

Toshkent – 2026

“Mikrokreditbank” ATB
Boshqaruvining
2026-yil “1” aprel 51-3 4 **dagi**
sonli qaroriga
ilova

**“Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat banki xodimlari uchun
korporativ odob-axloq kodeksi**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. “Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat banki xodimlari uchun korporativ odob-axloq kodeksi (keyingi o‘rinlarda - Kodeks) korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi (keyingi o‘rinlarda - KQKT) sohasidagi xalqaro tashkilotlarning tavsiyalari va yetakchi jahon amaliyotlari, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi, Mehnat kodeksi, “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi va “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi qonunlari, KQKT sohasidagi boshqa meyoriy-huquqiy hujjatlari hamda “Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat bankining (keyingi o‘rinlarda – bank) Ustavi va ichki qoidalarga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Mazkur Kodeks bankining maqsadlari, vazifalari, qadriyatlarini, tamoyillari va majburiyatlarini, shuningdek, axloqiy me‘yorlarni saqlash, mijozlarga xizmat ko‘rsatish sifati, bankning moliyaviy barqarorligini oshirishga qaratilgan bank faoliyati va xodimlarining xatti-harakatlari standartlarini belgilaydi.

3. Kodeks talablariga rioya qilish, egallab turgan lavozimidan qat’iy nazar, barcha xodimlar uchun majburiydir.

4. Mazkur Kodeksda mustahkamlangan odob-axloq qoidalariga rioya qilish har bir xodimning kasbiy faoliyatining ajralmas qismi hisoblanadi. Xodimlarning bank daromadini oshirish istagi har tomonlama qo‘llab-quvvatlanadi, ammo bu maqsadga erishish qonun talablarini buzilishiga olib kelmasligi va Kodeksda belgilangan ishbilarmonlik axloqining asosiy meyorlariga zid bo‘lmasligi kerak.

5. Mazkur Kodeksda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanilgan:

homiylilik (homiylilik faoliyati) – yuridik va jismoniy shaxslarning homiylilik maqsadlarida boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga mol-mulkni, shu jumladan pul mablag‘larini qaytarmaslik sharti bilan yoki imtiyozli shartlarda berishda, ular uchun ishlar bajarishda, ularga xizmatlar ko‘rsatish va ularni boshqacha shaklda qo‘llab-quvvatlashda ifodalanadigan ixtiyoriy beg‘araz yordami (faoliyati);

ichki qoidalar – bank faoliyatini tartibga soluvchi, xodimlar uchun majburiy bo‘lgan rasmiy hujjatlardir (siyosat, nizom, tartib, reglament, metodika, kodeks,

bayonet, dastur, qoida, reja va yo'riqmoma). Ular qonun hujjatlariga zid bo'lmashligi kerak, o'rnatilgan tartibda tasdiqlanadi va bankning ichki tartibini belgilaydigan ichki hujjatlar;

aloqa kanallari – xodimlar va boshqa shaxslarga firibgarlik va korrupsiya alomatlari va holatlari, xodimlar va kontragentlar o'rtasidagi manfaatlar to'qnashuvi, o'g'irlik hamda mulk va aktivlardan g'ayriqonuniy foydalanish, bankda tovarlar, ishlar, xizmatlarni xarid qilish tartib-qoidalarining buzilishi holatlari to'g'risida xabar berish imkonini beruvchi tashkiliy chora-tadbirlar va texnik vositalar majmui;

mijoz – pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk bilan bog'liq operatsiyani amalga oshirish to'g'risida bankka topshiriqnoma (ariza, iltimosnoma) bilan murojaat qilgan jismoniy yoki yuridik shaxs;

kontragent – bank bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno) kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs;

korporativ odob-axloq – bank tomonidan qo'llab-quvvatlanadigan qadriyatlar, tamoyillar, bankning barcha xodimlari tomonidan qabul qilinadigan va baham ko'riladigan odob-axloq standartlari;

korporativ odob-axloq kodeksi (Kodeks) – bankning ichki qoidalari bo'lib, u xodimlar faoliyatining axloqiy me'yorlarini, bank qadriyatlari va tamoyillarini belgilaydi;

manfaatlar to'qnashuvi — shaxsning 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 fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to'qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan (ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi) vaziyat;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha maxsus bo'linma (keyingi o'rinlarda - maxsus bo'linma) — bankning korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalari va/yoki xodimlar bilan ishlash (HR) bo'yicha mas'ul bo'linmalaridir;

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;

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.

Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi (KQKT) – amaldagi qonunchilik va

ichki hujjatlar doirasida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning oldini olish, bank xodimlari tomonidan o'z faoliyatini yuqori darajada kasbiy va axloqiy yo'l tutishini ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar majmui;

xodim – bank bilan mehnat munosabatlariga kirishgan jismoniy shaxs.

2-bob. Bankning korporativ qadriyatlari

6. Bankning korporativ qadriyatlari bank faoliyatining barcha sohalarida bog'lovchi bo'g'in va korporativ madaniyatning asosi hisoblanadi.

7. Bank o'z kasbiy faoliyatini amalga oshirishda quyidagi qadriyatlarga amal qiladi:

a) **qonuniylik** - bank O'zbekiston Respublikasi Konstitusiyasiga, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, kasbiy etika, ma'naviy-axloqiy meyorlar va an'analarga qat'iy rioya etishga intiladi. Bank jamiyat va davlat oldidagi fuqarolik va kasbiy burchini chuqur anglagan holda, qonun talablarini to'liq va o'z vaqtida bajarish uchun barcha zarur choralarni ko'radi;

b) **o'zaro hurmat va ochiqlik** - bank o'z mijozlari, kontragentlar, aksiyadorlar, hamkorlari va xodimlarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini hurmat qiladi.

Bank banklararo hamkorlikni, xalqaro professional aloqalarni va korporativ boshqaruvni mustahkamlash va rivojlantirishda faol ishtirok etadi. Shuningdek, bank hamjamiyati doirasida banklarining huquq va qonuniy manfaatlarini o'zaro hurmat va ochiqlik tamoyillari asosida himoya qilishni qo'llab-quvvatlaydi.

Bank manfaatdor tomonlar bilan muloqotda turli aloqa vositalaridan foydalanadi. Jumladan, korrupsiyaga qarshi kurash bo'yicha aloqa kanallari, ishbilarmonlik uchrashuvlari, matbuot anjumanlari hamda bank faoliyati to'g'risidagi ochiq ma'lumotlardan bepul foydalanish imkonini beruvchi rasmiy veb-sayt orqali axborot almashinuvi amalga oshiriladi;

d) **professionallik va halollik** - bank yuqori saviyada xizmat ko'rsatish, faoliyat davomida xatarlar darajasini hisobga olish va cheklash maqsadida o'z xodimlarining malakasini muntazam oshirib boradi.

Bank halol raqobat va axloqiy ish yuritish tarafdori bo'lib, jinoyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurollarini tarqatishga qarshi kurashishda faol ishtirok etadi. Shuningdek, bank o'z faoliyatining sifati va samaradorligini doimiy ravishda nazorat qilib boradi;

e) **innovatsion yondashuv** - barqaror rivojlanishni ta'minlash maqsadida bank o'z tajribasidan foydalanadi, ilg'or jahon tajribasiga tayanadi va innovatsion yechimlarga intiladi va ular uchun doimo ochiqdir. Bank zamonaviy bozor segmentlarini, moliyaviy xizmatlarni, ilg'or bank texnologiyalari va amaliyotlari, yangi takliflar hamda faoliyatning ustuvor yo'nalishlarini izchil joriy etib boradi;

f) mehnat xavfsizligi va xodimlarning sog'lig'ini muhofaza qilish - xodimlar bankning muvaffaqiyatining asosiy omillaridan biridir. Shu munosabat bilan bank nafaqat xodimlarning sog'lig'ini muhofaza qilish bo'yicha qonun hujjatlarida nazarda tutilgan chora-tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlaydi, balki bu borada qator qo'shimcha ijtimoiy dasturlarni ham amalga oshiradi.

Bank xodimlarining mehnati samaradorligi va xavfsizligini ta'minlaydigan zarur shart-sharoitlarni yaratadi hamda har bir xodimga o'z salohiyatini to'liq ro'yobga chiqarish imkoniyatini aqdim etish orqali ularni qadrlaydi.

3-bob. Kodeksning maqsad va vazifalari

8. Kodeksning maqsadi - barcha xodimlar tomonidan amaldagi qonunchilik va bank tomonidan belgilangan yuqori axloqiy me'yorlarga qat'iy rioya etilishini ta'minlash, mijozlarga xizmat ko'rsatish sifatini oshirish va uning ishbilarmonlik obro'sini mustahkamlashga asoslangan bankning yagona korporativ madaniyatini shakllantirishdan iborat.

