

“RO‘YXATGA OLINGAN”

1054 - son

2023 yil “10” iyul

**“TURONBANK”
AKSIYADORLIK TIJORAT BANKI BOSHQARUVI
TO‘G‘RISIDAGI NIZOM
(yangi tahrirda)**

**«TASDIQLANGAN»
Bank aksiyadorlari
Umumiy yig‘ilishining
2023 yil “26” iyundagi
AS-1/13-sonli qaroriga asosan
Umumiy yig‘ilish raisi**



F.X.Malikov

Toshkent – 2023-yil

1-bob. Umumiy qoidalar

2-bob. Bank Boshqaruvi vakolatlari

3-bob. Bank Boshqaruvini shakllantirish

4-bob. Bank Boshqaruvi a'zolarining huquq va majburiyatlari

5-bob. Bank Boshqaruvining yuzma-yuz (shu jumladan, masofadan turib ishtirok etgan holda) o'tkaziladigan yig'ilishlari chaqirilishi va Reglamenti

6-bob. Bank Boshqaruvi kotibi

7-bob. Bank Boshqaruvi yig'ilishi bayonnomasi

8-bob. Bank Boshqaruvi tomonidan sirdan ovoz berish yo'li bilan qarorlar qabul qilinishi reglamenti

9-bob. Bank Boshqaruvi a'zolariga haq to'lash

10-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish

11-bob. Bank Boshqaruvi a'zolarining javobgarligi

12-bob. Yakuniy qoidalar

1-bob. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Nizom "Turonbank" aksiyadorlik tijorat banki ijroiya organi – Bank Boshqaruvi (bundan buyon – Boshqaruv)ning maqomini belgilaydi hamda uning faoliyati, uning a'zolarini tayinlash tartibi, shuningdek har bir a'zosining huquqlari va majburiyati hamda javobgarligini tartibga soladi.

1.2. Nizom O'zbekiston Respublikasining "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi, "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi hamda "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonunlari, Markaziy bankning "Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to'g'risida"gi Nizomi, Aksiyadorlik jamiyatlari faoliyati samaradorligini oshirish va korporativ boshqaruv tizimini takomillashtirish bo'yicha Komissiya yig'ilishlarining 31.12.2015-y. 9-son va 20.04.2018-y. 15-son bayonnomalari bilan tasdiqlangan Korporativ boshqaruv Kodeksi va davlat ishtirokidagi korxonalar uchun korporativ boshqaruv qoidalari, Bank Ustavi hamda boshqa amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.3. Boshqaruv Bankning kollegial ijroiya organi hisoblanadi va uning joriy faoliyatiga rahbarlik qiladi, Bank va uning aksiyadorlari manfaatlari yo'lida harakat qiladi hamda Bank aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi va Kuzatuv kengashiga hisob beradi. Kuzatuv kengashi bilan birgalikda Boshqaruv Bankda korporativ boshqaruv va uning qonun hujjatlariga mosligi uchun mas'uldir.

1.4. Boshqaruv Bank faoliyatining O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va Ustav bilan Bank umumiy yig'ilishi va kuzatuv kengashi vakolatlariga kiritilmagan istalgan masalalari bo'yicha qaror qabul qilishga haqli.

1.5. Boshqaruv Bank aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi va Kuzatuv kengashi qarorlarini ijro etishga majbur. Bunda Boshqaruv Bank aksiyadorlari va boshqa manfaatdor tomonlarning manfaatlarini inobatga olgan holda Bank manfaatlarini ko'zlab ish tutadi.

2-bob. Bank Boshqaruvi vakolatlari

2.1. Boshqaruv Bank joriy faoliyati ustidan har kunlik boshqaruvni tezkor va ijroiya-farmoyish shaklidagi qarorlar qabul qilish, bunday qarorlar ijrosini nazoratga olish, Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi va Kuzatuv kengashi qarorlarini tashkillashtirish va ijrosini ta'minlash yo'li bilan amalga oshiradi.

2.2. Boshqaruv vakolatlariga qonun hujjatlari va Bank ustavi bilan belgilangan masalalar kiradi.

3-bob. Bank Boshqaruvini shakllantirish

3.1. Boshqaruvning miqdoriy tarkibi, vakolatlari muddatini belgilash, Boshqaruv Raisi va a'zolarini saylash, shuningdek ularning vakolatlarini muddatidan oldin tugatish Bank Kuzatuv kengashi vakolatiga kiradi.

3.2. Bank boshqaruvi a'zolarini Bank Kuzatuv kengashi qarori bilan saylash tanlov asosida amalga oshiriladi va unda xorijlik menejerlar ham ishtirok etishlari mumkin.

3.3. Bank boshqaruv a'ziligiga va asosiy lavozimlarga taklif etilayotgan nomzodlar ular lavozimga kirishishlaridan avval Markaziy bank bilan kelishiladi.

3.4. Boshqaruv tarkibiga saylash uchun nomzodlar to'g'risidagi axborot Kuzatuv kengashiga Bank Kuzatuv kengashi yig'ilishiga qadar taqdim etilishi va quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi lozim:

3.4.1. familiyasi, ismi-sharifi;

3.4.2. nomzodning yoshi;

3.4.3. nomzodning ma'lumoti;

3.4.4. nomzod so'nggi besh yil davomida egallagan lavozimlar;

3.4.5. taklif etilish vaqtida nomzod egallab turgan lavozimlar (nomzod Bank ijroiya organi a'zosi bo'lgan hollarda mazkur bank Kuzatuv kengashining roziligi mavjudligi);

3.4.6. ushbu Nizomning 3.5- va 3.6-bandlari talablariga muvofiqlikni tasdiqlash.

3.5. Boshqaruv a'zosi unga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun yetarli bo'lgan malaka talablariga muvofiq zarur ma'lumot va kasbiy tajriba darajasiga ega bo'lishi lozim:

3.5.1. oliy ma'lumotga ega bo'lishi;

3.5.2. kamida 7 (yetti) yillik umumiy mehnat stajiga ega bo'lishi;

3.5.3. moliya va boshqa tijorat tashkilotlarida (shu jumladan xorijiy tashkilotlarda) yoki davlat xizmatida kamida 3 (uch) yil rahbar lavozimlarida ishlash tajribasiga ega bo'lishi;

3.5.4. Bank faoliyatini tartibga soluvchi qonun hujjatlari va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlar bo'yicha bilimga ega bo'lishi, bu kasbiy malakani oshirish sohasidagi mustaqil tashkilotning sertifikatini bilan tasdiqlanishi lozim;

3.5.5. benuqson ishchanlik obro'-e'tiboriga ega bo'lishi, bu mazkur Nizomning 3.6-bandida nazarda tutilgan vaziyatlar mavjud emasligi to'g'risida vakolatli davlat orgnalarining rasmiy hujjatlari bilan tasdiqlanishi lozim;

3.5.6. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa talablar.

3.6. Boshqaruv Raisi va a'zolari quyidagilarga ega bo'lmasligi shart:

3.6.1. so'nggi 5 (besh) yil ichida mulkka qarshi, iqtisodiy faoliyat sohasida yoki tijorat va boshqa tashkilotlar manfaatlariga qarshi jinoyat sodir etganlik uchun O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda bekor qilinmagan yoki olib tashlanmagan sudlanganlik holatiga ega bo'lish, shuningdek ko'rsatilgan jinoyatlarni sodir etganlik uchun 5 (besh) yil ichida reabilitatsiya qilinmaydigan asoslarda jinoiy javobgarlikdan ozod qilinganlik yoxud O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda bekor qilinmagan yoki olib tashlanmagan sudlanganlik holatiga ega bo'lish;

3.6.2. ilgari yuridik shaxs bankrot deb e'lon qilingan yoki yuridik shaxsni majburiy tugatish to'g'risidagi qaror qabul qilingan vaqtda yoki bankrotlik, majburiy tugatish haqida qaror qabul qilingan kundan boshlab 5 (besh) yil ichida ko'rsatilgan yuridik shaxsning rahbar xodimi lavozimini egallagan bo'lishi;

3.6.3. ruhiy-nevrologik dispanserda, narko- va toksikologik dispanserda hisobda turish.

3.7. Bank va Boshqaruv a'zolari o'rtasidagi munosabatlar mehnat shartnomalari bilan rasmiylashtiriladi.

3.8. Bank nomidan Boshqaruv Raisi bilan mehnat shartnomasi Bank Kuzatuv kengashi Raisi yoki buning uchun Kuzatuv kengashi tomonidan vakolat berilgan shaxs tomonidan imzolanadi.

Boshqaruvning boshqa a'zolari bilan mehnat shartnomasi Boshqaruv Raisi yoki buning uchun Kuzatuv kengashi vakolat bergan shaxs tomonidan 3 (uch) yil muddatga imzolanadi hamda shartnomaning amal qilish muddatini uzaytirish yoki uni bekor qilish bo'yicha har yili qaror qabul qilinadi.

3.9. Tayinlov Kuzatuv kengashi tomonidan qaror qabul qilingan yoki Boshqaruv a'zosini tayinlash to'g'risidagi qarorda ko'rsatilgan sanadan amalga oshirilgan, deb hisoblanadi.

3.10. Shaxs Kuzatuv kengashi tomonidan qaror qabul qilingan vaqtdan e'tiboran yoki Kuzatuv kengashining Boshqaruv a'zosini saylash to'g'risidagi qarorida ko'rsatilgan sanadan boshlab Boshqaruv raisi yoki a'zosi hisoblanadi.

3.11. Boshqaruv a'zosining vakolatlari Bank Kuzatuv kengashi tomonidan uning qarori bilan yoki Boshqaruv a'zosining arizasiga ko'ra tugatilishi mumkin. Kuzatuv kengashi o'z qarorida Boshqaruv a'zolari yoki biron bir a'zosining, shu jumladan Boshqaruv Raisining vakolatlarini tugatish asoslarini ko'rsatmaslikka haqlidir.

3.12. Boshqaruv Raisi sifatida tayinlangan (qayta tayinlangan) shaxs surunkasiga ikki muddatdan ortiq ijro organi rahbari bo'lishi mumkin emas.

3.13. Boshqaruv Raisi va/yoki a'zolarini saylash, ularning vakolatlarini tugatish yoki Boshqaruv tarkibidagi boshqa o'zgarishlar to'g'risidagi axborot Bankning korporativ veb-saytida va vakolatli organning veb-saytida, Boshqaruv a'zolarining biografik ma'lumotlari qonunda belgilangan muddatda ko'rsatilgan holda joylashtiriladi.

4-bob. Bank Boshqaruvi a'zolarining huquq va majburiyatlari

4.1. Boshqaruv a'zolari sifatida o'zlarining shaxsiy majburiyatlari doirasida a'zolar imkon qadar ochiq harakat qilishlari hamda muhim ishlar va prinsipial masalalar bo'yicha kelishgan holda chiqishlar qilishlari kerak.

4.2. Boshqaruv Bankning tarkibiy bo'linmalari majburiyatlari va javobgarligini,

4.4.1. O'ziga berilgan vakolatlar doirasida amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda Bankning mol-mulki va mablag'larini tasarruf etadi, Bank nomidan shartnomalar, majburiyatlar va ishonchnomalarni imzolaydi;

4.4.2. O'zbekiston Respublikasining va boshqa davlatlarning tijorat va davlat tashkilotlarida, har qanday uchinchi shaxslar bilan munosabatlarda Bank faoliyati masalalari bo'yicha Bank nomidan ish ko'radi va ishonchnomasiz bank manfaatlarini ifoda etadi;

4.4.3. Bank nomidan ishonchnomalar beradi, shartnomalar, majburiyatlar va bitimlarni imzolash tartibini belgilaydi;

4.4.4. Bank Boshqaruvi a'zolari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi. Shtat jadvali va tuzilgan shartnomalar asosida bank mansabdor shaxslarini tayinlaydi va lavozimidan ozod qiladi, xodimlarga ish haqi belgilaydi va namunali mehnat qilgan xodimlarni mukofotlaydi, mehnat majburiyatlarini buzganlik uchun intizomiy jazo choralarini qo'llaydi, amaldagi qonunchilikka va Bank Ustaviga muvofiq Bank xodimlari bilan mehnat shartnomalarini tuzadi;

4.4.5. Bank Boshqaruvi yig'ilishlari o'tkazilishini tashkillashtiradi, hujjatlar va Boshqaruv yig'ilishlari bayonnomalarini imzolaydi;

4.4.6. Mehnat va ijro intizomini qo'llab-quvvatlaydi;

4.4.7. Bo'ysunuvidagi barcha xodimlar uchun bajarilishi majburiy bo'lgan buyruqlar chiqaradi va ko'rsatmalar beradi;

4.4.8. Boshqaruv a'zolariga ularning vazifalari to'g'risida maslahat beradi.

4.4.9. Kuzatuv kengashi qo'mitalari bilan maslahatlashish uchun Boshqaruv a'zolarini Boshqaruv nomidan tayinlaydi;

4.4.10. Kuzatuv Kengashi o'z vazifalarini lozim darajada bajarishi uchun zarur bo'lgan barcha ma'lumotlarni olishini ta'minlaydi;

4.4.11. Boshqaruv nomidan Kuzatuv Kengashi bilan muloqot qiladi;

4.4.12. Kuzatuv Kengashi raisi va, zarur hollarda, Kuzatuv Kengashining boshqa a'zolari bilan muntazam maslahatlashuvlar o'tkazadi;

4.4.13. Boshqaruv a'zolarining kuzatuv Kengashi muayyan a'zolari bilan ularning vakolatlari bilan bog'liq masalalar bo'yicha maslahat olish to'g'risidagi murojaatlarini ko'rib chiqadi;

4.4.14. Zarur hollarda Kuzatuv Kengashi Audit qo'mitasining yig'ilishlarida qatnashadi.

4.5. Boshqaruv raisi ixtiyoriy ravishda davlat tibbiyot muassasalarida tibbiy ko'rikdan o'tishi va davolanishi mumkin.

4.6. Boshqaruv Raisi va a'zolariga quyidagi majburiyatlar yuklatiladi:

4.6.1. o'z vazifalarini vijdonan bajarish hamda Bank va uning aksiyadorlari manfaatlarini aks ettiruvchi usullardan foydalanish;

4.6.2. Boshqaruvning barcha yig'ilishlarida (yuzma-yuz va sirdan ovoz berishda) ishtirok etish;

4.6.3. ular shaxsiy manfaatga ega bo'lgan masalalar bo'yicha muhokamada, ovoz berishda yoki qarorlarni boshqacha tarzda qabul qilishda ishtirok etmaslik; shu jumladan, Boshqaruv a'zosi Bank bilan tuzilgan bitim taraflaridan biri bo'lgan va bitimdan moliyaviy manfaatdor bo'lgan hollarda, ushbu a'zo qaror qabul qilinishidan oldin Bank rahbariyatiga o'zining manfaatdorligi to'g'risida xabar

berishni o'z zimmasiga olishi shart hamda materiallarni tayyorlash, masalani ko'rib chiqish va muhokama qilish hamda unga ovoz berish jarayonida ishtirok etmaydi;

4.6.4. Bankning korporativ siyosati va boshqa ichki hujjatlariga rioya qilish;

4.6.5. Bank ichki audit xizmati tomonidan o'tkazilgan tekshirishlar natijalari bo'yicha aniqlangan kamchilik va qoidabuzarliklarni har chorakda ko'rib chiqish va ularni bartaraf etish choralarini ko'rish;

4.6.6. tashqi audit tekshiruvlari va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'tkazilgan inspeksiyalar (tekshiruvlar) hisobotlari natijalari to'g'risida batafsil tahlil o'tkazish;

4.6.7. har chorak oxirida yig'ilishlarda Boshqaruv a'zolarining ishtiroki va KPI ko'rsatkichlarining bajarilishi natijalari to'g'risida Bank Kengashiga hisobot berishlari shart;

4.6.8. Bankning ishchanlik odob-axloq kodeksida nazarda tutilgan me'yorlarga rioya qilish;

4.6.9. Bank mol-mulkidan shaxsiy maqsadlarda foydalanmaslik yoki undan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, bank Ustaviga va aksiyadorlar umumiy yig'ilishi hamda Kuzatuv Kengashining qarorlariga zid ravishda foydalanilishiga hamda affillangan shaxslar bilan bitimlar tuzishda suiiste'mol qilinishiga yo'l qo'ymaslik;

4.6.10. buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimlarining yaxlitligini ta'minlash, shu jumladan mustaqil audit o'tkazish;

4.6.11. Bank faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq hujjatlar, mehnat shartnomasi, Bank organlari tomonidan tasdiqlanadigan bankning ichki hujjatlari oshkor qilinishi va taqdim etilishini nazorat qilish;

4.6.12. Bank faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarning maxfiyligiga rioya qilish, shu jumladan, agar bankning ichki hujjatlarida boshqacha tartib belgilangan bo'lmasa, bankda ishlash tugagan kundan boshlab uch yil davomida rioya qilish;

4.6.13. Bank va uning aksiyadorlari manfaatlarini ko'zlab joriy faoliyat yuzasidan tezkor va xolisona qarorlar qabul qilish;

4.6.14. belgilangan tartibda o'zining affillangan shaxslari to'g'risida ma'lumot berish.

4.7. Boshqaruv a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

4.7.1. boshqaruv tomonidan ko'rib chiqish uchun masalalarni kiritish, boshqaruv yig'ilishi chaqirilishini talab qilish;

4.7.2. Boshqaruv yig'ilishining kun tartibini o'zgartirish bo'yicha takliflar kiritish;

4.7.3. umumiy topshiriqlar / vazifalarni amalga oshirish /bajarish uchun bankning tarkibiy bo'linmalariga nisbatan nazorat vakolatlarining taqsimlanishini hisobga olgan holda tarkibiy bo'linmalar xodimlarini jalb qilish;

4.7.4. o'z vakolati doirasida bankning ichki me'yoriy hujjatlarini ko'rib chiqish, tasdiqlash, bankning tarkibiy bo'linmalari to'g'risidagi Nizomlarni tasdiqlash, bankning barcha tarkibiy bo'linmalari va xodimlari uchun ijro etilishi majburiy bo'lgan qaror va farmoyishlar chiqarish;

4.7.5. berilgan vakolatlar doirasida vazirliklar, idoralar, jamg'armalar, jamoat va tijorat tashkilotlari hamda boshqa yuridik va jismoniy shaxslar, xalqaro

tashkilotlar va ularning vakillari, xorijiy banklar va ularning vakillari bilan muzokaralar olib borish.

4.8. Bank boshqaruvi a'zolari o'z vazifalarini sifatli bajarishlari hamda Bank va uning aksiyadorlari manfaatlarini eng yaxshi aks ettiradigan usullardan foydalanishlari shart. Ular o'zlarining mehnat funksiyalari va xizmat vazifalarini bajarishda bankka sodiqlik va ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lishlari shart.

5-bob. Bank Boshqaruvining yuzma-yuz (shu jumladan, masofadan turib ishtirok etgan holda) o'tkaziladigan yig'ilishlari chaqirilishi va Reglamenti

5.1. Boshqaruv o'z faoliyatini quyidagi yo'llar bilan qarorlar qabul qilish orqali amalga oshiradi:

5.1.1. Boshqaruv a'zolarining yuzma-yuz yig'ilishda ovoz berishlari orqali;

5.1.2. Boshqaruv a'zolarining sirdan ovoz berish yo'li bilan (so'rovnoma yo'li bilan);

5.1.3. axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda masofadan turib;

5.1.4. aralash shaklda.

5.2. Boshqaruv yig'ilishlari Boshqaruv Raisi yoki uning har qanday a'zosi tashabbusi bilan hamda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa shaxslarning tashabbusi bilan chaqirilishi mumkin.

5.3. masalani Boshqaruv tomonidan ko'rib chiqish uchun taqdim etish tashabbusi bilan chiqqan bankning tarkibiy bo'linmasi yoki xodim Boshqaruv yig'ilishi uchun materiallarni lozim darajada tayyorlash uchun javobgardir. Bank Boshqaruvi yig'ilishlari uchun materiallarni tayyorlash Bankning Boshqaruv yig'ilishi o'tkazilishi tashabbusi bilan chiqqan xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Kun tartibidagi masalalar bo'yicha materiallarning tayyorligi, ularning to'liqligi va tegishliligi Boshqaruv kotibi tomonidan belgilanadi.

5.4. Bankning tarkibiy bo'linmalari tomonidan Boshqaruv tomonidan ko'rib chiqish uchun taqdim etiladigan materiallar barcha manfaatdor tarkibiy bo'linmalar bilan, shu jumladan, huquqiy qo'llab-quvvatlash uchun mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linma bilan majburiy tartibda muvofiqlashtiriladi.

5.5. Bank Kuzatuv Kengashiga hisob beradigan bo'linmalar va/yoki xodimlar tomonidan Boshqaruv tomonidan ko'rib chiqish uchun taqdim etilayotgan materiallar Bankning huquqiy ta'minoti uchun mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linma va uning nazorat qiluvchi rahbari bilan majburiy tartibda muvofiqlashtirilgan bo'lishi lozim.

5.6. Boshqaruv yig'ilishi uchun materiallar, Boshqaruv a'zolari ular bilan oldindan tanishishlari uchun Boshqaruv Kotibiga Boshqaruvning navbatdagi yig'ilishidan oldingi haftaning oxirgi ish kunidan bir kun oldingi ish kunidan kechiktirmay taqdim etiladi. Boshqaruv Kotibi bo'lajak yig'ilish materiallarini Boshqaruv a'zolariga Boshqaruvning navbatdagi yig'ilishidan oldingi haftaning oxirgi ish kunidan kechiktirmay yuboradi.

5.7. Boshqaruv Kotibi bo'lajak yig'ilish materiallarini Boshqaruv a'zolariga tanishtirish uchun ular bankning mas'ul tarkibiy bo'linmalaridan kelib tushgan kunda, lekin Boshqaruv yig'ilishidan kamida bir kun oldin tarqatadi.

5.8. Boshqaruv yig'ilishlari Bank joylashgan joyda o'tkaziladi. Boshqaruv Raisining qarori bilan Boshqaruvning sayyor yig'ilishlari o'tkazilishi mumkin.

5.9. Boshqaruv yig'ilishlarini o'tkazish uchun kворum Boshqaruv a'zolari tarkibining kamida yarmini tashkil qiladi.

5.10. Bank Boshqaruvi yig'ilishlari Boshqaruv Raisi tomonidan tashkil etiladi.

5.11. Boshqaruv Raisi yo'qligida Raisning funksiyalari uning vazifalarini bajaruvchi shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

5.12. Boshqaruv yig'ilishi, kворum mavjud bo'lgan taqdirda, Boshqaruv Raisi tomonidan ochiladi va u Boshqaruv a'zolariga ushbu yig'ilish kun tartibini tasdiqlash taklifini beradi.

5.13. Yig'ilish davomida yig'ilishda ishtirok etayotgan Boshqaruv a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan tegishli qaror qabul qilish orqali yig'ilishning tasdiqlangan kun tartibiga o'zgartirishlar kiritilishi mumkin.

5.14. Sirdan o'tkaziladigan Boshqaruv yig'ilishining kun tartibi o'zgartirilishi va / yoki to'ldirilishi mumkin emas.

5.15. Yig'ilish davomida Boshqaruv a'zosi Boshqaruv yig'ilishini o'tkazish tartibi, shu jumladan qarorlarni qabul qilishni kechiktirish, munozaralarni tugatish va tartib-taomil mazmunidagi boshqa masalalar to'g'risida taklif kiritishi mumkin.

5.16. Boshqaruv yig'ilishlari navbatdagi yoki navbatdan tashqari bo'lishi mumkin. Boshqaruvning navbatdagi yig'ilishlari oyiga kamida bir marotaba o'tkaziladi. Boshqaruv Raisining qarori bilan Boshqaruvning navbatdagi yig'ilishi keyinga qoldirilishi mumkin. Bank boshqaruvi majlislari Boshqaruv tomonidan tasdiqlangan ish rejasiga muvofiq tashkil etiladi.

5.17. Zarur hollarda Boshqaruvning navbatdan tashqari yig'ilishlari Boshqaruv Raisi yoki a'zolari tashabbusi bilan chaqiriladi.

5.18. Bank Boshqaruvi yig'ilishi (shu jumladan Bank boshqaruvi a'zolarining masofaviy ishtirokida yoki aralash shaklda o'tkaziladigan), agar kворum mavjud bo'lsa, xabarnomada ko'rsatilgan vaqtda boshlanadi va Bank Boshqaruvi Raisi yoki uning vazifalarini (funksiyalarini) bajaruvchi Boshqaruv a'zosi tomonidan ochiladi.

5.19. Bank Boshqaruvi Raisi yoki uning vazifalarini (funksiyalarini) bajarayotgan Boshqaruv a'zosi ishtirok etayotganlarga Bank Boshqaruvi a'zolarining ishtirok etish shakli (yuzma-yuz, masofaviy ishtirok, fikrlarni yozma ravishda taqdim etish) ko'rsatilgan holda Boshqaruv yig'ilishini o'tkazish uchun kворum mavjudligi to'g'risida xabar beradi va Boshqaruv yig'ilishining kun tartibini e'lon qiladi.

5.20. Bank Boshqaruvi yig'ilishi quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

5.20.1. Yig'ilish kun tartibini tasdiqlash;

5.20.2. Boshqaruv a'zosi yoki taklif etilgan shaxsning kun tartibidagi masala to'g'risida ma'ruza bilan chiqishi;

5.20.3. kun tartibidagi masalani muhokama qilish;

5.20.4. kun tartibidagi masala yuzasidan qarorni shakllantirish bo'yicha takliflar;

5.20.5. ovozlarni hisoblash va ovoz berish natijalarini sarhisob qilish;

5.20.6. ovoz berish natijalari va kun tartibidagi masala bo'yicha qabul qilingan qarorni e'lon qilish.

5.21. Munozara ishtirokchisi o'z nutqida quyidagilarga e'tibor qaratishi lozim:

5.21.1. ko'rib chiqilayotgan masalaning mohiyati bo'yicha o'zining nuqtai-nazarini qisqacha aks ettirish;

5.21.2. ma'ruzachi va Bank Boshqaruvining boshqa a'zolari tomonidan taklif etilgan Boshqaruv qarori loyihasiga kun tartibidagi masalalar bo'yicha materiallar bilan tanishish natijalari asosida o'zining munosabatini shakllantirish;

5.21.3. ko'rib chiqilayotgan masala bo'yicha qaror loyihasiga o'z takliflarini shakllantirish.

5.22. Ma'ruzalar, qo'shimcha ma'ruzalar va yakuniy so'zlar uchun vaqt majlis raisi tomonidan ma'ruzachilar va qo'shimcha ma'ruzachilar bilan kelishilgan holda belgilanadi.

5.23. Zarur hollarda raislik qiluvchi yig'ilishda ishtirok etayotgan Bank Boshqaruv a'zolari ko'pchiligining roziligi bilan nutq so'zlash vaqtini uzaytirishi yoki qisqartirishi mumkin.

5.24. Raislik qiluvchi Bank Boshqaruv a'zosining og'zaki murojaati bilan unga so'z beradi. Boshqaruv raisi istalgan vaqtda so'zga chiqish huquqiga ega.

5.25. Bank Boshqaruv yig'ilishida masalalarni hal qilishda Boshqaruvning har bir a'zosi bitta ovozga ega.

5.26. Bank boshqaruv a'zosi tomonidan ovoz berish huquqining boshqa shaxsga, shu jumladan Boshqaruvning boshqa a'zosiga o'tkazilishiga yo'l qo'yilmaydi.

5.27. Ovozlar teng bo'lgan taqdirda, Bank Boshqaruv Raisi hal qiluvchi ovoz berish huquqidan foydalanishga haqli.

5.28. Ovozlar teng bo'lgan taqdirda va Bank Boshqaruv Raisi hal qiluvchi ovoz berish huquqidan foydalanmasa yoki u ishtirok etmayotgan bo'lsa, qaror qabul qilinmagan deb hisoblanadi.

5.29. Boshqaruv yig'ilishi masofaviy ishtirok etish imkoniyati yoki aralash shaklda o'tkaziladigan hollarda, shuningdek Boshqaruv a'zolaridan biri Bank Boshqaruv yig'ilishida shaxsan qatnasha olmagan va masofaviy ishtirok etishni rejalashtirgan taqdirda, Boshqaruv kotibi cheklangan tarzda kirish imkoniyatini beruvchi virtual konferensiya o'z vaqtida yaratilishini ta'minlaydi, Boshqaruv a'zosining elektron pochta manziliga unga ulanish uchun kirish paroli bilan birga tegishli havolani yuboradi. Masofaviy ishtirok etishda Boshqaruv a'zosi himoyalangan sirlar va tijorat sirlarining xavfsizligi uchun javobgardir.

5.30. Bank boshqaruv yig'ilishida texnik aloqa vositalaridan foydalangan holda qatnashishni rejalashtirayotgan Boshqaruv a'zosi Boshqaruv kotibini Bank boshqaruv yig'ilishi o'tkaziladigan kundan kamida ikki kun oldin xabardor qilishi shart.

5.31. Bank Boshqaruv yig'ilishida Boshqaruv a'zosining texnik aloqa vositalaridan foydalangan holda masofadan turib ishtirok etishiga quyidagi shartlarga rioya qilingan taqdirda yo'l qo'yiladi:

5.31.1. Bank Boshqaruv yig'ilishiga faqat bankda qo'llaniladigan maxsus dasturlardan foydalangan holda va Boshqaruv a'zosi vazifalarini bajarishi doirasida o'zaro hamkorlik qilishda foydalanish maqsadida kotibning so'rovi bo'yicha Bank Boshqaruv a'zosi tomonidan ilgari taqdim etilgan elektron pochta manziliga Boshqaruv kotibi tomonidan yuborilgan havola orqaligina ulanish, shuningdek faqat ushbu elektron pochta manzilidan foydalanish;

5.31.2. Boshqaruv a'zosini aniqlash va uning masalalarni muhokama qilishda ishtirok etishini ta'minlash va ko'rib chiqilayotgan masala bo'yicha o'z nuqtai-

nazarini va ovozini real vaqt rejimida ifoda etish imkonini beradigan virtual konferensiyaga ulanish tezligi va sifatining mavjudligi;

5.31.3. axborot xavfsizligini ta'minlash, ya'ni Bank Boshqaruvi yig'ilishini o'tkazish jarayonining maxfiyligini ta'minlaydigan shartlarning mavjudligi, muhokama paytida aytilgan ma'lumotlarni himoya qilish va Bankda himoyalangan ma'lumotlar oshkor qilinishini istisno etadigan boshqa shartlar.

5.32. Bank Boshqaruvi qarorlari yig'ilishda shaxsan yoki masofadan turib, texnik aloqa vositalaridan foydalangan holda ishtirok etayotgan Bank Boshqaruvi a'zolarining oddiy ko'pchilik ovozi bilan, shuningdek (agar mavjud bo'lsa) yig'ilishda ishtirok etmayotgan Boshqaruv a'zolarining yozma fikrlarini hisobga olgan holda qabul qilinadi.

5.33. Agar Boshqaruv a'zosi yuzma-yuz yig'ilishda ishtirok etishi mumkin bo'lmasa, uning ko'rib chiqilayotgan masalalarni muhokama qilish va ovoz berishda ishtirok etishiga ular bo'yicha yozma fikr bildirishi orqali yo'l qo'yiladi.

Ushbu yozma fikr, basharti bunday yozma fikr Boshqaruv kotibi qo'liga Boshqaruv yig'ilishi boshlanishidan oldin kelib tushgan bo'lsa, kvorum va ovoz berish natijalarini aniqlashda hisobga olinadi.

5.34. Imzolangan yozma fikrning skaner qilingan versiyasini Boshqaruv a'zosi ilgari o'zi tomonidan taqdim etilgan elektron pochta manzilidan Boshqaruv kotibiga yuborilishi, keyinchalik tegishli yozma fikrning asl nusxasini topshirish orqali taqdim etilishiga ruxsat beriladi.

5.35. Yozma fikr Boshqaruv a'zosi tomonidan Bank boshqaruvi yig'ilishi o'tkaziladigan kundan kamida 1 (bir) kalendar kun oldin taqdim etilishi lozim.

5.36. Boshqaruv kotibi Boshqaruv yig'ilishida ishtirok etmayotgan Bank boshqaruvi a'zolari taqdim etgan ushbu yozma fikrlarni kun tartibining ushbu fikrlar taqdim etilgan masalalari bo'yicha ovoz berish boshlanishidan oldin e'lon qilishi shart.

5.37. Agar ilgari kun tartibi bo'yicha yozma fikr bildirgan Boshqaruv a'zosi Bank boshqaruvi yig'ilishida ishtirok etish va ovoz berish uchun kelgan bo'lsa, uning yozma fikri hisobga olinmaydi.

5.38. Boshqaruv yig'ilishlarini o'tkazish tartibi, shu jumladan axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda Boshqaruvning yuzma-yuz, sirdan va masofaviy yig'ilishlarini o'tkazish tartibi, Boshqaruv tomonidan ko'rib chiqish uchun taqdim etilgan masalalar bo'yicha materiallarni tayyorlash va tasdiqlash tartibi, shuningdek ushbu Nizomda tilga olinmagan boshqa masalalar Reglament tomonidan tartibga solinadi.

6-bob. Bank Boshqaruvi kotibi

6.1. Boshqaruvning Bankning tarkibiy bo'linmalari bilan o'zaro hamkorligini ta'minlash, shuningdek ish yuritishni olib borish uchun Boshqaruv tomonidan Bank xodimlari orasidan yoki Boshqaruv tarkibiga kirmaydigan, bankka xizmat safariga yuborilgan xodimlar orasidan Boshqaruv kotibini tayinlaydi. Boshqaruv kotibi Boshqaruv a'zosi vakolatiga ega emas va kun tartibidagi masalalar ko'rib chiqilishida hamda ular bo'yicha qarorlar qabul qilinishida qatnashmaydi.

6.2. Boshqaruv kotibi quyidagilarga haqli:

6.2.1. tarkibiy bo'linmalardan, ularning rahbarlaridan, Boshqaruv a'zolaridan bankning ichki me'yoriy hujjatlarida belgilangan masalalarni Boshqaruvga ko'rib chiqish uchun taqdim etish tartib-qoidalariga rioya etishlarini talab qilish;

6.2.2. Boshqaruv yig'ilishlariga materiallarni tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan bo'lim boshliqlari va xodimlaridan barcha kerakli materiallar belgilangan muddatda taqdim etilishini talab qilish;

6.2.3. Bank Boshqaruv qarorlarini tayyorlash, muvofiqlashtirish, yig'ilishlarini o'tkazish va ijro etish tartibini belgilovchi Bank ichki hujjati (bundan buyon matnda Nizom deb yuritiladi) hamda Bankning boshqa ichki hujjatlariga rioya etilmagan holda tayyorlangan Boshqaruv yig'ilishlari uchun materiallarni qayta ishlash uchun qaytarish;

6.2.4. Boshqaruv qarorlarining bajarilishi ustidan joriy nazoratni amalga oshirish, Boshqaruv Raisini ilgari qabul qilingan Boshqaruv qarorlarining bajarilishi to'g'risida xabardor qilish;

6.2.5. Boshqaruv qarorlarining bajarilishi uchun mas'ul bo'lgan Bank bo'limlari va xodimlaridan Boshqaruv qarorlari ijrosi to'g'risidagi ma'lumot va materiallarni so'rab olish;

6.2.6. Bankning ichki me'yoriy hujjatlari, ushbu Nizom va Boshqaruvning topshiriqlariga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshirish.

6.3. Bank kotibga o'z vazifalarini bajarishi uchun lozim darajadagi barcha sharoitlarni ta'minlashi shart. Kotib hujjatlarni lozim darajada saqlash uchun seyflar, xizmat xonasi, ilovalar va dasturlarga kirish imkoni bilan ta'minlanishi lozim. Kotib yig'ilishlarda masofadan turib ishtirok etish tashkil qilinishi uchun elektron kommunikatsiyalardan foydalanish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak.

6.4. Boshqaruv kotibi quyidagi majburiyatlarga ega:

6.4.1. Boshqaruv yig'ilishlari bayonnomalarini yuritish va Reglamentda belgilangan muddatda qarorlarni rasmiylashtirish;

6.4.2. Boshqaruv yig'ilishlari Reglamentda belgilangan tartib va muddatlarda tashkil etilishini ta'minlash;

6.4.3. bayonnomalar va qarorlar Reglamentda belgilangan tartibda tasdiqlanishi, imzolanishini ta'minlash;

6.4.4. Boshqaruv yig'ilishining sanasi, o'tkazilish vaqti va joyi hamda (yoki) kun tartibi o'zgargan taqdirda, Boshqaruvning barcha a'zolarini darhol xabardor qilish;

6.4.5. Boshqaruv a'zolariga Boshqaruv yig'ilishlari kun tartibidagi masalalarni ko'rib chiqish uchun zarur bo'lgan materiallarni Reglamentda belgilangan muddatlarda taqdim etish, shu jumladan Boshqaruv a'zolariga sirdan ovoz berish uchun byulletenlarni yuborish;

6.4.6. Boshqaruv tomonidan qabul qilingan qarorlarni Boshqaruv a'zolari va boshqa manfaatdor shaxslarga Reglamentda belgilangan muddatlarda yetkazish;

6.4.7. boshqaruv qarorlarining bajarilishini nazorat qilish;

6.4.8. Boshqaruv a'zolari va manfaatdor tarkibiy bo'linmalarga ularning vakolatlariga oid masalalar bo'yicha Boshqaruv yig'ilishi bayonnomasidan ko'chirmalar taqdim etish;

6.4.9. Boshqaruv qarorlarini bajarmaslik va/yoki o'z vaqtida bajarmaslik holatlari to'g'risida Boshqaruvni o'z vaqtida xabardor qilish;

6.4.10. to Boshqaruv qarorlari hisobini yuritish va Boshqaruv qarorlaridan ko'chirmalar berish;

6.4.11. Boshqaruv yig'ilishining bayonnomalarini, shuningdek Bankning ichki me'yoriy hujjatlariga muvofiq Boshqaruv tomonidan ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha materiallarning asl nusxalarini saqlash;

6.4.12. Boshqaruvning yangi saylangan a'zolari e'tiboriga Boshqaruvning Bankda mavjud ishlash tartibini yetkazish;

6.4.13. ushbu Nizom, Reglament va Boshqaruv qarorlarida nazarda tutilgan boshqa funksiyalarni bajarish.

6.5. Boshqaruv kotibi Boshqaruv yig'ilishi bayonnomasidan ko'chirmalarda aks ettirilgan ma'lumotlarning to'liqligi va ishonchligi uchun mas'uldir va maxfiylikka rioya etilishi uchun javobgar hisoblanadi.

7-bob. Bank Boshqaruvi yig'ilishi bayonnomasi

7.1. Boshqaruv qarorlari bayonnoma shaklida rasmiylashtiriladi va unda ovozga qo'yilgan masalalar, ular bo'yicha ovoz berish natijalari, har bir masala bo'yicha Boshqaruv har bir a'zosining ovoz berish natijalari aks ettirilishi kerak.

7.2. Boshqaruv kotibi Bank Boshqaruvi bayonnomalarini Bank Boshqaruvi a'zolari tomonidan elektron raqamli imzo bilan tasdiqlash va imzolash uchun bankning maxsus yaratilgan platformasiga joylashtiradi.

7.3. Yig'ilish bayonnomasida quyidagilar ko'rsatiladi:

7.3.1. yig'ilish o'tkazish sanasi, joyi va vaqti;

7.3.2. yig'ilishda ishtirok etuvchi shaxslar, shu jumladan axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda yig'ilishda masofadan ishtirok etuvchi shaxslar;

7.3.3. yig'ilish kun tartibi;

7.3.4. ovozga qo'yilgan masalalar, ular bo'yicha ovoz berish natijalari;

7.3.5. qabul qilingan qarorlar.

7.4. Muvofiqlashtirish natijalari bo'yicha Bank Boshqaruvi yig'ilishining bayonnomasi Bank Boshqaruvi Raisi yoki uning vazifalarini (funksiyalarini) bajaruvchi Boshqaruv a'zosi, bank Boshqaruvining yig'ilishda ishtirok etgan, shu jumladan texnik aloqa vositalaridan (ya'ni videokonferensiya seansi va telefon konferens-aloqasi rejimida) foydalangan holda ishtirok etgan barcha a'zolari, shuningdek Boshqaruv kotibi tomonidan elektron raqamli imzo bilan imzolanadi. Yig'ilishda qatnashmagan Boshqaruv a'zolarining yozma fikrlari, agar mavjud bo'lsa, bayonnomaga ilova qilinadi.

7.5. Boshqaruv a'zosining asoslantirilgan talabiga binoan yig'ilish bayonnomasi o'z qo'li bilan imzolanishi mumkin.

7.6. Maxsus platformada elektron raqamli imzo bilan imzolangan bayonnomalar qog'oz ko'rinishidagi bayonnomada o'z qo'li bilan imzolangan bayonnomalar bilan teng huquqiy kuchga ega.

7.7. Boshqaruv majlisi bayonnomasida aks ettirilgan ma'lumotlarning to'loqligi va haqqoniyligi uchun boshqaruv kotibi va uni imzolagan boshqaruv raisi (uning vazifasini bajaruvchi shaxs) javobgardir.

8-bob. Bank Boshqaruvi tomonidan sirdan ovoz berish yo'li bilan qarorlar qabul qilinishi reglamenti

8.1. Bank Boshqaruvi Raisi yoki uning vazifalarini (funksiyalarini) bajaruvchi Boshqaruv a'zosi bilan kelishilgan holda, Bank Boshqaruvi tomonidan uni ko'rib

chiqish uchun taqdim etilgan masalalar bo'yicha qarorlar sirdan ovoz berish yo'li bilan qabul qilinishi mumkin. Sirdan ovoz berish Bank Boshqaruvi yig'ilishsiz amalga oshiriladi.

8.2. Bank Ustavida sirdan ovoz berish amalga oshirilishi mumkin bo'lmagan masalalar doirasi belgilanishi mumkin.

8.3. Keyinchalik Kuzatuv Kengashi va (yoki) Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan ko'rib chiqish uchun taqdim etiladigan va strategik mazmunga ega bo'lgan yoki Bankni rivojlantirish uchun muhim ahamiyatga ega masalalar bo'yicha sirdan yig'ilishlar o'tkazish tavsiya etilmaydi.

8.4. Bank Boshqaruvi tomonidan sirdan ovoz berish orqali qaror qabul qilish uchun yagona namunadagi byulletenlardan foydalaniladi.

8.5. Kun tartibi bo'yicha ilova qilingan materiallar bilan sirdan ovoz berish byulleteni Boshqaruv kotibi tomonidan Bank Boshqaruvi a'zolariga, agar Bank Boshqaruvi Raisi yoki uning vazifalari (funktsiyalari)ni bajaruvchi Boshqaruv a'zosi tomonidan boshqa muddat kelishib olingan bo'lmasa, sirdan ovoz berish uchun ovozlarni sanab chiqish sanasidan 7 (yetti) kalendar kundan kechiktirmay yuborilishi kerak va bunda uning o'tkazilishi to'g'risida xabardor qilinadi.

8.6. Sirdan ovoz berish uchun ovoz berish byulleteni kun tartibiga ilova qilingan materiallar bilan birga Bank Boshqaruvi a'zolariga ilgari ular tomonidan Boshqaruv kotibiga taqdim etilgan elektron pochta manzillariga elektron aloqa orqali yuboriladi.

8.7. Bank Boshqaruvi a'zosi belgilangan muddatda imzolangan byulletenning skanerlangan nusxasini o'zi ilgari Boshqaruv kotibiga taqdim etgan tegishli elektron pochta manzilidan sirdan ovoz berish uchun yuborishi, so'ngra tegishli byulletenning asl nusxasini topshirishi shart.

8.8. Sirdan ovoz berish yo'li bilan qabul qilingan qaror Bank Boshqaruvi Raisi yoki uning vazifalarini (funktsiyalarini) bajaruvchi Boshqaruv a'zosi hamda Boshqaruv kotibi tomonidan saylov byulletenlari qabul qilinishi tugaydigan kundan boshlab ko'pi bilan 3 (uch) ish kuni ichida yozma ravishda rasmiylashtirilishi va imzolanishi kerak, shuningdek, unda quyidagilar ko'rsatilishi lozim:

8.8.1. Bankning to'liq nomi va (ijroiya organi) joylashgan joyi;

8.8.2. yig'ilishni chaqirgan shaxs (organ);

8.8.3. sirdan o'tkazilgan yig'ilish qarorining yozma rasmiylashtirilishi sanasi va joyi;

8.8.4. sirdan ovoz berishda ishtirok etgan shaxslar haqida ma'lumot;

8.8.5. qaror qabul qilish uchun kvorumning mavjudligi yoki yo'qligi to'g'risidagi ma'lumot;

8.8.6. yig'ilish kun tartibi;

8.8.7. kun tartibining har bir masalasi bo'yicha Bank Boshqaruvi har bir a'zosining kun tartibining har bir masalasi bo'yicha ovoz berish natijalari aks ettirilgan ovoz berish yakunlari;

8.8.8. qabul qilingan qarorlar;

8.8.9. kun tartibidagi masalalar va qabul qilingan qarorlar bo'yicha Bank boshqaruvi a'zolarining o'ziga xos fikrlari (agar mavjud bo'lsa);

8.8.10 boshqa ma'lumotlar (zaruratga ko'ra).

8.9. Bank Boshqaruvi tomonidan sirdan ovoz berish yo'li bilan qabul qilingan qaror Boshqaruv kotibi tomonidan Bank Boshqaruvi a'zolariga u imzolangan

kundan boshlab 20 (yigirma) kalendar kundan kechiktirmay, ushbu qaror qabul qilinishi uchun asos bo'lgan byulletenlar ilova qilingan holda yuborilishi kerak.

9-bob. Bank Boshqaruvi a'zolari mehnatiga haq to'lash

9.1. Boshqaruv Raisi va a'zolarining mehnat shartnomasini muddatidan oldin bekor qilish uchun rasmiy ish haqi miqdori, mehnatga haq to'lash va mukofotlash shartlari, to'lov shartlari, kompensatsiya to'lovlari miqdori va tartibi Bank Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan Bankning ichki me'yoriy hujjatlari bilan belgilanadi.

10-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish

10.1. Bankda korrupsiyaga qarshi harakatlarni tartibga solish maqsadida:

- Bank Boshqaruvi a'zolari, o'z majburiyatlarini bajarish vaqtida O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi amaldagi qonun hujjatlari talablari buzilishiga olib keladigan yoki korrupsiyaviy xususiyatga ega bo'lgan, shu jumladan (lekin shu bilangina cheklanmagan holda) pora berish yoki berishni va'da qilish, sotib olish, tovlamachilik, pora olishga bevosita yoki bilvosita rozilik berish bo'yicha harakat yoki harakatsizlikni sodir etmaydilar;

- Bank Boshqaruvi a'zolari barcha manfaatdor tomonlarni har qanday tarzda rag'batlantirish, shu jumladan pul mablag'lari, sovg'alar berish, ularga bepul xizmatlar ko'rsatish yoki ushbu manfaatdor tomonlarning rag'batlantiruvchi tomon foydasiga har qanday harakat yoki harakatsizliklarni amalga oshirishini ta'minlashga qaratilgan ishlarni bajarishdan bosh tortadilar.

10.2. Agar Bank Boshqaruvi a'zolarida korrupsiyaga oid xatti-harakatlar sodir etilganligi va sodir etilishi mumkinligi haqida shubha paydo bo'lsa, ular bu haqda Bank Kuzatuv kengashini xabardor qilishlari shart, O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonun hujjatlari me'yorlari buzilganligi yuzasidan rad etib bo'lmaydigan dalillar mavjud bo'lgan taqdirda – amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda bu haqda vakolatli organlarni ham xabardor qilish majburiyatini oladi.

11-bob. Bank Boshqaruvi a'zolarining javobgarligi

11.1. Bank Boshqaruvi a'zolari quyidagilar natijasida bankka yetkazilgan zarar uchun javobgar bo'ladilar:

11.1.1. noto'g'ri yoki oldindan bila turib yolg'on ma'lumot berish;

11.1.2. ushbu qonunda belgilangan axborotni taqdim etish tartibini buzish;

11.1.3. manfaatdorlik mavjud bo'lgan yirik bitimlar va (yoki) bitimlar tuzish va (yoki) qaror qabul qilish bo'yicha takliflar berish, shuningdek bog'liq shaxslar bilan ular yoki ularning bog'liq shaxslari jamiyat zarar ko'rishiga olib kelgan foyda (daromad) olishlari.

11.2. Agar Bankning ijroiya organi tomonidan yirik bitim yoki afillangan shaxslar bilan bitim tuzish tartibi buzilganligi natijasida bankka zarar yetkazilgan bo'lsa va bunda Boshqaruv raisi yoki bank Boshqaruvi a'zolarining aybi qonun