

Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasida
2023 yil 24 mart da
542 -son bilan
RO'YXATGA OLINGAN



O'zsanotqurilishbank" ATB
Boshqaruvining
2023 yil 24 mart dagi
- sonli qaroriga
3 - ILOVA

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB ning Korrupsiyaga qarshi kurashish menejment tizimining ichki auditini o‘tkazish Tartibi
(yangi tahrirda)

I. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Tartib “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me'yoriy hujjatlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi Nizom (ro‘yxat raqami: 916, 2000-yil 5-aprel), xalqaro ISO 37001:2016 standart talablari hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga asosan ishlab chiqilgan.

Ushbu Tartib “O‘zsanoatqurilishbank” ATB da korrupsiyaga qarshi menejment tizimi (keyingi o‘rinlarda - KQKMT)ning ichki auditini o‘tkazish tartibini belgilaydi.

2. Mazkur hujjatning maqsadi:

- a) ichki audit dasturi va rejasini belgilash;
- b) ichki auditorlarga qo‘yiladigan talablarni belgilash;
- v) bankning KQKMT faoliyatini monitoring qilish;
- g) aniqlangan tizimli nomuvofiqliklar sabablarini bartaraf etish orqali KQKMTni doimiy ravishda takomillashtirishni ta‘minlash.

3. Mazkur hujjatda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

jarayon – rejalashtirilgan natijalarni olish uchun ma‘lumotlardan foydalanadigan o‘zaro bog‘liq yoki o‘zaro ta‘sirli harakatlar to‘plami;

tartib-taomil – Bank funksiyalarini amalga oshirish doirasidagi xodimlar, bo‘linmalar tomonidan bajariladigan yoki bitta natijaga qaratilgan, yohud ma‘lum bir funktsiyaning ajralmas elementi hisoblangan, alomatlar bo‘yicha bir guruhga birlashtirish mumkin bo‘lgan harakatlar yig‘indisi;

funksiya – bir nechta tartib-taomilni o‘z ichiga olishi mumkin bo‘lgan Bankning ichki jarayon (faoliyat yo‘nalishlari)laridan biri;

nomuvofiqlik – talabga rioya qilmaslik;

tuzatish – aniqlangan nomuvofiqlikni bartaraf etish bo‘yicha harakat;

tuzatuvchi choralar – nomuvofiqlik sababini bartaraf etish va uning takrorlanishining oldini olish bo‘yicha ko‘rilgan chora-tadbirlar;

tahlil – maqsadlarga erishish uchun obyektning muvofiqligi, etarliligi yoki samaradorligini aniqlash;

tarkibiy bo‘linma - Bosh bank va uning hududiy tarkibiy (hududiy boshqarma, Bank xizmatlari ofisi, Bank xizmatlari markazi) bo‘linmalari;

maxsus bo‘linma – Korrupsiyaga qarshi kurashish maxsus boshqarmasi.

Barcha bo‘linmalar, shu jumladan hududiy tarkibiy bo‘linmalar xodimlari ushbu tartib talarlariga to‘liq rioya etishlari lozim.

II. ICHKI AUDITNI REJALASHTIRISH

4. Har yil boshida Komplayens-nazorat departamenti tomonidan mazkur Tartibning 1-ilovasiga muvofiq “Ichki audit dasturi”ni tuziladi va departament faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Bank boshqaruvi Raisi o‘rinbosari (Risk Bosh direktori)ga tomonidan tasdiqlanadi.

Tarkibiy bo‘linma (lar) “Ichki audit dasturi”da belgilangan muddatda ichki audit o‘rganishlaridan o‘tkazilishi lozim. Zarur bo‘lganda, “Ichki audit dasturi”da belgilanmagan tarkibiy bo‘linma (lar) ichki audit o‘rganishlaridan o‘tkazilishi mumkin.

5. KQKMT ichki auditini o‘tkazish uchun Bankning KQKMT talablarini bilish talab etiladi. Shu maqsadda, Komplayens-nazorat departamenti va rahbar xodimlar xalqaro ISO 37001:2016 standarti talablariga muvofiq o‘qitiladi.

KQKMTning ichki auditini shartnoma asosida xalqaro ISO 37001:2016 standarti va malaka sertifikatlari ega bo‘lgan tashqi maslahatchilar (auditorlar) o‘tkazishi mumkin.

Ichki audit o‘tkazilayotgan bo‘linmalarning rahbarlari audit o‘tkazish uchun zarur resurslarni, shu jumladan joylashuvi, xodimlarning mavjudligi, zarur anjom va jihozlar bilan ta‘minlashlari lozim.

III. ICHKI AUDITGA TAYYORGARLIK

6. “Ichki audit dasturi”ga muvofiq, maxsus bo‘linma tomonidan ushbu Tartibning 2-ilosiga muvofiq “Ichki audit rejasi”ni tuzadi. Mazkur “Reja” Komplayens-nazorat departamenti direktori tomonidan tasdiqlanadi.

7. “Ichki audit rejasi”da auditning maqsadlari va hajmi, ichki audit o‘tkazish uchun guruh a‘zolarining tarkibi, xalqaro ISO 37001:2016 standartining bandlari, audit o‘tkazish sanasi, vaqti va joyi ko‘rsatilishi lozim. Auditorlik guruhiga rahbarlik qiladigan Bosh auditor belgilanishi mumkin.

8. Xolislikni ta‘minlash uchun auditor o‘zining funksional majburiyatlari doirasida o‘zi bajaradigan faoliyatini yoki o‘z lavozimida ishlayotgan bo‘linmani tekshirishga haqli emas.

9. “Ichki audit rejasi”ning nus’hasi o‘rganilishi rejalashtirilgan tarkibiy bo‘linmalarga ichki audit boshlanishidan kamida 3 kun oldin yuborilishi lozim. Tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari ichki audit o‘rganishlarini o‘tkazish uchun barcha hujjatlar va ma‘lumotlarni ichki audit guruhiga taqdim etishi, hujjatlar va ma‘lumotlarning haqqoniyligiga mas’ul bo‘lib hisoblanadilar.

IV. AUDIT O‘TKAZISH

10. Ichki auditni o‘tkazish dastlab yig‘ilishidan boshlanadi. Tarkibiy bo‘linma rahbari va xodimlariga yig‘ilishning maqsadi, o‘tkazilishi rejalashtirilayotgan audit rejasi, auditorlik guruhi

a'zolari tanishtiriladi. Shuningdek, rejalashtirilgan auditni o'tkazishga to'sqinlik qiluvchi holatlar mavjud emasligi o'rganiladi.

Mazkur yig'ilishda ichki audit o'tkazilishi rejalashtirilgan tarkibiy bo'linma rahbari va zarur hollarda xodimlari ishtirok etishlari lozim.

11. Yig'ilishdan so'ng ichki audit o'rganishlari o'tkaziladi. Ichki audit davomida quyidagi audit usullardan foydalanish mumkin:

- a) suhbat qilish;
- b) ichki audit varaqlari (anketalar)ni to'ldirish;
- c) ish faoliyatni kuzatish;
- d) hujjatlashtirilgan ma'lumotlarni tahlil qilish

12. Suhbat davomida auditor tushunarli atama va iboralardan foydalanishi, aniqlangan nomuvofiqliklar va sharhlar auditor tomonidan qayd etilishi kerak. Nomuvofiqliklar va sharhlar qayd etilishda quyidagi savollar inobatga olinishi lozim:

- a) nima aniqlandi?;
- b) qayerda aniqlandi?;
- v) nomuvofiqlikni mazmuni nima?;
- g) standartning bandiga havola.

Suhbat oxirida auditor olingan ma'lumotlarni tahlil qilishi, asosiy (ijobiy, salbiy) fikrlarni shakllantirishi lozim.

13. O'rganishlar natijasi bilan o'rganish o'tkazilayotgan tarkibiy bo'linma rahbari qayd etilgan izoh (sharh)lar bilan tanishish huquqiga ega.

14. Ichki auditni o'tkazishda audit qilinadigan faoliyatning tafsilotlarini aniqlashtirish uchun ichki audit rejasida ko'rsatilmagan bandlar bo'yicha savollar berishga ruxsat etiladi.

15. Ichki auditorlar guruhi ma'lumot almashish, auditning borishini baholash va ishtirokchilarning majburiyatlarini qayta taqsimlash uchun vaqti-vaqti bilan uchrashish huquqiga ega.

Audit jarayonida ichki auditorlar vaqti-vaqti bilan auditning borishi va har qanday masalalar to'g'risida Komplayens-nazorat departamenti rahbariga ma'lumot berishi mumkin.

V. AUDIT NATIJALARINI QAYD ETISH

16. Ichki audit yakuni bo'yicha natijalari dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi. Dalolatnomada auditorlik tekshiruvining maqsadlari, auditning hajmi, auditorlar guruhi to'g'risidagi ma'lumotlar, audit o'tkazish sanalari va joylari, shuningdek, aniqlangan nomuvofiqliklar va sharhlar ko'rsatilishi lozim.

Dalolatnoma o'rganish o'tkazilayotgan tarkibiy bo'linma(lar)ning rahbarlari va ichki auditorlar guruhi tomonidan imzolanadi.

17. Aniqlangan nomuvofiqliklarni bartaraf etish maqsadida ichki auditorlar tomonidan nomuvofiqliklarni bartaraf etish chora-tadbirlari tuziladi va o'rganish o'tkazilgan tarkibiy bo'linma rahbariga aniqlangan nomuvofiqliklarni belgilangan muddatda bartaraf etish (bartaraf etilishini ta'minlash) uchun taqdim qilinadi.

Aniqlangan nomuvofiqliklarni belgilangan muddatda bartaraf etish uchun o'rganish o'tkazilgan tarkibiy bo'linma rahbari shaxsan mas'ul hisoblanadi.

18. Ichki audit hujjatlari “Ichki audit” registriga tikiladi va Komplayens-nazorat departamentida 5 yil muddat mobaynida saqlanadi. Ichki audit hujjatlari elektron holda “PDF” shaklida ham saqlanishi mumkin.

VI. TUZATUVCHI CHORALARNI AMALGA OSHIRISH

19. Aniqlangan nomuvofiqliklarni bartaraf etish “O‘zsanoatqurilishbank” ATBning korrupsiyaga qarshi kurashish menejment tizimini nomuvofiqliklar va tuzatuvchi choralarni boshqarish bo‘yicha Tartib’ga muvofiq ko‘rib chiqiladi.

Nomuvofiqliklarni bartaraf etish va tuzatuvchi choralarni amalga oshirish muddatlari 30 kun ichida amalga oshirilishi lozim. Bunda nomuvofiqlik aniqlan tarkibiy bo‘linma rahbari tuzatuvchi choralarni amalga oshirilishi uchun mas’ul deb hisoblanadi.

Nomuvofiqliklar va ularning sabablarini bartaraf etish bo‘yicha barcha zarur choralar ko‘rilgandan so‘ng, tarkibiy bo‘linma rahbari KQKMT ichki auditining nomuvofiqliklarni bartaraf etish to‘g‘risidagi hisobotni ushbu Tartibning 3-ilovasiga muvofiq shaklda tuzishi va Komplayens-nazorat departamentiga taqdim etishi lozim.

VII. YAKUNIY QOIDALAR

20. Ichki audit davomida aniqlangan qoidabuzarlik faktlari bo‘yicha xodimlarni ma‘muriy yoki moddiy jazolashga yo‘l qo‘yilmaydi.

21. Mazkur Tartib talablari buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

22. Ushbu Tartib tasdiqlangan kundan e‘tiboran Bank boshqaruvining 2022 yil 10 maydagi 56/7 - sonli qarori bilan tasdiqlangan “O‘zsanoatqurilishbank” ATB ning korrupsiyaga qarshi menejment tizimining ichki auditini o‘tkazish Tartibi o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblanadi.

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB ning
Korrupsiyaga qarshi kurashish menejment
tizimining ichki auditini o‘tkazish Tartibiga
1-Ilova

“Tasdiqlayman”
“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Boshqaruv Raisi o‘rinbosari
(Risk Bosh direktori)

20__ yil “__” _____

20__ yil uchun ichki audit dasturi

T/r	Tarkibiy bo‘linma nomi	Tekshirish sohasi	Dastlabki audit davri (oy)	Izoh

**Komplayens-nazorat
departamenti direktori**

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB ning
Korrupsiyaga qarshi kurashish menejment
tizimining ichki auditini o‘tkazish Tartibiga
2-Ilova

“Tasdiqlayman”
“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Boshqaruv Raisi o‘rinbosari
(Risk Bosh direktori)

20__ yil “__” _____

Ichki audit o‘tkazish rejasi

20__ yil “__” _____ dan “__” _____ gacha

T/r	Tarkibiy bo‘linma	Audit vaqti	ISO 37001:2016 bandi	Auditor
	Audit sanasi			

Audit o‘tkazish uchun

Bosh auditor etib _____ (lavozimi, F.I.Sh.) tayinlanadi.

**Korrupsiyaga qarshi kurashish
maxsus boshqarmasi boshlig‘i**

/imzo, sana/

F.I.Sh.

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB ning
Korrupsiyaga qarshi kurashish menejment
tizimining ichki auditini o‘tkazish Tartibiga
3-Ilova

“Tasdiqlayman”
“_____” rahbari

20__yil “__”_____

KQKMT ichki audit natijalarida aniqlangan nomuvofiqlarni
bartaraf etish to‘g‘risidagi HISOBOT

T/r	Nomuvofiqlik	Tuzatish	Sabab	Tuzatuvchi choralar	Ma’sul shaxs	Bajarish muddati	Chora- tadbir holati