

“TASDIQLANGAN”

“O‘zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy faoliyat
milliy banki” aksiyadorlik jamiyati Boshqaruvining
4 - son bayoni
2022 y. “13 “ yanvar

Ro‘yxatga olingan 597 - son
2022 y. “13“yanvar

**“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki” aksiyadorlik
jamiyati xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari
va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan
xizmat tekshiruvi o‘tkazish bo‘yicha
REGLAMENT**

I. Umumiy qoidalar

1.1. Mazkur Reglament “O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki” aksiyadorlik jamiyati (keyingi o‘rinlarda – **Bank**) xodimlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlari talablarini buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini (keyingi o‘rinlarda – **Xizmat tekshiruvi**) o‘tkazishni belgilovchi ichki idoraviy hujjat hisoblanadi.

1.2. Mazkur Reglament quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

Bankda xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchilik yohud ushbu yo‘nalishga oid Bank ichki idoraviy hujjatlari talablarini buzish holatlari bo‘yicha Xizmat tekshiruvi o‘tkazishga yagona yondashuvni belgilash;

Xizmat tekshiruvi o‘tkazish jarayoni va natijalarini hujjatlashtirish talablarini belgilash;

Bankda qoidabuzarliklar sodir etish, unga ziyon yetkazishga olib keladigan sabab va shartlarni aniqlash va bartaraf qilish;

Bankda qabul qilingan ichki idoraviy hujjatlar va nazorat tamoyillaridagi kamchiliklarni aniqlash va kelgusidagi qoidabuzarliklarga yo‘l qo‘ymaslik maqsadida ularni bartaraf qilish bo‘yicha tavsiyalarni ishlab chiqish;

Bank va uning xodimlarining qo‘llanilayotgan qonunchilik talablarini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

1.3. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan Bank xodimlariga ushbu Reglament bilan o‘rnatilgan talablarga rioya qilinishi uchun shaxsiy javobgarlik yuklatiladi.

1.4. Bankdagi Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o‘tkaziladi:

- qonuniylik;
- Bank xodimlari huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;
- fuqarolar huquq va erkinliklarini ta‘minlash va himoya qilish;
- Xizmat tekshiruvi o‘tkazishda olingan axborot va materiallarning konfidensialligini ta‘minlash;

- Bank xodimlari tomonidan Xizmat tekshiruvi o'tkazishdagi shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va holislik;
- shaxsiga nisbatan Xizmat tekshiruvi olib borilayotgan Bank xodimining aybsizlik prezumpsiyasi.

II. Xizmat tekshiruvini tayinlash

2.1. Xizmat tekshiruvi Bank xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarining talablarini buzilganligi to'g'risidagi asosli ma'lumotlar mavjud bo'lganda tayinlanadi.

2.2. Bunday ma'lumotlar quyidagi manbalardan kelishi mumkin:

- Bank xodimlarining yozma yoki og'zaki shakldagi bevosita rahbari yoki Bankning korrupsiya bilan kurashish yo'nalishida vakolatli organ etib belgilangan Axborot va bank xavfsizligi departamenti Komplayens nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish Boshqarmasi (keyingi o'rinlarda – **Vakolatli organ**)ga bergan ma'lumoti;

- jismoniy va yuridik shaxslarning Bankning aloqa kanallariga yuborgan xabarlarini;
- jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari;
- ommaviy axborot vositalaridagi, shuningdek ijtimoiy tarmoqlardagi ma'lumotlar;
- o'tkazilgan so'rovnomalar, shu jumladan ijtimoiy va statistik tadqiqotlar natijalari bo'yicha olingan ma'lumotlar;

- Ichki nazorat departamenti, Ichki audit departamenti, Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamentining tegishli xizmat va bo'linmalari (keyingi o'rinlarda – **ichki audit va moliyaviy nazorat bo'linmalari**), shuningdek davlat moliyaviy nazorat organlari va O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasining xulosalari;

- Vakolatli organ tomonidan korrupsiyaga qarshi ichki talablar monitoringi va ularga rioya qilish ustidan nazorat natijalari;

- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi va davlat xokimiyatining boshqa organlarining topshiriqlari;

- boshqa kanallar orqali kelib tushgan korrupsiyaviy xarakterdagi xabarlar.

