

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույն կարգով սահմանվում են «Ֆարմ Կրեդիտ Արմենիա» ՈՒՎԿ ԱԿ (այսուհետ՝ ՎԿ) անդամության, փայամասնակցության, անդամ-փայատերերի գրանցման և փայամասնակցության հավաստագրերի տրամադրման կարգն ու պայմանները: Սույն փաստաթուղթը մշակված է ՀՀ գործող օրենքներին, ՎԿ սկզբունքներին, ՎԿ կանոնադրությանը և ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:

2. ՎԿ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ

- 2.1 ՎԿ անդամ-փայատեր կարող են դառնալ քաղաքացիները և իրավաբանական անձինք, որոնք բավարարում են հետևյալ չափանիշերից առնվազն մեկին.
- Ջբաղվում են գյուղատնտեսական մթերքների արտադրությամբ, վերամշակմամբ և հարակից այլ գործունեությամբ,
 - Ջբաղվում են առևտրային, արտադրական կամ այլ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ:
- Նախընտրելի է գյուղական վայրերում և մարզային համայնքներում իրականացվող գործունեությունը:
- 2.2 ՎԿ անդամ-փայատերերի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են ՎԿ կանոնադրությամբ:
- 2.3 ՎԿ աշխատակիցները ՎԿ-ին անդամագրվել ցանկացող և/կամ վարկի, լիզինգի համար ՎԿ-ին դիմած (այսուհետ՝ Վարկի դիմորդ) անձանց նախօրոք պետք է տեղեկացնեն ՎԿ անդամագրության կարգի, պայմանների, անդամ-փայատերերի իրավունքների և պարտականությունների մասին:
- 2.4 Անդամագրության և/կամ վարկի, լիզինգի համար դիմելիս լրացվում է անդամության հայտ-դիմում (Հավելված Ա1, Հավելված Ա2) (վարկի կամ լիզինգի համար դիմելիս՝ նաև վարկի կամ լիզինգի դիմում):
- 2.5 ՎԿ-ին անդամագրվել ցանկացող անձանց և/կամ Վարկի դիմորդների համապատասխանությունը սույն կարգի 2.1 կետում նշված չափանիշերին ճշտվում է վարկային մասնագետի կողմից՝ դիմողի տնտեսություն կամ բիզնեսի վայր այցելությամբ:
- 2.6 **ՎԿ-ին անդամագրվել ցանկացող անձինք վճարում են ՎԿ դիմորդ խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) համապատասխան որոշմամբ սահմանված չափով անդամավճար: Վարկի դիմորդները վճարում են Խորհրդի համապատասխան որոշմամբ սահմանված չափով անդամավճար և փայամասնակցության վճար՝ վարկային կոմիտեի որոշումից հետո, բայց ոչ ուշ քան վարկի կամ լիզինգի գործարքի կնքումը:**
- 2.7 Վարկային կոմիտեի դրական որոշման առկայության դեպքում համարվում է, որ հաճախորդը համապատասխանում է անդամ-փայատերերի համապատասխանության չափանիշերին:

2.8 Սխալ կամ ավել վճարված անդամավճարը և փայամասնակցության վճարը հաճախորդի դիմումի հիման վրա կարող է ուղղվել հաճախորդի ՎԿ նկատմամբ ունեցած պարտավորությունների մարմանը կամ վերադարձվել վերջինիս:

2.9 **Հաճախորդների անդամության հայտ-դիմումները տարեկան կտրվածքով ներկայացվում են փայտերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ ժողով) հաստատմանը:**

2.10 **Ժողովին ներկայացվում են միայն սահմանված անդամավճարը վճարած դիմորդների հայտ-դիմումները:**

3. ՎԿ ԱՆԴԱՄԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

3.1 Տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները պարտավոր են հաճախորդների անդամության հայտ-դիմումները ներկայացնել ՎԿ անդամագրությունների համար պատասխանատու աշխատակցին (այսուհետ՝ անդամագրությունների պատասխանատու) դիմումն ընդունելուց հետո՝ առնվազն 15 օրվա ընթացքում:

3.2 **Ժողովից առաջ՝ անդամության հաստատման նպատակով, անդամագրությունների պատասխանատուն պարտավորվում է անդամության համար դիմած հաճախորդների ցուցակը, ստուգում նրանց անդամության հայտ-դիմումների առկայությունը, անդամավճարների վճարված լինելը և փոխանցում է ժողովի քարտուղարին՝ ժողովից առնվազն 20 օր առաջ, իսկ ժողովը հեռակա կարգով անցկացնելու դեպքում՝ 30 օր առաջ: Ցուցակը պետք է պարունակի տվյալներ անդամ-փայտերերի, նրանց վճարած անդամավճարների և փայամասնակցության վճարների վերաբերյալ:**

3.3 Ժողովի քարտուղարը ժողովից հետո եռօրյա ժամկետում անդամության և փայամասնակցության հաստատված ցուցակը, ինչպես նաև անդամությունը մերժվածների և կոոպերատիվից հեռացվածների ցուցակները փոխանցում է անդամագրությունների պատասխանատուին, ով հաստատված ցուցակների հիման վրա համապատասխան գրանցումներ է կատարում “Փայամասնակիցներ” համակարգում:

Անդամությունը մերժվածների և կոոպերատիվից հեռացվածների ցուցակների մեկ պատճեն տրամադրվում է կենտրոնական գրասենյակի հետգործառնական բաժնին: Հետգործառնական բաժինը մերժվածներին և կոոպերատիվից հեռացվածներին բացառում է անդամ-փայտերերի ցուցակից՝ ՀԾ համակարգում փոփոխելով վերջիններիս վերագրված կարգավիճակը:

3.4 “Փայամասնակիցներ” համակարգում անդամագրությունների և փայամասնակցությունների հաստատումների ճշտության և ամբողջականության համար պատասխանատու է անդամագրությունների պատասխանատուն:

3.5 Անդամության հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը պահվում են անդամագրությունների համար պատասխանատու աշխատակցի մոտ, ով պատասխանատվություն է կրում դրանց ամբողջականության և պահպանության համար:

4. ՓԱՅԱՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՎԱՍՏԱԳՐԵՐԸ, ԴՐԱՆՑ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4.1 **ՎԿ անդամ-փայտերերի վճարած անդամավճարների և փայամասնակցության գումարների չափով համապատասխանաբար ավելացվում է նրանց փայամասնակցության չափը ՎԿ կանոնադրական կապիտալում և դրանց դիմաց տրվում են փայամասնակցության հավաստագրեր: Հավաստագրում նշվում է հավաստագրի համարը, ՎԿ անվանումը,**

փայտփորոջ անունը, ազգանունը/անվանումը, անձնագրային տվյալները/պետական գրանցման համարը, փայամասնակցության գումարի չափը: Հավաստագիրը հաստատվում է ՎԿ Գլխավոր գործադիր տնօրենի ստորագրությամբ:

4.2 Եթե անդամության հայտ ներկայացրած դիմորդի անդամությունը մերժվում է, ապա նրա կողմից վճարված անդամավճարը և փայամասնակցության գումարները վերադարձվում են հաճախորդին:

4.3 ՎԿ ժողովի որոշմամբ կանոնադրական կապիտալի կուտակման հատուկ հաշվին առկա միջոցները կանոնադրական կապիտալին ուղղելուց և կանոնադրության փոփոխությունը ՀՀ Կենտրոնական բանկում գրանցելուց հետո ՎԿ անդամ-փայատերը ձեռք է բերում փայամասնակցության իրավունք: Որից հետո կատարվում է համապատասխան գրանցում փայատերերի ռեեստրում և փայատիրոջը տրվում է Փայամասնակցության հավաստագիր (հավելված 1): ՎԿ կանոնադրական կապիտալում փայամասնակցության յուրաքանչյուր ավելացման դեպքում ավելացված գումարի անվանական արժեքով տրվում է փայամասնակցության նոր հավաստագիր:

4.4 Փայամասնակցության հավաստագրի կորստի դեպքում փայատիրոջ դիմումի հիման վրա տրվում է փայամասնակցության հավաստագրի կրկնօրինակ (“ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿ” նշումով):


5. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

5.1 ՎԿ անդամ-փայատերերի ռեեստրերի վարումն իրականացվում է ՎԿ անդամագրությունների պատասխանատուի և հաշվապահության կողմից համապետ: Փայամասնակցության հավաստագրերի հաշվառումն իրականացնում է ՎԿ անդամագրությունների պատասխանատուն:

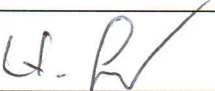
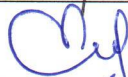
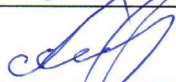

5.2 Սույն փաստաթուղթն ուժի մեջ է մտնում 2015 թվականի նոյեմբերի 2-ից: Սույն փաստաթուղթն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել 2015 թվականի հուլիսի 14-ին հաստատված ՎԿ Անդամության և փայամասնակցության հավաստագրերի տրամադրման կարգը:

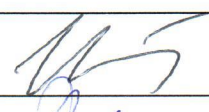
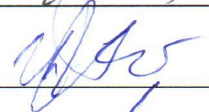

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ – Խմբագրվել են կարգի 2.6, 2.9, 2.10, 3.4, 4.1, 4.2 և 5.1 կետերը: 3.2, և 3.3 կետերը ուժը կորցրած են ճանաչվել
ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՂՆԵՐԸ – Վարկային բաժին, Հերգործառնական բաժին, Հաշվապահական բաժին, Ներքին աուդիտի բաժին, Վարկային տեխնոլոգիաների և վարկային ռիսկերի գնահատման բաժին, Ֆինանսական պլանավորման/վերլուծության և ռիսկերի գնահատման բաժին, Լիզինգի բաժին, Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ծրագրավորման բաժին, Կրթության ստորաբաժանումներ

Կազմեցին՝

Անդամագրությունների պատասխանատու՝		Մ. Գրիգորյան
-----------------------------------	---	--------------

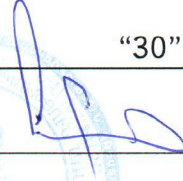
Քննարկեցին՝

Գլխավոր գործադիր տնօրեն՝		Ա. Գաբրիելյան
ԳԳՏ տեղակալ / Վարկային տնօրեն՝		Ս. Եղիազարյան
ԳԳՏ տեղակալ / Ռիսկերի գծով տնօրեն		Ա. Օրբելյան
ԳԳՏ տեղակալ / Գործառնական տնօրեն՝		Մ. Պետրոսյան

ԳԳՏ տեղակալ / Ֆինանսական տնօրեն՝		Ա. Սարգսյան
Մարդկային ռեսուրսների պատասխանատու՝		Ա. Վիրաբյան
Ներքին աուդիտի բաժնի պետ՝		Մ. Ավագյան

Հաստատեց՝

“30” հոկտեմբերի 2015թ.

Դիտորդ խորհրդի նախագահ՝		Ս. Հայրապետյան
-------------------------	---	----------------

Գրանցված է գրանցամատյանում

Գրանցման Ամիս/Ամսաթիվ 30 / 10 / 15

Գրանցման համարը Դ 21

Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվ 02 / 11 / 15

Խմբագրության հերթական համարը Դ 08

Ստորագրություն 