



Հաստատված է «Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ բաժնետերերի

31/01/2024թ. արտահերթ ընդհանուր ժողովի կողմից

«Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ

Գործադիր Տնօրեն՝ Անահիտ Շաքարյան

«ԻՆՎԻԱ ԻՆՎԵՍՏՄԵՆՏՍ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ ԵՎ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԵՎ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

2024թ.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ..... 3

1. ՀԱՄԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ..... 3

2. ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՈՒՄԸ..... 5

**3. ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԵՎ
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ... 6**

4. ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԴԵՊՔԵՐԸ 6

5. ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ..... 8

6. ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ..... 10

7. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԹԱՐՄԱՑՈՒՄ..... 10

8. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՇՎԻ ԱԿՏԻՎԱՑՈՒՄ ԵՎ ԱՊԱԱԿՏԻՎԱՑՈՒՄ..... 10

**9. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ
ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՀԱՇՎԻՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼԻՍ..... 11**

10. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳ..... 12

11. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ 12

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

«Ինվիա Ինվեսթմենթս» փակ բաժնետիրական ընկերության Հաճախորդների Էլեկտրոնային եղանակով հաշիվների բացման և վարման, էլեկտրոնային ստորագրությունների օգտագործման և էլեկտրոնային փաստաթղթերի փոխանակման կարգը կարգավորող կանոնները (այսուհետ՝ «Կանոններ») մշակված են Հայաստանի Հանրապետության արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրությանը, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, Հայաստանի կենտրոնական բանկի ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի, և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

Մուտք գործելով վեբ/բջջային հավելված (այսուհետ՝ «Հարթակ») «Գրանցվել» կոճակի միջոցով անցնելով Գրանցման գործընթացը և հաստատելով Գրանցումը Հաճախորդը տալիս է իր համաձայնությունը՝ պարտավորվելով պահպանել սույն Կանոնները:

Հաճախորդները պետք է լինեն չափահաս և գործունակ՝ իրենց ռեզիդենտության օրենսդրության համապատասխան: Հաճախորդները պատասխանատու են իրենց իրավասությանն առնչվող օրենքներն ու կանոնակարգերը հասկանալու և վերջիններիս համապատասխանելու համար: Սույն Կանոնները ենթակա են պարբերական վերանայման:

Յուրաքանչյուր շահագրգիռ անձ, Ընկերության կայքէջում՝ www.inviabroker.com, կարող է ծանոթանալ Կանոններին:

1. ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Ստորև նշված հասկացությունները սույն կանոններում կիրառվում են ստորև նշված իմաստներով.

Ընկերություն կամ Բրոքեր՝ «Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ

Օրենք՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը:

Հարթակ՝ ծրագրային համակարգի վեբ/բջջային հավելված, որը պատկանում է «Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲ Ընկերությանը և աշխատում է inviabroker.com տիրույթում, որի միջոցով իրականացվում են ֆիզիկական անձ Հաճախորդի և Բրոքերի միջև Պայմանագրի կնքումը, Պայմանագրի և/կամ Պայմաններին համապատասխան Բրոքերային և այլ հաշիվների բացումը, Հանձնարարականների ներկայացումն ու կատարումը, հաշվետվությունների և/կամ Հաճախորդի կողմից ներկայացված Հանձնարարականների, կատարված գործարքների և այլ տեղեկատվության ներկայացումը, ինչպես նաև Հաճախորդի և Բրոքերի միջև հաղորդակցումն ու հաղորդագրությունների/տեղեկատվության փոխանակումը:

Էլեկտրոնային հասցե՝ Հաճախորդի կողմից տրամադրած վերջին էլ. հասցեն, որը նշված է Ընկերության հարթակի՝ Հաճախորդի անձնական հաշվում:

Հեռախոսահամար՝ Հաճախորդի հեռախոսահամարը, որը նշվել է Ընկերության հարթակում գրանցման գործընթացի ժամանակ:

Նույնականացում՝ գործընթաց, որի միջոցով Համակարգը ստուգում է օգտագործողի ինքնությունը՝ նույնականացումը ապահովելու համար, որը ներառում է հաստատում՝ եզակի կենսաբանական հատկությունների միջոցով, ինչպիսիք են օրինակ դեմքի ճանաչումը:

Հաստատման կողմից թվային նիշերի հատուկ շարք, որը ստեղծվել և ուղարկվել է Ընկերության կողմից Հաճախորդին մեկնագամյա օգտագործման նպատակով՝ սահմանափակ ժամանակահատվածում, մասնավորապես՝ էլեկտրոնային փաստաթուղթ կամ էլեկտրոնային փաստաթղթերի փաթեթ ստորագրելիս:

Հաճախորդ՝ ֆիզիկական անձ, որը համաձայնել է Ընկերության հետ օգտագործել էլեկտրոնային ստորագրությունները եւ կիսել էլեկտրոնային փաստաթղթերը, ինչպես նաև բացել է հաշիվ ընկերության հարթակի միջոցով եւ օգտվում է ընկերության ծառայություններից:

Էլեկտրոնային ստորագրություն՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի ստորագրման համար օգտագործվող ձեռագիր ստորագրությանը հավասարագոր համարժեքը, որը հաստատվում է Ընկերության կողմից ստեղծված թվային նշանների հատուկ շարքի մուտքագրմամբ և Հաճախորդի հեռախոսահամարին ուղարկված կարճ տեքստային (SMS) հաղորդակցության միջոցով:

Անձնական հաշիվ: Կորպորատիվ տեղեկատվական համակարգ, որը գտնվում է inviabroker.com տիրույթում, որը ծրագրային ապահովման և տեխնիկական միջոցների (համակարգչային սարքավորումների) հավաքածու է: Հաճախորդի մուտքը, որն իրականացվում է մուտքի և գաղտնաբառի միջոցով նախատեսված է փաստաթղթերի փոխանակման և այլ գործողություններ կատարելու նպատակով, որոնք նախատեսված են կորպորատիվ տեղեկատվական համակարգի գործունակությամբ՝ Ընկերության և Հաճախորդի միջև կանոնների համաձայն:

Գաղտնաբառ՝ նիշերի գաղտնի հաջորդականություն, որը հայտնի է միայն Հաճախորդին, որն օգտագործվում է հարթակում Հաճախորդի անձնական հաշիվ մուտք գործելու նպատակով:

Էլեկտրոնային փաստաթղթերի ռեեստր՝ Հաճախորդի անձնական հաշվի տվյալների բազայում առկա աղյուսակ, որը տեղեկատվություն է գրանցում Հաճախորդի կողմից Հարթակի միջոցով գեներացված բոլոր էլեկտրոնային փաստաթղթերի մասին:

ԷսԷմԷս Հաղորդագրություն (ԷսԷմԷս)՝ (կարճ հաղորդագրությունների ծառայություն) կապի միջոց է, տեխնոլոգիա, որը թույլ է տալիս ստանալ և փոխանցել կարճ տեքստային հաղորդագրություններ (SMS հաղորդագրություններ) բջջային հեռախոսի միջոցով:

Էլեկտրոնային փաստաթուղթ՝ փաստաթուղթ, որում տեղեկատվությունը ներկայացվում է էլեկտրոնային եղանակով, որը հարմար է մարդու կողմից էլեկտրոնային հաշվողական մեքենաների միջոցով ընկալման, ինչպես նաև տեղեկատվական և հեռահաղորդակցական ցանցերի միջոցով փոխանցման կամ տեղեկատվական համակարգերում մշակման համար:

Բրոքերային գործունեություն՝ Ընկերության կամ հաճախորդի անունից և հաճախորդի հաշվին արժեթղթերով գործարքների կատարում:

Պատվեր՝ Արժեթղթերով գործարքների կնքման նպատակով ներկայացվող հաճախորդի հանձնարարականը, ինչպես նաև Ընկերության կարգադրությունը, հանձնարարությունը, հայտը կամ առաջարկը:

Հանձնարարական՝ Հաճախորդի կողմից Պայմանագրով և/կամ սույն Կանոններով համաձայնեցված եղանակներով Բրոքերին ներկայացվող և Հաճախորդի Միջոցների

հաշվին Բրոքերի կողմից կատարման կամ Բրոքերի կողմից երրորդ անձանց ի կատարում հաղորդման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ, էլեկտրոնային կամ ձայնային հաղորդագրություն, որի նպատակը Հանախորդի կողմից Արժեթղթերի օտարումը կամ ձեռքբերումն է:

Հաղորդագրություն` ցանկացած տեղեկատվության առաքում, փոխանակում, ծանուցում, Հանձնարարականի ներկայացում, որ տեղի է ունենում Հանախորդի և Բրոքերի Պայմանագրի շրջանակներում:

Սույն կանոններում օգտագործվող այլ հասկացությունները կիրառվում են Օրենքով և Օրենքի հիման վրա Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված իմաստներով

2. ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՈՒՄԸ

2.1 Ընկերության Հարթակ մուտք գործելով հատուկ դաշտերում անձնական տվյալներ, էլ. հասցե և հեռախոսահամար տրամադրելու միջոցով, մուտք գործելու համար առանց Ընկերության սպասարկող աշխատակիցների հետ առերես շփման անհրաժեշտ նույնականացման/ստուգման ապահովմամբ, Ընկերության կողմից սահմանված ձևանմուշով Պայմանագիրը (հայտ-պայմանագիրը) Հանախորդի կողմից հաստատելու պահից Հանախորդը հաստատում է գործարար հարաբերություններ` հաշիվների բացման միջոցով:

2.2 Հեռախոսահամարը մուտքագրելուց հետո համակարգը ինքնաշխատ կերպով ստեղծում և տրամադրված հեռախոսահամարին է ուղարկում չորսանիշ հաստատման/ նույնականացման կոդ: Հարթակի համապատասխան դաշտում մուտքագրելով հաստատման/նույնականացման կոդը` Հանախորդը հստակորեն հայտնում է Ընկերության Հանախորդ դառնալու իր ցանկությունը:

2.3 Հանախորդը մուտքագրում է ճշգրիտ և թարմացված անձնական տվյալներ համապատասխան դաշտերում և վերբեռնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ և/կամ լուսանկարով այլ պաշտոնական փաստաթուղթ (օրինակ` անձնագիր, նույնականացման քարտ):

2.4 Հանախորդը տրամադրում է հետևյալ տեղեկատվությունը 2.4.1.

Անուն, ազգանուն, հայրանուն,

2.4.2. Անձի հաշվառման հասցե

2.4.3. Պաշտոն

2.4.4. տեղեկատվություն եկամուտների աղբյուրի վերաբերյալ

2.4.5. Հանախորդի` ԱՄՆ հարկային ռեզիդենտ և/կամ ոչ ռեզիդենտ լինելու վերաբերյալ տեղեկատվություն:

2.5 Հանախորդը ավարտում է նույնականացման գործընթացը հարթակի միջոցով` հետևելով դեմքի ճանաչման նպատակով կատարվող հրահանգներին, ներառյալ "սելֆի/ինքնանկար" նկարելը և իրական ժամանակում ստուգում անցնելը:

2.6 Հանախորդը պարտավորվում է պահանջվող տեղեկությունները Ընկերությանը տրամադրել պահանջվող ձևով, անհրաժեշտ հաստատմամբ/ստուգմամբ և Ընկերությանը անհապաղ տեղեկացնել տրամադրված տեղեկություններում ցանկացած փոփոխության մասին:

2.7 Գրանցման գործընթացն ավարտելուց հետո Հանախորդը ստանում է հաշվի բացման մասին ծանուցում` հաստատման հղում, Հանախորդի կողմից նշված էլ. փոստի հասցեին:

2.8 Ակտիվացման հղումը սեղմելուց հետո Հանախորդի համար բացվում են արժեթղթերի և բրոքերային հաշիվներ:

3. ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԵՎ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՎՈՒԹՅԱՆ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

3.1 Մի քանի կապակցված էլեկտրոնային փաստաթղթեր (էլեկտրոնային փաստաթղթերի փաթեթ) կարող են ստորագրվել մեկ էլեկտրոնային ստորագրությամբ: Էլեկտրոնային փաստաթղթերի փաթեթն էլեկտրոնային ստորագրությամբ ստորագրելիս այդ փաթեթում ներառված էլեկտրոնային փաստաթղթերից յուրաքանչյուրը համարվում է էլեկտրոնային ստորագրությամբ ստորագրված:

3.2 Էլեկտրոնային փաստաթղթերը փոխանակվում են Ընկերության հարթակում՝ Հանախորդի անձնական հաշվում: Կողմերը սույնով համաձայնել են Էլեկտրոնային փաստաթղթերը ստորագրել էլեկտրոնային ստորագրության միջոցով, էլեկտրոնային ստորագրությանը տալով ձեռագիր ստորագրությանը հավասարագոր իրավական նշանակություն:

3.3 Էլեկտրոնային փաստաթուղթը համարվում է ստորագրված էլեկտրոնային ստորագրությամբ, եթե այն ստեղծվել է Հանախորդի անձնական հաշվում՝ հարթակի միջոցով, և նախքան ուղարկելը վավերացվել է հաստատման ծածկագրով:

3.4 Հանախորդը պարտավորվում է ապահովել գաղտնաբառի ապահովությունը և բարդությունը՝ նվազագույնի հասցնելով դրա խախտման ռիսկը, ներառյալ հետևել անվտանգության ապահովման ընդհանուր ընդունված մեթոդներին և միջոցներին: Հանախորդի կողմից վերը նշված պարտավորությունները չկատարելու հետևանքների պատասխանատվությունը ամբողջությամբ կրում է Հանախորդը:

3.5 Հաստատման կողմը յուրաքանչյուր անգամ ստեղծվում է Հանախորդի անձնական հաշվում՝ հարթակի վրա էլեկտրոնային փաստաթուղթ ստորագրելու նպատակով և Հանախորդին հաղորդվում է հետևյալ կարգով:

- բջջային հեռախոսահամարին տեքստային էսէմես կարճ հաղորդագրության միջոցով և/ կամ 4 նիշանոց կոդի նշումով հաղորդագրություն ուղարկելու միջոցով:

3.6 Սեղմելով սույն Կանոնների հետ համաձայնության կոճակը՝ Հանախորդը համաձայնում է օգտագործել էլեկտրոնային ստորագրությունը իր անձնական հաշվում, հարթակում՝ հաղորդագրություններ ուղարկելու, էլեկտրոնային փաստաթղթեր մշակելու, այլ հասանելի գործողություններ կատարելու նպատակով, ինչպես նաև ընդունում է այն Ընկերությանը հետևյալ տեղեկատվության տրամադրումը՝

- 1) էլեկտրոնային փաստաթուղթ ստորագրող անձին նրա էլեկտրոնային ստորագրությամբ որոշելու (նույնականացնելու) կանոններ,
- 2) էլեկտրոնային ստորագրություն ստեղծող եւ (կամ) օգտագործող անձի՝ գաղտնիությունը պահպանելու պարտականությունը

3.7 Հանախորդը ինքնուրույն և իր միջոցներով է մշակում անձնական հաշվի ներբեռնման և շահագործման համար անհրաժեշտ տեխնիկական ռեսուրսները:

4. ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԴԵՊՐԵՐԸ

4.1 Էլեկտրոնային փաստաթղթերը, որոնց էլեկտրոնային ձևով ստորագրումը չի հակասում Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը, կողմերը ստորագրելու համար օգտագործում են էլեկտրոնային ստորագրություն:

4.2 Էլեկտրոնային ստորագրությունն օգտագործվում է Կողմերի կողմից բացառապես փաստաթղթեր ստորագրելու նպատակով, որոնց ձևավորումն ու փոխանակումը հնարավոր է Հանախորդի անձնական հաշվի շրջանակներում, այդ շրջանակը ներառում է, սակայն չի սահմանափակվում՝

4.2.1 Բրոքերային/արժեթղթերի հաշիվ բացելու հայտ- պայմանագրի (Պայմանագիր) ստորագրում,

4.2.2 Հանախորդի անձնական հաշվի տեխնիկական հնարավորություններով նախատեսված էլեկտրոնային փաստաթղթերի ստորագրում՝ բրոքերային ծառայություններից օգտվելիս (ներառյալ բրոքերային(դիլերային) գործունեության կանոնները), պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոնները, արժեթղթերի հետ կապված գործարքների և (կամ) ածանցյալ ֆինանսական գործիքների հետ կապված պայմանագրերի կնքման, կատարման հետ կապված ծառայություններից, արտարժույթի շուկայում գործարքներ, ինչպես նաև Ընկերության բրոքերային ծառայության կանոններով կամ Ընկերության բրոքերային ծառայության կանոններին կից լրացուցիչ համաձայնագրերով նախատեսված ծառայություններ:

4.2.3 Հանախորդի անձնական հաշվի տեխնիկական հնարավորություններով նախատեսված էլեկտրոնային փաստաթղթերի ստորագրում՝ բրոքերային ծառայություններից օգտվելիս պատվերի տրամադրում, պահառության ծառայություններից օգտվելիս և Հանախորդին պատկանող արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության կամ այլ իրավունքների փոխանցում, վերջինս ներառում է այնպիսի ծառայություններ, որոնք նպաստում են արժեթղթերի նկատմամբ Հանախորդի իրավունքների իրականացմանը, ինչպիսիք են դեպո գործառնությունների համար հանձնարարականների ստորագրումը, կամ այլ դիմումների, հարցումների ստորագրումը

4.2.4 Հանախորդի անձնական հաշվի տեխնիկական հնարավորություններով սահմանված այլ փաստաթղթեր:

4.3 Կողմերը սույնով համաձայնության են գալիս ստորագրության սահմանված կարգի հետ, հաստատում են, որ գիտակցում են, որ Կողմերից որևէ մեկի կողմից էլեկտրոնային փաստաթղթերում էլեկտրոնային ստորագրության կիրառումը հավասարեցվում է ձեռագիր եղանակով ստորագրմանը, ունի Կողմերի ձեռագիր ստորագրությանը համարժեք իրավական ուժ, արտահայտում է Կողմերի ազատ կամահայտնությունը և հրաժարվում են այդ հիմքով Պայմանագրի կնքման, Պայմանագրի կնքման կարգով պայմանավորված դրա վավերության հանգամանքները վիճարկելուց, ինչպես նաև դրանց առնչությամբ որևէ բողոքարկումներ և/կամ պահանջներ ներկայացնելուց: Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառմամբ ստորագրված փաստաթղթերը (բրոքերային/արժեթղթերի հաշվի բացման հայտ-պայմանագիր), պատվերը, դեպոհանձնարարականը կամ այլ փաստաթղթերը (և/կամ այլ իրավական գործողությունները) առաջացնում են նույն իրավունքները և պարտականությունները (իրավական հետևանքներ), որոնք կառաջանային, եթե այդպիսի հանձնարարականները, դիմումները, պատվերը, այլ փաստաթղթերը (ցանկացած այլ իրավական գործողություններ) ներկայացվեին թղթի վրա՝ համապատասխան Կողմի ձեռագիր ստորագրությամբ:

5. ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

5.1 Հանախորդը լիազորում է Ընկերությանը ծառայությունների մատուցման նպատակով օգտագործել և մշակել իր անձնական տվյալները՝ ներառյալ անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան ամսաթիվը և անձնագրում նշված ողջ տեղեկատվությունը (լուսանկար, ստորագրություն): Հանախորդների անձնական տվյալները մշակվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության հիմնա վրա, ներառյալ՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Արժեթղթերի շուկայի մասին», «Փողերի լվացման և ահաբեկչության դեմ պայքարի մասին» ՀՀ օրենքների, «Ընկերության ընդհանուր պայմաններին» միանալու համաձայնությունը կամ հանախորդների համաձայնությունը, որը ստացվել է սույն Կանոնների այլ կերպ ընդունելու արդյունքում: Ընկերությունն իրավունք ունի օգտագործել Հանախորդի էլեկտրոնային փոստի հասցեն, բջջային հեռախոսահամարը և հաղորդակցման այլ տվյալներ՝ Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ տեղեկատվական և գովազդային հաղորդագրություններ ուղարկելու նպատակով:

5.2 Անձնական տվյալները մշակելիս Ընկերությունն առաջնորդվում է հետևյալ սկզբունքներով

- Նպատակների օրինականությունը, մշակման միջոցների և տվյալների հավաստիությունը,
- Անձնական տվյալների մշակման օրինականության ապահովումը՝ տվյալների մշակում սուբյեկտի համաձայնությամբ,
- Մշակման՝ հայտարարված և իրական նպատակների միջև համապատասխանություն,
- Անձնական տվյալների ծավալի և բնույթի համապատասխանություն անձնական տվյալների մշակման միջոցներին և նպատակներին,
- Մշակման նպատակներով տվյալների իրավաչափություն և մշակման նպատակներով տվյալների գերշահագործման անթույլատրելիություն,
- Տեղեկատվական համակարգերի օգտատերերին անձնական տվյալների հետ վարվելու օրինական և անվտանգ պրակտիկայի մասին ծանուցում,
- Տեղեկատվական համակարգերում անձնական տվյալների ճշգրտության, ամբողջականության, հուսալիության և անվտանգության ապահովում,
- Անձնական տվյալների մշակման և նման մշակման իրավական հետևանքների մասին սուբյեկտին տեղեկացնելը՝ հնարավորություն ընձեռելով ազդեցության ունենալ այդ տվյալների ճշգրտության և ամբողջականության վրա,
- Անձնական տվյալների մշակման մշտական ներքին հսկողություն, անձնական տվյալների մշակման գործընթացների և համակարգերի ստուգումներ անցնելու պատրաստակամություն:

5.3 Անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է հետևյալ նպատակներով.

- Ծառայությունների պատշաճ մատուցում, հանախորդների սպասարկմանորակի բարձրացում,
- Հանախորդների հաշիվ բացում, հաշիվների կառավարում, խարդախությանը վերահսկում և հայտնաբերում
- Հանախորդի ինքնության հաստատում (նույնականացում),

- Հանձնախորհրդի անձնական տվյալների ճշգրտության ապահովում (ստուգում, պարզաբանում կամ թարմացում),
 - Համապատասխանություն ՀՀ օրենսդրական ակտերի և այլ կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին, մասնավորապես՝ «Փողերի լվացման և ահաբեկչության դեմ պայքարի մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի պահանջներին:
- 5.4 Մշակվող անձնական տվյալների պաշտպանությունն ապահովելու համար Ընկերությունը ձեռնարկում է անհրաժեշտ իրավական, կազմակերպական, տեխնիկական պաշտպանության միջոցները՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան: Ընկերությունը պատասխանատվություն է կրում նշված ընկերությունների անուշադրության, անփութության, տվյալների պահպանման անվտանգության և գաղտնիության պահանջների խախտման հետևանքով Հանձնախորհրդի կրած վնասների և կորուստների համար: Բարեհաջող նույնականացումից հետո Հանձնախորհրդը, սեղմելով հաստատման կոճակը, ընդունում է Ընկերության Բրոքերային ծառայությունների պայմաններն ու սակագները, Պահառության կանոնները և ձեռք է բերում Պայմանագրերից բխող բոլոր իրավունքներն ու պարտականությունները:
- 5.5 Որոշ դեպքերում Ընկերությունը կարող է իր վստահելի գործընկերներին փոխանցել Հանձնախորհրդի անձնական տվյալները, որոնք Ընկերությանը մատուցում են այնպիսի ծառայությունները, որոնք անհրաժեշտ են Ընկերության կողմից առաջարկվող ծառայությունների մատուցման համար: Այս համագործակցությունը հիմնված է խիստ պայմանագրային պարտավորությունների վրա, որոնք ապահովում են՝ Հանձնախորհրդի տվյալների առավելագույնս հոգատարությամբ և անհրաժեշտ ծավալով մշակումը:
- 5.6 Ընկերությունը սույնով հավաստիացնում է, որ Հանձնախորհրդի տվյալները պաշտպանվում և մշակվում են գաղտնիության և անվտանգության կանոններին համապատասխան: Հանձնախորհրդի տվյալները կարող են փոխանցվել համագործակցող ընկերություններին և իրավասու մարմիններին՝ ֆինանսական հանցագործությունների ռիսկերը կառավարելու և օրենսդրության պահանջներին համապատասխանելու նպատակով:
- 5.7 Սույնով Հանձնախորհրդը տալիս է իր համաձայնությունն առ այն, որ իր տվյալների մշակման նպատակով, այլ ընկերությունների ծառայությունից օգտվելու դեպքում, Ընկերությունը կարող է նրանց փոխանցել իր տվյալները: Անկախ նրանից, թե հանձնախորհրդի տվյալները մշակվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում, թե Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս, դրանք պաշտպանված են լինելու կլիմեն գործող գաղտնիության և անվտանգության կանոններին պահանջներին համապատասխան և կարող են օգտագործվել միայն Ընկերության ցուցումներին համապատասխան:
- 5.8 Հանձնախորհրդն ունի «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված իրավունքներ: Հանձնախորհրդը իրավունք ունի հետ վերցնել իր՝ անձնական տվյալները մշակելու համաձայնությունը և/կամ պահանջել՝ ջնջել իր անձնական տվյալները: Նման դեպքերում Ընկերության չի կարողանա շարունակել ծառայությունների մատուցումը: Հանձնախորհրդը իրավունք ունի կապ հաստատել Ընկերության հետ՝ իր անձնական տվյալները շտկելու կամ փոփոխելու նպատակով, եթե դրանք սխալ են կամ արդիականացման կարիք ունեն: Հանձնախորհրդը իրավունք ունի բողոք ներկայացնել Ընկերությանը, եթե կարծում է, որ իր անձնական տվյալները մշակվել են խախտմամբ կամ եթե համաձայն չէ անձնական տվյալների մշակման ընթացակարգին:

6. ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ

- 6.1 Հանախորդի համար տեխնիկական աջակցությունը ներառում է խորհրդատվություն Հանախորդի անձնական հաշվի, Հարթակի և Ընկերության աշխատանքի և մատուցվող ծառայությունների հետ կապված հարցերի վերաբերյալ:
- 6.2 Հանախորդը կարող է դիմել Ընկերությանը՝ Ընկերության հարթակում Հանախորդի անձնական հաշվի հետ կապված խնդիրների կամ հարցերի՝ պարզաբանումների նպատակով:
- 6.3 Ընկերությունը պարտավորվում է օպերատիվ կերպով պատասխաններ տրամադրել Հանախորդների հարցերին և, անհրաժեշտության դեպքում, տրամադրել համապատասխան նյութեր, որոնք կօգնեն լուծել առաջացած խնդիրները:
- 6.4 Ընկերությունը Հանախորդին հնարավորություն է տալիս կապ հաստատել տեխնիկական աջակցության ծառայության հետ բջջային հեռախոսահամարով, էլեկտրոնային փոստով կամ Ընկերության կայքէջում նշված այլ էլեկտրոնային հաղորդագրությունների ծառայության միջոցով:
- 6.5 Ընկերությունը պարտավորվում է պահպանել Հանախորդների տվյալների պաշտպանության ամենաբարձր չափանիշները՝ պարբերաբար թարմացնելով իր անվտանգության համակարգերը:
- 6.6 Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում Հանախորդի կողմից իր անձնական հաշվում "հիշել տվյալները" տարբերակի ընտրության հետ կապված Հանախորդի կողմից կրած ցանկացած վնասի համար: Հանախորդներին խորհուրդ է տրվում զգուշություն ցուցաբերել՝ երրորդ անձանց կողմից իրենց գաղտնաբառի չարտոնված մուտքը կամ օգտագործումը կանխելու համար:

7. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԹՎՐՄԱՑՈՒՄ

- 7.1 Հանախորդը պարտավորվում է արդիական պահել տրամադրված անձնական տվյալները և դրանց փոփոխության դեպքում թարմացնել/արդիականացնել դրանք:
- 7.2 Հանախորդը պարտավորվում է անհապաղ տեղեկացնել Ընկերությանը իր հասցեի, ռեզիդենտության կարգավիճակի, ինչպես նաև Ընկերությանը ներկայացված տեղեկություններում և փաստաթղթերում ցանկացած այլ փոփոխության մասին: Հանախորդի կողմից նման փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն չտրամադրելու դեպքում Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում առկա տեղեկատվության/փաստաթղթերի հիման վրա արժեթղթերի հաշվում կատարված գործառնությունների արդյունքում Հանախորդի կրած վնասների համար:

8. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՇՎԻ ԱԿՏԻՎԱՑՈՒՄ ԵՎ ԱՊԱԿԿՏԻՎԱՑՈՒՄ

- 8.1 Ընկերությունն իրավունք ունի ցանկացած պահի ապասկտիվացնել Հանախորդի Հաշիվը:

- 8.2 Եթե հաճախորդը չի կատարում բրոքերային/արժեթղթերի հաշվի բացման հայտ-պայմանագրով կամ դրա անբաժանելի մաս կազմող կանոններով/կանոնակարգերով սահմանված, Ընկերության հետ կնքված պայմանագրային պարտավորությունները,
- Եթե Հաճախորդի կողմից տրամադրված տվյալների մեջ հայտնաբերվել են անճշտություններ:
 - Օրենսդրական նորմերի անհամապատասխանության կամ խախտման հայտնաբերման դեպքում:
 - Ընկերության ներքին որոշմամբ, որը հիմնված է գործառնական և այլ ռիսկերի գնահատման հիման վրա:
- 8.3 Հաճախորդը ընդունում և համաձայնում է, որ Ընկերությունը պարտավոր է հետևել օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև իրավապահ մարմինների պահանջներին՝ փողերի լվացման դեմ պայքարի և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման հետ կապված: «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» ՀՀ օրենքի, փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի ընկերության ներքին կանոնների և ընկերության գործունեության սկզբունքների պահանջների համաձայն՝ հանցավոր ճանապարհով ձեռք բերված/կառավարվող/երրորդ անձանց կողմից ստացված միջոցների շրջանառությունն արգելվում է: Ելնելով վերոնշյալ օրենքի պահանջներից, Ընկերության կողմից փողերի լվացման դեմ պայքարի և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման, ինչպես նաև միջազգային պատժամիջոցների հիման վրա ընդունված ներքին իրավական ակտերի պահանջներից՝ Ընկերությունն իրավունք ունի Հաճախորդի կողմից տրամադրված տեղեկատվության վերաբերյալ սեփական նախաձեռնությամբ հարցում կատարելու և ցանկացած պահի կարող է արգելափակել Հաճախորդի հաշիվը Հաճախորդի կողմից տրամադրված տեղեկատվության վերաբերյալ կասկածի դեպքում:
- 8.4 Կողմերից յուրաքանչյուրը կարող է փակել հաշիվը՝ 10 օր առաջ գրավոր ծանուցելով մյուս կողմին՝ հաշվի առնելով ցանկացած չկատարված պարտավորություն: Հաշիվը փակելու համար Հաճախորդը պետք է հարցում ուղարկի Ընկերությանը էլեկտրոնային փոստի, հարթակի և/կամ Ընկերության կողմից նշված այլ եղանակով:
- 8.5 Այնուամենայնիվ, Ընկերությունն իրեն իրավունք է վերապահում ապաստիվացնել Հաճախորդների հաշիվները, որոնք չեն համապատասխանում նշված չափանիշներին կամ թերի/անավարտ են: Հաճախորդից կարող է պահանջվել անցնել լրացուցիչ ստուգման փուլեր, ինչպես, օրինակ՝ նոտարական կարգով վավերացված փաստաթղթերի տրամադրում՝ նորմատիվ պահանջներին համապատասխանությունն ապահովելու համար և այլն:

9. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՀԱՇՎԻՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼԻՍ

- 9.1 Հաշվի բացման գործընթացում Հաճախորդները պետք է տրամադրեն ճշգրիտ և արդի տեղեկատվություն, ներառյալ, սակայն չսահմանափակվելով՝ անձնական տվյալները, կոնտակտային տվյալները և ֆինանսական փաստաթղթերը:
- 9.2 Հաճախորդները պատասխանատու են իրենց հաշվի վավերապայմանների՝ ներառյալ գաղտնաբառի գաղտնիության և անվտանգության ապահովման համար:

