

Հաստատված է «Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ
բաժնետերերի 18.03.2024թ. արտահերթ
ընդհանուր ժողովի կողմից

«Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ-ի
գործադիր տնօրեն
Անահիտ Շաքարյան



«Ինվիա Ինվեսթմենթս»

Փակ բաժնետիրական ընկերություն

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ
ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԵՐ

Բովանդակություն

1. Կանոնների իրավական հիմքը և նպատակը.....	3
2. Կանոններում կիրառվող հիմնական հասկացությունները.....	3
3. Կանոնների գործողության շրջանակը.....	5
4. Դեպոզիտարիայի կանոնների հետ համադրելիությունը.....	5
5. Թողարկողների հետ ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքումը.....	5
6. Արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարումը.....	8
7. Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնությունների կատարումը	10
8. Պետական արժեթղթերի պահառության եվ օտարերկրյա արժեթղթերի եվ պահառության առանձնահատկությունները	10
9. Կարգավորող շուկայում արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման համար արժեթղթերի արգելադրում, դրամական միջոցների դեպոնացում եվ ապահովագրում	11
10. Լրացուցիչ ծառայություններ	11
11. Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում.....	12
13. Արժեթղթերի փոխանցմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարումը	20
14. Ընկերության կողմից փաստաթղթերի ստացումը.....	21
15. Ծառայությունների մատուցման դիմաց վճարումը	23
16. Ռեեստրում գործառնությունների կատարման մերժումը.....	24
17. Եզրափակիչ և անցումային դրույթներ.....	24

1. Կանոնների իրավական հիմքը և նպատակը

1.1. «Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Ընկերություն) «Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի անդամի գործունեության կանոններ»-ը (այսուհետ՝ նաև Կանոններ) մշակված են «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, Հայաստանի կենտրոնական բանկի ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի, «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ-ի կանոնների և Ընկերության կանոնադրության հիման վրա:

1.2. Կանոնների նպատակը Ընկերության՝ որպես «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ-ի Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի (այսուհետ՝ «Համակարգ») անդամի գործունեության առանձնահատկությունների և ընթացակարգերի սահմանումն է:

2. Կանոններում կիրառվող հիմնական հասկացությունները

2.1. Կանոններում կիրառվող հետևյալ հասկացությունները մեծատառով գրված լինելու դեպքում ունեն ստորև բերված նշանակությունները:

Օրենք՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենք,

Կանոնակարգ 5/10՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի 2012թ. հոկտեմբերի 16-ի թիվ 272-Ն որոշմամբ հաստատված «Արժեթղթերի կենտրոնացված ռեեստրավարման և պահառության կարգը» (կանոնակարգ 5/10),

Դեպոզիտարիայի կանոններ՝ «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ-ի «Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի գործունեության կանոններ»,

Դեպոզիտարիա՝ «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ,

Համակարգ՝ Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգ՝ արժեթղթերի հաշվառումն ապահովող և արժեթղթերով կնքված գործարքների արդյունքում փոխադարձ պարտավորությունների կատարման և այդ պարտավորությունների կատարումը երաշխավորող տեխնիկական և իրավական միջոցների ամբողջություն,

Թողարկող՝ անձ, որն արժեթուղթ է թողարկում (թողարկել) կամ իր անունից արժեթուղթ թողարկելու առաջարկություն է անում,

Հաշվետեր՝ անձ, որն ունի (որի անունով առկա է) Համակարգում բացված արժեթղթերի հաշիվ,

Ռեեստրի վարման պայմանագիր՝ թողարկողի և Դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքված արժեթղթերի ռեեստրի վարման պայմանագիր,

Պահառության պայմանագիր՝ հաշվետիրոջ և Դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքված պահառության կամ ենթապահառության պայմանագիր,

Ներքին դիտարկումների մարմին՝ ըստ Ընկերության «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոնակարգ»-ով սահմանված նշանակության,

Հաճախորդ՝ անձ, որն ունի Ընկերության հետ կնքված Ռեեստրի վարման կամ Պահառության պայմանագիր կամ դիմել է Ընկերությանը նման պայմանագիր կնքելու նպատակով,

Հաճախորդի դրամական միջոցների հաշիվ՝ Հաշվարկային գործակալի մոտ ԿՇՀՀԱ-ի անունով որևէ արժույթով բացված հաշիվ, որտեղ հաշվառվում են վերջինիս հաճախորդների դրամական միջոցները,

Ծրագրային Համակարգ՝ Դեպոզիտարիայի գործառույթների իրականացումն ապահովող համակարգչային ծրագրերի ամբողջություն,

Կարգավորվող շուկայի օպերատոր՝ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՈՐՍԱ» ԲԲԸ

Հաշվի Օպերատոր՝. Անձ, որը Դեպոզիտարիայի հետ կնքած պայմանագրով և Կանոնակարգով սահմանված իրավասությունների շրջանակում, Թողարկողից, Հաշվետիրոջից կամ իրավասու այլ անձանցից ստացված հանձնարարականները և այլ տեղեկությունները (փաստաթղթերը) փոխանցում է Կենտրոնական Դեպոզիտարիային Համակարգում այն գործառնությունների կատարման համար, ինչպես նաև միջնորդավորում է Կենտրոնական Դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող այն ծառայությունները, որոնք անմիջականորեն չեն հանգեցնում Կարգավորվող շուկայում արժեթղթերով գործարքների կնքմանը.

ԿՇՀՀԱ՝ - Կարգավորվող շուկայի հաշվարկային համակարգի անդամ» կամ

«ԿՇՀՀԱ» Համակարգի անդամ հանդիսացող անձ, որը Դեպոզիտարիայի հետ կնքված պայմանագրի շրջանակներում իրականացնում է իր և իր հաճախորդներից ստացված հանձնարարականների փոխանցում Դեպոզիտարիային՝ կարգավորվող շուկայում արժեթղթերով գործարքների կնքման համար,

Նախնական դեպոնացմամբ առևտուր՝ ԿՇ-ում իրականացվող առևտուր, որի համար նախատեսված դրամական միջոցները փոխանցվում են առևտրային հաշվին, իսկ արժեթղթերը ենթարկվում են առևտրային արգելադրման, որից հետո ԿՇ-ում կնքված գործարքների առնչությամբ Դեպոզիտարիայի և ԿՇՀՀԱ-ների բոլոր գործողություններն ավարտվում են տվյալ առևտրային օրվա ընթացքում և գրանցվում արժեթղթերի հաշիվներում,

Գործարքի կնքում՝ առևտրային նստաշրջանի ընթացքում ԿՇՀՀԱ-ների կողմից Կարգավորվող շուկայի օպերատորի կանոններով սահմանված կարգով արժեթղթերի առուվաճառքի էական պայմանների վերաբերյալ համաձայնության կայացում,

2.2.Կանոններում կիրառվող այլ հասկացություններն ունեն Օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված ՀՀ Կենտրոնական բանկի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված նշանակությունները:

3. Կանոնների գործողության շրջանակը

3.1. Կանոնները կարգավորում են այն ծառայությունների մատուցման գործընթացը, որոնք Ընկերությունը մատուցում է որպես.

3.1.1. Հաշվի օպերատոր,

3.1.2. Կարգավորվող շուկայի հաշվարկային համակարգի անդամ:

3.2. Որպես հաշվի օպերատոր Ընկերությունը միջնորդավորում է Դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող հետևյալ ծառայությունները.

3.2.1. Անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրի վարում,

3.2.2. Արժեթղթերի պահառություն,

3.2.3. արժեթղթերով կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված վճարահաշվարկային գործառնություններ,

3.2.4. Թողարկողի պատվերով իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի՝ օրենքով և Թողարկողի կանոնադրությամբ սահմանված, ձեռքբերման և այլ սահմանափակումների նկատմամբ հսկողության իրականացում,

3.2.5. Թողարկողին իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերով իրականացված գործառնությունների մասին ծանուցումը, որը ներառում է այդ արժեթղթերի փոխանցման, ինչպես նաև գրավի կամ այլ հիմքով այդ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակումների վերաբերյալ տեղեկությունների տրամադրումը:

3.3. Որպես կարգավորվող շուկայի հաշվարկային համակարգի անդամ Ընկերությունը միջնորդավորում է Դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող ծառայություններն այնքանով, որքանով դա հնարավոր է դարձնում իր կողմից կարգավորվող շուկայում արժեթղթերով գործարքների կնքման նպատակով իր կամ իր Հաճախորդից ստացված հանձնարարականները կատարել:

3.4. Կանոնները չեն տարածվում Ընկերության կողմից այն պահառության ծառայությունների մատուցման վրա, որոնց շրջանակում Ընկերությունը հանդես է գալիս որպես անվանատեր: Այդ ծառայությունների մատուցումը կարգավորվում է Ընկերության «Պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններ»-ով:

4. Դեպոզիտարիայի կանոնների հետ համադրելիությունը

4.1. Սույն Կանոններով այլ բան սահմանված չլինելու դեպքում Ընկերությունը Կանոնների 3.2-ից 3.3 կետերում նշված ծառայությունները մատուցում է Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված ընթացակարգերով:

4.2. Սույն Կանոններով սահմանված ընթացակարգերը կարող են լրացնել Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված ընթացակարգերին, սակայն չեն կարող հակասել դրանց:

5. Թողարկողների հետ ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքումը

5.1. Ընկերությունը արժեթղթերի ռեեստրի վարման ծառայությունը միջնորդավորում է Ռեեստրի վարման պայմանագրի հիման վրա:

- 5.2. Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու նպատակով թողարկողը պետք է Ընկերությանը ներկայացնի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերը, ինչպես նաև.
- 5.2.1. Դիմում՝ Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու վերաբերյալ,
 - 5.2.2. Ընկերության փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոններով սահմանված փաստաթղթերը,
 - 5.2.3. Այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, եթե ներկայացված փաստաթղթերը թերի են, ոչ լիարժեք, կամ դրանցում առկա է ապատեղեկատվություն, անհամապատասխանություն, կամ առկա է այլ փաստաթղթով կամ տեղեկատվությամբ հաստատված այլ իրավիճակ, այդ փաստաթուղթը անհրաժեշտ է առկա տեղեկությունների և փաստաթղթերի անհամապատասխանությունները բացառելու համար, այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր Ընկերության հիմնավոր պահանջով
- 5.3. Ընկերությունը հավաստիանալով, որ Թողարկողի կողմից ներկայացված տեղեկություններում առկա չեն անհամապատասխանություններ ու թերություններ, փաստաթղթերը կազմված և հաստատված են պատշաճ կերպով, և որ Թողարկողի կողմից կատարված են Ընկերության կանոնակարգով սահմանված, իսկ վերակնքման դեպքում՝ նաև Դեպոզիտարիայի և/կամ նախկին Հաշվի Օպերատորի (Հաշվի Օպերատորի փոփոխության դեպքում) նկատմամբ Դեպոզիտարիայի կանոններով նախատեսված ծառայությունների հետ կապված դրամական պարտավորությունները, Թողարկողի հետ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում կնքում է Ռեեստրի վարման պայմանագիր:
- 5.4. Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման պահից երեք աշխատանքային օրվա կամ Թողարկողի հետ համաձայնեցված ավելի երկար ժամկետի ընթացքում, Ընկերությունը Թողարկողին անվճար տրամադրում է արժեթղթերի գրանցված սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակ:
- 5.5. Ռեեստրի վարման ծառայությունների մատուցման և ռեեստրի վարման ծառայության սակագնի հաշվարկման սկիզբ է համարվում Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման օրը: Եթե Թողարկողն ունի ներդրումային ֆոնդի իրավական կարգավիճակ, ապա ռեեստրի վարման ծառայության սակագնի հաշվարկն ապահովելու նպատակով ֆոնդը (պայմանագրային ֆոնդի դեպքում՝ ֆոնդի կառավարիչը) պարտավոր է յուրաքանչյուր ամսվա, իսկ միջակայքային ֆոնդերի դեպքում՝ եռամսյակի վերջին աշխատանքային օրը Ընկերությանը ներկայացնել տվյալ օրվա համար ֆոնդի փայերի հաշվարկային արժեքը: Ընկերությունը պարտավոր է ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ հաշվարկային արժեքը մուտքագրել Համակարգ:
- 5.6. Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքումը (վերակնքումը) զուգորդվում է Ընկերության հետ Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված Թողարկողի

արժեթղթերի հաշվի բացմամբ և սպասարկումն ապահովող Պահառության պայմանագրի կնքմամբ, եթե Թողարկողն ունի հետգնված (ձեռքբերված) և չմարված տվյալ դասի արժեթղթեր (և, մասնավորապես՝ Համակարգում ունի ոչ գրոյական մնացորդով Թողարկողի արժեթղթերի հաշիվ) և եթե Թողարկողը Ընկերության հետ դեռ չի կնքել նման պայմանագիր: Եթե Թողարկողը սույն կետում սահմանված հանգամանքների առկայության դեպքում հրաժարվում է Ընկերության հետ կնքել նշված արժեթղթերի Պահառության պայմանագիրը, ապա Ընկերությունը մերժում է նաև Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքումը:

- 5.7. Թողարկողի արժեթղթերի Պահառության պայմանագրի կնքման պահից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Ընկերությունը Թողարկողի համար բացում է Թողարկողի արժեթղթերի հաշիվ: Ընդ որում, մինչև Թողարկողի արժեթղթերի հաշվի բացումը Ընկերությունը ստուգում է Ծրագրային համակարգում տվյալ Թողարկողի արժեթղթերի հաշվի առկայությունը ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով: Առկայության դեպքում Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով այն վերաբացվում է:
- 5.8. Ընկերության միջնորդությամբ Թողարկողի և Դեպոզիտարիայի միջև կնքված Ռեեստրի վարման պայմանագրի (պայմանագրերի) վերակնքման դեպքում նախկինում կնքված Ռեեստրի վարման և, առկայության դեպքում՝ Թողարկողի արժեթղթերի Պահառության պայմանագրերը համարվում են լուծված նոր Ռեեստրի վարման պայմանագրի (պայմանագրերի) վերակնքման պահից: Սույն կետում նշված պայմանագրերի լուծվելու դեպքում պայմանագրերի կողմերի ունեցած ժամկետանց բոլոր պարտավորությունները շարունակում են պահպանել իրենց ուժը մինչև դրանց ամբողջական կատարումը:
- 5.9. Դեպոզիտարիան Ընկերության միջնորդությամբ Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման կամ վերակնքման արդյունքում մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում Ընկերությանը տալիս է տվյալ Թողարկողին սպասարկելու հասանելիություն, եթե արդեն տրված չէ, իսկ Հաշվի Օպերատորի փոխվելու դեպքում միաժամանակ արգելափակում է նախկին Հաշվի Օպերատորի՝ Թողարկողին սպասարկելու հասանելիությունը և ծանուցում վերջինիս տվյալ Թողարկողի հետ Ռեեստրի վարման և Թողարկողի արժեթղթերի պահառության պայմանագրերի լուծման վերաբերյալ: Եթե Ռեեստրի վարման պայմանագրի վերակնքման ժամանակ Դեպոզիտարիան, երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, նախկին Հաշվի Օպերատորին տեղեկացնում է նաև Թողարկողի նոր բացված արժեթղթերի հաշվի համարի վերաբերյալ:
- 5.10. Այն դեպքում, երբ Թողարկողը Ռեեստրի վարման նոր պայմանագիր է կնքում այլ Հաշվի օպերատորի հետ, Ընկերությունը Դեպոզիտարիայի կողմից այդ մասին ծանուցումը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում փակում է իր կողմից բացված Թողարկողի արժեթղթերի հաշիվը՝ եթե այդ հաշիվն ունի գրոյական մնացորդ: Եթե Թողարկողի արժեթղթերի հաշվի մնացորդը գրոյական չէ, ապա Ընկերությունը Թողարկողի արժեթղթերի նոր բացված հաշվի համարի

վերաբերյալ Դեպոզիտարիայի տեղեկացումը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ հաշվում առկա հետգնված կամ ձեռք բերված արժեթղթերի պորտֆելը փոխանցում է տեղեկացման մեջ նշված արժեթղթերի հաշվին և փակում է իր կողմից բացված Թողարկողի արժեթղթերի հաշիվը:

6. Արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարումը

6.1 Արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է արժեթղթերի առաջնային տեղաբաշխման կամ լրացուցիչ տեղաբաշխման գործառնությունների ձևով:

6.2 Արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնությունը Համակարգում գրանցելու համար անհրաժեշտ է, որ Թողարկողն ունենա Դեպոզիտարիայի հետ Ընկերության միջնորդությամբ (Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպքում՝ առանց Հաշվի Օպերատորի միջնորդության) կնքված տվյալ արժեթղթերի Ռեեստրի վարման պայմանագիր, և Ընկերությանը ներկայացնի արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) որոշման պատճենը, ինչպես նաև արժեթղթերի տեղաբաշխման կարգը, պայմանները և ժամկետները սահմանող փաստաթղթի պատճենը, եթե նշված տեղեկությունները ներառված չեն արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) որոշման մեջ:

6.3 Տեղաբաշխվող արժեթղթերը Համակարգում կարող են ներառվել միայն Դեպոզիտարիայի «Արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագրերի շնորհման» կարգի համաձայն դրանց շնորհված ԱՆԾ-ի կամ ԱՄՏԾ-ի հիմքով:

6.4 Լրացուցիչ կամ նոր տեսակի բաժնետոմսերի տեղաբաշխման ավարտից հետո, Թողարկողին և դրա արժեթղթերին վերաբերող տեղեկությունների փոփոխության, ինչպես նաև տեղաբաշխված արժեթղթերին Դեպոզիտարիայի կողմից ԱՄՏԾ-ի շնորհման (եթե տվյալ արժեթղթերին այն դեռևս շնորհված չէ) նպատակով, Ընկերություն Դեպոզիտարիային է ներկայացնում Թողարկողի բաժնետոմսերի տեղաբաշխման արդյունքների պաշտոնապես ամրագրումը հավաստող և Դեպոզիտարիայի «Արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագրերիի շնորհման» կարգով սահմանված փաստաթղթերը: Արժեթղթերի տեղաբաշխման արդյունքների պաշտոնապես ամրագրումը հավաստող փաստաթուղթը չի ներկայացվում այն դեպքում, երբ արժեթղթերի տեղաբաշխումն իրականացվել է Կարգավորվող շուկայի օպերատորի առաջնային տեղաբաշխման հարթակում:

6.5 Լրացուցիչ կամ նոր դասի (տեսակի) բաժնետոմսերի տեղաբաշխման դեպքում, մինչև այդ արժեթղթերի տեղաբաշխման արդյունքների պաշտոնապես ամրագրումը հավաստող փաստաթղթերը Դեպոզիտարիային ներկայացման հաջորդ օրը, Դեպոզիտարիան Համակարգում սահմանափակում է տեղաբաշխված (ձեռք բերված) բաժնետոմսերով գործառնություն իրականացնելու

(ձայնի իրավունք տվող արժեթղթերի դեպքում՝ նաև ձայնի իրավունքի մասին տեղեկատվության տրամադրման) հնարավորությունը:

- 6.6 Սույն Կանոնների 6.5 կետում սահմանված դեպքում և ժամանակահատվածում Ընկերությանն արգելվում է սահմանափակման ներքո գտնվող բաժնետոմսերի փոխանցման կամ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների փոփոխման հանձնարարականների կատարումը:
- 6.7 Եթե Թողարկողն իրականացնում է նոր դասի արժեթղթերի տեղաբաշխում, որի նպատակով կնքել է ռեեստրի վարման պայմանագիր և տվյալ արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) համար սահմանված ժամկետներում Համակարգում չի գրանցվել տվյալ արժեթղթերի՝ Հաշվետիրոջ հաշվում ամրագրման որևէ գործառնություն, ապա տվյալ դասի արժեթղթերի ռեեստրի վարման պայմանագիրը լուծվում է՝ Թողարկողի կողմից ներկայացված դիմումի հիման վրա:
- 6.8 Եթե Թողարկվող արժեթղթերի տեղաբաշխումը նախատեսվում է իրականացնել Կարգավորվող շուկայի արժեթղթերի տեղաբաշխման համակարգով, ապա Թողարկողի հանձնարարականի հիման վրա Ընկերությունը բացում է տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշիվ, որում տեղաբաշխման ենթակա արժեթղթերի ծավալը հաշվեգրվում է առնվազն Կարգավորվող շուկայում տեղաբաշխման իրականացման առնվազն նախորդ օրը՝ Թողարկողի հանձնարարականի և Կարգավորվող շուկայի օպերատորի արժեթղթերի տեղաբաշխման վերաբերյալ որոշման պատճենի հիման վրա: Թողարկողի հանձնարարականում պետք է նշվի արժեթղթերի տեղաբաշխման սկզբի և ավարտի ժամկետները կամ դրանց որոշման կարգը:
- 6.9 Կարգավորվող շուկայի արժեթղթերի տեղաբաշխման համակարգով արժեթղթերի տեղաբաշխման դեպքում միջոցների դեպոնացումը, ապադեպոնացումը, արժեթղթերով կնքված գործարքների քլիրինգը և վերջնահաշվարկը կատարվում են Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում:
- 6.10 Եթե արժեթղթերի տեղաբաշխման ավարտի դրությամբ տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշվում դեռ առկա են չտեղաբաշխված (մնացորդային) արժեթղթեր, ապա դրանք չեղարկվում են Դեպոզիտարիայի կողմից՝ Ընկերության ներկայացմամբ:
- 6.11 Տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշիվը փակվում է Թողարկողի պահանջով կամ Ընկերության հետ Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման դեպքում՝ միաժամանակ չեղարկելով այդ հաշվին առկա չտեղաբաշխված (մնացորդային) արժեթղթերը, եթե այդպիսիք կան:
- 6.12 Կարգավորվող շուկայից դուրս իրականացվող արժեթղթերի տեղաբաշխման պարագայում Թողարկողը կամ Թողարկողի հետ կնքած պայմանագրի հիման վրա արժեթղթերը տեղաբաշխողն արժեթղթերի տեղաբաշխման գործարքների արդյունքները Համակարգում ամրագրելու համար Ընկերությանը պետք է ներկայացնի արժեթղթերի տեղաբաշխման

հանձնարարականներ, որոնք պետք է ներառեն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկությունները,

6.13 Արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարականները Ծրագրային համակարգ մուտքագրելու արդյունքում Ծրագրային համակարգը ստուգում է հանձնարարականում նշված արժեթղթերի հաշվեհամարների և արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագրի համապատասխանությունը Ծրագրային համակարգում առկա տեղեկությունների հետ: Անհամապատասխանությունների ազակայության դեպքում գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է:

6.14 Արժեթղթերի տեղաբաշխման Հանձնարարականներում և Ծրագրային համակարգում առկա տեղեկատվության համադրության արդյունքում անհամապատասխանությունների հայտնաբերման դեպքում Ծրագրային համակարգը մերժում է արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարականի կատարումը:

6.15 Արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնություն իրականացնելու նպատակով Թողարկողը Ընկերության պատասխանատու աշխատակցին է ներկայացնում գործառնության գրանցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը և հանձնարարականները: Փաստաթղթերը և հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են Ընկերության և Դեպոզիտարիայի կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

7. Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնությունների կատարումը

7.1. Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնությունների կատարման նպատակով թողարկողը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև հաշվետերերը, պետք է Ընկերությանը ներկայացնեն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերը, ինչպես նաև.

7.1.1. Կորպորատիվ գործողության հետ կապված գործառնությունների կատարման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր (արժեթղթերի փոխարկման կարգ, ձեռքբերման կամ հետգնման արդյունքները հավաստող փաստաթղթեր կամ այլ),

7.1.2. ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերության Ներքին դիտարկումների մարմինը հարկ կհամարի պահանջել:

8. Պետական արժեթղթերի պահառության եվ օտարերկրյա արժեթղթերի եվ պահառության առանձնհատկությունները

8.1 Ընկերությունը Պետական պարտատոմսերի պահառության և օտարերկրյա արժեթղթերի պահառության հետ կապված գործառնություններն իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Դեպոզիտարիայի կանոններով և այլ իրավական ակտերով, ՀՀ Կենտրոնական բանկի, Դեպոզիտարիայի հետ կնքված պայմանագրերով և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

9. Կարգավորող շուկայում արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման համար արժեթղթերի արգելադրում, դրամական միջոցների դեպոնացում եվ ապադեպոնացում

9.1. Ընկերությունը՝ որպես ԿՇՀՀԱ սույն կանոնների, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի հետ կնքած «Արժեթղթերի հաշվարկային և հաշվառման միասնական համակարգի անդամի կարգավիճակի» շնորհման Պայմանագրի համաձայն՝ միջնորդում է Կարգավորվող շուկայում արժեթղթերով գործառնություններ կատարելու նպատակով իրականացնել իր կամ իր հաճախորդից ստացված հանձնարարականները:

9.2. Արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման համար՝ հաճախորդը իր դրամային հաշվին համապատասխան գումարի կամ արժեթղթերի հաշվին համապատասխան քանակությամբ արժեթղթերի առկայության դեպքում Ընկերության պատասխանատու աշխատակցին ներկայացնում է համապատասխան հանձնարարականներ, այդ թվում Ընկերության Բրոքերային (դիլերային) գործունեության կանոններով սահմանված բրոքերային հանձնարարականներ:

9.3. Կարգավորող շուկայում արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման համար արժեթղթերի արգելադրումը, դրամական միջոցների դեպոնացումը և ապադեպոնացումը կատարվում է Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

10. Լրացուցիչ ծառայություններ

10.1 Պարտատոմսերի արժեկտրոնների վճարման կամ պարտատոմսերի մարման արդյունքում դրամական միջոցների բաշխման նպատակով Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր, որի արդյունքում Թողարկողը համապատասխան հանձնարարական է ներկայացնում Ընկերությանը՝ պարտատոմսերի արժեկտրոնների կամ պարտատոմսերի մարմանն ուղղված վճարումն իրականացնելու համար:

10.2 Շահութաբաժինների վճարման դեպքում Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր, որի արդյունքում Թողարկողը համապատասխան հանձնարարական է ներկայացնում Ընկերություն՝ բաժնետոմսերի սեփականատերերին շահութաբաժինների վճարումն իրականացնելու համար:

10.3 10.1 և 10.2 կետերում նշված հանձնարարականները պետք է պարունակեն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկությունները:

10.4 Հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են սույն Կանոնների դրույթներին և Դեպոզիտարիայի կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

11. Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում

- 11.1. Համակարգից տեղեկություններ տրամադրվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, Կանոններով և Ծառայությունների մատուցումը կարգավորող՝ Կենտրոնական դեպոզիտարիայիայլ իրավական ակտերով նախատեսված հիմքերով, ծավալով և կարգով:
- 11.2. Դեպոզիտարիայի կողմից հրապարակման ենթակա տեղեկությունները հրապարակվում են Դեպոզիտարիայի կողմից վերջինիս ինտերնետային կայքում:
- 11.3. Համակարգից տեղեկություններ ստանալու իրավունք ունեն.
1. Թողարկողը
 2. Հաշվետերը և նրա լիազորված ներկայացուցիչը
 3. Նոտարները
 4. ՀՀ Կենտրոնական բանկը և պետական այլ մարմինները, ինչպես նաև օրենքով ու Կանոններով նախատեսված այլ անձինք:
- 11.4. Թողարկողն իրավունք ունի ռեեստրից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում Ընկերությանը ներկայացված գրավոր հարցմանը համապատասխան ծավալով:
- 11.5. Ընկերությունը Թողարկողի գրավոր հարցումը ստանալու պահից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ հարցման մեջ նշված ավելի երկար ժամկետում) վերջինիս տրամադրում է արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակը (այսուհետ՝ Ցուցակ) հարցման մեջ նշված ամսաթվի դրությամբ:
- 11.6. Ցուցակի տրամադրման Թողարկողի կողմից ներկայացված հարցումը պետք է ներառի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկությունները .
- 11.7. Թողարկողի պահանջով Ընկերությունը պարտավոր է Թողարկողին տրամադրել Ցուցակում ներառված անվանատիրոջ հաշվին հաշվառված արժեթղթերի սեփականատերերի ցանկը: Եթե անվանատերը Ընկերությունը չէ, ապա վերջինս նշված ցանկը ստանում է Կենտրոնական Դեպոզիտարիայից:
- 11.8. Ընկերությունը Թողարկողի գրավոր հարցումը ստանալու պահից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ հարցման մեջ նշված ավելի երկար ժամկետում) Թողարկողին տրամադրում է վերջինիս կողմից թողարկված և տեղաբաշխված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների (միայն արժեթղթերի փոխանցումների մասով) մասին տեղեկանք (առանց գործառնության հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի կամ այլ տեղեկությունների)՝ հարցման մեջ նշված ժամանակահատվածի համար
- 11.9. Ընկերությունը մերժում է Թողարկողի հարցմամբ պահանջվող տեղեկությունների տրամադրումը, եթե Թողարկողի հարցումը չի համապատասխանում սահմանված պահանջներին կամ եթե Թողարկողը չի վճարել

կամ հրաժարվում է վճարել տեղեկությունների տրամադրման համար Ընկերության սակագների մասին կանոններով սահմանված վճարը:

11.10. Հաշվետերն իրավունք ունի Համակարգից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում Ընկերությանը տրված գրավոր հարցմանը համապատասխան ծավալով:

11.11. Ընկերությունը պարտավոր է Հաշվետիրոջ արժեթղթերի հաշիվը բացելուց (վերաբացելուց) հետո ողջամիտ ժամկետում այդ մասին անվճար ծանուցել Հաշվետիրոջը: Հաշվետերն իրավունք ունի գրավոր հրաժարվել իր՝ արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ ծանուցման ստացման իրավունքից:

11.12. Արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ տեղեկացումը Հաշվետիրոջն է ներկայացվում Ընկերության հետ պայմանագրի կնքման ժամանակ Հաշվետիրոջ կողմից սահմանված ձևով:

11.13. Հաշվետերն իրավունք ունի Համակարգից ստանալ հետևյալ տեղեկությունները՝

11.13.1. Քաղվածք արժեթղթերի հաշվից, որը ներառում է արժեթղթերի հաշվում առկա միայն մեկ դասի արժեթղթի վերաբերյալ տեղեկություններ, Հաշվետվություն իր արժեթղթերի հաշվի մնացորդի վերաբերյալ, որը ներառում է տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվում առկա արժեթղթերի մնացորդի վերաբերյալ,

11.13.2. Հաշվետվություն արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ,

11.13.3. Հաշվետվություն արժեթղթերի հաշվում գրանցված գրավի իրավունքների վերաբերյալ:

11.14. Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքը, արժեթղթերի հաշվի մնացորդի վերաբերյալ հաշվետվությունը և արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունը (տեղեկանքը) Ընկերությունը Հաշվետիրոջը տրամադրում է համապատասխան գրավոր հարցման ստացման պահից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

11.15. Ընկերությունը սույն կանոնակարգի 8.13-րդ կետով սահմանված տեղեկությունները տրամադրում է միայն այդ տեղեկությունները ստանալու իրավունք ունեցող անձանց, այդ թվում՝ լիազորված ներկայացուցիչներին, որոնց լիազորությունների գործողության մեջ լինելու փաստի մասին առկա են համապատասխան տեղեկություններ Համակարգում կամ ներկայացված այլ փաստաթղթերում:

11.16. Համակարգից տեղեկությունների տրամադրման կարգը և ժամկետները կարգավորվում է Դեպոզիտարիայի կանոններով:

12. Արժեթղթերի պահառությունը

- 12.1. Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Պահառության պայմանագրի հիման վրա:
- 12.2. Հաշվի բացման (վերաբացման) համար, բացառությամբ ժառանգատուի հաշվի վերաբացման դեպքի, ֆիզիկական անձ հանդիսացող Հաշվետերը կամ նրա լիազորված անձը պետք է Ընկերությանը ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը.
- 12.2.1. Արժեթղթի հաշվի բացման/ վերաբացմա/ տվյալների փոփոխման հանձնարարական (ֆիզիկական անձանց համար), որը պետք է ներառի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկությունները,
- 12.2.2. Հաշվետիրոջ անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
- 12.2.3. ՀՀ ռեզիդենտ Հաշվետիրոջ հանրային ծառայության համարանիշը հավաստող փաստաթղթի (սոցիալական քարտի) կամ հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու դեպքում՝ դրա բացակայությունը հավաստող տեղեկանքի պատճենը,
- 12.2.4. ոչ ռեզիդենտ Հաշվետերերի դեպքում՝ անձին միանշանակ նույնականացնող այլ համարժեք համարանիշը (առկայության դեպքում),
- 12.2.5. հաշվի վերաբացման դեպքում՝ Հաշվետիրոջ նույնականացման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր,
- 12.2.6. լիազորված անձի դեպքում՝ լիազորությունները հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը կամ պատճենը և լիազորված անձի՝ անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
- 12.2.7. Ընկերության «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» կանոնակարգով սահմանված փաստաթղթերը,
- 12.2.8. Այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, եթե ներկայացված փաստաթղթերը թերի են, ոչ լիարժեք, կամ դրանցում առկա է ապատեղեկատվություն, անհամապատասխանություն, կամ առկա է այլ փաստաթղթով կամ տեղեկատվությամբ հաստատված այլ իրավիճակ, այդ փաստաթուղթը անհրաժեշտ է առկա տեղեկությունների և փաստաթղթերի անհամապատասխանությունները բացառելու համար, այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր Ընկերության հիմնավոր պահանջով:
- 12.3. Հաշվի բացման (վերաբացման) համար իրավաբանական անձ հանդիսացող Հաշվետիրոջ լիազորված անձը պետք է Ընկերությանը ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը՝
- 12.3.1. Արժեթղթի հաշվի բացման/վերաբացմա/տվյալների փոփոխման հանձնարարական (իրավաբանական անձանց համար), որը պետք է ներառի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկությունները,
- 12.3.2. Հաշվետիրոջ պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,

- 12.3.3. Գործող կանոնադրության կամ կանոնադրությանը հավասարազոր (փոխարինող) փաստաթղթի (ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց դեպքում) պատճենը,
- 12.3.4. Հարկ վճարողի հաշվառման համարը (<ՎՀՀ) կամ այլ համարժեք համարը (ոչ ռեզիդենտ Հաշվետերերի դեպքում) հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում),
- 12.3.5. առանց լիազորագրի իրավաբանական անձի անունից գործելու իրավունք ունեցող անձանց համապատասխան պաշտոնի նշանակման փաստը հաստատող փաստաթղթի պատճենը (կարող է չներկայացվել Դեպոզիտարիայի համաձայնության դեպքում),
- 12.3.6. առանց լիազորագրի իրավաբանական անձի անունից հանդես եկող անձի՝ անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
- 12.3.7. լիազորագրի հիման վրա գործող անձի դեպքում՝ նաև լիազորությունները հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը կամ պատճենը,
- 12.3.8. Ընկերության «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» կանոնակարգով սահմանված փաստաթղթերը,
- 12.3.9. Այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, եթե ներկայացված փաստաթղթերը թերի են, ոչ լիարժեք, կամ դրանցում առկա է ապատեղեկատվություն, անհամապատասխանություն, կամ առկա է այլ փաստաթղթով կամ տեղեկատվությամբ հաստատված այլ իրավիճակ, այդ փաստաթուղթը անհրաժեշտ է առկա տեղեկությունների և փաստաթղթերի անհամապատասխանությունները բացառելու համար, այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր Ընկերության հիմնավոր պահանջով:
- 12.4. Ընկերությունը Սեփական արժեթղթերի հաշվի բացման համար Հաշվետիրոջ հետ կնքում է արժեթղթերի Պահառության գրավոր պայմանագիր (Օրինակելի ձևը սահմանում է Դեպոզիտարիան):
- 12.5. Համակարգում Անվանատիրոջ հաշիվ ունենալու նպատակով Պահառուն պարտավոր է Դեպոզիտարիայի հետ կնքել ենթապառության պայմանագիր: Վերջինս կնքվում է ուղղակիորեն:
- 12.6. Համակարգում Անվանատիրոջ հաշվի բացման համար Պահառուն Դեպոզիտարիային է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը՝
- 12.6.1. Անվանատիրոջ հաշվի բացման դիմում, որը պետք է ներառի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկությունները, ինչպես նաև ենթապահառության պայմանագրի կնքման համար անհրաժեշտ վավերապայմանները՝ այդ թվում իրավասու էլեկտրոնային կապի միջոցները (առկայության դեպքում), բանկային վավերապայմանները,

- 12.6.2. Օրենքով սահմանված պահառություն իրականացնելու թույլտվության ՀՀ կենտրոնական բանկ ներկայացված տեղեկացման կամ լիցենզիայի պատճենը (Օտարերկրյա պահառուի դեպքում՝ իր երկրի պետական մարմնի կողմից տրված թույլտվության կամ լիցենզիայի պատճենը, որի համաձայն օտարերկրյա պահառուն իրավունք ունի իր անունով այլ անձանց պատկանող արժեթղթերի հաշիվներ վարել),
- 12.6.3. պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,
- 12.6.4. Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի պաշտոնի նշանակումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,
- 12.6.5. Պահառուի լիազորված անձի լիազորությունները հավաստող փաստաթուղթը, որն առնվազն ապահովում է լիազորված անձի նույնականացումը և հստակ նախատեսում է լիազորությունների շրջանակը,
- 12.6.6. Ընկերության «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» կանոնակարգով սահմանված փաստաթղթերը
- 12.6.7. Այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, եթե ներկայացված փաստաթղթերը թերի են, ոչ լիարժեք, կամ դրանցում առկա է ապատեղեկատվություն, անհամապատասխանություն, կամ առկա է այլ փաստաթղթով կամ տեղեկատվությամբ հաստատված այլ իրավիճակ, այդ փաստաթուղթը անհրաժեշտ է առկա տեղեկությունների և փաստաթղթերի անհամապատասխանությունները բացատրելու համար, այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր Ընկերության հիմնավոր պահանջով:
- 12.7. Համակարգում առկա ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշիվը վերաբացվում է (համարվում է վերաբացված) և պահառության (ենթապահառության) պայմանագիր Ընկերության և Հաշվետիրոջ միջև կնքվում է սահմանված կարգով նույնականացումից հետո:
- 12.8. Ընկերությունը Համակարգում առկա ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվի վերաբացման նպատակով Հաճախորդի կողմից իրեն ներկայացված համապատասխան փաստաթղթերի և տվյալների հիման վրա Համակարգում ստուգում է տվյալ հաճախորդի՝ ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվի առկայությունը:
- 12.9. Ընկերությունը Հաճախորդին՝ որպես Հաշվետեր, նույնականացնելիս առաջնորդվում է Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված սկզբունքներով:
- 12.10. Ժառանգության իրավունքի գրանցման դեպքում ժառանգատուի նույնականացումը իրականացվում է իրավահաջորդի (իրավահաջորդների) դիմումի և ժառանգության վկայականի, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև Թողարկողի կողմից տրված տեղեկանքի, նոտարի կողմից լրացուցիչ պարզաբանող

փաստաթղթերի և տեղեկությունների կամ Դեպոզիտարիայի կամ Ընկերության կողմից նոտարական հարցման պատասխանի հիման վրա՝ հաշվի առնելով Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված սկզբունքները:

- 12.11. Ժառանգության գրանցման գործընթացում նույնականացված ժառանգատուի ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվին Ընկերության կողմից տրվում է ճառանգատուի հաշվի կարգավիճակ, որը ենթակա է անմիջապես փակման արժեթղթերի գրոյական մնացորդի դեպքում:
- 12.12. Եթե Հաշվետիրոջ պահանջով Ընկերությունը վերաբացում է արժեթղթերի այնպիսի հաշիվ, որից տվյալ Հաշվետիրոջ համար արդեն բացել և սպասարկում է Ընկերությունը, ապա այդ դեպքում պահառության նոր պայմանագիր չի կնքվում, իսկ վերաբացված և արդեն առկա հաշիվներն ենթակա են անմիջապես միավորման՝ պահպանելով Հաշվետիրոջ նախընտրած հաշիվը, եթե Հաշվետերը Ընկերության հարցմանն ի պատասխան նշել է հաշիվը: Ընկերությունը պարտավոր է հաշիվների միավորման մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնել Հաշվետիրոջը և Դեպոզիտարիային:
- 12.13. Բացված կամ վերաբացված արժեթղթերի հաշվի սպասարկման համար Հաշվետերը պարտավոր է վճարել պահառության (ենթապահառության) պայմանագրով և Ընկերության իրավական ակտերով սահմանված կարգով և չափով:
- 12.14. Հաշվի բացման (վերաբացման) գործընթացում Հաշվետիրոջ կողմից ստորագրման ենթակա փաստաթղթերը ստորագրվում են Հաշվետիրոջ կամ վերջինիս լիազոր ներկայացուցչի կողմից, ինչպես նաև նշվում է այն մասին, թե Համակարգից տվյալ Հաշվետիրոջը տեղեկությունների տրամադրումն ինչ եղանակով պետք է իրականացվի՝ փաստաթղթային թե էլեկտրոնային: Եթե իրավաբանական անձ հանդիսացող Հաշվետերը կամ Հաշվետիրոջ լիազորված ներկայացուցիչն ունի կնիք, ապա սույն կետում նշված փաստաթղթերը նաև կնքվում են նշված անձանց կողմից:
- 12.15. Հաշվի բացման (վերաբացման) գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է և Հաշվետիրոջ հետ պահառության (ենթապահառության) պայմանագիրը կնքվում է Դեպոզիտարիայի կանոններով և Կանոնակարգով սահմանված տեղեկությունները և փաստաթղթերը ստանալուց (նույնականացման անհրաժեշտության դեպքում՝ անձին նույնականացնելուց) հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 12.16. Փոփոխությունները հավատող փաստաթղթերը ընդունվում և կատարվում են սույն կանոնակարգի դրույթներին և Դեպոզիտարիայի կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:
- 12.17. Հաշվետերը պարտավոր է տեղեկացնել Ընկերությանը արժեթղթերի հաշվի բացման (վերաբացման) ժամանակ տրամադրված (Համակարգ մուտքագրված)

տեղեկությունների ցանկացած փոփոխության մասին: Հաշվետիրոջ անվան կամ նրա անձը հաստատող (իրավաբանական անձի դեպքում՝ պետական գրանցումը հաստատող) փաստաթղթի փոփոխության դեպքում Հաշվետերը պետք է ներկայացնի նաև համապատասխան փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթը: Հաշվում ամրագրված տեղեկությունների փոփոխությունների մասին Հաշվետիրոջ տեղեկացումը կատարվում է Ընկերության սույն Կանոնների դրույթներին համապատասխան:

12.18. Հաշվետիրոջ կողմից արժեթղթերի իր հաշվում ամրագրված տեղեկությունների փոփոխությունները սահմանված կարգով չներկայացնելու դեպքում Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում Հաշվետիրոջը պատճառված վնասի համար:

12.19. Հաշվի տվյալների փոփոխությունը Համակարգում գրանցում է անհրաժեշտ փաստաթղթերը և հանձնարարականները ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

12.20. Արժեթղթերի հաշիվը կարող է փակվել և/կամ արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագիրը կարող է լուծվել՝

12.20.1. Հաշվետիրոջ ցանկությամբ՝ համապատասխան գրավոր դիմումի (հանձնարարականի) հիման վրա,

12.20.2. Օրենքով և/կամ Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպքերում:

12.21. Պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծվելու դեպքում Հաշվետիրոջ ունեցած ժամկետանց բոլոր պարտավորությունները շարունակում են պահպանել իրենց ուժը մինչև դրանց ամբողջական կատարումը:

12.22. Համակարգում կարող են փակվել միայն արժեթղթերի գրոյական մնացորդով արժեթղթերի հաշիվները:

12.23. Հաշվետիրոջ ցանկությամբ արժեթղթերի ոչ գրոյական մնացորդով հաշվի փակման համար Հաշվետերը՝ մինչև արժեթղթերի հաշվի փակման դիմումի (հանձնարարականի) ներկայացումը, պարտավոր է հաշվում հաշվեգրված արժեթղթերի պորտֆելը փոխանցել այլ ակտիվ հաշվի կարգավիճակով արժեթղթերի հաշվին, ինչպես նաև Ընկերության Հաճախորդների ամփոփ Դրամական հաշվում հաշվառվող՝ Հաշվետիրոջը պատկանող դրամական միջոցները փոխանցել վերջինիս կողմից նշված հաշվեհամարին:

12.24. Հաշվետիրոջ ցանկությամբ արժեթղթերի հաշիվը փակվում է Հաշվետիրոջ հետ կնքված պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծման արդյունքում:

12.25. Հաշվետիրոջ ցանկությամբ արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագիրը լուծվում է պայմանագրի լուծման վերաբերյալ համաձայնությունը Հաշվետիրոջ և Ընկերության կողմից ստորագրվելու (հաստատելու) արդյունքում:

Արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծման վերաբերյալ համաձայնությունը ստորագրվում է, եթե Հաշվետերը կատարել է Դեպոզիտարիայի կանոններով և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված բոլոր պարտավորությունները:

12.26. Արժեթղթերի գրոյական մնացորդով հաշվի պարագայում արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծման վերաբերյալ համաձայնությունը ստորագրումից հետո Ընկերությունն արժեթղթերի հաշվի փակման հանձնարարականն անմիջապես գրանցում է Համակարգում, որի արդյունքում արժեթղթերի հաշիվը Համակարգում ստանում է արժեթղթերի փակված հաշվի կարգավիճակ:

12.27. Արժեթղթերի փոխանցմամբ, գրավի իրավունքի գրանցմամբ, արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշիվների սառեցմամբ, պայմանավորված գործառնությունները Համակարգում իրականացվում են հետևյալ տեսակներով՝

12.27.1. Ազատ առաքում կամ ST փոխանցում,

12.27.2. Առաքում վճարման դիմաց կամ DVP փոխանցում,

12.27.3. Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ կամ FOP փոխանցում,

12.27.4. Արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցում կամ պորտֆելի փոխանցում,

12.27.5. Արժեթղթերի գրավի իրավունքի գրանցում/գրավի իրավունքի դադարեցում,

12.27.6. Արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշվի սառեցում/ սառեցման դադարեցում,

12.27.7. Բաժնետիրական ընկերության ընդհանուր ժողովում քվեարկելու իրավունքի ժամանակավոր սահմանափակում/սահմանափակման դադարեցում,

12.28. Կանոնակարգը սահմանում է արժեթղթերի փոխանցման այն գործառնությունները, որոնք չեն հանդիսանում Կարգավորվող շուկայում կնքված գործարքի արդյունք:

12.29. Ընկերության միջնորդությամբ արժեթղթերի փոխանցման գործառնություն կարող է գրանցվել միայն, եթե փոխանցող և ստացող կողմ հանդիսացող Հաշվետերերի արժեթղթերի հաշիվներն ունեն ակտիվ հաշվի կարգավիճակ, բացառությամբ Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպքերի:

12.30. Ժառանգության և դատարանի վճռի հիման վրա կատարվող արժեթղթերի փոխանցումները Համակարգում կատարվում են ազատ առաքմամբ՝ շահագրգիռ կողմի պահանջով: Նվիրատվության (նվիրաբերության) հիման վրա արժեթղթերի փոխանցումները Համակարգում կատարվում են ազատ առաքմամբ (ST փոխանցում)՝ նվիրատուի պահանջով, եթե նվիրատուն ներկայացնում է նվիրատվության պայմանագիրը, կամ համաձայնությամբ ազատ առաքմամբ (FOP փոխանցում), եթե նվիրատվության պայմանագիրը ներկայացված չէ: Թողարկողի

կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի հետգնման կամ ձեռքբերման հիմքով Թողարկողի արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի փոխանցումները Համակարգում կատարվում են ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ (FOP փոխանցում) կամ առաքում վճարման դիմաց (DVP փոխանցում) տեսակներով:

- 12.31. Ժառանգության գրանցման արդյունքում արժեթղթերի ազատ առաքման համար ժառանգը պարտավոր է Ընկերություն ներկայացնել հետևյալ տեղեկությունները և փաստաթղթերը՝
 - 12.31.1. Ժառանգության իրավունքի վկայականը և/կամ դատարանի համապատասխան որոշման պատճենը և ՀՀ օրենսդրությամբ ժառանգության ճանաչման համար հիմք հանդիսացած փաստաթղթերի պատճենները,
 - 12.31.2. Արժեթղթերի հաշվի բացման համար սույն Կանոնակարգով սահմանված փաստաթղթերը, եթե Ընկերության միջնորդությամբ ժառանգի (ժառանգների) համար նախկինում արժեթղթերի հաշիվ բացված չի եղել:
- 12.32. Ընկերությունը արժեթղթերի փոխանցման գործառնության կատարումից անմիջապես հետո պարտավոր է փոխանցող կողմի հաշվին տալ ժառանգատուի հաշվի կարգավիճակ:
- 12.33. Ռեպո, հակադարձ ռեպո գործարքներից բխող արժեթղթերի փոխանցումը իրականացվում է Դեպոզիտարիայի կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:
- 12.34. Արժեթղթերի փոխանցման Հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են սույն Կանոններին դրույթներին և Դեպոզիտարիայի կանոններին համապատասխան:

13. Արժեթղթերի փոխանցմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարումը

- 13.1. Արժեթղթերի փոխանցմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարման համար Ընկերությունը, բացի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերից, կարող է պահանջել նաև հետևյալ փաստաթղթերը.
 - 13.1.1. Արժեթղթերի փոխանցման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթը,
 - 13.1.2. ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերության Ներքին դիտարկումների մարմինը հարկ կհամարի պահանջել:
- 13.2. Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականը, բացի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկություններից պետք է ներառի նաև.
 - 13.2.1. արժեթղթերի փոխանցման հիմքը (առուվաճառք, նվիրատվություն, ժառանգություն կամ այլ),
 - 13.2.2. արժեթղթերի փոխանցման գրանցման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթի վավերապայմանները,

- 13.3. Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականը պետք է ստորագրվի արժեթղթերը փոխանցողի կամ վերջինիս իրավասու ներկայացուցչի կողմից, բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված այլ դեպքերի:
- 13.4. Ընկերությունն իրավունք ունի մերժել արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականի կատարումը, եթե արժեթղթերի հաշվում առկա չեն փոխանցման հանձնարարականում նշված անհրաժեշտ քանակի արժեթղթեր, ինչպես նաև սույն կանոնների գլուխ 17-ում սահմանված դեպքերում:
- 13.5. Արժեթղթերի փոխանցումը կարող է մերժվել նաև Կանոնակարգ 5/10-ով սահմանված այլ դեպքերում:

14. Ընկերության կողմից փաստաթղթերի ստացումը

- 14.1. Սույն կանոններով նախատեսված գործառնությունների իրականացման համար պահանջվող փաստաթղթերը Ընկերությանը կարող են փոխանցվել.
- 14.1.1. Առձեռն իրավասու անձի կողմից,
- 14.1.2. Իրավասու էլեկտրոնային հասցեի միջոցով
- 14.1.3. ՍԻ ԲԻ ԷՅ Նեթ ցանցով,
- 14.1.4. Ընկերության կողմից համաձայնեցված ցանկացած այլ եղանակով, որով հավաստվում է փաստաթղթի իսկությունը, այն ներկայացնողի իրավասությունը և ապահովում է դրա պահպանումը:
- 14.2. Կանոններով սահմանված հանձնարարականները Հաճախորդները ներկայացնում են Ընկերության գործադիր մարմնի կողմից հաստատված օրինակելի ձևերով:
- 14.3. Ընկերության միջոցով որպես Համակարգի անդամ մատուցվող ծառայություններից բազմակի օգտվելու դեպքում, Հաճախորդը, Ընկերության համաձայնությամբ, կարող է չներկայացնել արդեն ներկայացված (կրկնվող) փաստաթղթերը (տեղեկությունները)՝ Ընկերությանը ներկայացնելով հավաստում առ այն, որ չնշված փաստաթղթերը (տեղեկությունները) փոփոխության չեն ենթարկվել:
- 14.4. Ոչ հայերեն կազմված փաստաթղթերը պետք է Ընկերությանը ներկայացվեն նոտարական կարգով հայերեն թարգմանված, բացառությամբ ռուսերեն և անգլերեն կազմված փաստաթղթերից, որոնք կարող են ներկայացվել իրենց կազմման լեզվով:
- 14.5. Հանձնարարական, հարցում կամ Կանոններով սահմանված այլ փաստաթղթեր ստանալիս՝ Ընկերությունը, բացառությամբ սույն կանոններով սահմանված դեպքերի, պարտավոր է.
- 14.5.1. ստուգել փաստաթղթերը ներկայացնող անձի լիազորությունները,
- 14.5.2. Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի ստորագրությունը համեմատել Ընկերությունում առկա ստորագրության նմուշի հետ (թղթային ձևով ներկայացվող փաստաթղթի դեպքում):

14.6. Լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունները հավաստվում են հետևյալ փաստաթղթերից որևէ մեկով.

14.6.1. Ֆիզիկական անձի լիազորված ներկայացուցչի դեպքում.

14.6.1.1. լիազորված ներկայացուցչի անունով տրված լիազորագրով,

14.6.1.2. անձնագրում ծնողների (որդեգրողների) մասին առկա գրառումներով, ծննդյան վկայականով և ծնողների (որդեգրողների) անձնագրով, խնամակալ կամ հոգաբարձու նշանակելու մասին փաստաթղթով՝ անչափահասների համար,

14.6.1.3. դատարանով անգործունակ ճանաչված անձի նկատմամբ խնամակալ նշանակելու մասին փաստաթղթով,

14.6.1.4. դատարանով սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձի նկատմամբ հոգաբարձու նշանակելու մասին փաստաթղթով,

14.6.1.5. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ փաստաթղթով,

14.6.2. իրավաբանական անձի լիազորված ներկայացուցչի դեպքում.

14.6.2.1. իրավաբանական անձի հիմնադիր փաստաթղթով սահմանված համապատասխան լիազորություններ ունեցող պաշտոնատար անձանց պաշտոնի նշանակումը հավաստող փաստաթղթով, որը ՀՀ-ում գրանցված իրավաբանական անձի դեպքում պետք է տրված լինի այդ պաշտոնատար անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից (բացառությամբ 11.5. կետում նշված դեպքի),

14.6.2.2. իրավաբանական անձի կառավարման իրավասու մարմնի կողմից տրված լիազորագրով:

14.6.2.3. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ փաստաթղթով:

14.7. Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված և Ընկերության միջոցով կատարվող գործառնությունների կատարման համար տրված լիազորագիրը պետք է լինի նոտարական կարգով վավերացված, բացառությամբ հետևյալ դեպքերի.

14.7.1. Լիազորագիրը տրվել է Ընկերության իրավասու աշխատակցի ներկայությամբ,

14.7.2. Ընկերությունը ստացել է լիազորողի գրավոր կամ բանավոր հավաստիացումն այն մասին, որ լիազորագիրը տրված է իր կողմից,

14.7.3. Իրավաբանական անձի կողմից տրված լիազորագիրը վավերացված է տվյալ իրավաբանական անձի կնիքով, դրանում դրված լիազորող անձի ստորագրությունը համընկնում է Ընկերությունում առկա տվյալ անձի ստորագրության նմուշի հետ և Ընկերությունը չունի այդ լիազորագրի վավերության վերաբերյալ որևէ կասկած:

14.8. Այն դեպքում, երբ իրավաբանական անձի հիմնադիր փաստաթղթով սահմանված համապատասխան լիազորություններ ունեցող պաշտոնատար անձանց պաշտոնում

նշանակված անձանց գրանցման գործընթացը 5 աշխատանքային օրից երկար է տևում և Ընկերությանը ներկայացվել է պատշաճ հիմնավորում այդ գործընթացը սկսված լինելու մասին, այդ պաշտոնատար անձանց լիազորությունները մինչև վերոնշյալ գրանցումը կարող են հավաստվել այդ պաշտոնատար անձանց համապատասխան պաշտոնում նշանակելու մասին իրավաբանական անձի կառավարման իրավասու մարմնի որոշումով:

14.9. Ընկերությանը ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենները պետք է վավերացված լինեն նոտարական կարգով, բացառությամբ հետևյալ դեպքերի.

14.9.1. պատճենահանումը կատարվել է բնօրինակից՝ Ընկերության իրավասու ներկայացուցչի ներկայությամբ և պատճենը վավերացված է նշված ներկայացուցչի և այդ փաստաթուղթը ներկայացնելու իրավասություն ունեցող անձի կողմից,

14.9.2. Ֆիզիկական անձին վերաբերող փաստաթղթի պատճենը վավերացված է փաստաթղթի բնօրինակը կազմած անձի, իսկ անձը հաստատող փաստաթղթի դեպքում, փաստաթղթում նշված անձի ստորագրությամբ, ինչպես նաև պարունակում է վավերացման տարին, ամիսը և ամսաթիվը,

14.9.3. Իրավաբանական անձին վերաբերող փաստաթղթի պատճենը վավերացված է առանց լիազորագրի տվյալ իրավաբանական անձի անունից հանդես գալու իրավասություն ունեցող անձի ստորագրությամբ, ինչպես նաև պարունակում է վավերացման տարին, ամիսը և ամսաթիվը:

14.9.4. Հաճախորդը փաստաթղթի բնօրինակի սկան արված տարբերակը ուղարկել է ընկերությանը իր իրավասու էլեկտրոնային հասցեից,

14.9.5. պատճենը ներկայացվել է Ընկերության հետ համաձայնեցված որևէ այլ այնպիսի եղանակով, որը հավաստում է պատճենի իսկությունը:

15. Ծառայությունների մատուցման դիմաց վճարումը

15.1. Կանոնների համաձայն մատուցվող ծառայությունների գները և վճարման պայմանները սահմանվում են Ընկերության գործադիր մարմնի կողմից:

15.2. Ընկերությունը ծառայությունների մատուցման հետ կապված վճարներ չի գանձում Ընկերության մեղքով թույլ տրված սխալների ուղղման համար:

15.3. Ընկերության իրավասու մարմնի կողմից համապատասխան չափանիշներին բավարարող հաճախորդների համար կարող են կիրառվել արտոնյալ սակագներ և դրույթներ, որոնցից կարող են օգտվել այդ չափանիշներին բավարարող բոլոր հաճախորդները:

15.4. Ընկերությունն իրավունք ունի Դեպոզիտարիայի սակագների մասին կանոններով սահմանված դեպքերում կասեցնել Հաճախորդներին սույն կանոններով նախատեսված ծառայությունների մատուցումը:

15.5. Ընկերությունն իրավունք ունի վերսկսել Հաճախորդներին 12.4 կետի համաձայն կասեցված ծառայությունների մատուցումը Դեպոզիտարիայի սակագների մասին կանոններով սահմանված դեպքերում և կարգով:

16. Ռեեստրում գործառնությունների կատարման մերժումը

16.1. Ընկերությունն իրավունք ունի մերժել Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքումը, արժեթղթերի հաշվի բացումը կամ ռեեստրում որևէ այլ գործառնության կատարումը ստորև նշված դեպքերում.

16.1.1. Գործառնության կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերը ստորագրվել են ոչ իրավասու անձի կողմից,

16.1.2. Գործառնության կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթը ամբողջական չէ,

16.1.3. Գործառնության կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերում առկա են թերություններ, ակնհայտ սխալներ կամ անհամապատասխանություններ,

16.1.4. Գործառնության կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերում առկա են օրենքի հետ հակասություններ,

16.1.5. Ընկերությունը չի ստացել իր ծառայության վճարը կամ այդ վճարի ստացման երաշխիքներ,

16.1.6. Սույն կանոններով սահմանված այլ դեպքերում:

16.2. Ռեեստրում համապատասխան գործառնության կատարումը մերժելու դեպքում մերժման պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում Ընկերությունն այդ մասին պետք է տեղեկացնի գործառնության կատարման համար դիմած անձին:

17. Եզրափակիչ և անցումային դրույթներ

17.1. Կանոններն ուժի մեջ են մտնում Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

17.2. Ընկերությունը կարող է սույն Կանոնակարգում կատարել փոփոխություններ և լրացումներ, որոնց մասին Ընկերությունը պարտավոր է ծանուցել հաճախորդներին՝ փոփոխությունների և լրացումների տեքստը Ընկերության տարածքում և/կամ Ընկերության ինտերնետային կայքում հասանելի դարձնելու և/կամ հաճախորդների կողմից տրամադրված էլեկտրոնային փոստային հասցեներին ուղարկելու միջոցով: Փոփոխությունները և լրացումներն ուժի մեջ են մտնում Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում, բայց դրանց մասին հաճախորդներին ծանուցելու օրվանից ոչ շուտ: