

“Turonbank” ATB tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha **NIZOM**

Ushbu nizom "Turonbank" aksiyadorlik tijorat banki tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish tartibini belgilaydi. Nizom O‘zbekiston Respublikasining "Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida"gi, "Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida"gi, "Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida"gi qonunlari hamda Prezident farmonlari asosida ishlab chiqilgan bo‘lib, bank xodimlarining huquq va majburiyatlarini, manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, boshqarish va oldini olish choralarini o‘z ichiga oladi.



Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning asosiy tamoyillari



Bank xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida qonuniylik, fuqarolarning huquqlari ustuvorligi, bank manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish, oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish tamoyillariga rioya qilishlari shart. Shuningdek, profilaktik choralarning ustuvorligi, jamoaviylikka amal qilish va xolis yondashuv ham muhim tamoyillar hisoblanadi.

Bank xodimlarining huquq va majburiyatlari

Xodimlarning huquqlari

- Maxsus bo'linmaga maslahat so'rab murojaat etish
- Qo'shimcha ma'lumotlarni elektron yoki yozma shaklda taqdim etish
- Qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lish

Xodimlarning majburiyatlari

- Nizom talablariga rioya qilish
- Mansab va xizmat mavqeidan faqat bank manfaatlari yo'lida foydalanish
- Potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida oshkor qilish

Maxsus bo'linma vakolatlari

- Manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risidagi axborotni umumlashtirish
- Nizom talablarini buzgan xodimga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazish
- Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish bo'yicha tushuntirish ishlarini olib borish



Manfaatlar to'qnashuvini aniqlash va boshqarish tartibi



Aniqlash

Xodimlarni ishga qabul qilishda yoki lavozimga tayinlashda manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi



Xabar berish

Har bir xodim yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi va rahbariga xabar beradi



O'rganish

Manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir ma'lumot kollegial tartibda o'rganilib, ta'siri aniqlanadi



Boshqarish

Aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari ro'yxatga olinadi va tegishli choralar belgilanadi

Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish shakllari

1

Dastlabki deklaratsiya

Bank tizimida vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish

2

Yillik deklaratsiya

Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yil 15-fevralgacha oshkor qilish va tegishli arizani to'ldirish

3

Xabarnoma

Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha bir ish kuni ichida bevosita rahbarga xabar berish



Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari



Bo'ysunuvni o'zgartirish

Bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish



Qaror qabul qilishdan chetlashtirish

Manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda qatnashishdan xodimni chetlashtirish



Ma'lumotlardan foydalanishni cheklash

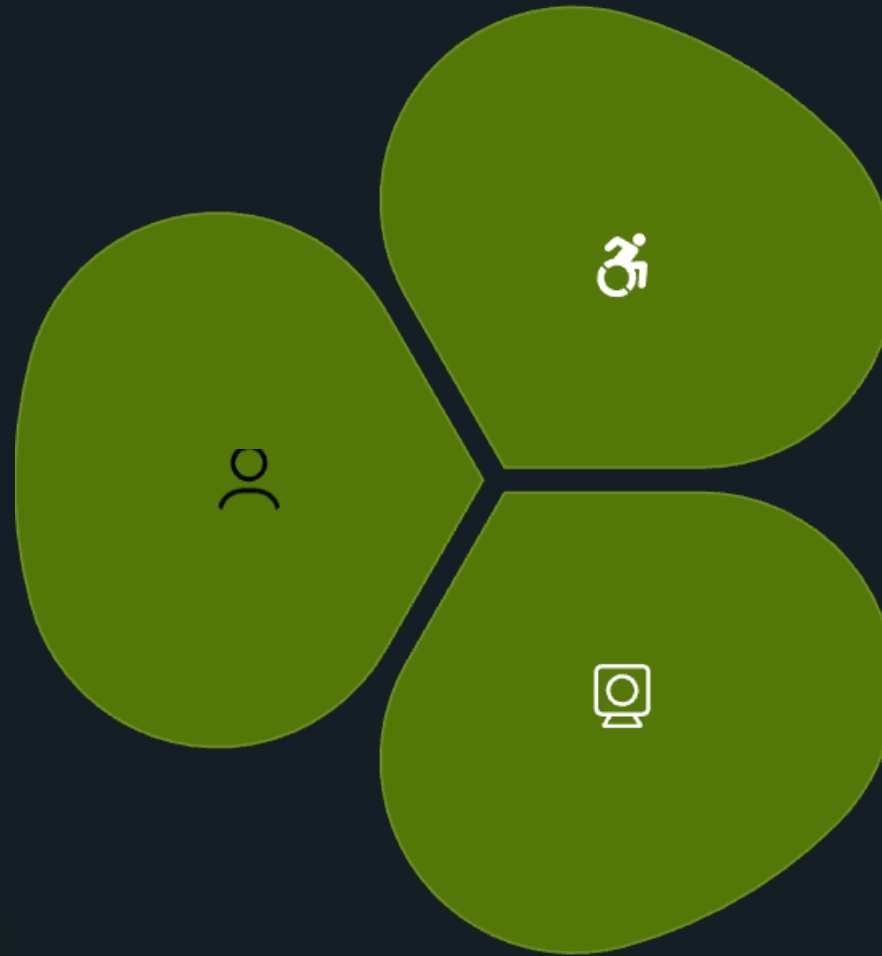
Xodimning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan bank ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanishini cheklash

Bank manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim. Istisno holatlarda, ushbu choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, xodim tomonidan bankning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi yoki mehnat shartnomasini bekor qilish choralari ko'rilishi mumkin.

Manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq hujjatlarning maxfiyligi

Maxfiylikni ta'minlash

Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashlari shart



Cheklangan foydalanish

Ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralari ko'rish uchun mas'ul shaxslar foydalanishlari mumkin

Himoyalangan saqlash

Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari Xodimlarni boshqarish departamentida saqlanadi

Manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobga olish reestri

Ma'lumot olingan sana

Xodimning F.I.Sh va lavozimi

Manfaatlar to'qnashuvining predmeti

Manfaatlar to'qnashuvining turi

Tartibga solish choralari

Nazorat qilish mas'uli

Bankning Xodimlarni boshqarish departamenti manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobga olish reestriga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Hududiy va tarkibiy bo'linmalarning Reestridagi ma'lumotlar Xodimlarni boshqarish departamenti tomonidan bankning umumiy Reestriga birlashtirib boriladi va har chorakda Komplaens nazorat departamentiga taqdim etiladi.

Nazorat va javobgarlik



Nazorat organlari

Nizom talablarining bajarilishi ustidan nazoratni bankning Xodimlarni boshqarish departamenti hamda Komplaens nazorat departamenti amalga oshiradi



Xodimlar javobgarligi

Bankning barcha xodimlari o'z vazifa va funksiyalarini mazkur Nizomda o'rnatilgan tartibda qonun hujjatlariga muvofiq bajarilishi yuzasidan javobgardir



Javobgarlik choralari

Nizom talablarini buzgan bank xodimlari lavozimi va xizmat muddatidan qat'iy nazar qonunchilik va bankning ichki hujjatlari doirasida javobgarlikka tortiladi

Yakuniy qoidalar

1

Kuchga kirish

Ushbu Nizom Bank Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi

2

O'zgartirish kiritish

Nizomga kiritilgan barcha o'zgartirish va qo'shimchalar Bank Kuzatuv kengashining qarori bilan tasdiqlanadi

3

Monitoring

Nizom talablariga rioya etilishi ustidan monitoring Bank Kuzatuv kengashi, Boshqaruvi va tegishli departamentlar tomonidan amalga oshiriladi

