

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՈՐՍԱ»
ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՎԵՐՍՏՈՒԳՈՂԻ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ)

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 1. Կանոնակարգի նպատակը

1. Սույն կանոնակարգը մշակված է ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքի, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի և «Հայաստանի ֆոնդային բորսա» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն) կանոնադրության պահանջներին համապատասխան, հաստատված է Ընկերության բաժնետերերի ժողովի կողմից և կարգավորում է Ընկերության վերստուգողի (այսուհետ՝ Վերստուգող) գործունեությունը:
2. Սույն կանոնակարգը սահմանում է Վերստուգողի ընտրության կարգը, Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության ստուգման կարգը, ստուգումների արդյունքների վերլուծության հիման վրա Վերստուգողի եզրակացության մեջ ներառված անհրաժեշտ տեղեկատվությունները, Վերստուգողի իրավունքներն ու պարտականությունները, ինչպես նաև Վերստուգողի գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

Հոդված 2. Վերստուգողի գործառույթները

1. Վերստուգողը հանդիսանում է Ընկերության գործունեության վերահսկումն իրականացնող անձ, որն իրականացնում է Ընկերության, նրա ղեկավար մարմինների, աշխատակիցների կողմից իրենց պարտականությունների կատարման, ինչպես նաև ստորաբաժանումների և ծառայությունների ֆինանսական, գործառնական և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վերահսկողությունը:
2. Վերստուգողը հետևում է Ընկերության կառավարման մարմինների որոշումների կատարմանը, ստուգում է Ընկերության փաստաթղթերի համապատասխանությունն օրենքներին և այլ իրավական ակտերին ու Ընկերության կանոնադրությանը:
3. Իր գործունեության ընթացքում Վերստուգողը ղեկավարվում է Ընկերության կանոնադրությամբ, ինչպես նաև սույն կանոնակարգով և տարեկան աշխատանքային ծրագրով:
4. Վերստուգողն իրականացնում է իր կողմից աուդիտորական ստուգումների պլանավորման և կազմակերպման, աշխատանքային փաստաթղթերի պատրաստման և ձևավորման, աուդիտորական ստուգումների արդյունքներով միջոցառումների իրականացման նկատմամբ հետ-ստուգման հսկողություն:
5. Վերստուգողն ուսումնասիրում է Ընկերության ներքին ակտերը և անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություններ ներկայացնում նրանցում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:
6. Վերստուգողը ստուգումների արդյունքում ներկայացնում է.
Ընկերության կառավարման մարմիններին և ստորաբաժանման ղեկավարներին՝ ստուգումների վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություններ.
Ընկերության դիտորդ խորհրդին՝ եռամսյակային հաշվետվություններ. ներառելով ստուգման արդյունքներն ու ներկայացված առաջարկները.
բաժնետերերի ժողովին՝ եզրակացություն ստուգումների տարեկան արդյունքների և առաջարկների կատարման վերաբերյալ:
7. Վերստուգողն իրականացնում է Ընկերության ստորաբաժանումների արտաքին աուդիտորական ստուգումների արդյունքներով առաջարկված միջոցառումների ժամանակացույցի իրականացման նկատմամբ հետստուգման հսկողությունը և տեղեկատվություն է ներկայացնում կառավարման մարմիններին, վերջինիս արդյունքների վերաբերյալ:
8. Վերստուգողն ապահովում է իր գործունեության մեջ գաղտնիության պատշաճ մակարդակի պահպանումը:
9. Վերստուգողն ապահովում է սահմանված կարգով իր գործունեության վերաբերյալ եզրակացության ներկայացումը կառավարման մարմին:

