

Հաստատված է «Սիրիուս Կապիտալ» փակ բաժնետիրական ընկերության
հիմնադիր որոշմամբ
Տնօրեն՝ Արարատ Մկրտչյան



13 մայիսի 2023թ

**«ՍԻՐԻՈՒՍ ԿԱՊԻՏԱԼ»
ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՀԱՌՈՒԱԿԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

ԵՐԵՎԱՆ 2023

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն Կանոնակարգով սահմանվում են «Սիրիուս Կապիտալ» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից պահառության ծառայությունների (այսուհետ նաև՝ «Ծառայություններ» կամ «Պահառուական Ծառայություններ») մատուցման կանոնները:
- 1.2. Սույն կանոնակարգը սահմանում է Արժեթղթերի հաշիվների հետ կատարվող գործառնությունների ցանկը, դրանց կատարման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև Պահառության Ծառայությունների մատուցման շրջանակներում Պահառուի գործունեության կանոնները:
- 1.3. Սույն կանոնակարգը հանդիսանում է հրապարակային փաստաթուղթ, որին կարող է ծանոթանալ ցանկացած շահագրգիռ անձ: Սույն կանոնակարգը ենթակա է հրապարակման Պահառուի պաշտոնական կայքում:
- 1.4. Պահառուն Պահառության ծառայությունները մատուցում է համաձայն ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, դրանց հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի, Հաշվարկային համակարգի օպերատորի և Կարգավորվող շուկայի օպերատորի կանոնների և Ընկերության այլ ներքին իրավական ակտերի:
- 1.5. Սույն կանոնակարգը հանդիսանում է Պայմանագրի անբաժանելի մասը:
- 1.6. Կանոնակարգում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են՝

«Ակտիվային հաշիվ»՝ Պահառուի կողմից Հաշվարկային համակարգի օպերատորի, այլ ռեեստրավարի կամ այլ պահառուի համար բացված Արժեթղթերի հաշիվ,

«Անասկան քաղվածք»՝ Պայմաններում նկարագրված՝ Պահառուի կողմից Հաճախորդին յուրաքանչյուր ամիս տրամադրվող քաղվածքը,

«Անվանատեր»՝ անձ, որի անունով անվանական Արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ռեեստրում, Հաշվարկային համակարգի օպերատորի կամ այլ պահառուի մոտ (այդ թվում՝ օտարերկրյա կենտրոնական դեպոզիտարիայում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ) առանց սեփականության իրավունքի փոխանցման գրանցվում են այլ անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող անվանական Արժեթղթերը,

«Անվանատիրոջ հաշիվ»՝ Պահառուի կողմից Հաշվարկային համակարգի օպերատորի կամ այլ ռեեստրավարի կամ այլ պահառուի մոտ բացված Արժեթղթերի հաշիվ, որում հաշվառվում են Պահառուի հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթերը: Անվանատիրոջ հաշվում հաշվառվող՝ Հաճախորդին պատկանող Արժեթղթերն Անվանատիրոջ հաշվում չեն նույնականացվում որպես Հաճախորդին պատկանող Արժեթղթեր,

«Աշխատանքային օր»՝ շաբաթ կամ կիրակի, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ տոնական կամ հիշատակի ոչ աշխատանքային օր չհանդիսացող ցանկացած օրացուցային օր,

«Արժեթղթերի հաշիվ»՝ Հաճախորդի, Հաճախորդի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի, այդ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների և սահմանափակումների, արժեթղթերի հաշվառման ընդունման և գրառումների կատարման ժամկետների և օրենսդրությամբ

սահմանված այլ տեղեկությունների վերաբերյալ Պահառուի կողմից վարվող էլեկտրոնային գրառումների ամբողջություն,

«Արժեթուղթ»՝ Օրենքի 3-րդ հոդվածի 1-2-րդ, 5-7-րդ կետերով սահմանված գործիքները,

«Բրոքերային ծառայություններ»՝ Բրոքերային պայմանագրի հիման վրա Պահառուի կողմից Հաճախորդին մատուցվող ծառայությունները,

«Բրոքերային պայմանագիր»՝ Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքված՝ Բրոքերային ծառայությունների մատուցման և բրոքերային հաշիվների սպասարկման պայմանագիր,

«Գործառնական օր»՝ յուրաքանչյուր Աշխատանքային օր՝ ժամը 9:30-17:30, երբ Պահառուն իրականացնում է Պահառուական գործառնություններ,

«Գործարք»՝ Արժեթղթերով կատարվող գործարք, որոնք հիմք են հանդիսանում Պահառուի կողմից Պահառուական գործառնությունների կատարման,

«Գործընկեր կազմակերպություն»՝ անձ, որի ներգրավմամբ և/կամ որի միջնորդական ծառայություններից օգտվելու միջոցով Պահառուն ծառայություններ է մատուցում Հաճախորդին,

«Դիմում»՝ Պահառուի սահմանած ձևի՝ Բրոքերային ծառայությունների մատուցման, բրոքերային հաշիվների սպասարկման և պահառության պայմաններն ընդունելու Դիմումը, որը ներկայացնելով՝ Հաճախորդը միանում է Պահառուի՝ Բրոքերային Պայմանագրին,

«Ըստ պահանջի քաղվածք»՝ Պայմաններում նկարագրված՝ Պահառուի կողմից Հաճախորդի պահաջով նրան տրամադրվող քաղվածքը,

«Թողարկող»՝ ՀՀ Ֆինանսների նախարարությունը, ԿԲ-ը կամ իրավաբանական անձ, որը Հայաստանի Հանրապետության կամ այլ երկրի օրենսդրությանը համապատասխան թողարկում է Արժեթղթեր և դրանցով ամրագրված իրավունքների իրականացման առնչությամբ դրանց սեփականատերերի առջև կրում պարտավորություններ,

«Լիազորված ներկայացուցիչ»՝ Հաճախորդի՝ Պայմանների 10.3. կետով սահմանված կարգով լիազորված ներկայացուցիչը,

«Խորհուրդ»՝ Պահառուի կառավարման մարմին, որը ՀՀ օրենսդրությամբ և Պահառուի կանոնադրությամբ իր իրավասությանը վերապահված հարցերի շրջանակներում իրականացնում է Պահառուի ընդհանուր ղեկավարումը,

«Ծառայություններ»՝ Պայմանագրի հիման վրա Պահառուի կողմից Հաճախորդին մատուցվող՝ սույն Կանոնակարգի 2.1. կետում նկարագրված պահառության ծառայությունները,

«Կապի հուսալի միջոցներ»՝ առձեռն առաքում, հաղորդակցություն Պայմաններում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեների և հեռախոսահամարների, Բրոքերի և Հաճախորդի նախնական փոխադարձ համաձայնությամբ՝ նաև էլեկտրոնային հաղորդակցության այլ կապուղիների (օրինակ՝ բջջային հավելվածների), Ընկերության կողմից տրամադրված ծրագրային/հեռացված տերմինալի միջոցով, փաստաթղթերի փոստային/սուրհանդակային առաքում և առձեռն ստացում՝ ստացման փաստը հավաստող ստորագրությամբ, փաստաթղթերի հրապարակում Պահառուի պաշտոնական կայքում,

«Հանախորդ»՝ Պահառուի հետ Պայմանագիր կնքած անձ,

«Հաշվարկային համակարգի օպերատոր»՝ Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի օպերատոր,

«Ներդրումային գործառնությունների բաժին»՝ Պահառուի ստորաբաժանում, որի հիմնական գործառնություններն են արժեթղթերի բրոքերային և արժեթղթերի պահառության ծառայությունների մատուցումը,

«Ներդրումային գործառնությունների բաժնի կանոնակարգ»՝ Պահառուի ներքին իրավական ակտ, որով սահմանվում է Ներդրումային գործառնությունների բաժնի գործունեության կարգը,

«Պահառու»՝ «Սիրիուս Կապիտալ» փակ բաժնետիրական ընկերություն ներդրումային ընկերությունը,

«Պահառուական գործառնություն»՝ Օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված ենթաօրենսդրական և Պահառուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով Պահառուի կողմից Արժեթղթերի հաշիվներում կատարվող գրառումների և այլ գործողությունների ամբողջություն,

«Պահառուի պաշտոնական կայք»՝ Պահառուի ինտերնետային կայքը, որում Պահառուն հրապարակում է ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն,

«Պայմանագիր»՝ Պահառուի և Հանախորդի միջև կնքվող՝ Արժեթղթերի պահառության ծառայությունների մատուցման պայմանագիր, որի հիման վրա ծագում և որով կարգավորվում են Հանախորդի և Պահառուի իրավունքներն ու պարտականությունները՝ կապված Պահառուի պահառուական գործունեության շրջանակներում նրա կողմից Հանախորդին Ծառայություններ մատուցելու հետ: «Պայմանագիր» բառը (հասկացությունը) ներառում է Պայմանները, սույն կանոնակարգը և Սակագները,

«Պայմաններ»՝ Պահառուի՝ Արժեթղթերի պահառության ծառայությունների մատուցման պայմանները, որոնք կազմում են Պայմանագրի անբաժանելի մասը, և որոնց միանալու համար Հանախորդը Պահառուին ներկայացնում է Դիմում,

«Պասիվային հաշիվ»՝ Պահառուի կողմից իր մոտ բացվող՝ Հանախորդի Արժեթղթերի հաշիվ,

«Պատասխանատու աշխատակից»՝ Ներդրումային գործառնությունների բաժնի աշխատակից,

«Սակագներ»՝ Պահառուի գործադիր տնօրենի կողմից հաստատված՝ Պահառուի կողմից մատուցվող Ծառայությունների սակագները, որոնց համապատասխան Հանախորդը Պահառուին վճարում է Պայմանագրի հիման վրա իրեն մատուցվող Ծառայությունների համար,

«Օտարերկրյա արժեթուղթ»՝ Արժեթուղթ, որի Թողարկողն «Արժութային կարգավորման և արժութային վերահսկողության մասին» ՀՀ օրենքի իմաստով չի համարվում ՀՀ ռեզիդենտ,

«Օտարերկրյա պահառու»՝ ՀՀ տարածքից դուրս Արժեթղթերի պահառության գործունեություն իրականացնելու իրավասություն ունեցող անձ,

«Օրենք»՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքը:

- 1.7.** Սույն կանոնակարգում կիրառվող այլ հասկացություններն ունեն Օրենքով և դրա հիման վրա ընդունված այլ իրավական ակտերով սահմանված նշանակությունը:
- 1.8.** 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, ինչպես նաև Կապի հուսալի միջոցներով:

2. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ

- 2.1.** Պայմանագրով և սույն կանոնակարգով կարգավորվում են Պահառուի կողմից Հաճախորդին հետևյալ ծառայությունների մատուցման (Պահառուական գործառնությունների կատարման) հետ կապված իրավահարաբերությունները.
- 2.1.1. Արժեթղթերի հաշիվներ բացելը և վարելը՝ այդ հաշիվներով գործառնությունների ժամկետներն ու էական պայմանները գրանցելով,
- 2.1.2. Արժեթղթերի նկատմամբ Հաճախորդի գույքային իրավունքների գրանցման հետ կապված ծառայություններ,
- 2.1.3. այլ պահառուների մոտ Արժեթղթերի Անվանատեր հանդես գալը՝ որպես Ծառայությունների մատուցման միջոց և երաշխիք,
- 2.1.4. Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով Թողարկողից կամ այլ պահառուներից Հաճախորդին, ինչպես նաև Հաճախորդից Թողարկողին կամ այլ պահառուներին տեղեկությունների և փաստաթղթերի փոխանցումը,
- 2.1.5. Արժեթղթերի նկատմամբ կամ դրանցից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքները հաշվառելու, այդ իրավունքներն ամրագրելու, փոխանցելու, դադարեցնելու և այլ գործառնությունները գրանցելու հետ կապված այլ ծառայություններ, որոնց բովանդակության, մատուցման կարգի և փոխհատուցման վերաբերյալ Պահառուն և Հաճախորդը կնքում են առանձին համաձայնագիր: Այդպիսի համաձայնագրերը հանդիսանում են Պայմանագրի անբաժանելի մասը:
- 2.2.** Պայմանագրի կնքումը տեղի է ունենում Պահառուի և Հաճախորդի միջև Բրոքերային պայմանագրի կնքմանը զուգահեռ: Ընդ որում, Պայմանագրի կնքումը (Պայմանների ակցեպտավորումը) տեղի է ունենում ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի 444-րդ հոդվածով սահմանված՝ պայմանագրին միանալու կանոններով: Պայմանագիրը կնքելու (Պայմաններն ակցեպտավորելու) նպատակով Հաճախորդը լրացնում և Պահառուին է ներկայացնում Դիմումը:
- 2.3.** Պահառուն Հաճախորդին Ծառայությունները մատուցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Պայմանագրի և սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան:

- 2.4. Պահառության պայմանագրի կնքումը Հանախորդին չի պարտավորեցնում անմիջապես պահառության հանձնել Արժեթղթեր:
- 2.5. Հանախորդի Արժեթղթերի հաշվում պահառության հանձնված Արժեթղթերի վերաբերյալ Պահառուի կողմից կատարված գրառումները հավաստում են արժեթղթերի նկատմամբ Հանախորդի սեփականության իրավունքը, եթե իրավասու դատարանների դատական ակտերով այլ բան սահմանված չէ:

3. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 3.1. Պահառության հանձնված Արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքը չի հավաստվում Օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին կատարված գրառումներով:
- 3.2. Ցանկացած պահի դրությամբ Պահառուի կողմից կատարվում է Արժեթղթի սեփականության իրավունքը վկայակոչող մեկ գրառում:
- 3.3. Պահառուն պատասխանատվություն է կրում պահառության հանձնված Արժեթղթերի սեփականության իրավունքը հավաստող գրառումների պահպանման, արժանահավատության և ժամանակին իրականացման համար:
- 3.4. Պահառուն կարող է Արժեթղթերի հաշվում գրառումներ կատարել միայն նման գրառումներ կատարելու հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի առկայության դեպքում:

4. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 4.1. Արժեթղթերի հաշվի բացումը կատարվում է նախատեսված փաստաթղթերի ամբողջ փաթեթը ներկայացնելուց հետո Պահառուի և Հանախորդի միջև Պայմանագրի կնքվելու դեպքում: Պայմանագրի կնքման համար Հանախորդի կողմից ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի ցանկը հրապարակվում է Պահառուի պաշտոնական կայքում:
- 4.2. Հանախորդը պարտավոր է անհապաղ Պահառուին ներկայացնել Արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացված փաստաթղթերում կատարված փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև ժամանակին ծանուցել Հանախորդի կապի միջոցների վավերապայմաններում և Արժեթղթերի հաշվով գործառնություններ կատարելու լիազորություն ունեցող անձանց ցուցակում փոփոխությունները: Նշված փոփոխությունների մասին ժամանակին չտեղեկացնելու դեպքում Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում Հանախորդի կողմից հաշվետվություններ, քաղվածքներ ժամանակին չստանալու համար, ինչպես նաև դրա հետևանքով պատճառված վնասի համար:
- 4.3. Հանախորդի Արժեթղթերի հաշիվը Պասիվային անալիտիկ հաշիվ է և բացվում է յուրաքանչյուր Հանախորդի համար առանձին՝ սույն կանոնակարգին համաձայն:
- 4.4. Հանախորդի համար կարող են բացվել Արժեթղթերի հաշվի հետևյալ տեսակները՝
- 4.4.1. Բրոքերային ծառայությունների համար Արժեթղթերի հաշիվ,
 - 4.4.2. Դիլերային ծառայությունների համար Արժեթղթերի հաշիվ:

- 4.5. Արժեթղթերի հաշվի համարակալումը սահմանվում է Պահառուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով և կարող է միակողմանիորեն փոխվել՝ պայմանով, որ Հանախորդին Արժեթղթերի հաշվեհամարի փոփոխության մասին ծանուցելու պահից 3 (երեք) ամսվա ընթացքում Պահառուն կրնդունի Արժեթղթերի հաշվի հետ գործառնություններ կատարելու՝ նախկին հաշվեհամարով ներկայացված Հանձնարարականները:
- 4.6. Պահառուի մոտ բացված Արժեթղթերի հաշիվներում Արժեթղթերը հաշվառվում են ըստ կրկնակի գրանցման սկզբունքի: Յուրաքանչյուր Արժեթուղթ պահառության ընթացքում արտացոլվում է երկու անգամ՝ մեկ անգամ Ակտիվային հաշվում, իսկ երկրորդը՝ Պասիվային հաշվում:
- 4.7. Պահառուն Արժեթղթերի հաշվառումը կատարում է հատերով. մեկ Արժեթուղթը համարվում է հաշվարկի նվազագույն միավոր (արժեթղթերի քանակը հատերով արտահայտված չլինելու դեպքում նվազագույն միավոր է հանդիսանում Արժեթղթերի անվանական արժեքը):
- 4.8. Հաշիվը դրանում հաշվառվող Արժեթղթերի առաջնային պահպանման վայր չի հանդիսանում, և Պահառուն չի վարում դրա սեփականատերերի ռեեստրը: Պահառուն հանդես է գալիս Հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի Անվանատեր այդ արժեթղթերի այլ պահառուների (ներառյալ՝ Հաշվարկային համակարգի օպերատորի) առջև՝ նրանց հետ կնքված պայմանագրերի հիման վրա: Անվանատիրոջ հաշիվներում Հանախորդին պատկանող Արժեթղթերը միացվում են Պահառուի կամ վերջինիս Պահառուների մյուս հանախորդների Արժեթղթերին և չեն նույնականացվում որպես Հանախորդի Արժեթղթեր: Հանախորդի Արժեթղթերը նույնականացվում են որպես իրեն պատկանող բացառապես Պահառուի մոտ բացված և սպասարկվող Արժեթղթերի հաշիվներում: Օտարերկրյա արժեթղթերի պարագայում Պահառուի Անվանատիրոջ հաշիվները սպասարկող պահառուները նույնպես կարող են հանդես գալ որպես նույն Արժեթղթերի Անվանատեր այլ պահառուների առջև՝ վերջիններիս մոտ ունենալով Արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվներ:
- 4.9. Պահառուն կարող է փակել Հանախորդի՝ գրոյական մնացորդով Արժեթղթերի հաշիվը հետևյալ դեպքերում՝
- 4.9.1. Պայմանագրի դադարեցման, այդ թվում՝ Պահառուի՝ պահառության գործունեության լիցենզիայի ուժը կորցնելու հետևանքով, դեպքում,
 - 4.9.2. Հաշվարկային համակարգի օպերատորի գործունեության դադարման դեպքում,
 - 4.9.3. Պահառուի լուծարման դեպքում:

5. ՊԱՀԱՌՈՒԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄ

- 5.1. Հանախորդը Ծառայությունների դիմաց վճարում է Սակագներով սահմանված չափով:
- 5.2. Հանախորդի Արժեթղթերի հաշվում գրանցումների համար հիմք է հանդիսանում՝
- 5.2.1. Հանախորդի Հանձնարարականը. այս դեպքում գրանցումը կատարվում է Գործընկեր կազմակերպությունից համապատասխան հաշվետվությունը (քաղվածքը) ստանալուց հետո 1 (մեկ) Աշխատանքային օրվա ընթացքում,

5.2.2. Ծառայությունների՝ Բրոքերային կամ Դիլերային ծառայությունների ներքո մատուցվելու դեպքում՝ Գործարքների վավերագրերը. այս դեպքում գրանցումը կատարվում է վավերագիրը ստանալուց հետո 1 (մեկ) Աշխատանքային օրվա ընթացքում:

- 5.3. Հանախորդի Հանձնարարականները ներկայացվում են թղթային ձևով՝ ըստ սույն կանոնակարգի Հավելված 1-ով հաստատված ձևի կամ Պայմաններով որպես Կապի հուսալի միջոց նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեով: Էլեկտրոնային փոստով ներկայացված Հանձնարարականները պետք է պարունակեն Հավելված 1-ում նշված բոլոր պայմանները:
- 5.4. Ամսական քաղվածքը Հանախորդին տրամադրվում է մինչև հաշվետու ամսվան հաջորդող ամսվա 15-ը:
- 5.5. Ըստ պահանջի քաղվածքը Հանախորդին տրամադրվում է համապատասխան Գործարքի իրականացումից հետո 1 (մեկ) Աշխատանքային օրվա:
- 5.6. Ամսական և Ըստ պահանջի քաղվածքները պետք է պարունակեն անհրաժեշտ վավերապայմաններ, որոնք թույլ են տալիս միանշանակորեն բացահայտել կատարված Պահառուական գործառնությունների նկարագիրը և արդյունքը, մասնավորապես՝ գործառնությունների տեսակները, Արժեթղթերի հաշվի համարը, Արժեթղթերի պետական գրանցման համարը, անհատական ծածկագիրը և այլն:
- 5.7. Բրոքերային կամ Դիլերային ծառայությունների ներքո կատարված Գործարքների վերաբերյալ հաշվետվությունները Հանախորդին տրամադրվում են համապատասխան Պահառուական գործառնության կատարման օրվան հաջորդող Աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 5.8. Բոլոր հաշվետվությունները (քաղվածքները) Հանախորդին տրամադրվում են առձեռն՝ Ընկերության գործունեության վայրում, կամ Պայմաններով որպես Կապի հուսալի կապի միջոց նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեով :
- 5.9. Ելքագրված բոլոր հաշվետվությունները (քաղվածքները) գրանցվում են Պահառուի հաշվետվությունների և քաղվածքների գրանցամատյանում:
- 5.10. Հանախորդն իրավունք ունի ստանալ ցանկացած տեղեկություն Պահառուի մոտ գործող իր Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ, ներառյալ՝ փակված Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ՝ դրանց փակման պահից 3 (երեք) տարվա ընթացքում:
- 5.11. Հանախորդի (Լիազորված ներկայացուցչի) կողմից ներկայացված Հանձնարարականի ընդունումը կատարվում է Պատասխանատու աշխատակցի կողմից այն Գործառնական օրվա ընթացքում, երբ ներկայացվել է Հանձնարարականը: Գործառնական օրվա ավարտից հետո ստացված Հանձնարարականն ընդունված է համարվում հաջորդ Գործառնական օրվա ընթացքում: Օտարերկրյա արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման նպատակով տրվող Հանձնարարականների ընդունման ժամկետները համապատասխանեցվում են Օտարերկրյա պահառուների հետ կնքված պայմանագրերով նախատեսված ժամկետներին:
- 5.12. Եթե Հանձնարարականը չի բավարարում սահմանված պահանջներին, Պահառուն մերժում է Հանձնարարականի ընդունումը: Հանձնարարականի մերժումը կատարվում է

գրավոր ձևով՝ նշելով պատճառները և դրանց վերացմանն ուղղված միջոցառումները: Հանձնարարականի մերժումը Հաճախորդին է տրամադրվում Հանձնարարականի տրամադրման օրվան հաջորդող Աշխատանքային օրվա ընթացքում:

5.13. Ընդունված բոլոր Հանձնարարականները ենթակա են գրանցման Հանձնարարականների մատյանում՝ ըստ ստացման հաջորդականության:

5.14. Հանձնարարականը պետք է ընդգրկի դրա իրականացման համար անհրաժեշտ բոլոր վավերապայմանները և բավարարի Հանձնարարականի ձևին ներկայացված պահանջներին:

5.15. Հանձնարարականը ենթակա է կատարման դրանում նշված օրվա ընթացքում կամ դրա և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունման օրվա ընթացքում՝ գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ պայմանների առկայության դեպքում, սակայն ոչ ուշ, քան Հանձնարարականի տրմանը հաջորդող 10-րդ օրացուցային օրը: Նշված ժամկետի չբավարարման դեպքում Հանձնարարականը հանվում է, և կազմվում է գործառնության չկատարման վերաբերյալ հաշվետվություն:

5.16. Պահառուի կողմից գրավոր ձևով մերժված Հանձնարարականը համարվում է անվավեր և չի կարող հանդիսանալ Պահառուական գործառնությունների կատարման հիմք:

5.17. Պահառուն մերժում է Հանձնարարականի կատարումը, եթե՝

5.17.1. Հանձնարարականը չի բավարարում նրա ձևին ներկայացվող պահանջներին,

5.17.2. Հանձնարարականը առաջ է բերում հիմնավոր կասկածներ՝ կապված դրա օրինական լինելու հետ,

5.17.3. Հանձնարարականը պահանջում է այնպիսի Պահառուական գործառնության կատարում, որի իրականացման հնարավորությունը սահմանված չէ սույն կանոնակարգով,

5.17.4. Հանձնարարականի կատարումը կհանգեցնի ՀՀ օրենսդրության պահանջների խախտմանը,

5.17.5. Արժեթղթերի քանակը և կարգավիճակը (Արժեթղթերի ծանրաբեռնումը երրորդ անձանց իրավունքներով, գրավադրում և այլն) թույլ չի տալիս կատարել նշված գործառնությունը,

5.17.6. Հանձնարարականը թույլ չի տալիս նույնականացնել դրա առարկա հանդիսացող Արժեթղթերը,

5.17.7. Հանձնարարականի հետ ներկայացված չեն անհրաժեշտ փաստաթղթերը,

5.17.8. Հանձնարարականի տրման պահից 10 (տասը) օրացուցային օրվա ընթացքում ի հայտ չեն եկել այն հանգամանքները, որոնց առկայությամբ է պայմանավարված Հանձնարարականի կատարման հնարավորությունը,

5.17.9. առաքում վճարման դիմաց սկզբունքով ներպահառուական գործառնություն կատարելու Հանձնարարական ներկայացվելու դեպքում բացակայում է հակադարձ Հանձնարարականը, կամ Հանախորդի ներկայացրած և հակադարձ Հանձնարարականների՝ դրանց կատարման համար անհրաժեշտ տվյալները միմյանց չեն համապատասխանում,

5.17.10. Օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված ենթաօրենսդրական և Պահառուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ հիմքերի առկայության դեպքում:

6. ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅՈՒՆ

6.1. Պահառուն պարտավոր է ապահովել Հանախորդի հաշիվների վերաբերյալ ծառայողական տեղեկությունների գաղտնիությունը: Այդպիսի տեղեկությունների թվին են դասվում (չսահմանափակվելով).

6.1.1 Հանախորդի Արժեթղթերի հաշվի վիճակի վերաբերյալ տեղեկությունները,

6.1.2 Հանախորդի Արժեթղթերի հաշվով կատարվող գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունները,

6.1.3 այլ տեղեկությունները, որոնց գաղտնիության պահպանման վերաբերյալ առկա է Հանախորդի գրավոր դիմումը:

6.2. Պահառուի մոտ վարվող Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ տեղեկությունները կարող են տրամադրվել միայն Հանախորդին, նրա Լիազորված ներկայացուցչին, իրավասու պետական մարմիններին (ՀՀ օրենսդրությամբ նրանց վերապահված լիազորությունների իրականացման շրջանակում), ուղարկողին և նրա լիազորված ներկայացուցչին, Օտարերկրյա պահառուին, որի մոտ բացված է Պահառուի Օտարերկրյա արժեթղթերի Անվանատիրոջ հաշիվը, ինչպես նաև օրենքով սահմանված այլ անձանց:

6.3. Պահառուի կողմից Հանախորդի Արժեթղթերի հաշվի մասին գաղտնիք ներկայացնող տեղեկությունների բացահայտման դեպքում Հանախորդն իրավունք ունի Պահառուից պահանջել խախտված իրավունքի վերականգման նպատակով վնասի հատուցում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6.4. Պահառուն իրավունք ունի սույն բաժնով նախատեսված գաղտնի տեղեկությունները բացահայտել երրորդ անձանց միայն Հանախորդի գրավոր համաձայնության առկայության դեպքում:

7. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

7.1. Ծառայությունների դիմաց վճարների ուշացման, ինչպես նաև Պայմաններով սահմանված կարգով այդպիսի չվճարված գումարի նկատմամբ տույժ գանձելու հիմքերի առկայության դեպքում Հանախորդին Պայմաններով սահմանված կարգով պահանջ ներկայացնելուց 15 (տասնհինգ) Աշխատանքային օր հետո Պահառուն իրավունք է ստանում Ծառայությունների համար վճարները և Պայմաններին համապատասխան հաշվարկված տույժերը գանձել՝ վճարելով Հանախորդին պատկանող Արժեթղթերն այն քանակով կամ ծավալով, որն անհրաժեշտ է Հանախորդի՝ պահառուի նկատմամբ սույն կետում մատնանշված պարտավորությունները կատարելու համար:

- 7.2.** Հանախորդի կողմից Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները չկատարվելու դեպքում նրա Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող Արժեթղթերն արգելադրվում են, և Արժեթղթերի հաշվով բոլոր գործառնությունները դադարեցվում են մինչև պարտավորությունների կատարումը:
- 7.3.** Պահառուի լիազորությունների դադարեցման դեպքում Հանախորդի կողմից նրան հանձնված Արժեթղթերը, դրամական միջոցները և դրանց կառավարման հետևանքով առաջացած շահույթը վերադարձվում են Հանախորդին նրա առաջին իսկ պահանջով:
- 7.4.** 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: