

AT "Aloqabank"
Boshqaruvi yig'ilishining
2026-yil 24 - iyundagi
472-sonli bayoniga
ilova

**"Xodimlarni rotatsiya qilish
TARTIBI"**

Toshkent – 2026-y.

I. Umumiy qoidalar

1.1. "Xodimlarni rotatsiya qilish tartibi" (bundan buyon matnda "Tartib" deb yuritiladi) O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2000-yil 5-aprelda 916-son bilan ro'yxatga olingan "Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo'yiladigan talablar to'g'risida"gi Nizom, amaldagi qonun hujjatlari hamda AT "Aloqabank" (bundan buyon matnda "Bank" deb yuritiladi) Ustavi, "Kadrlar siyosati" va boshqa ichki qoidalariga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.2. Mazkur Tartib Bankning tarkibiy bo'linmalari, Hududiy kompleks xizmatlar ko'rsatish markazi (bundan buyon matnda "HKXKM" deb yuritiladi), Kompleks xizmatlar ko'rsatish markaz (bundan buyon matnda "KXKM" deb yuritiladi) larida faoliyat yurituvchi xodimlarning Bank tizimida rotatsiya qilish tartibi, shartlari va mexanizmlarini belgilaydi (Xodimlarni rotatsiya qilish bo'yicha biznes-jarayon sxemasi 1-ilovada).

1.3. Rotatsiya so'zi lotincha "rotatio" so'zidan olingan va "aylanma harakat" degan ma'noni anglatib, Bank xodimlarining kasbiy salohiyatini rivojlantirish, boshqaruv kadrlarini tayyorlash, korrupsion xavflarni kamaytirish hamda faoliyat samaradorligini oshirish maqsadida boshqa lavozimlarga, tarkibiy bo'linmalarga, Bank tizimida belgilangan muddatga o'tkazish jarayonidir.

1.4. Mazkur Tartib Bankda faoliyat yuritayotgan xodimlarga nisbatan qo'llaniladi.

1.5. Rotatsiya jarayoni O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, Bankning "Kadrlar siyosati", Korporativ boshqaruv qoidalari hamda Bankning boshqa ichki qoidalariga muvofiq amalga oshiriladi.

II. Maqsad va vazifalari

2.1. Rotatsiyaning asosiy maqsadi - Bank tizimida kadrlar siyosatini shaffof va adolatli yuritilishini ta'minlashdan iborat.

2.2. Rotatsiya quyidagi maqsadlarda amalga oshiriladi:

2.2.1. xodimlarning kasbiy malakasi va boshqaruv kompetensiyalarini rivojlantirish;

2.2.2. korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvi xavfini kamaytirish;

2.2.3. boshqaruv zaxirasini shakllantirish;

2.2.4. strategik muhim, mablag'lar aylanmasi tez va yirik hamda manfaat evaziga og'dirish ehtimoli yuqori joylarda xodimlarning uzoq muddat ishlashining oldini olish;

2.2.5. nazorat samaradorligini oshirish.

2.3. Rotatsiya jarayoni quyidagi prinsiplar asosida amalga oshiriladi:

2.3.1. shaffoflik;

2.3.2. xolislik;

2.3.3. adolatlilik;

2.3.4. manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik;

2.3.5. kadrlar salohiyatidan samarali foydalanish;

2.3.6. boshqaruv tizimining barqarorligini ta'minlash.

III. Rotatsiya qo'llaniladigan lavozimlar

3.1. Rotatsiya quyidagi xodimlarga nisbatan qo'llanishi mumkin:

3.1.1. Bankda mijozlar bilan doimiy ishlayotgan xodimlar;

3.1.2. korrupsiyaviy xavfi yuqori bo'lgan ro'yxatga kiritilgan lavozimlar;

3.1.3. egallab turgan lavozimda uzoq muddat bo'lgan xodimlar;

3.2. Rotatsiya qilinmaydigan xodimlar quyidagilarni tashkil qiladi:

3.2.1. homilador ayollar;

3.2.2. 3 (uch) yoshgacha farzandi bo'lgan ayollar;

3.2.3. sog'lig'i sababli boshqa lavozimda ishlashi mumkin bo'lmagan xodimlar;

3.2.4. qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa toifadagi shaxslar.

IV. Rotatsiyani o'tkazish shartlari va muddatlari

- 4.1. Rotatsiya xodimning yozma roziligi asosida amalga oshiriladi.
- 4.2. Rotatsiyani o'tkazish shartlari mazkur Tartib, shuningdek Bankning ichki qoidalar, zaruriyatga ko'ra Bank Boshqaruvining qarori bilan belgilanadi.
- 4.3. Bankda rotatsiyani o'tkazish shartlari Bank Kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan kelishish talab etilmaydi.
- 4.4. Xodimning yil davomidagi faoliyati samaradorligi ko'rsatkichlari qoniqarsiz baholanganida, korrupsiya holatlariga yo'l qo'ymaslik hamda manfaatlar to'qnashuvini oldini olish holatlaridan tashqari, rotatsiya qilish uchun xodim oxirgi egallagan lavozimida (mehnat ta'tili hamda vaqtinchalik mehnatga layoqatsiz bo'lgan davrini qo'shgan holda) kamida 1 (bir) yil ishlagan bo'lishi lozim. Bunda yil davomidagi faoliyati samaradorligi ko'rsatkichlari qoniqarsiz baholangan mazkur xodim rotatsiya davrida pastroq pog'onadagi lavozimga o'tkaziladi.
- 4.5. Qoidaga ko'ra, rotatsiya bir xil kategoriyali lavozimlar doirasida teng lavozimlarga o'tkaziladi, bundan ushbu Tartib 4.4-banddagi holat mustasno.

V. Rotatsiyani amalga oshirish tartibi

- 5.1. Rotatsiya quyidagi asoslarda amalga oshiriladi:
 - 5.1.1. Bank Boshqaruvi qarori yoki Raisining buyrug'i;
 - 5.1.2. Bankda xodimlarning korrupsiyaviy holatlarga va/yoki manfaatlar to'qnashuviga aloqadorligi yuzasidan Komplayens-nazorat boshqarmasi tomonidan kiritilgan asoslovchi hujjatlarga asosan Bank Odob-axloq komissiya qaroriga ko'ra tasdiqlanganda;
 - 5.1.4. Xodimlarni boshqarish departamenti (bundan buyon matnda "Departament" deb yuritiladi)ning Bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan rotatsiya rejasiga muvofiq.
- 5.2. Rotatsiya jarayoni quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:
 - 5.2.1. rotatsiya qilinadigan lavozimlar ro'yxatini shakllantirish;
 - 5.2.2. rotatsiyaga tushgan xodimlar ro'yxatini shakllantirish;
 - 5.2.3. rotatsiya qilinayotgan tarkibiy bo'linma boshlig'ining tavsiyasini hisobga olish;
 - 5.2.4. rotatsiya rejasini 2-ilovaga muvofiq tasdiqlash (*Rotatsiya rejasi Departament tomonidan tayyorlanadi va Bank Boshqaruvi Raisi tomonidan tasdiqlanadi*);
 - 5.2.5. xodimni boshqa lavozimga o'tkazish bo'yicha buyruq chiqarish;
 - 5.2.6. lavozimni topshirish-qabul qilish dalolatnomasini rasmiylashtirish.
- 5.3. Rotatsiya har 3 yilda rejali tartibda yoki rejadan tashqari o'tkazilishi mumkin.
- 5.4. Rotatsiyani o'tkazish rejasini shakllantirish Departament tomonidan amalga oshiriladi.
- 5.5. Quyidagi hollarda rejadan tashqari rotatsiya amalga oshiriladi:
 - 5.5.1. Korrupsiyaviy holatlarga aloqadorligi va/yoki manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda muddatidan oldin rotatsiya (*qonunchilikda belgilangan tartibda mehnat shartnomasini bekor qilishgacha*) amalga oshirilishi mumkin.
 - 5.5.2. xizmat tekshiruvi yoki audit natijasiga ko'ra;
 - 5.5.3. korrupsiya xavfi oshgan taqdirda;
 - 5.5.4 Bank Boshqaruvining qarori yoki Raisining buyrug'iga asosan.
- 5.6. Rotatsiya to'g'risida xodim kamida 1 (bir) oy oldin yozma ravishda xabardor qilinadi.

VI. Rotatsiya jarayonida xodimlarning huquq va majburiyatlari

- 6.1. Xodimlarning huquqlari:
 - 6.1.1. yangi lavozim bo'yicha zarur ma'lumotlar va yo'riqnomalarni olish;
 - 6.1.2. mehnat sharoitlari va ish haqi bo'yicha qonunchilikda belgilangan kafolatlardan foydalanish;
 - 6.1.3. rotatsiya hujjatlariga nisbatan belgilangan tartibda murojaat qilish.
- 6.2. Xodimlarning majburiyatlari:

6.2.1. lavozimni topshirish-qabul qilish jarayonini belgilangan tartibda to'liq amalga oshirish;

6.2.2. yangi lavozim vazifalarini tegishli ichki qoidalar va tayinlangan lavozim yo'riqnomasiga muvofiq bajarish;

6.2.3. xizmat sirini saqlash.

VII. Rotatsiya rejalashtirish va nazorat qilish

7.1. Rotatsiya jarayonini tashkil etish va muvofiqlashtirish Departament tomonidan amalga oshiriladi.

VIII. Yakuniy qoidalar

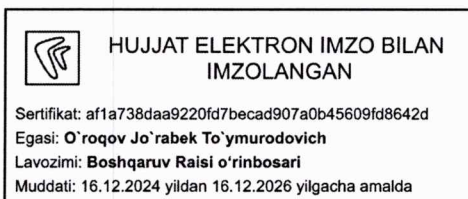
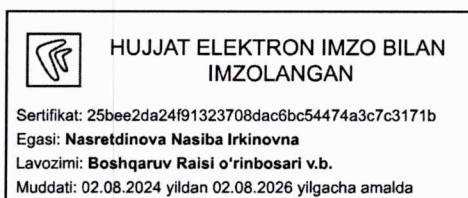
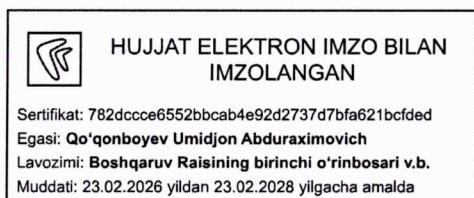
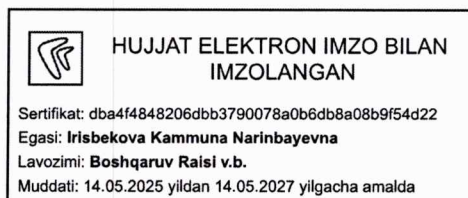
8.1. Mazkur Tartib Bank Boshqaruvi qarori bilan tasdiqlangan hamda belgilangan tartibda ro'yxatga olingan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

8.2. Ushbu Tartib kuchga kirishi bilan 2012-yil 18-mayda Bank Boshqaruvining 53-sonli qarori bilan tasdiqlangan hamda 236-son bilan ro'yxatga olingan "Rahbarlar tarkibi va xodimlarni ichki rotatsiyasi (boshqa doimiy ishga o'tkazish) to'g'risidagi Nizom" o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanadi.

8.3. Rotatsiya jarayoni ustidan nazorat Bank Boshqaruvi Raisi tomonidan amalga oshiriladi hamda Departament va Komplayens-nazorat boshqarmasi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

Boshqaruv Raisi v.b

Boshqaruv a'zolari:



YURIDIK XULOSA

Yuridik xizmat tomonidan "Xodimlarni rotatsiya qilish tartibi" O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida 2000-yil 5-aprelda 916-son bilan davlat ro'yxatiga olingan "Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo'yiladigan talablar to'g'risida"gi Nizomning 3.1.bandiga muvofiq huquqiy ekspertizadan o'tkazildi.

Ushbu tartib O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2000-yil 5-aprelda 916-son bilan ro'yxatga olingan "Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo'yiladigan talablar to'g'risida"gi Nizom, amaldagi qonun hujjatlari hamda AT "Aloqabank" Ustavi, "Kadrlar siyosati" va boshqa ichki qoidalarga muvofiq ishlab chiqilgan.

Xususan, ushbu tartib bankning tarkibiy bo'linmalari, hududiy kompleks xizmatlar ko'rsatish markazi, kompleks xizmatlar ko'rsatish markazlarida faoliyat yurituvchi xodimlarning bank tizimida rotatsiya qilish tartibi, shartlari va mexanizmlarini belgilagan holda, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga zid emas.

Mazkur tartib O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida 2000-yil 5-aprelda 916-son bilan davlat ro'yxatiga olingan "Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo'yiladigan talablar to'g'risida"gi Nizom va AT "Aloqabank"ning ichki hujjatlari talablariga muvofiq hisoblanadi.



HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN
IMZOLANGAN

Sertifikat: de7d8a364139fd952108225c2e636a0a46e0df6

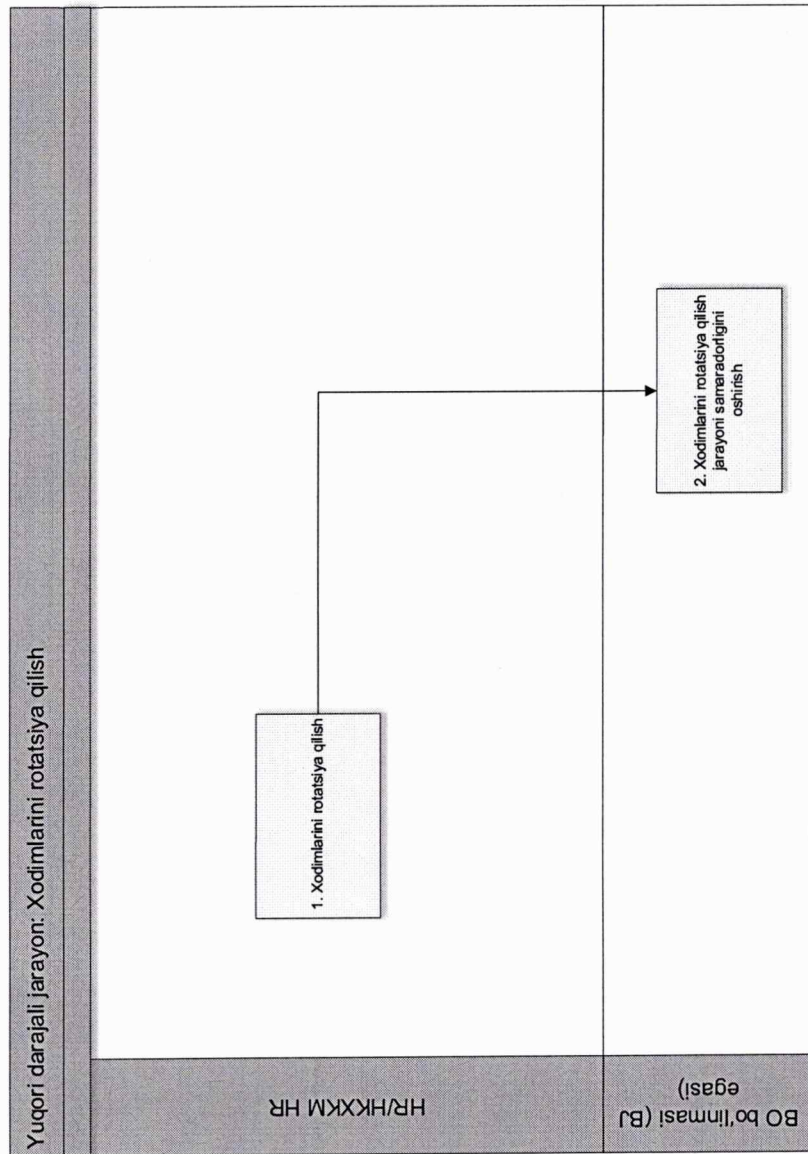
Egasi: Karshiyev Akbar Xolho'jaevich

Lavozimi: Yuridik xizmat boshlig'i

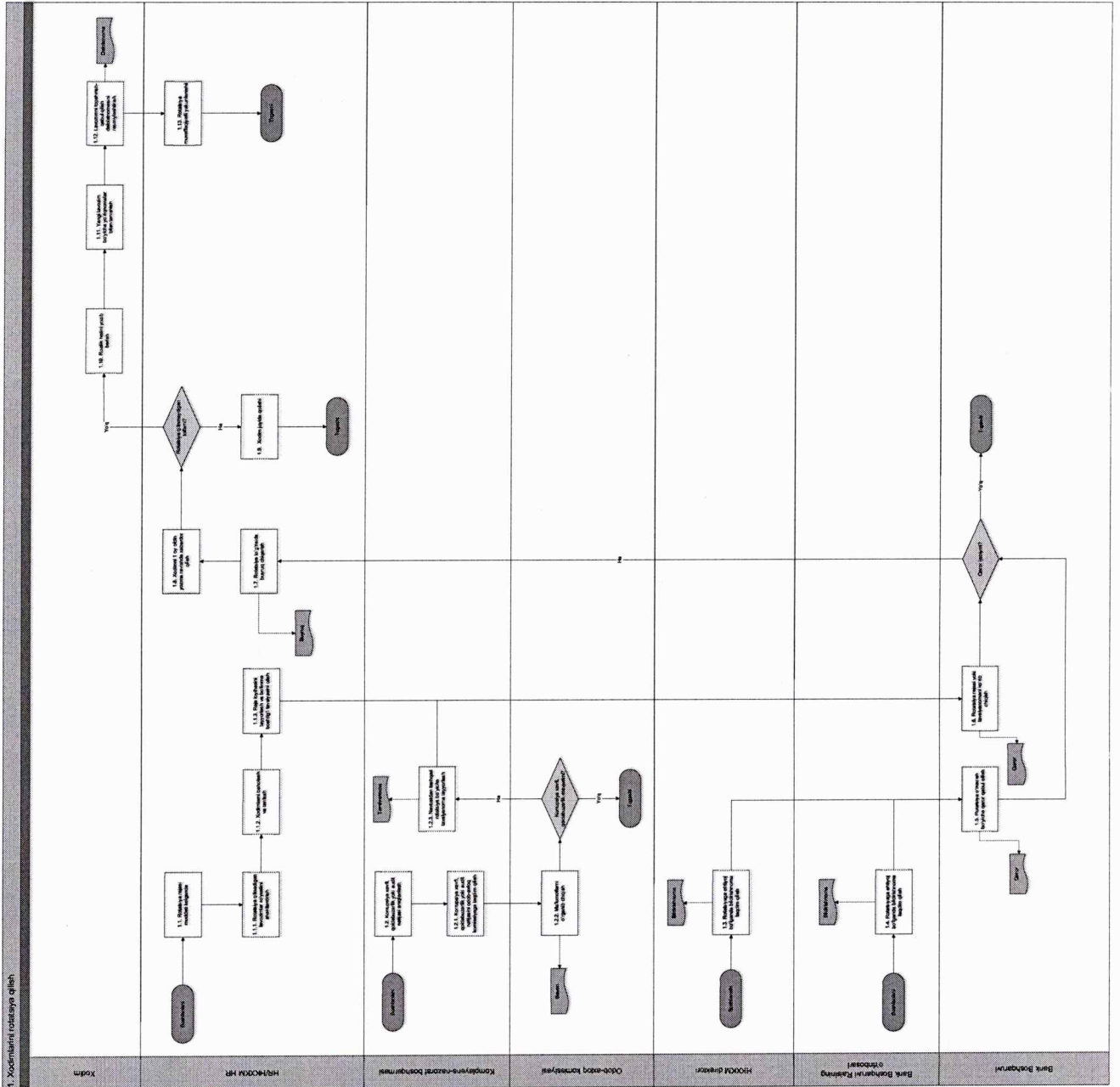
Muddati: 04.06.2025 yildan 04.06.2027 yilgacha amalda

“Xodimlarni rotatsiya qilish
Tartibi”ga
1-ilova

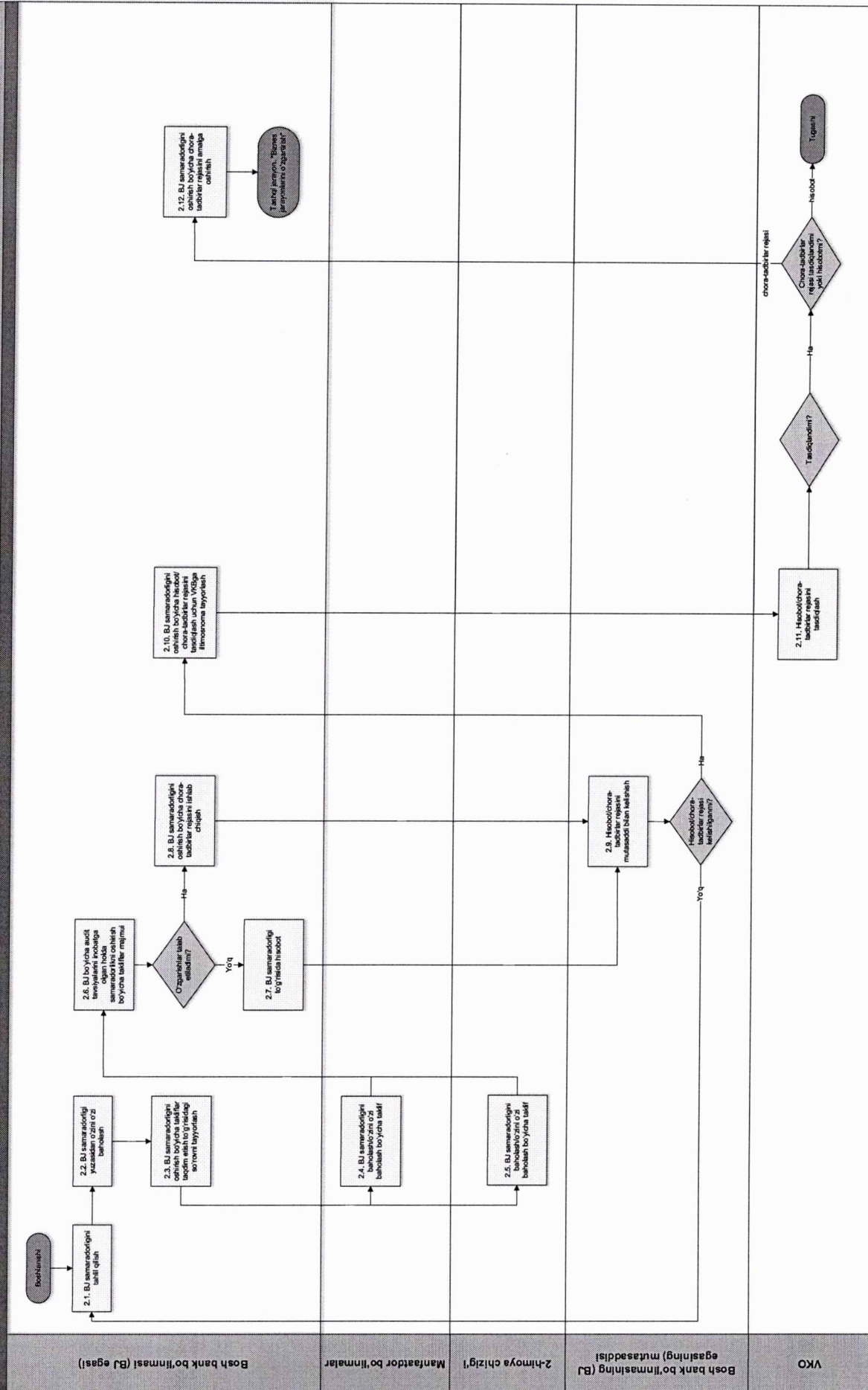
Xodimlarni rotatsiya qilish bo'yicha biznes-jarayon sxemasi



1. Xodimlarni o'rnatishga qilish



2. Xodimlarini rotatsiya qilish jarayoni samaradorligini oshirish



*“Xodimlarni rotatsiya qilish
Tartibi”ga
2-ilova*

Bank xodimlarining rotatsiya qilish rejasi

T./r.	Xodimning F.I.O.	Lavozimi	Amaldagi ish joyi	Ish boshlagan sana	Yangi ish joyi	Rotatsiy a sanasi	Asos
1							
2							
3							
4							
5							

Лист согласования

Ichki qoidalar №153 от 09.06.2026 ""Xodimlarini rotatsiya qilish
TARTIBI"" (ИД: 496188, Версия 4)

Ответственный: Yuldasheva X.T. (Bo'lim boshlig'i)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Departament direktori (Xodimlarni boshqarish departamenti) Umarkulova Ziyoda Mahmudjanovna	Утверждено		Действующая	1	09.06.2026 11:52
Departament direktori (Biznes jarayonlarini boshqarish va metodologiya departamenti) Maksudova Saida Sakievna	Согласовано		Действующая	1	09.06.2026 14:53
Departament direktori (Risk menejment departamenti) Muqumov Orifjon Abduroziqovich	Согласовано		Действующая	2	11.06.2026 10:57
Boshqarma boshlig'i (Komplayens-nazorat boshqarmasi) Amonov Erkin Voxidovich	Согласовано		Действующая	3	19.06.2026 15:05
Xizmat boshlig'i (Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish xizmati) Nabiev Umidjon Boboqulovich	Согласовано	Курилди	Действующая	3	22.06.2026 09:04
Yuridik xizmat boshlig'i (Yuridik xizmat) Karshiyev Akbar Xolho'jaevich	Согласовано		Действующая	3	22.06.2026 09:22

**AKSIYADORLIK-TIJORAT "ALOQABANK" BOSHQARUVI
YIG'ILISHINING 472 - SONLI BAYONI**

24.06.2026 y.

Toshkent sh.

Yig'ilishga raislik qildi: Irisbekova K.N. - Boshqaruv Raisi v.b.

Yig'ilish ishtirokchilari: Qo'qonboyev U.A. – Boshqaruv Raisining birinchi o'rinbosari v.b.
Nasretdinova N.I. – Boshqaruv Raisi o'rinbosari v.b.
O'roqov J.T. – Boshqaruv Raisi o'rinbosari
Xolmuradov A.T. – Boshqaruv Raisi o'rinbosari

K U N T A R T I B I:

Bankning ichki qoidasini tasdiqlash to'g'risida

(Irisbekova K.N., Qo'qonboyev U.A., Nasretdinova N.I., O'roqov J.T., Xolmuradov A.T., Irisbekova K.N.)

Kun tartibidagi masala yuzasidan Xodimlarni boshqarish departamenti direktori Z.Umarkulova bildirishnoma bilan murojaat qilib, bankda kadrlar salohiyatidan samarali foydalanish, xodimlarning kasbiy rivojlanishini qo'llab-quvvatlash, lavozimlar o'rtasida tajriba almashishni kengaytirish hamda kadrlar bilan ishlash jarayonlarini takomillashtirish maqsadida "Xodimlarni rotatsiya qilish tartibi" qayta ko'rib chiqilib, amaldagi talablar va bank ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda yangi tahrirda ishlab chiqilganligi to'g'risida ma'lumot bergan.

Shuningdek, yangi tahrirda rotatsiya jarayonining bosqichlari, uni amalga oshirish shartlari, ishtirokchi tomonlarning huquq va majburiyatlari, qaror qabul qilish tartibi hamda rotatsiyani tashkil etish mexanizmi aniqlashtirilganligi to'g'risida axborot bergan.

Yuqoridagilarni inobatga olgan holda, ushbu ishlab chiqilgan "Xodimlarni rotatsiya qilish tartibi"ni bank Boshqaruvi yig'ilishi muhokamasiga kiritilishida amaliy yordam berilishini so'ragan.

**Bank Boshqaruvi ushbu masalani muhokama qilib,
Q A R O R Q I L D I:**

1. Kun tartibiga qo'yilgan masala yuzasidan Xodimlarni boshqarish departamenti direktori Z.Umarkulovning bildirishnomasi ma'lumot uchun qabul qilinsin.

2. Bankning "Xodimlarni rotatsiya qilish tartibi" ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Biznes-jarayonlarini boshqarish va metodologiya departamenti (S.Maksudova) zimmasiga ushbu ichki qoida belgilangan tartibda ro'yxatga olinishini ta'minlash vazifasi yuklatilsin.

4. Xodimlarni boshqarish departamenti (Z.Umarkulova) zimmasiga bankda ushbu ichki qoida asosida ishlar tashkil etilishini ta'minlash vazifasi yuklatilsin.



Directum RX – 508234

5. Ushbu qaror ijrosi ustidan nazorat Boshqaruv Raisining birinchi o'rinbosari vazifasini bajaruvchi U.Qo'qonboyev zimmasiga yuklatilsin.

Boshqaruv Raisi

Boshqaruv a'zolari:

 **HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN IMZOLANGAN**

Sertifikat: 782dccc6552bbcab4e92d2737d7bfa621bcdded
Egasi: **Qo'qonboyev Umidjon Abduraximovich**
Lavozimi: **Boshqaruv Raisining birinchi o'rinbosari v.b.**
Muddati: 23.02.2026 yildan 23.02.2028 yilgacha amalda

 **HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN IMZOLANGAN**

Sertifikat: dba4f4848206dbb3790078a0b6db8a08b9f54d22
Egasi: **Irisbekova Kammuna Narinbayevna**
Lavozimi: **Boshqaruv Raisi v.b.**
Muddati: 14.05.2025 yildan 14.05.2027 yilgacha amalda

 **HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN IMZOLANGAN**

Sertifikat: 25bee2da24f91323708dac6bc54474a3c7c3171b
Egasi: **Nasretdinova Nasiba Irkinovna**
Lavozimi: **Boshqaruv Raisi o'rinbosari v.b.**
Muddati: 02.08.2024 yildan 02.08.2026 yilgacha amalda

 **HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN IMZOLANGAN**

Sertifikat: af1a738daa9220fd7becad907a0b45609fd8642d
Egasi: **O'roqov Jo'rabek To'ymurodovich**
Lavozimi: **Boshqaruv Raisi o'rinbosari**
Muddati: 16.12.2024 yildan 16.12.2026 yilgacha amalda

 **HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN IMZOLANGAN**

Sertifikat: 033d9de13905005ed9352ca1791788b9b3813b33
Egasi: **Xolmuradov Akmal Tolmasovich**
Lavozimi: **Boshqaruv Raisi o'rinbosari**
Muddati: 23.01.2025 yildan 23.01.2027 yilgacha amalda

Yig'ilish kotibi

 **HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN IMZOLANGAN**

Sertifikat: dca3da9a18617b3f56fb880588cdf4f4a4333227
Egasi: **Ruzimov Shonazar Olimboy o'g'li**
Lavozimi: **Bo'lim boshlig'i**
Muddati: 19.03.2026 yildan 19.03.2028 yilgacha amalda

 **HUJJAT ELEKTRON IMZO BILAN IMZOLANGAN**

Sertifikat: de7d8a364139fbd952108225c2e636a0a46e0dff6
Egasi: **Karshiyev Akbar Xolho'jaevich**
Lavozimi: **Yuridik xizmat boshlig'i**
Muddati: 04.06.2025 yildan 04.06.2027 yilgacha amalda