
	Պահանջային և ռեեստրի վարման կարգ	Կոդ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

Ընդհանուր հասանելի

## ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

<b>ԲԱԺԻՆ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ .....</b>	<b>3</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ.....</b>	<b>3</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 2. ԿԱՐԳՈՒՄ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ .....</b>	<b>3</b>
<b>ԲԱԺԻՆ 2. ԱՆՎԱՆԱԿԱՆ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՈՒՄ .....</b>	<b>5</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 3. ԹՈՂԱՐԿՈՂԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ ԵՎ ՎԵՐԱԿՆՔՈՒՄԸ ...</b>	<b>5</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 4 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՏԵՂԱԲԱՇԽՄԱՄԲ ՊԱՅՄԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ....</b>	<b>7</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 5. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ...</b>	<b>7</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 6. ԹՈՂԱՐԿՈՂԻ ՄԱՍԻՆ ՌԵԵՍՏՐՈՒՄ ԱՌԿԱ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ.....</b>	<b>9</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 7. ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄ .....</b>	<b>9</b>
<b>ԲԱԺԻՆ 3. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ.....</b>	<b>9</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 8. ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄ ԲԱՅՎՈՂ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇԻՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ..</b>	<b>10</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 9. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՈՒՄԸ .....</b>	<b>11</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 10 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ՆՈՒՅՆԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ.....</b>	<b>15</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 11 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԻ ՓԱԿՈՒՄ .....</b>	<b>16</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 12. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՄԱՄԲ ՊԱՅՄԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.....</b>	<b>16</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 13. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ԳՐԱՎԱԴՐՈՒՄ .....</b>	<b>19</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 14. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ԿԱՄ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ՍԱՌԵՑՈՒՄ ԵՎ ԴՐԱ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄ ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆԻ ՀԻՄԱՆ ՎՐԱ.....</b>	<b>20</b>
<b>ԳԼՈՒԽ 15. ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄ ԳՐԱՎԱԴՐՎԱԾ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ...</b>	<b>21</b>
<b>ԲԱԺԻՆ 4. ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՑ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ .....</b>	<b>21</b>

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

Ընդհանուր հասանելի

**ԳԼՈՒԽ 16. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ..... 21**

**ԲԱԺԻՆ 5. ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ..... 24**


**ԳԼՈՒԽ 17 ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԱՐԺԵԿՏՐՈՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՄԱՆ, ՄԱՐՄԱՆ, ՇԱՀՈՒԹԱԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ..... 24**

**ԳԼՈՒԽ 18. ԹՈՂԱՐԿՈՂԻՆ ՕՐԵՆՔՈՎ ԵՎ ԻՐ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՄԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄՆԵՐԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ..... 25**

**ԳԼՈՒԽ 19 ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ ԹՈՂԱՐԿՈՂԻՆ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՇԱՐԺԻ ՄԱՍԻՆ ԵՎ ԳՐԱՎԻ ՀԻՄՔՈՎ ԱՐԳԵԼԱԴՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ..... 26**

**ԳԼՈՒԽ 20 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ և ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԴԵՊՈՆԱՑՈՒՄ/ԱՊԱԴԵՊՈՆԱՑՈՒՄ . 27**

**ԲԱԺԻՆ 6. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ..... 27**

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

Ընդհանուր հասանելի

## ԲԱԺԻՆ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ


### ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Սույն կարգը ներառում է «Յունիբանկ» բաց բաժնետիրական ընկերության պահառության և ռեեստրի վարման ծառայությունների կանոնները՝ դրանց համակարգման նպատակով:
2. Սույն կարգով կարգավորում են Ընկերության կողմից պահառության և ռեեստրի վարման ծառայությունների մատուցման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև Ընկերության և Թողարկողի ու Հաշվետիրոջ փոխհարաբերությունները արժեթղթերի հաշվառման և պահպանության հետ կապված:
3. Ընկերությունն իրավունք ունի միակողմանիորեն (առանց լրացուցիչ ծանուցման) սահմանել սույն կարգով չնախատեսված լրացուցիչ պահանջներ այն դեպքում և այնքանով, երբ և որքանով նշված պահանջները պայմանավորված են Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից իր համապատասխան կանոններում փոփոխություն կատարելու հետ և Ընկերության կառավարման համատասխան մարմինը չի հաստատել սույն կանոնների համապատասխան փոփոխություններ:
4. Պահառության և ռեեստրի վարման կանոնները կիրառվում են այն թողարկողների, հաշվետերերի և այլ անձանց նկատմամբ, ովքեր օրենսդրությամբ և «Յունիբանկ» ԲԲԸ ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով օգտվում են «Յունիբանկ» բաց բաժնետիրական ընկերության պահառության և ռեեստրի վարման ծառայություններից:

### ԳԼՈՒԽ 2. ԿԱՐԳՈՒՄ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Սույն կարգում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն ունեն հետևյալ նշանակությունը՝

1. **«Ընկերություն».** «Յունիբանկ» բաց բաժնետիրական ընկերություն.
2. **«Կենտրոնական դեպոզիտարիա».** «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» բաց բաժնետիրական ընկերություն.
3. **«Թողարկող».** իրավաբանական անձ, որն Ընկերության հետ կնքել է ռեեստրի վարման պայմանագիր.
4. **«Հաշվետեր».** անձ, որն ունի (որի անունով առկա է) արժեթղթերի հաշվառման համակարգում բացված արժեթղթերի հաշիվ.
5. **«Անվանատեր».** անձ, որի անունով, առանց սեփականության իրավունքի փոխանցման, հաշվառվում են այլ անձանց պատկանող անվանական արժեթղթերը.
6. **«Համակարգ».** Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգ.
7. **«Համակարգչային ծրագրային համակարգ».** Ծրագրային համակարգ, որի միջոցով իրականացվում է ռեեստրի վարման, պահպանման և պահառության գործառույթները:
8. **«Արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստր կամ ռեեստր».** Թողարկողի, Թողարկողի կողմից թողարկված անվանական արժեթղթերի, հաշվետերերի մասին տեղեկությունների, դրանց օրինական փոփոխությունների և լրացումների, ինչպես նաև արժեթղթերի թողարկման, փոխանցման, գրավադրման, սառեցման, գրավադրումից հանման, ապաստանեցման կամ թողարկողի կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված առկա տեղեկությունների բոլոր փոփոխությունների և լրացումների ժամանակագրական կարգով գրանցված տեղեկատվական հենք.
9. **«Գործառնություն».** Համակարգում արժեթղթի Հաշվետիրոջ, Թողարկողի, վերջիններիս լիազորված ներկայացուցիչների կամ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ անձանց հանձնարարականի հիման վրա իրականացվող գործողություն, որի արդյունքում տեղի է ունենում արժեթղթերի հաշվի

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

բացում, արժեթղթերի հաշվում առկա տեղեկությունների փոփոխություն, արժեթղթերի հաշվի փակում, արժեթղթերի հաշվում գրանցված արժեթղթերի մնացորդի փոփոխություն, թողարկողի արժեթղթերի ռեեստրում այլ գործողությունների գրանցում և/կամ Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում.

**10. «Կորպորատիվ գործողություն».** Թողարկողի որոշմամբ տվյալ Թողարկողի արժեթղթերի անվանական արժեքի փոփոխություն, փոխարկում, բաժանում, համախմբում կամ Թողարկողի վերակազմակերպում, որևէ դասի (տեսակի) արժեթղթերի (բացառությամբ պարտատոմսերի) հետգնում, ձեռքբերում, մարում և չեղյալ համարում.

**11. «Արժեթղթերի բաժանում».** Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի փոխարկումը նույն դասի ավելի մեծ քանակի արժեթղթերի՝ առանց դրանց ընդհանուր անվանական արժեքի փոփոխման.

**12. «Արժեթղթերի համախմբում».** Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի փոխարկումը նույն դասի ավելի փոքր քանակի արժեթղթերի՝ առանց դրանց ընդհանուր անվանական արժեքի փոփոխման.

**13. «Արժեթղթերի ձեռքբերում».** Թողարկողի կողմից իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի ձեռքբերումը.

**14. «Արժեթղթերի հետգնում».** Թողարկողի կողմից իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի հետգնումը՝ բացառությամբ բաց ներդրումային ֆոնդերի արժեթղթերի.

**15. «Արժեթղթերի փոխարկում».** Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի շրջանառությունից հանումը և չեղյալ համարումը (Համակարգից հեռացումը) նույն թողարկողի կամ այլ թողարկողի արժեթղթերով փոխանակելու միջոցով.

**16. «Հաշվառման ամսաթիվ».** Ամսաթիվ, որի դրությամբ հաշվետիրոջ անունը և ազգանունը (անվանումը) պետք է Թողարկողի ռեեստրում նշված լինի իրեն պատկանող (իր անվամբ գրանցված) արժեթղթերով հավաստված իրավունքներն իրականացնելու համար.

**17. «Հանձնարարական, հանձնարարագիր, դիմում».** Համակարգում գործառնություններ (բացառությամբ տեղեկությունների տրամադրման) կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ.

**18. «Հարցում».** Համակարգից տեղեկությունների տրամադրման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ, ինչպես նաև այլ փաստաթղթեր, որոնք չեն կարող որակվել որպես հանձնարարական.

**19. «Հաճախորդ».** Թողարկող, Անվանատեր և Հաշվետերը ինչպես միասին, այնպես էլ առանձին՝ կախված համապատասխան կանոնի բովանդակությունից.


**20. «Ցուցակ».** Արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակ.

**21. «Արժեթղթերի հաշվից քաղվածք».** Փաստաթուղթ, որը հավաստում է դրանում նշված անձանց (անձի) Թողարկողի (Թողարկողների) որոշակի տեսակի, դասի և քանակի արժեթղթերի Հաշվետեր լինելու փաստը՝ որոշակի ամսաթվի դրությամբ.

**22. «Էլեկտրոնային իրավասու հասցե».** ՀՀ կենտրոնական բանկի ՍԻ ԲԻ ԷՅ Նեթ ցանցում գրանցված կամ այլ էլեկտրոնային հասցե, որի մասին տեղեկատվությունը նշված է Կենտրոնական դեպոզիտարիայի և Ընկերության միջև կնքված պայմանագրում:

**23. «Ազատ առաքում կամ ST փոխանցում».** Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի դեպքում չի պահանջվում ստացող կողմից հաստատում կամ համաձայնություն:

**24. «Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ կամ FOP փոխանցում».** Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի դեպքում պահանջվում են և փոխանցող, և ստացող կողմերի համապատասխանաբար փոխանցման և ստացման հանդիպակաց հանձնարարականներ:

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

**25. «Առաքում վճարման դիմաց կամ DVP փոխանցում».** Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի դեպքում պահանջվում են և փոխանցող, և ստացող կողմերի համապատասխանաբար փոխանցման և ստացման հանդիպակաց հանձնարարականներ, ինչպես նաև DVP փոխանցման համար իրավասու դրամական հաշվից փոխանցված և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվին առկա DVP փոխանցման արդյունքում վերջնահաշվարկի ապահովման միջոց հանդիսացող դրամական միջոցների առկայություն.

**26. «Արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցում կամ պորտֆելի փոխանցում».** Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի արդյունքում արժեթղթերի հաշվին առկա արժեթղթերի ամբողջ պորտֆելի փոխանցումն իրականացվում է փոխանցման մեկ գործառնության գրանցմամբ:

**27. «Հաշվարկային գործակալ».** ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված բանկային գործունեության իրականացման լիցենզիա ունեցող իրավաբանական անձ.

**28. «Էլեկտրոնային եղանակով առաքված փաստաթուղթ».** ՍիԲիԷլՆԵթ միջբանկային համակարգչային ցանցի հիման վրա գործող Լոտուս համակարգի Էլեկտրոնային փոստով (այսուհետ՝ ՍիԲիԷլՆԵթ համակարգչային ցանցով) կամ իրավասու այլ էլեկտրոնային հասցեով կամ ՀՀ կենտրոնական բանկի էլեկտրոնային վճարումների համակարգով (այսուհետ՝ Էլեկտրոնային վճարումների համակարգով) առաքված փաստաթուղթ: ՍիԲիԷլՆԵթ համակարգչային ցանցով ուղարկված փաստաթուղթը պետք է պարտադիր օժտված լինի փաստաթղթի առաքումը և ստացումը հաստատող անդորրագրերը ստանալու հնարավորությամբ, պաշտպանված լինի էլեկտրոնային ստորագրությամբ և ծածկագրումով: Այն վավեր է և հավասարազոր է թղթային փաստաթղթին, եթե այն օժտված է ուղարկող կողմի էլեկտրոնային ստորագրությամբ և ուղարկվել է ստացող կողմի՝ ՍիԲիԷլՆԵթ համակարգչային ցանցի Լոտուս Դոմինո սերվերում գրանցված համապատասխան հասցեով:

Սույն կանոններում կիրառվող այլ հասկացություններն ունեն «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), դրա հիման վրա ընդունված ՀՀ Կենտրոնական բանկի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված նշանակություն:

**ԲԱԺԻՆ 2. ԱՆՎԱՆԱԿԱՆ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՈՒՄ**

**ԳԼՈՒԽ 3. ԹՈՂԱՐԿՈՂԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ ԵՎ ՎԵՐԱԿՆՔՈՒՄԸ**

**1.** Թողարկողի ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման համար Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը.


**1.1.** Թողարկողի պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը (ներառյալ վերջինիս բոլոր ներդիրները).

**1.2.** Թողարկողի ՀՎՀՀ-ն բովանդակող փաստաթղթի պատճենը, եթե պետական գրանցման վկայականում չկա ՀՎՀՀ-ի վերաբերյալ գրառում.

**1.3.** Թողարկողի գործադիր մարմնի լիազորությունները հաստատող փաստաթղթի պատճենը.

**1.4.** Տեղեկանք արժեթղթերի հավաստագրերի առկայության (տպագրման) մասին.

**1.5.** Ցուցակի (բացառությամբ թողարկված, սակայն դեռևս չտեղաբաշխված արժեթղթերի) փաստաթղթային և էլեկտրոնային տարբերակները՝ թիվ 1 հավելվածով սահմանված ձևաչափով: Ցուցակի փաստաթղթային տարբերակը պետք է վավերացված լինի թողարկողի կնիքով (առկայության դեպքում) և ստորագրված՝ գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից: Այն դեպքում, երբ Թողարկողի հետ կնքվում է արժեթղթերի այնպիսի դասի պայմանագիր, որի տեղաբաշխումը դեռ չի իրականացվել՝

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

այսինքն տվյալ արժեթղթերի դասի սեփականատերեր դեռ չկան, ապա Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում հանձնարարական, որտեղ նշվում է թողարկված արժեթղթերի դասը/տեսակը, քանակը, անվանական արժեքը, ինչպես նաև այլ տեղեկություններ, որը թողարկողը հարկ կհամարի ներկայացնել:

**1.6.** Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի (ԱՄՏԾ) կամ արժեթղթերի նույնականացնող ծածկագրի (ԱՆԾ) շնորհման հայտ (Հայտ) 2 օրինակից, որը լրացվում է և ներկայացվում է համաձայն Կենտրոնական դեպոզիտարիայի «Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի շնորհման» կանոնների:

**1.7.** Թողարկողի վճարային գործակալի վերաբերյալ տեղեկություններ, որն իրավասու է թողարկողի անունից կատարելու վճարումներ արժեթղթերի սեփականատերերին (առկայության դեպքում):

**1.8.** Թողարկողի ցանկությամբ լիազորված անձ (անձինք) ունենալու դեպքում՝ լիազորված անձի (անձանց) անձնագրի պատճենը:

**1.9.** Թողարկողի հեռախոսահամարը, առկայության դեպքում՝ ֆաքսի համարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն:


**2.** Ընկերությունը հավաստիանալով, որ Թողարկողի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը կազմված և հաստատված են պատշաճ կերպով, ինչպես նաև դրանցում ներառված տեղեկություններում առկա չեն անհամապատասխանություններ ու թերություններ, կազմում է ներկայացված փաստաթղթերի հանձնման-ընդունման ակտ, որը ստորագրվում և կնքվում է (կնիքի առկայության դեպքում) Ընկերության և Թողարկողի միջև, որի արդյունքում Թողարկողի հետ 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում կնքում է ռեեստրի վարման պայմանագիր:

**3.** Ռեեստրի վարման պայմանագիրը կազմվում է 3 օրինակից: Ռեեստրի վարման պայմանագրի մեկ օրինակը, ինչպես նաև Թողարկողի կողմից ներկայացված Հայտի մեկ բնօրինակը Ընկերությունը պարտավոր է հանձնել Կենտրոնական դեպոզիտարիային ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման պահից մեկ ամսվա ընթացքում, իսկ էլեկտրոնային տարբերակները մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկել ՍիԲիԷՆԵթ համակարգի իրավասու հասցեին: Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման արդյունքում Ընկերությունը ծրագրային համակարգ է մուտքագրում Թողարկողի և վերջինիս կողմից թողարկված արժեթղթերի վերաբերյալ տվյալները:

**4.** Թողարկողի տվյալները Համակարգ մուտքագրելուց հետո Ընկերությունը Թողարկողի կողմից ներկայացված Ցուցակի էլեկտրոնային տարբերակը Սի Բի Էյ Նեթ համակարգի միջոցով ուղարկում է Կենտրոնական դեպոզիտարիային՝ Թողարկողի արժեթղթերը սեփականատերերի (անվանատերերի) արժեթղթերի հաշիվներին հաշվեգրելու համար: Կենտրոնական դեպոզիտարիան Ցուցակի էլեկտրոնային տարբերակը ստանալու պահից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում Ցուցակում ներառված տվյալների հիման վրա բացում է արժեթղթերի ժամանակավոր հաշիվներ և դրանցում հաշվեգրում թողարկողի արժեթղթերը համապատասխան քանակներով:

**5.** Ընկերությունը Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից արժեթղթերի հաշիվներին հաշվեգրման պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում Թողարկողին տրամադրում է արժեթղթերի գրանցված սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակ՝ պայմանով, որ Թողարկողի կողմից կատարվել են «Պահառության և Ռեեստրավարման սակագների մասին կանոններով» սահմանված պայմանները:

**6.** Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման կամ վերակնքման գործընթացի հետ միաժամանակ Ընկերությունը Թողարկողի հետ կնքում է նաև արժեթղթերի պահառության պայմանագիր և 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում թողարկողի համար բացում է թողարկողի արժեթղթերի հաշիվ, ընդ որում՝ ռեեստրի վարման պայմանագրի վերակնքման դեպքում Ընկերությունը մինչև արժեթղթերի

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կոդ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**


հաշվի բացումը ստուգում է Համակարգում թողարկողի արժեթղթերի հաշվի առկայությունը ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով: Առկայության դեպքում այն վերաբացվում է սույն կարգի 9-րդ գլխի չորրորդ կետով սահմանված կարգով:

**ԳԼՈՒԽ 4 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՏԵՂԱՔԱՇԽՄԱՄԲ ՊԱՅՄԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

1. Արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է արժեթղթերի առաջնային տեղաբաշխման կամ լրացուցիչ տեղաբաշխման գործառնությունների ձևով:
2. Թողարկողը արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնությունը գրանցելու համար Ընկերությանը ներկայացվում է արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարական, որը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
  - 2.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
  - 2.2. Թողարկված և տեղաբաշխված արժեթղթերի քանակը (արժեթղթերի լրացուցիչ տեղաբաշխման դեպքում).
  - 2.3. Տեղաբաշխված արժեթղթերի քանակը (արժեթղթերի առաջնային տեղաբաշխման դեպքում).
  - 2.4. Այն անձի (անձանց) անունը, ազգանունը (անվանումը) և արժեթղթերի հաշվի համարը, ում (որոնց) կողմից ձեռք են բերվել թողարկված արժեթղթերը և համապատասխանաբար ձեռք բերված արժեթղթերի քանակը.
  - 2.5. Տեղաբաշխված արժեթղթերի միավորի տեղաբաշխման գինը.
  - 2.6. Տեղաբաշխման վերաբերյալ Թողարկողի կորպորատիվ որոշումների վավերապայմանները:
3. Ընկերության կողմից արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարականը ներկայացվում է Կենտրոնական դեպոզիտարիա՝ ծրագրային համակարգում մուտքագրմամբ, որի արդյունքում Ծրագրային համակարգը ստուգում է հանձնարարականում առկա տեղեկությունները համակարգում առկա նույնաբովանդակ տեղեկությունների հետ: Անհամապատասխանությունների բացակայության դեպքում գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է: Արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է Թողարկողից սույն գլխի 2-րդ կետին համապատասխանող հանձնարարականը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
4. Ստուգման արդյունքում անհամապատասխանությունների հայտնաբերման դեպքում Ծրագրային համակարգը մերժում է արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարականի կատարումը, որի մասին համապատասխան հաղորդագրությամբ տեղեկացվում է Ընկերությանը:
5. Արժեթղթերի տեղաբաշխումը չկայանալու դեպքում (սահմանվում է Թողարկողի կորպորատիվ որոշումներով) արժեթղթերը մարվում են արժեթղթերի հաշիվներից և չեղյալ են համարվում:

**ԳԼՈՒԽ 5. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**


1. Արժեթղթերի անվանական արժեքի փոփոխմամբ, արժեթղթերի համախմբմամբ, արժեթղթերի բաժանմամբ, Թողարկողի որոշմամբ մեկ դասի (տեսակի) արժեթղթերի մեկ այլ դասի (տեսակի) արժեթղթերով փոխարկմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցման դեպքում Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում կորպորատիվ գործառնության հանձնարարական, որը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
  - 1.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
  - 1.2. Կորպորատիվ գործողության նկարագիրը.
  - 1.3. Արժեթղթերի փոխարկման գործակիցը.

