



INVIA
INVESTMENTS

Одобрено
собранием учредителей ЗАО «Инвиа Инвестментс»
от 14.08.2024г.

генеральный директор
ЗАО «Инвиа Инвестментс» - Анаит Шакарян

«Инвиа Инвестментс»

закрытое акционерное общество

**ПРАВИЛА, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ХРАНЕНИЮ ЦЕННЫХ БУМАГ**

(новая редакция)

Содержание

1.	Понятия	3
2.	Общие положения	4
3.	Депозитарные услуги	6
4.	Депозитарный договор	6
5.	Система Депо учета	7
6.	Депо счета	9
7.	Нумерация счетов	11
8.	Депозитарные операции	12
9.	Условия выполнения депозитарных операций	15
10.	Техническое осуществление депозитарных операций	26
11.	Оплата депозитарных услуг и возмещение расходов	27
12.	Конфиденциальность	28
13.	Взаимодействие сторон	28
14.	Заключительные положения	28

Правила, регулирующие деятельность по хранению ценных бумаг закрытого акционерного общества «Инвиа Инвестментс», разработаны в соответствии с законодательством Республики Армения, регулирующим рынок ценных бумаг, нормативными актами, принятыми Центральным банком Республики Армения, и уставом Депозитария, и регулируют процедуры, связанные с деятельностью по хранению ценных бумаг, осуществляемой Депозитарием, определяют основные условия этой деятельности.

1. Понятия

- 1.1. Нижеуказанные понятия в рамках настоящих правил имеют следующие значения:

«Закон»: закон Республики Армения «О рынке ценных бумаг».

«Депозитарий»: закрытое акционерное общество «Инвиа Инвестментс», действующее на основании соответствующей лицензии, выданной Центральным банком Республики Армения.

«Клиент»: лицо, с которым Депозитарий имеет действующий Депозитарный договор. Клиентами Депозитария могут быть физические лица, юридические лица, государство или муниципальные образования, которые являются собственниками ценных бумаг, переданных на хранение, или имеют иные имущественные права на эти ценные бумаги (доверительный управляющий или залогодержатель), а также другие депозитарии, в том числе когда последний выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг у данного депозитария.

«Номинальный держатель»: лицо, на имя которого в реестре номинальных владельцев (номинальных держателей) зарегистрированы ценные бумаги, принадлежащие другим лицам, без передачи прав собственности в Центральном депозитарии или у другого депозитария (включая иностранный Центральный депозитарий или иностранного депозитария). Номинальными держателями могут быть юридические лица, получившие лицензию на осуществление депозитарной деятельности, а также иностранные депозитарии, которые в соответствии с законами и другими нормативными актами своей страны уполномочены иметь Депо счета на имя других лиц и управлять ими.

«Депозитарный договор»: договор, на основании которого возникают права и обязанности Клиента и Депозитария, связанные с предоставлением Депозитарием услуг по хранению в рамках депозитарной деятельности.

«Депо счет»: совокупность электронных записей, веденных Депозитарием, о ценных бумагах Клиента, зарегистрированных на счете Клиента, о правах и ограничениях на эти ценные бумаги, сроках приема и ведения депозитарного учета и другой информации, установленной нормативными актами Центрального банка.

«Раздел депо счета»: определенная группа записей, осуществляемых на депо счете, которая представляет собой совокупность субсчетов с одинаковым статусом.

«Депозитарная операция»: выполнение действий Депозитарием, установленных настоящими правилами, в результате которых открывается Депо счет, изменяются данные, находящиеся на Депо счете, и (или) предоставляются данные с Депо счета.

«Распоряжение»: письменное или электронное поручение, служащее основанием для выполнения депозитарных операций (за исключением операции по предоставлению

информации из реестра).

«Инициатор операции»: лицо, предъявляющее требование о проведении депозитарной операции.

«ЦДА»: открытое акционерное общество «Центральный депозитарий Армении».

«Регулируемый рынок»: рынок ценных бумаг, организуемый открытым акционерным обществом «Фондовая биржа Армении».

«Центральный банк»: Центральный банк Республики Армения.

«Эмитент»: любое лицо, выпущенные ценные бумаги которого являются объектом хранения, за исключением Министерства финансов Республики Армения и Центрального банка.

«Операционное подразделение»: Подразделение компании, которое осуществляет прием, передачу и учет распоряжений, справок, отчетов и других документов, связанных с проведением Депозитарных операций, а также начальное обслуживание Клиентов.

«Место хранения»: другой депозитарий, иностранный депозитарий или регистратор, в котором Депозитарий имеет счет номинального держателя, на котором в обобщенном виде учитываются ценные бумаги, взятые Депозитарием на хранение.

«Иностранный депозитарий»: лицо, имеющее право на осуществление Депозитарных операций за пределами территории Республики Армения.

«Иностранная ценная бумага»: ценная бумага, эмитентом которой не является резидент Республики Армения.

«Государственная облигация»: облигация, выпущенная Министерством финансов Республики Армения или Центральным банком.

- 1.2. Другие понятия, используемые в настоящих правилах, имеют то же значение, что и установлено Законом, правилами Депозитария и другими правовыми актами, относящимися к данным правовым отношениям.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящие правила (далее — Правила) являются публичным документом, с которым может ознакомиться любое заинтересованное лицо. Настоящие Правила подлежат публикации на официальном сайте Депозитария.
- 2.2. Депозитарий осуществляет свою депозитарную деятельность в порядке, установленном Гражданским кодексом Республики Армения, Законом, другими нормативно-правовыми актами и настоящими Правилами.
- 2.3. Отношения Депозитария с ЦДА, другими регистраторами и депозитариями регулируются на основе заключенных с ними договоров.
- 2.4. Клиентами Депозитария могут быть юридические и физические лица, являющиеся владельцами ценных бумаг, доверительные управляющие ценными бумагами, а также другие депозитарии (включая иностранные депозитарии).
- 2.5. Передача ценных бумаг в депозитарное хранение не влечет за собой передачу права собственности на ценные бумаги Депозитарию. Депозитарий не имеет права осуществлять права, подтверждаемые ценными бумагами клиента (вытекающие из ценных бумаг), если это не предусмотрено депозитарным договором. Ценные бумаги, переданные в депозитарное хранение, не могут быть заложены или изъяты в счет обязательств Депозитария и в случае ликвидации Депозитария не включаются в ликвидационный баланс.

- 2.6. Объектами депозитарной деятельности могут быть любые ценные бумаги, выпущенные и обращающиеся в Республике Армения, а также иностранные ценные бумаги.
- 2.7. Записи, сделанные Депозитарием в отношении ценных бумаг, подтверждают права Клиентов на ценные бумаги. Право собственности на ценные бумаги, переданные в депозитарное хранение, считается переданным с момента внесения соответствующей записи в Депо счет Клиента. В случае передачи ценных бумаг в депозитарное хранение их право не подтверждается записями, сделанными в реестре.
- 2.8. Депозитарий несет ответственность за сохранение записей, подтверждающих право на ценные бумаги, переданные в депозитарное хранение, обеспечение их конфиденциальности, предоставление достоверной и точной информации о таких записях и выполнение их в установленный срок.
- 2.9. Депозитарий обязан делать записи в Депо счете только при наличии документов, служащих основанием для таких записей.
- 2.10. Депозитарий обязан зарегистрировать факты обременения ценных бумаг Клиента залогом и иными правами третьих лиц в порядке, установленном депозитарным договором и настоящими Правилами.
- 2.11. Депозитарий обязан обеспечивать конфиденциальность информации о счете Клиента. В случаях, установленных законодательством Республики Армения, информацию о счетах, ведемом Депозитарием, могут получать лица, предусмотренные законодательством Республики Армения. Депозитарий не несет ответственности за раскрытие служебной информации, предоставленной им лицами, получившими информацию в установленном законом порядке, третьим лицам.
- 2.12. Депозитарий не имеет права определять и контролировать направления использования ценных бумаг, принадлежащих Клиенту, или устанавливать другие ограничения, не предусмотренные нормативно-правовыми актами или Депозитарным договором, на права Клиента по управлению своими ценными бумагами по своему усмотрению.
- 2.13. Депозитарий не имеет права использовать ценные бумаги своих Клиентов для погашения собственных обязательств, а также использовать их в качестве обеспечения по своим обязательствам перед другими Клиентами или третьими лицами.
- 2.14. Депозитарий обеспечивает отдельный учет прав на ценные бумаги, принадлежащие ему и его Клиентам, открывая в реестре или у другого депозитария счета собственных ценных бумаг и счета владельцев (для ценных бумаг, принадлежащих Клиентам).
- 2.15. Депозитарий также обеспечивает отдельный учет прав на ценные бумаги, принадлежащие каждому Клиенту, открывая отдельный Депо счет для каждого Клиента.
- 2.16. Ценные бумаги, которые используются, находятся в управлении или распоряжении лица, не являющегося их собственником, подлежат отдельному учету в отношении прав, принадлежащих Клиентам на основании договора поручения, агентского договора, комиссии, договора доверительного управления с владельцем ценных бумаг или в установленном законом порядке. К отдельному учету подлежат также ценные бумаги с ограничениями прав. Права лиц, обладающих иными имущественными правами, кроме права собственности на ценные бумаги, подлежат отдельному учету.
- 2.17. Депозитарий возмещает ущерб, причиненный Клиенту в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязательств в ходе депозитарной деятельности, если не доказано, что ущерб возник по причинам непреодолимой силы или по вине Клиента.
- 2.18. Деятельность депозитария также включает предоставление Клиенту услуг для осуществления прав, вытекающих из ценных бумаг, в порядке, предусмотренном

Депозитарным договором.

- 2.19. Для хранения долей договорного инвестиционного фонда могут быть установлены процедуры, отличные от установленных настоящими Правилами, на основании соглашения, заключенного между лицом, управляющим договорным инвестиционным фондом, и Депозитарием, которые, однако, не могут противоречить требованиям законодательства Республики Армения.

3. Депозитарные услуги

- 3.1. В рамках депозитарной деятельности Депозитарий может предложить своим Клиентам следующие услуги:

- открытие и ведение Депо счета Клиента с регистрацией срока и существенных условий каждой операции, связанной с этим счетом,
- регистрация прав на ценные бумаги Клиента,
- выступление от имени Клиента в качестве владельца ценных бумаг,
- передача информации и документов Клиенту со стороны эмитента или другого депозитария для осуществления прав, вытекающих из ценных бумаг, а также передача Клиентом информации эмитенту или другому депозитарию,
- отражение корпоративных действий эмитентов в отношении ценных бумаг, записанных на Депо счет Клиента,
- регистрация залога или другого обременения в отношении ценных бумаг, записанных на счете Клиента,
- предоставление выписок и справок о сделках и операциях с Депо счета.
- Если это предусмотрено Депозитарным договором:
 - а) представление интересов Клиента на собраниях владельцев акций,
 - б) предоставление Клиенту информации о рынке ценных бумаг, деятельности эмитента и финансовом состоянии,
 - в) консультирование Клиента по системам регистрации прав на инвестиции и ценные бумаги (включая иностранные),
 - г) предоставление Клиенту других услуг, не запрещенных законами и другими правовыми актами.

4. Депозитарный договор

- 4.1. Предоставление депозитарных услуг Клиенту и открытие для него Депо-счета осуществляется на основании депозитарного договора.
- 4.2. Депозитарный договор заключается в письменной форме или через платформу депозитария INVIA и действует на неопределенный срок, до его прекращения по основаниям, предусмотренным договором или законодательством Республики Армения. До заключения Депозитарного договора Депозитарий предоставляет клиенту возможность ознакомиться с правовыми актами, регулирующими депозитарную деятельность.
- 4.3. Примерная форма Депозитарного договора определяется решением руководителя исполнительного органа Депозитария и доступна на официальном сайте Компании.
- 4.4. Заключение Депозитарного договора и открытие счета у Депозитария не обязывает Клиента немедленно зачислять на этот счет ценные бумаги:

- 4.5. Для заключения Депозитарного договора до его подписания Клиент должен предоставить документы, требуемые правилами компании по предотвращению отмывания денег и финансирования терроризма:
- 4.6. Без наличия Депозитарного договора депозитарный счет может быть открыт на имя Клиента только в случае передачи ценных бумаг клиентов депозитарию в результате прекращения деятельности субдепозитария. Однако операции с такими счетами могут осуществляться только после заключения Депозитарного договора с Клиентом.
- 4.7. Депозитарный договор может быть расторгнут в случае, если клиент выполнил все обязательства, предусмотренные тарифами, и остаток по счету ценных бумаг равен нулю.
- 4.8. Перед заключением договора и предоставлением депозитарных услуг депозитарий классифицирует клиентов как профессиональных и непрофессиональных. Перед классификацией клиента как профессионального депозитарий уведомляет его о том, что определенные требования не будут применяться в отношениях между ним и клиентом, объясняя их суть.

5. Система Депо учета

- 5.1. Депо учета ведется в электронном виде.
- 5.2. Элементы системы учета Депо:
 - 5.2.1. документы и (или) распоряжения, являющиеся основанием для операций с депозитарием,
 - 5.2.2. карты учета Депо, предназначенные для отражения текущего состояния Депо счетов и другой информации, характеризующей эти элементы,
 - 5.2.3. Регистры Депо, предназначенные для последовательных записей о выполнении операций с депозитарием и внесении изменений в другие элементы учета Депо,
 - 5.2.4. Выписки, отчеты, справки и уведомления, содержащие информацию о результатах исполнения распоряжений и состоянии карт учета Депо и регистров.
- 5.3. Для обеспечения учета Депо депозитарий ведет Депо счета, карты учета Депо, регистры и хранит другие документы, установленные его внутренними правилами и регламентами, касающиеся учета Депо:
- 5.4. Депозитарий ведет следующие виды карт учета Депо:
 - 5.4.1. карта Клиента,
 - 5.4.2. карта уполномоченного представителя,
 - 5.4.3. карта Депо счета,
 - 5.4.4. карта выпусков ценных бумаг,
 - 5.4.5. Карта учета других имущественных прав на ценные бумаги, помимо прав собственности и прав уполномоченного представителя.Карты, указанные в пунктах 5.4.1. и 5.4.2, хранятся на бумажном носителе в форме, утвержденной руководителем исполнительного органа депозитария, тогда как карты, указанные в пунктах 5.4.3, 5.4.4 и 5.4.5, ведутся в электронном виде:
- 5.5. В карте клиента должны быть указаны, как минимум, следующие данные:
 - 5.5.1. номер Депо счета,
 - 5.5.2. тип Депо счета,
 - 5.5.3. идентификационные данные Клиента (для физического лица — имя, фамилия, дата рождения, данные удостоверяющего документа; для юридического лица — наименование, данные государственной регистрации, вид деятельности),

- 5.5.4. адрес Клиента,
- 5.5.5. контактные данные Клиента,
- 5.5.6. если клиент будет действовать в качестве доверительного управляющего или владельца, то лицензии на осуществление деятельности.
- 5.6. В карте уполномоченного представителя должны быть указаны, как минимум, следующие данные:
 - 5.6.1. идентификационные данные уполномоченного представителя (для физического лица — имя, фамилия, дата рождения, данные удостоверяющего документа; для юридического лица — наименование, данные государственной регистрации, вид деятельности),
 - 5.6.2. адрес уполномоченного представителя,
 - 5.6.3. контактные данные уполномоченного представителя,
 - 5.6.4. основание и рамки полномочий.
- 5.7. В карте Депо счета должны быть указаны, как минимум, следующие данные:
 - 5.7.1. номер счета,
 - 5.7.2. информация об отчетном клиенте, указанная в карте клиента,
 - 5.7.3. информация о уполномоченном представителе отчетного Клиента, указанная в карте уполномоченного представителя, при наличии уполномоченного представителя,
 - 5.7.4. Для каждого класса ценных бумаг, зарегистрированных на счете:
 - а) идентификационный код ценных бумаг или, в его отсутствие, наименование, местонахождение и класс ценных бумаг эмитента,
 - б) количество ценных бумаг, а для объемных ценных бумаг — общая номинальная стоимость,
 - в) Доля в счете, в которой находится данная ценная бумага.
- 5.8. В карте выпусков ценных бумаг должны быть указаны, как минимум, следующие данные:
 - 5.8.1. наименование эмитента,
 - 5.8.2. класс и тип ценных бумаг,
 - 5.8.3. идентификационный код ценной бумаги (при наличии),
 - 5.8.4. номинальная стоимость одной ценной бумаги (при наличии),
 - 5.8.5. общее количество выпущенных ценных бумаг (объем выпуска),
 - 5.8.6. Существенные условия выпуска ценных бумаг (срок погашения, доходность и т. д.).
- 5.9. Депозитарий ведет следующие виды реестров учета:
 - 5.9.1. реестр принятых распоряжений,
 - 5.9.2. реестр депозитарных операций,
 - 5.9.3. Реестр выписок и отчетов.
- 5.10. В реестре принятых распоряжений как минимум должны быть включены следующие данные:
 - 5.10.1. порядковый номер распоряжения,
 - 5.10.2. дата подачи распоряжения,
 - 5.10.3. тип распоряжения,
 - 5.10.4. данные клиента, представляющего распоряжение:
 - а) имя и фамилия (наименование),

- б) данные паспорта (свидетельства о государственной регистрации),
- 5.10.5. перечень документов, приложенных к распоряжению.
- 5.11. В реестре депозитарных операций как минимум должны быть включены следующие данные:
- 5.11.1. порядковый номер операции,
- 5.11.2. дата совершения операции,
- 5.11.3. тип операции,
- 5.11.4. данные инициатора операции,
- 5.11.5. документы, являющиеся основанием для совершения операции,
- 5.11.6. Счета, участвующие в операции,
- 5.11.7. Данные документов, представляемых инициатору и клиенту по результатам совершения операции.
- 5.12. В реестре выписок и отчетов как минимум должны быть включены следующие данные:
- 5.12.1. порядковый номер выписки или отчета,
- 5.12.2. тип выписки или отчета,
- 5.13.3. данные получателя выписки или отчета,
- 5.13.4. дата предоставления выписки или отчета.
- 5.13. Если какая-либо ценная бумага, учитываемая на Депо счете, принадлежит нескольким лицам на праве совместной собственности, то информация о таких лицах, установленная депозитарием, должна быть включена в карточку Клиента.

6. Депо счета

- 6.1. В зависимости от степени обобщенности учета Депо счета могут быть синтетическими и аналитическими.
- 6.2. Депо счета могут быть активными и пассивными.
- 6.3. Активными являются счета Депозитария, которые предназначены для отражения информации, зарегистрированной на счетах Депозитария в Месте хранения.
- 6.4. Пассивными являются счета, открытые для Клиентов у Депозитария.
- 6.5. Для каждого Клиента открывается отдельный Депо (пассивный) счет, которому присваивается уникальный идентификационный номер.
- 6.6. Депо счета Клиентов могут быть следующих видов:
- Депо счет собственника,
 - Депо счет номинального держателя,
 - Депо счет доверительного управляющего,
 - Депо счет залогодержателя.
- 6.7. Для каждого Клиента может быть открыт только один Депо счет собственника, один Депо счет номинального держателя, один Депо счет доверительного управляющего и один Депо счет залогодержателя.
- 6.8. Депо счет собственника открывается на имя владельца ценных бумаг и предназначен для учета принадлежащих ему ценных бумаг.
- 6.9. Депо счет номинального держателя открывается на имя лица, являющегося номинальным держателем ценных бумаг, и предназначен для учета ценных бумаг, зарегистрированных

на имя этого номинального держателя.

- 6.10. Депо счет доверительного управляющего открывается на имя доверительного управляющего ценными бумагами и предназначен для учета ценных бумаг, переданных в доверительное управление.
- 6.11. Депо счет залогодержателя открывается на имя залогодержателя ценных бумаг и предназначен для учета заложенных у этого залогодержателя ценных бумаг.
- 6.12. Для учета отдельных классов ценных бумаг под Депо счетами открываются субсчета, которые, в зависимости от статуса ценных бумаг, могут быть сгруппированы в отдельные разделы Депо счета. Субсчет является минимальной неделимой единицей учета Депо.
- 6.13. Для отражения особенностей статуса ценных бумаг, зарегистрированных на Депо счетах у Депозитария, в Депо счетах открываются отдельные разделы и субразделы. Разделы и (или) субразделы кодируются в порядке, установленном настоящими правилами, и имеют уникальный код в рамках данного Депо счета.
- 6.14. Разделы Депо счета:
- основной,
 - торговый,
 - арестованный,
 - заложенный,
 - принятый в залог,
 - переданный в доверительное управление.
- 6.15. Депозитарий имеет право открывать и закрывать субсчета и разделы Депо счетов в процессе выполнения депозитарной операции с соответствующими ценными бумагами без дополнительного распоряжения клиента.
- 6.16. Депо счета клиента могут находиться в следующих статусах:
- активный,
 - заблокированный,
 - закрытый.
- 6.17. Открытие Депо счета должно быть завершено до зачисления на него ценных бумаг.
- 6.18. Заложенные ценные бумаги могут учитываться в соответствующих разделах (подразделах) Депо счета залогодателя или залогодержателя в зависимости от требований, установленных договором о залоге. При учете ценных бумаг в соответствующих разделах (подразделах) Депо счета залогодержателя или залогодателя должна быть обеспечена запись информации о залогодателе или залогодержателе в учетной карточке.
- 6.19. Ценные бумаги, переданные в доверительное управление, могут учитываться в соответствующем разделе Депо счета учредителя управления или на Депо счете, специально открытом депозитарием на имя доверительного управляющего.
- 6.20. Ценные бумаги на Депо счете доверительного управляющего должны учитываться отдельно по каждому учредителю управления, для которых открывается аналитический счет. В этом случае Депозитарным договором предусматривается положение о том, что доверительный управляющий информирует депозитария о сделках с ценными бумагами учредителей управления или об остатках ценных бумаг учредителей управления не реже одного раза в сутки, за исключением случаев, когда остатки не изменились.

7. Нумерация счетов

7.1. Нумерация счетов ценных бумаг осуществляется следующим образом:

7.1.1. Длина Депо счетов составляет 14 знаков.

7.1.2. Депо счета имеют следующую структуру:

2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	X	X	X	X	2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1
									0	1	2	3	4	4
Код Депозитария					Код Клиента							Г	о	д
												.		

X6X7X8X9X10X11X12 – то код Клиента, при этом:

X6 символ указывает на резидентность Клиента:

0. резидент,

1. нерезидент.

X7 символ указывает на тип Клиента:

0. физическое лицо,

1. юридическое лицо.

X8 символ указывает на принадлежность Клиента к группе:

1. банковское учреждение,

2. инвестиционная компания,

3. доверительный управляющий ценными бумагами,

4. кредитная организация,

5. страховая компания,

6. другое юридическое лицо,

7. другое физическое лицо.

X13 символ – это контрольный знак, который рассчитывается в соответствии с пунктом

7.3. X14 символ – это порядковый номер счета данного Клиента.

7.2. Контрольный знак рассчитывается следующим образом.

7.2.1. Каждый знак номера счета умножается на соответствующий ему весовой коэффициент (1 или 2).

7.2.2. Результаты умножения суммируются, при этом каждая цифра суммируется как отдельное число.

7.2.3. Для получения контрольного знака из следующего числа, кратного 10, отнимается результат суммы. Если результат умножения дает число кратное 10 (например, 30, 40 и т.д.), то контрольный знак равен 0.

7.3. Алгоритм проверки контрольного знака:

7.3.1. Знаки номера счета (включая контрольный знак) умножаются на соответствующий им весовой коэффициент (1 или 2).

7.3.2. Результаты умножения суммируются, при этом каждая цифра суммируется как отдельное

число.

- 7.3.3. Если полученный результат делится на 10 без остатка, контрольный знак рассчитан верно.
- 7.4. Если Клиент является доверительным управляющим ценными бумагами (Х8 равно 3), то каждому из его клиентов присваивается порядковый номер, который отображается в номере счета доверительного управляющего, добавленным в виде 4 символов в конце.

8. Депозитарные операции

- 8.1. Депозитарий выполняет депозитарные операции на основании распоряжений Клиента, его уполномоченного представителя (включая брокерскую компанию или доверительного управляющего), ЦДА, другого регистратора или депозитария, сотрудников Депозитария и других лиц, предусмотренных Депозитарным договором (включая электронные распоряжения). В качестве распоряжений могут выступать следующие документы:
- 8.1.1. поручение, выданное Клиентом, его уполномоченным представителем, ЦДА, другим регистратором или депозитарием, должностными лицами Депозитария и другими лицами, предусмотренными Депозитарным договором, в соответствии с требованиями правовых актов,
- 8.1.2. В случае передачи прав на ценные бумаги в результате не гражданско-правовой сделки (на основании вступившего в законную силу решения суда или приговора) — документы, предусмотренные законом и иными правовыми актами, подтверждающие эту передачу.
- 8.2. В случае, когда инициатива выполнения депозитарной операции принадлежит Депозитарию (в частности, когда Депозитарий выполняет записи на основании информации, предоставленной эмитентом, ЦДА, другим депозитарием или лицом в случаях, предусмотренных правовыми актами и в порядке, установленном Депозитарным договором), основанием являются служебное распоряжение или служебные документы, подтверждающие факт передачи ценных бумаг.
- 8.3. Если какая-либо ценная бумага на Депо счете Клиента принадлежит нескольким лицам (сособственникам), то распоряжение на выполнение депозитарной операции с этой ценной бумагой может быть представлено всеми сособственниками совместно или лицом, уполномоченным этими сособственниками.
- 8.4. По завершении каждой депозитарной операции составляется и предоставляется лицам, предусмотренным настоящими правилами, отчет о выполнении или отказе в записи, выписка или справка. Депозитарным договором может быть предусмотрен электронный способ предоставления отчетов, выписок или справок. Отчет о выполнении операции, выписка или справка, предоставленные депозитарием, являются официальным документом, на основании которого получатель может внести соответствующие записи и бухгалтерские проводки в своей системе учета. Отчет о выполнении операции, выписка или справка должны обязательно содержать информацию о размере взимаемой платы за оказанную услугу по данной операции.
- 8.5. По запросу Клиента депозитарий предоставляет любую информацию о Депо счетах клиента, ведущихся у него, включая информацию о закрытых счетах за трехлетний период с момента их закрытия.
- 8.6. Депозитарий выполняет следующие виды депозитарных операций:
- а) управленческие,

- б) бухгалтерские,
- в) информационные,
- г) комплексные,
- д) глобальные.

8.7. В результате управленческих операций в карточке клиента и других учетных книгах депозитария вносятся изменения, за исключением остатков на Депо счетах и/или субсчетах. Управленческие операции включают:

Открытие счета — это внесение начальной информации о Клиенте в базу данных депозитария, что позволяет выполнять любые операции с принадлежащими Клиенту ценными бумагами.

Все открытые депозитарные счета должны быть зарегистрированы в журнале депозитарных операций в разделе учета управленческих операций, где должны быть указаны сведения о номере Депо счета, типе счета (по классификации депозитария), а также даты открытия и закрытия счета. Этот раздел должен состоять из двух частей: раздела учета пассивных счетов и раздела учета активных счетов. Эти части могут быть разделены на подчасти в зависимости от типов счетов (собственника, доверительного управляющего, залогодержателя и т.д.).

Закрытие счета в базе данных депозитария означает внесение таких записей, которые делают невозможным выполнение любых операций по этому счету, за исключением информационных. Счет не может быть закрыт, если на его остатке имеются ценные бумаги. Ценные бумаги, находящиеся на счете, подлежат списанию со счета до его закрытия в порядке, установленном настоящими правилами.

Депо счета с нулевым остатком могут быть закрыты:

- а) по инициативе Клиента,
- б) при истечении срока действия Депозитарного договора,
- в) если по Депо счету не выполнялось никаких операций в течение как минимум 1 года (если это предусмотрено Депозитарным договором),
- г) в случае ликвидации Депозитария.

Закрытие Депо счета осуществляется только после оплаты Клиентом услуг депозитарного обслуживания и возмещения фактических расходов Депозитария в порядке, установленном Депозитарным договором.

Одновременно с закрытием счета расторгается и договор депозитарного обслуживания.

Запрещается повторное использование номеров ранее закрытых депозитарных счетов.

Блокировка счета в базе данных Депозитария означает внесение таких записей, которые делают невозможным выполнение любых операций по этому счету в течение срока блокировки, за исключением информационных и глобальных операций, выполняемых по инициативе эмитента. Счет может быть заблокирован по инициативе Клиента, по решению суда или по инициативе Депозитария. Депозитарий может заблокировать счет по своей инициативе, если Клиент не выполняет обязательства по договору депозитарного обслуживания.

Прекращение блокировки счета означает внесение записей о снятии блокировки. Если счет был заблокирован не по инициативе Клиента, блокировка не может быть прекращена по инициативе Клиента.

Изменение информации в депозитарной учетной карточке означает изменение личных данных Клиента и его уполномоченных представителей в базе данных

Депозитария.

Клиент обязан предоставить Депозитарию изменения информации, включенной в его Депо счет, в сроки, установленные Депозитарным договором.

- 8.8. Бухгалтерские операции — это операции, в результате которых изменяются остатки одного или нескольких Депо счетов и (или) субсчетов. Бухгалтерскими операциями являются.

Принятие ценных бумаг на депозит — это первоначальная регистрация соответствующих ценных бумаг в соответствующем разделе депозитарного счета.

Вывод ценных бумаг — это вывод соответствующих ценных бумаг с Депо счета. Вывод ценных бумаг осуществляется во всех случаях, когда ценные бумаги Клиента передаются лицу, не являющемуся Клиентом Депозитария.

Передача ценных бумаг — это передача ценных бумаг с Депо счета одного Клиента на Депо счет другого Клиента.

- 8.9. Информационные операции связаны с составлением и предоставлением выписок, отчетов или других документов по Депо счетам, а также с предоставлением информации о проведении депозитарных операций. Информационными операциями являются:

- **предоставление выписок, отчетов и других справок из Депо счетов и учетных книг,**
- **предоставление справки (отчета) о каждой выполненной операции,**
- **предоставление отчета о выполненных операциях за определенный период,**
- **ответы на запросы Клиентов, а также других лиц, предусмотренных законодательством.**

- 8.10. Комплексные операции — это депозитарные операции, которые включают в себя операции, указанные в пунктах 8.7, 8.8 и 8.9 настоящего регламента, или их часть. Комплексными операциями являются:

Запрет ценных бумаг — это ограничение торговли ценными бумагами, зарегистрированными на Депо счете (за исключением случаев закладной). Запрет может быть торговым, в этом случае запрещается отчуждение ценных бумаг иным способом, кроме как путем продажи на фондовой бирже Армении.

Прекращение запрета ценных бумаг — это внесение записей о снятии запрета с ценных бумаг. Если ценные бумаги были запрещены не по инициативе Клиента, запрет не может быть снят по инициативе Клиента.

Регистрация залога ценных бумаг и других прав третьих лиц, а также прекращение их регистрации — это внесение соответствующих данных о ценных бумагах в базу данных Депозитария. Регистрация залога ценных бумаг и других прав третьих лиц, а также прекращение их регистрации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства РА и договора залога ценных бумаг.

- 8.11. Глобальные операции — это депозитарные операции с ценными бумагами какого-либо класса, в результате которых происходят изменения на всех счетах и в учетных книгах Депозитария или в их основной части. Как правило, глобальные операции осуществляются по инициативе эмитента этих ценных бумаг и связаны с корпоративными действиями. Глобальными операциями являются:

Конвертация ценных бумаг — это депозитарная операция, направленная на обмен ценных бумаг одного класса, зарегистрированных на депозитарном счете, на ценные бумаги другого класса в соответствии с порядком конвертации, установленным эмитентом.

Конвертация может быть как обязательной, так и добровольной, которая осуществляется только в отношении тех ценных бумаг, владельцы которых дали на это согласие.

Аннулирование (погашение) ценных бумаг — это депозитарная операция, направленная на вывод ценных бумаг, зарегистрированных на Депо счете, в связи с аннулированием выпуска ценных бумаг (признанного несостоявшимся) и в других случаях, включая погашение ценных бумаг. Записи об аннулировании ценных бумаг делаются в следующих случаях`

- а) при ликвидации акционерного общества,
- б) при признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся,
- в) при погашении ценных бумаг,
- г) в других случаях, предусмотренных законодательством РА (в случае с иностранными ценными бумагами — законодательством страны, где они зарегистрированы).

Разделение (консолидация) ценных бумаг — это депозитарная операция, направленная на обмен ценных бумаг какого-либо класса на большее (меньшее) количество ценных бумаг этого класса с уменьшением (увеличением) номинальной стоимости одной ценной бумаги в соответствии с соответствующим коэффициентом.

Выплата доходов по ценным бумагам — это депозитарная операция, которая осуществляется для получения дохода, выплачиваемого эмитентом по каким-либо ценным бумагам, и выплаты этого дохода клиентам — владельцам соответствующих ценных бумаг.

9. Условия выполнения депозитарных операций

9.1. Депозитарные операции выполняются на основании следующих условий:

Операция	Документы, необходимые для выполнения операции	Срок выполнения операции	Результат выполнения операции	Изменения, происходящие на открытом у Депозитари я счете в месте хранения в результате выполнения операции
Управленческие операции				
1. Открытие счета				
1.1. Открытие счета физического лица	1. Карточка Клиента, 2. Карточка уполномоченного представителя клиента (при наличии уполномоченного представителя)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Уведомление клиенту об открытии счета	

	3. Документы, предусмотренные правилами Депозитария по предотвращению отмывания денег и финансирования терроризма			
1.2. Открытие счета юридического лица	1. Карточка Клиента, 2. Карточка уполномоченного представителя данного лица 3. Копия лицензии на осуществление деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального владельца или доверительного управляющего) 4. Документы, предусмотренные правилами Депозитария по предотвращению отмывания денег и финансирования терроризма	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Уведомление клиенту об открытии счета	
2. Закрытие счета				
2.1. По инициативе Клиента	Уведомление, представленное Клиентом	В течение 20 дней с момента получения уведомления		
2.2. По инициативе Депозитария			Уведомление Клиенту о закрытии счета	
3. Блокировка счета				
3.1. По инициативе Клиента	Распоряжение о блокировке счета	В течение одного рабочего дня	Уведомление клиенту о блокировке счета	

		с момента получения необходимы х документов		
3.2. По инициативе Депозитария			Уведомление клиенту о блокировке счета	
3.3. По решению суда	Вступившее в силу законное решение или постановление суда, а также соответствующе е распоряжение, вынесенное судебным исполнителем на его основании (в случае наличия такого распоряжения)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимы х документов	Уведомление инициатора операции и Клиенту о блокировке счета	
4. Прекращение блокировки счета				
4.1. По инициативе Клиента	Распоряжение о прекращении блокировки счета	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимы х документов	Уведомление клиенту о прекращении блокировки счета	
4.2. По инициативе Депозитария			Уведомление клиенту о прекращении блокировки счета	
4.3. По решению суда	Вступившее в силу законное решение или постановление суда, а также соответствующе е распоряжение, вынесенное судебным исполнителем на его основании (в случае наличия такого распоряжения)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимы х документов	Уведомление инициатора операции и клиенту о прекращении блокировки счета	
4.4. По истечении срока блокировки			Уведомление инициатора операции и клиенту о прекращении блокировки счета	

5. Изменение информации, содержащейся в Депо карточке	1. Карта Клиента, 2. Карта уполномоченного представителя клиента (в случае изменения данных уполномоченного представителя)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов		
6. Бухгалтерские операции				
6.1. Бухгалтерские операции	Уведомление, полученное от места хранения о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария	В день получения соответствующего уведомления	Предоставление Клиенту отчета о выполнении операции	Зачисление ценных бумаг на счет
7. Вывод ценных бумаг со счета				
7.1. По инициативе Клиента				
7.1.1. Продажа ценных бумаг через Депозитария (в случае использования брокерских услуг Депозитария)	1. Документ, подтверждающий факт выполнения заказа Клиента брокером Депозитария, 2. Уведомление, полученное от места хранения о выводе ценных бумаг со счета Депозитария	В течение трех рабочих дней с момента продажи	Предоставление клиенту отчета о выполнении операции	Вывод ценных бумаг со счета
7.1.2. Вывод ценных бумаг в результате сделки, выполненной через предоставленный Клиенту удаленный терминал	Уведомление о выполнении сделки от организации, обслуживающей удаленный терминал	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего документа	Предоставление Клиенту отчета о выполнении операции	Вывод ценных бумаг со счета

7.1.3. Вывод ценных бумаг по другим причинам	1. Распоряжение о выводе ценных бумаг (в соответствии с приложением 7), 2. Уведомление, полученное от места хранения о выводе ценных бумаг со счета Депозитария	В течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения о выводе ценных бумаг	Предоставление Клиенту отчета о выполнении операции	Вывод ценных бумаг со счета
7.2. По решению суда	1. Вступившее в силу законное решение или постановление суда, а также соответствующее распоряжение, вынесенное судебным исполнителем на его основании (в случае наличия такого распоряжения), 2. Уведомление, полученное от места хранения о выводе ценных бумаг со счета Депозитария	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего документа	Предоставление инициатору операции и Клиенту отчета о выполнении операции	Вывод ценных бумаг со счета
7.3. Вывод заложенных ценных бумаг	1. Копия договора о залоге, 2. Распоряжение о выводе ценных бумаг, 3. Уведомление, полученное от места хранения о выводе ценных бумаг со счета Депозитария	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующих документов	Предоставление инициатору операции и Клиенту отчета о выполнении операции	Вывод ценных бумаг со счета
7.4. Вывод	Уведомление, полученное от	В течение трех рабочих	Предоставление Клиенту отчета о	Вывод ценных

ценных бумаг в связи с закрытием Депозитного счета	места хранения о выводе ценных бумаг со счета Депозитария	дней с момента получения соответству ющего документа	выполнении операции	бумаг со счета
8. Перевод ценных бумаг				
8.1. По инициативе Клиента				
8.1.1. Продажа ценных бумаг через Депозитарий (в случае использован ия брокерских услуг Депозитария)	Документ, подтверждающи й выполнение заказа Клиента брокером Депозитария,	В течение одного рабочего дня с момента продажи	Представление Клиенту отчета о выполнении операции	
8.1.2. Передача ценных бумаг по другим причинам	Поручение на передачу ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения поручения на передачу	Представление Клиенту отчета о выполнении операции	
8.2. По решению суда	Вступившее в силу законное решение или постановление суда, а также соответствующ ее распоряжение, вынесенное судебным исполнителем на его основании (в случае наличия такого распоряжения).	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимы х документов	Предоставление инициатору операции и Клиенту отчета о выполнении операции	
8.3. Передача заложенных ценных бумаг	1. Копия договора залога и поручение на передачу ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимы х документов	Предоставление инициатору операции и Клиенту отчета о выполнении операции	
Комплексные операции				
9. Запрет на ценные бумаги				

9.1. Торговый запрет				
9.1.1. В рамках предоставления Клиенту брокерских услуг Депозитарием	Поручение на выполнение брокерской сделки, представленное Клиентом в установленном порядке	В течение одного рабочего дня с момента получения поручения	Перевод соответствующих ценных бумаг на счет в раздел «Торговый»	Торговый запрет ценных бумаг
9.1.2. Если сделка Клиента осуществляется через другого брокера	1. Поручение на запрет, 2. Уведомление о торговом запрете на ценные бумаги на счете депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	1. Перевод соответствующих ценных бумаг на счет в раздел «Торговый», 2. Представление инициатору операции отчета о выполнении операции	Торговый запрет ценных бумаг
9.2. Неторговый запрет				
9.2.1. По инициативе Клиента	Поручение на запрет, Уведомление о торговом запрете на ценные бумаги на счете депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	1. Перевод соответствующих ценных бумаг на счет в раздел «Запрещенные» 2. Представление клиенту отчета о выполнении операции	Запрет ценных бумаг
9.2.2. По решению суда	1. Вступившее в силу законное решение или постановление суда, а также соответствующее распоряжение, вынесенное судебным исполнителем на его основании (в случае наличия такого распоряжения) · Уведомление о запрете на ценные бумаги	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующих документов	1. Перевод соответствующих ценных бумаг на счет в раздел «Запрещенные» 2. Представление инициатору операции и Клиенту отчета о выполнении операции	Запрет ценных бумаг

	на счете Депозитария			
10. Прекращение запрета на ценные бумаги				
10.1. По инициативе клиента	1. Поручение на прекращение запрета,, Уведомление о прекращении запрета на ценные бумаги на счете Депозитария	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующих документов	1. Перевод соответствующих ценных бумаг на счет в раздел «Основной»2. Представление Клиенту отчета о выполнении операции	Приостановление запрета на ценные бумаги
10.2. По истечении срока запрета		В день окончания срока	1. Перевод соответствующих ценных бумаг на счет в раздел «Основной» 2. Представление клиенту отчета о выполнении операции	Приостановление запрета на ценные бумаги
10.3. По решению суда	1. Вступившее в силу законное решение или постановление суда, а также соответствующее распоряжение, вынесенное судебным исполнителем на его основании (в случае наличия такого распоряжения) · Уведомление о прекращении запрета на ценные бумаги на счете Депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	1. Перевод соответствующих ценных бумаг на счет в раздел «Основной» 2. Представление инициатору операции и Клиенту отчета о выполнении операции	Приостановление запрета на ценные бумаги
11.Залог ценных бумаг	1. Копия договора о залоге, 2. Копия договора о залоге	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего	1. Перемещение соответствующих ценных бумаг на	Залог ценных бумаг

	Уведомление, полученное от места хранения, о залоге ценных бумаг на счету Депозитария	ющих документов	раздел счета «заложенные» или на раздел «принятые в залог» счета залогодержателя 2. Представление отчета клиенту и/или залогодержателю о проведенной операции.	
12. Освобождение ценных бумаг из залога	1. Распоряжение об освобождении ценных бумаг из залога, Уведомление, полученное от места хранения, о прекращении залога ценных бумаг на счету депозитария	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующих документов	1. Перемещение соответствующих ценных бумаг (с раздела счета «заложенные» или раздела счета залогодержателя «принятые в залог») в раздел счета «основные» 2. Представление отчета Клиенту о проведенной операции.	Освобождение залога ценных бумаг
Глобальные операции				
13. Конвертация ценных бумаг				
13.1. По инициативе эмитента	Копия решения эмитента о конвертации или Уведомление, полученное от места хранения, о проведении конвертации.	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	Представление отчета Клиенту о проведенной операции.	Конвертация ценных бумаг
13.2. По инициативе клиента (добровольная конвертация)	1. Распоряжение о конвертации, Уведомление, полученное от места хранения, о проведении конвертации.	В течение трех рабочих дней с момента получения соответствующих документов	Представление отчета Клиенту о проведенной операции.	Конвертация ценных бумаг
14. Аннулирование ценных бумаг	Уведомление об аннулировании ценных бумаг, полученное от эмитента или места хранения.	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	Представление отчета Клиенту о проведенной операции.	Аннулирование ценных бумаг

		документов		
15. Разделение ценных бумаг	1. Копия решения эмитента о разделении или 2. Уведомление, полученное от места хранения, о разделении ценных бумаг.	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	Представление отчета Клиенту о проведенной операции.	Разделение ценных бумаг
16. Консолидация ценных бумаг	1. Копия решения эмитента о консолидации или 2. Уведомление, полученное от места хранения, о консолидации ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	Представление отчета Клиенту о проведенной операции.	Консолидация ценных бумаг
17. Операции, связанные с изменениям и в реестре эмитента и информации о ценных бумагах	Уведомление, полученное от эмитента или места хранения.	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующих документов	Представление отчета Клиенту о проведенной операции.	
Информационные операции				
18. Операции, связанные с предоставлением списка владельцев номинальных ценных бумаг	Запрос, полученный от эмитента или места хранения	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса.		
19. Предоставление выписки по Депо счету	Запрос Клиента	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса.		
20. Предоставление Клиенту ежемесячных отчетов		До 15-го числа месяца, следующего за отчетным.		
21. Предоставление информации	Запрос, представленный в установленном	В течение трех рабочих дней с момента		

о клиентах и их счетах клиентам, эмитенту, ЦДА, Центральному банку и другим лицам, предусмотренным законодательством	законом порядке.	получения соответствующего запроса.		
---	------------------	-------------------------------------	--	--

- 9.2. Депо учет ведется в штуках, либо, если количество ценных бумаг не выражено в штуках, — по номинальной стоимости.
- 9.3. Депозитарные операции отражаются в базе данных депозитария по принципу двойной записи, что означает, что в результате одной и той же операции изменение остатков ценных бумаг регистрируется на двух счетах или в двух разделах одного счета. Каждая ценная бумага в процессе хранения отражается дважды: один раз — на Депо счете клиента (пассивные счета), а затем — на Депо счете, открытом для места хранения ценных бумаг (активные счета).
- 9.4. Для каждой категории ценных бумаг, учитываемых у депозитария, должно соблюдаться следующее правило: общее количество ценных бумаг одной и той же категории, учитываемых на всех пассивных счетах, должно быть равно общему количеству ценных бумаг данной категории, учитываемых на активных счетах.
- 9.5. В процессе Депо учета на определенный момент времени у депозитария может существовать только одна запись, подтверждающая права на конкретную ценную бумагу.
- 9.6. Копии документов, представляемых для осуществления депозитарных операций, представляются с пометкой «копия верна», сделанной инициатором операции, заверенной его подписью, а в случае юридических лиц также печатью (при наличии).
- 9.7. Изменения на счетах депозитария в Центральном банке, ЦДА или у других регистраторов и депозитариев производятся в соответствии с порядком, установленным последними.
- 9.8. В случае залога ценных бумаг операции с ними осуществляются только на основании совместных распоряжений, подписанных залогодателем и залогодержателем, за исключением случаев неисполнения залогодателем своих обязательств перед залогодержателем. В этом случае операции с обремененными залогом ценными бумагами осуществляются в соответствии с требованиями договора о залоге.
- 9.9. Распоряжения для осуществления депозитарных операций считаются поданными в операционный отдел, если они отправлены по почте, факсу, представлены лично или направлены по электронной почте либо через личный кабинет клиента на электронной платформе депозитария. Распоряжения, отправленные по электронной почте, должны быть распечатаны и прикреплены к отправленному электронному письму. Полученные распоряжения депозитарий регистрирует в журнале полученных распоряжений в тот же день.
- 9.10. В случае подачи Распоряжения клиентом в электронном виде депозитарий отправляет клиенту соответствующее уведомление о принятии или отказе от Распоряжения.
- 9.11. В случае подачи распоряжения Клиентом в бумажной форме оно должно быть

представлено как минимум в одном экземпляре, который остается у Депозитария. По желанию Клиента может быть представлена и вторая копия распоряжения с просьбой вернуть ее с пометкой Депозитария о принятии.

- 9.12. Основанием для внесения записи на Депо счет является подтверждение (уведомление), полученное от места хранения согласованным способом и в установленной форме, которое удостоверяет, что в системе Депо учета места хранения сделана соответствующая запись о закреплении, передаче, прекращении, перезаписи или ограничении прав, удостоверенных ценными бумагами. Данное положение не распространяется на случаи, когда операции, проводимые у Депозитария, не подлежат отражению в месте хранения.
- 9.13. В общем случае Депозитарные операции проводятся по следующей процедуре:
- 9.13.1. Необходимые документы предоставляются депозитарию соответствующему сотруднику инициатором операции, брокером депозитария и/или местом хранения.
- 9.13.2. Соответствующий сотрудник Депозитария проверяет предоставленные документы.
- 9.13.3. Если в результате проверки выясняется, что документы не соответствуют требованиям, содержат поддельную информацию, существенные ошибки или неполные сведения, выполнение операции приостанавливается, и инициатор операции, а также Клиент уведомляются о ее отклонении.
- 9.13.4. Если в результате проверки выясняется, что документы соответствуют требованиям и выполнение операции приведет к изменению на счете Депозитария в месте хранения, соответствующий сотрудник Депозитария готовит и передает в место хранения документы, установленные для выполнения операции.
- 9.13.5. Место хранения, согласно установленной им процедуре, на основании документов, указанных в пункте 9.12.4, после выполнения или отказа в выполнении операции предоставляет депозитарию соответствующий документ (уведомление). Уведомление, указанное в данном пункте, может быть представлено в бумажной или электронной форме, а также путем предоставления депозитарию доступа к соответствующей программной системе места хранения.
- 9.13.6. Если от места хранения поступает документ о выполнении операции, депозитарий на его основании вносит соответствующую запись в свою систему учета, после чего операция считается выполненной.
- 9.13.7. Если от места хранения поступает документ об отказе в выполнении операции, депозитарий уведомляет инициатора операции и Клиента о ее отклонении.
- 9.13.8. Если в результате проверки выясняется, что документы, указанные в пункте 9.12.1, соответствуют требованиям, но выполнение операции не приведет к изменению на счете депозитария в месте хранения, депозитарий на их основании вносит соответствующие записи в свою систему учета, после чего операция считается выполненной.
- 9.13.9. После выполнения операции клиенту предоставляется документ, подтверждающий факт ее выполнения:
- 9.14. Руководитель исполнительного органа Депозитария утверждает формы распоряжений (инструкций), предусмотренные настоящими правилами, которые применяются в случаях, если нормативно-правовыми актами не установлены обязательные другие формы инструкций.

10. Техническое осуществление депозитарных операций

- 10.1. Депозитарное обслуживание осуществляется в электронном формате.
- 10.2. Открытие, ведение и закрытие Депо счетов, а также проведение операций по Депо счетам осуществляется путем ввода информации в соответствующие поля компьютерной программы.
- 10.3. Учет Депо счетов, а также обработка связанных с ними документов и предоставление информации Клиентам осуществляется уполномоченными для этой цели сотрудниками.
- 10.4. В случае депозитарного обслуживания документарных ценных бумаг их сертификаты хранятся в сейфах, находящихся в хранилище.
- 10.5. Электронные копии базы данных учетных записей ценных бумаг и оригиналы документов, связанных с операциями, хранятся в сейфах, находящихся в хранилище.
- 10.6. Доступ к хранилищу и сейфам могут иметь только уполномоченные сотрудники, назначенные исполнительным директором Депозитария.
- 10.7. Доступ к электронной системе депозитарного учета ценных бумаг могут иметь только уполномоченные сотрудники, назначенные исполнительным директором депозитария, каждому из которых предоставляется индивидуальный код. Передача кода другому лицу запрещена и рассматривается как грубое нарушение трудовой дисциплины с вытекающей из этого ответственностью.
- 10.8. До окончания каждой недели депозитарий создает резервные копии базы данных текущей недели, которые хранятся в негорюемых сейфах на территории депозитария или в специальной системе хранения данных, расположенной за пределами территории депозитария (удаленная система хранения данных). Резервные копии, подготовленные в течение месяца, должны быть переданы на хранение в выбранный депозитарием банк или в магнитостойкое хранилище Центрального депозитария (если депозитарий не имеет собственного магнитостойкого хранилища) до конца первого дня следующего месяца.
- 10.9. Резервные копии базы данных, указанные в пункте 11.8, должны быть подготовлены таким образом, чтобы в любой момент была возможность восстановить их первоначальный вид. Резервные копии базы данных можно не создавать, если в течение соответствующего периода в базе данных не было изменений или записей.
- 10.10. После окончания рабочего времени, в случае отсутствия уполномоченных сотрудников, назначенных исполнительным директором депозитария, все документы, относящиеся к учету ценных бумаг (включая документы, являющиеся основанием для операций, и книги учета ценных бумаг), должны храниться исключительно в негорюемых сейфах или хранилищах.
- 10.11. Информация о клиентах является служебной и подлежит соблюдению в соответствии с правилами депозитария “О защите служебной информации”.
- 10.12. Любое обращение или жалоба Клиента, связанная с депозитарным обслуживанием, рассматривается в соответствии с “Положением о деятельности внутреннего аудита депозитария”.

11. Оплата депозитарных услуг и возмещение расходов

- 11.1. Все расходы, связанные с предоставлением депозитарием услуг по хранению для Клиента, возмещаются клиентом по фактической стоимости.
- 11.2. Размер платы за услуги по хранению устанавливается в соответствии с тарифами, утвержденными исполнительным директором депозитария, или договором о хранении,

заключенным между Депозитарием и Клиентом.

В случае хранения паев договорных инвестиционных фондов размер платы за депозитарные услуги также может быть установлен соглашением между депозитарием и лицом, осуществляющим управление договорным инвестиционным фондом.

11.3. Депозитарий не взимает плату за предоставление услуг в следующих случаях:

- за исправление ошибок, допущенных по вине Депозитария,
- за глобальные операции, за исключением тех, которые были выполнены на основании Распоряжения Клиента.

12. Конфиденциальность

12.1. Депозитарий обязан обеспечивать конфиденциальность служебной информации, связанной с клиентскими счетами. К таким данным относятся (но не ограничиваются):

12.1.1. информация о состоянии Депо счета Клиента,

12.1.2. Информация о транзакциях по Депо счету Клиента,

12.1.3. Другая информация, в отношении которой имеется письменное заявление Клиента о сохранении конфиденциальности.

12.2. Информация о Депо счетах, ведущихся Депозитарием, может быть предоставлена только клиенту, его уполномоченному представителю, уполномоченным государственным органам (в пределах их полномочий, предусмотренных законодательством РА), эмитенту и его уполномоченному представителю, иностранному депозитарию, на котором открыт счет номинального держателя ценных бумаг депозитария, а также другим лицам, предусмотренным законом.

12.3. Депозитарий имеет право раскрывать конфиденциальную информацию, предусмотренную настоящим разделом, третьим лицам только с письменного согласия Клиента.

13. Взаимодействие сторон

13.1. Депозитарий взаимодействует с Клиентом, в том числе отправляет сообщения, документы, связанные с услугами, предоставляемыми в рамках Правил, уведомляет о регистрации или отказе в совершении операций согласованным с Клиентом способом и через предоставленные контактные данные.

13.2. В рамках договора любое взаимодействие сторон, связанное с операциями и Распоряжениями, а также любая информация (включая сообщения, документы, уведомления, выписки, отчеты) или общение по вопросам, вытекающим из договора (вместе далее - Уведомления), может осуществляться в электронном виде через электронный адрес, указанный Клиентом в предоставленных инструкциях, или через электронную платформу Депозитария.

13.3. Клиент считается надлежащим образом уведомленным, когда уведомление отправлено на указанный в инструкции электронный адрес и/или через электронное приложение Депозитария, и имеется электронное подтверждение отправки, даже если отсутствует подтверждение прочтения. В этом случае Клиент считается уведомленным на следующий день после отправки уведомления.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящие правила являются неотъемлемой частью Депозитарного договора.

- 14.2. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения общим собранием акционеров Компании Депозитария.
- 14.3. Депозитарий имеет право вносить изменения в настоящие Правила без предварительного согласия Клиента.
- 14.4. депозитарий обязан уведомить Клиента о внесенных изменениях в Правила не менее чем за 10 дней до вступления изменений в силу.
- 14.5. Изменения и дополнения в настоящие правила, вызванные изменениями в нормативных правовых актах, регулирующих депозитарную деятельность, вступают в силу с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, за исключением случаев, когда в нормативном правовом акте, вызвавшем изменения, предусмотрены иные сроки.
- 14.6. В случае утверждения руководителем исполнительного органа Депозитария новых форм распоряжений (инструкций), предусмотренных настоящими Правилами, в течение 3 месяцев с момента вступления в силу новых форм остаются в силе и старые формы.
- 14.7. В случае прекращения депозитарной деятельности Депозитарий обязан в течение одного рабочего дня уведомить своих клиентов об этом и немедленно принять меры по передаче прав на ценные бумаги клиентов другому депозитарию.
- 14.8. Клиенты узнают об изменениях в настоящие Правила через интернет-сайт Депозитария.
- 14.9. Изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются общим собранием акционеров Компании (если Устав Компании не предусматривает иное) и вступают в силу с момента их публикации на интернет-сайте Компании.