

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

«ԱՄԵՐԻԱԲԱՆԿ» ՓԲԸ-ի

Տնօրենների Խորհրդի կողմից

«13» հուլիսի 2009թ.

Արձանագրություն թիվ 15/09

Որոշում թիվ 15/09/05

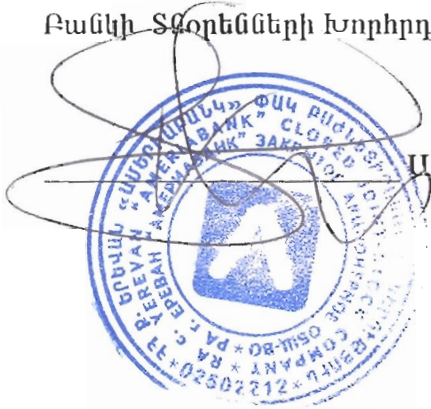
ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

ՀՀ Կենտրոնական Բանկում

« 07 » 08 2009թ.

Գրանցման համարը ՎՊ-50/3

Բանկի Տնօրենների Խորհրդի անդամ



Ա. Մկրտչյան

ՀՀ Կենտրոնական բանկի նախագահ՝



Ա. Չավադյան

«ԱՄԵՐԻԱԲԱՆԿ» ՓԲԸ

«ԿԵՆՏՐՈՆ» ՄԱՍՆԱԴՅՈՒՂԻ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան 2009

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. «ԱՍԵՐԻԱԲԱՆԿ» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետև՝ Բանկ) Կենտրոն մասնաճյուղը (այսուհետև՝ Մասնաճյուղ) ստեղծվել է Բանկի Տնօրենների Խորհրդի որոշմամբ (22.06.2009թ. թիվ 14/09/08 որոշում, արձանագրություն թիվ 14/09):

1.2. Մասնաճյուղի անվանումն է՝

1.2.1. Լրիվ՝

հայերեն՝ «ԱՍԵՐԻԱԲԱՆԿ» Փակ Բաժնետիրական Ընկերության «Կենտրոն» մասնաճյուղ. ռուսերեն՝ филиал «Кентрон» закрытого Акционерного Общества «Америабанк» անգլերեն՝ «Ameriabank» Closed Joint Stock Company «Kentron» branch

1.2.2. Կրճատ՝

հայերեն՝ - «ԱՍԵՐԻԱԲԱՆԿ» ՓԲԸ «Կենտրոն» մասնաճյուղ.
ռուսերեն՝ - филиал «Кентрон» ЗАО «Америабанк».
անգլերեն՝ - «Ameriabank» CJSC «Kentron» branch.

1.3. Մասնաճյուղի իրավաբանական հասցեն է՝ ք.Երևան, Վ.Սարգսյան 2: Մասնաճյուղի գործունեության հասցեներն են՝ ք.Երևան Վ.Սարգսյան 2 և ք.Երևան, Վ.Սարգսյան 4:

1.4. Մասնաճյուղը հանդիսանում է Բանկի առանձնացված ստորաբաժանում, որը գործում է Բանկի կողմից տրված լիազորությունների սահմաններում և իրականացնում է սույն Կանոնադրությամբ նախատեսված ֆինանսական գործառնություններ:

1.5. Մասնաճյուղը գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ Կառավարության և Կենտրոնական Բանկի նորմատիվ ակտերով, սույն Կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Բանկի Բաժնետերերի Ընդհանուր Ժողովի, Տնօրենների Խորհրդի, Տնօրինության և Տնօրինության Նախագահ - Գլխավոր տնօրենի /այսուհետ. Գլխավոր տնօրեն/ որոշումներով, կարգադրություններով և Բանկի Կանոնակարգերով:

1.6. Մասնաճյուղը գործում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ ՀՀ կենտրոնական բանկում գրանցվելու պահից:

1.7. Մասնաճյուղն իրավաբանական անձ չէ և նրա պարտավորությունների համար պատասխանատու է Բանկը՝ իր տնօրինման տակ գտնվող գույքով, որի վրա ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է բռնագանձում տարածվել:

1.8. Մասնաճյուղն ունի առանձին հաշվեկշիռ, իր անվանմամբ և Բանկի խորհրդանիշով կլոր կնիք, անկյունային դրոշմ, բլանկներ և հաշիվ Բանկում:

1.9. Մասնաճյուղը կարող է Բանկի անունից կնքել քաղաքացիաիրավական ցանկացած գործարք, որն անհրաժեշտ կամ նպատակահարմար է սույն Կանոնադրությամբ նախատեսված ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար:

2. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. Մասնաճյուղը ՀՀ օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով, ինչպես նաև Բանկի կողմից տրված լիազորությունների սահմաններում կարող է իրականացնել հետևյալ ֆինանսական գործառնությունները՝

2.1.1. ընդունել ցպահանջ և ժամկետային ավանդներ.

2.1.2. տրամադրել առևտրային և սպառողական վարկեր, այդ թվում՝ տալ հիփոթեքային վարկեր, իրականացնել պարտքի կամ առևտրային գործարքների ֆինանսավորում, ֆակտորինգ.

