



1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կանոնակարգով սահմանվում է “Ֆարմ Կրեդիտ Արմենիա” ՈՒՎԿ ԱԿ (այսուհետ՝ ՎԿ) փայատերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ ժողով) նախապատրաստման և անցկացման կարգը:
- 1.2 Սույն կարգը մշակված է համաձայն ՀՀ Օրենսդրության, ՀՀ Կենտրոնական բանկի նորմատիվ ակտերի և ՎԿ Կանոնադրության պահանջների:

2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 2.1 Ժողովը հանդիսանում է ՎԿ կառավարման բարձրագույն մարմինը:
- 2.2 Ժողովի բացառիկ իրավասությանն են պատկանում՝
 - 2.2.1 ՎԿ կանոնադրության հաստատումը, դրանում փոփոխությունների և լրացումների կատարումը,
 - 2.2.2 ՎԿ վերակազմակերպման մասին որոշման ընդունումը,
 - 2.2.3 ՎԿ լուծարման մասին որոշման ընդունումը,
 - 2.2.4 ՎԿ ամփոփ, միջանկյալ և լուծարման հաշվեկշիռների հաստատումը, լուծարային հանձնաժողովի նշանակումը,
 - 2.2.5 անվանակարգային հանձնաժողովի ձևավորումը,
 - 2.2.6 անվանակարգային հանձնաժողովի ներկայացմամբ դիտորդ խորհրդի քանակական կազմի հաստատումը, դիտորդ խորհրդի անդամների ընտրությունը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը,
 - 2.2.7 ՎԿ տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների, շահույթների և վնասների բաշխման հաստատումը, տարեկան շահութաբաժինների վճարման մասին որոշման ընդունումը և տարեկան շահութաբաժինների չափի հաստատումը,
 - 2.2.8 Ժողովի վարման կարգի հաստատումը,
 - 2.2.9 հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորումը (անհրաժեշտության դեպքում),
 - 2.2.10 գլխավոր գործադիր տնօրենի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դիտորդ խորհրդի ընդունած որոշման հաստատումը,
 - 2.2.11 ֆինանսական տարվա ընթացքում նախատեսվող վարկերի և այլ ֆինանսական գործառնությունների ընդհանուր ծավալի որոշումը: ՎԿ կողմից կանոնադրական կապիտալի ավելացման սահմանաչափի որոշումը և դրա արդյունքում վարկային կազմակերպության փայատերեր (կոոպերատիվի անդամներ) ներգրավվելու վերաբերյալ որոշման ընդունումը: Սույն ենթակետով նախատեսված կանոնադրական կապիտալի ավելացման և դրա արդյունքում փայատերերի ներգրավման ընթացիկ գործընթացն իրականացնում է դիտորդ խորհուրդը ՎԿ կանոնադրությամբ և ժողովի որոշմամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:
- 2.3 ՎԿ ժողովի բացառիկ իրավասությանը պատկանող հարցերը չեն կարող փոխանցվել ՎԿ գլխավոր գործադիր տնօրենին:

3. ԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ

- 3.1 Քվեարկությունների ժամանակ յուրաքանչյուր փայտեր ունի մեկ ձայնի իրավունք անկախ ՎԿ կանոնադրական կապիտալում իր փայամասնակցության չափից: Քվեարկության իրավունք ունեցող փայտերերը, որոնք տվյալ Ժողովում հանդես են գալիս նաև որպես այլ փայատիրոջ՝ իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձի ներկայացուցիչ, չեն կարող քվեարկել իրենց և իրենց կողմից ներկայացվող իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձի անունից միաժամանակ:
- 3.2 Սույն կարգի 2.2 կետում նշված հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են Ժողովին մասնակցող՝ քվեարկող փայտերի սեփականատերերի ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բացառությամբ 2.2.1, 2.2.2, 2.2.4 ենթակետերում նշված հարցերի, որոնց վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են Ժողովին մասնակցող՝ քվեարկող փայտերի սեփականատերերի ձայների 3/4-ով և 2.2.3, 2.2.10 ենթակետերում նշված հարցերի, որոնց վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են Ժողովին մասնակցող՝ քվեարկող փայտերի սեփականատերերի ձայների 3/4-ով, բայց ոչ պակաս քվեարկող փայտերի սեփականատերերի ձայների 2/3-ից:
- 3.3 Դիտորդ խորհրդի տվյալ տարածաշրջանը ներկայացնող անդամի ընտրությանը մասնակցում են այդ տարածաշրջանի փայտերերը: Դիտորդ խորհրդի անդամը ընտրվում է Ժողովին մասնակցող տվյալ տարածաշրջանի (փայտերերի գործունեության վայրի) փայտերերի ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
- 3.4 Ժողովի որոշումները, բացառությամբ սույն կարգի 2.2 կետի 2.2.2, 2.2.3, 2.2.10 ենթակետերով նախատեսված հարցերի վերաբերյալ որոշումների, կարող են ընդունվել հեռակա հարցման միջոցով:
- 3.5 ՎԿ Ժողովը չի կարող քննարկել և որոշումներ ընդունել իր իրավասությանը չվերաբերող հարցերի վերաբերյալ:

4. ԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 4.1 Ժողովը գումարվում է տարին մեկ անգամ՝ ՎԿ հերթական ֆինանսական տարվա ավարտից հետո վեց ամսվա ընթացքում:
- 4.2 Տարեկան Ժողովից բացի գումարվող Ժողովները համարվում են արտահերթ, որոնք հրավիրվում են անհետաձգելի հարցերի դեպքում:
- 4.3 Արտահերթ Ժողովները գումարվում են դիտորդ խորհրդի որոշմամբ, ՎԿ գործադիր մարմնի, ՎԿ արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի, կամ պահանջը ներկայացնելու դրությամբ ՎԿ փայտերերի առնվազն 5 տոկոսի պահանջով:
- 4.4 Ժողովը ունի իրավագործություն, եթե նրան մասնակցել են ՎԿ փայտերերի առնվազն հինգ տոկոսը:
- 4.5 Ժողովը կարող է գումարվել միասնական նիստի, հեռակա նիստի կամ տարածաշրջանային գումարման (մասնակի գումարման) նիստերի ձևերով:
 - 4.5.1 Միասնական նիստի դեպքում Ժողովը գումարվում է Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող փայտերերի (կամ լիազոր ներկայացուցիչների) միաժամանակյա մասնակցությամբ ՎԿ դիտորդ խորհրդի կողմից նախապես որոշված օրը, նախապես որոշված վայրում:
 - 4.5.2 Տարածաշրջանային գումարման (մասնակի գումարման) նիստերի ձևով Ժողովը գումարելիս գումարվում են սկզբնական Ժողովներ՝ ՎԿ դիտորդ խորհրդի սահմանած համապատասխան տարածաշրջաններում և դրանց արդյունքները վերջնական ամփոփվում են մեկ ամփոփ արձանագրությամբ:

4.5.3 Յուրաքանչյուր տարածաշրջանում գումարվող սկզբնական ժողովին քվեարկելու իրավունք ունեն միայն ՎԿ տվյալ տարածաշրջանի փայատերերը:

4.5.4 Հեռակա կարգով ժողովի գումարման դեպքում, նախապես ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող փայատերերին պատվիրված նամակով ուղարկվում է ժողովի ծանուցումը:

Փայատերերը քվեարկում են օրակարգի հարցերի վերաբերյալ և մինչև ծանուցման մեջ նշված քվեաթերթիկների ընդունման վերջնաժամկետը քվեարկած քվեաթերթիկը փոստի միջոցով ուղարկում են ՎԿ հաշվիչ հանձնաժողովին:

4.6 Հաշվիչ հանձնաժողովը քվեարկության ավարտից հետո հաշվում է քվեաթերթիկները (եթե քվեարկությունը անցկացվելու է քվեաթերթիկների միջոցով) և կազմում է արձանագրություն քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ: Տարածաշրջանային գումարման (մասնակի գումարման նիստերի) ձևով ժողով գումարելիս յուրաքանչյուր նիստի քվեարկությունից հետո Հաշվիչ հանձնաժողովը հաշվում է քվեաթերթիկները և կազմում է արձանագրություն քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ: Բոլոր նիստերի ավարտվելուց հետո կազմվում է ամփոփ արձանագրություն քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ:

4.6.1 Արձանագրություն(ներ)ը ստորագրում են հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամները և կցվում են ժողովի արձանագրությանը:

4.6.2 Քվեարկության արդյունքները հայտարարվում են տվյալ ժողովի ընթացքում: Հեռակա կարգով ժողովի գումարման դեպքում փայատերերը քվեարկության արդյունքներին տեղեկանում են հաշվետվության հրապարակման կամ այն փայատերերին ուղարկելու միջոցով:

4.6.3 Քվեաթերթիկները զմռսվում են և հանձնվում ՎԿ արխիվ:

4.6.4 Հաշվիչ հանձնաժողովը ընտրվում է ըստ անհրաժեշտության՝ ժողովի կողմից: Այն կազմված է առնվազն չորս անդամից: Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամներ կարող են լինել ՎԿ փայատերերը: Դիտորդ խորհրդի և անվանակարգային հանձնաժողովի անդամները, տվյալ ժողովի ժամանակ դիտորդ խորհրդի անդամի թեկնածու առաջադրված փայատերերը հաշվիչ հանձնաժողովի անդամներ չեն կարող լինել: Հաշվիչ հանձնաժողովը գործում է մինչև ժողովի կողմից նոր հաշվիչ հանձնաժողովի ընտրությունները:

Հաշվիչ հանձնաժողովը իրականացնում է քվեաթերթիկների հաշվարկը և ամփոփում է քվեարկության արդյունքներն արձանագրություն կազմելու միջոցով: Տարածաշրջանային գումարման (մասնակի գումարման) նիստերի ձևերով ժողով գումարելիս՝ երբ անհրաժեշտ է փակ, գաղտնի քվեարկության անցկացում, յուրաքանչյուր տարածաշրջանային նիստի ժամանակ տվյալ նիստին մասնակցող փայատերերի կողմից ընտրվում է տարածաշրջանային հաշվիչ հանձնաժողով՝ որն իրականացնում է հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր գործառույթները միայն տվյալ տարածաշրջանային նիստի ժամանակ: Բոլոր նիստերի ավարտվելուց հետո քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ նիստերի արձանագրությունները ամփոփում է ՎԿ ժողովի կողմից ընտրված հաշվիչ հանձնաժողովը՝ ամփոփ արձանագրություն կազմելու միջոցով:

4.7 Ժողովի նախապատրաստական փուլում ՎԿ դիտորդ խորհուրդը քննարկում և որոշում է՝

4.7.1 Ժողովի անցկացման ձևը՝ (միասնական նիստ, հեռակա նիստ, տարածաշրջանային գումարման նիստեր), ժողովի ծանուցման ձևը,

4.7.2 Ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը: Տարածաշրջանային գումարման ձևով ժողով գումարելիս դիտորդ խորհուրդը որոշում է յուրաքանչյուր ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը,

4.7.3 Ժողովի օրակարգը,

4.7.4 Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող փայատերերի ցուցակը կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը,

- 4.7.5 փայատերերին տրամադրվող տեղեկությունների և նյութերի ցանկը,
- 4.7.6 քվեաթերթիկների ձևը և բովանդակությունը (եթե քվեարկությունը անցկացվելու է քվեաթերթիկների միջոցով),
- 4.7.7 հաշվիչ հանձնաժողովի կողմից քվեաթերթիկների ընդունման վերջնաժամկետը՝ եթե ժողովը գումարվում է հեռակա նիստի ձևով:
- 4.8 Հեռակա նիստի ձևով ժողով գումարելիս քվեաթերթիկները հաշվիչ հանձնաժողովի կողմից ընդունելու վերջնաժամկետը պետք է սահմանվի ժողովի ծանուցումը փայատերերին ուղարկվելուց առնվազն 30 օր հետո:
- 4.9 ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող ՎԿ փայատերերի ցուցակը կազմվում է ՎԿ փայատերերի գրանցամատյանի տվյալների հիման վրա:
- 4.10 ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող ՎԿ փայատերերի ցուցակը պետք է տվյալներ պարունակի ՎԿ յուրաքանչյուր փայատիրոջ անվան (անվանման), բնակության վայրի վերաբերյալ:
- 4.11 ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող ՎԿ փայատերերի ցուցակը պետք է տրամադրվի ծանոթացման նպատակով ՎԿ այն փայատերերին, որոնք գրանցված են ՎԿ փայատերերի գրանցամատյանում: Ցուցակը կարող է տրամադրվել ՎԿ փայատերերին նրանց գրավոր դիմումների հիման վրա՝ երեք օրվա ընթացքում: Փայատերերի գրավոր պահանջով ՎԿ-ն պարտավոր է մեկ օրվա ընթացքում նրանց տրամադրել տեղեկանք՝ ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող փայատերերի ցուցակում նրանց ընդգրկված լինելու մասին:

5. ԺՈՂՈՎԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ԵՎ ԿԱՐԳԸ

- 5.1 Ընդհանուր ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեն՝
- 5.1.1 ՎԿ փայատերերը,
- 5.1.2 ՎԿ գլխավոր գործադիր տնօրենը, գլխավոր հաշվապահը և ժողովին նախապես հրավիրված այլ անձինք,
- 5.1.3 ՎԿ արտաքին աուդիտին իրականացնող անձը՝ որպես դիտորդ, եթե նրա եզրակացությունն առկա է գումարվող ժողովի օրակարգի հարցերում:
- 5.2 ՎԿ փայատերերը ժողովին մասնակցում են անձամբ կամ լիազոր ներկայացուցիչների միջոցով:

6. ԺՈՂՈՎԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄԸ

- 6.1 ՎԿ փայատերերը և ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող այլ անձինք ժողովի գումարման մասին ծանուցվում են Խորհրդի կողմից որոշված հետևյալ ձևերից որևէ մեկով՝
- ծանուցումը փոստով ուղարկելու կամ առձեռն հանձնելու միջոցով,
 - ծանուցումը էլեկտրոնային փոստով ուղարկելու կամ առձեռն հանձնելու միջոցով,
 - ձայնագրվող հեռախոսազանգի կամ SMS հաղորդագրության միջոցով:
- Որպես ծանուցման լրացուցիչ միջոց ժողովի գումարման մասին հայտարարությունը հրապարակվում է մամուլում, ինչպես նաև ՎԿ ինտերնետային էջում:
- 6.2 Ծանուցումն առաքվում է ժողովին մասնակցելու իրավասություն ունեցող փայատիրոջ այն հասցեով, էլեկտրոնային հասցեով, հեռախոսահամարով, որը գրանցված է ՎԿ փայատերերի գրանցամատյանում փայատիրոջ հայտարարության հիման վրա:
- 6.3 Ժողովի ծանուցումը փայատերերին ուղարկվում է նիստի գումարման օրվանից առնվազն 7 օր առաջ:
- 6.4 Ժողովի ծանուցումը պետք է ներառի՝

- 6.4.1 ՎԿ անվանումը և գտնվելու վայրը,
- 6.4.2 Ժողովի գումարման ամսաթիվը, ժամը և վայրը,
- 6.4.3 Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող փայատերերի ցուցակը կազմելու ամսաթիվը,
- 6.4.4 Ժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերը,
- 6.4.5 փայատերերին տրամադրվող նյութերի ցանկը և համապատասխան նյութերը ըստ այդ ցանկի,
- 6.4.6 տեղեկություններ ՎԿ դիտորդ խորհրդի անդամների առաջադրվող թեկնածույությունների վերաբերյալ հետևյալ բնույթի՝
 - անունը, ազգանունը, հայրանունը,
 - ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը,
 - մասնագիտությունը և կրթությունը,
 - վերջին 10 տարվա ընթացքում զբաղեցրած պաշտոնները, զբաղմունքը,
 - ՎԿ կանոնադրական կապիտալում նրանց և նրանց հետ փոխկապակցված անձանց մասնակցության չափը,
 - տեղեկություններ այն իրավաբանական անձանց մասին, որոնցում տվյալ անձը զբաղեցնում է ղեկավար պաշտոններ:
- 6.4.7 ՎԿ կանոնադրության փոփոխությունների և լրացումների նախագիծը,
- 6.4.8 քվեաթերթիկը (հեռակա կարգով գումարվող նիստերի դեպքում),
- 6.4.9 այլ տեղեկություններ:

7. ԺՈՂՈՎԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ, ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԱՆՎԱՆԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 7.1 ՎԿ փայատերերն իրավունք ունեն մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 1-ը ժողովի օրակարգում նոր հարցեր ընդգրկելու գրավոր առաջարկություններ ներկայացնել դիտորդ խորհրդին, ինչպես նաև դիտորդ խորհրդի անդամության թեկնածուներ առաջադրելու գրավոր առաջարկություններ ներկայացնել անվանակարգային հանձնաժողովին:
- 7.2 ՎԿ փայատերերն իրավունք ունեն դիտորդ խորհրդի անդամների թեկնածույություններ առաջադրել նաև անմիջապես ժողովի ժամանակ:
- 7.3 Ժողովի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկություններում նշվում են առաջարկվող հարցի հեղինակի անունը (անվանումը), ստորագրությունը և հարցը առաջարկելու հիմքերը:
- 7.4 Դիտորդ խորհրդի անդամների թեկնածուների վերաբերյալ առաջարկություններում նշվում են առաջադրվող թեկնածուի անունը (անվանումը), նրան առաջադրող փայատիրոջ անունը (անվանումը) և առաջարկի հեղինակի ստորագրությունը: Առաջարկությանը կից ներկայացվում են նաև առաջադրվող թեկնածուի վերաբերյալ հետևյալ տեղեկությունները՝
 - անձնական տվյալները (անուն, ազգանուն, հայրանուն, ծննդյան տարի, ամիս, ամսաթիվ),
 - մասնագիտությունը և կրթությունը,
 - վերջին 10 տարվա ընթացքում զբաղեցրած պաշտոնները, զբաղմունքը,
 - տվյալ պաշտոնում /ընտրվելու/ նշանակվելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը և պաշտոնից ազատվելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը,
 - տեղեկություններ այն իրավաբանական անձանց մասին, որոնցում տվյալ անձը զբաղեցնում է ղեկավար պաշտոններ,
 - այլ տեղեկություններ:
- 7.5 Դիտորդ խորհուրդը և անվանակարգային հանձնաժողովը պարտավոր են քննարկել իրենց ներկայացված բոլոր առաջարկությունները և որոշում ընդունել դրանք ժողովի օրակարգում կամ թեկնածուների ցանկում ընդգրկելու վերաբերյալ մինչև ժողովի օրակարգի հաստատվելը:

8. ԺՈՂՈՎԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8.1 Ժողովի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրությունը կազմվում է Ժողովի ավարտից հետո՝ հնգօրյա ժամկետում՝ առնվազն երկու օրինակից: Տարածաշրջանային գումարման (մասնակի գումարման նիստերի) ձևով Ժողով գումարելիս յուրաքանչյուր նիստի վերաբերյալ հնգօրյա ժամկետում կազմվում է արձանագրություն: Արձանագրությունները ստորագրում են Ժողովի նախագահը և քարտուղարը, որոնք պատասխանատվություն են կրում Ժողովի արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար:

8.2 Արձանագրությունում նշվում են՝

8.2.1 Ժողովի գումարման ձևը,

8.2.2 Ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը,

8.2.3 Ժողովին մասնակցած փայատերերի քանակը,

8.2.4 Ժողովում կայացած ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրած հարցերը, այդ հարցերի վերաբերյալ քվեարկության արդյունքները, ընդունած որոշումները:

8.3 ՎԿ փայատերերն իրավունք ունեն ծանոթանալ Ժողովի արձանագրություններին:

8.4 Ընդհանուր ժողովները նախագահում է ՎԿ դիտորդ խորհրդի նախագահը, կամ կոոպերատիվի նախագահը:

Սույն փաստաթուղթն ուժի մեջ է մտնում Ժողովի կողմից հաստատման պահից:

**Հաստատված է «Ֆարմ Կրեդիտ Արմենիա» ՈՒՎԿ ԱԿ
2014թ. հունիսի 16-ին Փայատերերի ընդհանուր
ժողովի որոշմամբ:**

<p>Ընդհանուր ժողովի նախագահ՝</p> <p>Սերյոժա Հայրապետյան</p>	
---	--

<p>Գրանցված է գրանցամատյանում</p> <p>Գրանցման Ամիս/Ամսաթիվ _____/_____/_____</p> <p>Գրանցման համարը _____</p> <p>Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվ _____/_____/_____</p> <p>Խմբագրության հերթական համարը _____</p> <p>Ստորագրություն _____</p>
