

“TASDIQLANGAN”

“O‘zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy
faoliyat milliy banki” aksiyadorlik jamiyati
Boshqaruvining 26 - son bayoni
2022 y. “ 9 “ mart

Ro‘yxatga olingan 606 - son
2022 y. “ 10 “ mart

**“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki” AJning hududiy
va tarkibiy bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha
NIZOM**

I. Umumiy qoidalar

1.1. Mazkur Nizom Fuqarolik kodeksi, «O‘zbekiston Respublikasining Markaziy banki to‘g‘risida»gi, «Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida»gi hamda O‘zbekiston Respublikasining «Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida»gi qonunlariga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, “O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki” AJ (keyingi o‘rinlarda – Bank deb yuritiladi)ning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

1.2. Ushbu Nizom Bankda yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi ichki me‘yoriy hujjat hisoblanib, unga amal qilish Bankning barcha xodimlari tomonidan majburiydir.

1.3. Bank xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar Bankning xodimlar faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Xodimlar bilan ishlash departamenti (keyingi o‘rinlarda – Departament) va filiallardagi Xodimlar bilan ishlash Sho‘‘balari (keyingi o‘rinlarda – Sho‘‘balar) tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

1.4. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

aloqador shaxslar – Bank xodimi bilan Bankning ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

kronizm – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqesidan) va obro‘sidan foydalanish;

manfaatlar to‘qnashuvi – Bank xodimining 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, Bankning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e‘lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish – Bank tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) Bank manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e‘tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining

egallab turgan xizmat mavqei sababli, uning lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

nepotizm (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug'chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko'rinishi) – o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar xisoblash, Bank manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

potensial manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Bank bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Bankning manfaatlari qarama-qarshi bo'lishi va Bank xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

real manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Bank bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari) Bank manfaatlari bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

urug'-aymoqchilik – Bank xodimining avlod-ajdodlari bir bo'lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

favoritizm – Bank xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlari qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlari ustuvor ahamiyat qaratishi, Bankda kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko'tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta'til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvalarini ko'rib chiqishda ketma-ketlikni yo'lga qo'yish bilan bog'liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'inishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

shafelik – Bank xodimining lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.

II. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

2.1. Bank xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

- fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;
- davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish;
- oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;
- potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;
- manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha profilaktik choralarning ustuvorligi;

- manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;
- manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuv;
- belgilangan tartibda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning maxfiylikini ta'minlash;
- agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida tegishli tartibda xabar bergan hamda Bank manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi;
 - shaffoflik va hisobdorlik;
 - shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

III. Mas'ul tarkibiy tuzilmalar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

3.1. Bank xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Bankning manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

3.2. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida Bank xodimlari:

- ushbu Nizom talablariga qat'iy rioya qilishi;
 - faqat Bank manfaatlarini ko'zlashi;
 - o'z mansab va xizmat mavqeidan faqat Bank manfaatlari yo'lida foydalanishi;
 - Bank manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida Bankning Axborot va bank xavfsizligi departamenti Komplans nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasi (keyingi o'rinlarda – Boshqarma) va Bank filiallarining Xavfsizlik, rejim va axborotni himoyalash bo'limlari Komplayens nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha bosh mutaxassislari (keyingi o'rinlarda – Bosh mutaxassis)ni xabardor qilishi;
 - nepotizm (qarindoshlik), shafelik, favoritizm, kronizm, mahalliychilik va urug'-aymoqchilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi;
 - potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilishi;
 - o'zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlarning to'liq ro'yxatini, o'zining va ularning Aksiyadorlik Tijorat Banklaridagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi;
 - agarda Bankning boshqa xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligiga oid ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.
- 3.3. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida Bank xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim, agar:
- xodimning bevosita bo'ysunuvida uning yaqin qarindoshlari va (yoki) unga aloqador shaxslar bo'lsa;
 - belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan Bankda xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritsa yoki belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi va (yoki) aloqador shaxs bo'lsa;
 - xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (jumladan, ish haqini hisoblash va to'lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa.

Mazkur ro'yxat yakuniy hisoblanmaydi. Bank xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan Banklarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potensial manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Bank xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

3.4. Mazkur Nizomning 3.3-bandida qayd etilgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat majburiyatlarini bajarishdan avval o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: "Men qarorni vijdonan va xolis qabul qilishim, harakatni amalga oshirishim mumkinmi?" va "Agar bu qarorni boshqa xodim qabul qilganda, xuddi men qabul qilgan qarorni qabul qilgan bo'larmidi?". Agar xodim bu savollardan bittasiga bo'lsa ham "Yo'q" deb javob bersa, manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi xatari yuzaga keladi.

3.5. Bankda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

- xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek boshqa holatlarda manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

- har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o'zining rahbariga va Departament (Sho'ba)ga xabar beradi;

- Bankning Kuzatuv kengashi a'zolarining har biri mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda Kuzatuv kengashi rahbariga va Bankning Korporativ boshkaruv xizmatiga xabar beradi

- manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir ma'lumot yoki xabar kollegial tartibda o'rganilib, uning ta'siri aniqlanadi. Qonun hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

3.6. Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

- xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ydirilgan holda tanishtiriladi;

- Nizom talablari bo'yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;

- aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari ro'yxatga olib boriladi;

- manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Departament (Sho'ba) tomonidan amalga oshiriladi hamda ushbu masalalarda Boshqarma bilan hamkorlik amalga oshiriladi;

- manfaatlar to'qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta'minlash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi.

Manfaatlar to'qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

3.7. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan hollarda quyidagi choralar ko'rilishi mumkin:

- xodimning tegishli faoliyatni amalga oshirishda yoki qaror qabul qilishda ixtiyoriy ravishda ishtirok etmasligi yoki chetlashishiga ruxsat berish;

- xodimning lavozim vazifalarini ko'rib chiqish yoki unga o'zgartirish kiritish;

- xodimning shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq bo'lgan ma'lumotlarga cheklovlar o'rnatish;

- xodimning shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo'lsa, uni manfaatlar to'qnashuvi ta'sir etmaydigan boshqa lavozimga o'tkazish;

- xodimning Bank faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;
- xodimning shaxsiy manfaatlari Bank faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarini qo'llash imkoni bo'lmagan taqdirda xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

IV. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi

4.1. Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

4.1.1. Bankda manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalangan holda amalga oshiriladi:

- Bank tizimida vakant bo'lgan bo'sh ish o'rinlariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;
- manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yil oshkor qilish (yillik deklaratsiya);
- real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish.

4.2. Bo'sh ish o'rinlariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish

4.2.1. Bank tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Bankning Departament (Sho'ba)ga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

- mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan ma'lumotnoma;
- ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2- va 3-ilovalariga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Departament (Sho'ba) tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Departament (Sho'ba) Bank (filial) rahbarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rahbar ko'rsatmasiga asosan Departament (Sho'ba) Bankdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

4.3. Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish.

4.3.1. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- Bank Kuzatuv kengashi a'zolari har yili 15 fevralga qadar mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda to'ldiriladigan arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida to'liq va to'g'ri ma'lumot taqdim etishlari lozim. To'ldirilgan ariza bankning Korporativ boshkaruv xizmatiga topshiriladi;

- Bankning barcha xodimlari har yili 15 fevralga qadar mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda to'ldiriladigan arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida to'liq va to'g'ri ma'lumotlarni Departament (Sho'ba)ga taqdim etishlari lozim;

- Departament (Sho'ba) 10 martga qadar manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

- tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma’lumot Bankning Korrupsiyani oldini olish bo‘yicha komissiyasi (keyingi o‘rinlarda – Komissiya)ga taqdim qilinadi;

- Komissiya xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo‘lganda) xodim ishtirokida 20 martga qadar manfaatlar to‘qnashuvi holatini ko‘rib chiqadi va manfaatlar to‘qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo‘yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish bo‘yicha yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi. Mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas’ul tuzilma (mansabdor shaxs) belgilab qo‘yiladi;

- Departament (Sho‘ba) tomonidan 25 martga qadar mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to‘qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma’lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

- har yili I chorakda Bankning Departament (Sho‘ba) manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo‘yicha statistika tahlilini Boshqarma va Bank rahbariga kiritadi.

4.4. Real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqish fakti bo‘yicha deklaratsiya to‘ldirish

4.4.1. Real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi fakti bo‘yicha ma’lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- Bank xodimida manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma’lum bo‘lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

- xodimning bevosita rahbari o‘z xodimidan yozma xabar (ma’lumot)ni olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotni ko‘rib chiqishi va manfaatlar to‘qnashuvini barataraf qilish bo‘yicha taklif bilan xabarnomani Departament (Sho‘ba)ga ro‘yxatdan o‘tkazish hamda tegishli choralarni ko‘rish uchun taqdim etishi shart;

- Departament (Sho‘ba) xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to‘qnashuvini barataraf etish choralari ko‘radi yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Boshqarma (Bosh mutaxassis) va Bank rahbariga yozma shaklda tegishli ma’lumot kiritiladi.

V. Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralari

5.1. Bank manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq (bir oy muddat ichida, ko‘p xajmli holatlar bundan mustasno) amalga oshirilishi lozim.

5.2. Bankda manfaatlar to‘qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi lozim:

- bevosita bo‘ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo‘lmagan boshqa shaxs bo‘ysunuviga o‘tkazish;

- manfaatlar to‘qnashuvi predmeti bo‘lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo‘yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o‘z ixtiyoriga ko‘ra chetlashishi, o‘zini o‘zi rad etishi yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

- manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko‘rib chiqish;

- xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo‘lgan va manfaatlar to‘qnashuvi predmeti bo‘lgan Bankning ma’lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

- yuqori lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

- xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

5.3. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 4.3.1-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

- xodim tomonidan Bankning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

- xodim tomonidan Bank manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

5.4. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan Bankning kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralari qo'llanilishi mumkin. Ko'riladigan barcha choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

5.5. Bankda Departament (Sho''ba) va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Korrupsiyani oldini olish komissiyasining eng yaqindagi yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

5.6. Boshqarma xodim e'tiroziga yoki rahbar topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan Departament (Sho''ba) va xodimning bevosita rahbari, shuningdek Korrupsiyani oldini olish komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini monitoring qilish huquqiga ega.

VI. Axborotning konfidentsialligi

6.1. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralarini ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

6.2. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Bankning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Bankga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Boshqarma (Bosh mutaxassis) tomonidan Departament (Sho''ba) bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

VII. Reyestrni yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

7.1. Bankning Departamenti manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Bunda, hududiy va tarkibiy bo'linmalarining Reyestrtdagi ma'lumotlar Bosh ofis Departamenti tomonidan Bankning umumiy Reyestriga birlashtirib boriladi. Umumiy Reyestr Boshqarmaga har chorakda taqdim etib boriladi.

7.2. Ma'lumot Reyestrga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

- Bankga ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Bank rahbari manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

- lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda – Bank rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

- manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra – Departament (Sho'ba) va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko'rilgan taqdirda;

- Bank xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 4.3-bandiga muvofiq;

- manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma'lumot tasdiqlanganda;

- ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Bankning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Bank rahbari tomonidan Reyestrda ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

7.3. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Departament (Sho'ba)ning yig'ma jildida saqlanadi.

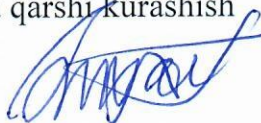
VIII. Yakuniy qoidalar

8.1. Egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o'z manfaatlarining to'qnashuvi to'g'risida Bankga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

8.2. Mazkur Nizom talablarini buzgan xodimlar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

Asliga to'g'ri:

Axborot va bank xavfsizligi departamenti
Komplayens nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish
boshqarmasi boshlig'i



D. Jo'rabekov

“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy
faoliyat milliy banki” A.Jning hududiy va tarkibiy
bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini
boshqarish bo‘yicha Nizomga

1-ilova

MA’LUMOTNOMA

F.I.Sh. (to‘liq)

_____ (oxirgi ish joyida ish boshlagan sanasi):

_____ (oxirgi egallagan lavozimi)

Tug‘ilgan sanasi:

Millati:

Ma’lumoti:

Ta’lim mutaxassisligi:

Ilmiy darajasi:

Qanday chet tillarini biladi:

Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanday)?:

Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi

yoki boshqa saylanadigan organlarning a’zosimi (to‘liq ko‘rsatilishi lozim):

Tug‘ilgan joyi:

Partiyaviyligi:

Tugatgan:

Ilmiy unvoni:

Harbiy (maxsus) unvoni:

RASM

MEHNAT FAOLIYATI

(F.I.Sh. to'liq) yaqin qarindoshlari to'g'risida

MA'LUMOT

Qarindoshlik darajasi	Familiyasi, ismi, sharifi	Tug'ilgan sanasi va joyi	Ish joyi va lavozimi	Yashash manzili

(F.I.Sh. to'liq) yaqin qarindoshlari "O'zmilliybank" AJ ning ustav kapitalida ulushga ega yoki boshqaruvida ishtirok etayotgan yuridik shaxslarga doir

MA'LUMOTLAR

Yuridik shaxs nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami	Egalik sub'yekti va qarindoshlik	Egalik ulushi / boshqaruvdagi roli	Yuridik shaxsning asosiy faoliyat turi

Tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etayotgan (F.I.Sh to'liq) va unga aloqador shaxslarga* doir

MA'LUMOTLAR

Tijorat tashkiloti nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami	Egalik ulushi

* Aloqador shaxslar ro'yxati xodim ustav kapitalida ishtirok etayotgan tashkilot haqidagi ochiq manbalardan olinadi.

“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy
faoliyat milliy banki” AJning hududiy va tarkibiy
bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini
boshqarish bo‘yicha Nizomga

2-ilova

**“O‘zmilliybank” AJ ga ishga qabul qilinayotgan nomzodda manfaatlar to‘qnashuvi
mavjudligi/mavjud emasligi to‘g‘risida
ARIZA**

F.I.Sh (to‘liq) _____

Nomzod da‘vogarlik qilayotgan

tarkibiy bo‘linma nomi _____

Nomzod da‘vogarlik qilayotgan lavozim _____

To‘ldirilgan sana _____

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo‘llaniladi:

yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo‘lgan shaxslar, ya‘ni ota-ona, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillari.

aloqador shaxslar – Tashkilot xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

mansabdor shaxs:

doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo‘yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat‘i nazar, korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda tashkiliy-boshqaruv, ma‘muriy-xo‘jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs,

xalqaro tashkilotda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma‘muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;

manfaatlar to‘qnashuvi – Tashkilot xodimining 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;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo‘lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta‘sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar “O‘zmilliybank” AJ da ishlayotgan bo‘lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo‘linmasini ko‘rsating (agar ular ishlamasa, “yo‘q” deb yozing).
	Ha / Yo‘q
	Izohlar:
2.	Boshqaruv organi (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.)

	<p>xodimi, a'zosi, qandaydir tashkilot direktori yoki vakilimisiz? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishingizdan qat'iy nazar har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'rningizni hisobga oling.</p> <p>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va ulardagi o'rningiz (lavzoimingiz)ni ko'rsatib o'ting.</p>
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
3.	<p>Sizda / yaqin qarindoshlaringizda qandaydir tashkilotlarda qandaydir moliyaviy manfaatdorligi bormi (jumladan, ustav kapitalida ishtirok etish, aksiya va oblagatsiyalarga egalik qilish) yoki Siz boshqa tarzda bunday tashkilotlar qarorlariga ta'sir ko'rsata olasizmi? (agar siz har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo'lmagan aksiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoki har qanday tashkilotning Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasining ommaviy muomalasida bo'lgan qimmatbaho qog'ozlarining 5 va undan ko'p foiziga egalik qilsangiz)</p> <p>(Izoh:«Ha» yoki «Yo'q» javoblarini belgilang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, «Izohlar» satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va Sizning ulardagi manfaatingiz turi ustav kapitalidagi ishtirokingiz ulushi, aksiyalarga egalik qilish va h.k larni ko'rsatib o'ting.)</p>
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
4.	<p>Yaqin qarindoshlaringiz va/yoki sizga aloqador shaxslar davlat organlari va tashkilotlarida, ularning hududiy va tarkibiy bo'linmalarida muassasalarida ishlaydimi?</p> <p>(Izoh:«Ha» yoki «Yo'q» javoblarini belgilang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, «Izohlar» satrida bunday qarindosh(lar), aloqador shaxs(lar)ning FISH, uning (ularning) lavozimi va bo'linmasi/bo'limi/boshqarmasini qayd etgan holda aniq ish joyini ko'rsatib o'ting.)</p>
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
5.	<p>Yaqin qarindoshlaringiz boshqaruv organlari (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.) xodimi, a'zosi, tashkilot direktori yoki vakilimi? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishidan qat'iy nazar ularning har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'rni hisobga oling.</p> <p>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va yaqin qarindoshingizning ulardagi o'rni (lavzoimlari)ni ko'rsatib o'ting.)</p>
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
6.	<p>Yaqin qarindoshlaringiz davlat organlarining mansabdor shaxsi hisoblanadimi?</p> <p>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bunday qarindoshingiz (laringiz)ning FISH), uning (ularning) lavozimi va tashkilot nomini ko'rsatib o'ting.)</p>
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
7.	<p>Shaxsiy manfaatlaringiz, yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar manfaatlari yo'lida maxfiy hisoblangan, davlat organlari va tashkilotlarida ishlash davomida ma'lum bo'lgan axborotdan foydalanganmisiz (jumladan, qandaydir jismoniy shaxs yoki tashkilotga oshkor qilganmisiz)?</p> <p>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa,</p>

	<i>izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)</i>
	Ha / Yo‘q
	Izohlar:
8.	Manfaatlar to‘qnashuviga olib kelishi mumkin bo‘lgan boshqa shart-sharoitlar mavjud bo‘lsa, ularni ko‘rsatib o‘ting
	Izohlar:
	Zarur topsangiz, har qanday qo‘shimcha ma‘lumotni ko‘rsating
	Izohlar:

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing).
- Men ushbu arizada aks etgan ma‘lumotlar to‘liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu ma‘lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.
- “O‘zmilliybank” AJda manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi Nizom talablariga binoan, men to‘ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta‘sir qiladigan yangi holatlar to‘g‘risida “O‘zmilliybank” AJga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.Sh)

(imzo)

(sana)

“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy
faoliyat milliy banki” AJning hududiy va tarkibiy
bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini
boshqarish bo‘yicha Nizomga

3-ilova

**Rotatsiya/lavozimga tayinlanishda yoki yillik deklaratsiyani
to‘ldirish vaqtida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to‘g‘risidagi
ARIZA**

F.I.Sh (to‘liq)	
Nomzod da‘vogarlik qilayotgan Bankning tarkibiy bo‘linmasi nom	
Nomzod da‘vogarlik qilayotgan lavozim	
To‘ldirilgan sana	
Ushbu arizada quyidagi atamalar qo‘llaniladi: yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo‘lgan shaxslar, ya‘ni ota-ona, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillari. aloqador shaxslar – Tashkilot xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno; manfaatlar to‘qnashuvi – Tashkilot xodimining 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; xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo‘lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta‘sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari)	
1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar “O‘zmilliybank” AJ da ishlayotgan bo‘lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo‘linmasini ko‘rsating (<i>agar ular ishlamasa, “yo‘q” deb yozing</i>).
2.	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yakka tartibdagi tadbirkorlar bo‘lsa), sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to‘qnashuviga olib keladi deb o‘ylaysizmi? (<i>agar ishtirok etsa ularni ko‘rsating, ishtirok etmasa, “ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to‘qnashuviga olib kelsa sababini ko‘rsating, olib kelmasa, “olib kelmaydi” deb ko‘rsating</i>).

3.	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar nodavlat notijorat tashkilotlarini boshqarishda qatnasha, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, "ishtirok etmaydi", agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa sababini ko'rsating, olib kelmasa, "olib kelmaydi" deb ko'rsating).</i>
4.	Sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar davlat idoralarida va tashkilotlarida ishlaydimi? Agar javob "ha" bo'lsa qaysi tashkilotligini, lavozimini ko'rsating.
5.	Sizga "O'zmilliybank" AJ xodimlari tomonidan uning etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid ichki hujjatlarini buzish yoki ehtimoliy buzish bilan bog'liq holatlar ma'lummi? <i>(Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)</i>
6.	Lozim deb topsangiz qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing).
- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.
- "O'zmilliybank" AJda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida "O'zmilliybank" AJ ga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.Sh)

(imzo)

(sana)

“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy
faoliyat milliy banki” AJning hududiy va tarkibiy
bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini
boshqarish bo‘yicha Nizomga
5-ilova

_____ ga
(bevosita rahbarning F.I.Sh to‘liq)

_____ dan
(F.I.Sh to‘liq)

_____ (tarkibiy tuzilma nomi, lavozimi)

_____ aloqa telefon raqami

**Manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi ehtimoli haqida
X A B A R N O M A**

“O‘zmilliybank” AJ ning 20__ yil “___” _____ dagi “___” – son buyrug‘iga
asosan men, _____

(F.I.Sh, lavozimi)

sizga manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida quyidagilarni xabar qilaman:

(Shaxsiy manfaatlar (to‘g‘ridan-to‘g‘ri yoki bilvosita) xizmat vazifalarini bajarishiga ta’sir
qilayotgan yoki ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan
“O‘zmilliybank” AJ ning manfaatlariga zid kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatni tasvirlaydi).

(F.I.Sh)

(imzo)

(sana)

Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish uchun quyidagi choralar taklif
qilinadi: _____

(manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish uchun ko‘rilgan choralar ko‘rsatiladi)

(Xodimning bevosita
rahbarning F.I.Sh)

(imzo)

(sana)