2.1.3. տրամադրել բանկային երաշխիքներ և ակրեդիտիվներ (վարկային նամակներ).

2.1.4. բացել և վարել հաշիվներ, այդ թվում՝ այլ բանկերի թղթակցային հաշիվներ.

2.1.5. մատուցել այլ վճարահաշվարկային ծառայություններ և (կամ) այլ կերպ սպասարկել հաճախորդների հաշիվները.

2.1.6. թողարկել, գնել (գեղչել), վաճառել և սպասարկել արժեթղթեր, նման այլ գործառնություններ կատարել.

2.1.7. ինվեստիցիոն (ներդրումային) և բուժանորդագրական գործունեություն իրականացնել.

2.1.8. մատուցել ֆինանսական գործակալի (ներկայացուցչի) ծառայություններ, կառավարել այլ անձանց արժեթղթերն ու ներդրումները (հավատարմագրային (լիազորագրային) կառավարում).

2.1.9. գնել, վաճառել և կառավարել բանկային ոսկի և ստանդարտացված ձուլակտորներ և հուշադրամ.

2.1.10. գնել և վաճառել (փոխանակել) արտարժույթ, այդ թվում՝ կնքել դրամի և արտարժույթի ֆյուչերսներ, օպցիոններ և նման այլ գործարքներ.

2.1.11. իրականացնել ֆինանսական վարձակալություն (լիզինգ).

2.1.12. ի պահ ընդունել թանկարժեք մետաղներ, քարեր, ոսկերչական իրեր, արժեթղթեր, փաստաթղթեր և այլ արժեքներ.

2.1.13. մատուցել ֆինանսական և ինվեստիցիոն խորհրդատվություն.

2.1.14. ստեղծել և սպասարկել հաճախորդների վարկարժանության տեղեկատվական համակարգ, իրականացնել պարտքերի ետ ստացման գործունեություն:

2.1.15. իրացնել ապահովագրական վկայագրեր և (կամ) պայմանագրեր, օրենքով սահմանված կարգով իրականացնել ապահովագրական գործակալի գործառնություններ:

2.2. Սույն Կանոնադրության 2.1. կետում նշված գործառնությունները, հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրության պահանջները, Մասնաճյուղը կարող է իրականացնել ՀՀ դրամով, արտարժույթով, ինչպես նաև համաշխարհային պրակտիկայում ընդունված այլ վճարային միջոցներով: Բանկի ներքին իրավական ակտերով կարող են սահմանվել Մասնաճյուղի

կողմից սույն կանոնադրության 2.1. կետում նշված ֆինանսական գործառնությունների առավելագույն սահմանաչափեր կամ իրականացման այլ հատուկ պայմաններ:

2.3. Բանկի կողմից Մասնաճյուղին կարող են թույլատրվել իրականացնելու սույն կանոնադրությամբ չնախատեսված գործառնություններ, եթե դրանք բխում են կամ սերտորեն կապված են բանկային գործառնության կամ սույն կանոնադրության 2.1. կետում նախատեսված գործառնությունների հետ և թույլատրված են ՀՀ օրենսդրությամբ:

3. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1. Մասնաճյուղը Բանկի կողմից սահմանված կարգով իրավունք ունի.

3.1.1. Բանկի անունից կնքել պայմանագրեր, ձեռք բերել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, հանդես գալ դատարանում որպես հայցվոր կամ պատասխանող.

3.1.2. Պահանջել տրամադրվող վարկերի և երաշխիքների ապահովվածություն.

3.1.3. Կատարել վարկառուների /պարտապանների/ ֆինանսատնտեսական գործունեության ստուգումներ և պահանջել հաշվապահական հաշվետվություններ և անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր.

3.1.4. Իրականացնել Բանկի շահերից բխող և ՀՀ նորմատիվ իրավական ակտերին և Բանկի ներքին իրավական ակտեր չհակասող այլ գործողություններ:

4. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

4.1. Բանկը՝ ի դեմս իր Կառավարման մարմինների, իրականացնում է Մասնաճյուղի ընդհանուր կառավարումը:

4.2. Մասնաճյուղի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը իրականացնում են Մասնաճյուղի Կառավարիչը և Գլխավոր հաշվապահը (առկայության դեպքում), որոնք նշանակվում են Բանկի Տնօրենների խորհրդի կողմից: Մասնաճյուղի Գլխավոր հաշվապահի թեկնածությունը Գլխավոր տնօրենի հետ համաձայնեցված ներկայացվում է Մասնաճյուղի Կառավարչի կողմից:

4.3. Օրենսդրությամբ նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում Մասնաճյուղը կարող է չնախատեսել Գլխավոր հաշվապահի հաստիք:

4.4. Մասնաճյուղի Կառավարիչը, ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, Բանկի ներքին և իրեն ուղղված անհատական ակտերով իրավական ակտերով և գործելով Բանկի կողմից տրված լիազորագրի հիման վրա՝



- 4.4.1. ներկայացնում է Բանկի շահերը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց, ինչպես նաև իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերություններում.
- 4.4.2. իրականացնում է Մասնաճյուղի գործադիր-կարգադրական գործառույթներ.
- 4.4.3. իրականացնում է Մասնաճյուղի գործունեության համար անհրաժեշտ գույքի ձեռք բերում և վարձակալում.
- 4.4.4. ձեռնարկում է անհրաժեշտ բոլոր գործողությունները Մասնաճյուղում գտնվող նյութական արժեքների պահպանության համար.
- 4.4.5. Բանկի անունից Լիազորագրի հիման վրա կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային պայմանագրեր՝ Բանկի կողմից հաստատված հասախրային ցուցակին համաձայն և Բանկի Գլխավոր տնօրենի հետ համաձայնեցված կարգով.
- 4.4.6. խրախուսում և պատասխանատվության է ենթարկում Մասնաճյուղի աշխատակիցներին.
- 4.4.7. ապահովում է Բանկի կողմից ընդունված կանոնակարգերի, որոշումների և այլ նորմատիվ ակտերի պահանջների կատարումը.
- 4.4.8. կատարում է այլ գործողություններ Մասնաճյուղի բնականոն գործունեության ապահովման համար:
- 4.5. Մասնաճյուղի Գլխավոր հաշվապահը, ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Կանոնադրությամբ՝
 - 4.5.1. վարում է Մասնաճյուղի հաշվառական հաշվառումը.
 - 4.5.2. կիրառում է ՀՀ Կառավարության և ՀՀ Կենտրոնական Բանկի կողմից սահմանված հաշվապահական հաշվառման ստանդարտները, հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և դրանց կիրառման ընդհանուր հրահանգները.
 - 4.5.3. ժամանակին կազմում և ներկայացնում է պահանջվող ֆինանսական հաշվետվությունները.
 - 4.5.4. գնահատում է Մասնաճյուղի ակտիվները և պարտավորությունները.
 - 4.5.5. կատարում է այլ գործողություններ Մասնաճյուղի բնականոն գործունեության ապահովման համար:
- 4.6. Մասնաճյուղում Գլխավոր հաշվապահի էաստիքի բացակայության դեպքում, սույն Կանոնադրության 4.5. կետում սահմանված պարտականությունները իրականացվում են Բանկի Գլխավոր հաշվապահի կողմից՝ ավտոմատացված «on line» ռեժիմով:
- 4.7. Մասնաճյուղի Գլխավոր հաշվապահը ենթակա է Մասնաճյուղի Կառավարչին, իսկ հաշվապահական հաշվառման վարման մեթոդաբանական հարցերով նաև Բանկի Գլխավոր հաշվապահին:
- 4.8. Մասնաճյուղի Կառավարիչը և Գլխավոր հաշվապահը իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում պետք է գործեն բարեխիղճ և խելամրտ կերպով՝ ելնելով Բանկի շահերից: Նրանք Բանկի առջև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված



կարգով պատասխանատվություն են կրում իրենց գործողությունների /հանգործության/ հետևանքով Բանկին պատճառած վնասի համար:

5. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԵՐԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1. Հաշվապահական հաշվառումը և փաստաթղթերի շրջանառությունը Մասնաճյուղում կազմակերպվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով: Մասնաճյուղի ֆինանսական տարին սկսվում է հունվարի 1-ից և ավարտվում է նույն տարվա դեկտեմբերի 31-ին:

5.2. Մասնաճյուղի գործունեության արդյունքները արտացոլվում են օպերատիվ հաշվետվության ամփոփագրերում, ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվեկշիռներում, ինչպես նաև տարեկան հաշվետվության մեջ և Բանկի կողմից սահմանված ժամկետներում ներկայացվում են Բանկ:

5.3. Մասնաճյուղի գործունեության նկատմամբ ընթացիկ վերահսկողությունը իրականացվում է Բանկի կողմից սահմանված կարգի համաձայն, Բանկի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման և Բանկի կողմից լիազորված անձանց կողմից: Մասնաճյուղի վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են Բանկի կողմից:

6. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6.1. Մասնաճյուղի լուծարման համար հիմքեր առաջանալու դեպքում լուծարման հարցը Բանկի Գլխավոր տնօրենի կողմից համապատասխան էջմնավորումներով լեքկայացվում է Բանկի Տնօրենների Խորհրդի քննարկմանը: Մասնաճյուղը լուծարելու մասին Տնօրենների Խորհրդի որոշմամբ հաստատվում է նաև Մասնաճյուղի լուծարային հանձնաժողովի կազմը, լուծարման գործընթացի սկիզբը և լուծարման հետ կապված աշխատանքային ժամանակացույցը:

6.2. Մասնաճյուղի լուծարային հանձնաժողովը իր աշխատանքները իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի կողմից սահմանված կարգով:

Համարակալված, կնքված և կարված է

6 (վեց) թերթ:
նշել թվերով նշել տասերով

Իվ Էթենդավորման ու գրանցման բաժնի
պետ՝

անուն, ազգանուն *Մանուկյան* ստորագրություն

Վերահսկող՝

Ս. Մուշեղյան *Սևակ*
անուն, ազգանուն ստորագրություն