- 9.3 Հաշվի հետ կապված ցանկացած չարտոնված մուտքի կամ կասկածելի գործողությունների մասին անհապաղ հայտնելը Հաճախորդի պարտականությունն է:
- 9.4 Հաճախորդները պետք է հետևեն բոլոր պայմաններին, դրույթներին և քաղաքականություններին, որոնք նախքան հաշվի բացումը և հաշվի բացման գործընթացում նախանշվել են Ընկերության կողմից:
- 9.5 Հաշվի հետ կապված անվտանգության միջոցների անփութության հետևանքով առաջացած ցանկացած կորստի համար պատասխանատու են Հաճախորդները:
- 9.6 Հաշիվների հետ կապված բոլոր վճարները ու գանձումները գիտակցելու և ընդունելու համար պատասխանատու են Հաճախորդները: Վճարների կառուցվածքների կանոնավոր վերանայումը և Ընկերության կողմից ցանկացած թարմացումների մասին տեղեկացված լինելը Հաճախորդի պարտականությունն է:
- 9.7 Հաճախորդը հաստատում է Ընկերության հարթակում Հաճախորդի անձնական հաշվի հետ աշխատելու կանոններին ծանոթանալը և Հաճախորդի անձնական հաշվի միջոցով կատարվող գործողությունների բոլոր ռիսկերն ու պատասխանատվությունը:

10. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳ

10.1 Կողմերը համաձայնում են վեճի դեպքում նախքան դատական գործընթաց սկսելը, վեճը լուծել բանակցությունների միջոցով: Բանակցությունների արդյունքում համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում Ընկերության և Հաճախորդի միջև ծագած վեճերը ենթակա են քննության Հայաստանի Հանրապետության իրավասու դատարանի կողմից՝ ՀՀ օրենսդրության համաձայն: Այն իրավահարաբերությունները, որոնք կարգավորված չեն սույն Կանոններով, կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն և գործարար շրջանառության սովորույթների արդյունքում ձևավորված պատշաճ պրակտիկայով:

11. ԱՅԼ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 11.1 Ընկերությունն իրավունք ունի միակողմանիորեն փոփոխություններ և լրացումներ կատարել Կանոններում, հաստատել նոր խմբագրությամբ կանոններ, պարտադիր ծանուցելով Հաճախորդին ոչ ուշ, քան կանոնների փոփոխությունների, լրացումների և նոր խմբագրությամբ կանոնների ուժի մեջ մտնելուց 7 (յոթ) օրացուցային օր առաջ:
- 11.2 Կանոնների ցանկացած փոփոխության, լրացման կամ նոր խմբագրությամբ կանոնների վերաբերյալ Հաճախորդը ծանուցվելու է հետևյալ եղանակներով՝
- 11.2.1 Փոփոխությունների կամ նոր խմբագրության ամբողջական տեքստը պարունակող ծանուցման հրապարակում Ընկերության կայքէջում՝ <https://inviabroker.com/am/>
- 11.2.2 Փոփոխությունների ամբողջական տեքստով կամ Կանոնների նոր խմբագրությամբ էլփոստի ուղարկում, եթե առկա է ճիշտ էլ. հասցե:
- 11.2.3 Ծանուցում՝ Հաճախորդի անձնական հաշվում փոփոխությունների ամբողջական տեքստը կամ կանոնների նոր խմբագրությունը հրապարակելու միջոցով:
- 11.3 Հավաստիանալու նպատակով, որ Հաճախորդը ծանոթ է փոփոխությունների և լրացումների ամբողջական տեքստին մինչև դրանց ուժի մեջ մտնելը, Հաճախորդը պարտավոր է կապ հաստատել Ընկերության հետ առնվազն մեկ անգամ յուրաքանչյուր յոթ օրացուցային օրը մեկ կամ համացանցի միջոցով՝ Ընկերության կայքէջում, Հաճախորդի անձնական հաշվում, Հաճախորդի էլեկտրոնային փոստի

միջոցով՝ կանոնների փոփոխությունների և լրացումների կամ կանոնների նոր խմբագրության ուժի մեջ մտնելու վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու համար:

- 11.4 Հաճախորդը որպես բավարար ապացույց է ճանաչում (դատարանում վեճերի լուծման ժամանակ ներկայացնելու համար պիտանի) Ընկերության սերվերի և Ընկերության հարթակում Հաճախորդի անձնական հաշվի միջև տեղեկատվության փոխանակման արձանագրության էլեկտրոնային ֆայլերը:
- 11.5 Ընկերությունը հաճախորդին է փոխանցում Հաճախորդի անձնական հաշվի ծրագրային ապահովման օգտագործման ոչ բացառիկ իրավունքը, որը գտնվում է Ընկերության տիրույթում:
- 11.6 Մույն Կանոնները հանդիսանում են Բրոքերային/արժեթղթերի հաշվի բացման հայտ-պայմանագրի անբաժանելի մաս: