

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ»

ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ

խորհրդի «15» հոկտեմբերի 2020թ.

թիվ 42/02Լ-Հ որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ

Գրիգոր Հովհաննիսյան _____



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

**ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ԲԱՆԿԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ
ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

Ուժի մեջ է՝ 2020թ-ի հոկտեմբերի «15»-ից

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հանձնաժողովը՝ Բանկի մշտական գործող կոլեգիալ մարմին է, որն իրականացնում է Բանկի զարգացման և կորպորատիվ կառավարման հետ առնչվող աշխատանքների վերլուծություններ և ընդունում որոշումներ՝ իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում:
2. Հանձնաժողովը որոշումներ ընդունելու իր լիազորություններն իրականացնում է նիստ գումարելու միջոցով, որն ամփոփվում է համապատասխան արձանագրությամբ:

ԳԼՈՒԽ 2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3. Հանձնաժողովը գնահատում և որոշումներ է կայացնում Բանկի զարգացման և կորպորատիվ կառավարման գործող համակարգերի, անձնակազմի մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման, աշխատանքի պլանավորման և կատարված աշխատանքների գնահատման, ինչպես նաև Խորհրդի քննարկմանը ներկայացվող Բանկի զարգացման և կորպորատիվ կառավարման բնագավառներին վերաբերող նախագծերի վերաբերյալ:

ԳԼՈՒԽ 3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

4. Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Բանկի Խորհուրդը:
5. Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն 6 անդամներից:
6. Հանձնաժողովի կազմում ներառվում են Խորհրդի առնվազն երկու անդամ, Բանկի գործադիր տնօրենը և/կամ Բանկի գործադիր տնօրենի տեղակալը (առաջին տեղակալը), ինչպես նաև Բանկի առանձին ստորաբաժանումների ղեկավարները:
7. Հանձնաժողովի նախագահին և քարտուղարին նշանակում է Խորհուրդը՝ Հանձնաժողովի անդամների կազմից, ընդ որում Հանձնաժողովի քարտուղար կարող է նշանակվել նաև Հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող Բանկի աշխատակիցը:
8. Հանձնաժողովի նիստին կարող են ներկա գտնվել նաև հրավիրված անձինք:
9. Հանձնաժողովի նիստին հրավիրված անձինք մասնակցում են նիստի աշխատանքներին՝ առանց քվեարկության ձայնի իրավունքի:

ԳԼՈՒԽ 4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

10. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) հրավիրում է Հանձնաժողովի նիստեր և նախագահում դրանք,
 - 2) կազմակերպում է Հանձնաժողովի աշխատանքները,
 - 3) հաստատում է Հանձնաժողովի նիստերի օրակարգը, նիստերի անցկացման օրը, ժամը և վայրը,
 - 4) առաջարկություններ է ներկայացնում Խորհրդին Հանձնաժողովի կազմում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ,
 - 5) իրականացնում է Բանկի ներքին իրավական ակտերով և Կանոնակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ,
 - 6) իր պարտականությունների կատարման ընթացքում գործում է Բանկի շահերից ելնելով, Բանկի նկատմամբ ստանձնած իր պարտականությունները կատարում է ողջամիտ ու բարեխիղճ:
11. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում, նրան փոխարինում է Խորհրդի անդամ հանդիսացող Հանձնաժողովի անդամներից մեկը:

ԳԼՈՒԽ 5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

12. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- 1) նախապատրաստում է Հանձնաժողովի նիստերը,
- 2) Հանձնաժողովի անունից ընդունում և ուղարկում է թղթակցությունները,
- 3) պատրաստում և Հանձնաժողովի նախագահի հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը,
- 4) Հանձնաժողովի նիստերի քննարկման համար հավաքագրում և անդամներին է տրամադրում օրակարգում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ նյութերը,
- 5) Կազմում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները և որոշումների նախագծերը,
- 6) անհրաժեշտության դեպքում պատրաստում է Հանձնաժողովի նիստի արձանագրություններից և որոշումներից քաղվածքներ, որոնք ստորագրվում են Հանձնաժողովի նախագահի և իր կողմից,
- 7) նիստերի արձանագրություններն էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում է Հանձնաժողովի անդամներին,
- 8) վարում է Հանձնաժողովի համապատասխան թղթապանակները, որոնցում գրանցվում և պահվում են Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունները, որոշումները և կից փաստաթղթերը,
- 9) իր պարտականությունների կատարման ընթացքում գործում է Բանկի շահերից ելնելով, Բանկի նկատմամբ ստանձնած իր պարտականությունները կատարում է ողջամիտ ու բարեխիղճ:

ԳԼՈՒԽ 6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

13. Հանձնաժողովի անդամները՝

- 1) ծանոթանում են աշխատանքային նյութերին և մասնակցում Հանձնաժողովի նիստերին, Հանձնաժողովի աշխատանքային պլանների մշակման և դրանց իրականացման հետ կապված աշխատանքներին,
- 2) առկայության դեպքում ներկայացնում են իրենց մասնագիտական կարծիքը, եզրակացությունը կամ առաջարկությունը քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
- 3) քննարկվող հարցերի ներկայացման նպատակով իրավունք ունեն առաջարկել Հանձնաժողովի նիստերին հրավիրելու Բանկի համապատասխան աշխատակիցներին,
- 4) ապահովում են Հանձնաժողովի նախագահի կամ նրան փոխարինող անձի կողմից տրված հանձնարարականների կատարումը,
- 5) իրավունք ունեն ներկայացնել առաջարկ՝ Հանձնաժողովի օրակարգում հարց ներառելու վերաբերյալ,
- 6) իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում գործում են Բանկի շահերից ելնելով, Բանկի նկատմամբ ստանձնած իրենց պարտականությունները կատարում են ողջամիտ ու բարեխիղճ:

ԳԼՈՒԽ 7. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՎԱՐՈՒՄԸ

14. Հանձնաժողովը հարցերը քննարկում է իր նիստերում, որոնք հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության: Հանձնաժողովի նիստերը կարող են հրավիրվել Խորհրդի նախագահի, Հանձնաժողովի նախագահի, Տնօրենի, Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսի նախաձեռնությամբ:
15. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են, եթե դրանց մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:
16. Քվորումի բացակայության դեպքում հայտարարվում է Հանձնաժողովի նոր նիստ գումարելու մասին՝ նշելով գումարման ամսաթիվը և վայրը: Հանձնաժողովի նոր նիստի գումարման դեպքում՝ չկայացած նիստի օրակարգին, անհրաժեշտության դեպքում, կարող են ավելացվել նաև այլ հարցեր:
17. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում, հարցն առանց լրացուցիչ քննարկման ներկայացվում է Խորհրդին:
18. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրելուց առնվազն 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 Հանձնաժողովի նիստին հրավիրված ներկայացուցիչներին:
19. Հանձնաժողովի նիստերը կարող են անցկացվել նաև էլեկտրոնային կապի, հեռախոսակապի կամ կապի ցանկացած այլ միջոցներով, որոնք հնարավորություն

են տալիս բոլոր մասնակիցներին իրական ժամանակի ռեժիմում հաղորդակցվելու միմյանց հետ:

20. Հանձնաժողովի որոշումն ընդունվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո և ստորագրվում Հանձնաժողովի նախագահի կողմից:

21. Հանձնաժողովի որոշումները ընդունվելուց հետո հինգօրյա ժամկետում Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից ներկայացվում են Խորհրդի նախագահին:

22. Հանձնաժողովում հարցերի քննարկման արդյունքներով կազմվում է արձանագրություն, որտեղ նշվում են.

- 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) քվեարկության արդյունքները,
- 8) Հանձնաժողովի որոշումը:

23. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները ստորագրում են նիստին մասնակցող Հանձնաժողովի անդամները և Հանձնաժողովի քարտուղարը:

ԲԱԺԻՆ I. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

ԳԼՈՒԽ 1. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

24. Հանձնաժողովի որոշումներն ունեն խորհրդակցական բնույթ: Խորհուրդը որոշում կայացնելիս կարող է հաշվի առնել Հանձնաժողովի որոշումները: