

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է՝
«Պրեմիում Կրեդիտ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ Խորհրդի
2017թ-ի սեպտեմբերի 29-ի թիվ 3 որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ՝  Արուսյակ Զախարյան



ԿԱՐԳ
<<ՊՐԵՄԻՍԻՍ ԿՐԵԴԻՏ>> ՈՒՎԿ ՓԲԸ
ԵՎ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ուժի մեջ է 01.10.2017թ-ից

Ք. Երևան
2017թ.

1. Նպատակը

Սույն Կարգը սահմանում է ՌԻՎԿ և Հաճախորդի միջև հաղորդակցման կարգը, պայմանները, ձևերը:

2. Կիրառման ոլորտ

Սույն Կարգով սահմանված պահանջները տարածվում են ՌԻՎԿ բոլոր կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների վրա:

3. Առնչվող փաստաթղթեր

- «Սպառողական կրեդիտավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք:
- ՀՀ ԿԲ Խորհրդի որոշումը «Սպառողների և ֆինանսական կազմակերպությունների հաղորդակցման կարգը, պայմանները, ձևերը և նվազագույն պահանջները» կանոնակարգ 8/05:
- «Բանկերի ու վարկային կազմակերպությունների կողմից երաշխավորների հետ գործարար վարվելակերպի կանոնների կիրարկման եղանակների և ընթացակարգերի պահանջները» կանոնակարգ 8/06:

4. Սահմանումներ և հասկացվումներ

- **ՌԻՎԿ** – «Պրեմիում կրեդիտ» ունիվերսալ վարկային կազմակերպություն Փակ բաժնետիրական ընկերություն՝ Կրճատ ՌԻՎԿ
- **Կարգ** – ՌԻՎԿ և հաճախորդի հաղորդակցման կարգ:
- **ՌԻՎԿ գործունեության վայր** – ՌԻՎԿ գլխամասային գրասենյակ և մասնաճյուղեր:
- **Հաճախորդ** – Ֆիզիկական անձ սպառող, որը պատրաստվում է օգտվել կամ օգտվում է ՌԻՎԿ կողմից առաջարկվող ծառայություններից:
- **ՌԻՎԿ աշխատակից** – ՌԻՎԿ Հաճախորդների սպասարկման գործընթացում ներգրավված, վարկերի տրամադրման և սպասարկման և այլն) ՌԻՎԿ բոլոր աշխատակիցներ, որոնց պարտականությունները սահմանվում են ՌԻՎԿ ներքին իրավական ակտերով:
- **Երաշխավոր** – Անձ, որը երաշխավորության պայմանագրով, ՌԻՎԿ առջև պարտավորվում է պատասխանատվություն կրել վարկառուի կողմից իր պարտավորությունը լրիվ կամ մասնակի կատարելու համար:
- **Ծառայության ընդհանուր պայմաններ** – փաստաթուղթ, որով սահմանվում են տվյալ ծառայության գծով բոլոր Հաճախորդների համար կիրառելի՝ ծառայության ստանդարտ պայմանները, ՌԻՎԿ և Հաճախորդի միջև հարաբերությունների ընդհանուր սկզբունքները, ՌԻՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցման կանոնները, ՌԻՎԿ և Հաճախորդի միջև կատարվող գործարքների ընդհանուր պայմանները (օրինակ՝ ՌԻՎԿ կողմից ծառայությունների համար կիրառվող սակագներ և դրույքներ, վարկավորման ընդհանուր պայմաններ):
- **Կանոնակարգեր** – ՀՀ ԿԲ Խորհրդի որոշումը «Սպառողների և ֆինանսական կազմակերպությունների հաղորդակցման կարգը, պայմանները, ձևերը և նվազագույն պահանջները» կանոնակարգ 8/05: «Բանկերի ու վարկային կազմակերպությունների կողմից երաշխավորների հետ գործարար վարվելակերպի կանոնների կիրարկման եղանակների և ընթացակարգերի պահանջները» կանոնակարգ 8/06:
- **Պայմանագիր** – Կրեդիտավորման պայմանագիր, փոխառության, վարկային:
- **Այլ վճարներ** – բոլոր այն վճարները, որոնք Հաճախորդը պարտավոր է կատարել ՌԻՎԿ մինչև Պայմանագիր կնքելը և այդ Պայմանագրի գործողության ընթացքում, բացառությամբ տոկոսագումարների և այն վճարների, որոնք առաջանում են Պայմանագրի պայմանների խախտման արդյունքում:
- **Անհատական թերթիկ** – փաստաթուղթ, որով սահմանվում են տվյալ Կրեդիտի գծով Կրեդիտավորման պայմանագրի կնքման դեպքում տվյալ Հաճախորդի համար կիրառելի՝ Կրեդիտի էական պայմանները, սակագները, Հաճախորդի իրավունքն ու պարտավորությունները և ժամանակին չկատարելու դեպքում բացասական հետևանքները:

5. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցման փուլերը, ընդհանուր սկզբունքները և գործունեության պայմանները

- 5.1. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումն իրականացվում է իրար հաջորդող հետևյալ փուլերից.
 - 5.1.1. Հաճախորդին տեղեկատվության տրամադրում,
 - 5.1.2. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումը մինչև Պայմանագրի կնքումը,
 - 5.1.3. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումը Պայմանագրի գործողության ընթացքում,
 - 5.1.4. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումը Պայմանագրի գործողության դադարեցման դեպքում:
- 5.2. Հաճախորդի հետ հաղորդակցման ժամանակ ՈՒՎԿ-ի աշխատակիցը պահպանում է հաղորդակցման հետևյալ ընդհանուր սկզբունքները.
 - 5.2.1. Տեղեկատվությունը տրամադրում է հայերեն լեզվով, եթե Հաճախորդի հետ այլ լեզվով հաղորդակցվելու համաձայնության չեն եկել,
 - 5.2.2. Տեղեկատվությունը տրամադրում է, Հաճախորդին հնարավորինս հասկանալի տերմիններով և արտահայտություններով (չի կարելի օգտագործել ապակողմնորոշող և շփոթեցուցիչ տերմիններ և արտահայտություններ),
 - 5.2.3. Ապահովում է, որ տեղեկատվությունը հնարավորինս հասկանալի լինի Հաճախորդին, և որ իր կողմից բացահայտվող տեղեկատվությունը Հաճախորդին հնարավորություն տա հասկանալու իրեն առաջարկվող կոնկրետ ծառայության էությունը և դրա հետ կապված ռիսկերը,
 - 5.2.4. Տեղեկատվությունը չպետք է ներկայացնի այնպիսի ձևով, որ թաքցվեն կարևոր դրույթները, ինչպես նաև տպավորություն ստեղծվի, որ դրանք ոչ կարևոր են,
 - 5.2.5. Չպետք է չափազանցեցնի ՈՒՎԿ կողմից մատուցվող ծառայությունների կարևորությունը՝ տրամադրելով կեղծ, ոչ հավաստի կամ ոչ ամբողջական տեղեկատվություն,
 - 5.2.6. Տեղեկատվությունը պետք է ներկայացնի ճշգրիտ, արժանահավատ և ժամանակին:
 - 5.2.7. Ապահովում է, որպեսզի Հաճախորդին վերաբերող տեղեկատվությունը կամ վերջինիս տրամադրվող փաստաթղթերը հասանելի չլինեն այլ՝ երրորդ անձանց (Օրինակ՝ բանավոր հաղորդակցումն իրականացվի այնպիսի վայրում կամ եղանակով, որ կողմնակի անձանց լսելի չլինի հաղորդակցման ընթացքում բացահայտվող տեղեկատվությունը (օրինակ՝ մատուցվող ծառայության վերաբերյալ տեղեկատվություն, Հաճախորդի վերաբերյալ անձնական տեղեկատվությունը՝ բնակության/աշխատանքի վայր, զբաղեցրած պաշտոն, աշխատավարձի չափ և այլն):
- 5.3. ՈՒՎԿ գործունեության պայմանները կազմվում են առանձին փաստաթղթի ձևով և/կամ ներառվում են ՈՒՎԿ կողմից Հաճախորդին տրամադրվող փաստաթղթերում և առնվազն ներառում են ստորև նշվածներից ՈՒՎԿ-ն վերաբերող հետևյալ տեղեկատվությունը.
 - ✓ ՈՒՎԿ լրիվ անվանումը և կապի միջոցները (հեռախոսահամար, հասցե, էլեկտրոնային փոստի հասցե, ֆաքս և այլն), մասնաճյուղերի կապի միջոցները,
 - ✓ նշում, որ ՈՒՎԿ իրավասու է գործունեություն իրականացել (լիցենզավորված է և/կամ գրանցված է), լիցենզիայի կամ գրանցման համարը,
 - ✓ ՈՒՎԿ կողմից մատուցվող ծառայությունների ցանկը,

6. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումը մինչև Պայմանագրի կնքումը

- 6.1. Նախքան Պայմանագրի կնքումը ՈՒՎԿ աշխատակիցը պետք է՝
 - 6.1.1. Հաճախորդի գրավոր կամ բանավոր պահանջով՝ Հաճախորդին գրավոր տրամադրի ՈՒՎԿ գործունեության պայմանները՝ համաձայն սույն Կարգի 5.3 կետի,
 - 6.1.2. բանավոր պարզաբանի Հաճախորդին հետաքրքրող ծառայության՝
 - ✓ բնույթը,
 - ✓ էական պայմանները՝ տոկոսադրույքները, ժամկետները, ծառայության տրամադրման հետ կապված այլ ծախսերի, պարտադիր այլ վճարների առաջացման դեպքերը և ծավալները, կիրառվող պատասխանատվության միջոցների (տուժանքի կամ Հաճախորդի վիճակը վատթարացնող ցանկացած այլ միջոցների) սպառիչ ցանկը, դրանց կիրառման դեպքերը,

- ✓ Հիմնական ռիսկերը, օրինակ՝ այն ռիսկերը, որոնք առաջանում են Հաճախորդի կողմից իր պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու ժամանակ, արտարժույթային տատանման ժամանակ, պայմանագրի վաղաժամկետ լուծման հետևանքները և այլն,
- 6.1.3. մինչև Պայմանագրի կնքելը Հաճախորդին հնարավորություն և բավարար ժամանակ տրամադրի ծանոթանալու Պայմանագրի դրույթներին,
- 6.1.4. բանավոր ներկայացնի Հաճախորդի համար հետաքրքրություն առաջացրած ծառայությանը համարժեք այլ ծառայությունների ցանկը,
- 6.1.5. բանավոր տեղեկացնի Հաճախորդին պարտադիր տրամադրվող տեղեկատվությունը փոստային կապի միջոցով ստանալու իր իրավունքի մասին, ինչպես նաև այն մասին, որ Հաճախորդն իրավունք ունի ընտրել նշված տեղեկատվության ստացման այլ եղանակ (օրինակ՝ հեռակառավարման համակարգեր, էլեկտրոնային հաղորդագրություն, հեռախոս, ֆաքս, կարճ հաղորդագրություն, ՌՎԿ տարածքում՝ առձեռն և այլն),
- 6.1.6. բանավոր բացատրի Հաճախորդի՝ Պայմանագրի կնքումից հետո առաջացող պահանջները (դիմում-բողոք, բողոք-պահանջ) ՌՎԿ ն ներկայացնելու կարգը, ինչպես նաև ՌՎԿ կողմից պահանջների քննման գործընթացը, ժամկետը, որի ընթացքում կուսումնասիրվի պահանջը,
- 6.1.7. բանավոր տեղեկացնի Հաճախորդին իր իրավունքները դատական կարգով, ինչպես նաև Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի միջոցով, իսկ արբիտրաժային համաձայնության առկայության դեպքում՝ նաև արբիտրաժային տրիբունալի միջոցով պաշտպանելու հնարավորության մասին ընդ որում, պարզաբանումների հետ մեկտեղ պետք է տրամադրի ՌՎԿ գործող «Հաճախորդների Դիմում-բողոքների և Բողոք-պահանջների ընդունման, քննարկման և որոշումների կայացման» կարգով սահմանված «Վեճերի լուծման բացատրական ամփոփագիրը».
- 6.1.8. բանավոր տեղեկացնի Պայմանագրի կնքումից հետո Հաճախորդին ներկայացվող՝ սույն Կարգի 8.1 կետով նախատեսված տեղեկատվության (այսուհետ՝ Պարտադիր ներկայացման տեղեկատվություն), Քաղվածքների, այլ տեղեկությունների, դրանց ներկայացման ձևի, հաճախականության և ժամկետների, ինչպես նաև ներկայացման կարգի մասին:
- 6.2. ՌՎԿ աշխատակիցը, բացի սույն գլխի 6.1 կետով նշված գործողություններից պետք է՝
 - 6.2.1. բանավոր բացատրի վարկային պատմության էությունը և դրա կարևորությունը,
 - 6.2.2. բանավոր տեղեկացնի Կրեդիտավորման պայմանագրով ունեցած պարտավորությունները ժամկետից շուտ կատարելու Հաճախորդի իրավունքի մասին՝ համաձայն «Սպառողական կրեդիտավորման մասին» ՀՀ օրենքի:
 - 6.2.3. Հաճախորդի պահանջով տրամադրի ՌՎԿ-ում գործող էական պայմանների ընդհանրական թերթիկը,
 - 6.2.4. Կրեդիտային հայտի վերաբերյալ դրական որոշման կայացումից հետո տրամադրի Անհատական թերթիկ՝ համաձայն սույն Կարգի 6.6 կետի դրույթների:
- 6.3. Եթե ՌՎԿ հրաժարվում է ծառայություն մատուցել ծառայությունից օգտվելու գրավոր դիմում (հայտ, պահանջ) ներկայացրած Հաճախորդին, ապա այդ մասին, ՌՎԿ աշխատակիցը որոշումը կայացնելուց հետո առավելագույնը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր (թղթային կամ էլեկտրոնային) հայտնում է Հաճախորդին՝ մանրամասն նշելով նաև մերժման պատճառները:
- 6.4. Եթե ՌՎԿ հրաժարվում է ծառայությունից օգտվելու գրավոր դիմում (հայտ, պահանջ) ներկայացրած Հաճախորդին ծառայություն մատուցելուց, ապա ՌՎԿ աշխատակիցը Հաճախորդի պահանջով վերադարձնում է Հաճախորդին այն փաստաթղթերի բնօրինակները, որոնք Հաճախորդը ձեռք էր բերել երրորդ անձանցից՝ ծառայության ստացման նպատակով ՌՎԿ ներկայացնելու համար (օրինակ՝ տեղեկանք բնակության վայրից կամ աշխատավայրից, գույքի գնահատման ակտ, նոտարական վավերացմամբ փաստաթուղթ և այլն):
- 6.5. **Անհատական թերթիկ.**
 - 6.5.1. Հաճախորդի Կրեդիտային հայտի վերաբերյալ դրական որոշում կայացնելուց հետո, ՌՎԿ աշխատակիցը ՌՎԿ կողմից առաջարկվող Կրեդիտի պայմանների և Հաճախորդի կողմից տրված փաստաթղթերի հիման վրա նախքան Կրեդիտավորման պայմանագրի կնքումը Հաճախորդին տրամադրում է Անհատական թերթիկ:

- 6.5.2. ՈՒՎԿ աշխատակիցը՝
- 6.5.2.1. ապահովում է Անհատական թերթիկում ներառված պայմանների համապատասխանությունը Կրեդիտավորման պայմանագրի դրույթներին՝ բացառությամբ տարեկան փաստացի տոկոսադրույքի, որը մարման գրաֆիկի փոփոխությամբ պայմանավորված կարող է տարբերվել,
 - 6.5.2.2. ապահովում է Անհատական թերթիկի տրամադրումը ժամանակին, այսինքն՝ մինչև Կրեդիտավորման պայմանագրի կնքումը Հաճախորդը հնարավորություն է ունենում ծանոթանալու Կրեդիտի էական պայմաններին և, ցանկության դեպքում, համեմատելու այլ կրեդիտավորողների կողմից առաջարկվող Կրեդիտի էական պայմանների հետ,
 - 6.5.2.3. բանավոր պարզաբանում է Անհատական թերթիկի էությունը և դրա կարևորությունը,
 - 6.5.2.4. բանավոր տեղեկացնում է Անհատական թերթիկի գործողության ժամկետի վերաբերյալ,
 - 6.5.2.5. Անհատական թերթիկի ստորագրման ժամանակ որևէ կերպ չի ուղղորդում Հաճախորդին, սակայն հուշում է ստորագրությունների քանակը:
 - 6.5.2.6. բանավոր պարզաբանում է Անհատական թերթիկի և Կրեդիտավորման պայմանագրերի միջև հնարավոր տարբերությունների վերաբերյալ՝ պայմանավորված մարման գրաֆիկի փոփոխությամբ:
- 6.5.3. ՈՒՎԿ աշխատակիցը հաստատված պայմանների հիման վրա լրացնում է Անհատական թերթիկը, ստորագրում է և Հաճախորդի նախընտրած եղանակով (առձեռն՝ Կրեդիտավորողի տարածքում, փոստային կապի միջոցով, էլեկտրոնային փոստով) տրամադրում կամ ուղարկում է վերջինիս:
- 6.5.4. Փոստային կապի միջոցով կամ էլեկտրոնային փոստով ընտրելու դեպքում ՈՒՎԿ աշխատակիցն Անհատական թերթիկը Հաճախորդին (երաշխավորին) ուղարկում է Կրեդիտային հայտի հաստատումից հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում: ՈՒՎԿ տարածքում առձեռն եղանակով ընտրելու դեպքում ՈՒՎԿ աշխատակիցն Անհատական թերթիկը տրամադրում է Հաճախորդին (երաշխավորին) վերջինիս՝ ՈՒՎԿ տարածք առաջին իսկ այցի դեպքում:
- 6.5.5. ՈՒՎԿ առնվազն երեք տարի պահպանում է Անհատական թերթիկի տրամադրման փաստն ապացուցող փաստաթղթերը:
- 6.5.6. Եթե Հաճախորդը (երաշխավորը (առկայության դեպքում)) համաձայն է Անհատական թերթիկի հետ, ապա ստորագրում է Անհատական թերթիկների երկու (երաշխավորների առկայության դեպքում՝ նաև նրանց օրինակները) օրինակները և վերադարձնում ՈՒՎԿ աշխատակցին առձեռն՝ ՈՒՎԿ տարածքում:
- 6.5.7. Եթե Հաճախորդի (երաշխավորի (առկայության դեպքում)) համար հասկանալի է Անհատական թերթիկում ներառված տեղեկատվությունը և նա համաձայն է Անհատական թերթիկի դրույթների հետ, ապա Հաճախորդը ստորագրում է Անհատական թերթիկների երկու (երաշխավորների առկայության դեպքում՝ նաև նրանց օրինակները) օրինակները և վերադարձնում ՈՒՎԿ աշխատակցին (երաշխավորին առկայության դեպքում) առձեռն՝ ՈՒՎԿ գործունեության վայրում կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ ֆաքսով կամ գործող էլեկտրոնային փոստով: Այն դեպքում, երբ Անհատական թերթիկը Հաճախորդին է տրամադրվում առցանց տիրույթում՝ ՈՒՎԿ կողմից նույնականացված Հաճախորդի անձնական էջի կամ առցանց այլ եղանակների միջոցով, ապա այն ստորագրված է համարվում, եթե ստորագրման ենթակա դաշտերում առկա է հավաստող նշումը, իսկ վերադարձ է համարվում համաձայնության համար պահանջվող գործողությունների կատարումը (օրինակ՝ «Համաձայն եմ Անհատական թերթիկով սահմանված պայմաններով վարկ ստանալ» հաղորդագրությունը):
- 6.5.8. Ստորագրված Անհատական թերթիկներից մեկ օրինակը տրամադրվում է Հաճախորդին, իսկ մյուսը ենթակա է արխիվացման ՈՒՎԿ կողմից: Երաշխավորների առկայության դեպքում Անհատական թերթիկներ տրամադրվում է նաև երաշխավորներին:
- 6.5.9. Անհատական թերթիկի պայմանները գործում են Կրեդիտային հայտի դրական որոշման վերաբերյալ Հաճախորդին տեղեկացնելուց հետո 10 աշխատանքային օր: Եթե Հաճախորդը ստորագրված թերթիկը ՈՒՎԿ ներկայացնում է սահմանված ժամկետից ուշ, ապա ՈՒՎԿ

ընդունումն է թերթիկը և կնքում Կրեդիտավորման պայմանագիրը այդ պայմաններով, եթե այդ ժամանակահատվածում ՌԻՎԿ տվյալ կրեդիտավորման էական պայմանները չեն փոփոխվել:

6.5.10. Անհատական թերթիկում տվյալները լրացվում են լրացման ուղեցույցի օգնությամբ: Անհատական թերթիկը տրամադրվում է բոլոր վարկառուներին, համավարկառուներին և բոլոր երաշխավորողներին:

6.5.11. Անհատական թերթիկների լրացման և Հաճախորդներին տրամադրման ապահովման պատասխանատուները սահմանվում են Գործադիր տնօրենի կարգադրությամբ:

7. Պայմանագրի կնքման ընթացքում ՌԻՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումը, պայմանագրում ներառվող նվազագույն տեղեկատվությունը

7.1. Հաճախորդի հետ կնքվող Պայմանագրերում ներառվում է հետևյալ նվազագույն տեղեկատվությունը.

7.1.1. Նշում այն մասին, որ Հաճախորդը հնարավորություն ունի ՌԻՎԿ և Հաճախորդի միջև կնքվող գործարքից բխող բողոք-պահանջները ներկայացնել Ֆինանսական համակարգի հաշտարարին: Նշում Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի որոշումները վիճարկելու իրավունքից հրաժարվելու գումարային սահմանափակումների վերաբերյալ,

7.1.2. Եթե Պայմանագրի առնչությամբ ՌԻՎԿ և Հաճախորդի միջև կնքվում է արբիտրաժային համաձայնություն, ապա գրավոր բացահայտվում է կողմերի իրավունքների ու պարտականությունների վերաբերյալ բավարար տեղեկատվություն (Պայմանագրին կից լրացուցիչ համաձայնագրի տեսքով): Պայմանագրին կից տրամադրվում է ՌԻՎԿ գործող «Հաճախորդների Դիմում-բողոքների և Բողոք-պահանջների ընդունման, քննարկման և որոշումների կայացման» կարգով սահմանված «Վեճերի լուծման բացատրական ամփոփագիրը»:

7.2. ՌԻՎԿ ապահովում է, որ Կրեդիտավորման պայմանագիրը, բացի սույն գլխի 7.1-րդ կետով և «Սպառողական կրեդիտավորման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված տեղեկատվությունից, ներառի նաև.

7.2.1. Կրեդիտի տեսակը,

7.2.2. Կրեդիտի գումարի չափը,

7.2.3. Կրեդիտի վերադարձման վերջնաժամկետը, իսկ վարկային գծի դեպքում՝ նաև Կրեդիտի մարման միջանկյալ ժամկետները (առկայության դեպքում),

7.2.4. Կրեդիտի գումարի տրամադրման ձևը (միանվագ կամ փուլային), Կրեդիտը մարելու ժամանակացույցը, որը ներառում է.

✓ Կրեդիտի մայր գումարի մարման ժամանակացույցը (օր/ամիս/տարեթիվ) և ընդհանուր գումարը,

✓ տոկոսագումարների վճարների ժամանակացույցը (օր/ամիս/տարեթիվ) և տոկոսագումարների ընդհանուր գումարը,

✓ տոկոսագումարներից բացի Այլ վճարների ժամանակացույցը (օր/ամիս/տարեթիվ) և այդ վճարների ընդհանուր գումարը:

Եթե Հաճախորդի կողմից կատարվելիք վճարների չափը կարող է փոփոխվել, ապա Կրեդիտը մարելու ժամանակացույցը կազմելիս ենթադրվում է, որ այդ վճարների չափը կմնա անփոփոխ,

7.2.5. Կրեդիտի տրամադրման եղանակը (կանխիկ, թե անկանխիկ),

7.2.6. Եթե Կրեդիտավորման պայմանագրի հետ կապված ՌԻՎԿ Հաճախորդին մատուցում է այլ ծառայություններ, ապա նշում այդ ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների մասին,

7.2.7. տոկոսագումարների հաշվարկման ձևը (տոկոսագումարները հաշվարկվում են Կրեդիտի սկզբնական գումարի, թե նվազող մնացորդի վրա),

7.2.8. Կրեդիտի գումարի մարման կարգը՝ հավասարաչափ (անուփոփոխ), թե ոչ հավասարաչափ (դիֆերենցված),

7.2.9. նշում այն մասին, որ Հաճախորդը վճարելու է ապահովագրության, գնահատման կամ այլ օժանդակ ծառայությունների համար կամ նոտարական ծառայությունների համար կամ կատարելու է Այլ վճարներ, եթե ՌԻՎԿ ն հայտնի է, որ Հաճախորդը կատարելու է նման վճարներ,

7.2.10. ՌԻՎԿ ներքին իրավական ակտերով սահմանված լրացուցիչ փաստաթղթեր պահանջվելու դեպքում նշում այն մասին, որ ՌԻՎԿ Հաճախորդից կարող է պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր,

- 7.2.11. նշում Հաճախորդի պարտավորությունների կատարումն ապահովող միջոցների մասին, եթե այդպիսիք առկա են,
- 7.2.12. եթե Հաճախորդի պարտավորությունների կատարումն ապահովված է գրավով, ապա՝
- ✓ գրավի տեսակը և նկարագրությունը,
 - ✓ Կրեդիտի գումարի և գրավի արժեքի տոկոսային հարաբերակցությունը, վերջինիս փոփոխման դեպքերը (օրինակ՝ գրավի վերագնահատման ժամանակ, մի քանի գրավների առկայության դեպքում՝ գրավի ազատման ժամանակ) և այդ մասին Հաճախորդին տեղեկացնելու կարգը, ժամկետները,
 - ✓ նշում այն մասին, որ գրավի առարկան անցնում է կամ չի անցնում գրավառուի տիրապետմանը,
 - ✓ նշում այն մասին, որ Հաճախորդի կողմից իր պարտավորությունները չկատարելու դեպքում գրավի առարկայի վրա կարող է բռնագանձում տարածվել,
 - ✓ Կրեդիտավորման պայմանագրով գրավը արտադատական կարգով իրացնելու իրավունք նախատեսելու դեպքում նշվում է Հաճախորդի համար հնարավոր ծախսերի վերաբերյալ,
- 7.2.13. Կրեդիտի տոկոսադրույքի չափը, իսկ եթե տոկոսադրույքը կարող է փոփոխվել, ապա՝ տոկոսադրույքը փոփոխելու հստակ պայմաններն ու կարգը, տոկոսադրույքի փոփոխությունը պայմանավորող գործոնները (օրինակ՝ հաշվարկային դրույք, փոխարժեք և այլն), փոփոխության չափը պայմանավորող չափանիշները (օրինակ՝ հաշվարկային դրույքի 2 տոկոսային կետով բարձրացումը, արժույթի 10% արժեզրկումը և այլն), փոփոխության չափը հաշվարկելու կարգը, ինչպես նաև այն, թե որտեղից Հաճախորդը կարող է տեղեկանալ տոկոսադրույքի կամ դրա հիմքում ընկած գործոնի մեծության մասին:
- 7.2.14. եթե Պայմանագրով Կրեդիտի գումարի մեծությունը կարող է փոփոխվել, ապա Պայմանագրում նշվում են Կրեդիտի գումարի մեծությունը փոփոխելու հստակ պայմաններն ու կարգը, փոփոխությունը պայմանավորող գործոնները (օրինակ՝ փոխարժեք), փոփոխության չափը պայմանավորող չափանիշները (օրինակ՝ արժույթի 10% արժեզրկումը), փոփոխության չափը հաշվարկելու կարգը, ինչպես նաև այն, թե որտեղից Հաճախորդը կարող է տեղեկանալ կրեդիտի գումարի կամ դրա հիմքում ընկած գործոնի մեծության մասին,
- 7.2.15. Հաճախորդի կողմից իր պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար ՌԻՎԿ կողմից կիրառվող պատասխանատվության միջոցների և դրանց չափերի վերաբերյալ նշումներ, ինչպես նաև Հաճախորդի վերաբերյալ տեղեկատվությունը վարկային բյուրոյին տրամադրելու վերաբերյալ: Ընդ որում, վարկային բյուրոյի վերաբերյալ նշումը ներկայացվում է աչքի ընկնող և առանձնացված ձևով՝ այլ տառատեսակով, այլ տառաչափով և (կամ), այլ ձևով **(Օրինակ՝ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄԱՆ ԳՐԱՖԻԿՈՎ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐՈՒՄ ՎԱՐԿԱՌՈՒԻ ԿՈՂՄԻՑ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՉԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ ԿԱՄ ԹԵՐԻ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԴԵՊՔԵՐՈՒՄ ՌԻՎԿ — ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐ ՀԵՏՈ ՎԱՐԿԱՌՈՒԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ (ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՉԿԱՏԱՐՄԱՆ, ԹԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ) ՈՒՂԱՐԿՈՒՄ Է ՎԱՐԿԱՅԻՆ ԲՅՈՒՐՈ),**
- 7.2.16. եթե վարկային գծի տրամադրման պայմանագիրը նախատեսում է տոկոսների կամ այլ հատուցման վճարում չօգտագործված միջոցների դիմաց, ապա նշում այդ մասին,
- 7.2.17. եթե տրամադրվում է արտարժույթային Կրեդիտ, նշում արտարժույթի տեսակի, ինչպես նաև այն մասին, որ արտարժույթի փոխարժեքի փոփոխությունները կարող են ազդեցություն ունենալ Կրեդիտի մարումների վրա,
- 7.2.18. եթե Պայմանագրում սահմանված են պայմաններ, որոնք որոշվում են այլ փաստաթղթով սահմանված Ծառայության ընդհանուր պայմաններով և այդ Ծառայության ընդհանուր պայմանները կարող են փոփոխվել Պայմանագրի գործողության ընթացքում, ապա Պայմանագրում պետք է լինի նշում այդ մասին:
- 7.2.19. եթե Պայմանագրում հղում է կատարվում Պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող պայմաններին (օրինակ՝ ներքին իրավական ակտերին, Ծառայության ընդհանուր պայմաններին), ապա առնվազն նշվում է այդ պայմանների նույնականացման տվյալները՝ պայմանների ընդունման ամսաթիվը, նույնականացման կամ հաշվառման համարը և ընդունող մարմնի անվանումը: Այն դեպքում, երբ

հղում է կատարվում այլ մարմնի կողմից հաստատված պայմաններին և հնարավոր չէ նշել նույնականացման տվյալներ, ապա առնվազն նշվում է այն ժամկետը, որի համար գործում են այդ պայմանները: Եթե Պայմանագրում նշված պայմանները հրապարակային են, ապա հղում է կատարվում նաև համապատասխան աղբյուրին (ինտերնետային էջ/բաժին/ենթաբաժին), եթե պայմանները ոչ հրապարակային են, ապա տրամադրվում է վավերացված թղթային օրինակը: Ընդ որում, նշվում է նաև այդ պայմանների փոփոխության մասին Հաճախորդներին ծանուցելու վայրը և ժամկետները:

- 7.2.20. Եթե Պայմանագրում նշվում է, որ Պայմանագրի պայմանները կարող են միակողմանիորեն փոփոխվել, ապա նշվում են նաև այդ մասին Հաճախորդին տեղեկացման կարգը և ժամկետները:
- 7.3. Ի լրումն 7.2 կետի ենթակետերում նշված տեղեկությունների՝ Կրեդիտավորման պայմանագիրը կարող է պարունակել նաև օրենքներին, նորմատիվ իրավական ակտերին չհակասող այլ դրույթներ:
- 7.4. Այն դեպքերում, երբ Պայմանագրում սահմանված են պայմաններ, որոնք որոշվում են այլ փաստաթղթով սահմանված Ծառայության ընդհանուր պայմաններով, ապա
 - 7.4.1. ՈՒՎԿ աշխատակիցը Պայմանագրի կնքման ժամանակ հրավիրում է Հաճախորդի ուշադրությունը այդ պայմանների վրա,
 - 7.4.2. այն դեպքերում, երբ Ծառայության ընդհանուր պայմանները սահմանվում են ՈՒՎԿ կողմից, ապա Պայմանագրին կցվում են նաև Պայմանագրի կնքման պահին գործող Ծառայության ընդհանուր պայմանները,
 - 7.4.3. այն դեպքերում, երբ Ծառայության ընդհանուր պայմանների սահմանողը ՈՒՎԿ չէ, ՈՒՎԿ աշխատակիցը տեղեկացնում է Հաճախորդին, որ ընդհանուր պայմաններին կարող է ծանոթանալ ընկերության տարածքում, ինչպես նաև բացատրում է, թե այլ ինչ ձևով կամ միջոցներով կարող է Հաճախորդը ձեռք բերել Ծառայության ընդհանուր պայմանները սահմանող փաստաթուղթը,
- 7.5. Այն դեպքերում, երբ մեկ Կրեդիտը տրամադրվում է մեկից ավելի անձանց, ապա ՈՒՎԿ աշխատակիցը Կրեդիտավորման պայմանագրի մեկական օրինակ և Պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող պայմանները՝ համաձայն սույն Կարգի 7.2 կետի 19-րդ ենթակետով սահմանված պահանջների տրամադրում է յուրաքանչյուր Հաճախորդի՝ նաև երաշխավորի:

8. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումը Պայմանագրի գործողության ընթացքում

- 8.1. Պայմանագրի գործողության ընթացքում ՈՒՎԿ աշխատակիցը Հաճախորդին տեղեկացնում է՝
 - ✓ անվանական տոկոսադրույքի չափի փոփոխության մասին,
 - ✓ կողմերի միջև հաղորդակցման կարգի փոփոխության մասին,
 - ✓ իրավական ակտերի այն փոփոխությունների մասին, որոնք ուղղակի ազդեցություն ունեն Հաճախորդի՝ Պայմանագրով սահմանված իրավունքների և պարտականությունների վրա,
 - ✓ Ծառայության ընդհանուր պայմանների և Այլ վճարների փոփոխության մասին,
 - ✓ կողմերի՝ Պայմանագրից բխող իրավունքների, պարտականությունների կամ պատասխանատվության վրա ուղղակի ազդեցություն ունեցող այլ հանգամանքների փոփոխության ներառյալ վարկային բյուրո տվյալները ուղարկելու մասին:
- 8.1.1. Այն դեպքում, երբ Պայմանագրի գործողության ընթացքում Հաճախորդը, ՈՒՎԿ աշխատակցի միջամտությամբ կանխիկացնում է Կրեդիտը ՈՒՎԿ սակագներով կանխիկացման համար սահմանված է միջնորդավճար, ապա ՈՒՎԿ աշխատակիցը բանավոր և (կամ) գրավոր հայտնում է այդ մասին Հաճախորդին և կանխիկացման միջնորդավճարի մեծության հետ համաձայնության գալու դեպքում շարունակում է համապատասխան գործողությունը:
- 8.2. Պարտադիր ներկայացման տեղեկատվությունը Հաճախորդին տրամադրվում է փոստային կապի միջոցով: Կողմերի համաձայնության դեպքում Պարտադիր ներկայացման տեղեկատվությունը Հաճախորդին կարող է տրամադրվել գործող էլեկտրոնային փոստով կամ կապի այլ միջոցով (հեռախոս, ֆաքս, կարճ հաղորդագրություն, ՈՒՎԿ տարածքում՝ առձեռն և այլն):
 - 8.2.1. Այն դեպքում, երբ կրեդիտավորման պայմանագրի գործողության ընթացքում տեղի են ունենում սույն Կարգի 8.1 կետի 1-ին, 3-րդ, 4-րդ և 5-րդ ենթակետերով սահմանված փոփոխությունները, որոնց արդյունքում փոխվում է Անհատական թերթիկում ներառված տեղեկատվությունը, ապա

Հաճախորդի գրավոր կամ բանավոր պահանջով ՌԻՎԿ աշխատակիցը տրամադրում է նոր Անհատական թերթիկ՝ սույն Կարգի 6.6.4 ենթակետով սահմանված կարգով:

Այն դեպքում, երբ ՌԻՎԿ կողմից Կրեդիտավորման պայմանագիրը երկարաձգվում է միակողմանիորեն ՌԻՎԿ ի գործող նոր պայմաններով, ապա ՌԻՎԿ ի աշխատակիցը տրամադրում է նոր Անհատական թերթիկ սույն Կարգի 6.6.3 – 6.6.8 ենթակետերով սահմանված կարգով:

8.3. Պարտադիր ներկայացման տեղեկատվությունում ՌԻՎԿ կողմից միակողմանիորեն փոփոխություն կատարելու դեպքում փոփոխության վերաբերյալ տեղեկատվությունը Հաճախորդին տրամադրվում է վերջինիս նախընտրած եղանակով համապատասխան փոփոխության որոշման կայացումից հետո, սակայն ոչ ուշ, քան որոշումն ուժի մեջ մտնելուց 7 աշխատանքային օր առաջ, այլ դեպքերում՝ պարտադիր ներկայացման տեղեկատվությունում կատարված փոփոխությունը Հաճախորդին տրամադրվում է վերջինիս նախընտրած եղանակով ոչ ուշ, քան համապատասխան փոփոխությունը տեղի ունենալուց և ՌԻՎԿ կողմից տեղեկանալուց 7 աշխատանքային օր հետո:

8.4. Պարտադիր ներկայացման տեղեկատվությունը Պայմանագրի սպասարկման ընթացքում ներկայացնելիս պահպանվում են հաղորդակցման հետևյալ ընդհանուր սկզբունքները.

8.4.1. ՌԻՎԿ աշխատակիցը պարզաբանում է կատարված փոփոխությունները՝ ներկայացնելով դրանց հնարավոր ազդեցությունները,

8.4.2. ՌԻՎԿ աշխատակիցը տրամադրում է այն կապի միջոցները (հեռախոսահամար, էլեկտրոնային հասցե), որոնցով Հաճախորդը կկարողանա լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալ պարտադիր տրամադրվող տեղեկատվության մասին,

8.4.3. ՌԻՎԿ պարտադիր տրամադրվող տեղեկատվությունն այնպես է ներկայացնում, որ տեղեկատվության կարևոր հատվածներում ակնհայտ լինեն առանձնացված կոնկրետ վերնագրեր, իսկ տեքստի առավել կարևոր մասերում առկա լինեն շեղատառեր կամ ավելի մեծ տառաչափեր:

8.5. ՌԻՎԿ ապահովում է, որպեսզի առնվազն մեկ տարի պահպանվեն Հաճախորդին Պարտադիր ներկայացման տեղեկատվության տրամադրման հիմքերը՝ առաքման անդորրագիր, էլեկտրոնային փոստով ծանուցման հաղորդագրություն, հեռախոսագանգի ծայնագրություն և այլն:

8.6. Այն դեպքերում, երբ ՌԻՎԿ պարտադիր ներկայացման տեղեկատվությունը հաղորդում է հեռախոսով, ՌԻՎԿ աշխատակիցը՝

- ✓ բացահայտում է իր անունը, ինչպես նաև ՌԻՎԿ անվանումը,
- ✓ մատչելի և գրական հայերենով, եթե կողմերի համաձայնությամբ այլ լեզվով հաղորդակցում նախատեսված չէ, հաղորդում է զանգահարելու նպատակը,
- ✓ տեղեկացնում է հեռախոսային խոսակցության ծայնագրման մասին,
- ✓ Հաճախորդի ցանկության դեպքում ընդհատում է հեռախոսային խոսակցությունը և Հաճախորդին զանգում ավելի ուշ:

8.6.1. Հաճախորդի կողմից իր պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում, վերջինիս վերաբերյալ տեղեկատվությունը վարկային բյուրոյին տրամադրելուց առաջ, ՌԻՎԿ աշխատակիցը, հեռախոսագանգի, sms և (կամ) էլեկտրոնային հաղորդագրության միջոցով հայտնում է Հաճախորդին այդ մասին:

8.7. Այն դեպքում, երբ Կրեդիտի մարման գրաֆիկում տեղի են ունենում փոփոխություններ՝ կապված Հաճախորդի կողմից Կրեդիտի վաղաժամկետ մարման, տոկոսադրույքի փոփոխման և այլ հանգամանքների հետ, ապա ՌԻՎԿ աշխատակիցը Հաճախորդի ցանկության դեպքում առավելագույնը 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում Հաճախորդի նախընտրած եղանակով (առձեռն, գործող էլեկտրոնային փոստ, այլ) անվճար տրամադրում է Կրեդիտի մարման նոր գրաֆիկը: Փոստային կապի ընտրության դեպքում՝ կրեդիտի մարման նոր գրաֆիկը տրամադրվում է 3-5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

9. Պայմանագրի գործողության ընթացքում Հաճախորդին տրամադրվող քաղվածքները

9.1. ՌԻՎԿ կողմից Հաճախորդներին «Սպառողական կրեդիտավորման մասին» օրենքներով սահմանված պարբերականությամբ Քաղվածքները տրամադրվում են, ըստ համապատասխան ծառայության տեսակի, և համաձայն Կանոնակարգի պահանջների:

- 9.2. ՈՒՎԿ առաջնորդվում է Կանոնակարգի հավելվածներով ներկայացված ձևանմուշներով՝ ըստ համապատասխան ծառայության տեսակի: ՈՒՎԿ կարող է ընտրել Քաղվածքի ներկայացման այլ ձևաչափ, տվյալ դեպքում ՈՒՎԿ-ի կողմից սահմանված ձևաչափում նվազագույնը ներառվում են, ամբողջությամբ և նույնությամբ Կանոնակարգով սահմանված օրինակելի ձևանմուշի տարրերը, ըստ Կանոնակարգով ներկայացված ձևաչափի, հերթականության, բովանդակության, տառատեսակով, տառաչափով և գույներով: Քաղվածքը թղթային տարբերակով կարող է տրամադրվել նաև առանց պահանջվող գույների պահպանման:
- 9.3. ՈՒՎԿ Հաճախորդին տրամադրում է միայն այն ծառայության (ծառայությունների) վերաբերյալ Քաղվածք(ներ), որից վերջինս օգտվում է:
- 9.4. ՈՒՎԿ Հաճախորդին տրամադրում է միայն վերջինիս նախընտրած լեզվով Քաղվածք: Այն դեպքում, երբ Հաճախորդը ՈՒՎԿ կողմից առաջարկվող տարբերակներից Քաղվածքի ստացման այլ լեզու չի ընտրել, ապա Հաճախորդին տրամադրվում է առնվազն հայերեն տարբերակով Քաղվածք:
- 9.5. Այն դեպքում, եթե ՈՒՎԿ ցանկանում է Քաղվածքում արտացոլել որևէ լրացուցիչ տեղեկատվություն, գովազդ, նկար կամ այլ պատկեր, ապա այն արտացոլում է քաղվածքի վերջին էջում:
- 9.6. Էլեկտրոնային եղանակով Քաղվածքի տրամադրման դեպքում, ՈՒՎԿ ապահովում է, որպեսզի՝
- 9.6.1. Քաղվածքը ուղեկցող հաղորդագրությունն առնվազն պարունակի Հաճախորդի նախընտրած լեզվով Հաճախորդի անուն-ազգանունը, Քաղվածքում ընդգրկված ժամանակահատվածը, այն ծառայության անվանումը, որի համար տրամադրվում է Քաղվածքը և հեռախոսահամար, էլեկտրոնային հասցեն, որոնցով Հաճախորդը կարող է սպառիչ տեղեկատվություն ստանալ Քաղվածքի հետ կապված հարցերի վերաբերյալ: Հաղորդագրությունում նշվում է նաև այն մասին, որ Հաճախորդը պետք է մանրամասն ուսումնասիրի իր Քաղվածքը՝ ստուգելու դրանում ներկայացվող տեղեկատվության ճշգրտությունը,
- 9.7. Առձեռն եղանակով Քաղվածքի տրամադրման համաձայնություն ունենալու դեպքում, ՈՒՎԿ աշխատակիցը ապահովում է, որպեսզի՝ Հաճախորդը, ՈՒՎԿ այցելելու և աշխատակցի միջոցով որևէ ծառայությունից օգտվելու դեպքում ստանա Քաղվածքները: Հաճախորդի՝ Քաղվածքը այլ եղանակով ստանալու համաձայնության դեպքում, ՈՒՎԿ իր ներքին գործընթացներին համապատասխան, Հաճախորդի նախընտրած եղանակով, տրամադրում է նաև այն ամիսների Քաղվածքները, որոնք Հաճախորդին հասանելի չեն եղել և առնվազն 1 տարի պահպանում է Քաղվածքների տրամադրման հիմքերը:
- 9.8. Փոստային կապի միջոցով Քաղվածքի ուղարկման դեպքում, ՈՒՎԿ ապահովում է, որպեսզի առնվազն 1 տարի պահպանվեն ուղարկման անդորրագիրը և (կամ) ստացման մասին հետադարձ ծանուցումը:
- 10. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցումը պայմանագրի գործողության դադարեցման դեպքում**
- 10.1. Հաճախորդի կողմից Պայմանագիրը լուծելու մասին դիմում ներկայացնելու դեպքում ՈՒՎԿ անմիջապես պետք է Հաճախորդին տրամադրի դիմումը ստանալու մասին հավաստում այն եղանակով, որ եղանակով ներկայացվել է դիմումը: (Օրինակ, գրավոր թղթային դիմումի դեպքում՝ գրավոր թղթային հավաստում, էլեկտրոնային դիմումի դեպքում՝ էլեկտրոնային հավաստում): Բանավոր դիմում ներկայացնելու դեպքում ՈՒՎԿ Հաճախորդի ցանկությամբ տրամադրում է գրավոր թղթային կամ էլեկտրոնային հավաստում:
- 11. Երաշխավորների հետ գործարար վարվելակերպի կանոններ**
- 11.1. Եթե Հաճախորդը ՈՒՎԿ աշխատակցի հետ վարկի պայմանների ներկայացման նախնական հարցազրույցի ժամանակ հայտնել է պատրաստակամություն իր կողմից ստանձնվելիք պարտավորությունների գծով երաշխավոր/ներ ներգրավելու մասին, ապա ՈՒՎԿ աշխատակիցը Հաճախորդին պարտադիր տեղեկացնում է, որ ՈՒՎԿ կողմից Հաճախորդի ներկայացրած վարկի դիմումի հաստատման դեպքում վարկային պայմանագրի կնքումից առնվազն 2 օր առաջ Երաշխավոր/ներ/ը պետք է անձամբ ներկայանան/ն ՈՒՎԿ գործունեության վայր և ստորագր/ի/են վարկի էական պայմանների մասին Երաշխավոր/ներ/ին իրազեկման վերաբերյալ ՈՒՎԿ կողմից սահմանված սույն կարգի թիվ 1 Հավելվածում ներկայացված փաստաթուղթը (Իրազեկման փաստաթուղթ):

- 11.2. Իրազեկման փաստաթուղթը ստորագրելու նպատակով ՌԻՎԿ ներկայացած Երաշխավոր/ներ/ին ՌԻՎԿ աշխատակիցը բանավոր բացատրում է երաշխավորության տրամադրման հետևանքների, այդ թվում պարտավորության չկատարման դեպքում Երաշխավոր/ներ/ի կողմից պարտավորության, տույժերի ու տուգանքների ամբողջական կատարման համապարտ պատասխանատվության, Հաճախորդի կողմից իր պարտավորությունները ժամանակին չկատարելու դեպքում Երաշխավոր/ներ/ի վարկային պատմության վատանալու, ինչպես նաև դատական կարգով բռնագանձում տարածելու դեպքում Երաշխավոր/ներ/ի գույքից զրկվելու հնարավորության մասին:
- 11.3. Երաշխավոր/ներ/ի կողմից ՌԻՎԿ աշխատակցի կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը հասկանալի և ընդունելի լինելու դեպքում ՌԻՎԿ աշխատակիցը նրան/ց է տրամադրում Իրազեկման փաստաթուղթը և խնդրում է նշել ՌԻՎԿ -ի հետ հաղորդակցության վերջիններիս կողմից նախընտրելի եղանակը և ստորագրել:
- 11.4. Այնուհետև վարկային և երաշխավորության պայմանագրերը կնքելու ժամանակ ՌԻՎԿ աշխատակիցը երաշխավորության պայմանագրի հետ Երաշխավորին պետք է տրամադրի քաղվածք սույն Կարգից, Երաշխավոր/ի/ների հետ գործարար վարվելակերպի կանոնների վերաբերյալ: Երաշխավոր/ին/ներին տրամադրվում է նաև վերջինիս ցանկությամբ երաշխավորության պայմանագրի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածում:
- 11.5. ՌԻՎԿ աշխատակիցը երաշխավորության պայմանագրի կնքման ժամանակ երաշխավորության պայմանագրի մեկ օրինակի հետ Երաշխավորին պետք է տրամադրի նաև Հաճախորդի հետ կնքված վարկային պայմանագրի մեկ օրինակ՝ պարտադիր ներառելով վարկի մարման ժամանակացույցը:
- ձ. Երաշխավորի պահանջով երաշխավորության պայմանագրի գործողության ընթացքում ՌԻՎԿ աշխատակիցը վերջինիս պետք է տրամադրի վարկի կամ երաշխավորությամբ ապահովված պարտավորության վերաբերյալ մնացորդի մասին տեղեկատվություն:
- 11.7. Երաշխավորության պայմանագիր կնքելիս ՌԻՎԿ աշխատակիցը պահանջում է, որ Երաշխավորը երաշխավորության պայմանագրի վերջում ձեռագրով նշի **«Ես՝ (անուն, ազգանուն/անվանում) երաշխավորում եմ (անուն, ազգանուն/անվանում) ----- գումարի պարտավորությունը և գիտակցում եմ, որ նրա կողմից իր պարտավորությունը չկատարելու դեպքում ես եմ դրանք կատարելու, վատանալու է իմ վարկային պատմությունը և հնարավոր է զրկվեմ իմ սեփական գույքից»:**
- 11.8. Երաշխավորության պայմանագրի գործողության ընթացքում Երաշխավորի հետ ցանկացած հաղորդակցում պետք է իրականացվի գրավոր սույն՝ կարգի Հավելված 1-ով սահմանված Իրազեկման փաստաթղթում Երաշխավորի կողմից ընտրված հաղորդակցության նախընտրելի եղանակով:
- 11.9. ՌԻՎԿ կողմից Հաճախորդի վարկի մարման ժամանակացույցով մարման ենթակա հերթական պարտավորության առկայության մասին Երաշխավորին ուղարկվում է հետևյալ հաղորդագրությունը՝ **«Հարգելի Երաշխավոր, _____ վարկային պայմանագրով վարկի հերթական մարման օրն է _____»**
- 11.10. Եթե ՌԻՎԿ և Հաճախորդի միջև ձեռք է բերվել համապատասխան պայմանավորվածություն երաշխավորությամբ ապահովված վարկի պայմանագրի պայմաններում էական փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ, ՌԻՎԿ Վարչության որոշմամբ սահմանված ստորաբաժանման կողմից Երաշխավորին իր կողմից Հավելված 1-ով սահմանված հաղորդակցման նախընտրելի եղանակով ուղարկվում է հետևյալ հաղորդագրությունը՝ **«Հարգելի Երաշխավոր, _____ վարկային պայմանագրում նախատեսվում է _____ փոփոխություն»**
- 11.11. Եթե նախորդ կետով ներկայացված փոփոխության վերաբերյալ Երաշխավորը առարկություններ չի ներկայացնում, ապա ՌԻՎԿ և Հաճախորդի միջև համապատասխան փոփոխության համաձայնագիրը կնքվում է՝ առնվազն 3 օրինակից, որի մեկ օրինակը տրամադրվում է Երաշխավորին:
- 11.12. Եթե Հաճախորդը ամբողջությամբ մարել է իր վարկային պարտավորությունները, ապա ՌԻՎԿ Վարչության որոշմամբ սահմանված ստորաբաժանման կողմից Երաշխավորին իր կողմից Հավելված 1-ով սահմանված հաղորդակցման նախընտրելի եղանակով ուղարկվում է հետևյալ հաղորդագրությունը՝ **«Հարգելի Երաշխավոր, _____ պայմանագրով վարկը մարված է»**

11.13. Վարկային պայմանագրով նախատեսված պարտավորության մարումը ժամանակացույցով սահմանված մարմանը օրը չկատարվելու դեպքում, այդ մասին ոչ ուշ, քան կետանցի հաջորդ օրը ՈՒՎԿ Վարչության որոշմամբ սահմանված ստորաբաժանման կողմից երաշխավորին ուղարկվում է հաղորդագրություն, վերջինիս նախընտրած եղանակով՝ նշելով ընդհանուր պարտավորության չափը և դրա բացվածքը՝ առանձին պարտավորության մայր գումարը, պարտավորության մնացորդը, տոկոսները, տույժերը, տուգանքները (առկայության դեպքում), հետևյալ կերպ՝ «**Հարգելի երաշխավոր, _____ պայմանագրով վարկի մարումը չի կատարվել՝ մայր գումար____, մնացորդ____, տոկոսագումար____, տույժեր____, տուգանքներ**»:

12. Պատասխանատվություն

- 12.1. ՈՒՎԿ աշխատակիցները ՈՒՎԿ ներքին իրավական ակտերով իրենց վրա դրված իրավասությունների և պարտականությունների սահմաններում պատասխանատվություն են կրում ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցման սույն Կարգով սահմանված պահանջների անվերապահ կատարման համար:
- 12.2. ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցման հետ կապված խնդիրները, որոնք չեն կարգավորվում սույն Կարգով կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ ԿԲ նորմատիվ իրավական ակտերով և ՈՒՎԿ այլ ներքին իրավական ակտերով:
- 12.3. Ի կատարում սույն Կարգի և Կանոնակարգի ՈՒՎԿ Վարչության որոշմամբ կամ գործադիր տնօրենի առանձին կարգադրություններով կարող են սահմանվել ՈՒՎԿ և Հաճախորդի հաղորդակցմանն առնչվող ՈՒՎԿ աշխատակիցների գործողությունների վերաբերյալ ընթացակարգեր:
4. Սույն կարգը պարտադիր է ՈՒՎԿ բոլոր այն աշխատակիցների համար, ովքեր հաղորդակցվում են հաճախորդների հետ:
- 12.5. Սույն կարգին կից հավելվածները համարվում են կարգի անբաժանելի մասը:

Հարգելի Հաճախորդ

Հայտնում ենք Ձեզ, որ ՈՒՎԿթ. հաստատել է քաղաքացի -----ի (այսուհետ՝ Վարկառու) վարկային հայտը՝ ----- ժամկետով ----- գումարի ----- վարկ տրամադրելու վերաբերյալ:

Քանի որ Վարկառուն հայտնել է, որ դուք համաձայն եք ՈՒՎԿ կողմից տրամադրվող վարկի գծով ՈՒՎԿ հետ կնքել երաշխավորության պայմանագիր, Ձեք ենք ներկայացնում տրամադրվող Վարկի (կամ այլ պրոդուկտի) էական պայմանները՝

Վարկի գումարը	----- ՀՀ դրամ, ԱՄՆ դոլար, Եվրո
Վարկի ժամկետը	
Վարկի տոկոսադրույքը	
Վարկի նպատակը	
Ժամկետանց գումարի տույժ	
Ժամկետանց տոկոսի տույժ	
Տուգանք	

Սույնով տեղեկացնում ենք Ձեզ, որ երաշխավորության պայմանագիր կնքելու դեպքում՝

- Երաշխավորության պարտավորության վերաբերյալ Ձեր տվյալները Վարկի գումարի մնացորդի չափով կարտացույցվեն ՀՀ ԿԲ վարկային ռեզիստրում և ԱՔՌԱ վարկային բյուրոյում, ԱՔՌԱ վարկային բյուրոյում արտացույցված տվյալները այլ ֆինանսական կազմակերպությունների կողմից Ձեր վարկունակության գնահատման ժամանակ կարող է դիտարկվել որպես Ձեր կողմից ստանձնած վարկային պարտավորություն և այն կարող է վերջիններիս համար ծառայել պատճառ՝ Ձեր վարկային հայտերը մերժելու համար,
- Որպես երաշխավոր պարտավորվելու եք վճարել նաև Վարկառուի կողմից իր վարկային պարտավորությունները չկատարելու հետևանքով հաշվեգրված տույժերը, տուգանքները և այլ հնարավոր ծախսերը,
- Վարկառուի կողմից վարկային պարտավորությունները չկատարելու դեպքում վատանալու է նաև Ձեր վարկային պատմությունը, որը կարող է հիմք հանդիսանալ այլ ֆինանսական կազմակերպությունների կողմից Ձեր կողմից ներկայացված վարկային հայտերը մերժելու համար,
- Վարկառուի կողմից վարկային պարտավորությունների չկատարման դեպքում ՈՒՎԿ կողմից ՀՀ դատական աստիճաններին հայց ներկայացնելու դեպքում Դուք հանդես կգաք որպես համապարտ պատասխանատու և դատարանի կողմից արձակված համապատասխան վճիռների արդյունքում տարածված բռնագանձման հետևանքով կարող եք զրկվել անձնական գույքից:

Ծանոթացել և հասկացել եմ սույն փաստաթղթի բովանդակությունը, Վարկառուին տրամադրվող վարկի էական պայմաններին, գիտակցում եմ իմ կողմից երաշխավորության պայմանագիր կնքելու դեպքում բոլոր հնարավոր բացասական հետևանքների ռիսկը:

Ցանկանում եմ ՈՒՎԿ հետ կնքել երաշխավորության պայմանագիր, որի համար ստորագրում եմ՝

Ստորագրություն, անուն, ազգանուն

Խնդրում եմ Ձեզ ՈՒՎԿ հետ երաշխավորության պայմանագիր կնքելու դեպքում ինձ հետ հաղորդակցությունը իրականացնել հետևյալ տարբերակով՝

Էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ հետևյալ հասցեին <input type="checkbox"/>	
SMS հաղորդակցության միջոցով՝ հետևյալ հեռախոսահամարն <input type="checkbox"/>	
Հեռակառավարման համակարգերի էլեկտրոնային փոստի միջոցով <input type="checkbox"/>	