

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

«Ռոսգոսստրախ-Արմենիա» ԱՓԲԸ
Խորհրդի կողմից՝
05/02/2010թ. Խորհրդի նիստի թիվ 01
արձանագրությամբ

ՀՀ կենտրոնական բանկում
17/05/2010թ. թիվ 1/455Ա որոշմամբ
Մասնաճյուղի պետական գրանցման
համարը՝ Մ-11/1

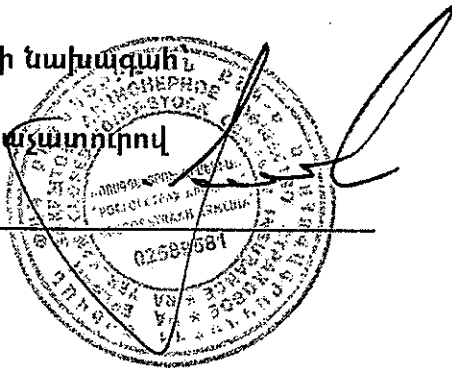
Փոփոխված է
Ընկերության Խորհրդի կողմից՝
01.02.2011թ. Խորհրդի նիստի թիվ 01
արձանագրությամբ
Ընկերության Խորհրդի կողմից՝
20.03.2012թ. Խորհրդի նիստի թիվ 03
արձանագրությամբ

Փոփոխությունը գրանցված է
16/03/2011թ. թիվ 1/248Ա որոշմամբ

___/___թ. թիվ _____ որոշմամբ

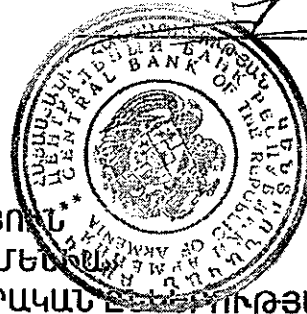
Խորհրդի նախագահ

Դանիլ Խաչատրյան



ՀՀ կենտրոնական բանկի նախագահ

Արթուր Զավադյան



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՌՈՍԳՈՍՏՐԱԽ-ԱՐՄԵՆԻԱ» ԱՓԲԸ
ԱՊԱՀՈՎԱԳՐԱԿԱՆ ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԷՆԴՈՒԹՅԱՆ
«ԿԵՆՏՐՈՆ» ՄԱՍՆԱՃՅՈՒԴԻ

(նոր խմբագրությամբ)

Gagik
Grigoryan

Digitally signed by Gagik Grigoryan
DN: c=AM, st=Yerevan, l=Yerevan,
o="ROSGOSSTRAKH-ARMENIA"
INSURANCE CJSC,
email=info@rgs.am, cn=Gagik
Grigoryan
Date: 2012.07.26 11:47:30 +04'00'

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 “Ռուսգոսստրախ-Արմենիա” ապահովագրական փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետև՝ Ընկերություն) “Կենտրոն” մասնաճյուղը (այսուհետև՝ մասնաճյուղ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող և Ընկերության գտնվելու վայրից դուրս տեղակայված Ընկերության առանձնացված ստորաբաժանումն է, որը գործում է Ընկերության կողմից սույն կանոնադրությամբ իրեն տրված լիազորությունների սահմաններում և Ընկերության անունից իրականացնում է ապահովագրական գործունեություն:

1.2 Մասնաճյուղի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում Ընկերությունը:

1.3 Մասնաճյուղն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ապահովագրական ոլորտը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերով, Ընկերության կանոնադրությամբ, Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի և Ընկերության խորհրդի որոշումներով, Ընկերության կողմից հաստատված կանոնակարգերով, ապահովագրության պայմաններով, Ընկերության գործադիր տնօրենի հրամաններով, կարգադրություններով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:

1.4 Մասնաճյուղը ունի իր անվամբ կյոթ կնիք՝ հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն գրառումներով:

1.5 Մասնաճյուղի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ, ք. Երևան, Վարդանանց 15 շենք, տարածք 61:

2. Մասնաճյուղի իրավասությունները

2. Մասնաճյուղը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով իրավասու է՝

2.1 ապահովագրական գործունեություն իրականացնել միայն ապահովագրության այն տեսակներով և դասերով, որոնց համար լիցենզիա է ստացել Ընկերությունը:

2.2 Ընկերության անունից կատարել քաղաքացիաիրավական ցանկացած գործարք, որն անհրաժեշտ կամ նպատակահարմար է սույն կանոնադրությամբ իրեն թույլատրված գործունեությունը իրականացնելու համար՝ ստանալով Ընկերության նախնական գրավոր համաձայնությունը:

3. Մասնաճյուղի գույքը

3.1 Մասնաճյուղի գույքը նրան տրամադրվում է տիրապետման և օգտագործման իրավունքով:

3.2 Մասնաճյուղը իրավունք ունի ձեռք բերել գույք, վաճառել այն, վարձակալել կամ այլ կերպ օտարել միայն Ընկերության գործադիր տնօրենի գրավոր թույլտվությամբ:

4. Ապահովագրական պահուստների ձևավորումը և տեղաբաշխումը

4.1 Մասնաճյուղի կողմից կնքված ապահովագրական պայմանագրերով ստանձնած ռիսկերի համար սահմանված կարգով ապահովագրական պահուստները ձևավորվում և տեղաբաշխվում են կենտրոնացված կարգով: Մասնաճյուղի ֆինանսատնտեսական արդյունքները ներառվում են Ընկերության ֆինանսական հաշվետվություններում, որոնք կազմվում և համապատասխան լիազորված պետական մարմին են ներկայացվում կենտրոնացված կարգով:

5. Մասնաճյուղի և ապահովագրության փոխհարաբերությունները

5.1 Նախքան ապահովագրության պայմանագիր կնքելը մասնաճյուղը պարտավոր է՝

5.1.1 հաճախորդին հայտնել իրենց գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը,

5.1.2 վերահսկող մարմնի հասցեն և հեռախոսահամարը.

5.1.3 հաճախորդին հայտնել ապահովագրության այն տեսակները, որոնցով կնքում է ապահովագրության պայմանագրեր, հղում կատարել լիցենզիայի համապատասխան գործունեությամբ զբաղվելու իրավունք տվող կետին.

5.1.4 ապահովագրության պայմանագիրը ձևակերպել այնպես, որ այն համապատասխանի հաճախորդի կողմից ապահովագրման ենթակա ռիսկերի բնույթին և ծածկի դրանք.

5.1.5 հաճախորդին գրավոր ներկայացնել և բանավոր բացատրել ապահովագրության պայմանագրի բոլոր էական պայմանները.

5.1.6 հաճախորդին գրավոր ներկայացնել ապահովագրական պատահարի առաջացման դեպքում ապահովագրական հատուցման կարգն ու պայմանները:

5.2 Մասնաճյուղի և հաճախորդների փոխհարաբերությունները կրում են պայմանագրային բնույթ:

5.3 Մասնաճյուղը պարտավոր է հաճախորդների պահանջով վերջինիս ներկայացնել հրապարակման ենթակա տեղեկությունները, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

6. Մասնաճյուղի կառավարումը

6.1 Մասնաճյուղի կառավարման առումով Ընկերության խորհրդի իրավասությանն են պատկանում՝

6.1.1 Ընկերության մասնաճյուղի հեռանկարային զարգացման և գործարար ծրագրերի հաստատումը,

6.1.2 Ընկերության մասնաճյուղերի միջև գործառության պարտականությունների բաշխումը,

6.1.3 Ընկերության մասնաճյուղի կառուցվածքի հաստատումը,

6.1.4 Ընկերության կանոնադրությամբ և իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավասություններ:

6.2 Ընկերության գործադիր տնօրենի իրավասություններն են՝

- մասնաճյուղի աշխատակիցների խրախուսման չափերի և պայմանների հաստատումը,
- մասնաճյուղի գործառությունների կատարման կարգերի և պայմանների հաստատումը,
- մասնաճյուղի տարեկան, եռամսյակային հաշվապահական հաշվեկշիռների, ամսեկան հաշվետվությունների ընդունումը և վերահսկումը,
- մասնաճյուղին տիրապետման և օգտագործման իրավունքով տրված գույքի հետ կապված գործարքների թույլտվություն տալը,
- մասնաճյուղի տնօրենի, գլխավոր հաշվապահի և այլ աշխատակիցների, այդ թվում ապահովագրական գործակալների աշխատանքի ընդունումը և աշխատանքից ազատումը,
- մասնաճյուղի աշխատատեղերի հաստատումը,
- ՀՀ օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավասություններ:

6.2 Մասնաճյուղի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է մասնաճյուղի տնօրենը:

6.3 Մասնաճյուղի տնօրենը վերահսկում է մասնաճյուղի յուրաքանչյուր աշխատակցի աշխատանքային պարտականությունների և իրավունքների պատշաճ իրականացումը: Մասնաճյուղի աշխատակիցները հանդիսանում են Ընկերության աշխատակիցներ և պարտավոր են ապահովել ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում ստացած հրապարակման ոչ ենթակա տեղեկությունների գաղտնիությունը:

6.3.1 Ընկերության ապահովագրական գործակալների գործունեությունը և նրանց նկատմամբ վերահսկողության կարգը սահմանվում է առանձին կանոնակարգով և նրանց հետ կնքված պայմանագրերով:

6.4 Մասնաճյուղի տնօրենը՝ իր հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրի և Ընկերության կողմից իրեն տրված լիազորագրի հիման վրա,

- սահմանված կարգով և ժամկետներում ապահովում է Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի, խորհրդի, գործադիր տնօրենի որոշումների ու հրամանների պատշաճ կատարումը,
- ապահովագրության պայմաններին և սակագներին համապատասխան և/կամ Ընկերության գործադիր տնօրենի հետ նախապես համաձայնեցված պայմաններով կնքում է ապահովագրության պայմանագրեր,
- ապահովում է ապահովագրավճարների մուտքեր՝ սահմանված պլանային ցուցումների համաձայն,
- կազմակերպում, ղեկավարում և վերահսկում է մասնաճյուղի ընթացիկ և ապահովագրական գործունեության ծավալմանն ուղղված աշխատանքները,

- ընկերության գործադիր տնօրենին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ մասնաճյուղի հաստիքային աշխատողների նկատմամբ խրախուսման և/կամ կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու վերաբերյալ,
- ընդհանուր վերահսկողություն է իրականացնում Ընկերության ապահովագրական գործակալների գործունեության նկատմամբ, ստուգում նրանց կողմից կնքված ապահովագրական պայմանագրերի համապատասխանությունը ՀՀ օրենսդրությանը, Ընկերության կողմից հաստատված ապահովագրության պայմաններին և սակագներին,
- տարեկան ոչ պակաս, քան մեկ անգամ կազմակերպում է ապահովագրական գործակալների գործունեության հանդիպակաց ստուգումներ և արդյունքների մասին գրավոր զեկուցում Ընկերության գործադիր տնօրենին,
- ապահովում է Ընկերության գլխավոր գրասենյակին, ինչպես նաև գլխավոր գրասենյակի կողմից համապատասխան պետական լիազոր մարմիններին ներկայացվող հաշվետվությունների, հաշվարկների և այլ պահանջվող փաստաթղթերի կազմման համար համապատասխան տեղեկատվությամբ,
- իրականացնում է օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ, Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի, Խորհրդի և գործադիր մարմնի կողմից հաստատված այլ կանոնակարգերով նախատեսված պարտականություններ,
- պատասխանատվություն է կրում մասնաճյուղի հաշվեկշռում արտացոլված, ինչպես նաև մասնաճյուղին ի պահ հանձնված գույքի պահպանման համար,
- պատասխանատվություն է կրում մասնաճյուղի գործունեության միջանկյալ և ընդհանուր արդյունքների համար:

6.5 Մասնաճյուղի աշխատակիցների պաշտոնական պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրերով և/կամ վերջիններիս պաշտոնի հրահանգներով:

7. Մասնաճյուղի աուդիտը, վերահսկողությունը, հաշվառումը և հաշվետվությունը

7.1 Մասնաճյուղի ներքին և արտաքին աուդիտն իրականացվում է Ընկերության կողմից, Ընկերության Գործադիր տնօրենի հրամանով, Ընկերության կանոնադրությամբ և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7.2 Մասնաճյուղը վարում է առանձնացված հաշվեկշիռ, որն ընդգրկվում է Ընկերության ամփոփ հաշվեկշռում: Մասնաճյուղը հաշվապահական հաշվեկշիռը վարում է ապահովագրական ընկերությունների համար սահմանված ստանդարտներին համապատասխան՝ Ընկերության կողմից սահմանված ձևերով:

7.3 Մասնաճյուղը Ընկերության գլխավոր գրասենյակին հաշվետվություններ և տեղեկություններ է ներկայացնում՝ վերջինիս կողմից սահմանված կարգով, ձևերով և պարբերականությամբ:

Հաշվետվությունների և տեղեկությունների արժանահավատության համար պատասխանատու են մասնաճյուղի տնօրենը և գլխավոր հաշվապահը:

7.4 Մասնաճյուղի գործունեության ներքին հսկողությունը Ընկերության կողմից սահմանված կարգով իրականացվում է մասնաճյուղի տնօրենի ու գլխավոր հաշվապահի կողմից:

7.5 Մասնաճյուղում ստուգումներ կարող են իրականացվել Հայաստանի Հանրապետության լիազորված պետական կառավարման մարմինների կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

8. Մասնաճյուղի գործունեության դադարեցումը

8.1 Մասնաճյուղի գործունեության դադարեցման (ներառյալ՝ ժամանակավոր դադարեցման) կարգը եւ պայմանները սահմանվում են պետական լիազոր մարմնի նորմատիվ իրավական ակտերով: Պետական լիազոր մարմինը կարող է թույլ չտալ դադարեցնել կամ ժամանակավորապես

դադարեցնել մասնաճյուղի գործունեությունը՝ պետական լիազոր մարմնի նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և պայմաններով:

9. Եզրափակիչ դրույթներ

9.1 Սույն կանոնադրությունն ուժի մեջ է մտնում հաստատման և պետական գրանցման պահից:

9.2 Սույն կանոնադրությամբ չկարգավորված հարցերը կարգավորվում են Ընկերության կանոնադրությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: