

«ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ»
ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՆԵՐՔԻՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏ

Ակտի համարը և անվանումը՝	<i>№ 133, ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ԲԱՑԱՌՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ</i>
Ընդունող մարմինը՝	<i>Տնօրինություն</i>
Ընդունման ամսաթիվը և հիմքը՝	<i>29.08.2024թ. թիվ 46-Լ որոշում</i>
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը՝	<i>02.09.2024թ.</i>
Խմբագրության հերթական համարը՝	<i>04</i>
Կիրառող ստորաբաժանում(ներ)ը՝	<i>Բանկի նոջ անձնակազմը</i>
Վերանայման համար պատասխանատու ստորաբաժանում(ներ)ը՝	<i>Իրավաբանական բաժին, Աշխատակազմ</i>
Հրապարակայնությունը՝	<input checked="" type="checkbox"/> <i>հրապարակվող</i> <input type="checkbox"/> <i>սահմանափակ</i> <input type="checkbox"/> <i>զաղտնի</i>

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն ուղեցույցով սահմանվում են «ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ «Բանկ») Բանկի բաժնետերերի, Բանկի Խորհրդի անդամների, Բանկի Տնօրինության անդամների, Բանկի Գործադիր տնօրենի ու Բանկի այլ աշխատակիցների (այսուհետ բոլորը միասին՝ «աշխատակիցներ») կամ վերջիններիս և/կամ Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց անձնական շահերի նկատմամբ Բանկի հաճախորդների շահերի ապահովումը, շահերի բախման հնարավոր դեպքերը, դրանց հետ առնչվող այլ ռիսկերի կանխարգելումն ու բացառումը, ինչպես նաև Բանկի պարտավորությունները՝ գործելու ազնիվ և անկողմնակալ Բանկի հաճախորդների և գործընկերների հետ:
- 1.2. Շահերի բախումը՝
 - ա) Բանկի կողմից ծառայությունների մատուցման շրջանակներում հնարավոր հակասությունն է աշխատակիցների և/կամ աշխատակիցների ու Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց միջև առաջացող գույքային և/կամ այլ շահերի շրջանակներում, որի արդյունքում Բանկի աշխատակիցների գործողությունները և/կամ անգործությունն առաջացնում են վնասներ կամ այլ ոչ բարենպաստ հետևանքներ Բանկի և/կամ Բանկի հաճախորդների համար,
 - բ) այնպիսի իրավիճակ է, երբ աշխատակցի մոտ առկա է մասնագիտական (պաշտոնական) և անձնական շահերի հակասություն: Նման հակասական շահերը կարող են դժվարություն առաջացնել նրա պարտականությունների անկողմնակալ իրականացման գործում,
 - գ) այն իրավիճակն է, երբ աշխատակիցն այնպիսի գործունեությամբ է զբաղվում կամ այնպիսի շահեր ունի, որոնք կարող են խոչընդոտել Բանկում իր ֆունկցիոնալ պարտականություններն արդյունավետ ու օբյեկտիվ կատարելուն,
 - դ) կարող է լինել նույնիսկ այն դեպքում, երբ տեղի չի ունենում վարքագծի կանոնների խախտում կամ ոչ պատշաճ գործողություն,
 - ե) կարող է ստեղծել անհարկի տպավորություն, որը կարող է խաթարել վստահությունը Բանկի և/կամ աշխատակցի նկատմամբ,
 - զ) կարող է խաթարել սեփական պարտականություններն ու պատասխանատվությունն օբյեկտիվորեն իրականացնելու աշխատակցի ունակությունը:
- 1.3. Շահերի բախումից խուսափելու նպատակով հաճախորդների հանձնարարականները կատարելիս Բանկը գործում է անկողմնակալության, ճշտապահության և հաճախորդների արժեթղթերով և դրամական միջոցներով իրականացված գործարքների վերաբերյալ վերջիններիս պարտադիր տեղեկացման սկզբունքներով:
- 1.4. Սույն ուղեցույցով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրությամբ:

2. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱՆՄԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐ ԴԵՊՔԵՐԸ

2.1. Բանկում շահերի բախման հնարավոր դեպքերն են.

- ա) ի վնաս Բանկի հաճախորդին շուկայականից ավելի բարձր և/կամ ցածր գնով ծառայությունների մատուցում՝ առանց հաշվի առնելու հաճախորդի համագործակցության նպատակները,
- բ) հաճախորդին պատկանող արժեթղթերով և դրամական միջոցներով աշխատակիցների և/կամ Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց օգտին իրականացվող գործարքները շուկայական գներին չհամապատասխանող գներով իրականացում և/կամ հաճախորդի ներդրումային նպատակների խախտում,
- գ) հաճախորդի վրա ճնշման գործադրում և/կամ այնպիսի խորհրդատվության մատուցում, որի արդյունքում կնքված գործարքները համապատասխանում են միայն աշխատակիցների և/կամ Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց շահերին,
- դ) առանց հաճախորդի համաձայնության՝ հաճախորդի միջոցների ներդրում Բանկի, Բանկի աշխատակիցների և/կամ Բանկի հետ կապված անձանց պատկանող արժեթղթերում,
- ե) մեծ ծավալով կամ հաճախորդի շահերին չհամապատասխանող գործարքների կնքում, որը նպատակ է հետապնդում ավելի մեծ ծավալներով միջնորդավճարների և այլ վճարների գանձում հաճախորդից,
- զ) Բանկում համապատասխան հաշիվներում հաշվառվող և ներդրումներ իրականացնելու համար նախատեսված հաճախորդի միջոցների կանխամտածված պահում՝ Բանկի սեփական առևտրային ակտիվ գործառնությունների և առևտրային ռազմավարության իրականացման նպատակով,
- է) Էական նշանակություն ունեցող և արժեթղթերի շուկայի գնագոյացման վրա ազդելու հնարավորություն ունեցող՝ հաճախորդի ծառայողական տեղեկատվության օգտագործումն ի շահ Բանկի, Բանկի աշխատակիցների կամ վերջիններիս և/կամ Բանկի հետ կապված անձանց:

2.2. Սույն ուղեցույցի 2.1. կետում նշված դեպքերի ցանկը սպառիչ չէ և կարող են լինել շահերի բախման այլ դեպքեր:

3. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱՆՄԱՆ ԲԱՅԱՌՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԲԱՆԿԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

3.1. Շահերի բախումը բացառելու, շահերի բախման դեպքերը հայտնաբերելու ու կանխարգելելու նպատակով Բանկի աշխատակիցները, ինչպես նաև աշխատանքի ընդունվելիս Բանկի աշխատակցի թեկնածուները լրացնում են «Փոխկապակցված անձանց մասին տեղեկատվության թերթիկ»-ը (հաստատվում է Բանկի Գործադիր տնօրենի հրամանով) և թղթային տարբերակով, ստորագրված, ներկայացնում են անձնակազմի կառավարման գործառնությունների համար պատասխանատու ստորաբաժանմանը: Երբ աշխատակցի թերթիկում ներկայացված տեղեկություններում փոփոխություն է տեղի ունենում, աշխատակիցը պարտավոր է լրացված նոր թերթիկ ներկայացնել՝ փոփոխությունն աշխատակցին հայտնի դառնալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե շահերի բախման

վերաբերյալ «ՀՕ Բանկ» համակարգում այդ մասին նշում չի կատարվել և/կամ աշխատակցի անմիջական ղեկավարը չի տեղեկացվել:

- 3.2. Բանկի անձնակազմի կառավարման գործառնությունների համար պատասխանատու ստորաբաժանման և Բանկում իրավաբանական գործառնությունների համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարները համատեղ, առնվազն տարին մեկ անգամ, մինչև տվյալ տարվա սեպտեմբեր ամսվա 30-ը, ամբողջական ստուգում և փորձում են բացահայտել Բանկի աշխատակիցների միջև շահերի բախման հնարավոր դեպքերն ու ոլորտները և արդյունքների մասին զեկուցում են Բանկի Տնօրինությանը:
- 3.4. Բանկի կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջև և Բանկի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներսում շահերի բախման հնարավոր դեպքերի բացահայտման աշխատանքներում կարող են ներգրավվել Բանկի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների համար պատասխանատու և Բանկի անվտանգության գործառնությունների համար պատասխանատու ստորաբաժանումները:
- 3.5. Աշխատակիցներն իրենց աշխատանքային պարտականությունները կատարելիս առաջնորդվում են օրենքով և Բանկի խնդիրների իրագործման անհրաժեշտությունից բխող շահերով:
- 3.6. Աշխատակիցներն իրավունք չունեն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն մասնակցելու գործարքներին այլ կերպ, քան օրենքով և/կամ Բանկի ներքին ակտերով սահմանված կարգով:
- 3.7. Հաճախորդների հետ փոխհարաբերությունները միշտ կրում են պայմանագրային բնույթ:
- 3.8. Արժեթղթերի շուկայում գործառնություններ իրականացնելիս Բանկը գործում է անկողմնակալության, շիտակության, ճշտապահության և հաճախորդների արժեթղթերով և դրամական միջոցներով իրականացված բոլոր գործարքների վերաբերյալ վերջիններիս պարտադիր տեղեկացման սկզբունքներով: Հաճախորդների պատվերները կատարելիս Բանկը գործում է ելնելով լացառապես հաճախորդի շահերի պաշտպանությունից:
- 3.9. Բանկն իրավասու է չկատարել հաճախորդի պատվերը/հանձնարարականը (վերջինիս հնարավորինս շուտ տեղեկացնելու պայմանով), եթե պատվերի/հանձնարարականի կատարումը հակասում է ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:
- 3.10. Բանկի համապատասխան աշխատակիցներին արգելվում է կատարել Բանկի սեփական գործարքները, նույն էական պայմաններով ներկայացված Բանկի աշխատակիցների, Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց կամ հաճախորդի պատվերը/հանձնարարականը մեկ այլ հաճախորդի պատվերից/հանձնարարականից շուտ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ տվյալ գործարքի կատարումը բխում է հաճախորդի շահերից և այն չի խոչընդոտում վերջինիս պատվերի կատարմանը:
- 3.11. Բանկի աշխատակիցները պարտավոր են անվերապահորեն հետևել ծառայողական տեղեկատվության պահպանման և ստորաբաժանումների միջև տեղեկատվության փոխանակման` ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի ներքին ակտերով սահմանված պահանջներին:
- 3.12. Բանկի աշխատակիցներին արգելվում է հաճախորդին տրամադրել խորհրդատվություն արժեթղթերի շուկայում գործարքներ կնքելու վերաբերյալ, որը վերջնական նպատակ է հետապնդում Բանկի շահերին գործարքներ կնքելու համար բարենպաստ պայմանների ստեղծում կամ, որը հակասում է ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց գործունեության նկատմամբ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:

3.13. Բանկը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում հաճախորդներին ներկայացնում է հաշվետվություններ՝ վերջիններիս արժեթղթերով և/կամ դրամական միջոցներով իրականացված գործարքների վերաբերյալ: Հաճախորդին ներկայացվող հաշվետվություններում ներառվող տեղեկատվության կազմը սահմանվում է պայմանագրով, սակայն չի կարող պակաս լինել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պարտադիր տեղեկատվության կազմից:

3.14. Բանկն իր գործունեությունն այնպես է կազմակերպում, որպեսզի բացառվի շահերի բախումը, մասնավորապես՝

- ա) Բանկը մշակում և հաստատում է ներքին ակտեր, որոնք կանոնակարգում են Բանկի գործունեության տարբեր ոլորտները և աշխատակիցների հստակ իրավունքներն ու պարտականությունները,
- բ) Բանկը մշակում և հաստատում է առանձին ստորաբաժանումների խնդիրներն ու գործառույթները հստակ սահմանող կանոնակարգեր, և նշված գործառույթների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար պատասխանատվության դեպքերը,
- գ) մեկ հաճախորդի նկատմամբ Բանկի ստանձնած պարտավորությունները չպետք է հակասեն մեկ այլ հաճախորդի նկատմամբ նրա ստանձնած պարտավորություններին,
- դ) Բանկի ղեկավարների և շարքային աշխատակիցների շահերը չպետք է հակասեն Բանկի հաճախորդի նկատմամբ Բանկի ստանձնած պարտավորություններին,
- ե) Բանկը չի ընդունում այնպիսի ֆինանսական միջոցներ, որոնք կարող են սահմանափակել Բանկի անկախությունն՝ իր առաքելությունն իրականացնելու գործում,
- զ) անմիջական ղեկավարության (ենթակայության), միմյանց գործողությունները (կատարած գործարքները) հաստատող կամ աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում որևէ այլ կերպ միմյանցից կախում ունեցող հաստիքների չի նշանակում այն անձանց, որոնք ունեն մոտ ազգակցական կամ այլ կապեր (այդ թվում՝ կին/ամուսին, ծնող, երեխա, քույր/եղբայր կամ ընտանիքի այլ անդամներ),
- է) չիրականացնել հաճախորդի շահերին հակասող գործարքներ, որոնց վերջնական նպատակն է Բանկի կողմից տվյալ հաճախորդից գանձվող միջնորդավճարների և այլ վճարների ծավալների մեծացումը,
- ը) հաճախորդների պատվերների համաձայն իրականացվող գործարքներն իրականացնել մասնագիտական բարձր մակարդակով և հնարավոր լավագույն պայմաններով,
- թ) կնքել գործարքներ բացառապես հաճախորդների հետ կնքված համապատասխան պայմանագրով և այդ ծառայությունների մատուցումը կանոնակարգող ներքին ակտերով սահմանված կարգով,
- ժ) գանձել միջնորդավճարներ, համաձայն Բանկում գործող սակագների:

3.15. Շահերի բախումից խուսափելու նպատակով աշխատակիցները պարտավոր են՝

- ա) շահերի բախման կամ շահերի բախման առաջացման հավանականության մասին, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրության և Բանկի ներքին ընթացակարգերի հնարավոր խախտումների, ինչպես նաև այն գործառնությունների մասին, որոնց առնչությամբ Բանկը ՀՀ օրենսդրության համաձայն կարող է դիտվել որպես շահագրգիռ անձ, անհապաղ տեղեկացնել անմիջական ղեկավարին, որն էլ իր հերթին անմիջապես տեղեկացնում

է Բանկի Գործադիր տնօրենին և Բանկում ներքին աուդիտն իրականացնող ստորաբաժանման ղեկավարին:

- բ) հնարավորինս խուսափել իրենց հետ փոխկապակցված անձանց սպասարկման, ինչպես նաև վարկերի տրամադրման իրականացումից և հաճախորդին ուղղորդել այլ աշխատակցի մոտ,
- գ) չմասնակցել Բանկի այն հարցերի լուծմանը կամ Բանկի անունից այնպիսի գործարքներ կնքելուն, որոնցում ֆինանսական շահ ունեն,
- դ) անվերապահորեն հետևել բանկային և ծառայողական տեղեկատվության պահպանմանը, դրանց փոխանակմանը ստորաբաժանումների միջև՝ ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի ներքին ընթացակարգերով սահմանված պահանջներին համապատասխան,
- ե) իրենց անձնական բիզնեսը կամ այլ գործունեությունը վարել այնպես, որ Բանկի և Բանկի հաճախորդների հետ շահերի բախում չառաջանա,
- զ) չունենալ ֆինանսական շահեր (ուղղակի կամ անուղղակի) Բանկի մրցակիցներ հանդիսացող կազմակերպություններում, բացառությամբ այլ կազմակերպությունների կողմից տրամադրվող ծառայություններից (ավանդ, ներդրումային ծառայություններ և այլն) օգտվելու դիմաց շահույթի ստացման դեպքերի,
- է) չընդունել նշանակալի արժեք ունեցող նվերներ, հյուրասիրություններ, ծառայություններ, Բանկի գործող կամ պոտենցիալ հաճախորդներից, բացառությամբ այն հյուրասիրությունների և նվերների, որոնք ընդունված են գործարար շրջանառության ավանդույթներով (գործնական ճաշեր, որոշակի տոների կապակցությամբ հուշանվերներ և այլն),
- ը) Բանկի անունը, ինչպես նաև Բանկում զբաղեցրած իր պաշտոնը չօգտագործել անձնական շահ ստանալու նպատակով,
- թ) չմասնակցել նոր աշխատակցի ընդունման կամ աշխատակցի աշխատանքի գնահատման գործընթացներին, եթե վերջինս իր հետ որևէ կերպ փոխկապակցված անձ է,
- ժ) պահպանել ՀՀ օրենսդրության և Բանկի ներքին ակտերի պահանջները,
- ժա) վեր դասել Բանկի և հաճախորդների շահերը սեփականից և խուսափել այնպիսի գործարքների կնքելուց, որոնք կարող են բացասական ազդեցություն ունենալ հաճախորդի և/կամ Բանկի շահերի վրա, ինչպես նաև ապահովել ներդրողների (հաճախորդների, գործընկերների և շուկայի այլ մասնակիցների) շահերի պաշտպանությունը:

4. ԱՅԼ ՂՏՈՒՅԹՆԵՐ

- 4.1. Բանկի աշխատակիցներն իրենց ստորաբաժանման ղեկավարների կողմից պարբերաբար, իսկ իրավաբանական, անվտանգության և անձնակազմի կառավարման գործառույթների համար պատասխանատու ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից համատեղ առնվազն տարին մեկ անգամ, իսկ նոր ընդունված աշխատակիցների հետ մեկ շաբաթյա ժամկետում, հրահանգավորվում են սույն ուղեցույցով, Բանկի ներքին այլ ակտերով, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ՝ շահերի բախման կանխարգելմանն ուղղված միջոցների պահպանման վերաբերյալ:
- 4.2. Սույն ուղեցույցով սահմանված դրույթների կատարման, խախտումների բացահայտման և առաջացած խնդիրների մասին զեկուցման, ինչպես նաև ուղեցույցի վերանայման համար

պատասխանատու են Բանկի իրավաբանական և անձնակազմի կառավարման -
գործառույթների համար պատասխանատու ստորաբաժանումների ղեկավարները: