



Հավելված 1

Հաստատված է «Ֆարմ Կրեդիտ Արմենիա» ՈՒՎԿ ԱԿ
Ընդհանուր ժողովի 2025թ. հունիսի 30-ի N 01 որոշմամբ
Խմբագրության հերթական համարը՝ 7

Ուժի մեջ է՝ 07.07.2025թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կանոնակարգով սահմանվում են «Ֆարմ Կրեդիտ Արմենիա» ՈՒՎԿ ԱԿ (այսուհետ՝ ՎԿ) Դիտորդ խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) ձևավորման կարգը, իրավասությունները, Խորհրդի անդամների ընտրության, Խորհրդի նիստերի անցկացման և արձանագրման, որոշումների կայացման կարգերը, Խորհրդի գործունեությանը վերաբերվող այլ հարցեր:
- 1.2 Խորհուրդը ՎԿ կառավարման կոլեգիալ մարմին է, որն ապահովում է ՎԿ գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը ՎԿ փայատերերի ընդհանուր ժողովների միջև ընկած ժամանակահատվածում՝ օրենքով և ՎԿ կանոնադրությամբ խորհրդի իրավասությանը վերապահված հարցերի սահմաններում:
- 1.3 Իր գործունեության ընթացքում Խորհուրդը ղեկավարվում է ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքով, Վարկային կազմակերպությունների մասին ՀՀ օրենքով, ՀՀ այլ օրենքներով և նորմատիվ իրավական ակտերով, ՎԿ կանոնադրությամբ, այլ ներքին իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով:

2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 2.1 ՎԿ Խորհուրդը կազմված է ՎԿ գործունեության տարածաշրջանները ներկայացնող փայատերերից ընտրված Խորհրդի անդամներից և Խորհրդի հրավիրված անդամներից:
- 2.2 ՀՀ մարզերը համարվում են ՎԿ գործունեության առանձին տարածաշրջաններ: Յուրաքանչյուր տարածաշրջանի փայատերերից իրենց կողմից ընտրվում է մեկ Խորհրդի անդամ, ով ներկայացնում է տվյալ տարածաշրջանը Խորհրդում:
- 2.3 Խորհրդի կազմը համալրվում է որևէ տարածաշրջանի ներկայացուցչով տվյալ տարածաշրջանում ՎԿ կողմից գործունեության ծավալմանը զուգընթաց: Որևէ տարածաշրջանում ՎԿ կողմից գործունեություն սկսելուն զուգընթաց Խորհուրդը տվյալ տարածաշրջանից Խորհրդի նոր անդամի ընտրության հարցը ներառում է առաջիկա ժողովի օրակարգում:
- 2.4 Անվանակարգային հանձնաժողովը ՎԿ կանոնադրության և իր գործունեության կանոնակարգի համապատասխան ընտրում է Խորհրդի անդամի թեկնածուներ և նրանց թեկնածությունն առաջադրում է ժողովին:
- 2.5 ՎԿ Խորհրդի անդամ կարող են լինել ՎԿ փայատերերը, իսկ Խորհրդի հրավիրված անդամ՝ ինչպես ՎԿ փայատերերը, այնպես էլ ՎԿ փայատեր չհանդիսացող անձինք:

- 2.6 ՎԿ Խորհրդի անդամը (թեկնածուն) պետք է բավարարի օրենքներով, Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով և ՎԿ ներքին իրավական ակտերով վարկային կազմակերպության Խորհրդի անդամին ներկայացվող պահանջներին:
- 2.7 Հրավիրված Խորհրդի անդամը բացի սույն կանոնակարգի 2.6 կետում նշված պահանջներից պետք է ունենա աշխատանքային փորձ ֆինանսաբանկային, կամ կրթական, կամ կառավարման ոլորտներում:
- 2.8 Խորհրդի անդամները, բացառությամբ հրավիրված անդամների, ընտրվում են ժողովի կողմից: Խորհրդի հրավիրված անդամները նշանակվում են Խորհրդի կողմից:
- 2.9 Խորհրդի անդամների ծառայության ժամկետները սահմանված են ՎԿ կանոնադրությամբ: Խորհրդի անդամի ծառայության ժամկետը հաշվարկվում է սկսած նրա ՀՀ ԿԲ-ում գրանցման պահից:
- 2.10 ՎԿ նկատմամբ Խորհրդի անդամի 15 օր անընդմեջ ժամկետանց պարտավորություն ունենալու կամ նույն տարվա ընթացքում երեք և ավելի անգամներ ժամկետանց ունենալու դեպքում ՎԿ Խորհրդի որոշմամբ կարող են դադարեցվել Խորհրդի տվյալ անդամի լիազորությունները: ՎԿ Խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են ՎԿ կանոնադրությամբ սահմանված այլ հիմքերով:
- 2.11 ՎԿ Խորհրդի անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում Խորհրդի նոր անդամ (այդ թվում՝ հրավիրված Խորհրդի անդամ) ընտրվում է ՎԿ կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
- 2.12 ՎԿ Խորհրդի նախագահն ընտրվում է Խորհրդի անդամների կողմից, Խորհրդի կազմից՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի նախագահի ընտրության, պաշտոնավարման կարգերը, իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանված են ՎԿ կանոնադրությամբ:
- 2.13 ՎԿ Խորհուրդն իր աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման համար կարող է ստեղծել կից հանձնաժողովներ, որոնց գործունեության հետ կապված հարցերը կարգավորվում են ՎԿ կանոնադրությամբ և ՎԿ ներքին իրավական ակտերով:
- 2.14 Վարկային կազմակերպության Խորհրդի անդամներին Խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար, տրվում է փոխհատուցում՝ ՎԿ կանոնադրությամբ և Խորհրդի կողմից սահմանված փոխհատուցման կարգի համաձայն:

3. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

- 3.1 ՎԿ Խորհուրդը որոշումներ է կայացնում իր նիստերի ժամանակ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:
- 3.2 ՎԿ Խորհրդի նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է ՎԿ կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:
- 3.3 ՎԿ Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ: Որպես կանոն Խորհրդի հերթական նիստերը գումարվում են ամեն եռամսյակին հաջորդող ամսվա ընթացքում: Խորհրդը կարող է նախօրոք հաստատել տվյալ տարվա հերթական նիստերի ժամանակացույցը:
- 3.4 Խորհրդի նիստի գումարման մասին անդամները պետք է ծանուցվեն ՎԿ կանոնադրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով: Բացառիկ դեպքերում՝ հրատապ հարցերի վերաբերյալ որոշումներ կայացնելու անհրաժեշտությամբ պայմանավորված կամ նախկինում քննարկված հարցերի վավերացման նպատակով, Խորհրդի արտահերթ նիստ հրավիրելիս ծանուցման եռօրյա ժամկետը կարող է չպահպանվել:
- 3.5 Խորհրդի նիստերը վարում է Խորհրդի նախագահը, որն ստորագրում է նիստի որոշումները: Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նիստը վարում է Խորհրդի կողմից ընտրված Խորհրդի անդամը:
- 3.6 Խորհրդի նիստի նախագահողը նիստը սկսելիս հերթականությամբ ներկայացնում է օրակարգում ընդգրկված հարցերը, որից հետո նիստին ներկա Խորհրդի անդամները քվեարկում են օրակարգը հաստատելու և նիստը սկսելու վերաբերյալ:

- 3.7 Խորհրդի նիստի օրակարգում ներառված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ ներկայացվում է համապատասխան զեկույց: Ձեկույցը լսելուց հետո զեկուցողը, անհրաժեշտության դեպքում, տալիս է պարզաբանումներ Խորհրդի անդամների կողմից առաջադրվող հարցերին:
- 3.8 Խորհրդի նախագահը հարցի քննարկումն ավարտվելուց հետո հարցը դնում է քվեարկության: Խորհրդի նիստում քննարկված յուրաքանչյուր հարցի քվեարկության արդյունքներով Խորհուրդը կայացնում է համապատասխան որոշում:
- 3.9 Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են ՎԿ կանոնադրությամբ սահմանված կարգի համաձայն:
- 3.10 Խորհրդի նիստի օրակարգային հարցերի վերաբերյալ նյութերը (ներկայացումները, հաշվետվությունները և այլն) հանդիսանում են տվյալ նիստի արձանագրության անբաժանելի մաս կազմող հավելվածներ:
- 3.11 Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և հավելվածները գաղտնի են և հանդիսանում են սահմանափակ հասանելիության տեղեկություններ:
- 3.12 Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են թղթային, իսկ հավելվածները՝ էլեկտրոնային եղանակով, դրա համար նախատեսված սահմանափակ հասանելիությամբ հատուկ թղթապանակում՝ ՎԿ ֆայլային սերվերի վրա:
- 3.13 Արձանագրությունների և հավելվածների պահպանության համար պատասխանատու է Խորհրդի քարտուղարը: Ընդ որում՝ հավելվածների ամբողջականությունն ու հավաստիությունն ապահովելու համար դրանք ստորագրվում են Խորհրդի քարտուղարի կողմից՝ նիստերի արձանագրությունները թղթային, իսկ հավելվածները՝ էլեկտրոնային եղանակով:
- 3.14 Խորհրդի քարտուղարը պարտավոր է ՎԿ ղեկավարությանը և այլ պատասխանատուներին ներկայացնել Խորհրդի հանձնարարականները և որոշումները, ինչպես նաև հետևել դրանց կատարման ընթացքին:
- 3.15 Խորհրդի քարտուղարը պատասխանատու է Խորհրդին նիստերի կազմակերպման և Խորհրդին հաշվետվությունների ներկայացման գործընթացի նկատմամբ հսկողության համար: