

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է»
ԱՐԱՐԱՏՔԱՆԿ ԲԲԸ
Խորհրդի 2011թ.-ի սեպտեմբերի "20"-ի
թիվ 23/04L որոշմամբ
Խորհրդի նախագահ՝
Բարսեղ Բեգլարյան_____

ԱՐԱՐԱՏՔԱՆԿ 

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

**ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ԱՈՒԴԻՏԻ ԵՎ ՌԻՍԿԵՐԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

Ուժի մեջ է 2011թ.-ի սեպտեմբերի "20"-ից

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ (այսուհետ՝ Բանկ) խորհրդին կից աուդիտի և ռիսկերի կառավարման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) մշտական գործող կոլեգիալ մարմին է, որը ստեղծվում է Բանկի խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) կողմից:

2. Հանձնաժողովի խնդիրներ

2. Հանձնաժողովը գնահատում և Խորհրդին եզրակացություն է ներկայացնում Բանկի հաշվապահական հաշվառման ու ֆինանսական հաշվետվությունների կազմման և ռիսկերի կառավարման գործող համակարգերի, ներքին աուդիտի գործունեության, արտաքին աուդիտի ընտրության, վճարման չափի և կատարված աշխատանքների, ինչպես նաև Խորհրդի քննարկմանը ներկայացվող աուդիտի և ռիսկերի կառավարման բնագավառին վերաբերող նախագծերի վերաբերյալ:

3. Հանձնաժողովի ձևավորում

3. Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Խորհուրդը:

4. Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն 5 անդամներից:

5. Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներառվել Խորհրդի առնվազն երկու անդամ, Բանկի գործադիր տնօրենը և/կամ Բանկի գործադիր տնօրենի տեղակալը, Հաշվապահական հաշվառման վարչության պետ-գլխավոր հաշվապահը, Ռիսկերի կառավարման վարչության պետը, Ներքին աուդիտի վարչության պետը:

6. Հանձնաժողովի նախագահին և քարտուղարին նշանակում է Խորհուրդը՝ Հանձնաժողովի անդամների կազմից:

4. Հանձնաժողովի նախագահ

7. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) հրավիրում է հանձնաժողովի նիստեր և նախագահում դրանք,

2) կազմակերպում է հանձնաժողովի աշխատանքները և վերահսկողություն իրականացնում հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումների կատարման նկատմամբ,

3) ստորագրում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրություններն,

4) առաջարկություններ է ներկայացնում Խորհրդին Հանձնաժողովի կազմում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ,

5) իրականացնում է Բանկի ներքին իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

8. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Խորհրդի անդամ հանդիսացող հանձնաժողովի անդամը:

5. Հանձնաժողովի քարտուղար

9. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) նախապատրաստում է հանձնաժողովի նիստերը,

2) կազմում է հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունները և անհրաժեշտության դեպքում արձանագրությունից տրամադրում քաղվածքներ,

3) վարում է հանձնաժողովի մատյանները և դրանց համապատասխան թղթապանակները, որոնցում գրանցվում և պահվում են Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունները, որոշումները և կից փաստաթղթերը:

6. Հանձնաժողովի անդամներ

10. Հանձնաժողովի անդամները՝

1) մասնակցում են հանձնաժողովի նիստերին, հանձնաժողովի աշխատանքային պլանների մշակման և դրանց իրականացման հետ կապված աշխատանքներին,

2) ապահովում են Հանձնաժողովի Նախագահի կամ նրան փոխարինող անձի կողմից տրված հանձնարարականների կատարումը:

7. Հանձնաժողովի նիստերի գումարում և վարում

11. Հանձնաժողովը հարցերը քննարկում է իր նիստերում, որոնք հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության: Հանձնաժողովի նիստեր հրավիրելու առաջարկություն կարող են ներկայացնել Բանկի խորհրդի նախագահը, Հանձնաժողովի նախագահը, Բանկի վարչության նախագահը, Ռիսկերի կառավարման վարչության պետը, Ներքին աուդիտի վարչության պետը և Ներքին հսկիչը:

12. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են, եթե դրանց մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

13. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում հարցն առանց լրացուցիչ քննարկման ներկայացվում է Խորհրդին:

14. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրելուց 1 օր առաջ հարցերի քննարկման վայրի (հասցեի), ամսաթվի ու ժամի, ինչպես նաև քննարկվող հարցերի մասին տեղեկացվում է հանձնաժողովի անդամներին և հարցի հետ առնչություն ունեցող ստորաբաժանման ներկայացուցիչներին:

15. Հանձնաժողովի նիստերը կարող են անցկացվել էլեկտրոնային կապի, հեռախոսակապի կամ կապի ցանկացած այլ միջոցներով, որոնք հնարավորություն են տալիս բոլոր մասնակիցներին իրական ժամանակի ռեժիմով հաղորդակցվել միմյանց հետ:

16. Հանձնաժողովի որոշումը կայացվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

17. Հանձնաժողովի որոշումները կայացնելուց հետո երկու օրյա ժամկետում ներկայացվում են Խորհրդի նախագահին:

18. Հանձնաժողովում հարցերի քննարկման ժամանակ կազմվում է արձանագրություն, որտեղ նշվում է՝

- 1) հանձնաժողովի նիստի ամսաթիվը և վայրը,
- 2) հանձնաժողովի անվանումը և կազմը,
- 3) քննարկվող հարցերը,
- 4) քննարկմանը մասնակցող անձանց կազմը,
- 5) հարցի քննարկմանը մասնակցող անձանց բացատրությունները, նրանց միջնորդությունները և դրանց քննարկման արդյունքները,
- 6) հարցի քննարկման ընթացքում հետազոտված փաստաթղթերը,
- 7) հանձնաժողովի որոշումը:

19. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները ստորագրում են նիստին մասնակցող Հանձնաժողովի անդամները: