



ORIENTFINANSBANK

**“Orient Finans» XATB
Kuzatuv Kengashining
2025 yil «22» dekabrda
118 - sonli bayonnomasi bilan
“TASDIQLANGAN”**

**“ORIENT FINANS” XUSUSIY AKSIYADORLIK TIJORAT BANKINING
MANFAATLAR TO‘QNASHUVINI OLDINI OLISH VA UNI BARTARAF ETISH
SIYOSATI
(2–tahrirda)**

Ushbu hujjat “Orient Finans” XATB xususiy mulkidir. Ushbu hujjatni to‘liqligicha va/yo‘ki ayni bir qismlarini ko‘chirma nusxalarini yaratish va foydalanish Bank rahbariyati roziligi bilan amalga oshirilishi lozim. Mazkur hujjatning nusxasi Bankning rasmiy veb saytida tanishish uchun joylashtiriladi.

Hujjat kodi

150-469

Amal qilish muddati

30.12.2025 yil

dan

30.12.2030 yil

gacha

Uzaytirilgan

gacha

TOSHKENT 2025



HUQUQIY EKSPERTIZA

"O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo'yiladigan talablar to'g'risida"gi Nizomning 3.1.-bandiga muvofiq (O'zR AV ro'yxat raqami 916-son, 05.04.2000y.) Yuridik xizmat departamenti tomonidan "“Orient Finans” XATBning manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va uni bartaraf etish Siyosati" (2-tahriri) huquqiy ekspertizadan o'tkazildi.

Bankning mazkur ichki qoidalari, "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonun, "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida" Qonunlari, "Banklar va banklar guruhlarining tavakkalchiliklarni boshqarish tizimiga doir talablar to'g'risida"gi (AV ro'yxat raqami 3427-son, 18.04.2023 yil) Nizom, "Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to'g'risida"gi (AV ro'yxat raqami 3254-son, 30.06.2020 yil) Nizom va boshqa qonunchilikka muvofiq ishlab chiqilgan.

Ushbu Siyosat amaldagi qonunchilik hujjatlari va Markaziy bank me'yoriy hujjatlariga zid emas.

Yuridik xizmat
Departamenti direktori - T.U. Umarov



O'ZGARTIRISHLARNI QAYD ETISH BETI

№	Varaqlar soni (betlar)				Umumiy varaqlar (betlar) soni	O' zgartirish	Imzo	Sana
	O' zgartirilgan	Almashtirilgan	Yangilar	Olinganlar				
1	2	3	4	5	6	7	8	9



MUNDARIJA

1.	UMUMIY QOIDALAR	5
2.	MANFAATLAR TO'QNASHUVI BILAN BOG'LIQ MUNOSABATLARDA BANK XODIMLARINING MAJBURIYATLARI VA VAKOLATLARI.....	6
3.	MANFAATLAR TO'QNASHUVI HAQIDAGI MA'LUMOTLARNI OSHKOR QILISH VA KO'RIB CHIQUISH TARTIBI.....	8
4.	MANFAATLAR TO'QNASHUVINI OLDINI OLISH VA BARTARAF ETISH CHORALARI	10
5.	MANFAATLAR TO'QNASHUVI JARAYONLARI ISHTIROKCHILARINING MAJBURIYATLARI VA VAKOLATLARI	12
6.	AXBOROTNING MAXFIYLIGI VA JAVOBGARLIK.....	13
7.	YAKUNIY QOIDALAR	13



1. UMUMIY QOIDALAR

1.1. "Orient Finans" XATBning manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va uni bartaraf etish Siyosati (bundan keying matnda "Siyosat" deb yuritiladi) O'zbekiston Respublikasining "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risi"dagi, "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risi"dagi, "Banklar va bank faoliyati to'g'risi"dagi Qonunlari, "Tijorat banklarida korporativ boshqaruv to'g'risida"gi Nizom (AV 3254, 30.06.2020 yilda ro'yxatdan o'tgan), O'zbekiston Respublikasi korrupsiyaga qarshi kurashish Agentligining tavsiyalari, ISO 37001:2025 "Korrupsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimi" xalqaro standarti tavsiyalari, "Orient Finans" xususiy aksiyadorlik tijorat bankining Korrupsiyaga qarshi kurashish Siyosati va boshqa qonunchilik hujjatlariga asosan ishlab chiqilgan.

1.2. Mazkur Siyosat "Orient Finans" XATBning Bosh ofisi va uning tizimidagi Amaliyot boshqarmasi, barcha Bank xizmatlari markazlarining hamda Bank xizmatlari ofislarining (bundan keyingi matnlarda – "Bank" deb nomlanadi) faoliyatida manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, oldini olish va bartaraf etish tartibini belgilaydi.

1.3. Mazkur Siyosat talablari mehnat shartnomasi yoki fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida faoliyat yuritayotgan, egallab turgan lavozimi va bajarayotgan vazifasidan qat'iy nazar Bankning barcha xodimlari, shuningdek Bankning Kuzatuv kengashi va Boshqaruvi a'zolari uchun birdek amal qiladi.

1.4. Ushbu Siyosatda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

aloqador shaxslar – Bank xodimining yaqin qarindoshlari; xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga ustun darajada egalik qilsa, o'sha yuridik shaxs; bank xodimi yoxud uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbarlik lavozimida bo'lsa, o'sha yuridik shaxs;

manfaatlar to'qnashuvi – Bank xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o'z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan Bankning huquqlari, qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (ya'ni mavjud manfaatlar to'qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan (ya'ni ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi) vaziyat bo'lib, bunday vaziyatlarni oshkor qilish va ularning oldini olish bo'yicha o'z vaqtida chora ko'rmaganlik o'rnatilgan tartibda javobgarlikni keltirib chiqaradi.

manfaatlar to'qnashuvini hal qilish – Bank tomonidan xodimlarining xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi oqibatida ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) Bankning manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish – Bank xodimlari tomonidan ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartibi;

yaqin qarindoshlar – ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari;

shaxsiy manfaatdorlik – Bank xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo'lgan har qanday naf yoki afzallik;

1.5. Bank va quyidagi shaxslar o'rtasida o'zaro munosabatlar va aloqalar natijasida manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelishi mumkin:

- Bank mijozlari;
- Bank aksiyadorlari;
- Kengash yoki Boshqaruv a'zolari;



- Bank xodimlari;
- Bankka aloqador shaxslar;
- boshqa manfaatdor tomonlar (omonatchilar, kreditorlar va bankdan manfaatdor bo'lgan boshqa shaxslar), shu jumladan, oxirgi benefitsiar mulkdorlar.

1.6. Bankning boshqaruv (Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, bankning Kuzatuv kengashi va Boshqaruvi) va nazorat organlari a'zolari, mansabdor shaxslari va xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

- qonuniylik;
- bankning, fuqarolarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;
- ochiqlik, shaffoflik, xolislik;
- korrupsiyaga nisbatan murosasizlik.
- mavjud va ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor etish majburiyati;
- har bir manfaatlar to'qnashuvi holati aniqlanganida, Bankning obro'-e'tibori uchun xavf tug'diradigan holatlarni ko'rib chiqish va baholash hamda uni tartibga solish;
- o'z vaqtida oshkor etilgan va Bank tomonidan tartibga solingan (oldi olingan) manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabar bilan bog'liq shaxsni ta'qiblardan himoya qilish va boshqalar.

2. MANFAATLAR TO'QNASHUVI BILAN BOG'LIQ MUNOSABATLARDA BANK XODIMLARINING MAJBURIYATLARI VA VAKOLATLARI

2.1. Bankning boshqaruv va nazorat organlari a'zolari, mansabdor shaxslari va xodimlari (bundan keying matnda "Bank xodimi/xodimlari" deb yuritiladi) o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Bankning manfaatlarini ifodalashda ushbu Siyosatda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart hamda manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishda quyidagilarga amal qilishlari lozimdir:

- ushbu Siyosatning talablariga rioya qilish;
- manfaatlar to'qnashuvining turli xil ko'rinishlarini kelib chiqishiga yo'l qo'ymasliklari lozim, shu jumladan:
 - **nepotizm** - tanish-bilishchilik, o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida mansabidan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Bank manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish, lavozimlarga tayinlashlar va shu kabilar;
 - **favoritizm** - Bank xodimini bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo'yishi;
 - **mahalliychilik** - bir mahalla yoki hududga mansublik yoki umumiy kelib chiqish belgisiga ko'ra shaxslarga nisbatan yaqin munosabatda bo'lish orqali ob'ektivlik, adolat va tenglik tamoyillarining buzilishi;
 - **homiylilik** - yon bosish, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida Bank xodimining yuqoriroq lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi;
 - **urug'-aymoqchilik** - Bank xodimining umumiy ajdodga ega bo'lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo'lish shaklidagi shaxsiy manfaatining namoyon etilishi;
 - **kronizm** - shaxsiy aloqalarga tayangan holda, kasbiy malakasidan qat'iy nazar, «o'z odamlari» — yaqin do'stlar, tanishlar yoki hamkorlarga lavozimlar, ish o'rinlari va hokimiyat vakolatlarini berish amaliyoti; bunda qarorlar ishbilarmonlik sifatlariga emas, balki shaxsiy munosabatlarga asoslanadi;



- **shafelik** - Bank xodimining lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni qo'llab-quvvatlab yonini olishi;

- manfaatlar to'qnashuvining yuqorida keltirilmagan boshqa turdagi ko'rinishlari.
- o'z mansab va xizmat mavqeidan faqat Bankning qonuniy manfaatlari yo'lida foydalanishlari;
- o'z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdonan bajarishlari va ularning bajarilishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan o'z shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq har qanday harakatlardan o'zlarini tiyishlari;
- lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini bajarish chog'ida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasliklari;
- mavjud manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, o'z ish yurituvidagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini yoki Komplayens nazorat departamentini xabardor qilishlari;
- ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilishlari;
- o'zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlarni to'liq ro'yxatini oshkor qilishlari;
- o'zining bevosita bo'ysinuvidagi xodimlarni yoki boshqa xodimlarni bevosita yoki bilvosita o'zining shaxsiy manfaatlarini ko'zlovchi harakatlarga (harakatsizlikka) majburlamasliklari;
- o'ziga ma'lum bo'lgan, Bankning boshqa xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligiga oid ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda Komplayens nazorat departamentiga xabar berishlari;
- ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida Xodimlar bilan ishlash departamenti yoki Komplayens nazorat departamenti so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishlari shart.

Xodimning zimmasida, qonunchilikka muvofiq, boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

2.2. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida Bank xodimlari quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishlari kerak, agar:

- yaqin qarindoshlari bevosita Bank xodimning bo'ysinuvidagi/nazoratidagi ishga qabul qilingan bo'lsa yoki ishga qabul qilingan yaqin qarindoshlariga Bank xodimi bevosita bo'ysunadigan/ularning nazorati ostida bo'lsa;
- Bank xodimi o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli masalalar bo'yicha Bankning qarorlarini qabul qilishda ishtirok etayotgan bo'lsa (shu jumladan, imtiyozlar berish, kreditlar ajratish, mahsulotlar sotib olish va potensial manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan boshqa holatlar), shuningdek Bank xodimining o'zining faoliyatiga aloqador shaxslar jalb etilgan bo'lsa;
- Bank xodimining yaqin qarindoshlari Bankda birgalikda loyihalarda, biznes jarayonlarda va/yoki kollegial/ishchi organlarda ishtirok etayotgan bo'lsa;
- Bank xodimi va (yoki) uning yaqin qarindoshlari Bankning raqobatchisi, mijozi yoki kontragenti bo'lgan tashkilotlarda ustun ulushlarga/aksiyalarga ega bo'lsa, yoki ushbu tashkilotlarning boshqaruv organida Bank xodimi va (yoki) uning yaqin qarindoshlari rahbarlik lavozimini egallab turgan bo'lsa;
- Bank xodimi o'zining shaxsiy manfaatdorligi mavjud bo'lgan holda Bank tomonidan tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni xarid qilish jarayonlarida ishtirok etayotgan bo'lsa;
- faoliyati tekshirilayotgan/o'rganilayotgan Bank tarkibiy bo'linmasida Bank xodimining yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritisa yoki faoliyati tekshirilayotgan/o'rganilayotgan mansabdor shaxs Bank xodimining yaqin qarindoshi



va (yoki) aloqador shaxs bo'lsa;

- Bank xodimi o'rindoshlik asosida Bankning raqobatchisi, mijoz yoki kontragenti bo'lgan tashkilotlarida ishlayotgan bo'lsa;

- ushbu Siyosatning 2.1. bandida keltirilgan "manfaatlar to'qnashuvining turli xil ko'rinishlariga" duch kelgan bo'lsa;

- manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga olib kelishi mumkin bo'lgan hamda har qanday mavjud manfaatlar to'qnashuvi holatlari bor bo'lsa.

Mazkur Siyosatning ushbu bandida keltirilgan holatlardan tashqari boshqa holatlarda ham manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelishi mumkin. Manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida vaziyat barcha holatlar hisobga olingan holda alohida ko'rib chiqiladi. Ushbu Siyosatda nazarda tutilmagan boshqa manfaatlar to'qnashuvi holatlari aniqlangan taqdirda, mazkur Siyosatga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi mumkin.

2.3. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida Bank xodimlari quyidagilarga haqli emaslar:

- xizmat mavqeini suiiste'mol qilish orqali shaxsiy naf olishga;
- manfaatlar to'qnashuvi haqidagi axborotni oshkor etish chog'ida ma'lumotlarni yashirishga yoki bila turib yolg'on/ noto'g'ri axborot taqdim etishga;

- yaqin qarindoshlari bilan Bankda biri boshqasiga bo'ysinuvchi yoki biri boshqasining nazoratida bo'lgan sharoitda ishlashga, (bunda yaqin qarindoshlarni bir-biriga bevosita bo'ysinuvida ishlashi Bank manfaatlari uchun zarur bo'lgan holatlarda Bank Boshqaruvining asoslantirilgan qarori bilan ruxsat berilishi mumkin);

- Bank Boshqaruv Raisi/Boshqaruv Raisi o'rinbosari ruxsatisiz Bank xodimi Bankning raqobatchisi, mijoz yoki kontragenti/hamkori bo'lgan tashkilotlarda ustun ulushlarga/aksiyalarga ega bo'lishga yoki ushbu tashkilotlarning boshqaruv organida rahbarlik lavozimni egallashga;

- o'zi mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan Bankda o'ziga va o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli bo'lgan ishlarni ko'rib chiqishda yoki ushbu ishlar bo'yicha qarorlar qabul qilishda o'zi ishtirok etishga;

- o'zi mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan Bankning mol-mulkini sotib olish/ijaraga olish ishlarni ko'rib chiqishda yoki ushbu ishlar bo'yicha qarorlar qabul qilishda o'zi ishtirok etishga;

- Bankning manfaatlar to'qnashuvini oldini olishga qaratilgan qonuniy talablarini buzishga;

- boshqa ko'rinishdagi manfaatlar to'qnashuvi holatlarini keltirib chiqarishga haqli emaslar.

2.4. Bank xodimlari Bankning Komplayens nazorat departamentining Korruptsiyaga qarshi komplayens boshqarmasiga maslahat so'rab murojaat etish, mavjud va ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlarni taqdim etish, Bankda manfaatlar to'qnashuvi holatlarini oldini olishga qaratilgan tadbirlarida ishtirok etishga va qonunchilikda belgilangan boshqa huquqlarga egadirlar.

3. MANFAATLAR TO'QNASHUVI HAQIDAGI MA'LUMOTLARNI OSHKOR QILISH VA KO'RIB CHIQISH TARTIBI

3.1. Bankda manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olishga qaratilgan chora-tadbirlardan biri bo'lib manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish hisoblanadi. Manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish Bankning ichki buyrug'i/farmoyishi asosida tasdiqlangan ma'lumot berish shaklini (ariza, ma'lumotnoma, deklaratsiya va boshqa shaklda bo'lishi mumkin) xodim tomonidan to'ldirish orqali amalga oshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish xodim tomonidan erkin shaklda yozib berish orqali ham amalga oshirilishi mumkin.



3.2. Bank tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni jalb qilish/xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini bor-yo'qligini dastlabki tarzda aniqlash quyidagicha amalga oshiriladi:

- Ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risida ma'lumot nomzod/xodim tomonidan Bankning Xodimlar bilan ishlash departamentiga taqdim etiladi.
- Nomzod/xodim tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar Xodimlar bilan ishlash departamenti tomonidan, Komplayens nazorat departamenti bilan hamkorlikda, ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi.
- Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Xodimlar bilan ishlash departamenti Bank Boshqaruv raisiga yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Bank Boshqaruv raisi o'rinbosariga ma'lumot beradi va ularning ko'rsatmasiga asosan Komplayens nazorat departamenti bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini oldini olish/hal qilish choralari ko'radi.

3.3. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili bir marotaba yig'ib (yillik) tahlil qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- yuzaga kelishi mumkin bo'lgan, ya'ni ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi vaziyati mavjud bo'lganda Bank xodimlari har yili 15 fevral kunigacha bu haqidagi ma'lumotlarni aniq va to'liq yozgan holda Xodimlar bilan ishlash departamentiga taqdim qilishlari lozim;
- Xodimlar bilan ishlash departamenti Komplayens nazorat departamenti bilan birgalikda 15 mart kunigacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi haqida xodimlardan olingan hamda o'ziga ma'lum bo'lgan boshqa ma'lumotlarni tahlil qiladi;
- tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan yoki mavjud bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot Bank Boshqaruv raisiga yoki xodim ishlayotgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Bank Boshqaruv raisi o'rinbosariga taqdim qilinadi;
- Bank Boshqaruv raisi yoki xodim ishlayotgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Bank Boshqaruv raisi o'rinbosari, xodimning bevosita rahbari, Xodimlar bilan ishlash departamenti mas'ul xodimi, Komplayens nazorat departamenti mas'ul xodimi va xodimni o'zi ishtirokida (agar zaruriyat bo'lsa) 1 aprel kuniga qadar manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlar belgilangan bayonnoma tuziladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ijro etuvchi mas'ul tarkibiy tuzilmalar (mansabdor shaxslar) belgilab qo'yiladi. Manfaatlar to'qnashuvi mavjud emas bo'lgan holatlarda, bu haqida bayonnomaga kiritib qo'yiladi. Bayonnomaning rasmiylashtirish Komplayens nazorat departamenti tomonidan amalga oshiriladi.

3.4. Yuzaga kelgan, ya'ni mavjud manfaatlar to'qnashuvi holatlarini kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor 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 haqida o'zining bevosita rahbariga mavjud manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda yozma xabar berishi lozim;
- xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab ikki ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini barataraf qilish bo'yicha taklif bilan ma'lumotni Komplayens nazorat departamentiga tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi lozim;
- Komplayens nazorat departamenti xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib Bank Boshqaruv raisi yoki Bank Boshqaruv raisi o'rinbosariga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi;



• agar Bank xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda va ushbu holatni shu zahoti tezda ko'rib chiqish lozim bo'lganda, xodim mazkur holat haqida o'zining bevosita rahbariga zudlik bilan og'zaki xabar berishi kerak. Xodimning bevosita rahbari, qonunchilik doirasida, manfaatlar to'qnashuvi holatini mumkin qadar tez ravishda bartaraf etish choralari ko'rishi lozim va agar manfaatlar to'qnashuvi holatini tezda bartaraf etish imkoniyati bo'lmasa bu masalaga Komplayens nazorat departamentining ma'sul xodimlarini jalb etishi kerak. Komplayens nazorat departamentining ma'sul xodimlari qonunchilik doirasida, bilim va malakasidan kelib chiqqan holda tegishli qaror qabul qilib masala hal qilinishi lozim. Ushbu vaziyat bo'yicha Boshqaruv raisi yoki Boshqaruv raisi o'rinbosariga tegishli ma'lumot kiritiladi.

3.5. Mazkur Siyosatning 1.5. bandida bayon etilgan, vujudga kelishi mumkin bo'lgan yoki vujudga kelgan har qanday manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqida Bankning boshqaruv va nazorat organlari a'zolari, mansabdor shaxslari va xodimlari tomonidan mazkur Siyosatda belgilangan tartibda ma'lumot oshkor etilmasa yoxud noto'g'ri ma'lumot taqdim etilsa, ularga nisbatan amaldagi qonunchilik va Bankning ichki normativ hujjatlarida belgilangan choralar ko'riladi.

3.6. Komplayens nazorat departamenti manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi, hamda har chorakda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash va hal qilinishi bo'yicha ma'lumotlarni Boshqaruv raisi yoki Boshqaruv raisi o'rinbosariga kiritib boradi.

3.7. 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 bevosita rahbariga va Komplayens nazorat departamentiga xabar beradi;

- Bankning tekshiruvchi/nazorat qiluvchi tarkibiy bo'linmalari tomonidan aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari tahlil qilinadi;

- jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Bankdagi manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Bankga murojaat qilinganida Komplayens nazorat Departamenti tomonidan ko'rib chiqiladi;

- manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir holat, ma'lumot yoki xabar Bankning barcha tarkibiy bo'linmalari tomonidan o'rganib borilishi va Komplayens nazorat departamentiga bu haqida ma'lumot berilishi lozim.

Shuningdek, qonunchilik doirasida va ushbu yo'nalishdagi ilg'or dunyo tajribasidan kelib chiqib manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo'llaniladi.

4. MANFAATLAR TO'QNASHUVINI OLDINI OLISH VA BARTARAF ETISH CHORALARI

4.1. Bank manfaatlariga zarar yetkazilishining oldini olish uchun mavjud manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

4.2. Bankda manfaatlar to'qnashuvlarini oldini olishda quyidagi choralar amalga oshirilishi kerak:

- xodimlarni ishga qabul qilishda ularni mazkur Siyosat bilan tanishtirish, Siyosat talablari bo'yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish;

- manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va bartaraf etishga qaratilgan choralarni ishlab chiqish;

- manfaatlar to'qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta'minlash



maqsadida kuzatuv hamda monitoringni amalga oshirish.

- Bank xodimining bevosita bo'ysinuvida bo'lgan hamda yaqin qarindoshi bo'lgan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysinuviga o'tkazish (bunda yaqin qarindoshlarni bir-biriga bevosita bo'ysinuvida ishlashi Bank manfaatlari uchun zarur bo'lgan holatlarda Bank Boshqaruvining asoslantirilgan qarori bilan ruxsat berilishi mumkin). Xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid vazifalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar;

- 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) chetlashtirish;

- 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;

- xodimlarni lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini va ish haqi ustamalarini belgilash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish masalalari bo'yicha kollegial tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

- aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlarini elektron ro'yxatini olib borish.

Manfaatlar to'qnashuvini oldini olishda qonunchilik doirasida va ushbu yo'nalishdagi ilg'or dunyo tajribasidan kelib chiqib boshqa choralar ham amalga oshirilishi mumkin.

4.3. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan hollarda quyidagi bartaraf etish choralari 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 yoki xodim Bank manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda hamda uni boshqarishning boshqa choralari qo'llash imkoni bo'lmasa, mehnat qonunchiligi doirasida, xodimni boshqa ishga o'tkazish yoki u bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

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 Siyosatda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

4.4. Bank Boshqaruv raisi yoki Bank Boshqaruv raisining o'rinbosari, xodimning bevosita rahbari, Xodimlar bilan ishlash departamenti, Komplayens nazorat departamenti va xodim ishtirokidagi (agar zaruriyat bo'lganda) yig'ilishlarda ko'rib chiqilgan manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

4.5. Bank tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solishga doir choralarni ko'rish chog'ida biror-bir shaxslarga, guruhlariga yoki tashkilotlarga afzallik, ustunlik



berishga yoxud xodimni, shuningdek fuqarolarni kamsitishga yo'l qo'yilmaydi. Bank o'z xodimi bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa choralarni ham ko'rish mumkin.

5. MANFAATLAR TO'QNASHUVI JARAYONLARI ISHTIROKCHILARINING MAJBURIYATLARI VA VAKOLATLARI

5.1. Bank Kuzatuv kengashi:

- Bankning mazkur Siyosatini tasdiqlaydi hamda Bankda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish sohasida amalga oshirilayotgan choralar bo'yicha umumiy nazoratni amalga oshiradi;
- manfaatlar to'qnashuviga olib kelgan yoki keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan masalalarni ko'rishda Kuzatuv kengashining tegishli a'zosi o'z ovozi bilan ishtirok etishini cheklaydi;
- Kuzatuv kengashi a'zolari manfaatlar to'qnashuviga olib keluvchi holatlardan chetlanishi yoki manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan hollarda uni bartaraf etish yuzasidan qonunchilik va ushbu Siyosatda belgilangan talablarga rioya qiladilar;
- Bankning Korporativ konsultanti Kuzatuv kengashi a'zolariga tayinlangan xodimning yaqin qarindoshlarining ro'yxatini Bankning elektron bazasida shakllantiradi va elektron bazani muntazam ravishda yangilab boradi.

5.2. Bank boshqaruvi:

- Bank faoliyatini qonunchilik talablariga mos kelishi, manfaatlar to'qnashuvini boshqarish sohasida zarur tizimlar, jarayonlar va nazoratni bank amaliyotiga joriy qilish orqali qonunchilikka rioya qilinishini ta'minlaydi;
- manfaatlar to'qnashuvi tizimida masalalarni samarali va operativ hal qilishni hisobga olgan holda amaldagi Siyosatni bajarish va amalga oshirishni ta'minlaydi;
- manfaatlar to'qnashuvini boshqarish sohasidagi ichki me'yoriy hujjatlarni tasdiqlaydi, Bank Kuzatuv kengashi vakolatiga kiradigan hujjatlarni tasdiqlash bundan mustasno.
- manfaatlar to'qnashuviga olib kelgan yoki keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan masalalarni ko'rishda Bank boshqaruvining tegishli a'zosi o'z ovozi bilan ishtirok etishini cheklaydi;
- manfaatlar to'qnashuviga olib keluvchi holatlardan chetlanish yoki manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan hollarda uni bartaraf etish yuzasidan ushbu Siyosatda belgilangan talablarga rioya qiladi.

5.3. Komplayens nazorat departamenti:

- Bankda yuzaga kelgan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqida ularni to'liq o'rgangan holda ular bo'yicha ma'lumotlar bazasini shakllantiradi hamda Bank Kuzatuv kengashi va Boshqaruvi ushbu ma'lumotlar asosida har chorakda hisobotlar topshirib boradi;
- Mazkur Siyosatda o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarib boradi.

5.4. Ichki audit departamenti:

- Bankda o'tkazilayotgan audit tekshiruvlarida tarkibiy bo'linmalarning manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va bartaraf etishga qaratilgan faoliyatlarini samaradorligini baholaydi.

5.5. Xodimlar bilan ishlash departamenti:

- Bank Boshqaruvi a'zolariga hamda muhim ahamiyatga ega xodim lavozimiga tayinlangan xodimning yaqin qarindoshlarining ro'yxatini Bankning elektron bazasida shakllantiradi va elektron bazani muntazam ravishda yangilab boradi;
- Mazkur Siyosatda o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarib boradi.

5.6. Bankning tarkibiy va alohida bo'linmalarning rahbarlari va ularning o'rinbosarlari:

- xodimlarni mazkur Siyosatning talablarini bajarishga va odob-ahloq



me'yorlariga rioya qilishga yo'naltiradi, o'zi vijdonan va xalol mehnat qilish namunasini ko'rsatadi.

5.7. Bankning barcha xodimlari:

- egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar, o'zining kundalik faoliyati davomida, Bankning faoliyatining barcha jarayonlarida, jumladan yangi mahsulotlarni ishlab chiqish va yangi biznes-jarayonlarni shakllantirish jarayonlarida aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqida ma'lumotlarni Komplayens nazorat departamentiga berishlari lozim;
- manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan vaziyatlarni aniqlaydilar va ularni oldini olish hamda bartaraf qilish bo'yicha Komplayens nazorat departamentiga va Bank Boshqaruviga takliflar beradilar;
- qonunchilik talablari, ushbu Siyosat hamda kasbiy odob-axloq qoidalariga so'zsiz rioya qiladilar.

6. AXBOROTNING MAXFIYLIGI VA JAVOBGARLIK

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. Noqonuniy, salbiy holatlarga olib kelishi mumkin bo'lgan maxfiy ma'lumotlardan tegishli bo'lmagan shaxslarning foydalanishi cheklash Bankning ma'sul tarkibiy bo'linmalar tomonidan nazoratga olinishi lozim.

6.3. Bankning barcha xodimlari, egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, ushbu Siyosatning talablariga rioya qilish, shuningdek, o'zlari duch kelgan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida Bankga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

6.4. Bankning boshqaruv va nazorat organlari a'zolari, mansabdor shaxslari va xodimlarining manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni yashirish va (yoki) qasddan o'z vaqtida yoki to'liq oshkor etmasligi Bank manfaatlarining buzilishiga olib kelganligi yoki olib kelmaganligidan qat'i nazar qabul qilingan axloqiy normalar, mehnat intizomi hamda Bankning ichki talablari buzilishi sifatida qaraladi.

6.5. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni ko'rib chiqish, oldini olish va tartibga solish jarayonlarida ishtirok etgan mas'ul xodimlar, shu jumladan ushbu ma'lumotlardan foydalanish vakolatiga ega xodimlar, tomonidan axborotning maxfiyligini har qanday ko'rinishda buzilishi xodimni intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

6.6. Bank xodimning o'z xizmat majburiyatlarini va mazkur Siyosat talablarini lozim darajada bajarmasligi tufayli Bank manfaatlariga zarar etkazilishiga olib kelgan manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda yoki Bank xodimi bunday manfaatlar to'qnashuvi holatlarini guvohi bo'lib bu haqida Bank rahbariyatiga/mas'ul xodimlariga xabar bermasa, bunday xodim O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida va Bankning ichki normative hujjatlarida belgilangan asoslarda va tartibda intizomiy yoki boshqa turdagi javobgarlikka tortilishi mumkin.

7. YAKUNIY QOIDALAR

7.1. Ushbu Siyosat Bank Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangandan so'ng, Yuridik xizmat departamentining Metodologiya va huquqiy ta'minot bo'limida ro'yxatdan o'tkazilgan sanadan boshlab kuchga kirgan deb hisoblanadi.

7.2. Mazkur Siyosat tasdiqlangan vaqtdan boshlab Bank Aksiyadorlar umumiy yig'ilishining 2019 yil 29 oktabrdagi 2019/2-sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan "Orient Finans" XATBda manfaatlar to'qnashu holatlarida harakatlar tartibi haqidagi Nizom o'z kuchini yo'qotadi.

7.3. Agar ushbu Siyosatining ayrim qoidalari O'zbekiston Respublikasining



amaldagi qonunchiligiga va/yoki Bank Ustaviga zid bo'lsa, ushbu moddalar o'z kuchini yo'qotadi va ushbu moddalar bilan tartibga solinadigan masalalarda mazkur Siyosatga tegishli o'zgartirishlar kiritilgunga qadar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va/yoki Bank Ustavi qoidalariga amal qilish lozimdir.

7.4. Mazkur hujjatning asl nusxasini saqlash va nazorat nusxalarini taqdim etish Yuridik xizmat departamentining Metodologiya va huquqiy ta'minot bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

7.5. Ushbu hujjatni qayta ko'rib chiqish, o'zgartirishlar kiritish, o'z kuchini yo'qotgan deb topish va boshqa holatlar Komplayens nazorat departamenti tomonidan 2024 yil 23 may sanasidagi Bank Boshqaruvining 54-sonli bayoni asosida tasdiqlangan 5-tahriridagi "Orient Finans" XATBda hujjatlarni boshqarish tartibi"ga muvofiq amalga oshiriladi.

Matn yakuni

Ishlab chiqildi:

Komplayens nazorat Departamentining korrupsiyaga qarshi komplayens boshqarmasi boshlig'i	Sh.Sh. Shamansurov
---	--------------------

Kelishildi:

Komplayens nazorat Departamenti direktori	B.M. Esanboyev
Tavakkalchilikni boshqarish Departamenti direktori	Sh.U. Shadmanov
Xodimlar bilan ishlash Departamenti direktori	M.A. Abduazimova