ԳԼՈՒԽ 2. ՎԵՐՍՏՈՒԳՈՂԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐԸ

Հոդված 3. Վերստուգողի ընտրությունը

1. Վերստուգողին ընտրում է բաժնետերերի ընդհանուր ժողովը: Վերստուգողը հաշվետու է ժողովին: Վերստուգող կարող է լինել Ընկերության կառավարման մարմիններում չընդգրկված ցանկացած ֆիզիկական անձ, ով ունի, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով և ՀՀ կենտրոնական բանկի կանոնակարգերով սահմանված որակավորում:
2. Վերստուգողի նպատակն է Ընկերության գործունեության անկախ և անկողմնակալ վերահսկման հիման վրա Ընկերության գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը Ընկերության կառավարման մարմիններին, ինչպես նաև տեղ գտած թերությունների և սխալների շտկման և առկա խնդիրների լուծման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացումը:
3. Վերստուգողի խնդիրն է Ընկերության գործունեության հետ կապված ռիսկերի ուսումնասիրումը:

ԳԼՈՒԽ 3. ՎԵՐՍՏՈՒԳՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ: ՎԵՐՍՏՈՒԳՈՂԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հոդված 4. Վերստուգողի իրավունքներն ու պարտականությունները

1. *Իր գործառույթներն իրականացնելու համար Վերստուգողն իրավունք ունի.*
 - ստուգումների ընթացքում Ընկերության կառավարման մարմիններից, կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարներից, պաշտոնատար այլ անձանցից, նյութական պատասխանատվություն կրող անձանցից, աշխատակիցներից պահանջել ստուգման իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկություններ (նյութեր, փաստաթղթեր), ստուգումների ընթացքում առաջացող հարցերի վերաբերյալ բանավոր և գրավոր տեղեկություններ,
 - Ընկերության աշխատակիցների, ներառյալ՝ պաշտոնատար անձանց կողմից, Ընկերության կանոնադրության, ներքին իրավական ակտերի և պաշտոնական հրահանգների պահանջների խախտման փաստեր բացահայտվելու դեպքում այդ մասին տեղեկացնել Ընկերության համապատասխան մարմիններին,
2. *Վերստուգողը պարտավոր է.*
 - Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության ստուգում իրականացնել՝ տարեկան արդյունքներով, ինչպես նաև օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով արտահերթ ստուգում նախաձեռնելու իրավունք ունեցող անձանց պահանջով,
 - Ընկերության տարեկան ֆինանսական և այլ հաշվետվություններում ներառվող տվյալների արժանահավատության գնահատական տալ,
 - Վերստուգողին ստուգման ընթացքում հայտնի դարձած ծառայողական տեղեկությունները չբացահայտել և պահպանել առևտրային գաղտնիքը,
 - կատարել Ընկերության պաշտոնատար անձանց և աշխատակիցների կողմից թույլ տրված խախտումների արձանագրում,
 - ստուգման արդյունքները քննարկել գործադիր մարմնի և համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի հետ,
 - անհրաժեշտության դեպքում ներկա գտնվել բաժնետերերի ընդհանուր ժողովին և պատասխանել բաժնետերերի հարցերին:

Հոդված 5. Վերստուգողի պարասխանառվությունը

1. Վերստուգողը պարասխանավորություն է կրում.

- Վերստուգողի կողմից ստացված փաստաթղթերի և նյութերի պատշաճ պահպանության համար,
- Ընկերության առևտրային և ծառայողական գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունների պահպանման համար,
- Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության ստուգումների պատշաճ անցկացման և Ընկերության մարմիններին ստուգման վերաբերյալ եզրակացությունը ժամանակին տրամադրելու համար,
- իր պարտականությունների բարեխիղճ կատարման համար:

**ԳԼՈՒԽ 4. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՒՄԸ:
ՎԵՐՍՏՈՒԳՈՂԻ ԿՈՂՄԻՑ ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ**

Հոդված 6. Ստուգումների տեսակները

1. Վերստուգողն Ընկերության ֆինանսական վերահսկման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

- իրականացնում է Ընկերության հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների գնահատում, ստուգում է Ընկերության ստորաբաժանումների կողմից գործառույթությունների իրականացման և վերջիններիս հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվություններում արտացոլման հիմնավորվածությունը և արժանահավատությունը,
- իրականացնում է ՀՀ կենտրոնական բանկ և այլ գերատեսչություններ ներկայացվող հաշվետվությունների ընտրանքային վերստուգում,
- իրականացնում է աուդիտորական ստուգումների գործընթացում ստացված տեղեկատվության հավաքագրում, համակարգում, վերլուծություն, գնահատում և փաստաթղթավորում:

2. Վերստուգողն Ընկերության գործառնական վերահսկման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

- ուսումնասիրում է Ընկերության գործունեության բոլոր բնագավառներում և ստորաբաժանումներում ձևավորված ներքին հսկողության համակարգերը, գնահատում հսկողության գործող մեխանիզմների համարժեքությունը, բավարարությունը, օգտակարությունը, արդյունավետությունը և հուսալիությունը:
- ստուգում է Ընկերության ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող գործառույթների և գործառնությունների Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրական և իրավական ակտերին, ընդունված ստանդարտներին, Ընկերության խնդիրներին և քաղաքականությանը համապատասխանությունը:

3. Վերստուգողն Ընկերության տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վերահսկման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

- իրականացնում է տեղեկատվական համակարգերին բնորոշ ռիսկերի գնահատում:
- իրականացնում է Ընկերության համապատասխան ստորաբաժանումներում, ինչպես նաև տարբեր տեխնոլոգիական համակարգերում արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների պլանների՝ ներառյալ շահագործվող համակարգերի և տվյալների պահուստային կրկնօրինակների վերագործարկման պայմանների, դրանց աշխատունակության ուսումնասիրություն,
- իրականացնում է տեղեկատվական համակարգերում տվյալների գաղտնիության, ամբողջականության, համարժեքության և հասանելիության ապահովման մեխանիզմների կիրառման արդյունավետության աուդիտ,
- իրականացնում է վճարահաշվարկային համակարգերի ստուգում,
- իրականացնում է տեղեկատվական համակարգերի և նրանցում պահվող տեղեկատվության պաշտպանվածության և անվտանգության մակարդակի ուսումնասիրություն,

- իրականացնում է Ընկերության անվտանգության համակարգերի և ծրագրերի ուսումնասիրություն:

Հոդված 7. Վերստուգողի կողմից ստուգումների անցկացման կարգը

1. Ընկերության գործունեության ստուգումն իրականացվում է Վերստուգողի տարեկան աշխատանքային ծրագրի համաձայն (*հերթական ստուգում*) կամ ցանկացած ժամանակ՝ օրենսդրության, Ընկերության կանոնադրության և սույն կանոնակարգին համապատասխան ստուգման նախաձեռնության իրավունք ունեցող անձի որոշմամբ կամ պահանջով (*արտահերթ ստուգում*), ինչպես նաև ստուգումների և աուդիտի արդյունքում արված առաջարկների կատարման ստուգում (*հետստուգում*):
2. Ստուգման շրջանակներում Վերստուգողի պահանջով նրան պետք է ներկայացվեն Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեությանը վերաբերող բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը, նյութերը և բացատրությունները:
3. Արտահերթ ստուգման ընթացքում կարող են ստուգվել, ինչպես Ընկերության առանձին տնտեսական գործառնության ոլորտները, գործընթացները, այնպես էլ՝ առանձին ժամանակահատվածի համար իրականացված տնտեսական գործառնությունները, գործընթացները:
4. Վերստուգողի կողմից իրականացվելիք ստուգումների ծրագիրը կազմելիս կարող են հաշվի առնվել Ընկերության կառավարման մարմինների կողմից արված առաջարկները:
5. Անսպասելի կամ հանկարծակի ստուգման անհրաժեշտության դեպքում՝ ստուգվող ստորաբաժանման ղեկավարը ստուգման վերաբերյալ նախօրոք չի տեղեկացվում:
6. Վերստուգողն իրականացնում է տվյալների հավաքագրում ու դիտարկում, ստուգման պլանավորում և նախապատրաստում:
7. *Ստուգման ընթացքում Վերստուգողն իրականացնում է հետևյալ ընթացակարգերը՝*
 - վարում է հարցազրույցներ ստուգվող ստորաբաժանման ղեկավարի կամ աշխատակիցների հետ,
 - հետևում է ստորաբաժանման կողմից իրականացվող աշխատանքի ընթացքին, սակայն չի խոչընդոտում ստուգվող ստորաբաժանման բնականանոն գործունեությանը,
 - ուսումնասիրում է աշխատանքային և այլ փաստաթղթերը, ստուգվող ստորաբաժանման կողմից կիրառվող, գրանցվող, մշակվող և տրամադրվող տեղեկատվությունը,
 - հաշվարկում է գույքը, արժեքները, ֆիզիկապես քննում է տեխնիկաձրագրային համակարգերը և հնարավորությունները, դիտարկում է աշխատանքային և տարածքային պայմանները,
 - անհրաժեշտության դեպքում պատճենահանում է ստուգվող ստորաբաժանման մոտ առկա փաստաթղթերը,
 - տեղեկատվական համակարգերից արտահանում է տեղեկանքներ, քաղվածքներ, տեղեկատվություն՝ էլեկտրոնային տեսքով,
8. Հերթական ստուգման արդյունքում կազմվում է համապատասխան հաշվետվություն:
9. Ստուգման արդյունքները քննարկվում են գործադիր մարմնի և համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի հետ:

Հոդված 8. Արտահերթ ստուգման մասին պահանջի ներկայացման կարգը

1. Արտահերթ ստուգում իրականացվում է ցանկացած ժամանակ Ընկերության բաժնետերի ընդհանուր ժողովի, դիտորդ խորհրդի որոշմամբ, Վերստուգողի նախաձեռնությամբ և

Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի առնվազն 10%-ի սեփականատեր բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) պահանջով:

2. Արտահերթ ստուգում նախաձեռնող անձինք մինչև Վերստուգողի կողմից արտահերթ ստուգման մասին որոշում ընդունելը կարող են հետ կանչել իրենց պահանջը՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով Վերստուգողին:
3. Արտահերթ ստուգման արդյունքում կազմվում է համապատասխան հաշվետվություն:

Հոդված 9. Հերստուգումներ

1. Վերստուգողը կատարում է հետստուգումային հսկողություն Ընկերության ստորաբաժանումների կողմից այն միջոցառումների իրականացման նկատմամբ, որոնք առաջարկվել են Ընկերության ներքին և արտաքին աուդիտորական, ինչպես նաև ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից կատարված ստուգումների արդյունքում:
2. Վերստուգողի կողմից հետստուգումային հսկողությունն իրականացվում է աշխատանքային ծրագրի համաձայն կամ Վերստուգողի նախաձեռնությամբ:
3. Հետստուգումային հսկողությունը կարող է իրականացվել ինչպես բանավոր հարցման, այնպես էլ տեղում ստուգումների միջոցով, որի անհրաժեշտությունը որոշվում է Վերստուգողի կողմից:
4. Հետստուգումային հսկողությունը ստուգումների միջոցով իրականացվելու դեպքում, արդյունքում կազմվում է համապատասխան հաշվետվություն:

Հոդված 10. Ստուգման անցկացման ժամկետները

1. Ստուգումների անցկացման ժամկետները սահմանվում են աշխատանքային ծրագրով:
2. Վերստուգողը ստուգումների վերաբերյալ Դիտորդ խորհրդին միջանկյալ հաշվետվություններ է ներկայացնում երեք ամիսը մեկ անգամ, մինչև հաջորդ ամսվա վերջին օրը ներառյալ:
3. Վերստուգողը ստուգումների տարեկան արդյունքների և Ընկերության տարեկան հաշվետվությունում, այդ թվում՝ տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններում պարունակվող տվյալների արժանահավատության կամ դրա հերքման մասին տարեկան եզրակացությունը Ընկերության դիտորդ խորհրդին է տրամադրում Ընկերության բաժնետերերի տարեկան ժողովի գումարման օրվանից 10 (տաս) օր առաջ: