

СОВЕТ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА
РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ

4 августа 2017 г.

Номер 176-Н

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ 8/06 «ТРЕБОВАНИЯ КАСАЮЩИЕСЯ МЕТОДОВ И ПРОЦЕДУР ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ СО СТОРОНЫ БАНКОВ И КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ОТНОШЕНИИ ПОРУЧИТЕЛЕЙ»

На основании 2-го абзаца части 1.1 статьи 43 закона Республики Армения «О банках и банковской деятельности», 3-го абзаца статьи 9.1 закона Республики Армения «О Центральном банке Республики Армения», и пунктов «д» и «л» статьи 20 закона Республики Армения «О Центральном банке республики Армения» ,

руководствуясь статьей 16 закона Республики Армения «О правовых актах»,

с целью регулирования методов и процедур осуществления делового поведения, необходимого для защиты прав и законных интересов поручителей, повышения эффективности системы внутреннего контроля системы гарантирования в банках и кредитных организациях, Совет Центрального банка Республики Армения постановляет:

1. Утвердить Положение 8/06 «Требования, касающиеся методов и процедур применения правил делового поведения со стороны банков и кредитных организаций в отношении поручителей» в соответствии с Приложением настоящего Положения.
2. Настоящее решение вступает в силу через месяц после его официального опубликования.

Заместитель председателя
Центрального банка
республики Армения

Н. Ерицян

10 августа 2017 г.

Ереван

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

Решением Совета Центрального банка
Республики Армения номер 176-Н от 4
августа 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ 8/06

«ТРЕБОВАНИЯ КАСАЮЩИЕСЯ МЕТОДОВ И ПРОЦЕДУР ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ СО СТОРОНЫ БАНКОВ И КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ОТНОШЕНИИ ПОРУЧИТЕЛЕЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает требования, касающиеся использования методов и процедур применения правил делового поведения со стороны банков и кредитных организаций (далее по тексту: Организация) в отношении поручителей.
2. Предусмотренные настоящим Положением информацию и документы Организация предоставляет поручителям бесплатно.

II. НУТРЕННИЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ КАСАЮЩИЕСЯ ПРАВИЛ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ С ПОРУЧИТЕЛЯМИ

3. Организации должны иметь правила делового поведения бизнеса с поручителями, способы процедуры реализации которых устанавливаются в соответствии с этими требованиями.
4. Одновременно с договором о поручительстве, равно как и по требованию поручителя Организация предоставляет поручителю правила, предусмотренные в пункте 3 настоящих требований.
5. Прежде чем заключить договор о поручительстве Организация должна предоставить поручителю отдельный документ, в котором доступным образом излагается, что поручитель желает предоставить поручительство и осознает последствия представления поручительства, в том числе обязательство выплатить общую сумму поручительства штрафов и пени в случае невыполнения должником своих обязательств, ухудшения кредитной истории поручителя в

случае невыполнения заемщиком своих обязательств, вплоть до лишения своего имущества, осознание чего поручитель заверяет своей подписью.

III. МЕТОДЫ И ПРОЦЕДУРЫ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ПОРУЧИТЕЛЕЙ

6. Прежде чем заключить договор о поручительстве и другой договор об обеспеченном поручительством обязательстве (договор о кредитном либо ином продукте) Организация должна ознакомить поручителя с существенными условиями договоров о поручительстве и договоров об обеспеченном поручительством обязательстве, ухудшении кредитной истории поручителя в случае невыполнения заемщиком (созаемщиком, должником) своего обязательства, обязательстве поручителя, его размере, предоставлении информации в кредитный регистр и кредитное бюро о поручителе и механизмах разрешения споров.
7. Организация предоставляет поручителю один экземпляр договора о поручительстве и один экземпляр договора об обеспеченном поручительством обязательстве.
8. По требованию поручителя организация в течение всего периода отношений, возникающих в результате поручительства, предоставляет ему информацию о невыплаченном остатке кредита (обязательства).
9. В договоре о поручительстве поручитель помечает от руки «Я, (имя, фамилия/наименование) поручаюсь за сумму обязательства --- --- (имя, фамилия/наименование) и осознаю, что в случае невыполнения последним своего обязательства я буду вынужден выполнить его, моя кредитная история ухудшится и я могу лишиться своего собственного имущества».
10. Организации осуществляет корреспонденцию с поручителем следующим способом:
 - 1) Корреспонденция с поручителем осуществляется в письменном виде,
 - 2) Организации предоставляет поручителю возможность выбора по крайней мере трех способов коммуникации (причем способ передачи информации вручную на территории Организации не может являться единственным способом коммуникации) и объясняет суть коммуникации посредством выбранного метода.
 - 3) не позднее чем за 1 день до выполнения заемщиком обязательства, предусмотренного графиком погашения, Организация обязана известить поручателя о существовании обязательства, подлежащего погашению,

4) Организация уведомляет поручителя за семь дней до даты вступления в силу существенных изменений в условиях поручительства и обязательств, обеспеченных поручительством (процентная ставка, комиссионные платежи, штраф, пени, срок, сумма кредита (только в случае дополнительного кредитования),

5) Организация также уведомляет поручителя о прекращении договора по обязательству, обеспеченному поручительством в течение 7 рабочих дней после его прекращения,,

6) В случае просрочки должником обязательства, предусмотренного договором, Организация должна известить поручителя об этом не позднее чем на следующий день после просрочки, указанием общего размера обязательства и его развертки, основную сумму каждого отдельного обязательства, остаток по обязательству, проценты, штрафы, пени (в случае наличия таковых).

11. В случае, если организация направляет поручителю требование о выполнении его обязательства, данное требование должно предусматривать тот срок, в течение которого поручитель обязан выплачивать сумму поручительства, причем данный срок не может составлять менее семи рабочих дней.