



“Təsdiq edilmişdir”

DəmirBank ASC-nin  
Səhmdarların Ümumi Yığıncağı  
tərəfindən / Protokol N 1

“12” iyun 2010 il /



Səhmdarların Ümumi  
Yığıncağının Sədri

Rəhman Hacıyev

“DəmirBank” Açıq Səhmdar Cəmiyyətinin  
İdarə Heyəti haqqında  
ƏSASNAMƏ

SÜY-nin 28.06.2014-cü il tarixli qərarı ilə (Protokol 1) təsdiq edilmiş  
Əlavə və Dəyişikliklərlə

Bakı-2010

## 1. Ümumi müddəalar

1.1. İdarə Heyəti (bundan sonra – “İdarə Heyəti”) “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu, Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının normativ sənədləri, DəmirBank ASC-nin (bundan sonra – Bank) Nizamnaməsi və bu Əsasnamə əsasında fəaliyyət göstərir.

1.2. İdarə Heyəti bu Əsasnamə və Səhmdarların Ümumi Yığıncağının ona vermiş olduğu səlahiyyətlər daxilində, Bankın məsul icra orqanıdır və Bankın fəaliyyətinə cari rəhbərliyi həyata keçirir.

1.3. İdarə Heyəti yalnız Səhmdarların Ümumi Yığıncağı və Müşahidə Şurası qarşısında hesabat verir.

## 2. İdarə Heyətinin tərkibinin formalaşması

2.1. İdarə Heyəti “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsinin tələblərinə cavab verən 3 (üç) nəfərdən az və 7 (yeddi) nəfərdən çox olmamaqla, tək sayda üzvlərdən ibarətdir. İdarə Heyətinin üzvləri *Müşahidə Şurası* tərəfindən dörd il müddətinə seçilən fiziki şəxslərdir.

2.2. İdarə Heyətinin üzvlüyünə hər hansı şəxsin namizədliyini səsvermə hüququ olan səhmdarlar və ya Müşahidə Şurası öz qərarı ilə irəli sürə bilər. Namizədliyin irəli sürülməsi barədə təklifdə aşağıdakılar göstərilməlidir:

2.2.1. namizədin soyadı, adı, atasının adı, doğum tarixi;

2.2.2. namizəd Bankın səhmdarı olduqda Bankın nizamnamə kapitalında onun səhmlərinin ümumi sayı və məcmu nominal dəyəri;

2.2.3. namizədliyi irəli sürmüş Bankın səhmdarının soyadı, adı, atasının adı, səhmdar hüquqi şəxs olduqda isə onun firma adı;

2.2.4. namizədliyi Müşahidə Şurası irəli sürdükdə bu barədə müvafiq qeyd;

2.2.5. namizədin qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğun olması barədə dəqiq və dolğun məlumat;

2.2.6. namizədin öz namizədliyinin İdarə Heyətinə irəli sürülməsi üçün verilmiş yazılı razılığı.

2.3. Namizədliyin irəli sürülməsi barədə təkliflər yazılı surətdə Müşahidə Şurasına təqdim edilir. Müşahidə Şurası daxil olan təkliflərə baxmalı, qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olan namizədlərin İdarə Heyətinə seçilməsi üçün siyahıya alınmasına dair qərar qəbul etməlidir. Namizədliyi irəli sürmüş səhmdarın namizədin siyahıya alınmamasına dair Müşahidə Şurasının qərarını mübahisə etmək üçün məsələnin Səhmdarların Ümumi Yığıncağında müzakirəyə çıxartmağa hüququ vardır.

2.4. İdarə Heyətinin üzvləri növbəti müddətlərə yenidən seçilə bilərlər.

2.5. İdarə Heyətinin və ya onun üzvünün səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi Müşahidə Şurasına qərarı ilə həyata keçirilir. Vaxtından əvvəl səlahiyyətlərinə xitam verilmiş İdarə Heyətinin üzvünün əvəzinə seçilmiş şəxsin səlahiyyətlərinin müddəti İdarə Heyətinin seçildiyi müddətin sonunadək müəyyən edilir.

2.6. İdarə Heyətinin üzvlərinin seçilməsi və ya səlahiyyətlərinə xitam verilməsi haqqında qərarlar *Müşahidə Şurasında* səs çoxluğu ilə qəbul olunur.

2.7. Qanunvericiliklə, Bankın Nizamnaməsi və bu Əsasnamə ilə nəzərdə tutulan İdarə Heyətinin üzvlərinin işə götürülməsi müddətləri və şərtləri, işdən azad olunması əsasları, habelə onların əmək haqları, hüquq və vəzifələri Səhmdarların Ümumi Yığıncağı tərəfindən verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Müşahidə Şurasının sədri tərəfindən İdarə Heyətinin üzvləri ilə bağlanan əmək müqavilələri ilə tənzimlənir. Müqavilələr İdarə Heyətinin üzvləri *Müşahidə Şurası* tərəfindən seçildiyi andan dörd il müddətinə bağlanılır.

### 3. İdarə Heyətinin səlahiyyətləri və vəzifələri

3.1. İdarə Heyətinin səlahiyyətlərinə aşağıdakılar aiddir:

3.1.1. Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilən Strateji planın həyata keçirilməsi üçün Strateji Planlaşdırma Qrupu yaradaraq onun cari fəaliyyətinə rəhbərlik etmək;

3.1.2. Strateji Planın müvəffəqiyyətlə həyata keçirilməsi üçün peşəkar mütəxəssisləri Banka cəlb etmək;

3.1.3. Səhmdarların Ümumi Yığıncağı, Müşahidə Şurası və Audit Komitəsinin səlahiyyətlərinə aid vəzifələr üzrə, habelə digər məsələlər ilə əlaqədar idarəetmə orqanlarına təkliflər vermək;

3.1.4. *Bankın Nizamnaməsi ilə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, Bankın departament rəhbərinin vəzifəyə təyin edilməsi, yerdəyişməsi və vəzifədən azad edilməsi barədə qərar qəbul etmək;*

3.1.5. *Bankın Nizamnaməsi ilə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, Bankın filial, şöbə (departament və filialların tərkibində olan şöbələr istisna olmaqla) və nümayəndəliklərinin rəhbərinin vəzifəyə təyin edilməsi, yerdəyişməsi və vəzifədən azad edilməsi barədə qərar qəbul etmək;*

3.1.6. Bankın Nizamnaməsi və bu Əsasnamə ilə ona verilmiş səlahiyyətlər daxilində bankdaxili qayda, təlimat və prosedurları tərtib etmək;

3.1.7. İdarəetmə orqanları, daxili komitələr, habelə Bankın filial, şöbə və nümayəndəlikləri istisna olmaqla digər struktur bölmələrinin əsasnamələrini təsdiq etmək;

3.1.8. Səlahiyyətləri çərçivəsində işçilərin seçilməsi, onların ixtisaslarının artırılması, əmək müqavilələri ilə bağlı məsələlər ilə əlaqədar qərarlar qəbul etmək, habelə Bankın təşkilatı strukturuna və büdcəsinə uyğun olaraq ştat cədvəlini tərtib və təsdiq etmək;

3.1.9. Bankın struktur bölmələrinin fəaliyyətinin idarə olunmasını təmin etmək, struktur bölmələri tərəfindən hazırlanan hesabatları qəbul edərək onları qiymətləndirmək, tələb olunduqda Müşahidə Şurasının cari iclasında müzakirə üçün təqdim etmək;

3.1.10. Bank əməliyyatlarının aparılmasına dair məsələlərə baxılması, banklararası müqavilələrin bağlanması, mühasibat, hesabat məsələləri və digər daxili məsələlər üzrə nəzarəti təmin etmək;

3.1.11. Qanunvericiliyə və Nizamnaməyə uyğun olaraq Bankın əmlakı barədə sərəncam vermək, onun vəsaitlərini yönəltmək hüququndan istifadə etmək;

3.1.12. Bank xidmətlərini təkmilləşdirilmək üçün yeni xidmət növlərini və bank məhsullarını tətbiq etmək;

3.1.13. İllik büdcədə nəzərdə tutulan vəsait çərçivəsində xeyriyyəçilik, habelə ictimai, sosial və ekoloji proqramların tətbiqi məqsədlərinə vəsait xərclənməsi barədə qərarlar qəbul etmək.

3.2. İdarə Heyəti müəyyən edilmiş səlahiyyətlərdən *irəli gələrək* aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.2.1. Müşahidə Şurasının tapşırığı ilə Bankın Strateji baxışı ilə Missiya *Bəyanatının* layihələrini hazırlayaraq Müşahidə Şurasına təqdim etmək;

3.2.2. Strateji baxış və Missiya *Bəyanatı* Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edildikdən sonra Strateji planı hazırlayaraq təsdiq üçün Müşahidə Şurasına təqdim etmək;

3.2.3. Bankın illik büdcəsinin və maliyyə planının layihələrini hazırlayaraq təsdiq üçün Müşahidə Şurasına təqdim etmək;

3.2.4. *Bankın maliyyə planlaşdırması sistemini yaratmaq və illik büdcənin icra vəziyyətini təhlil etmək;*

3.2.5. Ona həvalə olunmuş hüquqlar çərçivəsində funksiya və məsuliyyətin bölüşdürülməsini, idarəetmə hesabatlıq sisteminin təşkilini və Bankın səmərəli idarə edilməsini təmin edən təşkilati strukturu tətbiq etmək və fəaliyyətini dəstəkləmək, təşkilati strukturu təsdiq üçün Müşahidə Şurasına təqdim etmək;

3.2.6. Bankın etibarlı və prudensial idarə olunmasını təmin etmək üçün zəruri olan qaydalar *da daxil olmaqla hər bir fəaliyyət növü üzrə işin təşkili, hesabatlıq və nəzarət mexanizmlərini əhatə edən qaydaları* (siyasətləri) *tərtib etmək və daxili əsasnamələrə baxmaq (Daxili audit bölməsi haqqında əsasnamə Audit Komitəsi tərəfindən baxılır)*, onları təsdiq üçün Müşahidə Şurasına təqdim etmək;

3.2.7. *Bankda risklərin idarə edilməsi strategiyasının və siyasətinin həyata keçirilməsini təmin etmək;*

3.2.8. *risklərin idarə edilməsi prosesini təşkil etmək;*

3.2.9. *bankın məruz qaldığı riskləri təhlil etmək və aşkar edilən zəifliyin aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görmək;*

3.2.10. *risklər və onların idarə edilməsinə dair Riskləri İdarəetmə Komitəsinə və Müşahidə Şurasına hesabatları təqdim etmək;*

3.2.11. *risklərin idarə edilməsi bölməsinin bankın risklərinə adekvat şəkildə fəaliyyəti üçün müvafiq şərait yaratmaq;*

3.2.12. *fövqəladə hallar planına RİK-lə birgə baxmaq və Müşahidə Şurasına təqdim etmək;*

3.2.13. *bankın digər struktur bölmələrinin risklərin idarə edilməsi bölməsi ilə əməkdaşlığını təmin etmək, habelə fəaliyyətinə müdaxilələrin qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;*

3.2.14. *Baş risk inzibatçısı kreditlərin verilməsi, investisiyalar və yeni məhsullar üzrə İdarə Heyətinin və bankdaxili komitələrin qərarları ilə razılaşmadıqda, məsələn 7 (yeddi) iş günü ərzində Müşahidə Şurasının müzakirəsinə çıxarmaq (Baş risk inzibatçısının yazılı əsaslandırılması ilə birlikdə);*

3.2.15. Strateji Planın icrasını təmin etmək, *yarım ildə* ən azı bir dəfə Strateji plan əsasında illik büdcə və maliyyə planlarının icrası istiqamətində Bankın fəaliyyətini təhlil edərək Müşahidə Şurasına hesabat vermək;

3.2.16. Strateji hədəflərin icrası barədə Müşahidə Şurasına illik hesabat vermək;

3.2.17. Bankın cari idarə olunması və öz cari fəaliyyəti ilə əlaqədar rübdə ən azı bir dəfə Müşahidə Şurasına hesabat vermək;

3.2.18. Müşahidə Şurasının hər bir rüblük iclasında əsas risk sahələri olan kredit riski, bazar riski (faiz riski, xarici valyuta riski, səhm və əmtəə riski), likvidlik riski, əməliyyat riski və mövcud olan digər risklər haqqında hesabat vermək;

3.2.19. Bankın maliyyə nəzarəti sisteminin maliyyə idarəetməsini və hesabatlıq tələblərinə uyğun olmasını, illik büdcənin yerinə yetirilməsini təmin etmək, Bankın qarşılıqlı və proqnozlaşdırdığı risklərin idarə edilməsi üçün zəruri olan prosedurları tətbiq etmək;

3.2.20. Uzunmüddətli fəaliyyət nəticələrinə əsaslanan və korporativ məqsədlərə nail olmasına yönəldilmiş işçilərin əmək haqlarının verilməsini və mükafatlandırma sisteminin yaradılmasını, işçilərinin davranış qaydalarını müəyyən edən "Etik davranış məcəlləsi"nin hazırlanmasını və tətbiqini təmin etmək;

3.3. İdarə Heyəti tərəfindən Müşahidə Şurasının növbəti iclasına ən azı aşağıdakı məlumatlar və maliyyə hesabatları təqdim edilir:

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

- 3.3.2. *balansdankənar hesablar üzrə tələb və öhdəliklərin balans hesabları üzrə tələb və öhdəliklərə çevrilməsi ehtimalı barədə məlumat;*
- 3.3.3. *ilin əvvəlindən hesabat tarixinədək olan dövrü əhatə edən məcmu gəlir haqqında hesabat və həmin dövr üçün büdcədə nəzərdə tutulmuş xərclərlə müqayisə;*
- 3.3.4. *Bankın fəaliyyətində prudensial normativlərin pozulması halları olduqda müvafiq pozuntuların aradan qaldırılması üzrə tədbirlər planı;*
- 3.3.5. *aktivlərin və kapitalın orta gəlirlilik göstəriciləri, habelə Müşahidə Şurası tərəfindən müəyyən edilən digər maliyyə göstəriciləri barədə məlumat;*
- 3.3.6. *oxşar banklar üzrə maliyyə məlumatı mövcud olduqda, Baş maliyyə inzibatçısı tərəfindən bu məlumatlar əsasında tərtib edilən maliyyə göstəricilərinin müqayisəsinə dair hesabat;*
- 3.3.7. *illik büdcənin təhlili, cari rübün və ilin nəzərdə tutulan xərclərinin faktiki xərclərlə müqayisəsi;*
- 3.3.8. *Mərkəzi Bank, Vergilər Nazirliyi və digər dövlət orqanı ilə bütün rəsmi və əhəmiyyətli yazışmalar (bankın fəaliyyətində aşkar olunmuş nöqsanlar, məcburi göstərişlər, sərəncamlar), onlarda nəzərdə tutulan məsələlərin təhlili və tədbirlər planları;*
- 3.3.9. *Mərkəzi Bank tərəfindən keçirilən yoxlamalar haqqında hesabat (bu hesabat alındıqdan sonra Müşahidə Şurasına dərhal göndərilir).*
- 3.3.10. *Mərkəzi Bankın "Banklarda korporativ idarəetmə standartları ilə nəzərdə tutulmuş və müvafiq struktur bölmələri tərəfindən verilməli olan digər məlumatlar və hesabatlar.*

#### **4. İdarə Heyətinin sədri və üzvləri**

- 4.1.** *Müşahidə Şurasının* qərarı ilə İdarə Heyətinin üzvləri arasından İdarə Heyətinin sədri təyin edilir. Sədr İdarə Heyətinin fəaliyyətinin idarə olunmasına rəhbərlik edir və o, Səhmdarların Ümumi Yığıncağı, Müşahidə Şurası, Audit Komitəsi və İdarə Heyətinin səlahiyyətlərinə aid olunmayan məsələlər üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün bütün səlahiyyətlərə malikdir. Sədr öz vəzifələrini qanunvericilik, Bankın Nizamnaməsi və bu Əsasnaməyə müvafiq olaraq qurur.
- 4.2.** İdarə Heyətinin sədri müvəqqəti işdə olmadıqda, onun səlahiyyətlərini tam və ya qismən İdarə Heyətinin üzvlərindən biri icra edir.
- 4.3.** İdarə Heyətinin sədri aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:
- 4.3.1. Bankın cari fəaliyyətini idarə etmək, Müşahidə Şurasının tapşırığı ilə xüsusi layihələrin yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;
- 4.3.2. Strateji Planın icrasına rəhbərlik etmək, illik büdcənin yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;
- 4.3.3. Səhmdarların Ümumi Yığıncağının, Müşahidə Şurasının və İdarə Heyətinin qərarlarının yerinə yetirilməsini təmin etmək;
- 4.3.4. Bankın işçilərini işə qəbul etmək və işdən azad etmək, onlara dair intizam tənbeh və həvəsləndirmə tədbirləri tətbiq etmək;
- 4.3.5. Bank adından struktur bölmələrin rəhbərləri və digər işçilərlə əmək müqavilələri bağlamaq, tələb olunduqda onların vəzifə təlimatlarını təsdiq etmək;
- 4.3.6. İdarə Heyətinin planlarını, İdarə Heyətinin iclaslarında qəbul olunmuş protokolları imzalamaq və sənədləri təsdiq etmək;
- 4.3.7. İdarə Heyətinin işini təşkil etmək, iclaslarını çağırmaq və icaslarda sədrlik etmək;

- 4.3.8. Öz səlahiyyətlərini həyata keçirmək məqsədilə Bankın bütün işçiləri üçün məcburi olan əmr və sərəncamlar vermək;
- 4.3.9. Ona verilmiş səlahiyyətlər daxilində Bankı etibarnaməsiz Azərbaycan Respublikasının və hər hansı bir xarici ölkənin dövlət təşkilatları və bütün digər hüquqi və fiziki şəxsləri ilə münasibətlərdə təmsil etmək;
- 4.3.10. Səhmdarların ümumi yığıncağının qərarı əsasında Bank tərəfindən yaradılan törəmə təsərrüfat cəmiyyətlərində Bankı təmsil etmək, həmin cəmiyyətlərin nizamnamə kapitalının artırılması-azaldılması da daxil olmaqla gündəliyə çıxarılmış istənilən məsələ barəsində qərarlar qəbul etmək, nizamnaməyə edilən əlavə və dəyişiklikləri təsdiq etmək və imzalamaq, bütün təsis sənədlərini və dövlət qeydiyyatı məlumatlarında baş vermiş dəyişikliklərin qeydiyyatı ilə bağlı bütün sənədləri imzalamaq;
- 4.3.11. Bankın adından müqavilələr bağlamaq, qeyri-rezidentlərlə yazışmalar aparmaq, habelə Bank adından qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş bütün təminatlar (girov, ipoteka, qarantiya, zəminlik və s.) vermək;
- 4.3.12. Bankın filiallarını idarə etmək üçün filial müdirlərinə, habelə üçüncü şəxslərlə münasibətlərdə Bankı təmsil etmək, Bank adından hüquqi-mülki əqdlər bağlamaq üçün Bankın məsul işçilərinə və digər şəxslərə etibarnamələr vermək;
- 4.3.13. Zərurət yarandıqda İdarə Heyətinin iclasında baxılan məsələnin Səhmdarların Ümumi Yığıncağı və ya Müşahidə Şurasında müzakirə olunması üçün təşəbbüs qaldırmaq.

**4.4.** İdarə Heyətinin üzvləri Bankın fəaliyyətinin müəyyən sahələrinə rəhbərlik edir və bu sahələr üzrə yerinə yetirilən vəzifələri üçün məsuliyyət daşıyırlar. İdarə Heyətinin üzvləri rəhbərlik etdikləri sahələr üzrə bankdaxili qayda və prosedurlarla və onlarla imzalanan əmək müqavilələri ilə müəyyən olunan qərarlar vermək, müqavilələr imzalamaq və digər müvafiq hüquqlara malikdirlər.  
*Baş maliyyə inzibatçısı və Baş risk inzibatçısı İdarə Heyətinin üzvləri olmalıdırlar.*

**4.5.** İdarə Heyətinin üzvü rəhbərlik etdiyi sahələr üzrə aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:

- 4.5.1. Bankın Strateji Baxışı, Missiya *Bəyanatı*, Strateji Planı və digər planların hazırlanmasında və icrasında iştirak etmək;
- 4.5.2. Nəzarət etdiyi sahələr üzrə Bankın idarə olunmasını və fəaliyyətini, o cümlədən müvafiq planların həyata keçirilməsini təmin etmək;
- 4.5.3. Ona verilmiş səlahiyyətlər daxilində Bankın qarşılaşdığı və proqnozlaşdırıldığı risklərin idarə edilməsi üçün lazımı qayda və prosedurların işlənməsini və tətbiqini təmin etmək;
- 4.5.4. Müvafiq daxili komitələrə və komissiyalara rəhbərlik etməklə onlara həvalə edilən vəzifələrin yerinə yetirilməsini təmin etmək və ya həmin komitə və komissiyaların tərkibində müvafiq vəzifələrin icrasında iştirak etmək;
- 4.5.5. Kurasiya etdiyi struktur bölmələrin kadrlarla təmin edilməsini, bu bölmələrin fəaliyyətinin səmərəli təşkil olunmasını, taktiki planlarının hazırlanmasını və yerinə yetirilməsini təşkil və təmin etmək;
- 4.5.6. Bankda qəbul olunan mükafatlandırma sisteminə uyğun kurasiyasında olan struktur bölmələrin rəhbər işçilərinin fəaliyyətini qiymətləndirmək, sırası işçilərin iş fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini təsdiq etmək;
- 4.5.7. İdarə Heyəti rəhbərlərinin imza səlahiyyətləri bölgüsünə müvafiq olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirmək.

4.6. İdarə Heyətinin üzvləri Bankın Nizamnaməsi və bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərini həyata keçirərkən, hər hansı hərəkəti və ya hərəkətsizliyi nəticəsində yaranmış zərər üçün məsuliyyət daşımır, bu şərtlə ki, həmin hərəkətin və ya hərəkətsizliyin qanunsuz və ya vicdansız olduğu sübut edilməsin.

## 5. İdarə Heyətinin sədri və üzvlərinə dair tələblər

5.1. İdarə Heyətinin sədri və üzvləri seçilərkən aşağıdakı kriteriyalar əsas götürülür:

- 5.1.1. ali iqtisadi və ya hüquqi təhsilə və bank sistemində azı iki illik iş stajına, yaxud ali təhsilə və bank sistemində azı dörd illik iş stajına malik olmaq;
- 5.1.2. peşəkar bilik və təcrübə, menecerlik və kollektivdə işləmək qabiliyyətinə malik olmaq;
- 5.1.3. dəqiq planlaşma, zəngin marketinq və ciddi nəzarət etmək qabiliyyətinə malik olmaq;
- 5.1.4. işə yaradıcı yanaşmaq, yeni ideyalara və vətəndaş qüsuruzluğuna malik olmaq;

5.2. Aşağıdakı şəxslər İdarə Heyətinin üzvləri ola bilməzlər:

- 5.2.1. Bankın səhmlərinin 20 (iyirmi) faizinə və ya daha çoxuna malik olan səhmdarlar;
- 5.2.2. Maliyyə vəziyyətinin pisləşməsi və prudensial tələbləri pozmaqla əlaqədar məcburi ləğv olunmuş, yaxud müflis elan olunmuş bankda ləğv etmə və ya iflas haqqında qərarın qəbul edildiyi tarixdən bir il əvvəl bankın inzibatçısı işləmiş şəxslər (belə şəxslər üç il ərzində başqa bankın inzibatçısı ola bilməzlər);
- 5.2.3. Üç ildən az olmayan müddət ərzində başqası ilə əvəz edilməsi barədə Mərkəzi Bankın tələbi ilə hər hansı bankın, filialın və ya şöbənin inzibatçısı vəzifəsindən azad edilmiş şəxs (işə bərpa olunması haqqında barəsində qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı olan şəxslər istisna olmaqla);
- 5.2.4. Məhkumluğu olan, keçmişdə mülkiyyət əleyhinə və iqtisadi fəaliyyət sahəsində ağır və xüsusilə ağır cinayətlərə görə cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmiş şəxslər, habelə barələrində mülkiyyət əleyhinə və iqtisadi fəaliyyət sahəsində ağır və xüsusilə ağır cinayətlərin istintaqına müddətin keçməsinə və ya amnistiyaya əsasən xitam verilməsi, müvafiq vəzifəni tutması və ya peşə fəaliyyəti ilə məşğul olması üzərində məhkəmə qərarı ilə qadağa qoyulması, məhkəmə qaydasında müflis elan edilməsi faktları olan şəxslər;
- 5.2.5. Bankın inzibatçısı hüququndan qanunla məhrum edilmiş şəxslər;
- 5.2.6. Bankın digər idarəetmə orqanının (Səhmdarların ümumi yığıncağı istisna olmaqla) üzvü olan şəxslər;
- 5.2.7. başqa banklarda, xarici bankların yerli filiallarında, digər hüquqi şəxslərdə, o cümlədən Banka aidiyyəti olan hüquqi şəxslərdə vəzifə tutan şəxslər (Bankın payçı olduğu digər banklarda və hüquqi şəxslərdə Müşahidə Şurasının üzvü olması halları istisna olmaqla);
- 5.2.8. Bankın inzibatçısı ilə qohumluq münasibətlərində olan şəxslər (onun əri / arvadı, valideyni, o cümlədən ərinin / arvadının valideyni, babası, nənəsi, övladı, o cümlədən övladlığa götürülən, qardaşı və bacısı);
- 5.2.9. Dövlət hakimiyyəti və ya bələdiyyə orqanında qulluqda olan şəxslər (qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla).

5.3. İdarə Heyətinin sədri və üzvləri aşağıdakı hallarda *Müşahidə Şurası* tərəfindən vaxtından əvvəl geri çağırılırlar:

- 5.3.1. digər bank və ya kredit təşkilatının sərəncamverici və icraedici orqanlarına seçildikdə;
- 5.3.2. bank fəaliyyətini tənzimləyən orqana işə keçdikdə;
- 5.3.3. öz vəzifələrini qənaətbəxş yerinə yetirmədikdə;
- 5.3.4. öz xahişi ilə istefa ərizəsi verdikdə;
- 5.3.5. məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş müvafiq qərarı olduqda;
- 5.3.6. Əsasnamənin 5.2.1-5.2.9-cu yarımbəndlərində göstərilən şəxslər;

5.3.7. qanunvericiliyin tələb etdiyi digər hallarda.

**5.4.** Müşahidə Şurası qanunvericiliyə uyğun olaraq İdarə Heyəti üzvlərini vəzifədən kənarlaşdıraraq onları müvəqqəti olaraq “Banklar haqqında” Qanunun 10-cu maddəsinin tələblərinə cavab verən başqa şəxslərlə əvəz edə bilər.

## **6. İdarə Heyətinin növbəti və növbədənənar iclasları**

**6.1.** İdarə Heyətinin növbəti iclaslarının keçirilməsi planları rüblük tərtib edilir və hər planda iclasın keçirilməsi günləri göstərilməklə İdarə Heyətinin üzvlərinə və, zərurət yarandıqda, Bankın struktur bölmələrinin rəhbərlərinə verilir. Zərurət yarandıqda iclasın vaxtı İdarə Heyətinin sədri tərəfindən dəyişdirilə bilər.

**6.2.** İdarə Heyətinin iclasları ən azı ayda bir dəfə keçirilir. Bir qayda olaraq İdarə Heyətinin iclasları Bankda iş günlərində keçirilir.

**6.3.** Növbəti iclasın keçirilmə yeri və vaxtı barədə İdarə Heyətinin üzvlərinə iclasın ehtimal olunan vaxtından ən azı 3 (üç) iş günü əvvəl bildiriş göndərilir.

**6.4.** Növbədənənar iclaslar Müşahidə Şurasının, Audit Komitəsinin, İdarə Heyətinin sədri və üzvləri, Bank nəzarəti orqanının müraciəti ilə çağırılır. Növbədənənar iclasın keçirilməsinə dair tələb yazılı formada irəli sürülə bilər.

**6.5.** Növbədənənar iclasın keçirilmə yeri və vaxtı barədə İdarə Heyətinin üzvlərinə iclasın ehtimal olunan vaxtından ən azı 1 (bir) iş günü əvvəl bildiriş göndərilir.

**6.6.** Bildirişlər İdarə Heyətinin üzvlərinə İdarə Heyətinin katibi tərəfindən şəxsən verilir və ya elektron poçt vasitəsi ilə göndərilir. Bildirişdə növbəti və ya növbədənənar iclasın keçirilədiyi yer, gün və vaxt, müzakirəyə çıxarılan məsələlər və həmin məsələlərlə bağlı bütün sənədlərin surəti bildirişə əlavə olunur.

**6.7.** Bankın maliyyə planlarının icrası ilə bağlı məsələlər ən azı rübdə bir dəfə, taktiki planlarının icrası ilə bağlı məsələlər ən azı ayda bir dəfə, institusional inkişaf ilə bağlı məsələlər isə ən azı həftədə bir dəfə İdarə Heyətinin növbəti və ya növbədənənar iclaslarında müzakirə edilməlidir.

**6.8.** İdarə Heyəti onun iclasında üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir.

**6.9.** İclasda müzakirə edilən məsələ ilə əlaqədar marağı olan İdarə Heyətinin hər bir üzvü iclasdan əvvəl öz əlaqədar marağını açıqlamalı, məsələ ilə bağlı müzakirədə və səsvermədə iştirak etməməli, onun iştirakı isə yetərsayın müəyyən edilməsi zamanı nəzərə alınmamalıdır. Digər maraq varlanma, maliyyə və ya şəxsi maraq olaraq İdarə Heyətinin üzvünə, onun qohumuna, dostuna və ya işə götürünə qazanc verə biləcək maraq deməkdir. Məhrum edilən üzv məsələ müzakirə edilərkən iclas keçirilən otağı tərk etməlidir. Bunlar haqqında məlumat iclas protokoluna daxil edilməlidir.

**6.10.** İdarə Heyətinin üzvü iclasda şəxsən iştirak etməlidir. İdarə Heyətinin üzvü iclasda iştirak edə bilmədiyi təqdirdə o, İdarə Heyətinin sədrini əvvəlcədən yazılı surətdə məlumatlandırmalıdır. Üzürlü səbəblər istisna olmaqla İdarə Heyətinin üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda iştirak etmədikdə İdarə Heyətinin sədri, yaxud onu əvəz edən şəxs həmin faktlar barədə Müşahidə Şurasını yazılı surətdə məlumatlandırır.

**6.11.** Bankın Müşahidə Şurasının, Audit Komitəsinin üzvləri, struktur bölmələrin rəhbərləri və istənilən əməkdaşlar İdarə Heyətinin iclaslarına dəvət oluna bilərlər.

**6.12.** İdarə Heyəti müvafiq qərar qəbul edərsə, İdarə Heyətinin iclasında müzakirə edilən məsələlərin hərfi qeydləri aparıla bilər və ya üzvlərin çıxışları lentə alınə bilər.



**6.13.** İdarə Heyətinin iclaslarına dair bütün qeydlər və sənədlər Protokol xidmətində saxlanılır və qərarlar qəbul edilmiş məsələ üzrə icraya yönəldilir. İdarə Heyətinin yazılı razılığı olmadan həmin məlumatlar üçüncü tərəflərə açıqlanmır.

## **7. İdarə Heyətinin iclasının sədri və katibi**

**7.1.** Bu Əsasnamədə müəyyən olunan vəzifələrdən başqa İdarə Heyətinin sədri İdarə Heyətinin iclaslarını çağırır, açır və bağlayır, iclaslarda sədrlik edir, müzakirələri təşkil edir, icaslarda çıxış edənlərə söz verir, iclas zamanı istifadə olunan rəqlamentini müəyyən edir, icaslarda müzakirə edilən məsələləri səsə qoyur və qərarları elan edir.

**7.2.** İdarə Heyətinin sədri hər hansı səbəbdən iclasda iştirak etmədiyi halda onu *İdarə Heyətinin üzvlərindən* biri əvəz edir.

**7.3.** İdarə Heyətinin cari fəaliyyətinin texniki (informasiya, sənədləşmə, protokol, katiblik) təminatını bu Əsasnamə əsasında və İdarə Heyətinin sədrinin tapşırıqlarına müvafiq olaraq icra edən, bankdaxili normativ sənədlərə əsasən təyin edilən İdarə Heyətinin katibi həyata keçirir.

**7.4.** Katib İdarə Heyətinin iclaslarının keçirilməsi üçün hazırlıq işləri aparır, icaslarda iştirak edir, qərarların qeydiyyatını aparır, sənədləri hazırlayır və İdarə Heyətinin üzvlərinə paylayır, zərurət yaranarsa sənədlərin tərcüməsini təmin edir, iclasın protokollarını tərtib edir. Katib İdarə Heyətinin sədri tərəfindən həvalə edilmiş bütün vəzifələri icra edir. Katib İdarə Heyətinin arxivini yaradır və onu lazımı qaydada saxlayır.

## **8. İdarə Heyətinin iclasının gündəliyi**

**8.1.** İclasda yalnız gündəlikdə göstərilən məsələlər müzakirə edilir. Gündəliyə iclasda müzakirə olunacaq məsələləri əks edən dolğun, qərəzsiz və tam açıqlanmış yazılı materiallar əlavə edilir. Gündəliyə Müşahidə Şurasının, Audit Komitəsinin, İdarə Heyətinin üzvləri, struktur bölmələrin rəhbərləri tərəfindən təklif edilən məsələlər daxil edilə bilər. İrəli sürülən hər bir məsələ Bankın fəaliyyəti ilə bağlı olmalıdır.

**8.2.** Növbəti iclasın gündəliyinə dair təkliflər, zərurət yarandıqda müvafiq materiallar əlavə olunaraq İdarə Heyətinin tapşırığı əsasında Bankın struktur bölmələrinin rəhbərləri tərəfindən iclasın keçirilməsinə ən azı 5 (beş) təqvim günü qalmış hazırlanaraq Protokol Xidmətinə təqdim edilir, Protokol Xidməti isə həmin materialları toplayaraq İdarə Heyətinə təqdim edir.

**8.3.** Növbəti iclasın gündəliyi İdarə Heyətinin cari iclasında müzakirə edilərək İdarə Heyətinin qərarı ilə təsdiqlənir. Razılaşdırılan gündəlik bildirişə əlavə olunaraq iclasın keçirilməsi tarixindən ən azı 3 (üç) iş günü əvvəl İdarə Heyətinin hər bir üzvünə göndərilir.

**8.4.** Növbədənəknar iclasda müzakirə ediləcək məsələləri əks etdirən materiallar İdarə Heyəti katibinin təqdimatı əsasında iclasın keçirilməsinə ən azı 3 (üç) təqvim günü qalmış İdarə Heyətinə təqdim edilir.

**8.5.** Zərurət yarandıqda, növbədənəknar iclasın gündəliyi iclasın keçirilməsinə ən azı 1 (bir) iş günü qalmış İdarə Heyətinin üzvləri arasında şəxsən, telefon və ya elektron poçt vasitəsilə razılaşdırılaraq müəyyən edilir. Razılaşdırılan gündəlik bildirişə əlavə olunaraq İdarə Heyətinin hər bir üzvünə göndərilir.

**8.6.** İdarə Heyəti iclasın gündəliyini hər yeni iclas başlayan zaman qəbul edir.

**8.7.** İclasda gündəliyə daxil edilən, zəruri hallarda isə gündəlikdə nəzərdə tutulmayan təxirəsalınmaz və gözlənilməz məsələlər müzakirə edilə bilər. Gündəlikdə nəzərdə tutulmayan məsələlərin müzakirəsinə həmin iclasda İdarə Heyətinin bütün üzvləri iştirak etdikdə və sadə səs çoxluğu ilə razılıq verildikdə baxılır.

## **9. İdarə Heyətinin qərarları, əmr və sərəncamlar**

**9.1.** İdarə Heyəti bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş, Səhmdarların Ümumi Yığıncağı və Müşahidə Şurası tərəfindən ona verilmiş səlahiyyətlər daxilində, Bankın fəaliyyəti ilə bağlı bütün məsələlər barədə qərarlar qəbul edir.

**9.2.** İdarə Heyətinin qərarları iclasda iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. İdarə Heyətinin hər üzvü bir səsə malikdir. Üzvlərin səs vermə zamanı bitərəf qalmasına icazə verilmir. Səslər bərabər olduqda İdarə Heyətinin sədrinin səsi həlledici sayılır.

**9.3.** İdarə Heyətinin iclaslarında səsvermə “1 üzv – 1 səsdir” prinsipi əsasında həyata keçirilir. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş prosedur qaydalarına riayət edildikdə, İdarə Heyətinin sədri səsvermə prosesinin başlanmasını elan etdikdən sonra proses dayandırıla bilməz.

**9.4.** Əgər İdarə Heyəti tərəfindən başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, qərarlarla bağlı səsvermə əllərin qaldırılması yolu ilə həyata keçirilir. İdarə Heyətinin sədri və ya üzvünün təklifi ilə adbaad səsvermə və ya mövqeyini sözlə ifadə etməklə (lehinə və ya əleyhinə söyləməklə) keçirilə bilər. Əgər səsvermənin nəticələri sual doğurursa, İdarə Heyətinin sədri əllərin qaldırılması və ya adbaad yolu ilə təkrar səsvermə keçirir.

**9.5.** İdarə Heyətinin iclasında qəbul edilmiş qərarlar, *əgər qərarda başqa qayda müəyyən edilməyibsə*, iclas başa çatdıqdan sonra dərhal hüquqi qüvvəyə minir.

**9.6.** İdarə Heyətinin qərarı Bankın struktur bölmələri üçün məcburidir. Struktur bölmələr qərarın yerinə yetirilməməsi üçün məsuliyyət daşıyırlar. İdarə Heyətinin sədri və ya üzvü İdarə Heyəti adından təkbaşına qərar qəbul edə və onun icra edilməsini tələb edə bilməz.

**9.7.** İdarə Heyətinin üzvü Bankın mənafeələrini qorumaq məqsədi ilə yalnız öz şəxsi mühakiməsinə və daxili inamına əsaslanaraq qərar qəbul etməli və səs verməlidir. Səsvermə zamanı İdarə Heyətinin üzvü hər hansı bir səhmdarın və ya səhmdarlar qrupunun maraqlarına üstünlük verməməli və ya onların göstərişləri ilə hərəkət etməməlidir.

**9.8.** İdarə Heyətinin qəbul etdiyi kollegial qərardan başqa, onun sədrinin İdarə Heyəti adından əmr və sərəncam vermək hüququ vardır. İdarə Heyətinin üzvünə *Bankın cari fəaliyyətinin müəyyən sahələri üzrə müvafiq* sərəncam vermək hüququ verilə bilər. İdarə Heyətinin qərarı və əmr və ya sərəncam arasında ziddiyyət yaranıqda, İdarə Heyətinin qərarı əsas götürülür.

## **10. İdarə Heyətinin iclasının protokolu**

**10.1.** İdarə Heyətinin iclası çağırıldıqda, iclasın yerini, vaxtını, iştirakçılarını, gündəliyini, çıxışların xülasəsini, səsvermənin nəticələrini və qərarlarını əks etdirən protokol tərtib edilir.

**10.2.** Protokol xidməti protokolu 3 (üç) iş günü müddətində hazırlayır. Protokolun ilkin mətni İdarə Heyətinin sədri ilə razılaşdırıldıqdan sonra dərhal şəxsən və ya elektron poçt vasitəsilə İdarə Heyətinin üzvlərinə təqdim edilir. Növbəti 3 (üç) iş günü müddətində İdarə Heyəti üzvləri tərəfindən protokolun mətninə dair irad və təkliflər iclasın katibinə göndərilir. İdarə Heyətinin üzvü protokolla bağlı həmin müddətdə təklif və ya irad göndərməzsə, o, protokolun mətni ilə razı olmuş hesab edilir.

**10.3.** Razılaşdırılmış protokol vizaların verilməsi üçün 1 (bir) iş günü müddətində İdarə Heyətinin üzvlərinə göndərilir. İdarə Heyətinin üzvləri protokola viza verərək 1 (bir) iş günü müddətində protokolu Protokol xidmətinə göndərirlər.

**10.4.** Protokol İdarə Heyətinin sədri və iclasın katibi tərəfindən imzalanır.

**10.5.** Protokola ardıcılıqla aşağıdakı məlumat daxil edilir:

10.5.1. İclasın keçirilmə vaxtı və yeri;

10.5.2. İclasda iştirak edən İdarə Heyətinin üzvlərinin adları və soyadları;

- 10.5.3. İclasda iştirak etməyən İdarə Heyətinin üzvlərinin adları və soyadları;
- 10.5.4. İclasa dəvət olunmuş şəxslərin adları;
- 10.5.5. Protokolu hazırlayan katibin adı və soyadı;
- 10.5.6. Gündəliyə daxil edilən məsələlərin siyahısı;
- 10.5.7. Hər bir məsələ üzrə müzakirənin mətni;
- 10.5.8. Hər bir məsələ üzrə qəbul edilmiş qərarın mətni;
- 10.5.9. Hər bir məsələ üzrə səsvermənin nəticələri;
- 10.5.10. İdarə Heyətinin sədrinin imzası;
- 10.5.11. İclasın katibinin imzası.

**10.6.** Hər məsələyə dair müzakirənin mətni tərtib edilərək mətnə ardıcılıqla aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- 10.6.1. Çıxış etdilər;
- 10.6.2. Müzakirənin mətni;
- 10.6.3. Qərara aldılar.

**10.7.** İdarə Heyətinin iclaslarının protokolları Bankda ayrılmış müəyyən yerdə saxlanılır, protokol xidməti isə onun saxlanması üçün məsuliyyət daşıyır. Tərkibində məxfi və gizli məlumatlar olan iclas protokolları İdarə Heyətinin müəyyən etdiyi qaydada saxlanılır.

**10.8.** Protokol xidməti İdarə Heyətinin iclasının protokolundan çıxarışlar verə bilər. Çıxarışlar İdarə Heyətinin sədri və iclasın katibinin imzası ilə təsdiq olunaraq müvafiq qaydada möhürlənir.

## **11. Yekun müddəalar**

**11.1.** Bu Əsasnaməyə səsvermədə iştirak edən Səhmdarların Ümumi Yığıncağında iştirak edən və səsvermə hüququna malik olan səhmdarların sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilmiş qərara müvafiq olaraq düzəlişlər edilə bilər. Bu halda düzəlişlərə dair hər hansı təklif əvvəlcədən Səhmdarların Ümumi Yığıncağının gündəliyinə daxil edilməlidir.

**11.2.** Bu Əsasnamənin hər hansı müddəası istənilən səbəbdən etibarsız və ya hüquqi qüvvədən düşmüş hesab edilərsə, Əsasnamənin qalan hissəsinin etibarlılığı və hüquqi qüvvəsi dəyişilməz qalır.