

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

«Դիվիսա Էյ Էմ» ՓԲԸ
Գործադիր տնօրենի կողմից
Հրաման թիվ Վ06-15
“16” նոյեմբերի 2015 թ.

Գործադիր տնօրեն _____
Ա.Նահապետյան

1. Կանոնների կարգավորման առարկան, նպատակները և հիմնական հասկացությունները

- 1.1. «Դիվիսա Էյ Էմ» ՓԲԸ ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն) ներքին աուդիտի (այսուհետ նաև ներքին վերահսկողության) կանոնները ընդունված են «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք), ՀՀ կենտրոնական բանկի (այսուհետ՝ նաև ՀՀ ԿԲ) և այլ իրավական ակտերի ու ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների (այսուհետ՝ նաև միջազգային պարտավորություններ), այն է՝ «Փողերի Լվացման և Ահաբեկչության Ֆինանսավորման դեմ Պայքարի» և «Օտարերկրյա Հաշիվների Հարկային Համապատասխանության Ակտ/(FATCA)» -ի համապատասխան և ի կատարումն դրանց պահանջների:
- 1.2. Սույն Կանոնները սահմանում են Ընկերության ներքին աուդիտի խնդիրներն ու նպատակները, հիմնական ուղղություններն, ինչպես նաև ներքին աուդիտն իրականացնող ստորաբաժանման իրավասությունները, նրա գործառույթները, ներքին աուդիտի անդամների իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը:
- 1.3. Սույն կանոններում օգտագործված հասկացություններն ունեն հետևյալ նշանակությունը
 - 1.3.1. «Ներքին վերահսկողություն» (վերահսկողություն)՝ Ընկերության, նրա կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց կողմից իրականացվող մասնագիտացված գործունեության՝ Օրենքին, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոններին ինչպես նաև Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորություններին համապատասխանությունը պարզելու նպատակով Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից իրականացվող գործառույթների (մոնիտորինգ, ստուգում, ծառայողական քննություն, համալիր ստուգում) ամբողջություն.
 - 1.3.2. «Մոնիթորինգ» ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից իրականացվող ընթացիկ անընդատ գործառույթ

- 1.3.3.«Ստուգում» ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից իրականացվող պարբերական գործառույթ՝ ըստ սույն կանոններով սահմանված պարբերականության և ժամանակացույցի
- 1.3.4.«Ծառայողական քննություն» Ընկերության, նրա կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց կողմից իրականացվող արժեթղթերի և արժութային շուկայում մասնագիտացված գործունեության շրջանակներում Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, ինչպես նաև Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների խախտում, հավանական խախտում կամ դրա մանրամասներ բացահայտելու կասկածանքով, ինչպես նաև հնարավոր խախտման որևէ փաստի տեղեկանալու հետևանքով ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից հարուցվող և վարվող գործընթաց:
- 1.3.5.«Համալիր ստուգում» յուրաքանչյուր եռամսյակի համար ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից իրականացվող գործառույթ՝ Ընկերության, նրա կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց կողմից իրականացվող արժեթղթերի և արժութային շուկայում մասնագիտացված գործունեության համապատասխանությունն Օրենքին, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոններին ինչպես նաև Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորություններին համապատասխանությունը պարզելու նպատակով
- 1.3.6.«Ներքին հաշվառում» Ընկերության կողմից իրականացվող գործարքների (այդ թվում՝ հաճախորդների հանձնարարականների), Ընկերության և նրա հաճախորդների դրամական միջոցների և արժեթղթերի հաշվառում Կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան.
- 1.3.7. «Եռամսյակ» օրացուցային տարվա սկզբից երեք ամիս պարբերականությամբ հաշվարկվող ժամանակաշրջան
- 1.3.8.«Իրավասու մարմին» Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովը
- 1.3.9.«Վերահսկվող անձինք» Ընկերության գործադիր մարմինը կամ վարչությունը, գործադիր մարմնի կամ վարչության կառուցվածքային ստորաբաժանումները, այդ թվում նաև՝ դրա կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա մասնագիտացված գործունեություն իրականացնող անձինք:

2. Ներքին վերահսկողության նպատակներն ու խնդիրները

- 2.1. Ներքին աուդիտի նպատակն է ներքին վերահսկողության հիմնական ուղղությունների շրջանակներում՝
- 2.1.1.ապահովել Ընկերության կողմից մասնագիտացված գործունեության իրականացման ընթացքում Օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով,

- Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների ինչպես նաև Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների պահպանումը,
- 2.1.2. ապահովել Ընկերության հաճախորդների իրավունքների և օրինական շահերի պաշտպանությունը,
- 2.1.3. գնահատել Ընկերության գործունեության ոլորտներում ռիսկերի կառավարման համակարգի արդյունավետությունը, նպաստել դրա ներդրմանը և զարգացմանը
- 2.2. Ներքին աուդիտի իրականացման խնդիրը ներքին աուդիտի հիմնական ուղղությունների շրջանակներում Ընկերության կողմից մասնագիտական գործունեության իրականացման ընթացքում թույլ տրված Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների, ինչպես նաև իր հաճախորդների իրավունքների և օրինական շահերի խախտումների բացահայտումն է:
- 2.3. Ներքին աուդիտորն սույն կանոնակարգի համաձայն՝
- 2.3.1. հսկողություն է իրականացնում Ընկերության ընթացիկ գործունեության և ռիսկերի նկատմամբ
- 2.3.2. ստուգում է Ընկերության գործունեության համապատասխանությունն Օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների ինչպես նաև Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների պահանջներին
- 2.3.3. տալիս է եզրակացություններ և ներկայացնում առաջարկություններ իրավասու մարմնին Ընկերության կողմից մասնագիտական գործունեության իրականացման և այլ հարցերի վերաբերյալ
- 2.4. Ներքին աուդիտի հիմնական ուղղություններն են՝
- 2.4.1. Ընկերության ներքին հաշվառմանը ներկայացվող պահանջների վերահսկողություն,
- 2.4.2. ծառայողական տեղեկատվության պահպանմանը և տրամադրմանը ներկայացվող պահանջների կատարման վերահսկողություն,
- 2.4.3. ֆիդուցիար պարտականությունների վերահսկողություն,
- 2.4.4. շահերի բախմանը ներկայացվող պահանջների կատարման վերահսկողություն,
- 2.4.5. արժեթղթերի հրապարակային առևտրի ներկայացվող պահանջների կատարման վերահսկողություն,
- 2.4.6. մասնագիտացված որակավորման պահանջների կատարման վերահսկողություն,
- 2.4.7. ներդրումային ծառայությունների մատուցումը կարգավորող, այդ թվում՝ ներքին կանոնների պահպանման վերահսկողություն,
- 2.4.8. սույն կանոններով սահմանված այլ պահանջների վերահսկողություն:

3. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը և անդամները

- 3.1. Ներքին վերահսկողության իրականացման համար պատասխանատու է Ընկերության ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը, որի անդամները նշանակվում և ազատվում են

Ընկերության իրավասու մարմնի կողմից: Եթե Ընկերության ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ներառում է մեկ անձ, ապա այդ անձը կատարում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի պարտականությունները:

- 3.2. Ընկերության ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն անկախ է իր իրավասություններն իրականացնելիս և հաշվետու է Ընկերության կառավարման իրավասու մարմնին՝ բաժնետերերի ընդհանուր ժողովին:
- 3.3. Այն անձը կամ անձինք, որոնք ընդգրկված են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կազմում, պետք է ունենան գործունեության համապատասխան մասնագիտական որակավորում:
- 3.4. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամները չեն կարող ազատվել իրենց զբաղեցրած պաշտոններից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ՝
 - 3.4.1. Ընկերության իրավասու մարմինը գրավոր հիմնավորմամբ համարում է, որ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման տվյալ անդամը թերացել է իր պաշտոնական պարտականությունների իրականացման հարցում,
 - 3.4.2. առկա է պաշտոնից ազատվելու մասին ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամի դիմումը,
 - 3.4.3. լրացել է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրի գործողության ժամկետը:
- 3.5. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու դեպքում, Ընկերության իրավասու մարմնի ղեկավարը պարտավոր է ազատման որոշումը կայացնելու օրվանից 15 օրվա ընթացքում այդ մասին սահմանված կարգով ծանուցել Կենտրոնական բանկին՝ ծանուցումը կցելով իրավասու մարմնի որոշման կամ արձանագրության (եթե երկուսն էլ առկա են, ապա դրանց երկուսի) պատճենը, ուր անհրաժեշտ մանրամասնությամբ նկարագրվում են ազատման հիմքերը, ինչպես նաև պաշտոնից ազատվող անդամի առարկություններն ու բացատրությունները (բացառությամբ՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամի դիմումի կամ նրա հետ կնքված պայմանագրի գործողության ժամկետի ավարտի հետևանքով ազատման դեպքերի):
- 3.6. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամն իր գործառույթներն իրականացնելիս պարտավոր է գործել բարեխղճորեն և բացահայտել Ընկերության, նրա կառավարման մարմիններում ընդգրկված անձանց և Ընկերության կազմում կամ անունից մասնագիտացված գործունեություն իրականացնող անձանց կողմից Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների խախտումները:

4. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման իրավասություններն ու պարտականությունները

- 4.1. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամներն իրենց լիազորություններն իրականացնելիս իրավունք ունեն՝

- 4.1.1. վերահսկվող անձի մասնակցությամբ անարգել մուտք գործել Ընկերության ստորաբաժանումներ,
 - 4.1.2. պահանջել փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկություններ, բացատրություններ, տեղեկանքներ, որոնք անմիջապես առնչվում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործառույթների իրականացման հետ,
 - 4.1.3. վերցնել փաստաթղթերի կրկնօրինակներ, որոնք անմիջականորեն առնչվում են վերահսկողության նպատակներին:
- 4.2. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամներն իրենց լիազորություններն իրականացնելիս պարտավոր են՝
- 4.2.1. պահպանել ՀՀ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, Ընկերության կանոնադրությամբ և սույն կանոններով, ինչպես նաև Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների սահմանված պահանջները,
 - 4.2.2. չխոչընդոտել վերահսկվող անձի բնականոն աշխատանքին,
 - 4.2.3. վերահսկվող անձին ծանոթացնել իր իրավունքներին և պարտականություններին,
 - 4.2.4. ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ընթացքում գրավոր պատասխանել վերահսկվող անձի՝ վերահսկողության հետ առնչվող ցանկաված գրավոր հարցման,
 - 4.2.5. ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման նպատակներին անմիջականորեն առնչվող փաստաթղթեր ժամանակավորապես վերցնելու դեպքում այդ մասին կազմվում է արձանագրություն, որում նշվում է դրանց վերադարձման ժամկետը, վերցրած փաստաթղթերի ցանկը, և որի մեկ օրինակը հանձնվում է վերահսկվող անձին:
- 4.3. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամները պատասխանատվություն են կրում ժամանակավորապես վերցրած փաստաթղթերի որակական և քանակական ամբողջականության պահպանման ու սահմանված ժամկետում վերադարձման համար:
- 4.4. Ներքին աուդիտորը պարտավոր է հայտնել Ընկերության իրավասու մարմնին, և ՀՀ կենտրոնական բանկին Ընկերության կողմից Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների ցանկացած խախտման, ինչպես նաև հաճախորդների շահերին հասցված ցանկացած էական վնասի մասին՝ դրանց հայտնաբերման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

5. Վերահսկվող անձանց իրավունքներն ու պարտականությունները

- 5.1. Վերահսկվող անձինք իրավունք ունեն՝
 - 5.1.1. արգելել ստուգումը, ծառայողական քննությունը կամ համալիր ստուգումը՝ այդ մասին նույն օրը գրավոր ծանուցելով ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը, էթե ներքին

աուդիտի ստորաբաժանման անդամները խախտել են ՀՀ իրավական ակտերով և սույն կանոններով սահմանված պահանջները,

5.1.2. ծանոթանալ ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման իրականացման արդյունքում կազմված տեղեկանքներին կամ ակտերին,

5.1.3. ներկայացնել բացատրություններ, պարզաբանումներ, հարուցել միջնորդություններ, սահմանված կարգով բողոքարկել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների գործողությունները,

5.1.4. պահանջել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների ապօրինի գործողությունների հետևանքով պատճառված վնասի հատուցում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.2. Վերահսկվող անձը պարտավոր է՝

5.2.1. չխոչընդոտել վերահսկողության ընթացքին, կատարել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների օրինական պահանջները,

5.2.2. ներկայացնել պահանջվող փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկություններ,

5.2.3. անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների գործունեության համար,

5.2.4. սահմանված ժամկետում վերացնել վերահսկողության արդյունքների ակտում նշված թերությունները և խախտումները:

6. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործառույթները

6.1. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը յուրաքանչյուր տարվա վերջում կազմում է հաջորդ տարվա ստուգումների պլանը, ինչը բաղկացած է պարտադիր պարբերական ստուգումներից, նպատակային ստուգումներից, Ընկերության կառավարման մարմինների առաջարկությամբ ներառված ստուգումներից և հետստուգումներից, որոնք Ընկերության կառավարման մարմիններին հաշվետվությունների միջոցով կներկայացնեն տեղեկատվություն ստուգումների արդյունքում բացահայտված խնդիրների և դրանց լուծման ընթացքի վերաբերյալ: Տարեկան ստուգումների պլանը կարող է Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի որոշմամբ տարվա ընթացքում ենթարկել փոփոխությունների՝ ներառելով առավել հրատապ հարցեր:

6.2. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պարտավոր է իրականացնել սույն կանոններով 6.4 – 6.8 կետերով սահմանված գործառույթները, իսկ Ընկերության կառավարման մարմիններում ընդգրկված անձինք ու աշխատակիցները պարտավոր են աջակցել դրան և ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը տրամադրել այլ բոլոր փաստերը, տեղեկություններն ու փաստաթղթերը (անկախ կրիչի ձևից), որոնք անհրաժեշտ են սույն Կանոնով սահմանված գործառույթները լիարժեք իրականացնելու համար: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործառույթներն իրականացվում են՝ ելնելով ներքին վերահսկողության նպատակներից ու խնդիրներից՝ դրանց իրագործման նպատակով:

- 6.3. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը պետք է մատչելի լինեն ներդրումային ծառայությունների մատուցմանը ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն առնչվող բոլոր նյութերը (անկախ կրիչի ձևից): Համակարգչային, հեռակապի կամ այլ էլեկտրոնային համակարգերի կամ ցանցերի կիրառման դեպքում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պետք է անսահմանափակ մուտք ունենա նման համակարգում տեղադրված մասնագիտացված գործունեության հետ կապված ցանկացած տեղեկությանը կամ նման համակարգի միջոցով իրականացվող ցանկացած գործարքի բոլոր հասանելի մանրամասներին:
- 6.4. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը Ընկերության, նրա կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց մասնագիտացված գործունեության մոնիտորինգի նպատակով կարող է կիրառել հնարավոր խախտումները հայտնաբերելու օրենքով չարգելվող ցանկացած միջոց կամ համակարգ:
- 6.5. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը Ընկերության, նրա կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց մասնագիտացված գործունեության ստուգման կամ ծառայողական քննության մասին կարող է նախապես չտեղեկացնել Ընկերության կառավարման մարմիններում ընդգրկված անձանց և այլ աշխատակիցներին: Այլ դեպքում ստուգումը կամ ծառայողական քննությունը անցկացվում է Գլուխ 7-ում նկարագրված կարգի համաձայն:
- 6.6. Ծառայողական քննության ընթացքում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն իրավասու է Ընկերության կառավարման մարմիններում ընդգրկված անձանցից կամ աշխատակիցներից պահանջել և ստանալ քննության համար անհրաժեշտ ցանկացած փաստաթուղթ (անկախ կրիչի ձևից) տեղեկություն կամ բանավոր (արձանագրելով դրանք) բացատրություն:
- 6.7. Ծառայողական քննության հարուցման մասին ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պարտավոր է գրավոր ծանուցել Կենտրոնական բանկին հարուցման պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Նման ծանուցման մեջ նկարագրվում է.
- 6.7.1. ծառայողական քննության հարուցման ամսաթիվը.
 - 6.7.2. հարուցվող գործի նկարագիրը և այն անձանց անունը, ազգանունը և զբաղեցրած պաշտոնը, որոնց նկատմամբ հարուցվում է քննությունը.
 - 6.7.3. ծառայողական քննության հարուցման համար հիմք հանդիսացած փաստերն ու հանգամանքները.
 - 6.7.4. ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից սահմանված այլ տեղեկություններ:
- 6.8. 6.6 կետով սահմանված տեղեկությունները ներկայացվում են սույն Կանոնների Հավելված 1-ին համապատասխան:
- 6.9. Յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտից հետո (բացառությամբ 4-րդ եռամսյակի հաշվետվությունը որը միարժամանակ հանդիսանում է նաև տարեկան հաշվետվություն և իրականացվում է 10.1 կետի համաձայն) մինչև տվյալ եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը անց է կացնում համալիր ստուգում:

- 6.10. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարող է ըստ օրերի և վերահսկող անձանց կազմել տվյալ տարվա ընթացքում իրաքկանացվող ստուգումների մանրամասն ժամանակացույցը, որը սույն կանոնների բաղկացուցիչ մասն է համարվում:
- 6.11. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պարզում է Ընկերության կողմից իր հաճախորդներին, Կենտրոնական բանկին ներկայացված հաշվետվությունների ժամկետների համապատասխանությունը Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների պահանջներին և տարեկան մեկ անգամ այդ մասին համառոտ կարծիք է տալիս իրավասու մարմնին:
- 6.12. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ներքին աուդիտի ուղղությունների շրջանակներում իրականացնում է Ընկերության, նրա կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց գործունեության՝ Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների համապատասխանության ստուգում
- 6.13 Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն ինքնուրույն կամ Ընկերության կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ղեկավարների և պաշտոնատար անձանց հետ համատեղ, 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում, քննարկում է Ընկերության գործունեության վերաբերյալ ստացված բողոքները և առարկությունները՝ հետևելով դրանց լուծմանը: Նշված պարագայում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարող է ծառայողական քննություն հարուցել և վարել:
- 6.14 Ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման արդյունքներով ստուգմանը, ծառայողական քննությանը կամ համալիր ստուգմանը մասնակցած ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների (անդամի) կողմից երկու օրինակից կազմվում է տեղեկանք, խախտումներ և թերություններ հայտնաբերելու դեպքում՝ ակտ: Տեղեկանքում նշվում են այն կազմելու ամսաթիվը և տեղը, ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից ուսումնասիրված նյութերը (փաստաթղթերը), ստուգման, ծառայողական քննության և համալիր ստուգման իրականացման նպատակը և ժամկետները, դրան մասնակցած ծառայության անդամների կազմը, այն անձի անունը (անվանումը), որի գործունեության նկատմամբ իրականացվել է ստուգումը, ծառայողական քննությունը կամ համալիր ստուգումը և արդյունքները, ակտի դեպքում՝ նաև տվյալ անձի (ներկայացուցիչ) բացատրությունները, օրինակների քանակը և հերթական համարը: Ակտում պետք է արձանագրվեն հայտնի դարձած խախտումները, Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների այն դրույթները, որոնց պահանջները չեն կատարվել և խախտման կատարման կոնկրետ ժամանակը: Կազմված ակտը ստորագրվում է ստուգմանը,

ծառայողական քննությանը կամ համալիր ստուգմանը մասնակցած ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների (անդամի) և Շնկերության Տնօրենի, այն ստորաբաժանման ղեկավարի կամ այն անձի կողմից, որի գործունեության նկատմամբ իրականացվել է ստուգումը կամ հարուցվել է և վարվել է ծառայողական քննությունը (համալիր ստուգման վերաբերյալ ակտը ստորագրվում է Շնկերության Տնօրենի կողմից): Կազմված ակտը ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում տվյալ անձը ակտին կից ներկայացնում է ակտի հետ համաձայն չլինելու վերաբերյալ իր ունեցած առարկությունները: Ակտի մեկ օրինակը տրվում է ակտը ստորագրող անձին:

- 6.15 Ներքին վերահսկողության ընթացքում բացահայտված ցանկացած խախտման մասին ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պարտավոր է բացահայտման օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր ծանուցել Կենտրոնական բանկին: Նման ցանուցման մեջ նկարագրվում է,
- 6.15.1 խախտման բնույթը
 - 6.15.2 խախտումը կատարելու ամսաթիվը կամ ժամանակահատվածը
 - 6.15.3 խախտումը կատարած կամ դրանում կասկածվող անձանց անունը, ազգանունը և զբաղեցրած պաշտոնը
 - 6.15.4 խախտմամբ կապակցությամբ ձեռնարկված միջոցները, այդ թվում նաև կիրառված պատժամիջոցները (եթե կիրառվել են)
 - 6.15.5 խախտման մանրամասն փաստերն ու հանգամանքները
 - 6.15.6 ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից սահմանված այլ տեղեկություններ:
- 6.16. 6.15 կետով սահմանված տեղեկությունները ներկայացվում են սույն Կանոնների Հավելված 2-ին համապատասխան:
- 6.17 Ռիսկերի կառավարման համակարգի ներքո ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից իրականացվում են հնարավոր ռիսկերի հայտնաբերումը, վերլուծությունը, գնահատումը և դրանց հետ կապված իրավասու մարմնին համապատասխան խորհրդատվության տրամադրումը:
- 6.17 Վերահսկողության ընթացքում ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը աուդիտորական ապացույցների որոշման ժամանակ պետք է հաշվի առնի աուդիտորական այն ապացույցները, որոնք ձեռք են բերվել նախորդ աուդիտի ընթացքում: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը պետք է համեմատի նախկինում վերահսկողության ընթացակարգերը կիրառելուց հետո Շնկերության ռիսկերի կառավարման և ներքին վերահսկողության համկարգերում տեղի ունեցած բոլոր փոփոխությունները և գնահատի դրանց ազդեցությունը իր կողմից նախատեսված գործընթացների հուսալիության վրա:

7 Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից նիստերի գումարման, որոշումների ընդունման և նիստերի արձանագրման կարգը

- 7.1 Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն պարտավոր է գումարել նիստերը յուրաքանչյուր ամիս: Բացի այդ Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը կարող է նաև

գումարել արտահերթ նիստ՝ սեփական նախաձեռնությամբ, Ընկերության իրավասու մարմնի կամ Ընկերության աշխատակցի պահանջը ներկայացնելու դեպքում:

7.2 Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշումներն ընդունվում են 7.1 կետի համաձայն գումարված Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման նիստում: Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման նիստում որոշումներն ընդունվում կ են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Նիստում որևէ հարցի վերաբերյալ որոշման ընդունման ժամանակ Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը և ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամն ունեն մեկ ձայն: Որոշման ընդունման ժամանակ ձայների հավասարության դեպքում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի ձայնը որոշիչ է:

7.3 Նիստում որևէ հարցի վերաբերյալ քվեարկության ընթացքում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարին կամ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որևէ անդամին չի թույլատրվում իր ձայնի իրավունքը փոխանցել այլ անձի:

7.4 Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշումներն ուժի մեջ են մտնում դրանց ընդունման պահից՝ եթե որոշման մեջ այլ ժամկետ նշված չէ:

7.5 Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման նիստերը պետք է պատշաճ կերպով արձանագրվեն: Նիստերի մասին արձանագրությունը կազմվում է նիստի ավարտից հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, որը ստորագրվում է Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից: Արձանագրության մեկական օրինակ տրամադրվում է Ընկերության իրավասու մարմնի բոլոր անդամներին, իսկ մեկ օրինակը մնում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումում:

7.6 Ստորաբաժանման նիստերի արձանագրության մեջ նշվում է՝

7.6.1 նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամանակը և վայրը

7.6.2 նիստին մասնակցող ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի և անդամների անուններն և ազգանունները

7.6.3 նիստին մասնակցող այլ անձանց անուններն և ազգանունները

7.6.4 նիստի օրակարգը

7.6.5 քվեարկության դրված հարցերը և այդ հարցերի վերաբերյալ քվեարկության արդյունքները

7.6.6 նիստում ընդունված որոշումները

7.6.7 այլ տեղեկություններ:

7.7 Եթե իրավասու կառավարման մարմնի որոշմամբ ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը բաղկացած է մեկ անձից, ապա այդ անձը հանդիսանում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավար, ստորաբաժանման նիստեր չեն գումարվում, նրա կողմից ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշումները ընդունվում են միանձնյա՝ իր հայեցողությամբ, սակայն սույն կանոններով սահմանված դրույթների պահպանմամբ:

- 8.1 Ստուգումները՝ Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից իրականացվող պարբերական գործառույթ են, որոնք իրականացվում են Ընկերության ներքին վերահսկողության կանոններով սահմանված պարբերականությամբ և ժամանակացույցին համապատասխան:
- 8.2 Ծառայողական քննությունը կամ համալիր ստուգումը իրականացվում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշմամբ: Որոշման մեջ նշվում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների անունը, ազգանունը, պաշտոնը, վերահսկվող անձի անվանումը (անուն, ազգանուն) ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ժամանակաշրջանը և նպատակը՝ նշելով դրանց սկսման ավարտի ամսաթվերը (օր/ամիս/տարի), ինչպես նաև իրավական հիմքերը: Որոշումը ստորագրվում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի (եթե ծառայությունը միանձնյա է՝ տվյալ անձի) կողմից:
- 8.3 Ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման վերաբերյալ որոշման պատճենը 2 օրինակից՝ ծառայողական քննությունը կամ համալիր ստուգումը սկսելուց առավելագույնը 1 աշխատանքային օր առաջ, տրվում է վերահսկվող անձի ղեկավարին (եթե վերահսկվող անձը ֆիզիկական անձ է, ապա տվյալ անձին), որը պարտավոր է ստորագրել մեկ օրինակի վրա՝ հաստատելով, որ ծանուցված է այդ մասին: Ստորագրված օրինակը վերադարձվում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամներին:
- 8.4 Ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ընթացքում նպատակը կարող է փոփոխվել ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշմամբ, որի մասին վերահսկվող անձը ծանուցվում է 8.2 կետով սահմանված կարգով:
- 8.5 Ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ժամկետը կարող է սահմանվել ոչ ավելի քան 15 օրացուցային օր, ընդ որում ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման առաջին օր է համարվում այդ մասին որոշմամբ մեջ նշված դրա իրականացնելու առաջին օրը: Ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման իրականացման փաստացի ժամկետը չպետք է գերազանցի Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշման մեջ նշված ժամկետը: Անհրաժեշտության դեպքում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների գրավոր հիմնավորմամբ՝ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշմամբ, ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ժամկետը կարող է երկարաձգվել ոչ ավել, քան 15 օրացուցային օրով: Այդ մասին պետք է լրացուցիչ տեղեկացվի վերահսկվող անձը: Ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ընթացքում առանձին տեղեկությունների ճշտման անհրաժեշտություն առաջանալու կամ այդ փաստաթղթերը հետաքննության, նախաքննության կամ դատարանի վճռի հիման վրա առգրավված լինելու կամ տարերային աղետի պատճառով կամ վերահսկողության իրականացումն անհնարին դարձնող այլ անկանխատեսելի հանգամանքի բերմամբ, ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների գրավոր զեկուցագրի հիման վրա ներքին աուդիտի ստորաբաժանման որոշմամբ, ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ընթացքը կասեցվում է՝ մինչև կասեցման հիմքի վերացումը:

