgan

funksiyalarni bajarish Korporativ konsultant tomonidan ham mustaqil ravishda, ham Korporativ konsultant xizmati xodimlariga topshiriqlar berish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda Korporativ konsultant xizmati xodimlariga shu kabi topshiriqlarni berish Korporativ konsultantdan uning Nizomda nazarda tutilgan vazifalari lozim darajada bajarilishi mas'uliyatini soqit qilmaydi;

6.6.3. Korporativ konsultantning O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan belgilangan boshqa funksiyalari, shuningdek Kuzatuv kengashi va/yoki Kuzatuv kengashi Raisining boshqa topshiriqlarini bajarish.

## **7. Korporativ konsultantning Bank organlari va boshqa shaxslar bilan hamkorlik qilish bo'yicha huquqlari, majburiyatlari va vakolatlari**

7.3. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Bank ichki hujjatlari, mehnat shartnomasi bilan belgilangan tartibda Korporativ konsultant quyidagi huquqlarga ega:

7.3.1. o'z lavozim majburiyatlarini bajarishi uchun zarur bo'lgan axborotni, shu jumladan maxfiy ma'lumotlarni Bank tashkiliy tuzilmalaridan so'rab olish;

7.3.2. bank boshqaruv va nazorat organlari yig'ilishlarida ishtirok etish. Bank organlari va mansabdor shaxslari Korporativ konsultantga uning o'z funksiyalarini amalga oshirishida ko'maklashishi shart;

7.3.3. zarur hollarda, kelib tushgan hujjatlarning loyihalari bo'yicha taklif va mulohazalarni kiritish, ishlab chiqilishini tashkillashtirish mazkur Nizomga muvofiq uning vakolatiga kiruvchi hujjatlarning loyihalarini tayyorlashga Bank mutaxassislarini jalb etish.

7.3.4. Bank mansabdor shaxslari va bank xodimlaridan Bank aksiyadorlari huquqlari va korporativ qonunchilik talablarini buzuvchi xatti-harakatlarni to'xtatishni talab qilish.

7.4. Korporativ konsultant bank va uning aksiyadorlari manfaatidan kelib chiqib faoliyat yuritishi, o'z majburiyatlarini sidqidildan va professional tarzda bajarishi lozim.

7.5. Korporativ konsultant quyidagi majburiyatlarga ega:

7.5.1. huquqlaridan foydalanish va majburiyatlarini bajarish chog'ida Bank va aksiyadorlarning eng afzal manfaatlari yo'lida faoliyat ko'rsatishi hamda o'z lavozim majburiyatlarini vijdonan va oqilona bajarishi lozim.

7.5.2. xodimlar maxfiy ma'lumotlardan foydalanishi uchun Boshqaruv tomonidan belgilangan cheklovlarga rioya qilish.

7.5.3. o'z lavozim majburiyatlarini bajarish munosabati bilan o'ziga ma'lum bo'lgan va oshkor qilinishi Bankka zarar keltirishi mumkin bo'lgan tijorat sirini yoki boshqa maxfiy ma'lumotlarni o'z ichiga oluvchi axborotdan shaxsiy maqsadlarda foydalanishdan saqlanish, shuningdek uchinchi shaxslarga oshkor etmaslik;

7.6. Bank mansabdor shaxslari va xodimlari Korporativ konsultantga u Korporativ konsultantning funksiyalari va vakolatlarini lozim darajada bajarishi doirasida va shu maqsadda so'raydigan ma'lumotlarni taqdim etishi va unga ko'maklashishi lozim, shu jumladan, (lekin bu bilan cheklanmagan holda), Korporativ konsultantning so'roviga ko'ra Bankning mansabdor shaxslari va xodimlari Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi va/yoki Kuzatuv kengashi

qarorlari bajarilishi holati bo'yicha hisobotni va, zarur hollarda, qarorlar bajarilmagani sababalari izohini taqdim etadilar.

7.7. Bank mansabdor shaxslari Korporativ konsultantni tashqi auditor, Markaziy bank yoki boshqa davlat organlari tomonidan o'tkaziladigan tekshiruvlar to'g'risida xabardor qilishi lozim.

7.8. Bank Boshqaruvi Korporativ konsultant o'z vazifalarini, shu jumladan, hujjatlarni saqlash va ularning xavfsizligini ta'minlash masalalari bo'yicha (lekin bu bilan cheklanmagan holda) unga yuklatilgan vazifalarni samarali bajarishi uchun lozim bo'lgan sharoitlarni yaratib berishi shart.

## **8. Korporativ konsultant xizmati**

8.1. Korporativ konsultant o'z funksiyalarini samarali bajarishini ta'minlash maqsadida Bankda Korporativ konsultant xizmati tashkil etiladi.

8.2. Korporativ konsultant xizmati bankning tashkiliy tuzilmasi hisoblanadi. Korporativ konsultant xizmati tuzilmasi va xodimlarining lavozim majburiyatlari, uning xodimlari soni va shaxsiy tarkibi Korporativ konsultant taqdimnomasiga ko'ra va Lavozimga tayinlash va xaq to'lash Qo'mitasining tavsiyalarini inobatga olgan holda Kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi.

Korporativ konsultant Korporativ konsultant xizmati rahbari hisoblanadi.

8.3. Korporativ konsultant xizmati Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlanishi lozim bo'lgan Korporativ konsultant xizmati to'g'risidagi Nizomga asoslangan holda faoliyat yuritadi.

## **9. Korrupsiyaga qarshi kurashish**

9.1. Bankda korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini tartibga solish maqsadida:

- Bankning korporativ maslahatchisi o'z majburiyatlarini bajarish chog'ida O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi amaldagi qonun hujjatlari talablarining buzilishiga olib keladigan yoki korrupsiyaga oid bo'lgan harakatsizlikka yo'l qo'ymaydi. Shu jumladan (lekin ular bilan cheklanmagan holda) pora berish yoki va'da qilish, pora olish, tovlamachilik, pora olishga bevosita yoki bilvosita rozilik;

- Bankning korporativ maslahatchisi barcha manfaatdor tomonlarni har qanday tarzda rag'batlantirishni, shu jumladan pul mablag'lari, sovg'alar berish, ularga bepul xizmatlar ko'rsatish yoki ushbu manfaatdor shaxslarning har qanday xatti-harakatlari yoki harakatsizligi va foydasini ta'minlashga qaratilgan ishlarni bajarishni rad etadi.

9.2. Agar bankning korporativ maslahatchisi korrupsiya holatlari sodir bo'lganligi va sodir bo'lishi mumkinligidan shubhalansa, u bu haqda Bank Kuzatuv kengashini xabardor qilishga majbur, shuningdek agar O'zbekiston Respublikasi korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonun hujjatlari normalari buzilganligi to'g'risida rad etib bo'lmaydigan dalillar mavjud bo'lsa amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda vakolatli organlarga xabar beradi.

## 10. Korporativ konsultantning javobgarligi

10.1. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Bank ichki hujjatlari, mehnat shartnomasi bilan belgilangan tartibda Korporativ konsultant quyidagilar uchun javobgardir:

10.1.1. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bank ichki hujjatlari talablariga rioya etish;

10.1.2. unga yuklatilgan vazifalar, funksiyalar, huquqlar va majburiyatlarni lozim darajada bajarish;

10.1.3. uning harakatlari (harakatsizligi) natijasida Bankka yetkazilgan zarar;

10.1.4. o'z majburiyatlarini bajarishi tufayli unga ma'lum bo'lgan xizmatga oid hujjatlar va maxfiy axborotni lozim darajada saqlash;

10.1.5. tashkiliy tuzilma ichidagi potensial yoki aniqlangan xatarlar to'g'risida Kuzatuv kengashini o'z vaqtida xabardor qilish;

10.1.6. Korporativ konsultant hamda Korporativ konsultant xizmati xodimlari faoliyatida mehnat va ijro intizomiga rioya etilishi.

10.2. Korporativ konsultant tomonidan xabardor etilganidan so'ng Kuzatuv kengashi va/yoki Boshqaruv a'zolarining korporativ nizolarni bartaraf etish yoki potensial korporativ nizolarning oldini olish bo'yicha choralar ko'rishni rad etishi (bunday rad etish qaysi shaklda bo'lishidan qat'i nazar), Korporativ konsultantni korporativ nizolar hal etilishini tashkillashtirish uchun javobgarlikdan ozod qiladi.

## 11. Yakuniy qoidalar

11.1. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Bank Ustavi, Korporativ boshqaruv Siyosati (Kodeksi)ga o'zgartishlar va (yoki) qo'shimchalar kiritilgan taqdirda, mazkur Nizomning bunday o'zgartishlar va qo'shimchalarga zid bo'lmagan qismi amal qiladi.

11.2. Mazkur Nizom Bank yoki uchinchi shaxslarning tijorat yoki muhofaza qilinadigan boshqa sirlarini o'z ichiga olmaydi va Bankning axborot siyosatiga muvofiq ochiqlanishi lozim.

**Korporativ Konsultant**



**J.B.Botirov**

*Kelishildi:*

**Ekspert guruhi rahbari:**

**Boshqaruv Raisining  
birinchi o'rinbosari**



**A.T.Tashev**

**Ekspert guruhi a'zolari:**

**Boshqaruv Raisi  
o'rinbosari**

**S.T.Kaldibayev**


Boshqaruv Raisi  
o'rinbosari

  
D.A. Rustamov

Boshqaruv Raisi  
o'rinbosari

  
A.A. Jabborov


Boshqaruv Raisi  
o'rinbosari- Xodimlar bilan  
ishlash departamenti direktori

  
Sh.A. Ibragimova

Moliya masalalari  
direktori

  
T.X. Axmedov


Bank apparati  
rahbari

  
Sh.M. Xamrayev

Ichki audit departamenti  
direktori-bosh auditor

  
U.I. Tangirov


Komplaens nazorat  
departamenti (Komplaens -  
kontroler CCO) direktori

  
T.M. Jabbarov

Bank yuridik xizmati  
boshlig'i

  
F.F. Maxmudov

Axborot texnologiyalari  
departamenti direktori

  
Z.Ya. Ibragimov

Muammoli aktivlar bilan ishlash  
departament direktori

  
Z.N. Boboyev

Davlat dasturlari bilan ishlash  
departament direktori

F.F. Shakarov

Filial tarmoqlarini boshqarish  
departamenti direktori

  
Sh.E. Bozorov

**Moliyaviy hisobotlar  
departamenti direktori**

**J.B. Azimov**

**Loyihalarni boshqarish  
ofisi rahbari**

**F.A. Ismailov**

**Chakana biznes departamenti  
direktori**

**E.B. Vaxabov**

**Mijozlar servisi va marketing  
departamenti direktori**

**F.A. Ruzikulova**

**Xavfsizlik departamenti  
direktori**

**N.I. Tangniberdiyev**

**Monitoring va nazorat  
departamenti (middle office)  
direktori**

**D.G'.G'ayratov**

**Risk departamenti direktori  
v.v.b.**

**J.O'.Zarmasov**

**Moliya bozorida operatsiyalar  
departamenti direktori**

**I.Z. Qutbiddinov**

**Anderrayting departamenti  
direktori**

**A.A. Muazzamov**

**Operatsion departamenti  
direktori**

**D.M. Nazarova**

**Korporativ biznes departamenti  
direktori**

**A.N. Muradov**

**Kichik va o'рта biznes  
departamenti direktori v.v.b.**

**R.Sh. Fayziyev**

**Ma'muriy xo'jalik  
boshqarmasi boshlig'i**

**A.A. Shaqqulov**

**““Turonbank” aksiyadorlik tijorat bankining Korporativ konsultanti to‘g‘risida”gi Nizom  
loyihasini huquqiy ekspertiza o‘tkazish yuzasidan  
X U L O S A**

2023-yil 16-mart

Toshkent shahri

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 19-yanvardagi 2733-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmat to‘g‘risida”gi Nizomga hamda O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000-yil 5-aprelda 916-son bilan ro‘yxatga olingan “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me‘yoriy hujjatlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi Nizomning 3.1. bandiga muvofiq, ““Turonbank” aksiyadorlik tijorat bankining Korporativ konsultanti to‘g‘risida”gi Nizom loyihasi huquqiy ekspertizadan o‘tkazilganda quyidagilar

**A N I Q L A N D I :**

Taqdim etilgan loyiha O‘zbekiston Respublikasining “Markaziy banki to‘g‘risida”gi, “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi, “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlari himoyasi to‘g‘risida”gi, “Qimmatli qog‘ozlar bozori to‘g‘risida”gi qonunlari, 2020-yil 30-iyundagi 3254-sonli “Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to‘g‘risida”gi Nizom, Aksiyadorlik jamiyatlari faoliyati samaradorligini oshirish va korporativ boshqaruv tizimini takomillashtirish bo‘yicha komissiya yig‘ilishining 2015-yil 31-dekabrda 9-son bayonnomasi bilan tasdiqlangan «Korporativ boshqaruv Kodeksi», Markaziy bankning “Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to‘g‘risida”gi Nizomi hamda bank Ustaviga muvofiq ishlab chiqilgan.

Mazkur Nizom loyihasi Bank Korporativ konsultantining huquqiy maqomi, tayinlanishi shartlari va tartibi, Korporativ konsultant bo‘sh lavozimini egallash, uning Bank organlari va manfaatdor tomonlari bilan birgalikda o‘zaro harakat qilishini belgilab beradi.

Mazkur Nizomda Umumiy qoidalar, Korporativ konsultant hamda u lavozimni egallaydigan nomzodlarga qo‘yiladigan talablar, Korporativ konsultant lavozimini egallash, Bank Korporativ konsultanti mehnatiga haq to‘lash va to‘lovlarning shartlari, Bank Korporativ konsultantining vazifalari, Korporativ konsultantning funksiyalari, Korporativ konsultantning Bank organlari va boshqa shaxslar bilan hamkorlik qilish bo‘yicha huquqlari, majburiyatlari va vakolatlari, Korporativ konsultant xizmati, Korrupsiyaga qarshi kurashish, Korporativ konsultantning javobgarligi va Yakuniy qoidalar belgilab qo‘yilgan.

“Turonbank” ATB Kuzatuv kengashi tomonidan ishlab chiqilgan ““Turonbank” aksiyadorlik tijorat bankining Korporativ konsultanti to‘g‘risida”gi Nizom loyihasi qonunchilik hujjatlariga zid emas.

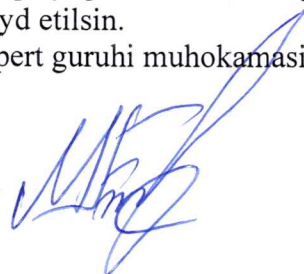
Yuqoridagilarga ko‘ra, Nizomning loyihasini huquqiy ekspertizadan o‘tkazish natijalari bo‘yicha

**X U L O S A Q I L I N D I :**

““Turonbank” aksiyadorlik tijorat bankining Korporativ konsultanti to‘g‘risida”gi Nizom loyihasi yuqoridagi qonun hujjatlari asosida ishlab chiqilganligi va boshqa qonunchilik hujjatlariga zid emasligi, qonunchilik texnikasi qoidalariga, havola qiluvchi normalar qo‘llanilishining asosliligi va maqsadga muvofiqligi, shuningdek ularda korrupsiyaga sabab bo‘ladigan omillarning prinsiplariga muvofiq bo‘lmagan qoidalar mavjud emasligi qayd etilsin.

Nizom loyihasi ko‘rib chiqish uchun Ekspert guruhi muhokamasiga taqdim etilsin.

**Bank yuridik xizmati boshlig‘i**



**F.Maxmudov**