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

- 1.4. Փոխարկվող արժեթղթերի քանակը.
- 1.5. Արժեթղթերի քանակը և անվանական արժեքը մինչև փոխարկումը և փոխարկումից հետո.
- 1.6. Կորպորատիվ գործողության վերաբերյալ Թողարկողի կորպորատիվ որոշումների վավերապայմանները:
2. Թողարկողի միացման ճանապարհով վերակազմակերպմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները գրանցելու համար սույն գլխի 1-ին կետով նախատեսված տեղեկությունների, միացման արդյունքում դադարած Թողարկողի իրավաջորդ հանդիսացող Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում վերակազմակերպման արդյունքում դադարած ընկերության վերաբերյալ պետական գրանցման մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի պատճենը:
3. Թողարկողի միաձուլման, առանձնացման և բաժանման ճանապարհով վերակազմակերպմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները գրանցելու համար ի լրումն սույն գլխի 1-ին կետով նախատեսված տեղեկությունների, սույն կետով սահմանված կորպորատիվ գործողության արդյունքում դադարած ընկերության իրավահաջորդ հանդիսացող կամ նոր ստեղծված Թողարկողը Հաշվի Օպերատորին է ներկայացնում վերակազմակերպման արդյունքում դադարած ընկերությունների վերաբերյալ պետական գրանցման մարմնի կողմից տրված տեղեկանքը, և նոր ստեղծված ընկերությունների պետական գրանցման վկայականի պատճենները: Միևնույն ժամանակ նոր ստեղծված ընկերությունը տվյալ Ընկերության միջնորդությամբ կնքում է ռեեստրի վարման պայմանագիր, եթե նոր ստեղծված ընկերությունն ունի բաժնետիրական ընկերության կարգավիճակ:
4. Կորպորատիվ գործողության իրականացման արդյունքում կոտորակային (ոչ ամբողջական) արժեթղթերի առաջացման դեպքում դրանք ենթակա են Թողարկողի կողմից հետզնման ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:
5. Արժեթղթերի ձեռքբերմամբ և հետզնմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունը գրանցելու համար Թողարկողը դիմում է Ընկերությանը՝ ներկայացնելով Թողարկողի համապատասխան կորպորատիվ որոշման (որոշումների) բնօրինակները կամ պատշաճ վավերացված պատճենը («Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ):
6. Հաշվետերը արժեթղթերի հետզնմամբ կամ ձեռքբերմամբ պայմանավորված արժեթղթերը Թողարկողի արժեթղթերի հաշվին փոխանցելու նպատակով Ընկերությանն է ներկայացնում հետևյալ տեղեկությունները.
  - 6.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
  - 6.2. Արժեթղթերի այն հաշվի համարը, որի վրա հաշվեգրված են ձեռքբերման կամ հետզնման (փոխանցման) ենթակա արժեթղթերը.
  - 6.3. Թողարկողի անձնական արժեթղթերի հաշվի համարը.
  - 6.4. Ձեռք բերման կամ հետզնման ենթակա արժեթղթերի քանակը.
  - 6.5. Ձեռք բերման կամ հետզնման ենթակա արժեթղթերի պայմանագրային գինը:
7. Արժեթղթերի մարմամբ կամ չեղյալ համարելու հետ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները գրանցելու համար Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում հետևյալ տեղեկությունները.
  - 7.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
  - 7.2. Մարման գործառնության հիմքերի նկարագրությունը.
  - 7.3. Մարման ենթակա արժեթղթերի քանակը կամ մարման գործակիցը.
  - 7.4. Թողարկողի արժեթղթերի հաշվի համարը.
  - 7.5. Մարման անսաթիվը.



	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

**7.6.** Թողարկողի կորպորատիվ որոշման (որոշումների) պատշաճ վավերացված պատճենը («Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ):

**8.** Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է թողարկողից համապատասխան հանձնարարականը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**ՓԼՈՒԽ 6. ԹՈՂԱՐԿՈՂԻ ՄԱՍԻՆ ՌԵԵՍՏՐՈՒՄ ԱՌԿԱ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ**

**1.** Թողարկողն իր վերաբերյալ ռեեստրում առկա տեղեկությունների (գտնվելու կամ գործունեության վայր, բաժնետիրական ընկերության տեսակ, տնօրեն, անվանում, կոնտակտային տվյալներ, արժեթղթերի ձևի (փաստաթղթային և ոչ փաստաթղթային)) մասին տեղեկությունների փոփոխության դեպքում (որոնք արժեթղթերի դասի փոփոխության չեն հանգեցնում) Ընկերությանն է ներկայացնում փոփոխված տեղեկությունների տվյալները, ինչպես նաև համապատասխան փոփոխության պետական գրանցման փաստաթղթերի պատշաճ վավերացված պատճենը («Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ), եթե տվյալ փոփոխությունը պետական գրանցման ենթակա է:

**2.** Թողարկողը պարտավոր է Ընկերությանը տեղեկացնել իր լուծարման վերաբերյալ որոշման ընդունման կամ իր նկատմամբ սնանկացման գործընթաց սկսվելու, ինչպես նաև Թողարկողի անունից հանձնարարականներ և հարցումներ ներկայացնելու համար Թողարկողի լիազոր ներկայացուցչի փոփոխության մասին:

**3.** Ընկերությունը Համակարգում գրանցում է Թողարկողի մասին տեղեկությունների փոփոխությունը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**ՓԼՈՒԽ 7. ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄ**

**1.** Ռեեստրի վարման պայմանագիրը կարող է լուծվել, եթե տեղի է ունեցել Թողարկողի վերակազմավորում (բաժնետիրական ընկերությունից սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության կամ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ տեսակի ընկերության/ընկերակցության, կոոպերատիվի և այլն) կամ օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում:

**2.** Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման դեպքում Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում՝

**2.1.** Դիմում.


**2.2.** ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի տեղեկանքը Թողարկողի գործունեության դադարեցման մասին.

**2.3.** Ընկերության նկատմամբ «Պահառության և ռեեստրի վարման սակագների մասին կանոններ»-ով սահմանված համապատասխան պարտավորությունների (առկայության դեպքում) կատարումը հավաստող փաստաթուղթ:

**3.** Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման արդյունքում Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ ստորագրվում է Պայմանագրի լուծման վերաբերյալ Համաձայնագիր:

**4.** Ռեեստրի վարման պայմանագիրը դադարում է Թողարկողի լուծարման դեպքում, որի արդյունքում նրա թողարկած բոլոր արժեթղթերը չեղյալ են համարվում:


**ՔԱԺԻՆ 3. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ**

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

**ԳԼՈՒԽ 8. ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄ ԲԱՅՎՈՂ ԱՐԺԵՂՅԵՐԻ ՀԱՇԻՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴԻԱՆՑ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ**

1. Արժեթղթերի և դրանցով կատարված գործառնությունների հաշվառման համար Ընկերությունը բացում է արժեթղթերի հաշիվներ:
2. Համակարգում կարող են բացվել արժեթղթերի հաշիվների հետևյալ տեսակները.
  - 2.1. Սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ, որը բացվում է սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը հաշվառելու նպատակով,
  - 2.2. Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ, որը բացվում է Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ պահառուների անունով այլ անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը հաշվառելու համար,
  - 2.3. Օտարերկրյա անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ, որը բացվում է օտարերկրյա պահառուների համար այլ անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը հաշվառելու համար,
  - 2.4. Թողարկված արժեթղթերի հաշիվ, որը բացվում է թողարկված և դեռևս չտեղաբաշխված արժեթղթերը հաշվառելու համար,
  - 2.5. Թողարկողի արժեթղթերի հաշիվ, որում հաշվառվում են թողարկողի կողմից ձեռք բերված կամ հետգնված արժեթղթերը,
  - 2.6. Բաժնային սեփականության արժեթղթերի հաշիվ, որը ընդհանուր սեփականության հաշիվ է, և որում հաշվառվում են մեկից ավելի անձանց պատկանող արժեթղթերը՝ սահմանված բաժնային համամասնության սկզբունքով,
  - 2.7. Համատեղ սեփականության արժեթղթերի հաշիվ, որը ընդհանուր սեփականության հաշիվ է, որում հաշվառվում են մեկից ավելի անձանց համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը,
  - 2.8. Արժեթղթերի տեխնիկական հաշիվ, որը Կարգավորվող շուկայում առևտրի նպատակով արգելադրված արժեթղթերի հաշվառման համար նախատեսված արժեթղթերի հաշիվ է:
3. Համակարգում բացված արժեթղթերի հաշիվը կարող է ունենալ հետևյալ կարգավիճակներից որևէ մեկը.
  - 3.1. **«Ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակ»** (Արժեթղթերի ժամանակավոր հաշիվ) Ընկերության կողմից դեռևս չվերաբացված, ինչպես նաև Թողարկողի կողմից ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման շրջանակներում ներկայացրած տվյալների (Ցուցակի) հիման վրա Համակարգում բացված արժեթղթերի հաշիվ:
  - 3.2. **«Չնույնականացված հաշվի կարգավիճակ»** (Արժեթղթերի չնույնականացված հաշիվ) տրվում է Ընկերության կողմից արժեթղթերի ժամանակավոր հաշվի վերաբացման գործառնության իրականացման ընթացքում չնույնականացված արժեթղթերի հաշվին:
  - 3.3. **«Ակտիվ հաշվի կարգավիճակ»** (Արժեթղթերի ակտիվ հաշիվ) տրվում է Ընկերության կողմից բացված կամ վերաբացված (որը ենթադրում է նաև նույնականացված) և դրանում ներառված տվյալների փոփոխության ենթարկված հաշվին:
  - 3.4. **«Ժառանգության արդյունքում վերաբացված հաշվի կարգավիճակ»** կարգավիճակ, որը տրվում է Ընկերության կողմից վերաբացված այն հաշվին, որից պետք է իրականացվի ժառանգության գրանցման արդյունքում արժեթղթերի փոխանցում ժառանգ հանդիսացող Հաշվետիրոջ արժեթղթերի հաշվին:

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

Ընդհանուր հասանելի

### ԳԼՈՒԽ 9. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՈՒՄԸ

1. Ընկերության կողմից Հաշվետիրոջ համար արժեթղթերի հաշիվ կարող է բացվել հետևյալ 2 եղանակներից որևէ մեկով.
  - 1.1. Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված և ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակ ունեցող արժեթղթերի հաշվի վերաբացմամբ.
  - 1.2. Արժեթղթերի նոր հաշվի բացմամբ:
2. Ընկերությունը արժեթղթերի հաշվի բացման համար Հաշվետիրոջ հետ կնքում է արժեթղթերի պահառության պայմանագիր:
3. Հաշվետերը արժեթղթերի պահառության պայմանագիր կնքելու նպատակով ներկայացնում է՝
  - 3.1. **Ռեզիդենտ իրավաբանական անձի համար**


#	Փաստաթղթի անվանումը	Նշումներ
1	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիր կնքելու հանձնարարական	Կանոններով սահմանված ձևաչափով
2	Պետական գրանցման փաստաթուղթ	Պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ
3	ՀՎՀՀ-ն բովանդակող փաստաթուղթ	Պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ, եթե ՀՎՀՀ-ն նշված չէ պետական գրանցման փաստաթղթում
4	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիրը լիազորված անձի կողմից կնքելու դեպքում՝ լիազորագիր, լիազորված անձի անձնագիր	Լիազորագիրը պետք է ձևակերպված լինի ՀՀ օրենսդրությանը համաձայն

#### 3.2. Օտարերկրյա (ոչ ռեզիդենտ) իրավաբանական անձի համար

#	Փաստաթղթի անվանումը	Նշումներ
1	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիր կնքելու հանձնարարական	Կանոններով սահմանված ձևաչափով
2	Պետական գրանցման փաստաթուղթ	Պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ և նոտարական վավերացմամբ թարգմանությամբ
3	ՀՎՀՀ-ն բովանդակող փաստաթուղթ	Առկայության դեպքում
4	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիրը լիազորված անձի կողմից կնքելու դեպքում՝ լիազորագիր, լիազորված անձի անձնագիր	Լիազորագիրը պետք է ձևակերպված լինի ՀՀ օրենսդրությանը համաձայն

#### 3.3. Ռեզիդենտ ֆիզիկական անձի համար

#	Փաստաթղթի անվանումը	Նշումներ
1	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիր կնքելու հանձնարարական	Կանոններով սահմանված ձևաչափով

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

2	Անձի ինքնությունը հավաստող փաստաթուղթ	Անձնագիր կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված անձի ինքնությունը հաստատող այլ փաստաթուղթ
3	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիրը լիազորված անձի կողմից կնքելու դեպքում՝ լիազորագիր, լիազորված անձի անձնագիր	Լիազորագիրը պետք է ձևակերպված լինի ՀՀ օրենսդրությանը համաձայն

**3.4. Օտարերկրյա քաղաքացի ֆիզիկական անձանց համար**

#	Փաստաթղթի անվանումը	Նշումներ
1	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիր կնքելու հանձնարարական	Կանոններով սահմանված ձևաչափով
2	Անձի ինքնությունը հավաստող փաստաթուղթ	Անձնագիր կամ դրան հավասարեցված այլ փաստաթուղթ
3	Արժեթղթերի պահառության պայմանագիրը լիազորված անձի կողմից կնքելու դեպքում՝ լիազորագիր, լիազորված անձի անձնագիր	Լիազորագիրը պետք է ձևակերպված լինի ՀՀ օրենսդրությանը համաձայն

4. Ընկերությունը արժեթղթերի հաշվի վերաբացման գործընթացում նախքան նույնականացումը՝ սույն գլխի 3-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը անձից ստանում է արժեթղթերի հաշվի վերաբացման համապատասխան հանձնարարականի հետ միասին: Արժեթղթերի պահառության պայմանագիրը Ընկերության և Հաշվետիրոջ միջև կնքվում է վերջինիս՝ սույն կարգի 10-րդ գլխով սահմանված կարգով նույնականացումից հետո:

5. Ընկերությունն Հաշվետիրոջ համար հաշիվ բացելիս պարտավոր է վերջինիս կողմից ներկայացված փաստաթղթերի և տվյալների հիման վրա Համակարգում ստուգել տվյալ անձի համար Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվի առկայությունը: Ստուգման նպատակով Ընկերությունը հաշվի վերաբացման հանձնարարականը ներկայացնում է Կենտրոնական դեպոզիտարիա, որի արդյունքում Համակարգ են մուտքագրվում Հաշվետիրոջ կողմից ներկայացված հետևյալ տեղեկությունները.


5.1. անունը (այնպես, ինչպես նշված է անձը հաստատող փաստաթղթում)՝ ֆիզիկական անձի դեպքում, անվանումը (այնպես, ինչպես նշված է պետական գրանցման փաստաթղթում)՝ իրավաբանական անձի դեպքում.

5.2. ազգանունը (այնպես, ինչպես նշված է անձը հաստատող փաստաթղթում).

5.3. անձը հաստատող փաստաթղթի համարը և սերիան (սերիան՝ առկայության դեպքում)՝ ֆիզիկական անձանց դեպքում, պետական գրանցման կամ դրան համարժեք այլ վկայականի համարը և սերիան (սերիան՝ առկայության դեպքում)՝ իրավաբանական անձանց դեպքում.


5.4. բնակության վայրը՝ ֆիզիկական անձի դեպքում, փոստային հասցեն՝ իրավաբանական անձի դեպքում.

5.5. ծննդյան ամսաթիվը՝ ֆիզիկական անձանց դեպքում, պետական գրանցման ամսաթիվը՝ իրավաբանական անձի դեպքում.

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	


**Ընդհանուր հասանելի**

- 5.6.** Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված արժեթղթերի ժամանակավոր հաշվի համարը.
- 5.7.** Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված արժեթղթերի ժամանակավոր հաշվի համարը (առկայության դեպքում), որը Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից տրվել է մինչև Կանոնների ընդունումը.
- 5.8.** Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն (նշվում է այն դեպքում, եթե տվյալ անձը արդեն իսկ որևիցե ընկերության արժեթղթերի սեփականատեր է).
- 5.9.** անձին պատկանող արժեթղթերի քանակը (նշվում է այն դեպքում, եթե տվյալ անձը արդեն իսկ որևիցե ընկերության արժեթղթերի սեփականատեր է):
- 6.** Ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշիվը Ընկերության կողմից համարվում է վերաբացված կամ վերաբացվում է, եթե սույն գլխի 5-րդ կետով սահմանված տեղեկություններից առնվազն 5 ցանկացած տեղեկություն համընկնում է Համակարգում Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված արժեթղթերի հաշվում առկա տեղեկությունների հետ և միևնույն ժամանակ նույնականացվում է:
- 7.** Ֆիզիկական անձի կողմից արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացվող հանձնարարականը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
- 7.1.** անուն, ազգանուն.
- 7.2.** ծննդյան օր/ամիս/տարի.
- 7.3.** քաղաքացիությունը՝ երկրի անվանմամբ.
- 7.4.** անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը, համարը, սերիան.
- 7.5.** հասցեն (մշտական և բնակության՝ տվյալ պահին).
- 7.6.** կապի միջոցները (մասնավորապես՝ հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ՝ առկայության դեպքում).
- 7.7.** բանկային հաշվի համարը և սպասարկող բանկի վավերապայմանները (առկայության դեպքում).
- 7.8.** նշում լիազորված ներկայացուցչի առկայության մասին՝ նշելով լիազորությունների շրջանակը.
- 7.9.** իրավաբանական անձ հանդիսացող լիազորված ներկայացուցչի դեպքում՝ պաշտոնատար անձի ստորագրությունը, և եթե տվյալ անձը իրավաբանական անձի լիազորված ներկայացուցիչն է դրա հիմնադիր փաստաթղթերի համաձայն և իրավունք ունի գործել տվյալ իրավաբանական անձի անունից առանց լիազորագրի, նաև իրավաբանական անձի կնիքը (առկայության դեպքում).
- 7.10.** Ֆիզիկական անձ հանդիսացող լիազորված ներկայացուցչի առկայության դեպքում՝ **7.1.-7.6.** ենթակետերով նախատեսված տեղեկությունները:
- 8.** Հաշվի բացման հանձնարարականը ստորագրվում է Հաշվետիրոջ կամ վերջինիս լիազոր ներկայացուցչի կողմից, ինչպես նաև կատարվում է նշում այն մասին, թե տվյալ Հաշվետիրոջը ռեեստրից տեղեկությունների տրամադրումն ինչ եղանակով պետք է իրականացվի (փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային):
- 9.** Իրավաբանական անձի կողմից արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացվող հանձնարարականը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
- 9.1.** հաշվետիրոջ անվանումը.
- 9.2.** գտնվելու վայրը, փոստային հասցեն, կապի միջոցները (մասնավորապես՝ հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ, առկայության դեպքում).
- 9.3.** ՀՎՀՀ.

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կոդ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

- 9.4.** Պետական գրանցում շնորհած երկիրը, պետական գրանցումը հավաստող փաստաթուղթը կամ համարը, սերիան (առկայության դեպքում), գրանցման ամսաթիվը (օր/ամիս/տարի) և գրանցող մարմնի անվանումը.
- 9.5.** Կենտրոնական բանկի ՍիԲիԷՆԵթ համակարգչային ցանցում գրանցված հասցեն (առկայության դեպքում).
- 9.6.** Հաշվետիրոջ անունից գործելու լիազորված մեկ կամ մի քանի անձանց անունը, ազգանունը, անձնագրի սերիան, համարը, պաշտոնը և յուրաքանչյուրի լիազորությունների շրջանակը.
- 9.7.** Բանկային հաշվի համարը և սպասարկող բանկի վավերապայմանները (առկայության դեպքում):
- 10.** Հանձնարարականը ստորագրվում է Հաշվետիրոջ լիազորված ներկայացուցչի ստորագրությամբ և, եթե տվյալ անձը իրավաբանական անձի լիազորված ներկայացուցիչն է դրա հիմնադիր փաստաթղթերի համաձայն և իրավունք ունի գործել տվյալ իրավաբանական անձի անունից առանց լիազորագրի, նաև կնքվում է իրավաբանական անձի կնիքով (առկայության դեպքում), ինչպես նաև կատարվում է նշում այն մասին, թե տվյալ Հաշվետիրոջը ռեեստրից տեղեկությունների տրամադրումն ինչ եղանակով պետք է իրականացվի (փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային):
- 11.** Բաժնային և Համատեղ սեփականության հաշիվները բացելիս՝ Հաշվետերերի կողմից Ընկերություն են ներկայացվում արժեթղթերի հաշվի բացման կամ վերաբացման հանձնարարականներ, որոնք պարունակում են սույն գլխի 7-րդ և 9-րդ կետերով նախատեսված տեղեկություններ:
- 12.** Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշվի բացման համար Ընկերություն է ներկայացվում հետևյալ փաստաթղթերը.
- 12.1.** համապատասխան դիմում ուղղված Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարին՝ ենթապահառության պայմանագիր կնքելու ցանկությամբ, ինչպես նաև ենթապահառության պայմանագրի կնքման համար անհրաժեշտ վավերապայմանները, այդ թվում՝ իրավասու էլեկտրոնային հասցեն (առկայության դեպքում), բանկային վավերապայմանները.
- 12.2.** Օրենքով սահմանված պահառություն իրականացնելու թույլտվության կամ լիցենզիայի պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ (Օտարերկրյա պահառուի դեպքում՝ իր երկրի պետական մարմնի կողմից տրված թույլտվության կամ լիցենզիայի պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ, որի համաձայն օտարերկրյա պահառուն իրավունք ունի իր անունով այլ անձանց պատկանող արժեթղթերի հաշիվներ վարել):
- 12.3.** Պետական գրանցման վկայականի պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ.
- 12.4.** Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի պաշտոնի նշանակումը հավաստող փաստաթղթի պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ.
- 12.5.** լիազորված անձի լիազորությունները հավաստող փաստաթուղթը, որն առնվազն ապահովում է լիազորված անձի նույնականացումը և հստակ նախատեսում է լիազորությունների շրջանակը, և վերջինիս ինքնությունը հավաստող փաստաթուղթը:
- 13.** Սույն գլխի 12-րդ կետով սահմանված բոլոր փաստաթղթերը Ընկերությանն են ներկայացվում հայերեն լեզվով, իսկ Օտարերկրյա Պահառուի դեպքում՝ **12.2-12.5** ենթակետերով սահմանված փաստաթղթերը՝ նոտարական կարգով թարգմանված:


	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

14. Սույն գլխի 12-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում Ընկերության միջնորդությամբ Կենտրոնական դեպոզիտարիայի և Պահառուի միջև կնքվում է ենթապահառության Պայմանագիր:
15. Ընկերությունը միևնույն անձի անունով կարող է բացել նույն տեսակի միայն մեկ հաշիվ (բացառությամբ համատեղ սեփականության հաշիվների):
16. Ընկերության միջնորդությամբ արժեթղթերի հաշվի բացման գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է Կարգով սահմանված տեղեկությունները կամ հանձնարարականները ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
17. Ընկերությունը նոտարի կողմից ժառանգության հետ կապված հարցման հիման վրա նույնականացված ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշիվը Համակարգի միջոցով վերաբացում է վերջինիս տալով ժառանգության հաշվի կարգավիճակը, առանց դրանում հետագա նույնականացման գործողություններ կատարելու:

**ԳԼՈՒԽ 10 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ՆՈՒՅՆԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Ընկերությունը Հաշվետիրոջ կողմից ներկայացված տվյալների հիման վրա արժեթղթերի հաշվի նույնականացում իրականացնելիս առաջնորդվում է հետևյալ սկզբունքներով.
  - 1.1. Այն դեպքում, երբ Հաշվետիրոջ կողմից ներկայացված տեղեկություններից Համակարգում համընկել են միայն սույն կարգի 9-րդ գլխի 5-րդ կետի 5.1, 5.2, 5.6, 5.8 և 5.9 ենթակետերով սահմանված տեղեկությունները, ապա Ընկերությունը տվյալ արժեթղթերի հաշվի նույնականացումը իրականացնում է միայն Թողարկողի (Թողարկողների) կողմից պատշաճ հավաստիացված տեղեկանքի (տեղեկանքների) հիման վրա:
  - 1.2. Այն դեպքում, երբ Ընկերության կողմից հաշվի վերաբացման դեպքում սույն կարգի 9-րդ 5-րդ կետի 5.2 ենթակետով սահմանված Համակարգում առկա տեղեկությունը չի համընկնում Հաշվետիրոջ կողմից ներկայացված տեղեկության հետ, ապա Ընկերությունը Հաշվետիրոջից պահանջում է Թողարկողի (Թողարկողների) կողմից պատշաճ հավաստիացված տեղեկանք կամ անձնագրային բաժնից համապատասխան տեղեկանք, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ Թողարկողի (Թողարկողների) կողմից տրված համապատասխան տեղեկանք կամ համապատասխան հիմքեր տրված պետական գրանցումն իրականացրած մարմնի կողմից կամ դատարանի համապատասխան որոշում:
2. Ժառանգության իրավունքի գրանցման դեպքում նույնականացումը իրականացվում է նոտարի կողմից կատարված հարցման մեջ նշված տեղեկությունների և Թողարկողի կողմից տրված տեղեկանքի հիման վրա (անհրաժեշտության դեպքում):
3. Եթե արժեթղթերի հաշվի վերաբացման գործընթացում Ընկերությունից անկախ պատճառներով այն հնարավոր չէ նույնականացնել, ապա Ընկերությունը տվյալ արժեթղթերի հաշվին տալիս է չնույնականացված հաշվի կարգավիճակ՝ արժեթղթերի հաշվում համապատասխան նշում կատարելով:
4. Եթե չնույնականացված հաշվի կարգավիճակ ունեցող արժեթղթերի հաշիվը Կարգով սահմանված կարգով չի նույնականացվում այն վերաբացման պահից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ապա Ընկերությունը այդ մասին տեղեկացնում է Կենտրոնական դեպոզիտարիային՝ նշելով արժեթղթերի հաշվի համարը:

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

5. Կենտրոնական դեպոզիտարիան արժեթղթերի հաշվի նույնականացման անհնարինության մասին տեղեկությունը ստանալու պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում արգելափակում է Ընկերության իրավասությունը արժեթղթերի հաշվի նկատմամբ:


**ԳԼՈՒԽ 11 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԻ ՓԱԿՈՒՄ**

1. Արժեթղթերի հաշվի տվյալների փոփոխության դեպքում Հաշվետերը կամ նրա լիազոր ներակայացուցիչը Ընկերություն են ներկայացնում համապատասխան փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթը, ինչպես նաև արժեթղթերի հաշվի տվյալների փոփոխման հանձնարարական: Ընկերությունը նշված հանձնարարականի հիման վրա արժեթղթերի հաշվի տվյալների փոփոխությունը Համակարգում գրացում է հանձնարարականը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
2. Արժեթղթերի հաշիվը կարող է փակվել.
  - 2.1. Հաշվետիրոջ ցանկությամբ՝ համապատասխան գրավոր հանձնարարականի հիման վրա.
  - 2.2. Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով և դեպքերում:
3. Ընկերությունը արժեթղթերի հաշվի փակման հանձնարարականը Հաշվետիրոջից ստացման պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրանցում է Համակարգում, որի արդյունքում արժեթղթերի հաշիվը Համակարգում ստանում է փակված արժեթղթերի հաշվի կարգավիճակ: Արժեթղթերի հաշիվը փակվում է Ընկերության և Հաշվետիրոջ (Անվանատիրոջ) միջև կնքված արժեթղթերի պահառության (արժեթղթերի ենթապահառության) պայմանագրի լուծմամբ:

**ԳԼՈՒԽ 12. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՄԱՄԲ ՊԱՅՄԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

1. Արժեթղթերի փոխանցմամբ պայմանավորված գործառնությունները Համակարգում իրականացվում են հետևյալ տեսակներով.
  - 1.1. Ազատ առաքում կամ ST փոխանցում.
  - 1.2. Առաքում վճարման դիմաց կամ DVP փոխանցում.
  - 1.3. Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ կամ FOP փոխանցում.
  - 1.4. Արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցում կամ պորտֆելի փոխանցում.
  - 1.5. Կենտրոնական Բանկի և Առևտրային բանկի հետ կնքված ռեպո պայմանագրից բխող արժեթղթերի փոխանցում:
2. Ընկերության միջնորդությամբ ազատ առաքմամբ արժեթղթերի փոխանցման գործառնություն կարող է գրանցվել միայն, եթե փոխանցող կողմ հանդիսացող արժեթղթերի հաշիվն ունի ակտիվ հաշվի կարգավիճակ, բացառությամբ ժառանգության և դատարանի վճռի հիման վրա կատարվող արժեթղթերի փոխանցման:
3. Ազատ առաքմամբ արժեթղթերի փոխանցման գործառնությունը գրանցելու համար արժեթղթեր փոխանցող կողմ հանդիսացող Հաշվետերը պարտավոր է դիմել Ընկերությանը և ներկայացնել արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական հետևյալ տեղեկություններով.
  - 3.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
  - 3.2. Արժեթղթեր փոխանցող և ստացող կողմեր հանդիսացող արժեթղթերի հաշիվների համարները.
  - 3.3. Փոխանցման ենթակա արժեթղթերի քանակը.
  - 3.4. Արժեթղթերի փոխանցման գործառնության տեսակի մասին էական տվյալները, որը Հաշվետերը հարկ կհամարի ներկայացնել.



	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

**3.5.** Նշում արժեթղթերի փոխանցման արդյունքում վերջնական շահառուի վերաբերյալ (եթե արժեթղթերը փոխանցվում են անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշվին):

**4.** Դատարանի վճռի հիման վրա արժեթղթերի փոխանցման դեպքում շահագրգիռ կողմը Ընկերությանն է ներկայացնում դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճիռը կամ Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության համապատասխան որոշումը, ինչպես նաև դիմում արժեթղթերի փոխանցման վերաբերյալ:

**5.** Այն դեպքում, երբ դատարանի վճռի հիման վրա փոխանցող կողմ հանդիսացող Հաշվետիրոջ արժեթղթերի հաշիվը չի վարվում Ընկերության միջնորդությամբ կամ տվյալ վճռով պատասխանող կողմ է հանդիսանում Կենտրոնական դեպոզիտարիան, ապա դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճիռը կամ Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության համապատասխան որոշումը Ընկերության կողմից այն ստացման պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացվում է Կենտրոնական դեպոզիտարիային:

**6.** Կենտրոնական Դեպոզիտարիան կարող է վերահասցեագրել իր կողմից ստացված դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճիռը կամ Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության համապատասխան որոշումը Ընկերությանը դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճիռը կամ Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության համապատասխան որոշումը այն ստացման պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե փոխանցող կողմ հանդիսացող արժեթղթերի հաշիվը ունի ակտիվ հաշվի կարգավիճակ և սպասարկվում է Ընկերության կողմից:

**7.** Ժառանգության գրանցման արդյունքում արժեթղթերի ազատ առաքման համար ժառանգը պարտավոր է Ընկերությանը ներկայացնել հետևյալ տեղեկությունները և փաստաթղթերը.

**7.1.** Ժառանգության իրավունքի վկայականը.

**7.2.** Արժեթղթերի հաշվի բացման համար սույն կարգի 9-րդ գլխի 3-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը, եթե Ընկերության միջնորդությամբ ժառանգի (ժառանգների) համար նախկինում արժեթղթերի հաշիվ բացված չի եղել:

**8.** Ընկերությունը ազատ առաքմամբ արժեթղթերի փոխանցման գործառնությունը գրանցում է հանձնարարականը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**9.** Ընկերությունը «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցումը Համակարգում գրանցելուց 1 օր առաջ Կենտրոնական դեպոզիտարիային ներկայացնում է համապատասխան դիմում՝ նշելով «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցման նպատակով օգտագործվող իրավասու հաշվի համարը, որից փոխանցված դրամական միջոցները Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվին կդիտվեն որպես «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցման դիմաց վճարման ապահովման համար իրավասու հաշիվ:

**10.** «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցման նպատակով Հաշվետերը կամ նրա լիազոր ներկայացուցիչը Ընկերություն է ներկայացնում արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական, որն էլ Ընկերության կողմից մուտքագրվում է Համակարգ աշխատանքային օրվա ժամը 9:30-ից մինչև 15:00-ն:


**11.** «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

**11.1.** Արժեթղթերը փոխանցող և ստացող կողմ հանդիսացող արժեթղթերի հաշիվները սպասարկող Հաշվի Օպերատորների անվանումները:

**11.2.** Արժեթղթերը փոխանցող կողմի արժեթղթերի հաշվի համարը.


**11.3.** ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.

**11.4.** Արժեթղթերի քանակ.

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

- 11.5.** Վճարման ենթակա գումարի չափը.
- 11.6.** Դրամական միջոցի արժույթը.
- 11.7.** Վերջնահաշվարկի ամսաթիվը.
- 11.8.** Ընկերության իրավասու հաշվի համարը:
- 12.** «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի ձեռք բերման նպատակով արժեթղթեր ստացող կողմ հանդիսացող Հաշվետերը կամ նրա լիազոր ներկայացուցիչը արժեթղթերի հաշիվը սպասարկող Հաշվի Օպերատորին է ներկայացնում արժեթղթերի ձեռք բերման հանձնարարական, որն էլ Հաշվի Օպերատորի կողմից Ծրագրային համակարգ է մուտքագրվում աշխատանքային օրվա ժամը 9:30-ից մինչև 15:00-ը:
- 13.** «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի ձեռք բերման հանձնարարականը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
- 13.1.** Արժեթղթերը փոխանցող և ստացող արժեթղթերի հաշիվները սպասարկող Հաշվի Օպերատորների անվանումները.
- 13.2.** Արժեթղթերը ստացող կողմի արժեթղթերի հաշվի համարը.
- 13.3.** ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
- 13.4.** Արժեթղթերի քանակ.
- 13.5.** Վճարման ենթակա գումարի չափը.
- 13.6.** Դրամական միջոցի արժույթը.
- 13.7.** Վերջնահաշվարկի ամսաթիվը.
- 13.8.** Ընկերության իրավասու հաշվի համարը:
- 14.** Արժեթղթերի ձեռք բերման հանձնարարական ներկայացրած Հաշվետերը կամ նրա լիազոր ներկայացուցիչը միևնույն ժամանակ իրականացնում են արժեթղթերի ձեռք բերման համար վճարման ենթակա գումարի փոխանցում իր արժեթղթերի հաշիվը սպասարկող Հաշվի Օպերատորի «Առաքում վճարման դիմաց» գործառնության համար նախատեսված համապատասխան իրավասու հաշվին:
- 15.** Վերջնահաշվարկի օրվա մինչև 15:40-ը այն պահի դրությամբ, երբ Համակարգում համընկնում են արժեթղթերի փոխանցող և ստացող կողմերի Հաշվի Օպերատորների հանձնարարականները և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվին առկա է հանձնարարականում նշված վճարման ենթակա գումարի չափով դրամական միջոց, ապա արժեթղթերի փոխանցումը գրանցվում է համակարգում, տեղի ունենում վերջնահաշվարկ, որի արդյունքում Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվից վճարման ենթակա գումարը փոխանցվում է վաճառող կողմի Հաշվի Օպերատորի իրավասու հաշվին:
- 16.** «Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ» սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցումը տեղի է ունենում նույն ընթացակարգով, ինչ «Առաքում վճարման դիմաց» սկզբունքով արժեթղթերի փոխանցման դեպքում՝ առանց դրամական միջոցի առկայության պահանջի:
- 17.** «Արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցմամբ» արժեթղթերի փոխանցման գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է.
- 17.1.** Հաշվետիրոջ հանձնարարականի հիման վրա, երբ Հաշվետերը իր արժեթղթերի հաշվում առկա արժեթղթերն ամբողջ մնացորդով Ընկերության սպասարկման տակ գտնվող արժեթղթերի հաշվից փոխանցում է այլ Հաշվի Օպերատորի մոտ բացված իր արժեթղթերի մեկ այլ հաշվին.
- 17.2.** Իրավական ակտերով և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոններով նախատեսված այլ դեպքերում:
- 18.** Հաշվետերը արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցման համար Ընկերություն է ներկայացնում պորտֆելի փոխանցման հանձնարարական, որը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.


	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

- 18.1. Արժեթղթերի փոխանցող և ստացող կողմ հանդիսացող արժեթղթերի հաշիվների համարները.
- 18.2. Այն Հաշվի Օպերատորի անվանումը, ում միջոցով վարվում է արժեթղթեր ստացող կողմ հանդիսացող արժեթղթերի հաշվի համարը:
- 19. Ընկերության կողմից արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցման հանձնարականը ենթակա է կատարման՝ այն ստանալու պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 20. «Ռեպո, հակադարձ ռեպո և ռեպո պայմանագրի խզում» գործարքներից բխող արժեթղթերի փոխանցմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցումները և ժամկետները Համակարգում կարգավորվում են համապատասխան պայմանագրերով:
- 21. Հաշվի Օպերատոր չհանդիսանալու դեպքում առևտրային բանկը Ընկերություն է ներկայացնում իր արժեթղթերի հաշվից ՀՀ Կենտրոնական բանկի սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական, որը Ընկերությունը ներկայացնում է Կենտրոնական դեպոզիտարիա: Համակարգի կողմից հանձնարարականը գրանցվում է և իրականացվում է փոխանցված արժեթղթերի ծանրաբեռնում ռեպո գործարքի հիմքով:
- 22. Հակադարձ ռեպո կամ ռեպո զամբյուղից արժեթղթերի հետ փոխանցմամբ պայմանավորված արժեթղթերի փոխանցման գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է սույն գլխի 21-րդ կետով սահմանված կարգով:

**ԳԼՈՒԽ 13. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ԳՐԱՎԱԴՐՈՒՄ**

- 1. **Արժեթղթերի գրավադրմամբ պայմանավորված գործառնություններ**
  - 1.1. Ընկերությունն արժեթղթերի գրավադրման գործառնություն գրանցում է գրավատու կողմ հանդիսացող արժեթղթերի ակտիվ կարգավիճակով հաշվի առկայության դեպքում:
  - 1.2. Ընկերությունը Համակարգում գրավառուի համար բացում է գրավառուի հաշիվ, որտեղ արտացոլվում են գրավառուի օգտին հաշվառված արժեթղթերը, եթե գրավառուն Համակարգում չունի ակտիվ կարգավիճակով սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ կամ չի ցանկանում Ընկերության մոտ սեփականատիրոջ արժեթղթերի նոր հաշիվ բացել:
  - 1.3. Արժեթղթերի գրավադրման գործառնությունը գրանցելու համար գրավատուն կամ գրավառուն պարտավոր են Ընկերություն ներկայացնել արժեթղթերի գրավադրման հանձնարարական, որը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
    - 1.3.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
    - 1.3.2. Գրավառու կամ գրավատու հանդես գալու կարգավիճակի մասին.
    - 1.3.3. Գրավառուի և գրավատուի արժեթղթերի հաշվի համարը.
    - 1.3.4. Գրավադրման ենթակա արժեթղթերի քանակը.
    - 1.3.5. Գրավադրման դադարեցման ամսաթիվը (առկայության դեպքում):
    - 1.3.6. Գրավառուի անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան, համարը՝ ֆիզիկական անձանց դեպքում, պետական գրանցման տվյալները՝ իրավաբանական անձանց դեպքում, հասցեն, կապի միջոցները, եթե Ընկերությունը գրավառուի համար բացում է գրավառուի հաշիվ:
  - 1.4. Երբ տվյալ գրավի գործառնության գրանցման համար օգտագործվող գրավառուի հաշիվը կամ գրավառուի սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվը և գրավատուի սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվը սպասարկվում են այլ Հաշվի Օպերատորի կողմից, ապա գրավատու կողմի արժեթղթերի հաշիվը սպասարկող Հաշվի Օպերատորի կողմից Համակարգ մուտքագրված գրավադրման հանձնարարականը կատարվում է գրավառուի արժեթղթերի հաշիվը սպասարկող Հաշվի Օպերատորի կողմից արժեթղթերի գրավադրման հանձնարարականը հաստատելու պահից:

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

1.5. Գրավատուի կողմից ներկայացված գրավադրման հանձնարարականը Հաշվի Օպերատոր(ներ)ի կողմից ենթակա է կատարման վերջին(ներ)իս կողմից այն ստացման պահից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**2. Արժեթղթերի գրավի արտադատական կարգով իրացման ծառայություն**

2.1. Արժեթղթերի գրավի արտադատական կարգով իրացման ծառայության մատուցման դեպքում գրավառուն Ընկերություն է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերի պատշաճ վավերացված պատճենը՝ «իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ.

2.1.1. արժեթղթերի գրավի արտադատական կարգով իրացման պայման նախատեսող պայմանագիր/համաձայնագիր.

2.1.2. ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված՝ գրավատուին կատարված ծանուցումը և ապացույց գրավատուի կողմից դրա ստացման վերաբերյալ, որոնք կարող են Ընկերությանը ներկայացվել ինչպես վերջինիս դիմելիս, այնպես էլ գրավի առարկայի իրացման ժամանակ.

2.1.3. Կանոններով սահմանված արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական,

2.1.4. ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված այլ փաստաթղթեր (այդպիսիք սահմանված լինելու դեպքում):

2.2. Ընկերությունը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ստուգելով ներկայացված փաստաթղթերը և համոզվելով, որ դրանցում պահպանվել են օրենսդրությամբ և Կարգով սահմանված պահանջները Համակարգում գրանցում է համապատասխան հանձնարարականը: Հակառակ դեպքում հանձնարարականի կատարումը մերժվում է:

**3. Արժեթղթերի գրավադրման դադարեցումը**

3.1. Արժեթղթերի գրավադրման դադարեցումը կարող է կատարվել հետևյալ դեպքերում.

3.1.1. Գրավադրման դադարեցման ամսաթվի դրությամբ, որի մասին տեղեկությունը Համակարգ մուտք էր արվել գրավադրման գործառնության գրանցման ժամանակ,

3.1.2. Գրավառուի կողմից գրավադրման դադարեցման հանձնարարականի ներկայացման դեպքում,

3.1.3. Դատարանի, դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նման իրավասություն ունեցող մարմնի համապատասխան որոշման հիման վրա:

3.1.4. Արժեթղթերի գրավադրումը դադարեցման հանձնարարականը Ընկերության կողմից ենթակա է կատարման ստացման պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**ԳԼՈՒԽ 14. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ԿԱՄ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ՍԱՌԵՑՈՒՄ ԵՎ ԴՐԱ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄ  
ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆԻ ՀԻՄԱՆ ՎՐԱ**


1. Արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշվի սառեցումը Հաշվետիրոջ կամ նրա լիազոր ներկայացուցիչի կողմից իրականացվում է, որպես Հաշվետիրոջ արժեթղթերի հաշվով կամ արժեթղթերի հաշվում առկա որևէ արժեթղթով(երով) գործառնությունների իրականացման արգելք: Սառեցման գործառնությունը գրանցելու համար Հաշվետերը կամ նրա լիազոր ներկայացուցիչը Ընկերություն է ներկայացնում արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշվի սառեցման դիմումը, որը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

1.1. Թողարկողի անվանումը կամ ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.

1.2. Սառեցման ենթակա արժեթղթերի քանակը.

1.3. Սառեցման վերաբերյալ այլ էական տվյալները, որը Հաշվետերը հարկ կհամարի ներկայացնել:

2. Արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշվի սառեցման դադարեցումը կատարվում է Հաշվետիրոջ համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա: (գ) Արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշվի

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

սառեցման և դրա դադարեցման հանձնարարականը Ընկերության կողմից ենթակա է կատարման վերջինիս կողմից այն ստացման պահից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:


**ԳԼՈՒԽ 15. ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄ ԳՐԱՎԱԴՐՎԱԾ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՄԱՐ**

1. Բաժնետիրական ընկերության ընդհանուր ժողովում քվեարկելու իրավունքի (այսուհետ՝ քվեարկելու իրավունք) ժամանակավոր սահմանափակման նպատակով Հաշվետերը Ընկերություն է ներկայացնում հանձնարարական՝ նշելով Թողարկողի ԱՄՏԾ կամ ԱՆԾ-ն և արժեթղթերի քանակ, որոնց նկատմամբ պետք է կիրառվի ձայնի իրավունքի սահմանափակումը: Միաժամանակ գրավառուն Ընկերություն է ներկայացնում քվեարկելու իրավունքի սահմանափակման համաձայնություն, եթե արժեթղթերը արդեն իսկ ծանրաբեռնված են գրավադրման հիմքով:
2. Այն դեպքում, երբ գրավատուն և գրավառուն քվեարկելու իրավունքի սահմանափակման վերաբերյալ համաձայնության են եկել արժեթղթերի գրավադրման գործառնությունը Համակարգում գրանցելու պահին, ապա քվեարկելու իրավունքի սահմանափակման գրառումը Համակարգում իրականացվում է՝ գրավադրման գործառնությունը գրանցելիս:
3. Քվեարկելու իրավունքի սահմանափակումը համարվում է դադարեցված արժեթղթերի գրավադրման դադարեցման գրանցմամբ կամ, եթե նախապես նշվել է ժամկետ քվեարկելու իրավունքի սահմանափակման դադարեցման իրականացման համար: Այն դեպքում, երբ քվեարկելու իրավունքի սահմանափակման դադարեցման վերաբերյալ հանձնարարականը գրավատուի կողմից տրվել է ավելի վաղ, քան դրա գրավադրումը, ապա համակարգում գրանցվում է միայն գրավառուի գրավոր համաձայնության առկայության դեպքում:

**ԲԱԺԻՆ 4. ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՑ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ**


**ԳԼՈՒԽ 16. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ**

1. **Համակարգից տեղեկություններ ստանալու իրավունք ունեն.**
  - 1.1. Թողարկողը.
  - 1.2. Հաշվետերը.
  - 1.3. Օրենքով նախատեսված այլ անձինք:
2. **Թողարկողին Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում**
  - 2.1. Թողարկողն իրավունք ունի ռեեստրից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում Ընկերությանը ներկայացված գրավոր հարցմանը համապատասխան ծավալով:
  - 2.2. Ընկերությունը Թողարկողի գրավոր հարցումը ստանալու պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ հարցման մեջ նշված ավելի երկար ժամկետում) վերջինիս տրամադրում է Ցուցակը հարցման մեջ նշված ամսաթվի դրությամբ:
  - 2.3. Թողարկողի՝ Ցուցակի տրամադրման գրավոր հարցումը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
    - 2.3.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ կամ ԱՆԾ.
    - 2.3.2. Ցուցակի կազմման ամսաթիվը.
    - 2.3.3. Ցուցակի տրամադրման ամսաթիվը.
    - 2.3.4. Ցուցակի տրամադրման ձևը՝ փաստաթղթային (փոստով կամ առձեռն) կամ էլեկտրոնային:

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

- 2.4.** Ցուցակը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
- 2.4.1.** Հաշվետիրոջ անունը, ազգանունը և բնակության վայրը (ֆիզիկական անձանց համար), անվանումը, փոստային հասցեն (իրավաբանական անձանց համար).
- 2.4.2.** անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը, համարը և սերիան (ֆիզիկական անձանց համար), պետական գրանցման համարը (իսկ դրա բացակայության դեպքում ՀՎՀՀ կամ համապատասխան պետական մարմնի կողմից տրված նույնականացման այլ համար) (իրավաբանական անձանց համար).
- 2.4.3.** Հաշվետիրոջը պատկանող՝ Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի քանակը և բաժնետասար (տոկոսներով).
- 2.4.4.** Հաշվետիրոջ վճարային գործակալի վերաբերյալ տեղեկություններ (հաշվարկային հաշվի համար).
- 2.4.5.** Համակարգում Հաշվետիրոջ արժեթղթերի հաշվի համարը.
- 2.4.6.** տեղեկություն Հաշվետիրոջ արժեթղթերով հավաստվող ծայնի իրավունքի սահմանափակման վերաբերյալ.
- 2.4.7.** Թողարկողի, Թողարկողի արժեթղթերի վերաբերյալ Համակարգում առկա տեղեկություններ.
- 2.4.8.** Հաշվետվության կազմման ամսաթիվը և ժամը.
- 2.4.9.** Ամսաթիվ, որի դրությամբ ներկայացված են հաշվետվությունում ներառված տեղեկությունները:
- 2.5.** Թողարկողի պահանջով Ընկերությունը պարտավոր է Թողարկողին տրամադրել ցուցակում ներառված անվանատիրոջ հաշվին հաշվառված արժեթղթերի սեփականատերերի ցանկը: Սույն կետով սահմանված տեղեկությունը Ընկերությունը ստանում է Կենտրոնական Դեպոզիտարիայից՝ ենթապահառուի սպասարկման պայմանագրով սահմանված կարգով:
- 2.6.** Ընկերությունը Թողարկողի գրավոր հարցումը ստանալու պահից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ հարցման մեջ նշված ավելի երկար ժամկետում) վերջինիս տրամադրում է իր կողմից թողարկված և տեղաբաշխված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների մասին տեղեկանք կամ այլ տեղեկություններ հարցման մեջ նշված ժամանակահատվածի համար:
- 2.7.** Ընկերությունը մերժում է Թողարկողի հարցմամբ պահանջվող տեղեկությունների տրամադրումը, եթե Թողարկողի հարցումը չի համապատասխանում սույն գլխի **2.3.** ենթակետով սահմանված պահանջներին կամ Թողարկողը հրաժարվում է վճարել տեղեկությունների տրամադրման համար Ընկերության սակագների մասին կանոններով սահմանված վճարը:
- 2.8.** Ընկերությունը սույն գլխի 2-րդ կետով սահմանված տեղեկությունները տրամադրում է միայն Թողարկողի լիազորված ներկայացուցիչներին, որոնց լիազորությունների գործողության մեջ լինելու փաստի մասին առկա են համապատասխան տեղեկություններ Համակարգում կամ ներկայացված այլ փաստաթղթերում:
- 2.9.** Սույն գլխի 2-րդ կետով սահմանված տեղեկությունները վավերացվում են Ընկերության համապատասխան ստորաբաժանման պատասխանատու անձի ստորագրությամբ և կնքվում Ընկերության կնիքով (առկայության դեպքում):
- 3. Հաշվետիրոջը Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում**
- 3.1.** Հաշվետերն իրավունք ունի Համակարգից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում տրված գրավոր հարցմանը համապատասխան ծավալով՝ բացառությամբ Հաշվետիրոջը արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ տեղեկացմանը, որը Ընկերության կողմից Հաշվետիրոջը ներկայացվում արժեթղթերի հաշվի բացման արդյունքում:
- 3.2.** Հաշվետերն իրավունք ունի արժեթղթերի պահառության պայմանագրով հրաժարվել իր՝ արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ ծանուցման ստացման իրավունքից:

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կոդ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

**3.3.** Արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ տեղեկացումը Հաշվետիրոջն է ներկայացվում թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով, որի ձևը սահմանվում է Հաշվետիրոջ կողմից Ընկերությանը ներկայացված պայմանագրի կնքման հանձնարարականում: Տեղեկացումը պարունակում է տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվի համարի, Ընկերության (անվանում, գործունեության հասցե, հեռախոսահամար, ինտերնետային կայք, պատասխանատու աշխատակցի կոնտակտային տվյալներ) վերաբերյալ:

**3.4.** Հաշվետերն իրավունք ունի Համակարգից ստանալ հետևյալ տեղեկությունները.

**3.4.1.** Քաղվածք արժեթղթերի հաշվից, որը ներառում է տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվում առկա միայն մեկ դասի կամ տեսակի արժեթղթի մասով.

**3.4.2.** Հաշվետվություն իր արժեթղթերի հաշվի մնացորդի վերաբերյալ, որը ներառում է տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվում առկա արժեթղթերի մնացորդի վերաբերյալ.

**3.4.3.** Հաշվետվություն արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ.

**3.5.** Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքը, ինչպես նաև արժեթղթերի հաշվի մնացորդի վերաբերյալ հաշվետվությունը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

**3.5.1.** Արժեթղթերի հաշվի համար.

**3.5.2.** Հաշվետիրոջ անուն, ազգանուն, անձնագրի սերիա (առկայության դեպքում) և համար, բնակության հասցե՝ ֆիզիկական անձի դեպքում և անվանում, պետական գրանցման համարը, փոստային հասցեն՝ իրավաբանական անձի դեպքում.

**3.5.3.** Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը և քանակը, բաժնեմասը, անվանական արժեքը և արժույթը.

**3.5.4.** Գրավադրված կամ սառեցված արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը (դասը) և քանակը.

**3.5.5.** Թողարկողի, Թողարկողի արժեթղթերի վերաբերյալ Համակարգում առկա տեղեկություններ.

**3.5.6.** հաշվետվության կազմման ամսաթիվը և ժամը.

**3.5.7.** ամսաթիվ, որի դրությամբ ներկայացված են քաղվածքում կամ հաշվետվությունում ներառված տեղեկությունները:

**3.6.** Արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունը (տեղեկանքը) պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

**3.6.1.** Արժեթղթերի հաշվի համար.

**3.6.2.** Հաշվետիրոջ անուն, ազգանուն, անձնագրի սերիա (առկայության դեպքում) և համար, բնակության հասցե՝ ֆիզիկական անձի դեպքում և անվանում, պետական գրանցման համարը, փոստային հասցեն՝ իրավաբանական անձի դեպքում.

**3.6.3.** Հարցման մեջ նշված ժամանակահատվածում արժեթղթերի հաշվով կատարված հարցմամբ պահանջվող գործառնությունները՝ նշելով յուրաքանչյուր գործառնության գրանցման ամսաթիվը և հակիրճ բովանդակությունը.


**3.6.4.** հաշվետվության կազմման ամսաթիվը և ժամը.

**3.6.5.** ժամանակահատվածը, որի համար ներկայացվում է հաշվետվությունը.

**3.6.6.** գործարքի առարկա արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը և քանակը, անվանական արժեքը և արժույթը (եթե հարցմամբ պահանջվող գործառնությունը հանգեցրել է արժեթղթերի մնացորդի հետ կապված որևէ տեղեկության փոփոխության):

**3.7.** Սույն գլխի 3.4. ենթակետով սահմանված տեղեկությունները Ընկերությունը Հաշվետիրոջը տրամադրում է համապատասխան գրավոր հարցման ստացման պահից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:



	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

**3.8.** Ընկերությունը սույն գլխի 3.4. ենթակետով սահմանված տեղեկությունները տրամադրում է միայն Հաշվետիրոջ լիազորված ներկայացուցիչներին, որոնց լիազորությունների գործողության մեջ լինելու փաստի մասին առկա են համապատասխան տեղեկություններ Համակարգում կամ ներկայացված այլ փաստաթղթերում:

**3.9.** Ընկերությունը Հաշվետիրոջը տարեկան մեկ անգամ անվճար, ոչ ուշ, քան մինչև հաջորդ տարվա հունվարի 31-ը էլեկտրոնային եղանակով տրամադրում է իր արժեթղթերի հաշվի մնացորդի, ինչպես նաև իր արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություն, եթե Հաշվետերը նման տեղեկության ստացման գրավոր պահանջ է ներկայացրել, և տրամադրել է համապատասխան էլեկտրոնային փոստի հասցե:

**3.10.** Սույն գլխի 3.4. ենթակետով սահմանված տեղեկությունները վավերացվում են Ընկերության համապատասխան ստորաբաժանման պատասխանատու անձի ստորագրությամբ և կնքվում Ընկերության կնիքով (առկայության դեպքում):

**3.11.** Նոտարն օրենքով նախատեսված դեպքերում իրավունք ունի Համակարգից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում տրված հարցմանը համապատասխան ծավալով:

**4. Համակարգում կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունների հրապարակումը**

**4.1.** Կենտրոնական դեպոզիտարիան իր ինտերնետային կայքում հրապարակում է հայտարարություն արժեթղթերի հաշվառման համակարգում Թողարկողի պահանջով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ:

**4.2.** Ընկերությունը Թողարկողի սույն գլխի 4.1. ենթակետով սահմանված պահանջը ստանալու պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում պարտավոր է այդ մասին տեղեկացնել Կենտրոնական դեպոզիտարիային գրավոր կամ ՍիԲիԷՆԵթ իրավասու էլեկտրոնային հասցեով՝ ներկայացնելով Թողարկողից ստացված դիմումի պատճենը:

**ԲԱԺԻՆ 5. ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

**ՓԼՈՒԽ 17 ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԱՐԺԵԿՏՐՈՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՄԱՆ, ՄԱՐՄԱՆ, ՇԱՀՈՒԹԱԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**


**1.** Պարտատոմսերի արժեկտրոնների վճարման կամ պարտատոմսերի մարման արդյունքում դրամական միջոցների բաշխման նպատակով Թողարկողի և Դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր, որի արդյունքում Թողարկողը համապատասխան հանձնարարական է ներկայացնում Ընկերություն՝ պարտատոմսերի արժեկտրոնների կամ պարտատոմսերի մարմանն ուղղված վճարումն իրականացնելու համար: Հանձնարարականը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

**1.1.** Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.

**1.2.** Թողարկողին սպասարկող հաշվարկային գործակալի անվանումը և հաշվարկային հաշվի համարը, որից պետք է իրականացվի պարտատոմսերի արժեկտրոնների կամ պարտատոմսերի մարմանն ուղղված վճարման համար նախատեսված դրամական միջոցների փոխանցումը Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվին.