9 Ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման մասին հաշվետվություններ

- 9.1 Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ավարտից հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում սույն Կանոնների 6.14 կետի համաձայն կազմված ակտի կամ տեղեկանքի հիման վրա գրավոր հաշվետվություն է ներկայացնում իրավասու մարմնին:
- 9.2 Ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման արդյունքների մասին հաշվետվությունը պետք է ներառի.
- 9.2.1 ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման իրականացման ժամկետը
 - 9.2.2 ստուգված ժամանակահատվածը՝ ամսաթվերով
 - 9.2.3 ստուգմանը, ծառայողական քննությանը կամ համալիր ստուգմանը մասնակցած ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների անունները, ազգանունները և զբաղեցրած պաշտոնները
 - 9.2.4 ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ընթացքում ուսումնասիրված (ստուգված) փաստաթղթերի ցանկը
 - 9.2.5 Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Կենտրոնական բանկի և Ընկերության կողմից սահմանված կանոնների, Ընկերության կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորությունների խախտման դեպքում՝ խախտումների իրավական հիմքերի և բնույթի մանրամասն նկարագրությունը
 - 9.2.6 նախորդ ստուգման արդյունքում արձանագրված խախտումների վերացման ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցառումների նկարագրությունը
 - 9.2.7 Ընկերության կառավարման մարմիններում ընդգրկված անձանց և աշխատակիցների կողմից ծառայողական և ներքին տեղեկությունների անօրինական օգտագործման դեպքում ծառայողական և/կամ ներքին տեղեկություններն օգտագործած անձանց և տեղեկությունների օգտագործման բնույթի նկարագրությունը
 - 9.2.8 արժեթղթերի և արժույթային շուկայում գործունեության իրականացման ընթացքում Ընկերության և նրա հաճախորդների միջև առաջացած շահերի բախման դեպքերի և դրանց կանխման ուղղված միջոցառումների նկարագրությունը:
- 9.3 9.2. կետով սահմանված տեղեկությունները ներկայացվում են սույն Կանոնների Հավելված 3-ի համապատասխան:
- 9.4 Հաշվետվությունը կարող է ներառել այլ տեղեկություններ, այդ թվում Ընկերության կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց որակավորման բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների ձեռնարկման, ինչպես նաև ներքին վերահսկողությունը բարելավելու առաջարկություններ:
- 9.5 Հաշվետվության մեկական օրինակ տրամադրվում է Ընկերության իրավասու մարմնի բոլոր անդամներին, իսկ Խախտումների հայտնաբերման դեպքում՝ նաև Կենտրոնական բանկին՝

4.4 կետով սահմանված ժամկետում, հաշվետվության մեկ օրինակը թողնելով ներքին աուդիտի ստորաբաժանումում:

9.6 Ընկերության իրավասու մարմնի կողմից Ընկերությանը տրվում են ստուգման հաշվետվությունից բխող համապատասխան հանձնարարականներ, որոնց կատարման վերաբերյալ Ընկերության կողմից ներկայացվում է տեղեկանք Ընկերության իրավասու մարմնին և ներքին աուդիտի ծառայությանը, ինչը վերջինիս կողմից գնահատվում է նաև հետստուգումների ընթացքում:

10 Տարեկան հաշվետվություն

10.1 Ֆինանսական տարվա ավարտից հետո մինչև հաջորդ տարվա ապրիլի 1-ը ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում Ընկերության իրավասու մարմնի բոլոր անդամներին, , իսկ մեկ օրինակը մնում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանումում:

10.2 Տարեկան հաշվետվության մեջ ներառվում են ընդհանրացված տեղեկություններ.

10.2.1 իրավական ակտերով սահմանված պահանջների խախտումների հայտնաբերման մասին՝ նշելով դրանց բնույթը և քանակը

10.2.2 նշված խախտումների կապակցությամբ ձեռնարկված միջոցների արդյունավետության մասին

10.2.3 Ընկերության կազմում կամ անունից մասնագիտական որակավորման հիման վրա գործող անձանց որակավորման բարձրացման ուղղությամբ անցկացված միջոցառումների արդյունավետության մասին:

10.3 Տարեկան հաշվետվությունը կարող է ներառել նաև Ընկերության աշխատանքների բարելավման մասին առաջարկություններ:

11 Ծառայության կողմից՝ թույլ տրված խախտումների համար կիրառվող պատասխանատվությունը

11.1 Ընկերության ներքին վերահսկողության իրականացման ընթացքում ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից թույլ տրված խախտումների համար Ընկերության իրավասու մարմինը կարող է խախտում կատարած ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամների նկատմամբ կիրառել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝
նկատողություն
խիստ նկատողություն

11.2 Եթե ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից թույլ տրված խախտման արդյունքում վերահսկվող անձին վնաս է պատճառվել, ապա Ընկերության իրավասու մարմինը բացի 11.1 կետով նախատեսված կարգապահական տույժերի կիրառումից կարող է խախտում

կատարած ներքին աուդիտի ստորաբաժանման անդամից պահանջել պատճառված վնասի փոխհատուցում:

12 Եզրափակիչ դրույթներ

12.1 Սույն կանոնների փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության ընդհանուր ժողովի կողմից և ուժի մեջ են մտնում հաստատվելուց անմիջապես հետո:

Հավելված 1

(Ընկերության ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ծանուցում՝ ծառայողական քննության հարուցման մասին)

ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Տեղեկացնում ենք Ձեզ, որ հարուցվում է ծառայողական քննություն

1. Ծառայողական քննության անցկացման ամսաթիվը <__>_____> __թ.
2. Ծառայողական քննությունը հարուցվել է՝
ա) գործընթացի նկարագիրը

բ) ներքոհիշյալ անձանց նկատմամբ

(անուն, ազգանուն)

(անուն, ազգանուն)

(անուն, ազգանուն)

3. Ծառայողական քննությունը հարուցման համար հիմք հանդիսացող փաստերն ու հանգամանքները

4. Այլ տեղեկություններ

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավար
(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

Հավելված 2

(Ընկերության ներքին աուդիտի ստորաբաժանման
ծանուցում՝ ներքին վերահսկողության ընթացքում
բացահայտված խախտման մասին)

ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Տեղեկացնում ենք Ձեզ, որ մեր կողմից իրականացված

(մոնիտորինգ, ստուգում, ծառայողական քննություն, համալիր ստուգում)

արդյունքում Ընկերության գործունեությունում հայտնաբերվել է խախտում:

1. Խախտման բնույթը

2. Խախտման ամսաթիվը կամ ժամանակահատվածը _____

3. Խախտում կատարած կամ դրանում կասկածվող անձը (անձինք)

(անունը, ազգանունը և պաշտոնը)

(անունը, ազգանունը և պաշտոնը)

4. Խախտման կապակցությամբ ձեռնարկված միջոցները (այդ թվում՝ կիրառված
պատժամիջոցները)

5. Խախտման մանրամասն փաստերն ու հանգամանքները

6. Ակլ տեղեկություններ

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավար
(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

<__> _____ թ.

Հավելված 3

(Ընկերության ներքին աուդիտի ստորաբաժանման հաշվետվություն)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման արդյունքների մասին

1. Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման իրականացման ժամկետը <__> _____ թ. <__> _____ թ.
2. Ստուգված ժամանակահատվածը <__> _____ թ. <__> _____ թ.
3. Ստուգմանը, ծառայողական քննությանը կամ համալիր ստուգմանը մասնակցած անդամներ

(անունը, ազգանունը)

(անունը, ազգանունը)

4. Ստուգման, ծառայողական քննության կամ համալիր ստուգման ընթացքում ուսումնասիրված (ստուգված) փաստաթղթերի ցանկը

5. Խախտումների իրավական հիմքերը և բնույթը (առկայության դեպքում)

6. Նախորդ ստուգման արդյունքում արձանագրված խախտումների վերացման ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցառումները (առկայության դեպքում)

7. Ծառայողական և/կամ ներքին տեղեկություններն օգտագործած անձինք (առկայության դեպքում)

(անունը, ազգանունը)

8. Տեղեկություններն օգտագործման բնույթը

9. Արժեթղթերի և արժութային շուկայում գործունեության իրականացման ընթացքում Ընկերության և հաճախորդների միջև առաջացած շահերի բախման դեպքերը և կանխման միջոցները

Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավար
(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

<__> _____ թ.