

<i>Տիպը</i>	<i>Կարգ</i>	<i>Խմբագրությունը</i>	<i>Չորրորդ</i>
<i>Ընդունող մարմինը</i>	<i>Քանկի Խորհուրդ</i>	<i>Կարգավիճակը</i>	<i>Գործում է</i>
<i>Հաստատող ներքին իրավական ակտի տեսակը և համարը</i>	<i>Թիվ 66 արձանագրություն Թիվ 184 որոշում</i>	<i>Ընդունման վայրը</i>	<i>Ք. Ստեփանակերտ</i>
		<i>Ընդունման ամսաթիվը</i>	<i>30.10.2014թ.</i>
		<i>Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը</i>	<i>14.11.2014թ.</i>
		<i>Ուժը կորցնելու ամսաթիվը</i>	

**«ԱՐՑԱԽԲԱՆԿ» ՓԲԸ ԵՎ ՆՐԱ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՄԻՋԵՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ
 ԿՆՔՄԱՆ, «ԱՐՑԱԽԲԱՆԿ» ՓԲԸ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
 ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՍՏԱՑՄԱՆ, ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԵՎ ՀՀ ԿՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
 ԿԱՐԳ**

**«Արցախբանկ» ՓԲԸ
 Խորհրդի նախագահ՝**

Հ. Կապրիեյան

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	ԳԼՈՒԽՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ	ԷԶ
1.	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	3
2.	ԲԱՆԿԻ ԵՎ ՆՐԱ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՄԻՋԵՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿՆՔՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ	3
3.	ԲԱՆԿԻ ԵՎ ՆՐԱ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՀԵՏ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿՆՔՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	4
4.	ԲԱՆԿԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱՄՓՈՓՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	5
5.	ԲԱՆԿԻ ՀԵՏ ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀՀ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ	7
6.	ԲԱՆԿԻ ՀԵՏ ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՍՏԱՅՄԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՄԱՆ, ԱՄՓՈՓՄԱՆ ԵՎ ՀՀ ԿԲ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ, ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ	9
7.	ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	10
8.	ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ	10

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կարգը (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանում է «Արցախբանկ» ՓԲԸ (այսուհետ՝ Բանկ) և նրա հետ կապված անձանց միջև գործարքների կնքման սկզբունքները և ընթացակարգը, ինչպես նաև Բանկի հետ կապված անձանց մասին տեղեկատվության ստացման, պահպանման, ՀՀ Կենտրոնական բանկ ներկայացման ընթացակարգը, ժամկետները և պատասխանատու ստորաբաժանումները:

1.2. Կարգը մշակվել է՝ հիմք ընդունելով «Բանկերի և բանկային գործունեության մասին» ՀՀ օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք), «Բանկային գործունեության ոլորտում լինցենզավորման, գրանցման, համաձայնության և թույլտվության տրամադրման, մասնագիտական համապատասխանության ստուգման և որակավորման կարգերը» Կանոնակարգ 1-ի (այսուհետ՝ Կանոնակարգ 1), այլ իրավական (այդ թվում՝ Բանկի ներքին) ակտերի դրույթները:

1.3. Կարգի իմաստով Բանկի հետ կապված անձինք են հանդիսանում Օրենքի 39-րդ հոդվածի 2-րդ կետով, փոխկապակցված անձինք՝ Օրենքի 8-րդ հոդվածով սահմանված անձինք, իսկ մնացած հասկացություններն ունեն Օրենքում կիրառվող նշանակությունը:

1.4. Կարգը հաստատվում է Բանկի Խորհրդի կողմից:

1.5. Կարգն ուժն մեջ է մտնում Բանկի Խորհրդի հաստատումից տասնհինգ օրացուցային օր հետո:

1.6. Կարգն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած է ճանաչվում Խորհրդի՝ 04.06.2012թ. թիվ 118 որոշմամբ հաստատված ««Արցախբանկ» ՓԲԸ և նրա հետ կապված անձանց միջև գործարքների կնքման, «Արցախբանկ» ՓԲԸ հետ կապված անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման, պահպանման և ՀՀ ԿԲ ներկայացման մասին» կարգը:

1.7. Կարգում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կարող են կատարվել միայն Բանկի Խորհրդի որոշմամբ՝ Խորհրդի անդամների կամ Վարչության առաջարկով կամ գործող օրենսդրության պահանջով:

1.8. Կարգը պետք է վերանայվի Բանկի գործունեության միջավայրի փոփոխությանը զուգընթաց, բայց ոչ պակաս, քան երկու տարին մեկ անգամ:

1.9. Կարգը ծառայողական փաստաթուղթ է և հասանելի է Բանկի ողջ անձնակազմին:

2. ԲԱՆԿԻ ԵՎ ՆՐԱ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՄԻՋԵՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿՆՔՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

2.1. Բանկի հետ կապված անձանց հետ գործարքները կնքվում են Բանկի կողմից համապատասխան գործարքների կնքման համար նախատեսված ներքին իրավական ակտերի պահանջների պահպանմամբ:

2.2. Բանկի և նրա հետ կապված անձանց միջև ցպահանջ և ժամկետային ավանդների ընդունման, առևտրային, սպառողական և հիփոթեքային վարկերի տրամադրման, պարտքի կամ առևտրային գործարքների ֆինանսավորման, ֆակտորինգի իրականացման, բանկային երաշխիքների և ակրեդիտիվների (վարկային նամակների) տրամադրման, արժեթղթերի թողարկման, գնման (զեղչման), վաճառքի և սպասարկման, նման այլ գործառնությունների կատարման, ինվեստիցիոն (ներդրումային) և բաժանորդագրական գործունեության իրականացման, ֆինանսական գործակալի (ներկայացուցչի) ծառայությունների մատուցման, այլ անձանց արժեթղթերի ու ներդրումների (հավատարմագրային (լիազորագրային) կառավարման) կառավարման, թանկարժեք մետաղների բանկային (ստանդարտացված) ձուլակտորների և հուշադրամի գնման, վաճառքի և կառավարման, ֆինանսական վարձակալության (լիզինգի) իրականացման, ֆինանսական և ինվեստիցիոն խորհրդատվության մատուցման, հաճախորդների վարկարժանության տեղեկատվական համակարգի ստեղծման և սպասարկման, պարտքի հետ ստացման գործունեության իրականացման, ապահովագրական վկայագրերի և (կամ) պայմանագրերի իրացման, օրենքով սահմանված կարգով ապահովագրական գործակալի գործառնությունների իրականացման, «Կուտակային կենսաթոշակների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված հաշվի օպերատորի գործառնությունների իրականացման գործարքները, որոնք կնքվում են համապատասխան գործարքների համար Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջների պահպանմամբ, համարվում են Բանկի Խորհրդի կողմից հաստատված և ենթակա չեն լրացուցիչ ներկայացման Խորհուրդ, եթե Բանկի այլ ներքին իրավական ակտերով այլ բան սահմանված չէ:

2.3. Կարգի 2.2 կետում նշված գործարքները, որոնք կնքվում են Օրենքի 39-րդ հոդվածի պահանջների պահպանմամբ, Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջներից շեղումներով, ենթակա են հաստատման Բանկի Խորհրդի կողմից:

2.4. Բանկի հետ կապված անձանց հետ գործարքների կնքման ընթացակարգերը նվազագույնը բացահայտում և վերահսկում են շահերի բախման հնարավոր դեպքերն ու ոլորտները:

2.5. Շահագրգռվածության առկայության դեպքում գործարքները կնքվում են Օրենքով սահմանված կարգով:

3. ԲԱՆԿԻ ԵՎ ՆՐԱ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՀԵՏ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿՆՔՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3.1 Բանկի և նրա հետ կապված անձանց միջև հաշիվների, այդ թվում՝ այլ բանկերի թղթակցային հաշիվների բացման և վարման, այլ վճարահաշվարկային

ծառայությունների մատուցման և (կամ) հաճախորդների հաշիվների այլ կերպ սպասարկման, արտարժույթի գնման և վաճառքի (փոխանակման), այդ թվում՝ դրամի և արտարժույթի ֆյուչերսների, օպցիոնների և նման այլ գործարքների կնքման, թանկարժեք մետաղների, քարերի, ոսկերչական իրերի, արժեթղթերի, փաստաթղթերի և այլ արժեքների ի պահ ընդունման, ինչպես նաև Կարգի 2.2 կետում նշված գործարքների կնքման գործընթացը տեղի է ունենում համապատասխան գործարքների կնքման համար Բանկում նախատեսված կարգով:

3.2 Բանկի հետ կապված անձանց հետ Կարգի 2.3 կետում նշված գործարքների կնքման գործընթացը տեղի է ունենում հետևյալ կերպ.

- գործարքը կնքելու առաջարկն ուսումնասիրվում է համապատասխան ստորաբաժանման կողմից,
- վերջինիս դրական եզրակացության դեպքում գործարքը ներկայացվում է համապատասխան իրավասու մարմնին,
- վերջինիս կողմից դրական եզրակացություն ստանալու դեպքում այն Վարչության նախագահի կողմից ներկայացվում է Խորհրդի հաստատմանը,
- Խորհրդի կողմից հաստատվելուց հետո կնքվում է համապատասխան պայմանագիր:

3.3 Բանկի Ներքին աուդիտը եռամսյակը մեկ անգամ մինչև յուրաքանչյուր եռամսյակին հաջորդող ամսվա 25-ը Բանկի Խորհրդին է ներկայացնում հաշվետվություն՝ Բանկի հետ կապված անձանց հետ կնքված.

- գույքի, արժեթղթերի առուվաճառքի և ծառայությունների մատուցման գործարքների մասին՝ գործարքի կնքումից հետո երկշաբաթյա ժամկետում գործարքի կատարող հանդիսացող ստորաբաժանման կողմից Ներքին աուդիտին՝ կնքված գործարքների վերաբերյալ թղթային և/կամ էլեկտրոնային եղանակով տեղեկատվության ներկայացման հիման վրա,
- վարկային, երաշխիքային և ավանդային գործարքների մասին:

4. ԲԱՆԿԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱՄՓՈՓՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4.1 Բանկի հետ կապված անձանց մասին տեղեկատվության պահպանումը Բանկում ներքին հսկողության արդյունավետ համակարգի կարևորագույն տարրերից մեկն է:

4.2 Բանկը վարում է Բանկի հետ կապված անձանց ցուցակները, որոնցում առնվազն ներառվում են.

- անձի անվանումը կամ անունը, ազգանունը

- գտնվելու կամ բնակության վայրը,
- գործունեության տեսակը կամ զբաղմունքը,
- փոխկապվածության ձևը,
- Բանկի հետ հարաբերությունների բնույթը,
- Բանկից (իսկ հնարավորության դեպքում՝ նաև այլ բանկերից) ստացված բոլոր

տեսակի փոխառությունները և կատարված ներդրումները, գրավը,

- պայմանական և այլ պարտավորությունները,
- ավանդները և Բանկին տրված փոխառությունները:

4.3 Բանկի հետ կապված անձանց մասին տեղեկատվությունը հավաքագրվում է հերթական և արտահերթ կարգով՝ հետևյալ ընթացակարգով.

4.3.1 Յուրաքանչյուր եռամսյակին հաջորդող ամսվա առաջին աշխատանքային օրը Բանկի իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանումը էլեկտրոնային եղանակով ծանուցում է ուղարկում Բանկի ղեկավարներին:

4.3.2 Բանկի ղեկավարները մինչև եռամսյակին հաջորդող ամսվա 8-ը էլեկտրոնային եղանակով իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանմանն են ներկայացնում փոխկապակցված անձանց վերաբերյալ լրացված հարցաթերթիկը (Հավելված 1)՝ փոխկապակցված անձանց վերաբերյալ ներկայացված տեղեկություններում կատարված փոփոխությունների առկայության դեպքում կամ գրություն՝ մինչ այդ ներկայացված տեղեկություններում փոփոխությունների բացակայության մասին (Հավելված 2):

4.3.3 Հավաքագրված տեղեկատվության հիման վրա իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում Բանկի հետ կապված անձանց ցուցակները ամփոփվում և ներկայացվում են Բանկի Վարչության նախագահի հաստատմանը, այնուհետև՝ տրամադրվում Բանկի բոլոր տարածքային և կառուցվածքային ստորաբաժանումներին:

4.3.4 Բանկի հետ կապված անձանց վերաբերյալ արտահերթ տեղեկատվությունը ներկայացվում է Բանկի հետ կապվածության ծագման կամ կապվածության դադարման դեպքում: Կապվածության ծագման դեպքերի բացահայտման համար հիմք է հանդիսանում մարդկային ռեսուրսների կառավարման ստորաբաժանման կողմից ներկայացվող տեղեկությունները: Բանկի հետ կապված աշխատակիցը կապվածության ծագման կամ դադարման պահին լրացնում է սահմանված ձևաչափով հարցաթերթիկը (Հավելված 1) և էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնում իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանմանը:

4.3.5 Իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանումը Բանկի հետ տվյալ անձի կապվածության ծագման կամ դադարման վերաբերյալ 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում ծանուցում է Բանկի տարածքային և կառուցվածքային ստորաբաժանումներին:

4.3.6 4.3.3 և 4.3.5 ենթակետերով սահմանված տեղեկատվության օգտագործման կարգը, դրա հիման վրա իրականացվող գործողությունների նկատմամբ պահանջները սահմանվում են «Արցախբանկ» ՓԲԸ հետ կապված և հաճախորդների հետ փոխկապակցված անձանց բացահայտման» ուղեցույցով:

5. ԲԱՆԿԻ ՀԵՏ ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀՀ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1 Սույն կարգի 6-րդ գլխում նշված Բանկի համապատասխան ստորաբաժանումները ՀՀ Կենտրոնական բանկ են ներկայացնում ներքոնշյալ տեղեկատվությունը.

5.1.1 Բանկի հետ փոխկապակցված իրավաբանական անձանց վերջին ֆինանսական տարվա ֆինանսական հաշվետվությունները (մեկ տարուց պակաս գործունեություն իրականացրած իրավաբանական անձինք նշված տեղեկությունները ներկայացնում են իրականացրած գործունեության ողջ ժամկետի համար) և դրանց անկախ աուդիտորական եզրակացությունները,

5.1.2 Բանկի հետ փոխկապակցված իրավաբանական անձանց, ինչպես նաև Բանկի հետ փոխկապակցված անձանց հետ փոխկապակցված իրավաբանական անձանց ղեկավարների անունը, ազգանունը, պաշտոնը ներառող ցուցակը, բացառությամբ այն անձանց գծով, որոնք՝

- «Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն վերահսկվում են Կենտրոնական բանկի կողմից,

- հանդիսանում են միջազգային կազմակերպություն,

- հանդիսանում են միջազգային համբավ ունեցող և/կամ միջազգային վարկանշային գործակալությունների կողմից սահմանված «Ա-» և/կամ «Ա3» կամ ավելի բարձր վարկանիշ ունեցող կազմակերպություններ, եթե առկա է Կենտրոնական բանկի խորհրդի համաձայնությունը:

5.1.3 Բանկի հետ փոխկապակցված ֆիզիկական անձանց, ինչպես նաև Բանկի հետ փոխկապակցված անձանց հետ փոխկապակցված ֆիզիկական անձանց անունը, ազգանունը ներառող ցուցակը:

5.2 Եթե Բանկի հետ փոխկապակցված իրավաբանական անձն ընդգրկված է որևէ խմբի (միության) կամ ցանկացած այլ հիմքով իրենց ֆինանսական հաշվետվությունները համախմբող անձանց կազմում, ապա Կարգի 5.1.1 ենթակետով սահմանված հաշվետվությունների (տեղեկությունների) փոխարեն Կենտրոնական բանկ են ներկայացվում հետևյալ տեղեկությունները (հաշվետվությունը).

ա. խմբի (միության) կառուցվածքը,

բ. խմբի (միության) վերջին ֆինանսական տարվա ֆինանսական հաշվետվությունները (մեկ տարուց պակաս գործունեություն իրականացրած իրավաբանական անձինք նշված տեղեկությունները ներկայացնում են իրականացրած գործունեության ողջ ժամկետի համար) և անկախ աուդիտորական եզրակացությունը:

5.3 Կարգի 5.1.1 ենթակետով սահմանված հաշվետվությունները (տեղեկությունները) Կենտրոնական բանկ չեն ներկայացվում, եթե Բանկի հետ փոխկապակցված իրավաբանական անձը հանդիսանում է Կենտրոնական բանկի կողմից վերահսկվող անձ, որը օրենքով կամ այլ իրավական ակտերով սահմանված պարբերականությամբ և կարգով Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում Ֆինանսական վիճակի մասին և Համապարփակ ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվությունները:

5.4 ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից «Ա» կամ «Բ» վարկանիշ ստացած կազմակերպությունների վերաբերյալ սույն գլխով սահմանված հաշվետվությունները չեն ներկայացվում, եթե վերջիններիս կողմից արդեն իսկ Կենտրոնական բանկ է ներկայացվել նշված տեղեկությունները և այդ տեղեկությունները վերահսկողական նպատակներով օգտագործելու վերաբերյալ գրավոր համաձայնություն:

5.5 5.3 կամ 5.4 կետերում նշված դեպքերում 5.1.1 ենթակետի մասով Կենտրոնական բանկ է ներկայացվում այդ անձանց անվանումները ներառող ցուցակ:

5.6 Կարգով պահանջվող օտարերկրյա իրավաբանական անձանց ֆինանսական հաշվետվություններին կից անկախ աուդիտորական եզրակացությունները ներկայացվում են դրանց առկայության դեպքում:

5.7 Կենտրոնական բանկի պահանջի դեպքում Բանկը Կարգի 5.1 կետի 5.1.1, 5.1.2 ենթակետերով սահմանված հաշվետվությունները (տեղեկությունները) սահմանված պարբերականությամբ ներկայացնում է Կենտրոնական բանկ նաև Բանկի հետ փոխկապակցված անձանց հետ փոխկապակցված իրավաբանական անձանց մասով:

5.8 Սույն գլխում սահմանված հաշվետվությունները և տեղեկությունները հայերենով, ռուսերենով կամ անգլերենով ինտերնետային կայքում տեղակայված լինելու դեպքում համապատասխան հաշվետվությունների կամ տեղեկությունների փոխարեն Կենտրոնական բանկ է ներկայացվում համապատասխան ինտերնետային կայքի (տնային

էջի) հասցեն՝ մինչև տվյալ հաշվետվությունները կամ տեղեկությունները Կենտրոնական բանկ ներկայացնելու վերջնաժամկետը՝ իրավաբանական անձանց կողմից պահանջվող հաշվետվությունների (տեղեկությունների) առկայությունը ինտերնետային կայքում առնվազն 1 տարվա ընթացքում ապահովելու պայմանով:

6. ԲԱՆԿԻ ՀԵՏ ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՍՏԱՑՄԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՄԱՆ, ԱՄՓՈՓՄԱՆ ԵՎ ՀՀ ԿԲ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ, ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

6.1 Կարգի 5.1.1 ենթակետում և 5.2, 5.7 կետերում սահմանված կամ 5-րդ գլխի այլ դրույթների համաձայն դրանց փոխարինող հաշվետվությունները (տեղեկությունները) էլեկտրոնային եղանակով ստանում, ուսումնասիրում և ամփոփում է Բանկի հաշվետվությունների կազմման ստորաբաժանումը՝ մինչև յուրաքանչյուր տարվան հաջորդող տարվա մայիսի 20-ը՝ ռեզիդենտների մասով և մինչև յուրաքանչյուր տարվան հաջորդող տարվա հուլիսի 20-ը՝ ոչ ռեզիդենտների մասով:

6.2 Կարգի 5.1.2 և 5.1.3 ենթակետերում սահմանված կամ 5-րդ գլխի այլ դրույթների համաձայն դրանց փոխարինող տեղեկությունները էլեկտրոնային եղանակով ստանում, ուսումնասիրում և ամփոփում է Բանկի իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանումը՝ մինչև յուրաքանչյուր տարվան հաջորդող տարվա մայիսի 20-ը՝ ռեզիդենտների մասով և մինչև յուրաքանչյուր տարվան հաջորդող տարվա հուլիսի 20-ը՝ ոչ ռեզիդենտների մասով:

6.3 Ընդ որում, համապատասխանաբար հաշվետվությունների կազմման և իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանումները, յուրաքանչյուրն իր մասով, նախապես՝ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա ապրիլի 20-ը էլեկտրոնային եղանակով ծանուցում են Բանկի հետ կապված անձանց՝ 5-րդ գլխում նշված տեղեկությունների ներկայացման անհրաժեշտության մասին:

6.4 Բանկի հաշվետվությունների կազմման և Բանկի իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանումները, յուրաքանչյուրն իր մասով, ապահովում են սահմանված հաշվետվությունների (տեղեկությունների) ներկայացումը ՀՀ Կենտրոնական բանկ՝ մինչև յուրաքանչյուր տարվա հունիսի 1-ը՝ ռեզիդենտների մասով, մինչև յուրաքանչյուր տարվա օգոստոսի 1-ը՝ ոչ ռեզիդենտների մասով:

6.5 Ընդ որում, այն տեղեկատվությունը, որը նախկինում արդեն ներկայացվել է Կենտրոնական բանկ, համապատասխան պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից կրկին Կենտրոնական բանկ ներկայացվում է միայն փոփոխված լինելու դեպքում՝ փոփոխությունների մասով՝ համապատասխան փոփոխությունները չներկայացվելու կամ

միայն փոփոխությունների մասով ներկայացվելու դեպքում ՀՀ ԿԲ ներկայացվող միջնորդագրում (դիմումում) նշելով այդ մասին:

6.6 Կենտրոնական բանկն, անհրաժեշտության դեպքում, հաշվետվությունների (տեղեկությունների) պարզաբանման և մեկնաբանման կարիք ունեցող կետերի վերաբերյալ, ինչպես նաև առանձին վերլուծական կամ վերահսկողական նպատակներից ելնելով կարող է Բանկից պահանջել լրացուցիչ տեղեկություններ և պարզաբանումներ:

7. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

7.1 Բանկի հետ կապված անձինք պատասխանատու են.

- Կարգի 4.3 կետով սահմանված հարցաթերթիկներում ներկայացված տեղեկությունների հավաստիության, ինչպես նաև ժամանակին Բանկ ներկայացնելու,

- Կարգի 5-րդ գլխով սահմանված հաշվետվությունները (տեղեկությունները) 6.1 և 6.2 կետերում նշված ժամկետներում Բանկ ներկայացնելու,

- Կարգի 5-րդ գլխով սահմանված հաշվետվությունները (տեղեկությունները) ինտերնետային կայքում (տնային էջում) տեղադրելու դեպքում՝ պահանջվող տեղեկությունների առկայությունը առնվազն 1 տարվա ընթացքում ապահովելու համար:

7.2 Համապատասխանաբար հաշվետվությունների կազմման և իրավաբանական սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանումները՝ յուրաքանչյուրն իր մասով, պատասխանատու են Կարգով վերապահված գործառույթների պատշաճ և ժամանակին իրականացման համար:

8. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

Հավելված 1՝ Բանկի հետ կապված անձանց վերաբերյալ հարցաթերթիկի օրինակելի ձև

Հավելված 2՝ Փոխկապակցված անձանց վերաբերյալ ներկայացված տեղեկություններում փոփոխությունների բացակայության վերաբերյալ ծանուցման օրինակելի ձև