**1.3.** Պարտատոմսերի արժեկտրոնների վճարմանը կամ պարտատոմսերի մարմանն ուղղված բաշխման ենթակա գումարի մեծությունը և արժույթը:




	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կողմ` 21.02.2	Խմբագրություն` 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

2. Թողարկողը սույն գլխի 1-ին կետով սահմանված հանձնարարականը Ընկերությանը ներկայացման հաջորդ աշխատանքային օրը իրականացնում է իր հաշվարկային հաշվից հանձնարարականում նշված գումարի չափով դրամական միջոցների փոխանցումը Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվին:
3. Ընկերությունը հանձնարարականը ներկայացնում է Կենտրոնական դեպոզիտարիա, որի արդյունքում արժեկտրոնների վճարումներն իրականացվում են՝ ըստ պարտատոմսերի Հաշվետերերի արժեթղթերի հաշիվների հաշվեկշիռներին համապատասխան, վերջիններիս հաշվարկային հաշիվներին, իսկ պարտատոմսերի մարման դեպքում մարման վճարումներին իրականացմանը զուգահեռ իրականացվում է նաև պարտատոմսերի մարումները պարտատոմսերի Հաշվետերերի արժեթղթերի հաշիվներին: Վճարման հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ հաստատումներն ուղարկվում են պարտատոմսերի Հաշվետերերի, ինչպես նաև Թողարկողի հաշվարկային հաշիվներին:
4. Շահութաբաժինների վճարման դեպքում Թողարկողի և Դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր, որի արդյունքում Թողարկողը համապատասխան հանձնարարական է ներկայացնում Ընկերություն՝ բաժնետոմսերի սեփականատերերին շահութաբաժինների վճարումն իրականացնելու համար: Հանձնարարականը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.
  - 4.1. Թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն.
  - 4.2. թողարկողին սպասարկող հաշվարկային գործակալի անվանումը և հաշվարկային հաշվի համարը, որից պետք է իրականացվի շահութաբաժինների վճարման համար նախատեսված դրամական միջոցների փոխանցումը Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվին.
  - 4.3. Շահութաբաժինների վճարման համար նախատեսված ֆոնդի գումարը և արժույթը:
5. Թողարկողը սույն գլխի 4-րդ կետով սահմանված հանձնարարականը Ընկերությանը ներկայացման հաջորդ աշխատանքային օրը իրականացնում է իր հաշվարկային հաշվից հանձնարարականում նշված գումարի չափով դրամական միջոցների փոխանցումը Կենտրոնական դեպոզիտարիայի առևտրային հաշվին:
6. Ընկերությունը հանձնարարականը ներկայացնում է Կենտրոնական դեպոզիտարիա, որի արդյունքում շահութաբաժինների վճարումներն իրականացվում են՝ ըստ Հաշվետերերի արժեթղթերի հաշիվների հաշվեկշիռներին համապատասխան, վերջիններիս հաշվարկային հաշիվներին: Վճարման հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ հաստատումներն ուղարկվում են Հաշվետերերի, ինչպես նաև Թողարկողի հաշվարկային հաշիվներին:
7. Ընկերությունը սույն գլխով սահմանված ծառայությունը Թողարկողին մատուցում է այն Հաշվետերերի մասով, որոնց արժեթղթերի հաշիվներում առկա են բանկային հաշիվների մասին տվյալներ:

**ԳԼՈՒԽ 18. ԹՈՂԱՐԿՈՂԻՆ ՕՐԵՆՔՈՎ ԵՎ ԻՐ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՄԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ՍԱՀՄԱՆԱՓՈԿՈՒՄՆԵՐԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

1. Օրենքով և Թողարկողի կանոնադրությամբ սահմանված արժեթղթերի ձեռքբերման և այլ սահմանափակումների նկատմամբ հսկողության իրականացման ծառայությունից օգտվելու համար Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը.


	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կող՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

- 1.1. Դիմում՝ ուղղված Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարին՝ նշելով սույն ծառայությունից օգտվելու ցանկության մասին.
- 1.2. Արժեթղթով հավաստված իրավունքի սահմանափակման, նախապատվության իրավունքի պահպանման վերաբերյալ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դրույթներ պարունակող փաստաթղթերի (այդ թվում՝ կանոնադրություն, համաձայնագիր, պայմանագիր, ժողովի որոշում և այլն) բնօրինակը կամ պատշաճ վավերացված պատճենը: Այն դեպքում, երբ նախապատվության իրավունքի կիրառման համար Թողարկողի կողմից առանձին կարգ չի սահմանվում, ապա Թողարկողի դիմումի համաձայն նախապատվության իրավունքի կիրառման և պահպանման հսկողության նկատմամբ Ընկերության կողմից կիրառվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դրույթները:
2. Ընկերության կողմից փաստաթղթերը ուսումնասիրվում են ներկայացման պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
3. Ուսումնասիրությունից հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում Ընկերության միջնորդությամբ Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր, որին կցվում է Ընկերության կողմից կազմված ամփոփաթերթը՝ վավերացված Թողարկողի և Ընկերության կողմից: Ամփոփաթերթը ներառում է տեղեկություններ տվյալ արժեթղթով հավաստված իրավունքի սահմանափակման/նախապատվության իրավունքի պահպանման՝ կիրառվելիք հսկողական մեխանիզմների վերաբերյալ, հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրության և սույն գլխի 1-ին կետով նշված փաստաթղթի դրույթները:
4. Պայմանագրի կնքման հաջորդ աշխատանքային օրը համարվում է ծառայության մատուցման սկիզբ (եթե պայմանագրով կամ ամփոփաթերթով այլ ժամկետ սահմանված չէ):
5. Յուրաքանչյուր անգամ, երբ Ընկերությանը դիմում գործառնությունը գրանցելու համար, որի նկատմամբ Համակարգում առկա է համապատասխան գրառում սույն գլխով սահմանված սահմանափակման մասով, և առկա են տվյալ գործառնության մերժման հիմքեր՝ համաձայն ամփոփաթերթի, ապա Ընկերությունը մերժում է տվյալ գործառնության գրանցումը և գրավոր ներկայացնում գործառնության մերժման պատճառները կամ պահանջում լրացուցիչ փաստաթղթեր, որի մասին դրույթները սահմանված են ամփոփաթերթում, որոնք անհրաժեշտ են սահմանված սահմանափակման/նախապատվության իրավունքի պահպանման նկատմամբ լիարժեք հսկողություն իրականացնելու նկատմամբ:

**ԳԼՈՒԽ 19 ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ ԹՈՂԱՐԿՈՂԻՆ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՇԱՐԺԻ ՄԱՍԻՆ ԵՎ ԳՐԱՎԻ ՀԻՄՔՈՎ ԱՐԳԵԼԱԴՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

1. Սույն գլխով սահմանված ծառայությունից օգտվելու համար Թողարկողը Ընկերություն է ներկայացնում դիմում՝ նշելով նշված ծառայությունից օգտվելու իր ցանկության մասին: Դիմումի մեջ ներառվում է նաև տեղեկություն այն արժեթղթի (ԱՄՏԾ կամ ԱՆԾ) վերաբերյալ, որի մասով պետք է մատուցվի ծառայությունը:
2. Ընկերության կողմից դիմումի ստացման պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր:
3. Պայմանագրի կնքման հաջորդ աշխատանքային օրը համարվում է ծառայության մատուցման սկիզբ, որից էլ սկսած Ընկերությունը պարտավորվում է Համակարգում Թողարկողի արժեթղթերի շարժով և գրավի հիմքով արգելադրմամբ պայմանավորված գործառնության գրանցման պահից 1

	Պահառության և ռեեստրի վարման կարգ	Կոդ՝ 21.02.2	Խմբագրություն՝ 2.1
		Հաստատված է Բանկի Խորհրդի 17.05.2018թ. որոշմամբ	

**Ընդհանուր հասանելի**

աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին ծանուցել Թողարկողին ծառայությունների մատուցման պայմանագրով սահմանված կարգով:

**ԳԼՈՒԽ 20 ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ և ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԴԵՊՈՆԱՑՈՒՄ/ԱՊԱԴԵՊՈՆԱՑՈՒՄ**

1. Կարգավորվող շուկայում առևտրին մասնակցության նպատակով Կորպորատիվ արժեթղթերի և Հայաստանի Կենտրոնական Դեպոզիտարիա ԲԲ ընկերության կողմից հաշվառվող այլ արժեթղթերի, ինչպես նաև դրամական միջոցների, դեպոնացումն ու ապադեպոնացումը կատարվում է «Արժեթղթերի հաշվառման եվ հաշվարկային միասնական համակարգի գործունեության կանոններ»-ով սահմանված կարգով:

**ԲԱԺԻՆ 6. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. Ընկերությունը պատասխանատվություն է կրում Հաճախորդի առջև սույն Կանոններով սահմանված իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ.

✓ Կանոնները խախտվել են Հաճախորդի ոչ իրավաչափ գործողությունների հետևանքով, այդ թվում, սակայն չբացառելով այն դեպքերը, երբ Հաճախորդի կողմից Ընկերությանը ներկայացվել են կեղծ և/կամ ապակողմնորոշիչ տեղեկություններ և փաստաթղթեր.

✓ Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից Օրենքով, ենթաօրենսդրական ակտերով և/կամ իր ներքին իրավական ակտերով նախատեսված պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով:

2. Եթե այլ բան նախատեսված չէ համապատասխան կանոնով, Ընկերությունը պարտավոր չէ ստուգել սույն Կանոնների շրջանակներում իրեն ներկայացված փաստաթղթերի բովանդակության (բացառությամբ՝ Հանձնարարականի) ճշտությունը և համապատասխանությունը օրենքին: Այդ փաստաթղթերի ոչ ճիշտ կամ օրենքին հակասող լինելու հետևանքների ռիսկը, այդ թվում նաև համապատասխան գործառնության կատարումը մերժվելու ռիսկը, կրում է այդ փաստաթղթերը ներկայացնող Հաճախորդը: