

Հաստատված է
«Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ
բաժնետերերի արտահերթ ընդհանուր
27.10.2025թ.-ի ժողովի կողմից
ՓԲԸ գործադիր տնօրեն՝
Անահիտ Շաքարյան



«Ինվիա Ինվեսթմենթս»
փակ բաժնետիրական ընկերության
Արտարժույթի առք ու վաճառքի գործառնությունների իրականացման կանոններ
(նոր խմբագրություն)

Բովանդակություն

1. Հասկացություններ	3
2. Հաճախորդի կողմից Պատվերների ներկայացման կարգը	4
3. Պատվերների ստացման, հաստատման, կատարման և հետկանչման կարգ	4
4. Պատվերների գրանցումը	6
5. Հաճախորդներին հաշվետվությունների ներկայացումը.....	6
6. Եզրափակիչ դրույթներ	7

«Ինվիա Ինվեսթմենթս» փակ բաժնետիրական ընկերության Արտարժույթի առք ու վաճառքի գործառնությունների իրականացման կանոնները մշակված են Հայաստանի Հանրապետության արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

Արտարժույթի առք ու վաճառքի գործառնությունները դասվում են ոչ հիմնական ծառայությունների շարքին և մատուցվում են Հաճախորդին Ընկերության հետ կնքված բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագրի հիման վրա:

1. Հասկացություններ

1.1 Ստորև նշված հասկացությունները սույն կանոններում կիրառվում են ստորև նշված իմաստներով.

«**Ընկերություն**» «Ինվիա Ինվեսթմենթս» ՓԲԸ

«**Օրենք**» «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը:

«**Արտարժույթ**» «Արժույթային կարգավորման և արժույթային վերահսկողության մասին» ՀՀ օրենքի 3-րդ հոդվածի 3-րդ կետով սահմանված միջոցները:

«**Հաճախորդ**» անձ, որը օգտվում է Ընկերության մատուցած ծառայություններից, որի հետ կնքված է ներդրումային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր:

«**Բրոքերային ծառայություններ**» Պատվերի հիման վրա Ընկերության անունից կամ Հաճախորդի անունից և Հաճախորդի հաշվին արտարժույթով գործարքների կատարում:

«**Դիվերսիային գործունեություն**» Ընկերության հաշվին և Ընկերության անունից արտարժույթով գործարքների կատարում:

«**Դիվեր**» Ընկերության հաշվին և Ընկերության անունից արտարժույթով գործարքներ կատարող Ընկերության աշխատակից:

«**Բրոքեր**» Ընկերության կամ Հաճախորդի անունից և Հաճախորդի հաշվին արտարժույթով գործարքներ կատարող աշխատակից:

«**Պատվեր**» արտարժույթով գործարքների կնքման նպատակով ներկայացվող Հաճախորդի հանձնարարականը:

«**Սպասարկող բանկ**» բանկ, որում Ընկերությունը ունի դրամային և արտարժույթային հաշիվներ:

«**Ներքին գործարք**» արտարժույթի առքի կամ վաճառքի գործարք, որի կողմերն են Ընկերությունը, որը գործում է իր հաշվին, և Հաճախորդը:

«**Աշխատանքային օր**» Օրացուցային օրը, բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված հանգստյան օրերի (շաբաթ և կիրակի) և պետական տոների, ինչպես նաև ՀՀ գործող օրենսդրությանը համապատասխան աշխատանքային օրեր տեղափոխված հանգստյան օրերի, երկուշաբթիից ուրբաթ է՝ ժամը 10:00-ից մինչև 17:30-ը: Բրոքերի համար տոնական/հանգստյան օրեր (ոչ աշխատանքային) են, բայց ցանկացած առևտրային կազմակերպչի (որտեղ իրականացվում է առևտուրը) և/կամ արժույթներից մեկի երկրի համար աշխատանքային օրեր են, Բրոքերը իրավունք է վերապահում իր հայեցողությամբ մատուցել որոշակի ծառայություններ:

«**Արտաքին գործարք**» արտարժույթի առքի կամ վաճառքի բրոքերային գործարք, որի դեպքում գործարքը կատարվում է Հաճախորդի պատվերի հիման վրա Ընկերության կամ Հաճախորդի անունից Հաճախորդի միջոցների հաշվին երրորդ անձի հետ: Այս դեպքում կիրառվում են Ընկերության Սակագները:

«**ԱՀ (Առևտրային հարթակ)**» ցանկացած կարգավորվող շուկա, բորսա, ինչպես նաև ֆինանսական գործիքների առևտրի կազմակերպման համար նախատեսված կազմակերպություն, համակարգ կամ այլ միջոց, որը որոշակի կանոնների համաձայն, ապահովում է ֆինանսական գործիքների առքովաճառք և դրա արդյունքում վերջնահաշվարկ իրականացնելու հնարավորություն և միջոցներ:

«**Սակագներ**» Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայությունների համար գործադիր մարմնի

կողմից սահմանված և հաստատված վճարների չափերը:

«**Հաճախորդի Անձնական գրասենյակ (Личный кабинет)**» ծրագրային համակարգի վեբ/բջջային հավելվածի բաղադրատարր, որտեղ Հաճախորդի մուտքը իրականացվում է մուտքանունի և գաղտնաբառի միջոցով և որի միջոցով իրականացվում են ֆիզիկական անձ Հաճախորդի և Բրոքերի միջև Պայմանագրի կնքումը, Պայմանագրին և/կամ Պայմաններին համապատասխան Բրոքերային և այլ հաշիվների բացումը, Հանձնարարականների ներկայացումն ու կատարումը, հաշվետվությունների և/կամ Հաճախորդի կողմից ներկայացված Հանձնարարականների, կատարված գործարքների և այլ տեղեկատվության ներկայացումը, ինչպես նաև Հաճախորդի և Բրոքերի միջև հաղորդակցումն ու հաղորդագրությունների/տեղեկատվության փոխանակումը:

«**ԱՀ կանոններ**» Ընկերության կողմից ներդրումային ծառայությունների մատուցման համար օգտագործվող ԱՀ-ի գործող ներքին կանոններ, ընթացակարգեր, քաղաքականություն, կարգադրություններ, կանոնակարգեր, որոնց կատարումը պարտադիր է այդ համակարգի անդամների կամ դրանից օգտվող այլ անձանց համար, և որոնց համար գործում են ԱՀ սակագներ:

2. Հաճախորդի կողմից Պատվերների ներկայացման կարգը

- 2.1. Հաճախորդի համար և նրա հաշվին արտարժույթով գործարքների կնքման համար հիմք է հանդիսանում միայն մինչև տվյալ գործարքի կնքումը Հաճախորդի կողմից ներկայացված Պատվերը:
- 2.2. Ընկերությանը պատշաճ կերպով ներկայացված Պատվերը համարվում է Հաճախորդի կողմից սույն Կանոնների ընդունման հաստատում: Այլ կերպ ասած՝ Պատվերի ներկայացմամբ Հաճախորդը հաստատում է, որ կարդացել է, հասկացել է և լիովին ընդունում է սույն Կանոնները առանց որևէ բացառության, վերապահման կամ պայմանների: Հաճախորդի կողմից Պատվերները ներկայացվում են՝
 - **գրավոր ձևով** Ընկերության կողմից հաստատված ձևաթղթով կամ Հաճախորդի նախընտրած այլ ձևաչափով, պայմանով, որ վերջինում պարտադիր ներառված լինեն Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի հաստատած ձևում նախատեսված բոլոր լրացման ենթակա տվյալները,
 - **Հաճախորդի անձնական գրասենյակի միջոցով**
 - **էլեկտրոնային փոստով՝ info@inviabroker.am, hello@inviabroker.am**
- 2.3. Հաճախորդի կողմից ներկայացվող յուրաքանչյուր Պատվեր պարտադիր պետք է պարունակի հստակ նշում այն մասին, թե պատվերը ենթակա է կատարման որպես **ներքին գործարք**, թե որպես **արտաքին գործարք**:
- 2.4. Հաճախորդը Պատվերները ներկայացնում է, դրանցում փոփոխություններ է կատարում կամ Պատվերները հետ է կանչում Ընկերության ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված Փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգով:
- 2.5. Ընկերությանը Պատվեր ուղարկելը և Ընկերության կողմից դրա ընդունումը նշանակում է Հաճախորդի անվերապահ պարտավորության առաջացում ապահովելու, որ Ընկերության մոտ իր բրոքերային հաշվին լինի Պատվերը կատարելու և Ընկերության Պատվերի կատարման դիմաց սահմանված Սակագները վճարելու համար բավարար միջոցներ:

3. Պատվերների ստացման, հաստատման, կատարման և հետկանչման կարգ

- 3.1. Իր կամ Հաճախորդի անունից և Հաճախորդի հաշվին արտարժույթով գործարքներ կատարելիս Ընկերությունը պարտավոր է՝
 - 3.1.1. համոզվել, որ գործարք կատարելու համար Պատվերը պատշաճ կերպով գրանցվել է և ներկայացվել կատարման՝ Ընկերության սահմանած կարգով,
 - 3.1.2. այլ հավասար պայմաններ ունեցող Պատվերները կատարի ըստ դրանց ստացման

հաջորդականության, բացառությամբ, եթե Պատվերի բնութագրիչները կամ շուկայում ստեղծված իրավիճակը դա անհնարին են դարձնում,

- 3.1.3. ապահովել, որ Պատվերի կատարման ժամանակ բացառված լինի Ընկերության և Հաճախորդի շահերի բախումը, և պահպանի Հաճախորդի պատվերի առաջնահերթությունը՝ Ընկերության սեփական գործարքների նկատմամբ:
- 3.2. Պատվերը համարվում է Ընկերության կողմից ստացված այն պահից, երբ Հաճախորդին Հաճախորդի անձնական գրասենյակի միջոցով ավտոմատ կերպով տեղեկացվում է կարգավիճակի մասին, կամ Ընկերության պատասխանատու աշխատակցի կողմից ուղարկվում է Պատվերի ստացման վերաբերյալ ծանուցում անկախ հաղորդման միջոցից (բջջային/վեբ հավելված, էլ. փոստ, այլ եղանակ):
- 3.3. Պատվերի հաստատման պահ է համարվում, երբ՝
 - 3.3.1. արտաքին գործարքի դեպքում՝ Ընկերությունը ստանում է սպասարկող բանկի կողմից փոխարժեքի հաստատումը,
 - 3.3.2. ներքին գործարքի դեպքում՝ պատվերը ստացվելուց հետո հինգ (5) րոպե անց, եթե այլ բան նախատեսված չէ կողմերի համաձայնությամբ:
- 3.4. Հետկանչը հնարավոր է միայն պատվերի հաստատումից առաջ: Եթե Պատվերը ներկայացվել է, բայց դեռ չի հաստատվել Ընկերության կողմից, Հաճախորդը կարող է այն հետ կանչել նույն հաղորդման միջոցով՝ հստակ նշելով պատվերի նույնականացման տվյալները: Պատվերի հաստատումից հետո այն ենթակա է կատարման և չի կարող հետ կանչվել, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ առկա է կողմերի նախապես գրավոր համաձայնությունը:
- 3.5. Պատվերի կատարման պահը համարվում է այն պահը, երբ Ընկերությունը ծանուցում է Հաճախորդին պատվերի կատարման վերաբերյալ:
- 3.6. Հաճախորդի ներկայացրած պատվերները պետք է կատարվեն մինչև տվյալ պատվերի ներկայացման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ավարտը: Եթե այդ ժամկետում Պատվերը հնարավոր չի լինում կատարել համապատասխան փոխարժեքի բացակայության պատճառով, ապա այն համարվում է դադարեցված:
- 3.7. Հաճախորդի Պատվերները կատարվում են Ընկերությունում Հաճախորդի հաշվի վրա առկա միջոցների սահմաններում:
- 3.8. Եթե պատվերը կատարվել է մասնակիորեն, ապա հետկանչը վերաբերում է միայն չկատարված մասին:
- 3.9. Պատվերի կատարման հետ կապված բոլոր հաղորդակցությունները և հաստատումները պահպանվում են Ընկերության էլեկտրոնային համակարգերում համաձայն ՀՀ օրենսդրությանը:

Ներքին գործարքներ

- 3.10. Ներքին գործարքները կատարվում են բացառապես Հաճախորդի պատվերի հիման վրա:
- 3.11. Ներքին գործարքների կատարման նպատակով Ընկերությունը Պատվերում սահմանում է իր կողմից արտարժույթի առքի և վաճառքի փոխարժեքներ՝ առնվազն ըստ յուրաքանչյուր այն արտարժույթի, որով Ընկերության Հաճախորդներից որևէ մեկը ունի դրամական միջոցներ: Ներքին գործարքները կատարվում են բացառապես վերը նշված փոխարժեքներով, որոնք համաձայնեցվում են նախապես Հաճախորդի հետ:
- 3.12. Եթե Հաճախորդը պատվիրել է կատարել Ներքին գործարք, սակայն Ընկերությունը չունի տվյալ գործարքը կատարելու համար բավարար դրամական միջոցներ, ապա Ընկերությունը կարող է Հաճախորդի Պատվերը կատարել Արտաքին գործարքի միջոցով, որի դեպքում ծանուցում է Հաճախորդին:
- 3.13. Ներքին գործարքի կատարման համար Ընկերությունը Հաճախորդից միջնորդավճար չի գանձում:
- 3.14. Ներքին գործարքների կատարման ժամանակ Ընկերությունը պարտավոր է՝
 - ապահովել Հաճախորդի Պատվերի կատարման թափանցիկությունը և

հաշվետվողականությունը,

- հիմք ընդունելով շուկայի պայմանները առաջարկել արդարացի և մրցունակ փոխարժեքներ՝ բացառելով Հաճախորդի շահերի վնասումը,
- գործել բարեխղճորեն և ողջախոհությամբ՝ նվազագույնի հասցնելով Հաճախորդի համար հնարավոր ռիսկերը և ծախսերը:

Արտաքին գործարք

3.15. Արտաքին գործարք կատարելիս ընդհանուր առմամբ ավելի լավ արդյունք ապահովելու նպատակով Ընկերությունը կարող է համախմբել իր Հաճախորդի Պատվերը կամ իր հաշվին կատարվող գործարքն իր մեկ այլ Հաճախորդի Պատվերի հետ և այդ ձևով կատարել դրանք, եթե

3.15.1 որևէ Հաճախորդի համար այն չի ապահովում ավելի վատ արդյունք, քան այն դեպքում, եթե նրա Պատվերը կատարվեր առանձին,

3.15.2 ընդհանուր առմամբ այն բխում է Հաճախորդի շահերից:

3.16. Եթե Ընկերությունը իր Հաճախորդի Պատվերը համախմբում է իր հաշվին կատարվող գործարքի հետ, ապա այդ համախմբված Պատվերի մասնակի բավարարման դեպքում նախապատվությունը տրվում է Հաճախորդին:

3.17. Ընկերության Հաճախորդների կողմից ներկայացված Պատվերները ենթակա են առաջնահերթ կատարման Ընկերության Դիլերային գործարքների նկատմամբ:

3.18. Արտաքին գործարքները ընկերությունը կարող է կատարել ինչպես ԱՀ-ի, այնպես էլ Սպասարկող բանկերի միջոցով:

3.19. Առևտրային հարթակում գործարքները կնքվում և կատարվում են ԱՀ Կանոնների համաձայն:

3.20. Սպասարկող բանկի միջոցով գործարքները կատարվում են այդ բանկին փոխարկման հանձնարարական ներկայացնելու միջոցով, որի ձևը, ներկայացման ու կատարման գործընթացը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և տվյալ բանկի ներքին կանոնակարգերով:

3.21. Եթե հնարավոր չի լինում Հաճախորդի պատվերը կատարել Առևտրային հարթակում, կամ այն կատարվում է մասնակիորեն, ապա այն կամ դրա չկատարված մասը պետք է կատարվի Սպասարկող բանկերի միջոցով:

3.22. Արտաքին գործարքի կատարման դեպքում Հաճախորդից գանձվում է միջնորդավճար, որի մեծությունը որոշվում է Ընկերության «Բրոքերային (դիլերային) գործունեության կանոններ»-ով սահմանված սկզբունքներով և կարգով և սահմանվում է Ընկերության Սակագներով:

3.23. Ընկերությունը պարտավոր է մինչև գործարքի կնքումը Հաճախորդին տեղեկացնել.

- փոխարժեքի տատանումներից բխող ռիսկերի մասին,
- գործարքի չկատարման հավանականության մասին,
- միջնորդավճարների և ծախսերի չափերի մասին:

4. Պատվերների գրանցումը

4.1. Պատվերների գրանցումը կատարվում է Ընկերության «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված կարգով:

4.2. Հաճախորդի Պատվերը կատարելուց հետո անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան տվյալ աշխատանքային օրվա ավարտը, պետք է կատարվեն գրանցումներ կատարված գործարքի մասին:

5. Հաճախորդներին հաշվետվությունների ներկայացումը

5.1 Եթե Ընկերությունը կատարել է հաճախորդի Պատվերը, ապա պետք է անհապաղ,

սակայն ոչ ուշ, քան մինչև գործարքի կնքման հաջորդ աշխատանքային օրվա ավարտը հաճախորդին ուղարկի Պատվերի կատարման մասին հաշվետվություն: Հաճախորդի անձնական գրասենյակի (Личный кабинет) միջոցով կատարված գործարքների վերաբերյալ հաշվետվությունը Հաճախորդի անձնական գրասենյակում (Личный кабинет) հասանելի լինելու դեպքում այն չի ուղարկում Հաճախորդին:

- 5.2 Հաճախորդի Պատվերի կատարման մասին հաշվետվությունը առնվազն ներառում է՝
- 5.2.1 Ընկերության անվանումը,
 - 5.2.2 Հաճախորդի անունը, ազգանունը (իրավաբանական անձի դեպքում՝ անվանումը) կամ հաճախորդին նույնականացնող համարը,
 - 5.2.3 Գործարքի կնքման ամսաթիվը՝ հաջորդաբար նշելով տարին, ամիսը, օրը,
 - 5.2.4 Հաճախորդի կողմից տրված Պատվերի տեսակը (շուկայական, լիմիտային և այլն),
 - 5.2.5 Գնվող և վաճառվող արժույթները (ISO կոդը),
 - 5.2.6 Փոխարժեքը,
 - 5.2.7 Գործարքի գումարը,
 - 5.2.8 Գանձվող միջնորդավճարների կամ այլ վճարների համախառն գումարը, իսկ ոչ պրոֆեսիոնալ հաճախորդի պահանջի դեպքում՝ նաև դրանց բացվածքը (ըստ յուրաքանչյուր վճարի):
- 5.3 Եթե հաճախորդի Պատվերը կատարվում է մասնաբաժիններով, ապա Ընկերությունը հաճախորդին է ներկայացնում Պատվերի կատարման մասին հաշվետվությունը՝ ըստ յուրաքանչյուր մասնաբաժնի:
- 5.4 Սույն կանոնի համաձայն հաճախորդին ներկայացվող հաշվետվությունը պետք է՝ ներառի հաշվետվության ներկայացման ամսաթիվը:

6. Եզրափակիչ դրույթներ

- 6.1. Սույն կանոններով սահմանված կարգով Հաճախորդի կողմից ներկայացվող Պատվերները և հաճախորդներին ներկայացվող հաշվետվությունները կարող են լինել հայերեն, իսկ հաճախորդի ցանկության դեպքում՝ այլ լեզուներով (անգլերեն, ռուսերեն):
- 6.2. Սույն կանոնների փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից (եթե Ընկերության կանոնադրությամբ այլ բան սահմանված չէ): Հաստատումից հետո փոփոխությունները հրապարակվում են Ընկերության պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ ոչ ուշ, քան 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Փոփոխությունները ուժի մեջ են մտնում հրապարակման օրվանից ոչ շուտ, քան 10 օրացուցային օր անց, եթե հրապարակման մեջ այլ ժամկետ չի սահմանվել: Հաճախորդներին փոփոխությունների մասին տեղեկացումը համարվում է պատշաճ իրականացված՝ դրանց հրապարակման պահից:
- 6.3. Սույն Կանոնները հաստատմանը հաջորդող 10 օրվա ընթացքում ներկայացվում է Կենտրոնական բանկ: