

“Open bank” aksiyadorlik jamiyati
Kuzatuv kengashining
2025-yil 21 - oktabr dagi
21-10/1 -sonli yig'ilish bayonnomasiga
7 -ilova

**«OPEN BANK» AKSIYADORLIK JAMIYATI
KORPORATIV MASLAHATCHI TO'G'RISIDAGI
NIZOM**

Toshkent – 2025-yil.

Mazkur "Open bank" aksiyadorlik jamiyati Korporativ maslahatchi to'g'risidagi Nizom" (keyingi o'rinlarda Nizom deb yuritiladi) "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi, "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunlari va boshqa amaldagi qonun hujjatlariga hamda "Open bank" aksiyadorlik jamiyati Ustaviga muvofiq ishlab chiqilgan.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom "Open bank" aksiyadorlik jamiyati (bundan buyon matnda Bank deb yuritiladi)ning Korporativ maslahatchisini (keyingi o'rinlarda Korporativ maslahatchi) lavozimga tayinlash va lavozimidan ozod etish tartibini, huquqiy maqomini, vazifalarini, vakolatlarini, majburiyatlarini, javobgarligini va faoliyat yuritishi tamoyillarini hamda Bank boshqaruv organlari bilan o'zaro hamkorlik qilish tartibini belgilaydi.

2. Korporativ maslahatchi ish faoliyatining maqsadi Bankning korporativ boshqaruv amaliyotini rivojlantirish va takomillashtirishga ko'maklashishdan iborat.

3. Korporativ maslahatchi Bankning oqilona korporativ boshqaruviga ko'maklashishi hamda o'z vazifalarini, vakolatlarini va majburiyatlarini bajarish chog'ida Bankning, aksiyadorlarning va omonatchilarning qonuniy manfaatlarini inobatga olib ish yuritishi hamda o'z manfaatlaridan yuqori qo'yishi lozim.

4. Quyidagi talablarga javob beradigan shaxs Korporativ maslahatchi lavozimiga tayinlanishi mumkin:

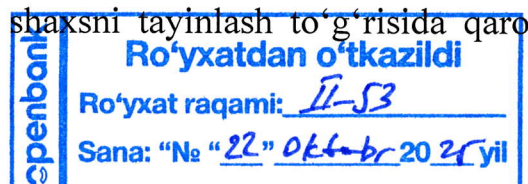
- oliy kasbiy (yuridik yoki iqtisodiy) yoki biznes ma'lumotlariga ega bo'lishi;
- korporativ Qonunchilik normalarini, qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risidagi qonun hujjatlarini, shu jumladan qimmatli qog'ozlar bozorida emitentlar tomonidan axborotni oshkor qilish qoidalarini bilishi;
- qarorning mustaqilligi, o'z fikrini himoya qila olish, mas'uliyat kabi shaxsiy fazilatlarining mavjudligi;
- Bank faoliyatining strategik yo'nalishlarini bilishi.

5. Korporativ maslahatchi lavozimiga nomzod Bank Kuzatuv kengashi (keyingi o'rinlardan Kuzatuv kengash deb yuritiladi)ning qarori bilan tasdiqlanadi.

Bunda Kuzatuv kengash a'zolari va/yoki Bank Boshqaruvi raisi Korporativ maslahatchi lavozimiga nomzodga takliflar kiritishi mumkin.

6. Korporativ maslahatchini lavozimidan ozod etish to'g'risidagi qaror Kuzatuv kengash tomonidan amaldagi mehnat qonunchiligiga muvofiq qabul qilinadi.

Korporativ maslahatchini lavozimidan ozod etish to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda, Kuzatuv kengash Korporativ maslahatchi lavozimiga yangi nomzodni tayinlash yoki yangi Korporativ maslahatchi tayinlangunga qadar Korporativ maslahatchi vazifasini bajaruvchi shaxsni tayinlash to'g'risida qaror



qabul qilishi lozim.

7. Korporativ maslahatchi Kuzatuv kengashga bo'ysunadi va u o'z faoliyati to'g'risida Kuzatuv kengash oldida hisobdor.

8. Kuzatuv kengashning qarorida boshqacha tartib belgilangan bo'lmasa, Korporativ maslahatchiga haq to'lash shartlari, to'lash tartibi va miqdori haq to'lash sohasida Bank tomonidan qabul qilingan ichki hujjatlarga muvofiq belgilanadi va Korporativ maslahatchi bilan tuzilgan shartnomada ko'rsatiladi.

Kuzatuv kengashning qarori bilan Korporativ maslahatchining faoliyatini baholash asosida Korporativ maslahatchiga qo'shimcha haq to'lanishi mumkin.

2-bob. Korporativ maslahatchi faoliyatining tamoyillari

9. Mustaqillik va xolislik tamoyili. Korporativ maslahatchi korporativ munosabatlarning barcha ishtirokchilari bilan munosabatlarda mustaqillik va xolislikni saqlab qolishi shart. Kuzatuv kengash Korporativ maslahatchining o'z vazifalarini ravon va samarali bajarishi uchun sharoit yaratish uchun barcha zarur choralarni ko'radi.

Korporativ maslahatchi Kuzatuv kengash bilan erkin muloqot qilish huquqiga ega va o'z tashabbusi bilan o'z vazifalarini bajarish jarayonida yuzaga keladigan qiyinchiliklar va masalalar haqida Kuzatuv kengashni xabardor qiladi va ularni hal etish bo'yicha takliflar beradi hamda ushbu ma'lumotlarni Kuzatuv Kengash raisiga oshkor qiladi.

10. Halollik va xolislik tamoyili. Korporativ maslahatchi o'z faoliyatida Bankning korporativ etika kodeksiga mos keladi va u o'z kasbiy faoliyatini yuritishda halollik va xolislikka qo'yiladigan talablarni o'z ichiga oladi.

11. Kasbiy kompetentlik tamoyili. Korporativ maslahatchi ushbu Nizomda belgilangan malaka talablariga javob berishi kerak. Korporativ maslahatchi o'z vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan bilim, ko'nikma va boshqa vakolatlarga ega bo'lishi kerak.

3-bob. Korporativ maslahatchining maqsad va vazifalari

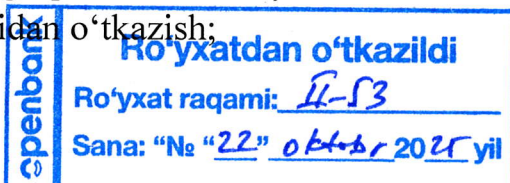
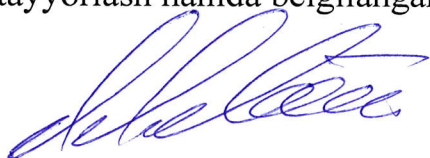
12. Korporativ maslahatchi faoliyatining asosiy maqsadi korporativ boshqaruvni amalga oshirishda Bank boshqaruv organlariga samarali faoliyati yuritishda ko'maklashishdan iborat.

13. Korporativ maslahatchi qonun hujjatlari va Bank ichki hujjatlari talablariga muvofiq Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishlarini tayyorlash va o'tkazish tartib-taomillarining bajarilishini ta'minlash bo'yicha quyidagi vazifalarni bajaradi:

Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini tashkillashtirish va o'tkazishni muvofiqlashtirish;

aksiyadorlar to'g'risidagi ma'lumotlar va to'lanadigan dividendlar bo'yicha ma'lumot va/yoki hisobotlarni yuritish;

aksiyalarning qo'shimcha emissiyasi to'g'risidagi qaror va emissiya risolasini tayyorlash hamda belgilangan tartibda davlat ro'yxatidan o'tkazish;



aksiyadorlarning takliflari va e'tirozlari to'g'risida Kuzatuv kengashni xabardor qilish;

Kuzatuv kengash a'zoliciga nomzodlarni Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishga kiritish;

Aksiyadorlarning umumiy yig'ilish qarorlari yuzasidan tuzilgan bayonnomalar va boshqa hujjatlarni saqlanishini tashkil etish;

Aksiyadorlarning navbatdan tashqari umumiy yig'ilishini o'tkazish uchun vakolatli shaxslardan kelib tushgan talablar to'g'risida Kuzatuv kengashni xabardor qilish;

aksiyadorlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishni ta'minlash masalalari bo'yicha ishtirok etish;

Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi uchun Kuzatuv kengash qarorlari loyihalarini ishlab chiqish/tasdiqlash.

14. Korporativ maslahatchi qonun hujjatlari va Bankning ichki qoidalariga muvofiq Kuzatuv kengash yig'ilishlarini tayyorlash va o'tkazish tartib-taomillarining bajarilishini ta'minlash bo'yicha quyidagi vazifalarni bajaradi:

Kuzatuv kengashning yig'ilishlarini tashkillashtirish, kun tartibi masalari bo'yicha ma'lumotlarni Kuzatuv kengashga havola qilish;

Kuzatuv kengash yig'ilish bayonnomalarini yuritilishini va saqlanishini tashkil etish;

Bank Boshqaruvidan kelib tushgan takliflarni Kuzatuv kengashga kiritish;

Kuzatuv kengash nomiga kelgan murojaatlar to'g'risida xabardor qilish va Kuzatuv kengash topshirig'i asosida ko'rib chiqish va javob berish;

Kuzatuv kengashga nomzodlar to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash, oshkor etish va ularni belgilangan tartibda taqdim etish;

Kuzatuv kengash majlisining kun tartibi, sanasi va shaklini tasdiqlash;

Kuzatuv kengash a'zolari va taklif etilgan shaxslar Kuzatuv kengashning bo'lajak yig'ilishlari to'g'risida o'z vaqtida xabardor qilish;

Kuzatuv kengash qarorlaridan ko'chirma tayyorlash va ularni ijro uchun Bank Boshqaruviga taqdim etish.

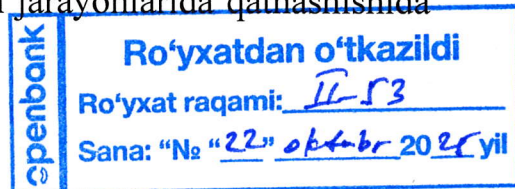
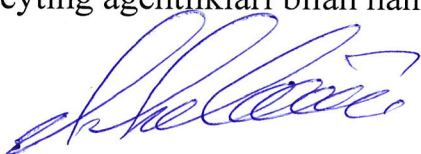
15. Korporativ maslahatchi korporativ munosabatlar sohasida Bank bo'yicha quyidagi vazifalarni bajaradi:

o'z vakolati doirasida Bankning ichki qoidalarini ishlab chiqish va davriy qayta ko'rib chiqilishida ishtirok etish;

dividendlar hisobini yuritish, ustav kapitali bilan hamda aksiyadorlar bilan bog'liq bo'lgan ma'lumotlarni yuritish;

korporativ boshqaruv tizimini takomillashtirish yuzasidan takliflar berish va Bankning ichki qoidalarga tegishli qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritish bo'yicha takliflar berish;

korporativ boshqaruv bo'yicha turli reyting olish jarayonlarida qatnashishida reyting agentliklari bilan hamkorlik qilish;



korporativ boshqaruv masalalari bilan shug'ullanadigan milliy va xorijiy tashkilotlar bilan hamkorlik aloqalarini o'rnatish;

Bankning korporativ boshqaruv masalalariga bog'liq bo'lgan tadbirlarni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa vazifa va majburiyatlar.

4-bob. Korporativ maslahatchining huquq va majburiyatlari

16. Korporativ maslahatchi quyidagi huquqlarga ega:

Bank Boshqaruvidan va tarkibiy tuzilmalaridan o'z vakolati doirasidagi ish faoliyati uchun zarur bo'lgan barcha hujjat, ma'lumot va materiallarni olish hamda tushuntirishlar so'rash;

xizmat zarurati yuzasidan nazorat qiluvchi organlarning tekshiruvi materiallari (hisobotlar, dalolatnomalar, ma'lumotnomalar va shu kabilar)dan foydalanish hamda birlamchi buxgalteriya va boshqa hujjatlar bilan tanishib chiqish;

o'z faoliyati masalalari bo'yicha kollegial organlarining qaror va topshiriqlari ijrosini nazorat qilish;

Bank korporativ boshqaruvi tizimi holatini yaxshilash bo'yicha o'z tavsiyalarini ishlab chiqish;

o'z faoliyati bo'yicha ish haqi olish;

amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlar.

17. Korporativ maslahatchining majburiyatlari:

uchinchi shaxslar manfaatlari uchun o'zining Bankdagi maqomidan foydalanmaslik, shuningdek Bank manfaatlari yo'lida harakat qilish, o'z huquqlaridan foydalanishni va o'z majburiyatlarini bajarishni vijdonan va oqilona amalga oshirish;

o'zining Korporativ maslahatchi maqomidagi har qanday o'zgarishlar yoki Korporativ maslahatchi tomonidan qabul qilinishi kerak bo'lgan qarorlarga bog'liq ravishda manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelganligi to'g'risida Kuzatuv kengashga o'z vaqtida xabar berish;

bank va tijorat sirini saqlash, o'z vazifalarini bajarish uchun foydalanishga berilgan va sir saqlanadigan ma'lumotlarni oshkor qilmaslik.

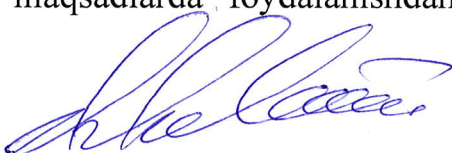
5-bob. Korporativ maslahatchining javobgarligi

18. Korporativ maslahatchi o'ziga yuklangan vazifalarning ma'suliyatsiz bajarilishiga javobgardir.

19. O'z huquqlarini amalga oshirish va o'z vazifalarini bajarishda Korporativ maslahatchi Bank va aksiyadorlarning manfaatlarini ko'zlab ish tutishi va o'z vazifalarini vijdonan va oqilona bajarishi lozim.

20. Korporativ maslahatchi o'z huquqlarini amalga oshirishda o'z burchlarini bajarishda Bank manfaatlarini ko'zlab ish tutishi lozim.

21. Korporativ maslahatchi o'z vazifalarini bajarishi munosabati bilan unga ma'lum bo'lib qolgan tijorat sirini yoki boshqa maxfiy ma'lumotlarni shaxsiy maqsadlarda foydalanishdan, uchinchi shaxslarga oshkor etilishi, shuningdek



Bankka zarar yetkazilishi mumkin bo'lgan axborotni oshkor qilishdan bosh tortishi kerak.

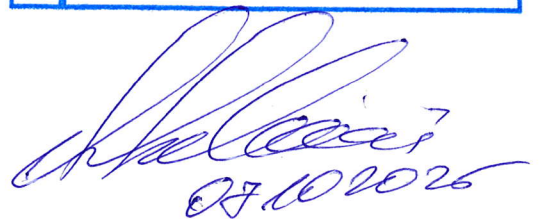
6-bob. Yakuniy qoidalar

22. Mazkur Nizomga kiritiladigan o'zgartirish va qo'shimchalar Kuzatuv kengash tomonidan tasdiqlanadi.

23. Mazkur Nizom bilan tartibga solinmagan masalalar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

24. Ushbu Nizomning alohida bandlari amaldagi qonunchilik hujjatlariga zid bo'lsa, ushbu bandlar o'z kuchini yo'qotadi va ushbu bandlarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgunga qadar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchilik hujjatlari normalariga amal qilinadi.

openbank	Ro'yxatdan o'tkazildi
	Ro'yxat raqami: <u>IL-53</u>
	Sana: "№ 22" <u>oktabr 2025</u> yil



YURIDIK XULOSA
(ichki qoidani huquqiy ekspertizadan o'tkazish to'g'risida)

Toshkent shahar

“ 07 ” 10 2025 yil

Ekspertiza o'tkazuvchi: “Open bank” aksiyadorlik jamiyatning (keyingi o'rinlarda “Bank” deb yuritiladi) Yuridik boshqarmasi.

Ekspertizadan o'tkazilgan me'yoriy hujjat nomi: “Open bank” aksiyadorlik jamiyatining korporativ maslahatchi to'g'risida nizom (keyingi o'rinlarda “ichki qoida” deb yuritiladi).

Ekspertiza o'tkazishda foydalanilgan qonunchilik va me'yoriy hujjatlar: O'zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida”gi, “Banklar va bank faoliyati to'g'risida”gi qonunlari, Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo'yiladigan talablar to'g'risida nizomi va boshqa amaldagi qonunchilik hujjatlari, hamda “Open bank” aksiyadorlik jamiyatning ustavi va boshqa ichki me'yoriy hujjatlar (keyingi o'rinlarda “qonunchilik va me'yoriy hujjatlar”).

Mazkur ichki qoida qonunchilik va me'yoriy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan bo'lib, Bankning korporativ maslahatchisini lavozimga tayinlash va lavozimidan ozod etish tartibini, huquqiy maqomini, vazifalarini, vakolatlarini, majburiyatlarini, javobgarligini va faoliyat yuritishi tamoyillarini hamda Bank boshqaruv organlari bilan o'zaro hamkorlik qilish tartibini belgilaydi.

Ushbu ichki qoida ishlab chiqishda qonunchilik texnikasi qoidalariga rioya qilingan.

Mazkur ichki qoida, agar unda boshqa muddat ko'rsatilgan bo'lmasa, Bankning Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlangan kunning ertasidan kuchga kiradi.

Ushbu ichki qoidaga o'zgartirish va qo'shimchalar Bankning Kuzatuv kengashining qarori asosida kiritiladi.

Markaziy bankning normativ-huquqiy hujjatlarida ishlab chiqilishi belgilangan ichki qoidalar, shuningdek ularga kiritiladigan o'zgartirish va qo'shimchalar tijorat banklari tomonidan tasdiqlangandan so'ng 15 (o'n besh) kun ichida Markaziy bankka taqdim etilishi kerak.

**“Open bank” aksiyadorlik jamiyatning
Yuridik boshqarmasi boshlig'i**

S.I. Salimov