2.3. Quyidagilar Xizmat tekshiruvi tashabbuskorlari bo'la oladi:

- Bank rahbari va uning o'rinbosarlari;
- Bankning hududiy va tarkibiy bo'linmalar (filiallar) rahbarlari va ularning o'rinbosarlari;

- Bankning Korrupsiyani oldini olish bo'yicha komissiyasi (keyingi o'rinlarda – Komissiya);

- Vakolatli organ yoki filiallarning Xavfsizlik, rejim va axborotni himoyalash bo'limlari Komplayens nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha Bosh mutaxassisi (keyingi o'rinlarda – **Bosh mutaxassis**);

- Bankning ichki audit va moliyaviy nazoratga javobgar tarkibiy bo'linmalari rahbarlari;

- Bankning yuridik xizmat departamenti rahbari;
- Bankning Xodimlar bilan ishlash departamenti rahbari (filiallarining kadrlar bilan ishlovchi xodimlari).

2.4. Korrupsiyaviy xatti-xarakterdagi har qanday ma'lumotga nisbatan Vakolatli organ ko'rsatilgan manbalardan kelib tushgan har qanday ma'lumotga nisbatan Vakolatli organ

yoki Bosh mutaxassis Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun yetarli asos va ma'lumotlar mavjudligi, shuningdek kelib tushgan ma'lumotning Bank xodimlariga aloqasi bor-yo'qligini aniqlash nuqtai nazaridan **dastlabki tekshiruv va tahlil qilishni** amalga oshiradi.

2.5. Bunda ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilishi mumkin bo'lgan yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan xodimlarni dastlabki tekshiruv jarayoniga jalb qilish taqiqlanadi.

2.6. Dastlabki tekshiruv tegishli ma'lumot kelib tushgan kundan boshlab 10 (o'n) kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkaziladi.

2.7. Dastlabki tekshiruv Xizmat tekshiruvini hisoblanmaydi.

2.8. Agar dastlabki tekshiruv natijalari bo'yicha Bankga aloqador bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilgani, sodir etilishi mumkin bo'lgani yoki sodir etilayotganini taxmin qilishga asos borligi aniqlansa, u holda Vakolatli organ (Bosh mutaxassis) rahbari Bank Komissiyasi (**filialdagi korrupsiyaga qarshi kurashish Ishchi guruhi**) rahbarining nomiga yozma xizmat xabarini jo'natadi.

2.9. Agar Xizmat tekshiruvini Bankning filial rahbari yoki uning o'rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, xizmat xabari Vakolatli organ rahbarining nomiga yoziladi.

2.10. Komissiya yoki filial Ishchi guruhi rahbari xizmat xabari olingan kundan boshlab 3 (uch) ish kunida Xizmat tekshiruvini o'tkazish yoki o'tkazmaslik to'g'risida qaror (buyruq) qabul qiladi.

2.11. Komissiya yoki filial Ishchi guruhi rahbari xizmat xabariga asosan tegishli materiallarni O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga Xizmat tekshiruvini o'tkazmasdan taqdim etish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

2.12. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda Komissiya yoki filial Ishchi guruhi rahbari Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh rahbarini tayinlaydi va unga ishchi guruh tarkibini shakllantirishni va xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida buyruq tayyorlash vazifasini topshiradi.

2.13. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruqda quyidagilar ko'rsatiladi:

- Xizmat tekshiruvini predmeti (mavzusi);
- Xizmat tekshiruvini o'tkazilishiga asos bo'lgan sabab yoki vaziyat;
- Xizmat tekshiruvini o'tkazishga sabab bo'lgan qoidabuzarlikni sodir etishda gumonlanayotgan xodim (lar), u (lar)ning FISH va lavozimi (filial, departament, boshqarma, bo'lim nomi) ma'lum bo'lsa;

- Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun ma'sul bo'lgan ishchi guruh tarkibi;

- Ishchi guruh a'zolari va rahbarining huquq va majburiyatlari;

- Xizmat tekshiruvini o'tkazish va natijalarni taqdim etish muddati.

2.14. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruq loyihasi Bank yoki filial rahbariga imzolash uchun Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi qaror qabul qilingan sanadan boshlab 3 kun ichida taqdim etilishi kerak.

III. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tuzish

3.1. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tarkibi, Ishchi guruh rahbari taklifiga asosan tuziladi, qoida tariqasida unga ichki nazorat tuzilmalari, kadrlar bilan ishlovchi bo'linmalar, yuridik xizmat, ichki audit va moliyaviy nazorat

bo'linmalari hamda lavozim majburiyati Xizmat tekshiruvini predmeti bo'lgan yoki shunga yaqin bo'lgan boshqa bo'linmalar xodimlari kiritilishi mumkin.

3.2. Filiallar tomonidan tashkil etilgan ishchi guruh tarkibiga Bank Bosh ofisi xodimlari kiritilishi mumkin.

3.3. Quyidagi xodimlar ishchi guruh tarkibiga kiritilmaydi:

- Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimning yaqin qarindoshlari;
- Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimning bevosita bo'ysinuvidagi xodim;
- Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimning bevosita rahbari (Bank, filial rahbari bundan mustasno);
- Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan yo'nalishni boshqarayotgan Bank, filial rahbarining o'rinbosarlari;
- tekshiruv yakunidan bevosita yoki bilvosita manfaatdor ekanligi haqida gumon (masalan birga ta'lim olgan, bir hududdan bo'lgan, ishqiy munosabatlarda, xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim bilan oshkora ziddiyatga ega va h.k.) bo'lgan boshqa xodimlar.

3.4. Ishchi guruhni shakllantirish uchun ma'suliyat ishchi guruh rahbari zimmasida bo'ladi. U mazkur Reglamentning 3.3. bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha guruh a'zolarini tekshirishi shart.

IV. Xizmat tekshiruvini o'tkazish

4.1. Xizmat tekshiruvini tegishli buyruq imzolangan sanadan boshlab 30 (o'ttiz) kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkazilishi kerak.

4.2. Agar Xizmat tekshiruvini jarayonida 4.1 bandeda ko'rsatilgan muddatlarning uzayishiga olib keladigan qo'shimcha tartib-tamoyillar (shu jumladan, xodimlar va boshqa shaxslar orasida qo'shimcha so'rovnomalar o'tkazish) o'tkazilishi, qo'shimcha hujjatlarni so'rab olish talab etilsa, u holda ishchi guruh rahbari bu haqda ma'lum bo'lishi bilan majburiy tartibda, Xizmat tekshiruvini to'g'risidagi buyruqni imzolagan rahbarini xabardor qiladi. Bunday holatlarda, Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.

4.3. Ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim yo'q bo'lgan holda (ta'til, kasallik, xizmat safari va boshqalar), u vaqtincha to'xtatiladi, uning muddati esa avtomatik tarzda ushbu xodim yo'q bo'lgan davrga uzaytiriladi.

Agar xodim 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq muddatga yo'q bo'lgan yoki Xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan boshqa usul bilan bosh tortgan holda, Xizmat tekshiruvini Komissiya yoki filial Ishchi guruhi rahbari bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruvini natijalarida qayd etiladi.

4.4. Ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimga, ishchi guruh rahbarining tavsiyasiga asosan Bank, filial rahbari buyrug'i bilan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yilishi mumkin. Ushbu holatda qabul qilingan buyruq haqida, ustidan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim, o'sha kuniyoq buyruqqa imzo chektirilgan holda tanishtiriladi. Buyruq bilan tanishish rad etilgan holda, bu haqida ishchi guruh rahbari tomonidan dalolatnoma tuziladi.

4.5. Xodimga nisbatan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishga oid buyruq Xizmat tekshiruvini o'tkazishning muddatidan ortiq bo'lmasligi kerak.

V. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida o'rganiladigan ma'lumotlar

5.1. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida ishchi guruh qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan ma'lumotlarni to'plash, tahlil qilish va hujjatlashtirish ishlarini amalga oshiradi, shu jumladan:

- qoidabuzarlik, uni sodir etish sabablari nimada aks etadi;
- qoidalari buzilgan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bankning ichki idoraviy hujjatlari talablari;
- qoidabuzarlikni sodir etish vaqti, joyi, usuli;
- qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (Bank xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham);
- qoidabuzarlikning og'irlik darajasi;
- Bankga yetkazilgan moddiy va nomoddiy, obro'-e'tibor xarakteridagi zararning ko'rinishi va ko'lami;
- qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa ma'lumotlar.

5.2. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida olinadigan ma'lumotlar manbasi quyidagilar bo'lishi mumkin:

- ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim, Bankning boshqa xodimlari, uchinchi shaxslarning yozma yoki og'zaki tushuntirishlari;
- tasdiqlovchi hujjatlar (yozma va elektron shaklda);
- internet tarmog'ining ommaviy tizimida joylangan axborot manbalarining ma'lumotlari;
- audioyozuvlar, foto- va videos'yemkalar;
- arxiv ma'lumotlar hamda o'chirilgan va qayta tiklangan ma'lumotlar;
- qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan boshqa materiallar.

5.3. Yuqorida sanab o'tilgan barcha, shu jumladan konfidensial ma'lumotlar, ishchi guruh tomonidan Bankda qabul qilingan barcha tamoyillarni qo'llagan holda, shuningdek Bankning ichki idoraviy hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.

5.4. Bank xodimlari yoki jalb etilgan boshqa shaxslar bilan o'tkazilgan suhbat jarayoni audio yoki videoda qayd qilinishi, suhbat to'g'risida bayonnoma tuzilishi kerak (audio yoki video qayd Xizmat tekshiruvini materiallariga qo'shib qo'yiladi).

Audio va video qaydni amalga oshirishdan oldin suhbat o'tkazilayotgan shaxsning roziligi olinadi. Rozilik berilmasa audio va video qaydni amalga oshiruvchi uskunalaridan foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.

5.5. Ustidan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan yoki boshqa xodimning suhbat yoki tushuntirish berishdan bosh tortilgan hollarda ushbu Reglamentning 1-ilovasiga mos shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

5.6. Ishchi guruh rahbari mazkur xodimni dalolatnoma bilan tanishganligini tasdiqlash uchun unga imzo qo'yishi zarurligi to'g'risida xabardor qiladi. Agar xodim hujjatga imzo qo'yishdan bosh tortsa, u holda ishchi guruh rahbari hujjatga tegishli belgi qo'yadi.

5.7. Ustidan tekshiruv o'tkazilayotgan xodim tomonidan dalolotnomaga (yoki boshqa hujjatlarga) imzo qo'yimaslik unga nisbatan tegishli javobgarlik chorasini qo'llashdan ozod qilmaydi.

VI. Ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquq va majburiyatlari

6.1. Ishchi guruh rahbari Xizmat tekshiruvining samaradorligi va natijasi, shuningdek ishchi guruh a'zolarining mazkur Reglament bilan belgilangan talablarga amal qilishlari uchun ma'sul bo'ladi.

6.2. Xizmat tekshiruvi o'tkazish davomida ishchi guruh rahbari quyidagi **vazifalarni** amalga oshiradi:

- Xizmat tekshiruvi o'tkazishning yo'nalishlari, amalga oshiriladigan tadbirlarni belgilaydi, ishchi guruh a'zolari oldiga vazifalar qo'yadi;

- ishchi guruh tomonidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilishini tashkillashtiradi va muvofiqlashtiradi;

- ishchi guruh tomonidan Xizmat tekshiruvining ushbu Reglamentga muvofiq ravishda o'tkazilishini nazorat qiladi;

- suhbat o'tkazish, tushuntirish talab qilib olish zarur bo'lgan xodimlar ro'yxatini tuzadi;

- Xizmat tekshiruvini xolis va samarali o'tkazish uchun zarur bo'lgan choralar ko'rilishini ta'minlaydi (masalan, Bankdagi ma'lumotlarni yo'q qilish jarayonlarini to'xtatib turishni talab qiladi, tegishli xodimlarga nisbatan tekshiruv o'tkazilayotgan davrda ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishni tavsiya qiladi, zaruriyat tug'ilganda tekshiruv o'tkazishning maksimal muddatlarini uzaytirish bo'yicha taklif tayyorlaydi va boshqalar);

- Komissiya yoki filial Ishchi guruhi rahbariga Xizmat tekshiruvi natijalarining taqdim etilishini ta'minlaydi.

6.3. Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ishchi guruh rahbari va a'zolari quyidagi **huquqlarga** ega:

- Bank xodimlari bilan suhbat o'tkazish, tushuntirish xati olish, tekshiruv mohiyati to'g'risida ma'lumotga ega bo'lishi mumkin bo'lgan uchinchi shaxslar, shuningdek tashqi ekspertlarni ularning roziligi bilan Xizmat tekshiruvi jarayoniga taklif qilish. Uchinchi shaxslar va tashqi ekspertlarni jalb qilish masalasi Bank, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari bilan kelishilishi shart;

- suhbatni yozma shaklda yoki zaruriyat tug'ilganda tushuntirish berayotgan shaxsning roziligi bilan audio va videoga qayd etuvchi uskunalar qo'llash bilan qayd etishni amalga oshirish;

- Bank xodimlaridan Xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

- Bank mulkining bus-butunligini o'rnatilgan tartibda xatlov va taftishdan o'tkazish;

- o'tkazilayotgan Xizmat tekshiruvi doirasida o'z lavozim majburiyatlarini bajarish uchun foto va video qaydlarni amalga oshirish.

6.4. Ishchi guruh rahbari va a'zolari quyidagi **majburiyatlarga** ega:

- Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ushbu Reglament, Bankning boshqa ichki idoraviy hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga amal qilish;

- Xizmat tekshiruvi mohiyati bo'yicha mavjud barcha materiallarni to'plash;
- Xizmat tekshiruvi maqsadlari uchun ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarning (hujjatlar, elektron ma'lumotlar va boshqalar) butligini saqlash bo'yicha choralari ko'rish;
- mazkur Reglament, Bankning boshqa ichki idoraviy hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari Xizmat tekshiruvi o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarning mutlaqo konfidensialligini ta'minlash va oshkor qilmaslik;
- mazkur Reglament talablariga muvofiq ravishda tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish, shu jumladan javobgarlik choralari, qoidabuzarlik sabablari va qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan shartlarni bartaraf qilish imkonini beradigan choralarni qo'llash bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

VII. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari

7.1. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim quyidagi **huquqlarga** ega:

- Xizmat tekshiruvi o'tkazish fakti to'g'risida xabardor bo'lish;
 - qoidabuzarlikning sodir etilishi sabablari va sharoitlari, Xizmat tekshiruvining borishi xaqida o'z fikr-mulohazalarini ifodalash huquqi bilan yozma va og'zaki tushuntirishlar berish, shuningdek, uning tushuntirishlarini tasdiqlashi mumkin bo'lgan isbot-dalillarni taqdim etish;
 - tushuntirishlar taqdim etishdan bosh tortish – bu holda ushbu Reglamentning 5.5. bandida ko'zda tutilgan dalolatnoma tuziladi;
 - o'zi tomonidan taqdim etilgan, o'tkazilayotgan Xizmat tekshiruvi, tekshiruv materiallariga aloqador bo'lgan hujjat va materiallarga qo'shib qo'yishni talab qilish.
 - Xizmat tekshiruvi tugaganligi to'g'risidagi xabarni olish va bunday xabar olingandan keyin 2 (ikki) kun ichida Xizmat tekshiruvi ma'lumotnomasining unga tegishli qismi bilan u tasdiqlanishiga qadar tanishish (u foydalanish va o'z mulohazalarini qo'shib qo'yish huquqiga ega bo'lmagan konfidensial axborotdan tashqari);
- 7.2. Xizmat tekshiruvi natijalaridan, shu jumladan ishchi guruh tomonidan tekshiruv yakunlari bo'yicha taklif etilgan javobgarlik chorasidan norozi bo'lgan taqdirda ushbu qaror ustidan Bank rahbariga yoki yuqori turuvchi idoralarga shikoyat qilish.

VIII. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan boshqa xodimlarning huquq va majburiyatlari

8.1. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan xodimlar Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ishchi guruhga har tomonlama ko'mak berish, shu jumladan Xizmat tekshiruvi bo'yicha talab qilingan tushuntirishlar, ma'lumot va hujjatlarni berishlari, ishchi guruh a'zolari tomonidan tashkil etiladigan suhbatlarda ishtirok etishlari shart.

8.2. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar ularning tekshiruvda ishtirok etishlari sababli ularga ma'lum bo'lgan Xizmat tekshiruvi ma'lumotlarini oshkor qilishga xaqli emaslar.

8.3. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar quyidagi huquqlarga ega:

- o'zlari va yaqin qarindoshlarga qarshi guvohlik bermaslik;
- Bank yoki filial rahbariga ishchi guruh rahbari va a'zolarining xarakatlari (xarakatsizligi) ustidan shikoyat qilish.

IX. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish

9.1. Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha ishchi guruh rahbari, uning barcha a'zolari, Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan imzolanadigan ma'lumotnoma tuziladi.

9.2. Ma'lumotnoma mazkur Reglamentga 2-ilovaga muvofiq shaklda tuzilib, kirish, bayon, xulosa va taklif qismidan iborat bo'ladi.

9.3. Ma'lumotnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi bo'lgan ishchi guruh a'zosi, shuningdek ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs yozma ravishda rasmiylashtirilgan va ishga tirkalgan holda alohida fikrda ekanligini bildirgan belgi bilan ma'lumotnomaga imzo qo'yishi mumkin.

9.4. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs ma'lumotnomaga imzo qo'yishdan bosh tortgan hollarda dalolotnoma rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolotnomaga ishchi guruh a'zolaridan tashqari, Xizmat tekshiruvi natijalaridan manfaatdor bo'lmagan kamida ikki nafar shaxs imzo qo'yishi lozim.

9.5. Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi ma'lumotnoma Vakolatli organ (Bosh mutaxassis)ga taqdim etiladi. Vakolatli organ (Bosh mutaxassis) ma'lumotnomani qaror qabul qilish uchun Bank Komissiyasi raisi (filial Ishchi guruhi rahbari)ga kiritadi.

9.6. Ma'lumotnomaga asosan, Bank Komissiyasi raisi (filial Ishchi guruhi rahbari) quyidagi qarorlarni qabul qilishi mumkin:

- qoidabuzarlik to'g'risidagi ma'lumot tasdiqlamaganligi munosabati bilan Xizmat tekshiruvini to'xtatish;

- sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda Xizmat tekshiruvi materiallarini qo'shimcha ishlash uchun, zaruriyat tug'ilganda esa – ishchi guruh tarkibini o'zgartirish uchun qaytarish;

- aybdor xodimni intizomiy javobgarlikka tortish;

- xodimga nisbatan ogohlantirish, profilaktik harakterdagi choralarni qo'llash;

- kelgusida shu kabi qoidabuzarliklar sodir bo'lishining oldini olish bo'yicha tegishli chora-tadbirlarni ishlab chiqish;

- huquqbuzarlik yoki jinoyat alomatlarini tasdiqlangan holda, tegishli materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish.

9.7. Xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga sabab bo'lgan ma'lumot haqida xabar bergan shaxslar qoidabuzarlik tasdiqlangani yoki tasdiqlanmagani, shuningdek ko'rilgan choralar haqida umumiy tarzda xabardor qilinadi.

X. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

10.1. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan Bank xodimlari tekshiruv davomida ularga ma'lum bo'lgan axborotning konfidensialligini ta'minlaydilar (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno).

10.2. O'tkazilgan Xizmat tekshiruvi doirasidagi ma'lumotlardan vakolatli foydalanish huquqiga faqat Bank rahbari, Komissiya raisi, filial Ishchi guruhi rahbari, Vakolatli organ xodimlari, Xizmat tekshiruvini amalga oshirgan ishchi guruh a'zolari (mazkur ishchi guruh a'zosi ishtirok etgan tekshiruvlar bo'yicha) ega.

10.3. O'z lavozim vazifalarini bajarish uchun o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari haqidagi axborotdan foydalanishi zarur bo'lgan xodimlar, ushbu axborotdan foydalanishi uchun Bank, filial rahbarining yozma roziligini olishi lozim.

10.4. Xizmat tekshiruviga oid materiallar ishchi guruh rahbari tomonidan alohida yig'majildga raqamlangan va tikilgan holda Vakolatli organga topshiriladi.

10.5. Bankning Vakolatli organi (filial Bosh mutaxassisi) mazkur Reglamentga 3- ilovaga muvofiq shaklda Xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini yuritilishini ta'minlaydi. Bosh mutaxassis filialda o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini har chorakda Vakolatli organga taqdim etishi shart.

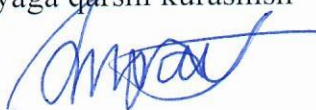
10.6. Xizmat tekshiruviga oid barcha hujjatlar, agar boshqacha tartib O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilmagan bo'lsa, tasdiqlangan vaqtdan boshlab 10 (o'n) yil davomida saqlanishi lozim.

XI. Yakuniy qoidalar

11. "O'zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki" aksiyadorlik jamiyati xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlariva odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglament Bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.

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” AJ tarkibiy bo‘linmalari
xodimlarining korrupsiyaviy xatti-xarakatlari
va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan
xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha
Reglamentiga
1-ilova

DALOLATNOMA

“ ___ ” _____ 20__ y.

Biz, quyida imzo qo‘yuvchilar _____
(FISH, lavozimi)

(FISH, lavozimi)

(FISH, lavozimi)

Xodim (FISH, lavozimi) ga 20__ yilning “ ___ ” _____ da

_____ dan iborat bo‘lgan qoidabuzarlik sodir etilganligi to‘g‘risida
yozma tushuntirish berish taklif etilgan bo‘lib, u yozma tushuntirish berishni rad etgani
to‘g‘risida ushbu dalolatnomani tuzdik.

Yozma tushuntirish berishni rad etganligi sabablarini xodim (FISH, lavozimi)
quyidagilar bilan izohladi _____
(tushuntirish berishni rad etganlik sabablari erkin shaklda bayon etilsin)

Dalolotnoma tuzgan shaxslar imzosi:

(imzo) _____
(FISH)

(imzo) _____
(FISH)

(imzo) _____
(FISH)

Dalolotnoma bilan tanishdim*: _____
(FISH, lavozim, sana, imzo)

* Dalolotnomaga imzo qo‘yishdan bosh tortsa, ishchi guruh rahbari imzolashdan “bosh tortdi” yozuvini
kiritib, o‘zi imzo qo‘yadi.

“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki” AJ tarkibiy bo‘linmalari xodimlarining korrupsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha Reglamentiga
2-ilova

Xizmat tekshiruvi natijalari to‘g‘risida ma’lumotnoma

____-son

1. Asos: Bank rahbarining buyrug‘i _____ (sana va raqami)

2. Ishchi guruh tarkibi:

Ishchi guruh rahbari

(lavozimi, FISH)

Ishchi guruh a‘zolari

(lavozimi, FISH)

3. Xizmat tekshiruvini o‘tkazilgan muddati:

4. Tekshiruv o‘tkazish uchun asoslar (kelib tushgan xabarning qisqacha mazmuni):

5. Bayon qismi (xizmat tekshiruvida aniqlangan faktlar):

qoidabuzarlik sodir bo‘lganmi va u nimalarda ifodalangan;

qoidabuzarlik sodir etilgan joyi, vaqti, usuli va qoidabuzarlikni sodir etishning boshqa sharoitlari;

Xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodim(lar)ning ma’lumotlari (FISH, lavozimi, (tuzilmaviy bo‘linma nomi (boshqarma, bo‘lim nomini ko‘rsatgan holda), mehnat shartnomasi tuzilgan sana, ushbu xodimga nisbatan Xizmat tekshiruvi avval ham o‘tkazilganmi);

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo‘lgan shaxslar doirasi;

qoidabuzarlikni sodir etish maqsadlari va sabablari;

qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo‘lgan sabab va shartlar;

konkret xodimning aybdorligini tasdiqlovchi yoki uning aybsizligiga guvohlik beruvchi to‘plangan ma’lumotlar tahlili;

Xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimning o‘z himoyasi uchun keltirgan dalillari, ularni tekshirish natijalari.

6. Xulosa va takliflar:

a) xulosa qismida:

Xizmat tekshiruvi o‘tkazilgan shaxs(lar)ning xarakat(lar)ida (xarakatsizligida) qoidabuzarlik mavjud yoki yo‘qligi to‘g‘risida xulosa;

qoidabuzarlik bo'lsa, talablari buzilgan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki Bank ning ichki hujjatlari nomi, sanasi va buzilgan qoida mazmuni;

qoidabuzarlik sodir etish natijasida yetkazilgan zarar xarakteri va ko'lami (mavjud bo'lsa);

b) taklif qismida

aybdor shaxs (lar)ni javobgarlikka tortish bo'yicha takliflar;

qoidabuzarlik sodir etishga olib keladigan sabab va shartlarni bartaraf qilishga qaratilgan tavsiyalar;

Xizmat tekshiruv materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish zaruriyati.

Ishchi guruh a'zolari imzolari:

Ma'lumotnoma bilan tanishdim*:

(FISH, lavozimi)

(imzo)

(sana)

* Ma'lumotnomaga imzo qo'yishdan bosh tortsa, ishchi guruh rahbari "imzolashdan bosh tortdi" yozuvini kiritib, o'zi imzo qo'yadi.

“O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat
milliy banki” AJ tarkibiy bo‘linmalari
xodimlarining korrupsiyaviy xatti-xarakatlari
va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan
xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha
Reglamentiga
3-ilova

Xizmat tekshiruvlari elektron reyestri

T/r	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish to‘g‘risidagi buyruq raqami va sanasi	O‘tkazilgan Xizmat tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi ma’lumotnoma raqami va sanasi	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish davri	Ishchi guruh tarkibi	Qoidabuzarlik to‘g‘risidagi axborot kelib tushgan manba	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish yo‘nalishlarining qisqacha ta’rifi	Tekshiruv natijalarining qisqacha ta’rifi	Aniqlangan aybdor shaxslar ro‘yxati	Tekshiruv natijalari bo‘yicha tasdiqlangan choralar	Muddatlar va ijro uchun ma’sul	Amalda bajarilganlik to‘g‘risidagi axborot
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4...											