9. Kodeksning maqsadlari quyidagilardan iborat:

bankning korporativ qadriyatlarini belgilash;

bank faoliyati va xodimlari uchun odob-axloq me'yorlarni aniqlash;

bankning eng yuqori axloqiy standartlarga sodiqligini namoyish etish;

bank faoliyati muvaffaqiyatida xodimlarning o'zni muhim ahamiyat kasb etishini tushuntirish hamda mijozlarga, kontragentlar va aksiyadorlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha o'z majburiyatlarini bajarishda shaxsiy javobgarligini ta'minlash;

bankning mijozlar, kontragentlar, davlat organlari, boshqa banklar va ularning xodimlari bilan o'zaro munosabatlari uchun asos yaratish;

xodimlar uchun belgilangan odob-axloq qoidalarining sifatini oshirish.

10. Xodimlarning Kodeksda belgilangan qoidalarga qat'iy rioya qilishi va korporativ qadriyatlarga sodiq bo'lish bank muvaffaqiyatining kafolati hisoblanadi va ishbilarmonlik etikasining yuqori standartlarini rivojlantirish uchun mustahkam asos bo'lib xizmat qiladi.

4-bob. Rahbarlarning majburiyatlari

11. Har bir rahbarning korporativ qadriyatlarga sodiqligi va o'z ishiga vijdonan yondashuvi bank xodimlari uchun o'rnak bo'lib xizmat qiladi.

12. Har bir rahbar jamoada bankning qadriyatlariga oid yo'nalishlarining ommalashishiga hissa qo'shadigan sharoitlarni yaratish, ishbilarmonlik munosabatlarining umumiy axloqiy qoidalarini xodimlar tomonidan tushunadigan, ularga rioya qiladigan va qoidalarining buzilishi haqida oshkora xabar berishdan qo'rqmaydigan korporativ madaniyatni targ'ib qilishga shaxsan mas'uldir.

13. Bank tarkibiy bo'linmalar rahbarlari o'zlariga bo'ysunuvchi xodimlarning

ishini Kodeksda mustahkamlangan ishbilarmonlik odobi tamoyillariga muvofiq tashkil etadilar. Shuningdek, rahbarlar xodimlarning axloqiy me'yorlarning buzilishi bilan bog'liq har qanday fakt yoki shubhalar haqida tezkor xabar berish mas'uliyatini tushunishlarini ta'minlashlari lozim.

14. Bank shaxsni ta'qib qilish va har qanday shakldagi kamsitilishini taqiqlovchi qonun hujjatlari talablariga qat'iy rioya qiladi.

Rahbarlar o'z qo'l ostilaridagi xodimlar uchun odob-axloq hamda ishbilarmonlik odobi me'yorlari va qoidalarini yaxshi bilishlari va ularga amal qilishda namuna ko'rsatishlari lozim.

Ular xodimlarni ta'qib qilish va kamsitishga yo'l qo'ymaydilar, qo'l ostidagi xodimlarning shaxsiy qadr-qimmatini hurmat qiladilar va ularning harakatlariga keskin yoki salbiy hissiy baho berishdan tiyiladilar.

5-bob. Biznesni yuritish standartlari

15. Mijozlar, kontragentlar va biznes hamkorlar bilan munosabatlarda xodimlar quyidagilarga majburlar:

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Markaziy bank me'yoriy hujjatlari, bank Ustavi hamda boshqa ichki qoidalar talablariga rioya etish;

mijozlar, kontragentlar va biznes hamkorlar bilan o'zaro ishonch, halollik va biznes hamkorlik tamoyillariga asoslangan munosabatlarni shakllantirish;

manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan har qanday harakat yoki harakatsizliklardan tiyilish;

yangi mijozlarni jalb etishda "bankni mijoz tanlaydi" tamoyiliga amal qilish;

bank faoliyatini samarali tashkil etishda faol ishtirok etish;

bank operatsiyalari va boshqa bitimlarni amalga oshirishda maksimal samaradorlikka erishishga hissa qo'shish;

mijozlar va boshqa xodimlar tomonidan sodir etilishi mumkin bo'lgan qonunga xilof xatti-harakatlari, shuningdek, bank manfaatlariga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan harakatlar yoki harakatsizliklarning oldini olish;

ommaviy axborot vositalarida bank haqida e'lon qilingan har qanday salbiy yoki ishonchsiz ma'lumotlarga o'z vaqtida munosabat bildirish;

bank va tijorat sirlarini tashkil etuvchi ma'lumotlarning oshkor etilishiga yo'l qo'ymasli;

mijozlar, kontragentlar va biznes hamkorlarga nisbatan ishbilarmonlik odobi qoidalariga rioya qilish;

bank xizmatlari haqida to'liq va ishonchli ma'lumot taqdim etish;

mijozlar bilan yuzaga keladigan muammolarni hal qilishda ko'maklashish;

mijozlar, kontragentlar va biznes hamkorlarning murojaatlarini o'z vaqtida va har tomonlama ko'rib chiqish;

ushbu Kodeks talablariga qat'iy amal qilish;
xodimlar tomonidan ushbu Kodeks talablariga zid bo'lgan xatti-harakatlarning oldini olish choralari ko'rish.

16. Banklararo hamkorlik bo'yicha bank quyidagilarga majburdir:
banklar bilan munosabatlarni ishonch va hurmat asosida yo'lga qo'yish;
biznes hamkorlik munosabatlaridan kelib chiqadigan shartnomaviy va boshqa majburiyatlarni o'z vaqtida va to'liq bajarish;
yangi mijozlarni jalb etishda yuqori axloqiy me'yorlarga va halol raqobat tamoyillariga rioya qilish, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga zid bo'lgan choralarni qo'llamaslik;
kelishmovchiliklar va nizolar yuzaga kelganda, ularni muzokaralar yo'li bilan hal etish va murosaga erishishga ustuvor ahamiyat berish.

17. Bank rahbariyati o'z xodimlari bilan munosabatlarda quyidagilarga majburdir:
xodimlarni ishga qabul qilish, ularga mehnatga haq to'lash va lavozimiga ko'tarishda kamsitishlarga yo'l qo'ymaslik;
xodimlarning kasbiy rivojlanishi, sog'ligi va ijtimoiy farovonligini ta'minlash uchun zarur mehnat sharoitlarini yaratish;
xodimlarga zarur huquqiy, moliyaviy va ma'muriy yordam ko'rsatish;
bank farovonligini ta'minlashda xodimlarning shaxsiy manfaatdorligini oshirish, ularning ijodkorligi va tashabbuskorligini rag'batlantirish;
xodimlarning ijtimoiy faoliyatda ishtirok etish huquqlarini hurmat qilish.

6-bob. Bank ish beruvchi sifatida

18. Bank inson huquqlarini hurmat qiladi, inson huquqlari sohasidagi xalqaro hujjatlarda mustahkamlangan asosiy tamoyillarga amal qiladi.

Bank xodimlar bilan munosabatlarni O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligi, shu jumladan, bankning ichki hujjatlari, kelishuvlari va mehnat shartnomalarida belgilangan talablariga qat'iy rioya qilish tamoyili asosida tashkil etadi.

19. Bank xodimlarga ishga qabul qilish, mehnat faoliyatini amalga oshirish, lavozimga tayinlash, martabasini oshirish imkoniyatlari, ish haqi, imtiyozlar va mehnat munosabatlarining boshqa shartlari uchun teng shart-sharoitlarni ta'minlovchi ish beruvchi hisoblanadi. Xodimlarni ishga qabul qilish, martabasini oshirish, rahbarlik lavozimlariga tayinlash xodimlarning malakasi, kasbiy va shaxsiy fazilatlarini, shuningdek, barcha xodimlarga nisbatan xolislik va adolat tamoyillari asosida amalga oshiriladi. Ushbu Kodeksda belgilangan korporativ odob-axloq tamoyillariga rioya etilishi xodimlarni rag'batlantirish to'g'risida qaror qabul qilishda

inobatga olinadi.

20. Rahbarlar o'zlariga bo'ysunuvchi xodimlar uchun odob-axloq hamda ishbilarmonlik odobi me'yorlari va qoidalariga rioya etishda namuna bo'lishlari shart. Ular xodimlarni ta'qib qilish yoki kamsitishga yo'l qo'ymaydilar, qo'l ostidagi xodimlarning shaxsiy qadr-qimmatini hurmat qiladilar va ularning harakatlariga nisbatan noo'rin yoki haddan tashqari hissiy baho berilishiga yo'l qo'ymaydilar.

21. Xavfsiz mehnat sharoitlarini yaratish va mehnatni muhofaza qilishni ta'minlash bank faoliyatining ustuvor yo'nalishlaridan biridir. Bank xavfsiz va qulay mehnat sharoitlarini yaratish orqali xodimlarning salomatligi va farovonligi haqida g'amxo'rlik qiladi.

22. Har bir xodim ish joyida xavfsizlik qoidalariga qat'iy rioya qilishi, bank tomonidan tashkil etiladigan mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'riqnomalardan o'tishi va tegishli o'quv tadbirlarida ishtirok etishlari shart. Har bir xodim zimmasiga O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va ichki qoidalar talablariga rioya etish majburiyati yuklatiladi.

23. Xodimning mehnat faoliyati davomida bank ularning shaxsiy ma'lumotlarini o'z ichiga olgan hujjatlarni yig'adi, qayta ishlaydi va saqlaydi. Shaxsiy ma'lumotlar tarkibiga O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan ma'lumotlar kiradi.

24. Bank xodimlarning shaxsiy ma'lumotlarini uchinchi shaxslar tomonidan suiste'mol qilinishidan va ularning yo'qolishining oldini olish maqsadida, shaxsiy ma'lumotlarni saqlash va ulardan foydalanishning bank tomonidan belgilangan tartibiga muvofiq himoya choralarini ta'minlaydi. Shaxsiy ma'lumotlar faqat maxsus vakolatli xodimlarga taqdim etiladi. Bunday xodimlar faqat o'z xizmat vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlargaгина kirish huquqiga ega bo'ladilar.

7-bob. Individual va jamoaviy odob-axloq asoslari

25. Har bir xodim, o'z lavozimidan qat'iy nazar, qaror qabul qilish yoki harakatlarni amalga oshirishdan oldin o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim:

bu qonuniymi?

qabul qilinayotgan qaror yoki amalga oshirilayotgan harakat Kodeks va boshqa ichki qoidalarga mos keladimi?

ushbu qaror yoki harakat bank manfaatlariga javob beradimi?

mijozga nisbatan mening qarorim/harakatim haqqoniy va adolatlimi?

mening qarorim yoki harakatim bankka moliyaviy zarar yetkazishi yoki uning obro'-e'tiboriga putur yetkazishi mumkinmi?

Agar xodim yuqoridagi savollarga javob berishga qiynalsa yoki muayyan vaziyatda qanday harakat qilish kerakligi borasida shubha tug'ilsa, u o'zining

bevosita rahbariga yoki Korrupsiyaga qarshi nazorat departamentiga murojaat qilishi lozim.

26. Bankning vazifalari va umumiy korporativ qadriyatlarini chuqur anglaydigan hamda ularga amal qilgan holda faoliyat yuritadigan xodimlar bank uchun muhim inson kapitali va raqobatdosh ustunlik hisoblanadi.

27. Jamoaning har bir a'zosi bankda ochiq va ishonchli ish muhitini yaratish va uni qo'llab-quvvatlashga shaxsiy hissasini qo'shadi. Hamkasblar bilan munosabatlarni o'rnatish o'zaro hurmat, halollik, odoblilik, o'zaro yordam va mas'uliyat tamoyillariga asoslanishi lozim. Ishbilarmonlik munosabatlari doirasida hamkasblarga nisbatan nokonstruktiv tanqidiga, shuningdek, asossiz ziddiyatli vaziyatlarni keltirib chiqaruvchi xatti-harakatlarga yo'l qo'yilmaydi.

28. Rahbarlar xodimlarga korporativ axloq me'yorlari va qoidalariga rioya etish borasida o'rnak bo'lishlari lozim. Qo'l ostidagi xodimlar bilan ishlashning asosiy prinsipi - ularga nisbatan adolatli va xayrixoh munosabatda bo'lish, inson qadr-qimmatini hurmat qilish va ularning faoliyatini xolis baholashdan iborat. Rahbarlar jamoada konstruktiv va ochiq professional munosabatlarni shakllantirish uchun mas'uldirlar.

29. Xodimlar bank aktivlarining but saqlanishini ta'minlashlari, moddiy va nomoddiy aktivlardan oqilona hamda ehtiyotkorlik bilan foydalanishlari shart. Bunga moliyaviy resurslar, bank mulki, asbob-uskunalar, dasturiy mahsulotlar, elektron texnologiyalar, kompyuterlar, telefonlar, xizmatga oid ma'lumotlar kiradi. Taqdim etilgan resurslardan faqat bank va uning mijozlari manfaatlarini ko'zlab, qonuniy biznes maqsadlarida hamda kasbiy vazifalarni bajarish bilan bog'liq faoliyatni amalga oshirish uchun foydalanilishi lozim.

30. Qulay va sog'lom ish muhitini yaratish hamda qo'llab-quvvatlash maqsadida xodimlar quyidagi me'yorlar va odob-axloq qoidalariga amal qiladilar:

- konstruktiv hamkorlikka intilish;
- bir-biriga hurmat bilan munosabatda bo'lish;
- qiziqqonlik va tajovuzkorlik ko'rsatmaslik;
- hamkasblarga yordam berish, bilim va tajriba almashish;
- hamkasblarga nisbatan zimmasiga olingan majburiyatlarni aniq va o'z vaqtida bajarish;

hamkasblariga nisbatan siyosiy, diniy, milliy va boshqa sabablarga ko'ra kamsitishga yo'l qo'yimaslik.

31. Bankning mol-mulkiga nisbatan firibgarlik, o'g'irlik yoki zarar yetkazish, shuningdek, bank mablag'lari va aktivlaridan har qanday maqsadsiz foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.



8-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish

32. Zarur choralar ko'rilmagan taqdirda, manfaatlar to'qnashuvi bank uchun, shuningdek bank xodimlari va boshqa shaxslar - jumladan mijozlar, aksiyadorlar, kontragentlar, davlat organlari, qimmatli qog'ozlar bozori ishtirokchilari oldida xavf tug'dirishi mumkin.

33. Xodim mijozlar, kontragentlar va bank manfaatlarini o'zining shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yishi shart.

34. Xodimlar shaxsiy manfaatlar va/yoki xizmat vazifalarini suiiste'mol qilish bilan bog'liq holatlar, shuningdek hal etilmagan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni yashirish bilan bog'liq vaziyatlar haqida belgilangan aloqa kanallari orqali xabar berishlari shart.

35. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish bank xodimlari tomonidan mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma hamda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiya taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

36. Bank xodimlariga aloqador shaxslar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish ularning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etishi orqali amalga oshiriladi.

37. Bank xodimlari quyidagi hollarda mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolgan paytdan e'tiboran bir ish kuni ichida mavjud manfaatlar to'qnashuvi haqidagi belgilangan shakldagi xabarnomani to'ldirishi va o'zining bevosita rahbariga yoki maxsus bo'linmaga taqdim etishi shart, agar:

yaqin qarindoshlari bevosita xodimning bo'ysunuvidagi ishga qabul qilingan bo'lsa (davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining siyosiy guruhiga kiruvchi lavozimga ishga qabul qilingan hollar bundan mustasno) yoki xodimning ishiga fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida o'ziga aloqador shaxslar jalb etilgan bo'lsa;

u o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilishda ishtirok etayotgan bo'lsa;

yaqin qarindoshi tekshiruv o'tkazilayotgan obyektida (yuridik shaxsda) tekshiruv yo'nalishi bo'yicha mas'ul mansabdor shaxs sifatida ishlayotgan bo'lsa yoki mazkur tekshiruv obyekti (yuridik shaxs) unga aloqador shaxs bo'lsa;

boshqa har qanday mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolsa.

38. Bank xodimlari shaxsga doir ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani to'ldirishi va har yili 15-yanvardan kechiktirmay maxsus bo'linmaga taqdim etishi lozim.

Bankka ishga qabul qilinayotgan nomzod, shuningdek boshqa ishga o'tkazilgan xodim ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi belgilangan shakldagi deklaratsiyani to'ldirishi va taqdim etishi kerak.

39. Manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha boshqa talablar bankning

“Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat bankida Manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va tartibga solish to‘g‘risida”gi Nizomida belgilangan.

9-bob. Korrupsiya, huquqbuzarliklar va firibgarlikka hamda pul mablag‘larini legallashtirishga qarshi kurash. Sovg‘alar berish va olish, homiylik va hayriya faoliyati

40. Bankda toqat qilmaslik (murosasizlik) tamoyili korporativ madaniyatining ajralmas qismi hisoblanadi. Ya’ni bank hech qanday shaklda va hech qanday holatda bank manfaatlari va amaldagi qonun hujjatlariga zid ravishda shaxsiy manfaat orttirish maqsadida qasddan sodir etiladigan ichki huquqbuzarliklar yoki firibgarlik holatlariga yo‘l qo‘ymaydi va bunday harakatlarga ko‘maklashmaydi.

41. Bank o‘z faoliyatida korrupsion xarakterdagi har qanday xatti-harakatlarda ishtirok etish yoki ularga aralashish ehtimolini qat’iyan rad etadi.

Pora evaziga og‘dirib olish bank faoliyatida ham, har qanday xodimi uchun ham, tashkiliy yoki funksional tuzilmaning istalgan darajasida ham mutlaqo qabul qilinmaydi.

Bankda boshqaruv vazifalarini bajaruvchi shaxslar, bank xodimlari yoki uchinchi shaxs tashkilotlari tomonidan moddiy boyliklarni noqonuniy ravishda berish yoki qabul qilishda, shuningdek mansabdor shaxsning muayyan harakati yoki harakatsizligi evaziga unga mulkiy xizmatlar ko‘rsatishda bevosita yoki bilvosita ishtirok etish qat’iyan man etiladi.

42. Bank nomidan yoki har qanday xodim manfaatlarini ko‘zlab mansab mavqei va vakolatlarini suiiste’mol qilish, pora berish va olish, tijoratda pora evaziga og‘dirib olish holatlariga bank tomonidan mutlaqo toqatsizlik (murosasizlik) tamoyili qo‘llaniladi. Shunindek, jismoniy shaxs tomonidan o‘z mansab mavqeidan jamiyat va davlatning qonuniy manfaatlariga zid ravishda foydalanib, pul mablag‘lari, boyliklar, boshqa mol-mulk yoki mulkiy xususiyatga ega xizmatlar, o‘zi yoki uchinchi shaxslar uchun boshqa mulkiy huquqlar ko‘rinishida manfaat olishga qaratilgan har qanday harakatlar qabul qilinmaydi. Bunday noqonuniy foydani mansabdor shaxsga taqdim etish ham qat’iyan man etiladi.

43. Bank o‘z faoliyatining barcha sohalarida (yo‘nalishlarida) ichki huquqbuzarlik, suiiste’molchilik va firibgarliklarning oldini olishga alohida e’tibor qaratadi. Bank ushbu harakatlarning har qanday shaklda va har qanday darajada sodir etilishida ishtirok etish ehtimolini istisno qiladi hamda ularning yuzaga kelishiga sharoit yaratishi mumkin bo‘lgan ichki va tashqi omillarni aniqlash va tekshirish uchun barcha qonuniy va mavjud choralarni ko‘radi.

44. Bank xodimlari tomonidan quyidagi holatlar yuzaga keltirilishini o‘z vaqtida oldini oladi va oqibatlarini bartaraf etadi:

manfaatlar to'qnashuvi;
ichki suiiste'mollik va firibgarlik;
tijoratda pora evaziga og'dirib olish;
poraxo'rlik va boshqa korrupsion harakatlar.

Bank ushbu tamoyillarga qo'shilmaydigan va amal qilmaydigan mijozlar va kontragentlar bilan o'zaro hamkorlik qilishdan bosh tortadi.

45. Bank O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, shuningdek, tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasidagi amaldagi qonunchilik, xalqaro standartlar va bankning ichki hujjatlariga qat'iy rioya qiladi.

46. Bank ishbilarmonlik munosabatlarining ishtirokchisi sifatida umumiy qabul qilingan ishbilarmonlik amaliyoti doirasida o'zaro hamkorlikni mustahkamlash maqsadida kontragentlar bilan sovg'alar va mehmondo'stlik belgilarini almashishi mumkin.

Taklif etilayotgan yoki qabul qilinayotgan har qanday sovg'alar va mehmondo'stlik belgilari, shuningdek homiylik va xayriya faoliyati O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilik hujjatlariga va bankning "Sovg'alar, mehmondo'stlik belgilari, xayriya faoliyati va homiylik bo'yicha siyosati" talablariga muvofiq bo'lishi lozim.

47. Kontragentlar bilan shartnomalar tuzishda va ishbilarmonlik munosabatlarini o'rnatishda bank korrupsiyaga qarshi kurashish (oldini olish) bo'yicha o'z qoidalarini e'lon qiladi. Shuningdek, bank faqat mustahkam ishbilarmonlik obro'siga ega bo'lgan ishonchli hamkorlar bilan munosabatlar o'rnatish maqsadida hamkorlarning korrupsiyaga qarshi kurashish (oldini olish) bo'yicha choralarining yetarililigi o'rganatadi.

10-bob. Ma'lumotlarni oshkor qilishning asosiy tamoyillari

48. Bank o'z faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni ishonchlilik, to'liqlik, taqqoslanuvchanlik, foydalanish imkoniyati, tezkorlik va muntazamlik tamoyillari asosida, shuningdek, bankning ochiqligi va tijorat manfaatlariga rioya etilishi o'rtasidagi oqilona muvozanatni aqlagan holda, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari talablari va bankning ichki qoidalarini hisobga olgan holda oshkor qiladi.

49. Bank axborot oluvchilarga o'z faoliyati to'g'risida faqat haqiqiy ma'lumotlarni taqdim etadi. Bank o'zi tarqatayotgan ma'lumotlar tushunarli va bir-biriga qarama-qarshi bo'lmasligini, buzib ko'rsatilmagan va noto'g'ri bo'lmasligini nazorat qiladi. Bank faoliyati to'g'risidagi moliyaviy va boshqa ma'lumotlar har qanday shaxslar yoki ularning guruhlarining manfaatlaridan qat'i nazar oshkor

qilinadi.

50. Bank axborot oluvchilarda ularni qiziqtirgan masala bo'yicha to'liq tushunchani shakllantirish uchun, shu jumladan bank kapitalida ishtirok etish, bank qimmatli qog'ozlarini sotib olish va bank bilan o'zaro munosabatlarning boshqa turlarini amalga oshirish to'g'risida qaror qabul qilish uchun zarur va yetarli bo'lgan barcha obektiv ma'lumotlarni oshkor qilishga intiladi. Bank o'z faoliyatini yoritishda o'zi haqidagi salbiy ma'lumotlarni oshkor qilishdan tortinmaydi, bu esa ma'lumot oluvchilar uchun ahamiyatlidir. Shu bilan birga, bank maxfiy ma'lumotlarni, shu jumladan, tijorat va bank sirlarini, shuningdek oshkor etilgunga qadar insayderlik ma'lumotlarining xavfsizligi va himoyasini ta'minlash uchun barcha zarur choralarni ko'radi.

51. Ma'lumotni oshkor qilishda bank ma'lumotlarning solishtirilishini - bankning turli davrlardagi ko'rsatkichlarini taqqoslash imkoniyati, shuningdek, bank ko'rsatkichlarini boshqa banklar ko'rsatkichlari bilan taqqoslash imkoniyatini ta'minlaydi.

52. Bank o'z faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni turli usullar va kanallar, birinchi navbatda, elektron, ko'pchilik manfaatdor shaxslar uchun ochiq bo'lgan hamda axborot oluvchilarga undan erkin va oson foydalanishni ta'minlagan holda oshkor qiladi. Ma'lumot (hujjatlarning nusxalarini taqdim etishdan tashqari) bepul taqdim etiladi va ular bilan tanishish uchun maxsus tartiblarni (parollarni olish, ro'yxatdan o'tish yoki boshqa texnik cheklovlar) talab qilmaydi.

53. Bankda har qanday noqonuniy xatti-harakatlar, shu jumladan ushbu Kodeks talablariga zid holatlar, korrupsiyaga qarshi qonun hujjatlarini buzish yoki axloqsiz xatti-harakatlar bilan bog'liq har qanday asosli shubhalar to'g'risida ma'lumotlarni xavfsiz va maxfiy tarzda yetkazish imkonini beruvchi aloqa kanallari mavjud.

11-bob. Yakunlovchi qoidalar

54. Mazkur Kodeks qoidalariga rioya qilish xodimlarning bank bilan mehnat munosabatlarini o'rnatish doirasida zimmasiga oladigan majburiyatlarning ajralmas qismi hisoblanadi.

55. Bankning barcha xodimlari, egallab turgan lavozimi, ish staji, mavqei va boshqa omillardan qat'iy nazar mazkur Kodeksning tamoyillari va talablariga rioya qilishlari hamda unda nazarda tutilgan axloqiy meyorlarga rioya qilishlari uchun javobgar.

56. Mazkur Kodeks bank Boshqaruvi qarori bilan tasdiqlanib va o'rnatilgan tartibda ro'yxatga olingandan so'ng kuchga kiradi.

57. Mazkur Kodeksni o'z kuchini yo'qotgan deb topish, shuningdek, unga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bank Boshqaruvining qaroriga muvofiq amalga

oshiriladi.

58. Bankning tashkiliy tuzilmasi o'zgartirilishi munosabati bilan mazkur Kodeksda keltirilgan tarkibiy bo'linmalar nomlari o'zgargan holatlarda, ushbu tarkibiy bo'linmalarining vazifalari va majburiyatlari o'tkazilgan (voris) tarkibiy bo'linmalar tomonidan amalga oshiriladi.

59. O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchilik hujjatlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan taqdirda, mazkur Nizomga tegishli o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgunga qadar amaldagi qonunchilik talablariga rioya etiladi.

60. Mazkur Kodeks kuchga kirgan kundan boshlab bank Boshqaruvining 2023-yil 15-sentabrdagi 132-2-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Mikrokreditbank" aksiyadorlik-tijorat banki xodimlari uchun korporativ odob-axloq Kodeksi" o'z kuchini yo'qotadi.

B. H. H.

Shahin

