

Հաստատված է «Միբիուս Կապիտալ» փակ բաժնետիրական ընկերության հիմնադիր
որոշմամբ

Տնօրեն՝ Արարատ Մկրտչյան



13 մայիսի 2023թ

**«ՍԻՐԻՈՒՍ ԿԱՊԻՏԱԼ»
ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԿԱՆՈՆՈՆԱԿԱՐԳ**

ԵՐԵՎԱՆ 2023

«Սիրիուս Կապիտալ» ՓԲԸ-ի (այսուհետև՝ «Ընկերություն») խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման կանոնները մշակված են Հայաստանի Հանրապետության արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին, ինչպես նաև կիրառելի այլ իրավական ակտերի և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

Կանոն 1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Սույն կանոնները կարգավորում են Ընկերության կողմից մատուցվող խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման կարգը, խորհրդատվական ծառայությունների պայմանագրին ներկայացվող պահանջները, խորհրդատվության մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկությունների փոխանակման ընթացակարգը, ինչպես նաև սույն կանոններով նախատեսված այլ հարցեր:

1.2 Ընկերությունը խորհրդատվական ծառայությունները մատուցում է «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով, սույն կանոններով և խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրով սահմանված կարգով:

1.3 Ընկերությունը մատուցում է հետևյալ խորհրդատվական ծառայությունները՝

- խորհրդատվություն թողարկողներին՝ արժեթղթերի շուկայի միջոցով ներդրումների ներգրավման, արժեթղթերի գնահատման հարցերում,
- խորհրդատվություն ներդրողներին՝ արժեթղթերի շուկայում ներդրումներ կատարելու վերաբերյալ:

1.4 Խորհրդատվական ծառայությունները կարող են մատուցվել Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց (այսուհետև՝ Հաճախորդներ):

1.5 Սույն Կանոնակարգով նկարագրված գործողությունների և/կամ գործառնությունների իրականացումը, Ընկերության և Հաճախորդի միջև հաղորդակցումը կարող է իրականացվել Ընկերության կողմից այդ նպատակով առաջարկվող կամ սահմանված ծրագրային ապահովման և/կամ փոստային հաղորդակցության և/կամ էլեկտրոնային հաղորդակցության և/կամ Ընկերության

կողմից տրամադրված ծրագրային տերմինալի և/կամ կապի այլ միջոցներով տեղեկություն կամ հաղորդագրություն (փաստաթուղթ) փոխանակելու միջոցով

Կանոն 2. Խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը

2.1. Խորհրդատվական ծառայությունները մատուցվում են խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի հիման վրա:

2.2. Եթե Հաճախորդի հետ կնքվել է պայմանագիր Ընկերության բրոքերային գործունեության շրջանակներում, ապա արժեթղթերում ներդրումների հետ կապված խորհրդատվությունը կարող է մատուցվել նաև այդ պայմանագրի հիման վրա:

2.3. Խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը պետք է ներառի՝

- խորհրդատվական ծառայությունների բնույթը և կատարվելիք աշխատանքների նկարագրությունը,
- կողմերի իրավունքները և պարտականությունները,
- խորհրդատվական ծառայությունների դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման ու վճարման կարգը,
- Հաճախորդի հետ կապի իրականացման կարգը, ինչպես նաև այն միջոցները, որոնք տվյալ հաճախորդի համար հանդիսանում են տեղեկատվության փոխանակման հուսալի միջոցներ,
- Հաճախորդի հետ փաստաթղթաշրջանառության կարգը, ժամկետները և ձևը,
- պայմանագրի պահանջների չափապանման համար կողմերի պատասխանատվությունը,
- պայմանագրի գործողության ժամկետը, փոփոխությունների և լրացումների կատարման, գործողության դադարեցման կարգը, այդ թվում՝ Հաճախորդի կողմից պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծելու իրավունքը՝ Ընկերությանը առնվազն 10 օր առաջ տեղեկացնելու պայմանով,
- կողմերի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը,
- ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ դրույթներ:

2.4. Եթե առաջանում է խորհրդատվության ծառայությունների մատուցման պայմանագրով չնախատեսված խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման անհրաժեշտություն, ապա դա կատարվում է Հաճախորդի կողմից ներկայացված առանձին հանձնարարականների հիման վրա: Այդ հանձնարարականները

հանդիսանում են խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի անբաժանելի մասը:

Կանոն 3. Խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման կարգը

3.1 Հաճախորդին խորհրդատվական ծառայություններ կարող են մատուցվել գրավոր կամ բանավոր:

3.2 Հաճախորդը կարող է խորհրդատվական ծառայություններ ստանալ՝

- ներկայանալով Ընկերության գրասենյակ
- հեռախոսային կապի միջոցով
- նամակի միջոցով
- Հաճախորդի նախընտրած այլ կապի միջոցներով:

3.3 Ընկերությունը խորհրդատվական ծառայությունները մատուցում է Հաճախորդի ներկայացրած տեղեկությունների և փաստաթղթերի հիման վրա:

3.4 Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի կողմից ներկայացված ոչ ճշգրիտ տեղեկությունների հիման վրա տրված խորհուրդների կատարման արդյունքում Հաճախորդի կրած վնասների համար:

3.5 Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում իր տված խորհուրդները Հաճախորդի կողմից չկատարելու կամ մասամբ կատարելու հետևանքով հաճախորդի կրած վնասների համար:

3.6 Հաճախորդներին խորհրդատվություն տրամադրելու նպատակով Ընկերությունն, ըստ իր հայեցողության, ներգրավում է մեկ պատասխանատու աշխատակից կամ աշխատակիցների, որի միջոցով իրականացվում է Ընկերության և Հաճախորդների հետագա կապը:

Կանոն 4. Խորհրդատվության մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկությունների փոխանակման ընթացակարգը

4.1. Խորհրդատվության մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկությունների փոխանակումը իրականացվում է Ընկերության ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված

փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգով սահմանված կարգով, եթե սույն կանոններով այլ բան սահմանված չէ:

4.2. Հաճախորդներից ստացված գրավոր տեղեկությունների և փաստաթղթերի պահպանման համար պատասխանատվություն է կրում Ընկերության կողմից տվյալ հաճախորդի սպասարկման համար առանձնացված պատասխանատու աշխատակիցը:

4.3. Ընկերության խորհրդատվական ծառայություններից օգտվող յուրաքանչյուր հաճախորդի համար բացվում է առանձին գործ, որում ներառվում են այդ Հաճախորդից ստացված և նրան փոխանցված բոլոր փաստաթղթերը կամ դրանց պատճենները:

4.4. Ընդունման-հանձնման ակտի կազմումը կարող է նախատեսվել նաև այն դեպքում, երբ Ընկերությունը մատուցում է գրավոր խորհրդատվություն:

Կանոն 5. Հաճախորդին տրամադրվող և Հաճախորդից պահանջվող տեղեկատվությունը

5.1. Նախքան խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի կնքումը Ընկերությունը պետք է Հաճախորդին ներկայացնի և նրանից պահանջի Ընկերության ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգով սահմանված տեղեկությունները՝ այդ կանոնակարգով սահմանված կարգով:

Կանոն 6. Եզրափակիչ դրույթներ

6.1. Սույն Կանոնակարգի փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից (եթե Ընկերությունում խորհուրդ չի ձևավորվել) և ուժի մեջ են մտնում ժողովի որոշմամբ սահմանված ժամկետում: