



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü	<i>MƏRKƏZİ BANKININ QƏRARI</i>
Qəbul edildiyi tarix	<i>03.06.2013</i>
Qeydiyyat nömrəsi	<i>12/04</i>
Adı	<i>Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"nın təsdiq edilməsi barədə</i>
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	<i>11.06.2013</i>
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	<i>090.060.010</i>
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	<i>23201306031204</i>
Hüquqi aktın daxil edildiyi tarix	<i>10.06.2013</i>

Bank sektorunun maliyyə sabitliyinin təmin edilməsi və dayanıqlıq potensialının artırılması istiqamətində banklarda effektiv və şəffaf, beynəlxalq standartlara uyğun idarəetmə və hesabatlıq sisteminin təşkilinə dair tələblərin gücləndirilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyəti "Banklar haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 34.4-cü maddəsinə, habelə "Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 22.0.17-ci maddəsinə və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 01 iyul tarixli 463 sayılı Fərmanının 4.1.2-ci yarımbəndinə əsasən

QƏRARA ALIR:

1. "Banklarda korporativ idarəetmə standartları" təsdiq edilsin (əlavə olunur);
2. Hüquq departamentinə (R.Məlikova) tapşırılsın ki, bu Qaydaların 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Ədliyyə Nazirliyinə təqdim edilməsini təmin etsin;
3. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin 03.11.2004-cü il tarixli qərarı ilə (19 nömrəli protokol) təsdiq edilmiş (16.11.2004-cü il tarixli 3089 nömrəli şəhadətnamə) "Banklarda korporativ idarəetmə standartlarının tətbiqi Qaydaları" və bu Qaydalara 13.03.06-cı il tarixli (31.03.2006-cı il tarixli 3218 nömrəli şəhadətnamə), 18.03.08-ci il tarixli (03.04.2008-ci il tarixli 3389 nömrəli şəhadətnamə), 06.09.10-cu il tarixli (24.09.2010-cu il tarixli 4010 nömrəli şəhadətnamə) təsdiq olunmuş dəyişikliklər ləğv edilsin.

Mərkəzi Bankın

sədrinin vəzifəsini icra edən

A.Quliyev

“Təsdiq edilmişdir”
Azərbaycan Respublikası
Mərkəzi Bankının İdarə Heyəti
Protokol № 12
3 iyun 2013-cü il
Sədrin vəzifəsini icra edən
_____ Alim Quliyev

Banklarda korporativ idarəetmə standartları

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu sənəd “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 34-cü maddəsinə, habelə Bank nəzarəti üzrə Bazel Komitəsinin “Korporativ idarəetmənin təkmilləşdirilməsi üzrə prinsiplər”inə uyğun olaraq beynəlxalq korporativ idarəetmə təcrübəsi nəzərə alınmaqla hazırlanmış və banklarda korporativ idarəetmə standartlarını müəyyən edir.

1.2. Bu standartların müəyyən edilməsində məqsəd korporativ idarəetməyə dair qanunla müəyyən olunmuş tələbləri əsas tutaraq banklarda etibarlı, şəffaf idarəetmə və hesabatlıq sisteminin təşkili, daxili nəzarətin və risklərin idarə olunmasının effektivliyinin təmin edilməsidir.

1.3. Bu sənədin 12-2-ci, 14-cü (14.6.1, 14.6.2, 14.6.5, 14.6.6, 14.6.11, 14.6.13, 14.6.14, 14.6.15 və 14.6.16-cı yarımbəndləri istisna olmaqla) və 15-ci bəndləri xarici bankların yerli filiallarına şamil edilir.^[1]

2. Anlayışlar

2.0. Bu sənəddə istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.0.1. korporativ idarəetmə - bankın strateji baxışı əsasında onun strateji vəzifə və hədəflərinin müəyyən edilməsini, onlara nail olması üçün alət və proseslərin mövcudluğunu, bütün idarəetmə səviyyələrində dəqiq səlahiyyət bölgüsünü, habelə risklərin səmərəli idarə edilməsinə və fəaliyyətinin şəffaflığına nail olunması məqsədi ilə effektiv daxili nəzarət sisteminin tətbiqini təmin edən idarəetmə üsulu;

2.0-1. Bu Qaydaların məqsədləri üçün “vəzifə maaşı”, “əmək haqqına əlavə” və “mükafat” anlayışları Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 157-ci maddəsində verilən mənaları ifadə edir.^[2]

2.0.2. strateji baxış - bazar mövqeyinin möhkəmləndirilməsinə və dəyərinin artırılmasına hədəflənən bankın uzunmüddətli fəaliyyət hədəfi;

2.0.3. missiya bəyanatı - strateji baxışın əsas prinsiplərinin qısa icmalı;

2.0.4. strateji plan - bankın strateji baxışını aydın müəyyən edilmiş, ölçülə bilən məqsədlərə çevirən, razılaşdırılmış tədbirlərlə əlaqələndirən dövrü plan;

2.0.5. fidusiar vəzifələr – bankın cari və gələcək maraqlarının qorunmasına yönəldilmiş vəzifələr;

2.0.6. risklərin idarə edilməsi - bankın fəaliyyətinə xas olan risklərin müəyyənləşdirilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə olunması, monitorinqi və onlar üzrə hesabatlığı əks etdirən proses;

2.0.7. strateji planlaşdırma prosesi – bankın uzunmüddətli fəaliyyət hədəflərinin müəyyənləşdirilməsi, bu hədəflərə nail olunması məqsədi ilə strateji planın tərtib edilməsi prosesidir.

2.0.8. maliyyə göstəriciləri - bankın fəaliyyət nəticələrinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən və maliyyə hesabatları əsasında hesablanan nisbi kəmiyyət göstəriciləri;

2.0.9. əlaqədar şəxslər - banka aidiyyəti olan şəxslər və banka aidiyyəti olan şəxs adından hərəkət edən şəxslər;

2.0.10. Baş maliyyə inzibatçısı - bankın maliyyə idarəetməsi bölmələrinin fəaliyyətinə birbaşa nəzarəti (kuratorluğu) həyata keçirən İdarə Heyətinin üzvü;

2.0.11. məlumat istifadəçiləri - mövcud və potensial səhmdarlar, bazar iştirakçıları və bankın fəaliyyəti ilə bağlı məlumatın əldə edilməsində maraqlı olan digər şəxslər.

3. Korporativ idarəetmədə bankın səhmdarlarının və inzibatçılarının əsas vəzifələri

3.0. Bankda effektiv və etibarlı idarəetmə sisteminin tətbiqi üçün bankın səhmdarları və inzibatçıları tərəfindən aşağıdakılar təmin olunmalıdır:

3.0.1. strateji planlaşdırma prosesinin təşkili və həyata keçirilməsi;

3.0.2. səmərəli təşkilati strukturun yaradılması;

3.0.3. uçot siyasətinin müəyyənləşdirilməsi, büdcə planlaşdırılması prosesinin həyata keçirilməsi;

3.0.4. maliyyə hesabatlarının Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına uyğunluğunun təmin olunması;

3.0.5. effektiv daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin mövcudluğu;

3.0.6. bankın fəaliyyətini əks etdirən dürüst, dolğun və qərəzsiz məlumatın məlumat istifadəçilərinə vaxtında təqdim edilməsi;

3.0.7. bankın cari maliyyə vəziyyəti və əməliyyatları haqqında müfəssəl və aydın məlumatın davamlı axınını təmin edən etibarlı idarəedici informasiya sisteminin yaradılması və daim inkişafı;

3.0.8. daxili nəzarətin səmərəliliyini artıran, onu mükəmməlləşdirən və möhkəmləndirən daxili audit bölməsinin yaradılması, audit işi üzrə siyasətin müəyyənləşdirilməsi və bu sahədə işin təşkili;

3.0.9. maraqlar münaqişəsinə yol verməmək məqsədi ilə münaqişəyə səbəb ola bilən birbaşa və dolaylı maraqlarının bank qarşısında tam və vaxtında açıqlanması;

3.0.10. inzibatçıların bankın mənafeyini öz mənafeələrindən üstün tutması;

3.0.11. əlaqədar şəxslərin bankın maliyyə vəziyyətinin pisləşməsinə səbəb ola bilən və ya imicinə xələl gətirən fəaliyyətinin qarşısının alınması;

3.0.12. bank fəaliyyətini tənzimləyən hüquqi aktların tələblərinə riayət olunması.

4. Strateji planlaşdırma prosesinin təşkili

4.1. Hər bir bank öz strateji baxışını müəyyən etməli və onun əsasında strateji planlaşdırma dövrü üçün missiya bəyanatını hazırlamalıdır.

4.2. Bankın strateji baxışı ilə missiya bəyanatının layihələri Müşahidə Şurasının tapşırığı ilə İdarə Heyəti tərəfindən hazırlanır.

4.3. Strateji baxış və missiya bəyanatı Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilir və məlumat üçün Səhmdarların ümumi yığıncağının növbəti iclasına təqdim edilir.

4.4. Strateji baxış və missiya bəyanatı əsasında İdarə Heyəti strateji plan hazırlayır. Strateji plan və ona düzəlişlər Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq olunur.

4.5. Strateji plan ən azı üç illik dövrü əhatə etməlidir. Strateji plana hər il başa çatdıqdan sonra ötən ilin nəticələri əsasında İdarə Heyəti tərəfindən yenidən baxılır və tələb olunduqda müvafiq düzəlişlər edilir.

4.6. Strateji planda bankın strateji baxışı, missiya bəyanatı, risklərinin təhlili, inkişaf prioritetləri və həyata keçiriləcək fəaliyyət növləri, onlar üzrə strateji hədəflər və tədbirlər planı, strateji planın həyata keçirilməsi üçün tələb olunan təşkilati struktur və maliyyə proqnozları göstərilir.

4.7. Strateji planın icrasını İdarə Heyəti təmin edir.

4.8. İdarə Heyəti ən azı yarım ildə bir dəfə Strateji planın icrasını təhlil edir və nəticələri barədə Müşahidə Şurasına hesabat verir.

5. Risklərin idarə edilməsi

Bankda onun əməliyyatlarının növünə, həcminə, fəaliyyətinin xüsusiyyətlərinə və mühitinə, mürəkkəbliyinə və üzləşdiyi risklərə adekvat risklərin idarə edilməsi sistemi yaradılmalıdır. Bu sistemə dair minimum tələblər Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının (bundan sonra – Mərkəzi Bank) “Banklarda risklərin idarə olunması haqqında Qaydalar”-ı ilə tənzimlənir.

6. Bankın təşkilati strukturu və rəqlamenti

6.1. Bankın təşkilati strukturu Səhmdarların ümumi yığıncağı və ya səlahiyyət verildiyi halda Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilir. Təşkilati struktur bankın əsas fəaliyyət istiqamətlərini əhatə etməli və risklərdən qorunması məqsədlərini təmin etməlidir. Hər bir bankın təşkilati strukturunda daxili audit və risklərin idarə edilməsi funksiyalarını həyata keçirən struktur bölmələr olmalıdır.

6.2. İdarəetmə orqanlarının və struktur bölmələrin fəaliyyətini tənzimləyən əsasnamələrdə idarəetmə orqanlarının və struktur bölmələrin tərkibi və səlahiyyətləri, idarəetmə orqanlarının iclaslarının çağırılması, keçirilməsi və qərarların qəbul edilməsi qaydası, tabeçiliyi və hesabat vermə qaydası müəyyən olunmalıdır.

6.3. İdarə Heyətinin əsasnaməsinin təsdiq edilməsi Müşahidə Şurasının səlahiyyətinə aid edildiyi hal istisna olmaqla, bankın idarəetmə orqanlarının əsasnamələri Səhmdarların ümumi yığıncağı tərəfindən təsdiq olunur.

6.4. İdarəetmə orqanlarının əsasnamələrində onların sədrlərinin səlahiyyətləri müəyyən edilməlidir. Bu səlahiyyətlər idarəetmədə kollegiallıq və səlahiyyətlərin səmərəli bölgüsü prinsipləri əsasında müəyyən edilməlidir.

6.5. Bu sənədin 12-ci hissəsinə uyğun olaraq yaradılan daxili komitələrin əsasnamələri bankın Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilir. Daxili audit bölməsi haqqında əsasnamə Audit Komitəsi, digər struktur bölmələr haqqında əsasnamələr isə İdarə Heyəti tərəfindən baxılır və müvafiq rəylə birgə Müşahidə Şurasının təsdiqinə təqdim edilir. Filial, şöbə və nümayəndəliyin əsasnamələri bankın səlahiyyətli idarəetmə orqanı (Səhmdarların ümumi yığıncağı və ya Müşahidə Şurası) tərəfindən təsdiq edilir.

6.6. Bankda hər bir fəaliyyət növü üzrə işin təşkili, hesabatlıq və nəzarət mexanizmlərini əhatə edən daxili qaydalar mövcud olmalıdır. Bu sənədlər İdarə Heyəti tərəfindən tərtib olunur və Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilir.

7. Müşahidə Şurası

7.1. Müşahidə Şurası bankın, onun struktur bölmələrinin və törəmə təsərrüfat cəmiyyətlərinin qanunvericiliyə müvafiq qaydada fəaliyyət göstərməsini təmin etmək məqsədilə ona nəzarət edir.

7.2. Bankın idarə edilməsinə və fəaliyyətinə nəzarəti daha da səmərəli həyata keçirmək üçün Müşahidə Şurası bankın fəaliyyəti haqqında istənilən hesabatı və məlumatınəzarət etdiyi idarəetmə orqanları və bankın daxili komitələrindən, habelə struktur bölmələrindən almaq hüququna malikdir.

7.3. Müşahidə Şurası "Banklar haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa müvafiq olaraq yaradılmış bankın törəmə təsərrüfat cəmiyyətində (bundan sonra "törəmə təsərrüfat cəmiyyəti") korporativ idarəetmə sisteminin, reqlamentin və daxili idarəetmə mexanizmlərinin cəmiyyətin fəaliyyətinə xas olan risklərə uyğun olmasını təmin etməli, onlara qarşı adekvat nəzarət tətbiq etməli, həmçinin törəmə təsərrüfat cəmiyyətlərinin bir-biri ilə və bankla münasibətlərini vaxtaşırı qiymətləndirməlidir.

7.4. Bank digər hüquqi şəxsin törəmə təsərrüfat cəmiyyəti olduqda Müşahidə Şurası əsas cəmiyyətin verdiyi göstərişləri onların bankın maliyyə vəziyyətinə mənfi təsiredib-etməməsi və qanunvericiliyə, o cümlədən prudensial qaydalara zidd olub-olmaması baxımından qiymətləndirməlidir.

7.5. Müşahidə Şurasının iclas reqlamenti müəyyənləşdirilərkən aşağıdakılar nəzərə alınmalıdır:

7.5.1. Müşahidə Şurasının növbəti və növbədənənar iclasları keçirilə bilər. Növbəti iclasın ehtimal olunan yeri və vaxtı Müşahidə Şurasının cari iclasında müəyyən edilir. İclasın keçirilmə yeri və vaxtı, həmçinin iclasın keçirilməsi ilə bağlı hər hansı dəyişikliklər olduqda bu barədə bankın Müşahidə Şurasının üzvləri, habelə aidiyyəti struktur bölmələri əvvəlcədən məlumatlandırılmalıdır;

7.5.2. Müşahidə Şurasının hər bir üzvünə iclasın gündəliyi barədə yazılı bildirişin verilməsi qaydası və müddəti müəyyən edilməlidir;

7.5.3. gündəliyə iclasda müzakirə olunacaq məsələləri əks edən dolğun və tam açıqlanmış yazılı materiallar əlavə edilməlidir. Müşahidə Şurasının hər bir üzvünə növbəti iclasın gündəliyi ilə birlikdə bu sənədin 8-ci hissəsində göstərilən məlumat və hesabatlar təqdim edilməlidir;

7.5.4. iclasda gündəliyə daxil edilən məsələlər müzakirə edilməlidir. Gündəlik Müşahidə Şurası, Audit Komitəsi və İdarə Heyətinin üzvləri, habelə mühüm iştirak payına malik olan səhmdarlar və ya səsvermə hüququ olan səhmlərin azı 5 (beş) faizinin mülkiyyətçiləriolan səhmdarlar tərəfindən verilən təkliflər nəzərə alınmaqla tərtib olunur. Gündəlikdə nəzərdə tutulmayan təxirəsalınmaz və gözlənilməz məsələlərin müzakirəsinə və müvafiq qərarların qəbul edilməsinə həmin iclasda Müşahidə Şurasının bütün üzvləri iştirak etdikdə və sadə səs çoxluğu ilə razılıq olduqda yol verilir;^[4]

7.5.5. iclasda müzakirə edilən məsələ ilə əlaqədar özünün və ailə üzvlərinin birbaşa və ya dolayı marağı olan Müşahidə Şurasının üzvü iclasdan əvvəl öz marağını açıqlamalı, məsələ ilə bağlı müzakirə və səsvermədə iştirak etməməlidir. Bu barədə məlumat iclas protokoluna daxil edilir.

7.6. Müşahidə Şurasının üzvləri iclaslarda şəxsən və ya telekommunikasiya vasitələri (video görüntü və ya telefon bağlantısı) ilə iştirak edə bilərlər. İclas protokolunda üzvün telekommunikasiya vasitəsilə iştirak etməsi barədə qeyd olmalı, həmin iclasın video və ya audio yazılışı aparılmalı və dözümlü daşıyıcılarda ən azı üç il müddətində bankda saxlanılmalıdır. Müşahidə Şurasının hər bir üzvü səsvermədə iclasın gündəliyində olan məsələyə münasibətini dəqiq və şərtsiz (lehinə və ya əleyhinə) bildirməklə, protokolu şəxsən imzalamalı və ya imzası qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilməklə məsələyə münasibəti barədə yazılı sənəd təqdim etməlidir. Müşahidə Şurasının hər hansı bir üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda şəxsən iştirak etmədikdə Müşahidə Şurasının sədri, yaxud onu əvəz edən şəxs sonuncu iclas tarixindən beş iş günündən gec olmayaraq bu barədə Mərkəzi Banka yazılı məlumat təqdim etməlidir.

8. Müşahidə Şurasına verilən məlumat və hesabatlar

8.1. Müşahidə Şurasının nəzarət etdiyi idarəetmə orqanları və bankın daxili komitələri Müşahidə Şurasının növbəti iclasına iclas rəqlamentində müəyyən olunmuş müddətdə ən azı aşağıdakı məlumat və hesabatları təqdim etməlidirlər:

8.1.1. iclasın keçirildiyi ayın əvvəlinə və ötən ilin həmin tarixinə olan bankın maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatlar, habelə onların müqayisəsi;

8.1.2. balansdankənar hesablar üzrə tələb və öhdəliklərin balans hesabları üzrə tələb və öhdəliklərə çevrilməsi ehtimalı barədə məlumat;

8.1.3. ilin əvvəlindən hesabat tarixinədək olan dövrü əhatə edən məcmu gəlir haqqında hesabat və həmin dövr üçün büdcədə nəzərdə tutulmuş xərclərlə müqayisə;

8.1.4. bankın fəaliyyətində prudensial normativlərin pozulması halları olduqda müvafiq pozuntuların aradan qaldırılması üzrə tədbirlər planı;

8.1.5. aktivlərin və kapitalın orta gəlirlik göstəriciləri, habelə Müşahidə Şurası tərəfindən müəyyən edilən digər maliyyə göstəriciləri barədə məlumat;

8.1.6. oxşar banklar üzrə maliyyə məlumatı mövcud olduqda, Baş maliyyə inzibatçısı tərəfindən bu məlumatlar əsasında tərtib edilən maliyyə göstəricilərinin müqayisəsinə dair hesabat;

8.1.7. illik büdcənin təhlili, cari rübün və ilin nəzərdə tutulan xərclərinin faktiki xərclərlə müqayisəsi;

8.1.8. Mərkəzi Bank, vergi, icra və digər dövlət orqanları ilə bütün əhəmiyyətli yazışmalar (bankın fəaliyyətində aşkar olunmuş nöqsanlar, məcburi göstərişlər, sərəncamlar), onlarda nəzərdə tutulan məsələlərin təhlili və tədbirlər planları;

8.1.9. mümkün zərərlərin hesablanması daxil edilməklə qeyri-ışlək aktivlər, o cümlədən yüksək risklə təsnifləşdirilmiş aktivlər barədə məlumat;

8.1.10. kreditlər üzrə öz öhdəliklərini pozmuş borcalanları müvafiq kateqoriyalar üzrə təsnifləşdirməklə bütün vaxtı keçmiş və faizləri hesablanmayan kreditlər, onların gecikmə müddətləri və səbəbləri barədə məlumat;

8.1.11. əvvəlki rüb ərzində yüksək risklə təsnifləşdirilmiş bütün aktivlər, belə təsnifləşdirmələrin səbəbləri, hər bir yüksək risklə təsnifləşdirilmiş aktiv üzrə mümkün zərərlər üçün ehtiyatın yaradılmasına ayırmaların məbləği barədə məlumat;

8.1.12. kredit portfelinin strukturu və onun dəyişmə dinamikası barədə məlumat;

8.1.13. iri kreditlərin məbləği və sahələr üzrə cəmləşməsi barədə məlumat;

8.1.14. problemlı aktivlərin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması üzrə təkliflər;

8.1.15. restrukturizasiya olunmuş kreditlər barədə məlumat;

8.1.16. əlaqədar şəxslərə verilmiş kreditlər barədə məlumat;

8.1.17. banka və əlaqədar şəxslərə təsir edə biləcək məhkəmə icraatı haqqında məlumat;

8.1.18. bank fəaliyyətini tənzimləyən hüquqi aktlarda dəyişikliklər, habelə yeni hüquqi aktlar haqqında məlumat.

8.2. Audit Komitəsi Müşahidə Şurasının növbəti iclasına iclas rəqlamentində müəyyən olunmuş müddətdə ən azı aşağıdakıları daxil etməklə hesabat təqdim edir:

8.2.1. bankın fəaliyyətində hüquqi aktların tələblərinin pozulması faktları haqqında məlumat və onların aradan qaldırılması barədə təklif və tövsiyələr;

8.2.2. daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin auditi barədə hesabat, bu sistemlərin adekvatlığının və səmərəliliyinin artırılması barədə verilən təkliflər, tövsiyələr və onların icra vəziyyəti barədə məlumat, habelə kənar audit hesabatı və rəhbərliyə verilən təkliflər daxil olmaqla, kənar auditlə əlaqədar bütün yazışmalar (bu yarım bənd üzrə sənədlər və məlumatlar ildə bir dəfədən az olmayaraq təqdim olunmalıdır).

8.3. Bankın Audit Komitəsinin, İdarə Heyətinin üzvləri və digər vəzifəli şəxsləri Müşahidə Şurasının növbəti və növbədən kənar iclasında müzakirə ediləcək məsələlərlə bağlı tələb olunan digər məlumat və hesabatları təqdim etməlidirlər.

9. Müşahidə Şurasının fidusiar vəzifələri

9.0. Müşahidə Şurasının hər bir üzvü aşağıdakı fidusiar vəzifələri daşıyır:

9.0.1. bankın maliyyə vəziyyətindən, habelə onun bütün mühüm əməliyyatlarından xəbərdar olmalı və daxili komitələr tərəfindən təqdim olunmuş hesabatları mütəmadi olaraq təhlil etməlidir;

9.0.2. bank və digər maliyyə sektorlarında baş verən mühüm hadisələr və mövcud olan meyllər haqqında məlumatlı olmalıdır;

9.0.3. bankın mənafeələrini qorumaq məqsədi ilə yalnız öz şəxsi mühakiməsinə və daxili inamına əsaslanaraq qərar qəbul etməli və səs verməlidir;

9.0.4. səs vermə və ya qərar qəbul etmə zamanı hər hansı bir səhmdarın və ya səhmdarlar qrupunun maraqlarına üstünlük verməməli və ya onların göstərişləri ilə hərəkət etməməlidir, bankın mənafeyinə uyğun olmayan və ya uzunmüddətli risklər hesabına qısamüddətli gəlirin əldə edilməsinə yönəlmiş qərarların qəbul edilməsinə yol verməməlidir;

9.0.5. bankın qanuni maraqlarını qorumalı, bankı, Müşahidə Şurasının digər üzvlərini və bank inibatçılarını ictimaiyyət qarşısında tənqid etməməlidir;

9.0.6. öz biznes fəaliyyətinin banka mənfi təsir etməsinə yol verməməlidir;

9.0.7. vəzifə borcunun yerinə yetirilməsi ilə bağlı bank, onunla əlaqədar şəxslər, müştərilər və bankla biznes əlaqəsi olan başqa şəxslər haqqında ona məlum olan hər hansı bir konfidensial məlumatı, qanunda nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, heç bir şəxsə açıqlamamalıdır;

9.0.8. bankda daxili nəzarət, maliyyə fəaliyyətinin nəticələri və strateji planın icrası ilə bağlı problemləri bankın aidyyəti vəzifəli şəxsləri ilə müzakirə etməlidir;

9.0.9. Audit Komitəsinin müstəqil olmasını təmin etməlidir;

9.0.10. daxili auditorların fəaliyyətinə müdaxilə etməməli, yalnız Audit Komitəsinə daxili audit planının əsas istiqamətlərini müəyyən edən tövsiyələr verməli və daxili audit bölməsinin Audit Komitəsinə tabe olmasını təmin etməlidir;

9.0.11. daxili auditorlara bankın əməkdaşları tərəfindən bank və bankla əlaqədar şəxslər haqqında bütün lazımi məlumatların və sənədlərin verilməsini təmin etməlidir;

9.0.12. ildə ən azı bir dəfə İdarə Heyəti üzvlərinin peşəkarlığını, bankın mənfəətlə işləməsində, maliyyə vəziyyətinin sabit olmasında və strateji məqsədlərə vaxtında nail olunmasında onların xidmətlərini, habelə tutduqları vəzifəyə uyğunluğunu qiymətləndirməlidir.

10. İdarə Heyəti

10.1. İdarə Heyəti bankın idarə olunmasını və fəaliyyətinin həyata keçirilməsini, o cümlədən strateji planın icra olunmasını, maliyyə nəzarəti sisteminin maliyyə idarəetməsi və hesabatlılıq tələblərinə uyğun olmasını, bankın büdcəsinin yerinə yetirilməsini təmin edir.

10.2. İdarə Heyəti fəaliyyəti barədə Müşahidə Şurasına hesabat verir.

10.3. İdarə Heyəti daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemində üzərinə düşən vəzifələri peşəkarcasına və vicdanla həyata keçirməlidir.

10.4. Daxili audit bölməsinin əməkdaşları bankın İdarə Heyətinin üzvü ola bilməzlər.

11. Audit Komitəsi

11.1. Audit Komitəsi daxili audit bölməsinin fəaliyyətini təşkil edir və onun fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir. Audit Komitəsinin iclasları üç ayda bir dəfədən az olmayaraq, Müşahidə Şurasının növbəti iclasından ən azı beş iş günü əvvəl keçirilir.

11.2. Audit Komitəsinin üzvləri icaslarda şəxsən və ya telekommunikasiya vasitələri (video görüntü və ya telefon bağlantısı) ilə iştirak edə bilərlər. İclas protokolunda üzvün şəxsən və ya telekommunikasiya vasitəsilə iştirak etməsi barədə qeyd olmalıdır. Audit Komitəsinin hər bir üzvü səsvermədə iclasın gündəliyində olan məsələyə münasibətini dəqiq və şərtsiz (lehinə və ya əleyhinə) bildirməklə, protokolu şəxsən imzalamalı və ya imzası qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilməklə məsələyə münasibəti barədə yazılı sənəd təqdim etməlidir.

11.3. Audit Komitəsi "Banklar haqqında" və "Daxili audit haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarında nəzərdə tutulmuş səlahiyyətlərdən başqa aşağıdakı vəzifələri də yerinə yetirir:

11.3.1. daxili audit bölməsinin əsasnaməsi və onun saxlanılması xərcləri haqqında Müşahidə Şurasına təklif verir;

11.3.2. daxili auditorların vəzifədə irəliləyişi, işdən kənarlaşdırılması və ya azad olunması, habelə mükafatlandırılması barədə bankın Müşahidə Şurasına təkliflər verir;

11.3.3. daxili audit yoxlamalarının nəticələrini, təklif və tövsiyələrini Müşahidə Şurası ilə birgə müzakirə edir;

11.3.4. kənar auditorla birgə işin təşkili ilə əlaqədar bankın fəaliyyətinə dair bütün əhəmiyyətli məlumatların, bank sənədlərinin kənar auditora vaxtında və tam təqdim edilməsini təmin edir;

11.3.5. kənar auditordan audit zamanı aşkar olunan mühüm faktlar və hadisələr haqqında məlumatın dərhal ona verilməsini tələb edir;

11.3.6. kənar auditor, İdarə Heyəti və bankın əlaqədar struktur bölmələri ilə birlikdə kənar auditorun hesabatını təhlil və müzakirə edir, çatışmazlıqların və pozuntuların aradan qaldırılması üçün tədbirlər planının hazırlanması üzrə təkliflər verir;

11.3.7. auditlə bağlı mühüm məsələlərin müzakirə edilməsi məqsədi ilə Mərkəzi Bankın, bankın idarəetmə orqanlarının və kənar auditorun iştirakı ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil edir.

12. Daxili komitələr

12.1. Bankda idarəetmənin effektivliyini artırmaq və risklərə nəzarəti gücləndirmək məqsədi ilə Müşahidə Şurası tərəfindən İdarə Heyətindən asılı olmayan və müstəqil qərarlar qəbul edən daxili komitələr yaradılır. Komitələrin tərkibi, funksiya və səlahiyyətləri, qərarların qəbul edilməsi qaydası bu sənədin tələbləri nəzərə alınmaqla onların əsasnamələri ilə müəyyən edilir. Daxili komitələr Müşahidə Şurası qarşısında hesabat verirlər.

12.2. Hər bir bankda Riskləri idarəetmə komitəsi və Mükafatlandırma komitəsi yaradılır. Kredit fəaliyyətinin səmərəliliyini artırmaq, informasiya texnologiyaları sistemlərinin effektivliyini və təhlükəsizliyini təmin etmək, habelə bankın qarşılaşdığı digər riskləri idarə etmək məqsədi ilə bankda başqa komitələr də yaradıla bilər.

12.3. Daxili komitələrin tərkibi Müşahidə Şurası, İdarə Heyəti və Audit Komitəsinin üzvlərindən, bank əməkdaşlarından, həmçinin bank törəmə cəmiyyəti olduqda, onun əsas cəmiyyətinin nümayəndələrindən formalaşdırıla bilər.

12.4. Daxili komitələrin sədrləri və üzvləri Müşahidə Şurası tərəfindən təyin edilir. Riskləri idarəetmə və Mükafatlandırma komitələrinin sədrləri Müşahidə Şurasının üzvləri sırasından təyin edilir. Riskləri idarəetmə və Mükafatlandırma komitələrinin hər birində üzvlər sırasına bankın hər hansı fəaliyyət sahəsini təmsil edən yalnız bir nümayəndə daxil ola bilər.

12.5. Daxili komitələr onların iclaslarında üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətli olur. Komitələrin qərarları yığıncaqda iştirak edən üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Komitələrin üzvləri səsvermə zamanı bitərəf qala bilməzlər. Səslər bərabər olduqda Komitə sədrinin səsi həlledici sayılır.

12.6. Daxili komitələrin iclasları protokolla rəsmiləşdirilir. Protokolda iclasın yeri, vaxtı, iştirakçıları, çıxışların xülasəsi, səsvermənin nəticələri və qəbul olunan qərarlar əks etdirilir. İclasda qəbul edilən qərarın əleyhinə olan komitə üzvünün rəyi protokolda qeyd olunur. Protokol komitənin sədri tərəfindən imzalanır.

12.7. Riskləri idarəetmə komitəsi:

12.7.1. Riskləri idarəetmə komitəsi bankın struktur bölmələrinin rəhbər işçilərinin iştirakı ilə ən azı beş nəfər səsvermə hüququ olan üzvdən ibarət olmaqla yaradılır. Digər üzvlərlə yanaşı bankın Audit Komitəsinin sədri (səsvermə hüququ olmadan), Baş maliyyə inzibatçısı, habelə informasiya texnologiyaları üzrə bankın struktur bölməsinin rəhbəri komitəyə üzv olmalıdırlar.

12.7.2. Riskləri idarəetmə komitəsinin səlahiyyətləri Mərkəzi Bankın "Banklarda risklərin idarə olunması haqqında Qaydalar"ı ilə tənzimlənir.

12.8. Mükafatlandırma komitəsi:

12.8.1. Mükafatlandırma komitəsi təkcə sayda ən azı üç nəfər üzvdən ibarət olmaqla yaradılır. Mükafatlandırma komitəsi üzvlərinin ən azı üçdə biri banklarda maliyyə idarəetməsi, strateji planlaşdırma və ya risklərin idarə edilməsi sahələrində iş təcrübəsinə malik olmalıdır.

12.8.2. Mükafatlandırma komitəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

12.8.2.1. bu Qaydaların 12-1.1-ci bəndində göstərilən prinsipləri rəhbər tutaraq bankın mükafatlandırma siyasətinin hazırlanması və təsdiq olunmaq üçün Müşahidə Şurasına təqdim edilməsi;

12.8.2.2. mükafatlandırma prosesinə nəzarətin həyata keçirilməsi, o cümlədən ən azı ildə bir dəfə Riskləri idarəetmə komitəsi ilə birgə mükafatlandırma sisteminin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi;

12.8.2.3. mükafatlandırmanın həcmi üzrə təkliflərin bankın müvafiq idarəetmə orqanına təqdim edilməsi. [\[4\]](#)

12-1. Banklarda aparılan mükafatlandırma prosesinə dair tələblər

12-1.1. Hər bir bankda onun risklərin idarə olunması siyasətinə müvafiq olaraq mükafatlandırma siyasəti müəyyən edilir. Mükafatlandırma siyasəti bankın uzunmüddətli fəaliyyət nəticələrinə əsaslanmalı, strateji hədəflərə nail olmasına yönəldilməli, bank tərəfindən üzünə uzunmüddətli risklərin götürülməsi hesabına qısamüddətli dövrdə gəlir əldə etməsinə, həmçinin bank əməkdaşları və idarəetmə orqanları üzvlərinin əməyinin ödənilməsi mükafatlarından asılı olmamalıdır.

12-1.2. Mükafatlandırma siyasətində ən azı aşağıdakı kateqoriyalara aid olan bank əməkdaşları və idarəetmə orqanlarının üzvlərinə mükafatın verilməsi şərtləri ayrı-ayrılıqda əks etdirilməlidir:

12-1.2.1. bankın rəhbərliyi. Bu kateqoriyaya Müşahidə Şurası, Audit Komitəsi və İdarə Heyətinin üzvləri, habelə bankın bir və ya bir neçə struktur bölməsinə nəzarəti həyata keçirən (kuratorluq edən) əməkdaşları aiddir;

12-1.2.2. banka gəlir gətirilməsinə yönəlmiş risk-əsaslı fəaliyyətlə məşğul olan bank əməkdaşları və belə struktur bölmələrin rəhbərləri. Bu kateqoriyaya bankın ən azı kreditlərin verilməsi və qiymətli kağızların alqı-satqısı əməliyyatlarını, həmçinin törəmə maliyyə alətləri ilə bağlı əməliyyatları həyata keçirən struktur bölmələrinin əməkdaşları aiddir;

12-1.2.3. bankın bu Qaydaların 12-1.2.1 – 12-1.2.2-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmayan digər əməkdaşları.

12-1.3. Bu Qaydaların 12-1.2-ci bəndində nəzərdə tutulmuş hər bir əməkdaşa və idarəetmə orqanının üzvünə il ərzində verilən mükafatların ümumi həcmi ona il ərzində ödənilən vəzifə maaşının və əmək haqqına əlavələrin (və ya bankın səlahiyyətli idarəetmə orqanının qərarı əsasında əmək haqqı formasında təyin edilmiş əmək haqqının) ümumi məbləğinin 2 (iki) misindən artıq olmamalıdır. Bankdan əmək haqqı almayan (muzdu bankın səlahiyyətli idarəetmə orqanının qərarı əsasında bölüşdürülməmiş mənfəətin faizi şəklində müəyyən olunan) Müşahidə Şurasının hər bir üzvünə ödənilən mizdə əlavə olaraq təyin edilən illik mükafatın məbləği mükafat verilən il üzrə bankın əldə etdiyi xalis mənfəətin (mənfəət vergisi ödənildikdən sonra) 1 (bir) faizindən çox olmamalıdır.

12-1.4. Bu Qaydaların 12-1.2.1-ci yarımbəndinə müvafiq olaraq bankın rəhbərliyinə aid olan şəxslərin mükafatlandırılmasında ən azı aşağıdakı tələblər nəzərə alınmalıdır:

12-1.4.1. mükafatın verilməsi barədə qərar ildə bir dəfə qəbul edilir. Bu zaman bank maliyyə illinin nəticələrinə görə xalis mənfəət əldə etməli, habelə bankın məcmu kapitalının minimum miqdarı, kapitalın adekvatlıq əmsalı və aktivlər üzrə yaradılmış xüsusi ehtiyatları həm maliyyə illinin yekun nəticələrinə, həm də mükafatın verilməsi barədə qərar qəbul edilən tarixə Mərkəzi Bankın müəyyən etdiyi prudensial normativlərə uyğun olmalıdır;

12-1.4.2. bankın səhmləri ilə ödənilən mükafatlar istisna olmaqla mükafatın ən azı 60 (altmış) faizinin ödənişi təxirə salınır və növbəti üç il ərzində bərabər hissələrlə ödənilir;

12-1.4.3. hər hansı növbəti maliyyə ilinin nəticələrinə görə bank zərərlə işlədikdə və ya əldə edilmiş xalis mənfəət mükafat hesablanan ilin xalis mənfəətinin 25 (iyirmi beş) faizindən az olduqda, yaxud məcmu kapitalın minimum miqdarı, hesablanmış kapital adekvatlığı əmsalı və ya aktivlər üzrə yaradılmış xüsusi ehtiyatlar ilə bağlı Mərkəzi Bankın müəyyən etdiyi prudensial normativlər bank tərəfindən pozulduqda mükafatın təxirə salınmış və həmin il üçün nəzərdə tutulmuş hissəsinin ödənişi həyata keçirilmir. Növbəti maliyyə ilində (illərində) bu hallar aradan qaldırıldıqda təxirə salınmış mükafatın həmin il üçün nəzərdə tutulmuş hissəsi ödənilir;

12-1.4.4. mükafatın təxirə salınmış hissəsi üzrə faizin hesablanması nəzərdə tutulduqda, faiz ödənişləri mükafatın ödənilməsi barədə qərarın qəbul edilməsi tarixinə qorunan əmanətlər üçün Əmanətlərin Sığortalanması Fondu tərəfindən müəyyən edilmiş faiz dərəcəsinin yuxarı həddini keçməməlidir;

12-1.4.5. mükafatın istənilən formada təxirə salınmış hissəsi bank qarşısında öhdəliklər üzrə təminat qismində qəbul edilmir;

12-1.4.6. bank rəhbərliyinə aid olan şəxslər hər hansı səbəbdən tutduğu vəzifələrindən kənarlaşdırıldıqda və ya azad olunduqda mükafatın təxirə salınmış hissəsinin ödənişi bu Qaydaların 12-1.4.2 – 12-1.4.5-ci yarımbəndlərinin şərtlərinə uyğun həyata keçirilir.

12-1.5. Bankın rəhbərliyinə aid olan şəxslərə ödənilən mükafatlar üzrə bu Qaydaların 12-1.4-cü bəndində nəzərdə tutulmuş bütün şərtlər səlahiyyətli idarəetmə orqanının mükafatlandırılmaya dair qərarında öz əksini tapmalıdır.

12-1.6. bu Qaydaların 12-1.2.1 – 12-1.2.3-cü yarımbəndlərində qeyd edilmiş bank əməkdaşları və idarəetmə orqanlarının üzvlərinə aşağıdakı hallarda mükafat, o cümlədən onun təxirə salınmış hissəsi verilmir:

12-1.6.1 Mərkəzi Bankdan sonuncu instansiya kreditору qismində kredit almış bankda kredit üzrə öhdəliklər tam yerinə yetirilənədək;

12-1.6.2 Mərkəzi Bankın banka qarşı xüsusi ehtiyatların yaradılması, kapitalın artırılması və ya kapital adekvatlığı əmsalının pozulması hallarının aradan qaldırılması barədə məcburi göstərişi olduqda, həmin göstəriş bank tərəfindən tam icra olunanaədək;

12-1.7. Bankın rəhbərliyinə aid olan şəxslərə hər il üçün (təxirə salınmış mükafatlar istisna olmaqla) mükafatın verilməsi və onun həcmi barədə qərar Səhmdarların Ümumi Yığıncağı tərəfindən, digər kateqoriyalara aid bank əməkdaşlarının mükafatlandırılması üzrə qərar isə Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilir.^[5]

12-2. Xaricibanklarınyerlifiliallarındaaparılanmükafatlandırmaprosesinə dairtələblər

12-2.1. Xaricibankınyerlifilialınınhər bir əməkdaşına, ocümlədən rəhbərişçisinə il ərzində verilənmükafatınhəcmionail ərzində ödənilənvəzifə maaşınınvə əməkhaqqına əlavələrin ümumiməbləğinin 2 (iki) misləndənartıqolmamalıdır.

12-2.2. Filialınrəhbərişçilərinin (filialınrəhbərivə onunmüavini, habelə birvə yabirneçə strukturbölməsinə nəzarətihəyatakeçirən (kuratorluqedən) əməkdaşı) mükafatlandırılması buQaydaların 12-1.4-cü yarımbəndində nəzərdə tutulantələblərə uyğunolaraqaparılır.

12-2.3. Bu Qaydaların 12-1.6.1-ci və 12-1.6.2-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulan hallarda filialda mükafatlar ödənilmir.^[6]

13. Maliyyə idarəetməsi və hesabatlığı

13.1. Maliyyə idarəetməsi və hesabatlığı sistemi bankın daxili nəzarət sisteminin tərkib hissəsidir. Bankın baş maliyyə inzibatçısı tərəfindən sistemin əsas elementləri olan maliyyə idarəetməsinin və hesabatlığının metodlarını, daxili prosedurlarını, o cümlədən rəhbərliyə təqdim olunan hesabatları və maliyyə nəzarəti mexanizmlərini əhatə edən uçot siyasəti hazırlanmalıdır.

13.2. Maliyyə idarəetməsi və hesabatlığı üzrə vəzifələr aşağıdakı kimi bölüşdürülür:

13.2.1. Səhmdarların ümumi yığıncağı və ya səlahiyyət verildiyi halda Müşahidə Şurası bankın uçot siyasətini təsdiqləyir və tələb olunduqda yenidən işlənilməsinə təmin edir;

13.2.2. Müşahidə Şurası bankın uçot siyasətində müəyyən edilmiş metod və daxili prosedurların lazımı qaydada və vaxtında yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin edir;

13.2.3. illik maliyyə hesabatları Səhmdarların ümumi yığıncağı tərəfindən təsdiq olunur. Müşahidə Şurası illik maliyyə hesabatlarının məlumat istifadəçilərinə vaxtında çatdırılmasını, Audit Komitəsi isə onların mütəbərliyini və şəffaflığını təmin edir;

13.2.4. İdarə Heyəti maliyyə planlaşdırılması sistemini yaradır və illik büdcənin icra vəziyyətini təhlil edir;

13.2.5. Baş maliyyə inzibatçısı bankın mühasibat, hesabatlıq və maliyyə nəzarəti funksiyalarını yerinə yetirən struktur bölmələrin işinin lazımı qaydada təşkil olunmasını təmin edir və onlara nəzarəti həyata keçirir;

13.2.6. struktur bölmələrin rəhbərləri bankın daxili prosedurlarına uyğun olaraq maliyyə nəzarətini həyata keçirmək üçün məlumatları hazırlayır və təqdim edirlər.

13.3. Bankın bütün əməliyyatları baş avtomatlaşdırılmış əməliyyat sistemində əks olunmalı, onun inzibatçılığı və istifadə qaydaları müəyyən edilməlidir. Bu zaman Müşahidə Şurası, Audit Komitəsi və İdarə Heyətinin üzvləri, Risklərin idarə edilməsi bölməsinin rəhbəri, Baş maliyyə inzibatçısı, bankın baş mühasibi (maliyyə xidmətinin rəhbəri) və sistemin istifadə qaydalarına müvafiq olaraq bankın digər inzibatçısı və əməkdaşları bu sistemə daxil olmaq imkanına malik olmalıdırlar.

13.4. Filial və şöbələrin əməliyyatları bankın baş avtomatlaşdırılmış əməliyyat sistemində real vaxt rejimində əks etdirildikdə, həmin filial və şöbədə baş mühasib vəzifəsinin olması məcburi deyildir.

13.5. Bankın illik büdcəsi Baş maliyyə inzibatçısının rəhbərliyi altında növbəti təqvim ilinin başlanmasına bir ay qalmış tərtib olunur, İdarə Heyəti ilə razılaşdırılır və büdcə ilinin başlanmasından əvvəl Səhmdarların ümumi yığıncağı və ya səlahiyyət verildiyi halda Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilir.

14. Məlumatların açıqlanması

14.1. Bankın fəaliyyətini və maliyyə vəziyyətini əks etdirən maliyyə hesabatları Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına uyğun olaraq konsolidasiya əsasında hazırlanır və illik maliyyə hesabatları kənar auditor tərəfindən təsdiq edilərək auditor rəyi ilə birlikdə "Banklar haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 45-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş müddətdə açıqlanır.

14.2. Bank aşağıdakı rüblük maliyyə hesabatlarını bankın internet səhifəsində açıqlamalıdır (bu hesabatlar kənar auditor tərəfindən təsdiqlənmədən açıqlana bilər):

14.2.1. maliyyə vəziyyəti haqqında hesabat (balans);

14.2.2. məcmu gəlir haqqında hesabat (mənfəət və zərərlər haqqında hesabat);

14.2.3. pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat;

14.2.4. kapital strukturunda dəyişikliklər haqqında hesabat.

14.3. İqtisadi qərarların qəbul edilməsi, bankın maliyyə vəziyyətinin qiymətləndirilməsi və qərarlar qəbul edərkən müxtəlif bankları səmərəli müqayisə etmək imkanları yaratmaq üçün hər bir bank məlumat istifadəçilərini aşağıdakı qrup məlumatlarla təmin etməlidir:

14.3.1. bank və onun fəaliyyəti barədə ümumi məlumat;

14.3.2. bank kapitalının strukturu və adekvatlığı barədə məlumat;

14.3.3. bank risklərinin idarə edilməsi barədə məlumat.

14.4. Məlumatlar mötəbərlik, anlaşıqlılıq, operativlik, əhəmiyyətlik, aktualıq, müqayisəlilik prinsiplərinə uyğun olmalı, açıqlanarkən şəffafıq və kommersiya maraqlarının qorunması arasında tarazlıq saxlanılmalıdır.

14.5. Məlumatların açıqlanması qaydası və dövriliyi, tərkibi və istifadəçilərə çatdırılma qaydası, habelə bu proseslərin daxili nəzarətlə əhatə olunması mexanizmi bu sənədin tələbləri nəzərə alınmaqla bankın Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş daxili qaydalarla müəyyən olunur.

14.6. Bank və onun fəaliyyəti barədə açıqlanan məlumat aşağıdakıları daxil edir:

14.6.1. bankın strateji baxışı və missiya bəyanatı;

14.6.2. bankın strateji hədəfləri;

14.6.3. olduğu halda banka verilmiş reytinglər barədə məlumat (reyting agentliyinin adı, reytingin verildiyi tarix, bankın cari və əvvəlki reytingi);

14.6.4. bankın təşkilati strukturu;

14.6.5. bankın Müşahidə Şurası, İdarə Heyəti və Audit Komitəsinin sədri və üzvlərinin adı, soyadı, telefon nömrəsi, elektron poçt ünvanı, onların təhsili və ixtisası barədə məlumat;

14.6.6. bankda fəaliyyət göstərən daxili komitələr, onların əsas vəzifələri və tərkibi haqqında məlumat;

14.6.7. bankın rəhbərliyində və təşkilati strukturunda baş verən əhəmiyyətli dəyişikliklər haqqında məlumat;

14.6.8. mükafatlandırma siyasətinin əsas prinsipləri və mükafatın dəyişən hissəsinin müəyyənləşdirilməsi məqsədi ilə istifadə olunan metod və meyarlar barədə məlumat;^[2]

14.6.9. bankın son maliyyə ili üzrə auditini həyata keçirən kənar auditor haqqında məlumat;

14.6.10. əlaqədar şəxslərlə (hüquqi və fiziki şəxslər) bağlanmış əqdlərin ümumi məbləği və bu məbləğin bankın məcmu kapitalına olan nisbəti;

14.6.11. bankın buraxdığı səhmlər haqqında məlumat (növu, dövlət qeydiyyatı nömrəsi, nominal dəyəri, səhmdarların hüquqları);

14.6.12. bankın buraxdığı digər investisiya qiymətli kağızlar barədə məlumat (növu, nominal dəyəri, ödəniş müddəti, gəlirliyi, qiymətli kağız mülkiyyətçisinin hüquqları);^[3]

14.6.13. bankın dividend siyasəti;

14.6.14. bank filialları/şöbələri və nümayəndəlikləri haqqında məlumat (adı, ünvanı, fəaliyyət növləri, açıldığı tarix və əlaqə rekvizitləri);

14.6.15. bankın törəmə təsərrüfat cəmiyyətləri barədə məlumat (adı, fəaliyyət istiqamətləri);

14.6.16. qiymətli kağızlar haqqında qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq bankın kapitalında müvafiq iştirak payına malik olan səhmdarlar və onların iştirak payları barədə məlumat.

14.7. Bank kapitalının strukturu və adekvatlığı barədə açıqlanan məlumat aşağıdakıları daxil edir:

14.7.1. məcmu kapitalın məbləği;

14.7.2. bankın I və II dərəcəli kapitalının məbləği və onun komponentləri;

14.7.3. bankın məcmu kapitalından tutulmalar;

14.7.4. hər bir risk dərəcəsi üzrə ölçülmüş aktivlərin həcmi;

14.7.5. məcmu və I dərəcəli kapitalın adekvatlığı, habelə levec əmsalları üzrə Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarında müəyyən edilmiş tələblərlə müqayisədə bankın faktiki göstəriciləri.

14.8. Bankın məruz qaldığı əhəmiyyətli risklərin idarə edilməsi barədə açıqlanan məlumat ən azı aşağıdakıları daxil edir:

14.8.1. risklərin idarə edilməsi üzrə bankın siyasəti;

14.8.2. vaxtı keçmiş kreditlərin məbləği və kredit portfelində xüsusi çəkisi;

14.8.3. qeyri-standart kreditlərin cəmi və bu kreditlərin hər bir alt-kateqoriyası üzrə məbləği və kredit portfelində xüsusi çəkisi (vaxtı keçmiş və qeyri-standart kreditlər barədə məlumat açıqlanarkən Mərkəzi Bankın "Aktivlərin təsnifləşdirilməsi və mümkün zərərlərin ödənilməsi üçün ehtiyatların yaradılması Qaydaları"nda həmin kreditlərə verilmiş anlayışlar da göstərilir);

14.8.4. kreditlər üzrə yaradılmış adi və məqsədli ehtiyatların məbləği və kredit portfelinə nisbəti;

14.8.5. balansdankənar öhdəliklərin cəmi və növləri üzrə məbləği;

14.8.6. kreditlərin, o cümlədən vaxtı keçmiş kreditlərin regionlar üzrə coğrafi bölgüsü;

14.8.7. kreditlərin, o cümlədən vaxtı keçmiş kreditlərin iqtisadi sektorlar üzrə bölgüsü;

14.8.8. iri kredit borclarının məbləği və məcmu kapitalla nisbəti;

14.8.9. faiz riskinə həssaslıq üzrə təsnifat;

14.8.10. sabit və dəyişkən faizi olan aktiv və öhdəliklərin təsnifatı;

14.8.11. fəaliyyətində istifadə edilən əsas xarici valyutalar və açıq valyuta mövqeyi üzrə prudensial normativlər göstərilməklə, bankın hər bir əsas valyuta üzrə ayrılıqda və məcmu açıq valyuta mövqeyi;

14.8.12. xarici valyuta ilə bağlı riskin qarşısının alınması məqsədi ilə istifadə edilən alətlərin (hecinq alətləri) siyahısı, habelə bu alətlərin qısa izahı;

14.8.13. hər bir valyuta (milli və xarici) üzrə aktivlərin və öhdəliklərin ödəniş müddətlərinin bölgüsü barədə məlumat.

14.9. Hər bir bank qanunla qorunan məlumatlar istisna olmaqla, fəaliyyəti barədə əhəmiyyətli hesab etdiyi digər məlumatları da açıqlaya bilər.

14.10. Açıqlanan məlumatlar bankın İnternet saytında yerləşdirilir. Bankın maliyyə hesabatları yerləşdirildiyi tarixdən ən azı üç il ərzində, digər açıqlanan məlumatlar isə ən azı altı ay ərzində bankın internet sahifəsində saxlanılmalıdır. Açıqlanan məlumatların bankın internet sahifəsində yerləşdirildiyi tarix göstərilməlidir. Əlavə olaraq həmin məlumatlar digər kütləvi informasiya vasitələrində də yerləşdirilə bilər. Məlumat istifadəçilərinin sorğularına əsasən həmin məlumatlar heç bir haqq tələb olunmadan bilavasitə onların özlərinə təqdim edilməlidir.

14.11. Maliyyə hesabatları və digər açıqlanan məlumatlar bankın İdarə Heyətinin sədri və baş mühasibi (mühasibat xidmətinin rəhbəri) tərəfindən imzalanır.

14.12. Hər bir bankın inzibati binasında, o cümlədən filial və şöbələrin fəaliyyət göstərdiyi sahələrdə müştərilərə xidmət olunan və onlara aydın görünən yerlərdə açıqlanan məlumatlar barədə elan yerləşdirilir. Elanda açıqlanan məlumatlarla bağlı sorğuların

cavablandırılmasına məsul şəxs barədə (onun adı, soyadı, telefon nömrəsi, elektron poçt ünvanı) məlumat verilir.

14.13. Məlumatlar aşağıdakı müddətlərdə açıqlanır:

14.13.1. bank və onun fəaliyyəti barədə ümumi məlumat, habelə məruz qaldığı risklər barədə məlumat - ildə bir dəfədən az olmayaraq, bu məlumatlarda mühüm dəyişikliklər baş verdikdə - yarım ildə bir dəfədən az olmayaraq;

14.13.2. bank kapitalının strukturu və adekvatlığı barədə məlumatlar – rübdə bir dəfədən az olmayaraq, növbəti rübün birinci ayı ərzində.

15. Etik davranış qaydaları

Hər bir bank öz işçilərinin davranış qaydalarını "Etik davranış məcəlləsi" ilə müəyyən edir. Bu sənəddə ən azı işçinin işdə və işdən kənar davranışı, korrupsiya hallarına yolverilməməsi, cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və digər əmlakın leqallaşdırılmasının və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinin qarşısının alınması, başqa təşkilatlarda işləməsi və rəhbər vəzifələr tutması, bankın əmlakına münasibət, konfidensiallıq rejiminin və qanunçuluğun qorunması məsələləri əks olunmalıdır.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**)

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] 21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"nın 1.3-cü bənddə "sənədin" sözündən sonra "12-2-ci," sözü əlavə edilmişdir.

^[2] 21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"na 2.0-1-ci bənd əlavə edilmişdir.

^[3] 21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"nın 7.5.4-cü yarımbənddə "sahibləri" sözü "**mülkiyyətçiləri**" sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[4] 21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"nın 12.8.2-ci yarımbənd yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

12.8.2. Mükafatlandırma komitəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

12.8.2.1. bankın uzunmüddətli fəaliyyət nəticələrinə əsaslanan və strateji hədəflərə nail olmasına yönəldilmiş və aşağıdakı vəzifələri əhatə edən mükafatlandırma siyasətinin müəyyənləşdirilməsi və təsdiq üçün Müşahidə Şurasına təqdim edilməsi:

1. İdarə Heyətinin üzvlərinə – bankın ümumi fəaliyyətinin nəticələrinə görə;
2. struktur bölmələrin rəhbərlərinə və digər əməkdaşlara – onların gəlir gətirilməsinə yönəlmiş risk əsası fəaliyyətlərinin nəticələrinə görə;
3. risklərin idarə edilməsi və nəzarət funksiyasını həyata keçirən struktur bölmələrin rəhbərləri və əməkdaşlarına – nəzarətin həyata keçirilməsinin effektivliyinə görə.

~~12.8.2.2. mükafatlandırma siyasətinin bankın mənafeyinə zidd olmamasının təmin edilməsi və bank tərəfindən üzərinə uzunmüddətli risklərin götürülməsi hesabına qısamüddətli perspektivdə gəlir əldə edilməsinə yol verməməsi;~~

~~12.8.2.3. mükafatlandırma siyasətinin tətbiqi ilə bağlı daxili prosedurların hazırlanması və bu prosedurların bankın risklərin idarə edilməsi qaydalarına uyğunluğunun təmin edilməsi;~~

~~12.8.2.4. mükafatlandırma prosesinə nəzarətin həyata keçirilməsi, o cümlədən ən azı ildə bir dəfə Riskləri idarəetmə komitəsi ilə birgə mükafatlandırma sisteminin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi;~~

~~12.8.2.5. mükafatlandırmanın həcmi barədə Müşahidə Şurasına təkliflərin verilməsi.~~

^[5] [21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"na 12-1-ci hissə əlavə edilmişdir.

^[6] [21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"na 12-2-ci hissə əlavə edilmişdir.

^[7] [21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"nın 14.6.8-ci yarımbənddə "və mükafatın dəyişkən hissəsinin müəyyənləşdirilməsi məqsədi ilə istifadə olunan metod və meyarlar barədə məlumat" sözləri çıxarılmışdır.

^[8] [21 dekabr 2015-ci il tarixli 43/4 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 23201512210434, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 28 dekabr 2015-ci il**) ilə "Banklarda korporativ idarəetmə standartları"nın 14.6.12-ci yarımbənddə "sahibinin" sözü "mülkiyyətçisinin" sözü ilə əvəz edilmişdir.