

## ԱՐԺԵՐՈՒԹԵՐԻ ՊԱՅԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳ

Պատասխանատու ստորաբաժանում	Գանձապետարան
Կազմեց	Գանձապետարան
Տարածում	Գանձապետարան
Այլ դրույթներ	Սույն կարգը ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել խորհրդի 10.02.2016թ. նիստի N 6-ի որոշմամբ հաստատված «Արժեթղթերի պահառության գործունեության իրականացման» կարգը
Առնչվող փաստաթղթեր	«Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենք ՀՀ կենտրոնական բանկի «Արժեթղթերի պահառության գործունեությունը» կանոնակարգ- 33

## ԲՈՎԱՆԴԱՎՈՒԹՅՈՒՆ

1. ՆՊԱՏԱԿ ..... 2
2. ՍԱՅՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ ..... 2
3. ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ..... 4

### 1. ՆՊԱՏԱԿ

Սույն կարգի նպատակն է սահմանել «Այրի բանկ» ՓԲԸ կողմից արժեթղթերի պահառության գործունեության իրականացման և ծառայությունների մատուցման կարգն ու պայմանները, պահառության հանձնված արժեթղթերի հաշվառման ընդհանուր սկզբունքները և պահառուի տեխնիկական հագեցվածությանը ներկայացվող պահանջները:

### 2. ՍԱՅՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

ՏԵՐՄԻՆ/ՀԱՊԱՎՈՒՄ	ՍԱՅՄԱՆՈՒՄ
(Պահառու)	«Այրի Բանկ» ՓԲԸ
(Հաճախորդ)	Պահառուի հետ պահառության պայմանագիր կնքած պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականատեր հանդիսացող ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձը, պետությունը կամ համայնքները, օտարերկրյա պահառուն, այդ թվում՝ երբ վերջինս հանդես է գալիս որպես անվատեր տվյալ պահառուի մոտ, ինչպես նաև արժեթղթերի գրավառուն:
(Պահառության պայմանագիր)	Պայմանագիր, որի հիման վրա ծագում են հաճախորդի և պահառուի իրավունքներն ու պարտականությունները՝ կապված պահառության գործունեության շրջանակում պահառուի կողմից հաճախորդին պահառության ծառայություններ մատուցելու հետ:
(Արժեթուղթ)	Ըստ «Արժեթղթերի շուկային մասին» ՀՀ օրենքում կիրառվող նշանակության, բացառությամբ ածանցյալ արժեթղթերի, ՀՀ կողմից թողարկված և Կենտրոնական բանկի կողմից թողարկված արժեթղթերի
(Արժեթղթերի հաշիվ)	Արժեթղթերի հաշվառման համար պահառուի հաշվառման գրքերում հաճախորդով կամ արժեթղթերի պահպանման վայրով պայմանավորված գրառումների ամբողջություն:
(Ենթահաշիվ)	Արժեթղթերի հաշվի ներքո բացված հաշիվ, որում հաշվառվում են տվյալ կարգավիճակի առանձին դասի արժեթղթեր: Ենթահաշիվը արժեթղթերի հաշվառման նվազագույն անբաժանելի միավորն է: Տվյալ կարգավիճակում համախմբվում են այն արժեթղթերը, որոնցով կարելի է կատարել միևնույն խումբ պահառության գործառնություններ: Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերը կարող են ունենալ ազատ, առևտրի համար նախատեսված, հավատարմագրային կառավարման հանձնված, գրավադրված, որպես գրավ ընդունված, կալանված, գրավադրված կալանված և բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ կարգավիճակներ:
(Արժեթղթերի հաշվի բաժին)	Արժեթղթերի հաշվում կատարվող գրառումների որոշակի խումբ, որոնք միևնույն կարգավիճակը ունեցող ենթահաշիվների ամբողջությունն են:

(Լիազոր ներկայացուցիչ)	Անձը, որը նշանակված է հաճախորդի կողմից հաճախորդի արժեթղթերի հաշվով (արժեթղթերի հաշվի բաժնով) պահառության գործառնությունների իրականացման նպատակով և պահառուի մոտ ունի լիազոր ներկայացուցչի քարտ:
(ՅԿԴ)	Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա բաց բաժնետիրական ընկերություն:
(Պահառության գործառնություն)	Սույն կարգի համաձայն՝ պահառուի կողմից արժեթղթերի հաշիվներում գրառումների, հաշվառման գրքերի, ինչպես նաև արժեթղթերի հավաստագրերի և արժեթղթերի հաշվառման համակարգի այլ տարրերի հետ կատարվող գործողությունների ամբողջություն:
(Կառավարչական գործառնություն)	Պահառուական գործառնություն, որի հետևանքով հաճախորդի քարտում և պահառուի այլ գրքերում տեղի են ունենում փոփոխություններ, բացառությամբ արժեթղթերի հաշվում գրանցված արժեթղթերի մնացորդների:
(Կորպորատիվ գործառնություն)	Թողարկողի որոշմամբ տվյալ թողարկողի որևէ դասի արժեթղթերի փոխարկում, այդ թվում՝ թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի բաժանման, կոնսոլիդացիայի կամ թողարկողի վերակազմակերպման արդյունքում
(Գլոբալ գործառնություն)	Պահառուական գործառնություն, որի հետևանքով պահառուի հաշվառման բոլոր կամ որոշակի գրքերում տեղի են ունենում որևէ դասի արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկությունների փոփոխություններ:
(Գործառնության նախաձեռնող)	Պահառուական գործառնություն կատարելու նպատակով ներկայացված հանձնարարականը ստորագրող կամ սույն կարգով սահմանված այլ եղանակով պահառուական գործառնություն կատարելու պահանջ ներկայացնող անձ:
(Հաշվառման գրքեր)	Արժեթղթերի հաշվառման քարտեր և արժեթղթերի հաշվառման մատյաններ
(Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ)	Պահառուի (օտարերկրյա պահառուի) մոտ օտարերկրյա պահառուի անունով բացված հաշիվ, որում հաշվառվում են վերջինիս հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերը (օտարերկրյա արժեթղթերը)
(Անվանատիրոջ անձնական հաշիվ)	Կենտրոնական դեպոզիտարիայի մոտ պահառուի անունով բացված անձնական հաշիվ, որում հաշվառվում են վերջինիս հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերը:
(Անձնական հաշիվ)	Գրանցված սեփականատիրոջ, նրան պատկանող պատկանող արժեթղթերի և դրանցով կատարված գործառնությունների մասին ռեեստրում առկա տեղեկությունների ամբողջությունը:
(Արժեթղթերի ներպահառուական փոխանցումներ)	Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվից արժեթղթերի փոխանցում իր կամ այլ հաճախորդի՝ պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշվին:
(Ծառայողական կարգադրություն)	Պահառուի ներքին փաստաթուղթ, որը հանդիսանում է պահառության պայմանագրին և սույն կարգին համապատասխան պահառուական գործառնություն կատարելու հիմք:
(Նույնականացում)	Պահառուական գործառնության հանձնարարականը ստորագրող անձի վերաբերյալ գրառված որոշակի տեղեկությունների և նրա կողմից պահառուին ներկայացված փաստաթղթերում պարունակվող որոշակի տեղեկությունների համադրման միջոցով անձի ինքնության հաստատման գործընթաց:

(Պատասխանատու ստորաբաժանում)	Գանձապետարանի Արժեթղթերով գործառնությունների բաժին:
(Պատասխանատու աշխատակից)	Պատասխանատու ստորաբաժանման աշխատակից, որը սույն կարգով սահմանված կարգով սպասարկում է հաճախորդներին պահառության գործունեության շրջանակներում:

### 3. ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

#### 3.1. Ընդհանուր դրույթներ

- 3.1.1. Սույն կարգով սահմանվում են արժեթղթերի հաշիվների հետ կատարվող գործառնությունների ցանկը, դրանց կատարման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև պահառության գործունեության շրջանակում պահառուի աշխատանքների կանոնները:
- 3.1.2. Սույն կարգը հանդիսանում է Պահառուի և հաճախորդի միջև կնքվող պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասը և կրում է հրապարակային բնույթ և տրամադրվում է յուրաքանչյուր շահագրգիռ անձի պահանջով:
- 3.1.3. Պահառուն պահառության ծառայություններ է մատուցում ՀՀ տարածքում և դրանից դուրս շրջանառվող ազատ շրջանառության իրավունքով ոչ փաստաթղթային արժեթղթերի համար:
- 3.1.4. Արժեթղթերի պահառության հանձնելը չի հանգեցնում պահառուին արժեթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցման: Պահառուն իրավունք չունի իրականացնել հաճախորդի արժեթղթերով հավաստվող (արժեթղթերից բխող) իրավունքները, եթե դա նախատեսված չէ պահառության պայմանագրով: Պահառության հանձնված արժեթղթերը չեն կարող բռնագանձվել պահառուի պարտավորությունների դիմաց և պահառուի լուծարման դեպքում չեն ընդգրկվում լուծարային գույքի կազմում:
- 3.1.5. Սույն կարգը մշակված է ՀՀ Զաղաքացիական օրենսգրքի, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի և ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից հաստատված պահառության գործունեությունը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:
- 3.1.6. «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» բաց բաժնետիրական ընկերության կանոնների պահանջները տարածվում են Պահառուի կողմից այն արժեթղթերի պահառության նկատմամբ, որոնց արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրը վարվում է ՀԿԴ-ի կողմից:
- 3.1.7. Ռեեստրից արժեթղթերի փոխանցումը արժեթղթերի պահառուին հանգեցնում է դրանց նկատմամբ իրավունքի հավաստիացման ձևի փոփոխության՝ ռեեստրում բացված անձնական հաշվում գրառման միջոցով արժեթղթերի նկատմամբ համապատասխան իրավունքների հավաստիացումը փոխարինվում է պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշվում գրառման միջոցով արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների հավաստիացմամբ:
- 3.1.8. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում պահառության հանձնված արժեթղթերի վերաբերյալ պահառուի կողմից կատարված գրառումները հավաստում են արժեթղթերի նկատմամբ հաճախորդի իրավունքը: Արժեթղթերը պահառության հանձնված լինելու դեպքում դրանց նկատմամբ իրավունքը չի հավաստվում ռեեստրում կատարված գրառումներով:
- 3.1.9. Գտնվելու վայրը (փոստային հասցեն). Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Վարդանանց 13, Հեռախոս՝ (374 10) 593-343, էլեկտրոնային հասցե՝ [www.idbank.am](http://www.idbank.am), էլեկտրոնային փոստ՝ [idbank@idbank.am](mailto:idbank@idbank.am):
- 3.1.10. Պահառության գործունեության օբյեկտ կարող են հանդիսանալ ՀՀ ռեզիդենտների կողմից թողարկված արժեթղթերը, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության և ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից թողարկված արժեթղթերը, ինչպես նաև ածանցյալ արժեթղթերը: Պահառության օբյեկտ կարող են հանդես գալ նաև ոչ ռեզիդենտների կողմից թողարկված և Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված արժեթղթերը:
- 3.1.11. Պահառության օբյեկտ են հանդիսանում ազատ շրջանառության իրավունքով և ոչ փաստաթղթային այն արժեթղթերը, որոնց սեփականատերերի ռեեստրը վարվում է ՀԿԴ-ում:



- 3.1.12. Պահառության գործառնությունների իրականացման համար հիմք հանդիսացող հանձնարարականների կամ այլ փաստաթղթերի ձևերը սահմանվում են ՀՀ Կենտրոնական բանկի ներքին իրավական ակտերով և սույն կարգով:
- 3.1.13. Պահառուն պահպանում է արժեթղթերի հաշվառմանն առնչվող փաստաթղթերը (գործառնությունների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և արժեթղթերի հաշվառման գրքերը), ինչպես նաև տվյալների բազան՝ ՀՀ օրենսդրությամբ և Կենտրոնական բանկի խորհրդի կողմից հաստատված «Արժեթղթերի պահառության գործունեությունը» կանոնակարգ 33-ի պահանջներով:
- 3.1.14. Պահառության ծառայության մատուցման սակագները սահմանվում են բանկի վարչության որոշմամբ:

### 3.2. Պահառության գործունեության ընդհանուր սկզբունքները

- 3.2.1. Պահառուն հաճախորդին պահառության ծառայություններ է մատուցում ՀՀ օրենսդրության, ՀՀ Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերի, Բանկի հետ կնքված պահառության պայմանագրի և սույն կարգի պահանջներին համապատասխան:
- 3.2.2. Պահառուի հաճախորդներ կարող են հանդիսանալ արժեթղթերի սեփականատեր հանդիսացող իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք, որոնք Պահառուի մոտ ունեն բանկային հաշիվ: Պահառուի հաճախորդներ կարող են հանդիսանալ նաև արժեթղթերի պահառուները, արժեթղթերի գրավառուները և հավատամագրային կառավարիչը:
- 3.2.3. Հաճախորդին պահառության ծառայությունների մատուցումը կատարվում է պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա: Պահառության պայմանագրի կնքումը հաճախորդին չի պարտավորեցնում անմիջապես պահառության հանձնել արժեթղթեր:
- 3.2.4. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում պահառության հանձնված արժեթղթերի վերաբերյալ պահառուի կողմից կատարված գրառումները հավաստում են արժեթղթերի նկատմամբ հաճախորդի սեփականության իրավունքը, եթե ՀՀ դատական մարմինների որոշումներով այլ բան սահմանված չէ: Պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը չի հավաստվում արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կատարված գրառումներով: Պահառուի կողմից արժեթղթերի իրավունքի հաշվառման ցանկացած պահի դրությամբ պահառուի կողմից կատարվում է արժեթղթի սեփականության իրավունքը վկայակոչող մեկ գրառում:
- 3.2.5. Պահառուն պատասխանատվություն է կրում պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը հավաստող գրառումների պահպանման, արժանահավատության և դրանց ժամանակին իրականացման համար:
- 3.2.6. Պահառուն պարտավոր է գրանցել հաճախորդի արժեթղթերի՝ գրավով և երրորդ անձանց այլ իրավունքով ծանրաբեռնելու փաստերը՝ պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով:
- 3.2.7. Պահառության հանձնված արժեթղթերի նկատմամբ հաճախորդի իրավունքների իրականացման նպատակով պահառուն պարտավոր է՝
- անհրաժեշտ գործողություններ ձեռնարկելու միջոցով ապահովել բարեխիղճ ձեռք բերողի շահերի պաշտպանությունը և կանխարգելել նրան պատկանող արժեթղթերի առգրավումը,
  - համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա ապահովել արժեթղթերի փոխանցումը ինչպես իր մոտ վարվող արժեթղթերի հաշվի, այնպես էլ այլ արժեթղթերի հաշվի վրա,
  - համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա ապահովել արժեթղթերի փոխանցումը արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում հաճախորդի անձնական հաշվի վրա,
  - ապահովել ՀԿԴ-ի կողմից փոխանցվող արժեթղթերի ընդունումը,
  - պահառության հանձնված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ տրամադրել հաճախորդին կամ նրա լիազորված ներկայացուցչին:
- 3.2.8. Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով, պահառության պայմանագրի դադարեցման կամ պահառուի պահառության գործունեության դադարեցման կամ պահառուի լուծարման դեպքում պահառուն պարտավոր է անմիջապես հաճախորդին տրամադրել նրան պատկանող արժեթղթերը՝ արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարականի հիման վրա կամ ՀԿԴ-ում կամ այլ պահառուի մոտ հաճախորդի անունով վերագրանցելու միջոցով:

- 3.2.9. Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով պահառուն պարտավոր է՝
- իրականացնել արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման համար թողարկողի,
  - ՀԿԴ-ի կամ այլ անձի կողմից հաճախորդին, ինչպես նաև հաճախորդի կողմից թողարկողին, ՀԿԴ-ին կամ այլ անձին փոխանցված տեղեկությունների և փաստաթղթերի փոխանցումը,
  - ձեռնարկել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված բոլոր միջոցառումները, որոնք ուղղված են գլոբալ գործառնությունների իրականացման ընթացքում հաճախորդի շահերի պաշտպանությանը,
  - արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման նպատակով թողարկողին կամ
  - ՀԿԴ-ին, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ անձանց փոխանցել հաճախորդների և արժեթղթերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկությունները՝ շահաբաժինների ստացման և/կամ բաժնետերերի ժողովին մասնակցելու և այլ իրավունքների իրականացման համար,
  - իրականացնել օրենքներով և այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ գործողություններ:

### 3.3. Պահառության ծառայություններ

- 3.3.1. Պահառության գործունեության շրջանակում պահառուն կարող է իր հաճախորդին առաջարկել հետևյալ ծառայությունները՝
- հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվ բացելը և վարելը՝ գրանցելով այդ հաշվի հետ կապված յուրաքանչյուր գործարքի ժամկետն ու էական պայմանները.
  - հաճախորդի արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների և պարտավորությունների գրանցում.
  - հաճախորդի արժեթղթերի անվանատեր հանդես գալը.
  - հաճախորդին արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով թողարկողից, ՀԿԴ-ից և այլ պահառուից ստացված ամբողջական տեղեկատվության տրամադրումը, ինչպես նաև հաճախորդի կողմից փոխանցված տեղեկատվության տրամադրումը թողարկողին, ՀԿԴ-ին և այլ անձանց.
  - արժեթղթերի նկատմամբ և արժեթղթերից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքները հաշվառելու, այդ իրավունքներն ամրագրելու, փոխանցելու, դադարեցնելու և այլ գործառնությունները գրանցելու հետ կապված այլ ծառայություններ.
- 3.3.2. Պահառուն իրավունք ունի հաճախորդին լրացուցիչ այլ ծառայություններ մատուցել՝ օրենքով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրին համապատասխան:

### 3.4. Պահառության պայմանագիրը

- 3.4.1. Պահառուն պահառության ծառայություններ է մատուցում և հաճախորդի անունով արժեթղթերի հաշիվ բացում հաճախորդի հետ կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա: Պահառության պայմանագիրը կնքվում է գրավոր:
- 3.4.2. Մինչև պահառության պայմանագիր կնքելը պահառուն հաճախորդին հնարավորություն է ընձեռում ծանոթանալու պահառության գործունեությունը կարգավորող իրավական ակտերին:
- 3.4.3. Պահառության պայմանագիրը պետք է ներառի՝
- 3.4.3.1. արժեթղթերով գործառնությունների կատարման համար հաճախորդի կողմից պահառուին կարգադրությունների (հանձնարարականների) ներկայացման գործընթացը, ինչպես նաև պահառուի կողմից կարգադրությունների կատարման ժամկետները .
  - 3.4.3.2. արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով պահառության ծառայությունների մատուցման գործընթացը.
  - 3.4.3.3. պահառուի կողմից հաճախորդին տրամադրվող քաղվածքների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը, ժամկետները և ձևը, ինչպես նաև հաճախորդի հետ կապի իրականացման կարգը.
  - 3.4.3.4. պահառուի և հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները.
  - 3.4.3.5. պահառության ծառայության դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման և վճարման կարգը.
  - 3.4.3.6. արժեթղթերը հաճախորդին վերադարձնելու պայմաններն ու կարգը.

- 3.4.3.7. պահառության պայմանագրի պահանջների չպահպանման համար պահառուի և հաճախորդի պատասխանատվությունը.
- 3.4.3.8. պահառության պայմանագրի շրջանակներում պահառուի և հաճախորդի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը.
- 3.4.3.9. պայմանագրի գործողության ժամկետը, փոփոխությունների և լրացումների կատարման, գործողության դադարեցման կարգը, այդ թվում՝ հաճախորդի կողմից պահառության պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծելու իրավունքը՝ պահառուին առնվազն 20 օր առաջ տեղեկացնելու պայմանով.
- 3.4.3.10. հղում պահառուի կողմից սահմանված պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններին և օրենքով նախատեսված պարտադիր այլ տեղեկություններ.
- 3.4.4. Պահառության պայմանագրի կնքումը և արժեթղթերի հաշվի բացումը չի պահանջում արժեթղթերի անմիջապես մուտքագրում արժեթղթերի հաշվի վրա:
- 3.4.5. Այն դեպքում, երբ պահառուի հաճախորդ է օտարերկրյա պահառուն, ապա պահառուի մոտ տվյալ օտարերկրյա պահառուի համար բացվում և վարվում է սեփական արժեթղթերի հաշիվ և անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ: Այս դեպքում, ի լրումն 3.4.3. կետում սահմանված պահանջների, պահառության պայմանագիրը պետք է ներառի նաև օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում օտարերկրյա պահառուի անվանատիրոջ հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի սեփականատերերի վերաբերյալ պահառուին տեղեկատվության տրամադրման գործընթացը:

### 3.5. Տեղեկատվության պահպանումը

- 3.5.1. Պահառուն պարտավոր է ապահովել հաճախորդի հաշիվների վերաբերյալ տեղեկությունների գաղտնիությունը:
- 3.5.2. Գաղտնի տեղեկատվություն են համարվում հետևյալ տեղեկությունները՝
- հաճախորդի մասին տեղեկությունները,
  - հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի վիճակի վերաբերյալ տեղեկությունները,
  - հաճախորդի արժեթղթերի հաշվով կատարվող գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունները,
  - այլ տեղեկությունները, որոնց գաղտնապահության վերաբերյալ առկա է հաճախորդի գրավոր դիմումը կամ նման տեղեկատվությունը դասվել է գաղտնի տեղեկությունների շարքին՝ պահառության պայմանագրի պայմաններին համապատասխան:
- 3.5.3. Պահառուի մոտ վարվող արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ տեղեկությունները կարող են տրամադրվել միայն հաճախորդին, նրա լիազորված ներկայացուցչին և պետական լիազոր մարմին (ՀՀ օրենսդրությամբ նրանց լիազորությունների շրջանակում), ինչպես նաև թողարկողին և նրա լիազորված ներկայացուցչին, ՀԿԴ-ին և օրենքով սահմանված այլ անձանց՝ հաճախորդին պատկանող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման համար:
- 3.5.4. Պահառուի կողմից հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի մասին գաղտնիք ներկայացնող տեղեկությունների բացահայտման դեպքում (բացառությամբ սույն կարգի 3.7.3. կետում նշված դեպքերի) հաճախորդն իրավունք ունի պահառուից պահանջել խախտված իրավունքի վերականգման նպատակով վնասի փոխհատուցում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 3.5.5. Պահառուն իրավունք ունի գաղտնի համարվող տեղեկատվությունը բացահայտել երրորդ անձանց՝ հաճախորդի գրավոր համաձայնության դեպքում:

### 3.6. Արժեթղթերի հաշվի կազմակերպչական կառուցվածքը

- 3.6.1. Արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվ
- 3.6.1.1. Արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվը արժեթղթերի հաշվի ներքո բացված հաշիվ է, որում արժեթղթերը հաշվառվում են ըստ դասերի և բնորոշում են արժեթղթերի կարգավիճակը, այսինքն՝ մեկ ենթահաշվում հաշվառվող արժեթղթերով կատարվող պահառուական գործառնությունները ունեն միևնույն նշանակությունը: Արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվը արժեթղթերի հաշվառման նվազագույն կազմակերպչական միավորն է:
- 3.6.1.2. Արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվի բացման դեպքում նրան արժեթղթերի հաշվի շրջանակում շնորհվում է էզակի հաշվեհամար:

### 3.6.2. Արժեթղթերի հաշվի բաժիններ

3.6.2.1. Արժեթղթերի հաշվի բաժինը արժեթղթերի հաշվում կատարվող գրառումների որոշակի խումբ է, որը բնորոշում է միևնույն կարգավիճակ ունեցող արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվների ամբողջությունը:

3.6.2.2. Արժեթղթերի հաշվի բաժինները բնորոշում են այդ բաժիններում հաշվառվող արժեթղթերով թույլատրվող գործառնությունների փաթեթը:

3.6.2.3. Արժեթղթերի հաշվի բաժինները բացվում և փակվում են համապատասխան արժեթղթերով պահառուական գործառնության կատարման ընթացքում առանց հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի:

3.6.2.4. Պահառուն իրավունք ունի փոփոխել և լրացնել արժեթղթերի հաշվի բաժինների ցանկը, ինչպես նաև այդ բաժիններով կատարել գործառնություններ՝ առանց հաճախորդին ծանուցելու պայմանի:

3.6.2.5. Հանձնարարականում արժեթղթերի հաշվի բաժնի վերաբերյալ հաճախորդի կողմից ուղղակի նշման բացակայության դեպքում պահառուն բաժնի ընտրության հարցում առաջնորդվում է հաճախորդի ծախսերի նվազեցման և հաշվառման պայմանների կիրառման ընդունելիության սկզբունքներով:

### 3.6.3. Արժեթղթերի հաշվի տեսակները

3.6.3.1. Արժեթղթերի հաշիվները կարող են լինել ակտիվային և պասիվային:

3.6.3.2. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվը պասիվային անալիտիկ հաշիվ է և բացվում է յուրաքանչյուր հաճախորդի համար առանձին՝ սույն կանոններով սահմանված կարգով:

3.6.3.3. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվը կարող է ունենալ հետևյալ տեսակները՝

- սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ,
- գրավառուի արժեթղթերի հաշիվ,
- անվանատիրոջ հաշիվ:

3.6.3.4. Սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվը բացվում է իրավաբանական և/կամ ֆիզիկական անձ հանդիսացող հաճախորդին սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերի հաշվառման համար:

3.6.3.5. Գրավառուի արժեթղթերի հաշիվը բացվում է գրավի պայմանագրով սահմանված պայմաններով գրավառու հանդիսացող անձի կողմից և նախատեսվում է գրավառուի կողմից գրավ վերցված արժեթղթերի հաշվառման համար:

3.6.3.6. Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ է բացվում պահառության գործունեություն իրականացնող անձի կողմից և նախատեսվում է վերջինիս հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի հաշվառման համար:

3.6.3.7. Ըստ պահպանման վայրի՝ պահառուի կողմից բացվող արժեթղթերի հաշիվը ակտիվային անալիտիկ հաշիվ է և բացվում է ՀԿԴ-ում և այլ պահառուների մոտ՝ պահառուի կողմից ՀԿԴ-ի և այլ պահառուների հետ պահառության պայմանագիր կնքելու միջոցով: Ըստ պահպանման վայրի բացվող հաշիվը անվանատիրոջ հաշիվ է:

### 3.6.4. Արժեթղթերի հաշվի կարգավիճակը

3.6.4.1. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվները կարող են գտնվել հետևյալ կարգավիճակում՝ «բաց», «ձևակերպման մեջ», «արգելադրված» և «փակ»:

3.6.4.2. Արժեթղթերի հաշիվը գտնվում է «բաց» կարգավիճակում, եթե հայտնի են Հաճախորդի վերաբերյալ բոլոր տեղեկությունները և պահառուին ներկայացված են սույն կարգով սահմանված բոլոր փաստաթղթերը: Պահառուն ընդունում է Հաճախորդի հանձնարարականը կատարման, եթե այդ արժեթղթերի հաշիվը գտնվում է «բաց» կարգավիճակում:

3.6.4.3. Եթե պահառուին ներկայացված չեն սույն կարգով սահմանված փաստաթղթերից որևէ մեկը կամ պահառուին բացահայտված չէ Հաճախորդի մասին որևէ տեղեկություն, ապա արժեթղթերի հաշիվը գտնվում է «ձևակերպման մեջ» կարգավիճակում: Այս կարգավիճակում գտնվող արժեթղթերի հաշիվով արգելվում է կատարել Հաճախորդի կողմից տրվող որևէ հանձնարարական՝ մինչև անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացումը կամ տեղեկությունների ստացումը:



3.6.4.4. Արժեթղթերի հաշիվը գտնվում է «Արգելադրված» կարգավիճակում, եթե արգելված են հաշվի վիճակի փոփոխությանը հանգեցնող բոլոր գործառնությունները: «Արգելադրված» կարգավիճակում գտնվող հաշվով թույլատրվում է միայն տեղեկատվական գործառնությունների իրականացում: Հաշիվը պահառուի նախաձեռնությամբ կարող է տեղափոխվել նման կարգավիճակ, եթե Հաճախորդը չի վճարել ծառայությունների մատուցման համար նախատեսված վճարները կամ չի փոխհատուցել պահառուի ծախսերը, ինչպես նաև առկա է պետական լիազորված մարմինների հանձնարարական:

3.6.4.5. Արժեթղթերի փակման վերաբերյալ Հաճախորդի հանձնարարականի առկայության և հաշվում գրոյական մնացորդ ունենալու, ինչպես նաև պահառուի հետ վերջնահաշվարկ իրականացնելու դեպքում Հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվը տեղափոխվում է «փակ» կարգավիճակ: «Փակ» կարգավիճակում գտնվող հաշվով արգելված են բոլոր գործառնությունները, բացի տեղեկատվականից:

### 3.7. Արժեթղթերի հաշվառման կանոնները

3.7.1. Արժեթղթերի հաշվառման սկզբունքները.

3.7.1.1. Պահառուն իրականացնում է արժեթղթերի (արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների) հաշվառում առանձնացված եղանակով, որոնք պատկանում են տարբեր հաճախորդներին և հաշվառվում են պահառության պայմանագրերով սահմանված պայմաններով բացված տարբեր արժեթղթերի հաշիվների վրա:

3.7.1.2. Պահառուն հաճախորդների արժեթղթերի հաշվառումն իրականացնում է իրեն պատկանող արժեթղթերից առանձնացված կարգով՝ հաճախորդների արժեթղթերի համար անվանատիրոջ հաշիվ բացելու միջոցով:

3.7.1.3. Պահառուի մոտ արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է հաշվեկշռային եղանակով՝ ակտիվային և պասիվային մասերով:

3.7.1.4. Ակտիվային հաշիվները նախատեսված են արժեթղթերի հաշվառման համար՝ ըստ արժեթղթերի պահպանման վայրի, իսկ պասիվային հաշիվները՝ արժեթղթերի հաշվառման համար՝ ըստ արժեթղթերի սեփականատերերի:

3.7.1.5. Ըստ արժեթղթերի յուրաքանչյուր պահպանման վայրի պահառուն բացում է առանձնացված արժեթղթերի հաշիվ, մասնավորապես՝ ՀԿԴ-ում, որը վարում է արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրը,

3.7.1.6. Պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշիվներում արժեթղթերը հաշվառվում են ըստ կրկնակի գրանցման սկզբունքի: Յուրաքանչյուր արժեթուղթ պահառության ընթացքում արտացոլվում է երկու անգամ մեկ անգամ հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում, իսկ երկրորդը՝ արժեթղթի պահպանման վայրի համար բացված արժեթղթերի հաշվում: Պահառուի մոտ հաշվառվող արժեթղթերի յուրաքանչյուր թողարկման համար պետք է ապահովվի հաշվեկշիռ, այսինքն՝ հաճախորդների արժեթղթերի հաշիվներում հաշվառվող յուրաքանչյուր թողարկման արժեթղթերի քանակը պետք է հավասար լինի պահպանման վայրի հաշիվներում հաշվառվող յուրաքանչյուր թողարկման արժեթղթերի քանակին:

3.7.1.7. Արժեթղթերի հաշվառումը կատարվում է հատերով մեկ արժեթուղթը համարվում է հաշվարկի նվազագույն միավոր (արժեթղթերի քանակը հատերով արտահայտված չլինելու դեպքում նվազագույն միավոր է հանդիսանալու անվանական արժեքը):

3.7.2. Պահառուի մոտ բացված անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվներում գրանցված արժեթղթերի հաշվառման առանձնահատկությունները.

3.7.2.1. Պահառության գործունեություն իրականացնող անձը (այսուհետև՝ պահառու-հաճախորդ) իրավունք ունի պահառուի մոտ բացել անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ և օգտվել պահառուի կողմից պահառության պայմանագրով և սույն կարգով սահմանված ծառայություններից: Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշվի բացման դեպքում փաստաթղթերի ներկայացման համար գործում են իրավաբանական անձի կողմից արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացվող փաստաթղթերի պահանջները: Միաժամանակ, պահառու-հաճախորդը պահառուին է ներկայացնում պահառության գործունեության իրականացման թույլտվությունը հիմնավորող փաստաթղթերը (լիցենզիաներ և այլն):

- 3.7.2.2. Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշվի վարման ընթացքում պահառուն իրավունք ունի պահառու-հաճախորդից պահանջել անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակը՝ հարցման հիման վրա: Պահանջվող տեղեկությունների ձևը և կազմը սահմանվում է հարցմամբ: Տրամադրվող ցուցակում ընդգրկվում են այն բոլոր սեփականատերերը, որոնց պատկանող արժեթղթերը հաշվառվում են պահառու հաճախորդի մոտ մինչև արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստումը՝ հարցմամբ նշված օրվա դրությամբ:
- 3.7.2.3. Պահառության պայմանագրով կարող են սահմանվել Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշվի սպասարկման հետ կապված այլ առանձնահատուկ պահանջներ, որոնք վերաբերվում են միջպահառուական հարաբերություններին:
- 3.7.3. Արժեթղթերի անալիտիկ և սինթետիկ հաշիվներ
- 3.7.3.1. Ըստ տվյալների խմբավորման և ամփոփման եղանակի՝ արժեթղթերի ակտիվային և պասիվային հաշիվները դասակարգվում են արժեթղթերի հաշվառման անալիտիկ և սինթետիկ հաշիվների:
- 3.7.3.2. Արժեթղթերի հաշվառման սինթետիկ հաշիվները նախատեսված են արժեթղթերի հաշվեկշռում ընդգրկելու համար, որտեղ արժեթղթերը հաշվառվում են առանց արժեթղթերի կոնկրետ սեփականատիրոջը կամ պահպանման վայրը բացահայտելու:
- 3.7.3.3. Արժեթղթերի հաշվառման անալիտիկ հաշիվը նախատեսվում է յուրաքանչյուր հաճախորդին պատկանող կամ պահպանման վայրում գտնվող արժեթղթերի հաշվառման համար:
- 3.7.3.4. Արժեթղթերի հաշվառման սինթետիկ հաշվի և դրան առնչվող անալիտիկ հաշիվների միջև գոյություն ունի որոշակի փոխկապվածություն, մասնավորապես՝ սինթետիկ հաշվի մնացորդը պետք է հավասար լինի բոլոր անալիտիկ հաշիվների մնացորդների գումարին կամ կրեդիտով կամ դեբետով, ինչպես նաև սինթետիկ հաշվի շրջանառությունը պետք է հավասար լինի տվյալ հաշվին առնչվող բոլոր անալիտիկ հաշիվներով կատարված շրջանառության գումարին:
- 3.7.3.5. Պահառուի կողմից սահմանված անալիտիկ հաշիվների պլանը կարող է միակողմանիորեն փոփոխվել կամ լրացվել առանց հաճախորդին ծանուցելու պայմանի:
- 3.7.3.6. Պահառուի կողմից կատարվող բոլոր պահառուական գործառնությունները պետք է արտացոլվեն անալիտիկ հաշիվների պլանում:
- 3.7.4. Պահառության հաշվառման գրքերը
- 3.7.4.1. Պահառության հաշվառման գրքեր են հանդիսանում արժեթղթերի պահառության իրականացման, այդ թվում արժեթղթերի հաշվառման համար անհրաժեշտ այն փաստաթղթերը, որոնք նախատեսված են պահառության հաշվառման օբյեկտների վավերապայմանների ընթացիկ վիճակը և պահառուական գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գործողությունները սահմանելու համար:
- 3.7.4.2. Հաշվառման գրքերն իրենցից ներկայացնում են քարտեր և մատյաններ:
- 3.7.4.3. Քարտը այն հաշվառման գիրքն է, որում արտացոլվում է պահառության հաշվառման օբյեկտների վավերապայմանների ընթացիկ վիճակը:
- 3.7.4.4. Մատյանը այն հաշվառման գիրքն է, որում արտացոլվում են պահառուական գործառնություններին առնչվող հաջորդական գրառումները:
- 3.7.4.5. Հաշվառման գրքերը կարող են վարվել ինչպես էլեկտրոնային եղանակով, այնպես էլ թղթային կրիչների միջոցով: Հաշվառման գրքերի նկատմամբ պահանջները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ: Պահառության գործունեության շրջանակում կարող են օգտագործվել այլ հաշվառման գրքեր: Որոշ հաշվառման գրքեր ձևավորվում են պահառուի էլեկտրոնային համակարգի շահագործման պայմաններում:
- 3.7.4.6. Պահառուի հիմնական հաշվառման գրքերն են հանդիսանում
- Հաճախորդի քարտը,
  - Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի քարտը,
  - Արժեթղթերի թողարկման քարտը,
  - Սեփականության իրավունքից և լիազորված ներկայացուցչի իրավունքից բացի, այլ գույքային իրավունքների հաշվառման քարտ,
  - Ընդունված հանձնարարականների մատյանը,

- Արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների մատյանը,
- Պահառության պայմանագրերի գրանցման մատյանը,
- Առաքված քաղվածքների (ձև 9.1., ձև 9.2.) և հաշվետվությունների (ձև 9.3.) մատյանը,
- Արժեթղթերի հաշիվների գրանցման մատյանը:

3.7.4.7. Պահառուն իրավունք ունի ինքնուրույն փոփոխել հաշվառման գրքերի անվանումները և դրանց վարման կարգերը՝ Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի կարգադրության (հրամանի) կամ ներքին հրահանգների հիման վրա:

3.7.4.8. Բոլոր քարտերը, մատյանները, հաշվետվական նյութերը և պահառության հաշվառման գրառումները պահպանվում են պահառուի մոտ՝ դրանց ստացման (ձևավորման) պահից, իսկ քարտերի և մատյանների դեպքում վերջին գրառման կատարման պահից առնվազն երեք տարի ժամկետով:

### 3.8. Պահառուական գործառնությունների կատարման գործընթացը

3.8.1. Հանձնարարականների ստորագրման կարգը

3.8.1.1. Եթե հաճախորդը իրավաբանական անձ է, ապա հանձնարարականները ստորագրում է այդ իրավաբանական անձի լիազորված ներկայացուցիչը և կնքվում է:

3.8.1.2. Եթե հաճախորդը ֆիզիկական անձ է, ապա հանձնարարականը ստորագրվում է սույն կարգի 3.13.1.5. ենթակետով՝ հաճախորդի քարտը ստորագրող անձի կամ հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի կողմից:

3.8.1.3. Եթե արժեթղթերի հաշվից արժեթղթերը դուրս են գրվում նվիրատվության պայմանագրի հիման վրա, ապա դուրս գրման հանձնարարականը կարող է ստորագրվել նվիրառուի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից:

3.8.1.4. Եթե արժեթղթերի հաշվից արժեթղթերը դուրս են գրվում ժառանգության արդյունքում, ապա դուրսգրման հանձնարարականը պետք է ստորագրվի ժառանգորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից:

3.8.1.5. Գրավադրված արժեթղթերով պահառուական գործառնության կատարման նպատակով պահառուին ներկայացված հանձնարարականը ստորագրվում է սույն կարգով սահմանված կարգով:

3.8.1.6. Հանձնարարականների, այդ թվում՝ հարցման ստորագրությունները վավերացվում են պահառուի կողմից, ինչպես նաև սույն կարգով սահմանված այլ անձանց կողմից:

3.8.1.7. Սույն բաժնով սահմանված պահանջները չեն տարածվում էլեկտրոնային ձևով ներկայացվող հանձնարարականների վրա:

3.8.2. Հանձնարարականների և այլ փաստաթղթերի ընդունում

3.8.2.1. Արժեթղթերի հաշվում գրառումներ կատարելու համար հիմք է հանդիսանում՝

- պահառության պայմանագրի և սույն կարգի պահանջներին համապատասխան տրված հանձնարարականը,
- ոչ քաղաքացիաիրավական գործարքի արդյունքում արժեթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցման դեպքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

Հանձնարարականը պատրաստվում է գրավոր ձևով (թղթային կամ էլեկտրոնային փաստաթղթի տեսքով): ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, երբ արժեթղթերի հաշվում գրառումներ կատարելու նախաձեռնությունը պատկանում է պահառուին, ապա հիմք են հանդիսանում ծառայողական կարգադրությունը և ծառայողական փաստաթղթերը, որոնք հաստատում են արժեթղթերի փոխանցման փաստը: Հանձնարարականի տրամադրումը պետք է ուղեկցվի պահառուական գործառնության կատարման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերով:

3.8.2.2. Արժեթղթերի հաշվում պահառուական գործառնություններ կատարելու նախաձեռնող կարող են հանդես գալ՝

- հաճախորդը կամ լիազորված ներկայացուցիչը,
- պահառուի պաշտոնատար անձինք և այլ անձինք:

3.8.2.3. Հաճախորդից (լիազորված ներկայացուցից) հանձնարարականի ընդունումը կատարվում է պատասխանատու աշխատակցի կողմից՝ պահառուի գործառնական օրվա ընթացքում

(յուրաքանչյուր աշխատանքային օրվա 09:15.-16:45, եթե բանկի ներքին իրավական ակտերով այլ ժամկետ սահմանված չէ): Գործառնական օրվա ավարտին ընդունված հանձնարարականն ընդունված է համարվում հաջորդ գործառնական օրվա ընթացքում:

3.8.2.4. Պահառուի հաշվառման գրքերում գրանցում կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը (բացառությամբ հանձնարարականի) կարող են ներկայացվել ընդունման հանձնման ակտի կնքման միջոցով:

3.8.2.5. Էլեկտրոնային ձևով հանձնարարականի, այդ թվում պահառուի հաշվառման գրքերում գրանցում կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի ընդունումը կատարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով և դեպքերում: Պահառուն կարող է հաճախորդներին տրամադրել էլեկտրոնային հանձնարարականներ ներկայացնելու համապատասխան համակարգ, որի շրջանակում տրամադրվող հանձնարարականը պահառուի կողմից կհամարվի ընդունելի:

3.8.2.6. 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:

3.8.2.7. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում պահառուն կատարում է պետական մարմինների, մասնավորապես՝ դատական կամ նախաքննական մարմինների գրավոր հանձնարարականները, որոնք ուղեկցվում են համապատասխան փաստաթղթերով (դատարանի որոշում, կատարման թերթիկ, կալանքի վերցնելու մասին որոշում և այլն):

3.8.2.8. Հաճախորդի և/կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից ներկայացված հանձնարարականների ընդունումը կատարվում է ստորագրության վավերացման միջոցով, եթե ստորագրության վավերացումը չի կատարվել սույն կարգով նախատեսված այլ անձանց կողմից:

3.8.2.9. Բոլոր ընդունված հանձնարարականները ենթակա են գրանցման հանձնարարականների մատյանում՝ ըստ ստացման հաջորդականության:

3.8.3. Հանձնարարականների կատարման կարգը

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

3.8.3.2. Հանձնարարականը ենթակա է կատարման դրանում նշված օրվա ընթացքում կամ դրա և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունման օրվա ընթացքում գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ պայմանների առկայության դեպքում (արժեթղթերի բավարար մնացորդ, հաշվի կարգավիճակ, առաքում վճարման դիմաց սկզբունքով կատարվող ներպահառուական փոխանցումների դեպքում հակադարձ հանձնարարականի առկայություն, իսկ արժեթղթերի ազատ առաքման դեպքում վերջինս չի պահանջվում), սակայն ոչ ուշ, քան հանձնարարականի տրմանը հաջորդող 10-րդ օրացույցային օրը: Վերջինիս չբավարարման դեպքում հանձնարարականը հանվում է և կազմվում է գործառնության չկատարման վերաբերյալ հաշվետվություն:

3.8.3.3. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվին գրանցված արժեթղթերը, որոնց նկատմամբ նախատեսվում է կատարել պահառուական գործառնության, արժեթղթերի հաշվի վրա առանձնացվում են մինչև գործառնության հաստատումը կամ չեղյալ ճանաչումը՝ սույն կարգով սահմանված կարգով: Առանձնացված արժեթղթերով գործառնություն կատարելը արգելվում է, բացառությամբ պարտադիր կատարման ենթակա գլոբալ գործառնությունների:

3.8.3.4. Հանձնարարականները ենթակա են կատարման ըստ իրենց ընդունման հերթականության: Արժեթղթերի արգելադրման կամ արժեթղթերի շրջանառության սահմանափակման հանձնարարականները ենթակա են կատարման առաջնահերթորեն:

3.8.3.5. Պահառուն մերժում է պահառուական գործառնության կատարումը, եթե՝

- հանձնարարականը չի բավարարում նրա ձևին ներկայացվող պահանջներին,
- հանձնարարականը առաջ է բերում հիմնավոր կասկածներ՝ օրինական լինելու հարցում,
- հանձնարարականը պահանջում է այնպիսի գործառնության կատարում, որի իրականացումը սահմանված չէ սույն կարգով,

- հանձնարարականի կատարումը կհանգեցնի ՀՀ օրենսդրության պահանջների խախտմանը,
- հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի կարգավիճակը թույլ չի տալիս կատարել Նշված գործառնությունը,
- արժեթղթերի քանակը և կարգավիճակը (արժեթղթերի ծանրաբեռնումը երրորդ անձանց իրավունքով, գրավադրում և այլն) թույլ չի տալիս կատարել Նշված գործառնությունը,
- հանձնարարականը թույլ չի տալիս նույնականացնել արժեթղթերը,
- հանձնարարականի հետ ներկայացված չեն անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
- հանձնարարականի տրման պահից 10 օրացուցային օրվա ընթացքում ի հայտ չեն եկել այն հանգամանքները, որի դեպքում հնարավոր կդառնար կատարել հանձնարարականը,
- այլ հիմքերի առկայության դեպքում:

3.8.3.6. Պահառուն իրավունք ունի մերժել պահառուական գործառնության կատարումը, եթե հաճախորդը ժամանակին չի կատարել պահառուի ծառայությունների դիմաց սահմանված վճարները և/կամ չի փոխհատուցել պահառուի նախկինում կատարած փաստացի ծախսերը (այդ մասին հաճախորդին ժամանակին տեղեկացրած լինելու պայմանով):

3.8.3.7. Պահառուի կողմից գրավոր ձևով մերժված հանձնարարականը համարվում է անվավեր և չի կարող հանդիսանալ պահառուական գործառնությունների կատարման հիմք:

3.8.3.8. Մինչև գործառնության կատարումը պահառուական գործառնության նախաձեռնողն իրավունք ունի չեղյալ ճանաչել իր կողմից նախապես տրված հանձնարարականը՝ համապատասխան հանձնարարական տրամադրելու միջոցով: Պահառուական գործառնության նախաձեռնողին տրամադրվում է հանձնարարականի չկատարման մասին հաշվետվություն:

3.8.4. Հաշվետվությունների տրամադրման կարգը և ժամկետները

3.8.4.1. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի հետ յուրաքանչյուր պահառուական գործառնության կատարման ավարտին կազմվում և այդ գործառնության նախաձեռնողին է տրամադրվում պահառուական գործառնության կատարման կամ մերժման մասին հաշվետվություն: Հաշվետվությունները պետք է պարունակեն անհրաժեշտ վավերապայմաններ, որոնք թույլ են տալիս միանշանակ բացահայտել գործառնության նկարագիրը և արդյունքը (մասնավորապես՝ գործառնության տեսակը, արժեթղթերի հաշվի համարը, արժեթղթերի պետական գրանցման համարը և անհատական ծածկագիրը և այլն): Հաշվետվությունը հանդիսանում է պահառուի պաշտոնական ելքագրվող փաստաթուղթ և ծառայում է հաշվետվություն ստացողի հաշվառման համար գործառնության արտացոլման հիմք: Ելքագրված բոլոր հաշվետվությունները գրանցվում են պահառուի հաշվետվությունների և քաղվածքների գրանցամատյանում:

3.8.4.2. Պահառուի կողմից հաշվետվությունները տրամադրվում են պահառուական գործառնության կատարման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում հաճախորդի քարտում Նշված եղանակով: Հաճախորդի քարտում հաշվետվությունների տրամադրման եղանակի վերաբերյալ Նշումների բացակայության դեպքում պահառուն պարտավոր է փաստաթղթերը տրամադրել բացառապես հաճախորդին կամ նրա լիազորված ներկայացուցչին: Տեղեկությունների փոխանակման ճկունության բարձրացման նպատակով հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից կարող է ընտրվել հաշվետվությունների տրամադրման մեկից ավելի եղանակ (օրինակ՝ օգտագործել էլեկտրոնային կապի միջոցները, պայմանով, որ հաշվետվության կամ քաղվածքի բնօրինակը կտրամադրվի անձամբ կամ փոստային ծառայությունների միջոցով):

3.8.4.3. Եթե հաճախորդը կամ նրա լիազորված ներկայացուցիչը հաշվետվության տրամադրման պահից 5 օրվա ընթացքում պահառուին չի ներկայացնում պահառուական գործառնության արդյունքների վերաբերյալ առարկություններ, այդ գործառնությունը և արժեթղթերի հաշվում արժեթղթերի առկա մնացորդները համարվում են հաստատված:

3.8.4.4. Պահառուի կողմից պահառուական գործառնությունների կատարման վերաբերյալ հաշվետվություններ տրամադրվում են հետևյալ անձանց՝

- հաճախորդին, եթե գործառնության նախաձեռնողը հաճախորդն է կամ նրա լիազորված ներկայացուցիչը,

- գործառնության նախաձեռնողին և հաճախորդին, եթե գործառնության նախաձեռնողը հաճախորդը կամ նրա լիազորված ներկայացուցիչը չէ:

3.8.4.5. Հաճախորդն իրավունք ունի պահառուի մոտ գործող իր արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ ստանալ ցանկացած տեղեկություն, ներառյալ փակված արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ՝ փակման պահից երեք տարվա ընթացքում:

### 3.9. Արժեթղթերի սպասարկման և սպասարկման դադարեցման պայմանները

- 3.9.1. Արժեթղթերի սպասարկումը և սպասարկման դադարեցումն իրականացվում է պահառուի կողմից սպասարկվող արժեթղթերի ցուցակում արժեթղթի ընդգրկման և հեռացման միջոցով:
- 3.9.2. Պահառուի կողմից սպասարկվող արժեթղթերի ցուցակը տրվում է հաճախորդին՝ նրա հարցման հիման վրա:
- 3.9.3. Որևէ թողարկողի (նրա որևէ դասի) արժեթուղթն ընդգրկվում է պահառուի կողմից սպասարկվող արժեթղթերի ցուցակում հետևյալ անձանց նախաձեռնությամբ՝
- հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից՝ արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրման միջոցով,
  - պահառուի կողմից՝ ծառայողական կարգադրության հիման վրա,
  - արժեթղթերի թողարկողի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից՝ թողարկողի կողմից կորպորատիվ գործողություններ իրականացնելու դեպքում,
  - ՀԿԴ-ի կողմից, վերջինիս մոտ պահառուի անունով բացված անվանատիրոջ հաշվին տվյալ արժեթղթերը փոխանցելու դեպքում:
- 3.9.4. Պահառուն իրավունք ունի մերժել հաճախորդին իր կողմից սպասարկվող արժեթղթերի ցուցակում արժեթղթերի թողարկման ընդգրկման առաջությամբ՝ առանց նշելու մերժման պատճառները:
- 3.9.5. Պահառուն իրավունք չունի արժեթղթերն ընդգրկել իր կողմից սպասարկվող արժեթղթերի ցուցակում, եթե՝
- այդ արժեթղթերի ազդագիրը գրանցված չէ պետական լիազոր մարմնում (բացառությամբ այն դեպքերի, երբ թողարկվող արժեթղթերի համար չի պահանջվում ազդագրի պետական գրանցում),
  - առկա է արժեթղթերի տեղաբաշխման կամ գործարքների կասեցման/դադարեցման մասին պետական լիազոր մարմնի կամ ՀԿԴ-ի ծանուցումը,
  - ՀՀ օրենսդրությամբ արգելվում է այդ արժեթղթերը պահառության վերցնելը,
  - պետական լիազոր մարմնի կողմից չեղյալ է ճանաչվել արժեթղթերի թողարկումը,
  - պահառուն չի կարող սպասարկել արժեթղթերի տվյալ թողարկումը,
  - սույն կարգով սահմանված այլ հիմքերով:
- 3.9.6. Արժեթղթերի սպասարկումը պահառուի կողմից կարող է դադարեցվել արժեթղթերի մարման կամ չեղյալ ճանաչման, թողարկողի լուծարման դեպքերում, ինչպես նաև շրջանառության պայմանների փոփոխությունների դեպքում, որոնք սահմանափակում են պահառուի կողմից տվյալ արժեթղթերի սպասարկումը:
- 3.9.7. Պահառուն իրավունք չունի դադարեցնել արժեթղթերի սպասարկումը, եթե այդ արժեթղթերը հաշվառվում են հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի վրա:
- 3.9.8. Պահառուն պարտավոր է ապահովել պահառության հաշվառման համակարգում և հաճախորդների արժեթղթերի հաշիվներում սպասարկվող արժեթղթերի ցուցակից հեռացված արժեթղթերի հաշվառման և դրանցով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունների պահպանումը:

### 3.10. Պահառության գործառնությունների իրականացում.

3.10.1. Արժեթղթերի հաշվի բացման գործառնության բովանդակությունը սահմանում է պահառուի հաշվառման գրքերում հաճախորդի մասին ամփոփ տեղեկությունների մուտքագրում, որը հնարավորություն է տալիս կատարել նրա արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերով ցանկացած գործառնություն:

3.10.1.1. Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է պահառուի մոտ հաճախորդի բանկային (ընթացիկ) հաշվի առկայության դեպքում:

- 3.10.1.2. Արժեթղթերի հաշվի բացումը կատարվում է պահառուի և հաճախորդի միջև պահառության պայմանագիր (Հավելված 1) կնքելու, ինչպես նաև դրանով և սույն կարգով նախատեսված փաստաթղթերի ամբողջ փաթեթը ներկայացնելու դեպքում: Բոլոր փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն թղթային ձևով: Եթե հաճախորդը նախկինում պահառուին ներկայացրել է տվյալ փաստաթղթերը հաշվարկային կամ այլ հաշիվ բացելու համար, ապա փաստաթղթերի կրկնակի ներկայացում չի պահանջվում: Այն դեպքում, երբ որևէ փաստաթուղթ, այդ թվում՝ լիազորագրերը անվավեր կամ ուժը կորցրած են ճանաչվել, ապա հաճախորդը պարտավոր է ներկայացնել նշված փաստաթղթերը նոր խմբագրությամբ:
- 3.10.1.3. Հաճախորդը պարտավոր է անմիջապես պահառուին ներկայացնել արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացված փաստաթղթերում կատարված փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև ժամանակին ծանուցել հաճախորդի կապի միջոցների վավերապայմաններում և արժեթղթերի հաշվով գործառնություններ կատարելու լիազորություն ունեցող անձանց ցուցակում փոփոխությունները: Նշված փոփոխությունների մասին ժամանակին չտեղեկացնելու դեպքում պահառուն պատասխանատվություն չի կրում հաճախորդի կողմից հաշվետվություններ, քաղվածքներ ժամանակին չստանալու համար, ինչպես նաև դրա հետևանքով պատճառված վնասի համար:
- 3.10.1.4. Պահառության պայմանագիրը և հաճախորդի քարտը իրավաբանական անձ հանդիսացող հաճախորդի անունից ստորագրում է կանոնադրության կամ լիազորագրի հիման վրա գործող լիազորված ներկայացուցիչը:
- 3.10.1.5. Եթե հաճախորդը ֆիզիկական անձ է, ապա հաճախորդի քարտը ստորագրում է.
- այդ անձը, եթե անձը գործունակ է,
  - տասնչորս տարեկան չդարձած անչափահաս անձի ծնողները, որդեգրողները կամ խնամակալները,
  - տասնչորսից մինչև – տասնութ տարեկան անչափահաս անձը՝ այդ անձի ծնողների,
  - որդեգրողների կամ խնամակալների համաձայնության դեպքում,
  - տասնութ տարեկանից բարձր և դատարանի վճռով սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձը,
  - դատարանի վճռով անգործունակ ճանաչված անձի խնամակալը:
- Եթե ֆիզիկական անձ հանդիսացող հաճախորդը ֆիզիկական արատների, հիվանդության կամ որևէ այլ պատճառով չի կարող անձամբ ստորագրել հաճախորդի քարտը, ապա նրա հանձնարարությամբ և նրա ներկայությամբ հաճախորդի քարտը կարող է ստորագրվել մեկ այլ ֆիզիկական անձի կողմից, որի դեպքում գրանցման քարտում նշվում է հաճախորդի կողմից ստորագրման անհնարինության պատճառը: Ընդ որում, ստորագրող անձի ստորագրությունը վավերացվում է սույն կարգով սահմանված կարգով:
- Եթե արժեթղթերի հաշվին գրանցվում են մի քանի անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթեր, ապա հաճախորդի քարտը պետք է ստորագրվի նրանց ընդհանուր լիազորված ներկայացուցչի կողմից:
- 3.10.1.6. Հաճախորդի քարտի ստորագրությունը վավերացվում է պահառուի, նոտարի կամ ՀԿԴ-ի կողմից: Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտի ստորագրությունը վավերացվում է պահառուի, հաճախորդի քարտը ստորագրող անձի կամ նոտարի կողմից:
- 3.10.1.7. Պահառուն իրավասու է օգտագործել հաճախորդի քարտում ներկայացված տեղեկությունները “Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին” ՀՀ օրենքով սահմանված պահանջների ապահովման նպատակով:
- 3.10.1.8. Արժեթղթերի հաշվի բացման ժամանակ դրան շնորհվում է պահառուի կողմից առանձնահատուկ տարբերակիչ համար (այսուհետ՝ արժեթղթերի հաշվի համար), որը հնարավորություն է տալիս նույնականացնել հաճախորդին: Արժեթղթերի հաշվի համարակալումը սահմանվում է պահառուի ներքին կանոններով և կարող է միակողմանիորեն փոխվել՝ պայմանով, որ հաճախորդին արժեթղթերի հաշվի համարի փոփոխության մասին ծանուցելու պահից երեք ամսվա ընթացքում պահառուն պարտավորվում է ընդունել արժեթղթերի հաշվի հետ գործառնություն կատարելու հանձնարարական՝ նախկին հաշվի համարով նշված լինելու դեպքում:

3.10.1.9. Արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացվող փաստաթղթերը.

ա) իրավաբանական անձանց համար՝

1. Հաշվի բացման համար դիմում (շարադրված ազատ ոճով) մեկ օրինակից,
2. Հաճախորդի քարտը (ձև 1) մեկ օրինակից,
3. Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտը (ձև 3 կամ 4) մեկ օրինակից,
4. Կանոնադրության պատճեն՝ իր բոլոր գրանցված փոփոխություններով և լրացումներով, կարված և կնքված իրավաբանական անձի կնիքով,
5. Պետական գրացման վկայականի պատճեն կնքված իրավաբանական անձի կնիքով,
6. ՀՎՀՀ տեղեկանքի պատճեն կնքված իրավաբանական անձի կնիքով,
7. Առանց լիազորագրի գործելու իրավունք ունեցող անձի՝ կնքված իրավաբանական անձի կնիքով (անձանց) համապատասխան պաշտոնի Նշանակման փաստը հաստատող փաստաթղթի պատճեն,
8. Պահառուի կողմից պահանջվող այլ փաստաթղթեր (անհրաժեշտության դեպքում) կնքված իրավաբանական անձի կնիքով

բ) Ֆիզիկական անձանց համար՝

1. Հաշվի բացման համար դիմում (շարադրված ազատ ոճով) մեկ օրինակից,
2. Հաճախորդի քարտը (ձև 2) մեկ օրինակից,
3. Հաճախորդի անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթ՝ անձնագիր, սոցիալական քարտ կամ անձի իսկությունը հաստատող նույնականացման քարտ (ID CARD) (փաստաթղթերի փոխանցումից հետո այն վերադարձվում է տիրոջը) մեկ օրինակից,
4. Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտը՝ առկայության դեպքում (ձև 3 կամ 4) մեկ օրինակից:

Ելքագրվող փաստաթղթերը՝

- պահառության պայմանագրի կնքված օրինակ,
- արժեթղթերի հաշվի բացման հաստատում՝ լրացված ազատ ոճով:
- Գործառնության ժամանակացույց՝
- փաստաթղթերի ամբողջ փաթեթի ընդունում՝ “X”-րդ օր,
- արժեթղթերի հաշվի բացում և համապատասխան հաստատման ներկայացում՝ ոչ ուշ, քան “X+3”-րդ օր:

3.10.1.10. Արժեթղթերի հաշվի լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունների գրանցում.

Գործառնության բովանդակությունը. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվով պահառուական գործառնություններ կատարելու լիազորություն ունեցող անձանց (արժեթղթերի հաշվի լիազորված ներկայացուցչի) և այդ լիազորությունը հավաստող և/կամ դադարեցնող փաստաթղթերի վերաբերյալ տեղեկությունների մուտքագրում պահառուի հաշվառման գրքերում (սույն գործառնության կատարումը պահանջվում է արժեթղթերի հաշվի բացումից հետո լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունների գրանցման և/կամ դադարեցման համար):

3.10.2. Արժեթղթերի հաշվի լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունների տրման և/կամ դադարեցման գործառնության նախաձեռնությունը պատկանում է հաճախորդին: Հաճախորդը կարող է Նշանակել արժեթղթերի հաշվի լիազորված մի քանի ներկայացուցիչներ՝ անհրաժեշտության դեպքում սահմանափակելով նրանց լիազորությունները: Արժեթղթերի հաշվի լիազորված ներկայացուցչի գրանցումը կատարվում է հաճախորդի կողմից գործառնության կատարման համար ներկայացված դիմումի, համապատասխան լիազորագրի և լիազորված ներկայացուցչի քարտի (ձև 3 կամ 4) հիման վրա: Արժեթղթերի հաշվի լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունների ժամկետը սահմանվում է լիազորագրով: Լիազորագիրը կարող է վաղաժամկետ դադարացվել՝ լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունները դադարեցնելու մասին հաճախորդի կողմից գրավոր դիմում ներկայացնելու միջոցով:

3.10.2.1. Լիազորագրի ժամկետի ավարտից հետո պահառուին ներկայացվում է նոր լիազորագիր:

Մուտքագրվող փաստաթղթերն են՝

- լիազորված ներկայացուցչի քարտը, կամ լիազորագիրը,
- լիազորությունների դադարեցման համար՝ լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունների դադարեցման մասին գրավոր դիմում:



Ելքագրվող փաստաթղթեր.

- փաստաթղթերի ընդունման հանձնման ակտ (գործառնություն նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնության կատարման հաստատում՝ լրացված ազատ ոճով:

Գործառնության ժամանակացույցը

- փաստաթղթերի ընդունում “X”-րդ օր,
- լիազորված ներկայացուցչի լիազորագրի ընդունում (դադարեցում)՝ ոչ ուշ, քան “X”-րդ օրը,
- գործառնության կատարման հաստատման տրամադրում՝ ոչ ուշ, քան “X+1”-րդ օրը:

### 3.10.3. Արժեթղթերի հաշվի բաժնի բացում

Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուի հաշվառման գրքերում արժեթղթերի հաշվում բացվող բաժնի վերաբերյալ տեղեկատվության մուտքագրում:

3.10.3.1. Արժեթղթերի հաշվի բաժնի բացումը հանդիսանում է կառավարչական գործառնություն, որն իրականացվում է պահառուի կողմից՝ առանց հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի:

3.10.4. Արժեթղթերի հաշվի վավերապայմանների փոփոխություն: Գործառնության բովանդակությունը. հաճախորդի, լիազորված ներկայացուցչի քարտերում լրացված տվյալների փոփոխության մուտքագրում պահառուի հաշվառման գրքերում:

3.10.4.1. Արժեթղթերի հաշվի վավերապայմանների փոփոխությունը կատարվում է հաճախորդի և/կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի նախաձեռնությամբ՝ հաճախորդի և/կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի անվանման (անունի, ազգանունի), գտնվելու վայրի (հաշվառման վայրի) և այլ տվյալների փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկությունները հաճախորդի և/կամ նրա լիազոր ներկայացուցչի քարտում լրացնելու միջոցով: Լրացված քարտին կից ներկայացվում են փոփոխությունները հավաստող փաստաթղթերը:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- հաճախորդի և/կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի նոր քարտը՝ ներառելով փոփոխված տվյալները,
- փոփոխությունները հավաստող փաստաթղթերը:

Ելքագրվող փաստաթղթերը.

- փաստաթղթերի ընդունման հանձնման ակտ (գործառնության նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնության կատարման հաստատում՝ լրացված ազատ ոճով:

Գործառնության ժամանակացույցը.

- փաստաթղթերի ընդունում “X”-րդ օր,
- արժեթղթերի հաշվի վավերապայմանների փոփոխությունների կատարում՝ ոչ ուշ, քան “X+2”-րդ օրը,
- գործառնության կատարման հաստատման տրամադրում՝ ոչ ուշ, քան “X+3”-րդ օրը:

### 3.10.5. Արժեթղթերի հաշվի փակում

Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուի հաշվառման գրքերում արժեթղթերի հաշվի փակման մասին գրառումների կատարում, որի դեպքում հնարավոր չէ արժեթղթերի հաշվով իրականացնել որևէ գործառնություն՝ բացառությամբ հարցումների վերաբերյալ պատասխանների պատրաստման:

3.10.5.1. Արժեթղթերի հաշվի փակումը կատարվում է հետևյալ դեպքերում՝

- պահառության պայմանագրի գործողության դադարեցման հետևանքով,
- պահառուի լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչվելու կամ դադարելու հետևանքով,
- կողմերի գրավոր համաձայնության դեպքում,
- պահառության պայմանագրով սահմանված ժամկետների պահպանմամբ կողմերից յուրաքանչյուրին միակողմանիորեն գրավոր ծանուցելու միջոցով,
- պահառուի կողմից հաճախորդին նախնական ծանուցման միջոցով, եթե մեկ տարվա ընթացքում արժեթղթերի հաշվի մնացորդը զրոյական է և արժեթղթերի հաշվով գործառնություններ եր չեն կատարվել:

3.10.5.2. Արժեթղթերի հաշվի փակումը կատարվում է միայն հաճախորդի կողմից պահառության ծառայությունների դիմաց վճարելուց և պահառուի փաստացի ծախսերի փոխհատուցումից հետո՝ պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով:

3.10.5.3. Արժեթղթերի հաշիվը չի կարող փակվել, եթե նրանում արժեթղթեր են հաշվառվում: Արժեթղթերի հաշվում արժեթղթերի առկայության դեպքում պահառուն գրավոր ծանուցում է հաճախորդին՝ արժեթղթերը վերադարձնելու նպատակով արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարականի ներկայացման անհրաժեշտության մասին:

3.10.5.4. Արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարական տալու վերաբերյալ պահառուի ծանուցման պահից 20 օրվա ընթացքում Հաճախորդի կողմից արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարական չներկայացվելու դեպքում պահառուն ինքնուրույն կարող է ձեռնարկել անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում Հաճախորդի անունով այդ արժեթղթերը վերագրանցելու գործողություններ՝ ռեեստրավարի հետ կնքված պայմանագրով սահմանված կարգով: Պահառուն իրավասու է Հաճախորդից պահանջել արժեթղթերի վերագրանցման հետ կապված ծախսերի փոխհատուցում:

3.10.5.5. Փակված արժեթղթերի հաշիվը չի կարող բացվել:

3.10.5.6. Պահառուի նախաձեռնությամբ արժեթղթերի հաշվի փակումը կարող է իրականացվել հաճախորդի կողմից պահառության պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու դեպքում:

3.10.5.7. Արժեթղթերի հաշվի փակման պահից 3 տարվա ընթացքում պահառուն ապահովում է հաճախորդի կողմից արժեթղթերի հաշվի վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու հնարավորությունը:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- արժեթղթերի հաշվի փակման հաճախորդի դիմումը՝ շարադրված ազատ ոճով,

Ելքագրվող փաստաթղթերը.

- արժեթղթերի հաշվի փակման հաստատում՝ լրացված ազատ ոճով,

Գործառնության ժամանակացույցը.

- արժեթղթերի հաշվի փակման դիմումի ընդունում՝ "X"-րդ օր,
- արժեթղթերի հաշվի փակում և հաստատման ներկայացում՝ "X+1"-րդ օրը:

3.10.6. Արժեթղթերի մուտքագրում:

Գործառնության բովանդակությունը. արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրում:

3.10.6.1. Արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրումը կատարվում է հետևյալ կերպ.

- ՀԿԴ-ում արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի՝ որպես անվանատիրոջ հաշվին արժեթղթերի մուտքագրման միջոցով,

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են պահառուի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրումը, մասնավորապես՝ ծանուցում կամ տեղեկանք, որը հաստատում է արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի՝ որպես անվանատիրոջ հաշվին համապատասխան արժեթղթերի մուտքագրումը (այսուհետ՝ հաստատում):

Ելքագրվող փաստաթղթերը.

- գործառնության կատարման մասին հաշվետվություն:

Գործառնության ժամանակացույցը

- մուտքագրվող փաստաթղթերի ընդունում՝ "X"-րդ օր,
- արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի անվանատիրոջ հաշվին արժեթղթերի մուտքագրման հաստատման ստացում՝ "X+N"-րդ օրը, որտեղ N-ը նշված հաստատումն ստանալու համար անհրաժեշտ օրերի քանակն է:
- արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրում՝ ոչ ուշ, քան "X+N"-րդ օրը,
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվության հաշվի քաղվածքի տրամադրումը՝ ոչ ուշ, քան "X+N+1"-րդ օրը:

3.10.7. Արժեթղթերի դուրսգրում

Գործառնության բովանդակությունը. Արժեթղթերի հաշվից արժեթղթերի դուրս գրում:

3.10.7.1. Արժեթղթերի հաշվից արժեթղթերի դուրսգրումը կատարվում է հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի նախաձեռնությամբ կամ ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կարգով սահմանված այլ հիմքերով:

3.10.7.2. Արժեթղթերի դուրսգրումը կատարվում է հետևյալ գործառնության արդյունքում.

- արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի անվանատիրոջ հաշվից արժեթղթերի դուրս գրման արդյունքում,  
Մուտքագրվող փաստաթղթեր.
- արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարական (ձև 5): Սույն հանձնարարականի ներկայացումը չի պահանջվում, եթե սույն կետով նշված գործառնությունը կատարվում է՝  
(ա) պահառուի կողմից արժեթղթերի վաճառքի (բրոքերային ծառայությունների մատուցման) հետևանքով,  
(բ) արժեթղթերի առևտրային արգելադրման արդյունքում արժեթղթերի վաճառքի հետևանքով,  
(գ) արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարական (հաճախորդի նրա լիազորված ներկայացուցչի նախաձեռնության դեպքում):  
Ելքագրվող փաստաթղթերը.
- դուրս գրման հանձնարարականի պատճեն (գործառնության նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվություն (հաշվի քաղվածք):  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- մուտքագրվող փաստաթղթերի ընդունում "X"-րդ օր,
- իրականացնել արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում անվանատիրոջ հաշվից արժեթղթերի դուրս գրման համար անհրաժեշտ գործողությունները՝ ոչ ուշ, քան "X+1"-րդ օրը, արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի անվանատիրոջ հաշվից արժեթղթերի դուրս գրման հաստատման ստացում "X+N"-րդ օրը,
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվության տրամադրումը՝ ոչ ուշ, քան "X+N+1"-րդ օրը:

3.10.8. Արժեթղթերի ներպահանջական փոխանցումներ

Գործառնության բովանդակությունը. արժեթղթերի փոխանցում պահառուի մոտ վարվող մեկ արժեթղթերի հաշվից մեկ այլ արժեթղթերի հաշիվ: Պահառուի մոտ վարվող մեկ արժեթղթերի հաշվից մեկ այլ արժեթղթերի հաշիվ արժեթղթերի փոխանցումն իրականացվում է 3.13.7. կետում նշված (արժեթղթերի դուրս գրման գործառնության) սահմանված կարգով: Առաքում վճարման դիմաց սկզբունքով արժեթղթերի դուրս գրման դեպքում արժեթղթերի դուրս գրումը կատարվում է սույն կարգի 3.13.2. կետով սահմանված պահանջների պահպանմամբ:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարական, որը ներկայացվում է այն հաճախորդի կողմից, ում արժեթղթերի հաշվից փոխանցվում են արժեթղթերը,  
Ելքագրվող փաստաթղթերը.
- գրավոր հանձնարարականի պատճեն՝ (գործառնության նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնությունների կատարման մասին հաշվետվությունները՝ յուրաքանչյուր կողմին:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարականի ընդունում "X"-րդ օր,
- հանձնարարականների կատարում "X"-րդ օրը,
- գործառնությունների կատարման մասին հաշվետվության տրամադրումը՝ ոչ ուշ, քան "X+1"-րդ օրը:

3.10.9. Արժեթղթերի հաշվում արժեթղթերի արգելադրում (արգելադրման դադարեցում)

Գործառնության բովանդակությունը. Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի արգելադրմանն (արգելադրման դադարեցմանն) ուղղված գործառնություններ, բացառությամբ արժեթղթերի գրավադրման և առևտրային արգելադրման դեպքերի:

3.10.9.1. Արժեթղթերի արգելադրումն իրենից ներկայացնում է արժեթղթերի փոխանցումը արժեթղթերի հաշվի "Արգելադրում" բաժին: Այս բաժնում հաշվառվող արժեթղթերով թույլատրվող գործառնություններն են՝ արժեթղթերի արգելադրման դադարեցումը կամ արժեթղթերով կորպորատիվ գործողությունների իրականացման նպատակով և սույն պայմաններով սահմանված կարգով իրականացվող գործառնությունները:

3.10.9.2. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվին հաշվառվող արժեթղթերի արգելադրումը կարող է իրականացվել հետևյալ հիմքերով՝

- ա) հաճախորդի կամ նրա լիազորված անձի կողմից տրված արժեթղթերի արգելադրման հանձնարարականի հիման վրա,
- բ) ՀԿԴ-ի կողմից պահառուի անվանատիրոջ հաշվում արժեթղթերի արգելադրման հիման վրա,
- գ) դատարանի, դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կամ քննիչի համապատասխան որոշման հիման վրա,
- դ) պահառուի մոտ հաճախորդի բանկային (ընթացիկ) հաշվի փակման դեպքում,
- ե) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված հիմքերով:

3.10.9.3. Արժեթղթերի արգելադրումն ինքնաբերաբար դադարեցվում է և արժեթղթերը փոխանցում են արժեթղթերի հաշվի հիմնական բաժին արգելադրման ժամկետը լրանալուց հետո կամ արգելադրման դադարեցման հանձնարարականների հիման վրա: Արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի հետ մեկտեղ պահառուին են փոխանցվում արգելադրման դադարեցման հիմքերի վերացումը հաստատող փաստաթղթերը:

3.10.9.4. Հաճախորդի բանկային (ընթացիկ) հաշվի բացման դեպքում արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարական չի պահանջվում:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- արժեթղթերի արգելադրման հանձնարարական (ձև 6):  
Ելքագրվող փաստաթղթերը.
- արժեթղթերի արգելադրման հանձնարարականի պատճենը (գործառնության  
նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվությունները:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- արժեթղթերի արգելադրման հանձնարարականի ընդունում “X”-րդ օր,
- հանձնարարականի կատարում “X”-րդ օրը,
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվության տրամադրումը՝ ոչ ուշ, քան “X+1”-րդ օրը:

Արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման դեպքում հաճախորդի կողմից մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարականը (ձև – 7) – կից փաստաթղթերը (անհրաժեշտության դեպքում), որոնք հաստատում են արժեթղթերի արգելադրման հիմքերի վերացումը:  
Ելքագրվող փաստաթղթերը.
- արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի պատճենը գործառնության  
նախաձեռնողի պահանջով), գործառնության կատարման մասին հաշվետվությունները:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի ընդունում “X”-րդ օր,
- հանձնարարականի կատարում “X”-րդ օրը,
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվության տրամադրումը՝ ոչ ուշ, քան “X+1”-րդ օրը:

3.10.10. Արժեթղթերի գրավով ծանրաբեռնում

Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուի հաշվառման գրքերում արժեթղթերի գրավով ծանրաբեռնման մասին տեղեկությունների մուտքագրում:

3.10.10.1. Արժեթղթերի գրավով ծանրաբեռնումը կատարվում է հաճախորդ-գրավատուի հանձնարարականի հիման վրա՝ գրավի առարկա արժեթղթերը արժեթղթերի հաշվի “Գրավ” բաժին փոխանցելու միջոցով: Հաճախորդ-գրավատուի հանձնարարականը պետք է պարունակի գրավառուի անվանման (անուն, ազգանուն), գրավի գրանցման տվյալների և գործառնության տեսակի մասին տեղեկություններ: Հաճախորդ-գրավատուի արժեթղթերի հաշվում թույլատրվում է բացել “գրավ”-ի մի քանի բաժին՝ տարբեր գրավի պայմանագրերին համապատասխան:

3.10.10.2. “Գրավ” բաժնում գրանցված արժեթղթերի դիմաց եկամուտները, այդ թվում նաև՝ մարման ժամանակ մարման ենթակա գումարները վճարվում են բացառապես հաճախորդ-գրավատուին՝ սույն կարգով սահմանված կարգով:

3.10.10.3. “Գրավ” բաժնում գրանցված արժեթղթերն անմիջապես ենթակա են արգելադրման:

3.10.10.4. “Գրավ” բաժնում գրանցված արժեթղթերով գործառնություններ կատարվում են միայն գրավառուի և հաճախորդ-գրավատուի կողմից համատեղ ստորագրված հանձնարարականների հիման վրա, բացառությամբ հաճախորդ-գրավատուի կողմից գրավառուի նկատմամբ իր պարտականությունները չկատարելու դեպքում: Վերջինիս դեպքում, գրավով ծանրաբեռնված արժեթղթերով գործառնությունները կատարվում են գրավի մասին պայմանագրի պահանջներին համապատասխան:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- գրավառուի հիմնադիր փաստաթղթերի փաթեթը (\$իզիկական անձի դեպքում՝ անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի պատճեն)՝ արժեթղթերի հաշվի բացման համար պահանջվող փաթեթին համապատասխան,
- արժեթղթերի արգելադրման հանձնարարական,
- գրավի մասին պայմանագրի երրորդ օրինակը կամ նոտարական կարգով վավերացված պատճենը:

Ելքագրվող փաստաթղթերը.

- արժեթղթերի արգելադրման հանձնարարականի պատճենը (գործառնության նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվությունը, որը ներկայացվում է հաճախորդ-գրավատուին,
- գործառնության կատարման մասին քաղվածք, որը ներկայացվում է գրավառուին:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- մուտքագրվող հանձնարարականի և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունում “X”-րդ օր,
- հանձնարարականի կատարում և գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ու քաղվածքի տրամադրում՝ ոչ ուշ, քան “X+3”-րդ օրը:

3.10.11. Արժեթղթերի գրավով ծանրաբեռնման դադարեցում.

Գործառնության բովանդակությունը. պահառության հաշվառման գրքերում արժեթղթերի գրավով ծանրաբեռնման դադարեցման մասին տեղեկությունների մուտքագրում:

3.10.11.1. Արժեթղթերի գրավով ծանրաբեռնման դադարեցումը կատարվում է արժեթղթերի հաշվի “Գրավ” բաժնում գրանցված արժեթղթերը արժեթղթերի բաժնի հիմնական բաժին փոխանցելու միջոցով՝ պահպանելով ՀՀ օրենսդրության և գրավի մասին պայմանագրով սահմանված պահանջները:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարական, որը պետք է ստորագրված լինի գրավառուի և հաճախորդ-գրավատուի կողմից:

Ելքագրվող փաստաթղթերը.

- արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի պատճենը (գործառնության նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվությունը, որը ներկայացվում է հաճախորդ-գրավատուին:

Գործառնության ժամանակացույցը

- արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունում “X”-րդ օր,
- հանձնարարականի կատարում “X”-րդ օր,
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվության տրամադրում՝ ոչ ուշ, քան “X+1”-րդ օր:  
Գրավադրված արժեթղթերի օտարման համար ներկայացվող փաստաթղթերը.
- գործառնության նախաձեռնողի լիազորությունը հավաստող փաստաթղթեր,

- այդ արժեթղթերով գործարք կատարելու օրինականությունը հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը կամ նուտարական վավերացված պատճենը (դատարանի վճիռ, արժեթղթերի առավանճառքի պայմանագիր, որը կնքվել է դատարանի վճռի հիման վրա գրավառուի պահանջների բավարարման նպատակով կազմակերպված հրապարակային սակարկությունների արդյունքում և այլն):

Ելքագրվող փաստաթղթերը.

- գործառնության կատարման մասին հաշվետվությունը:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- հանձնարարականի և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունում "X"-րդ օր,
- ստացված փաստաթղթերի ուսումնասիրում ոչ ուշ, քան "X+2"-րդ օրը,
- գործառնության կատարման մասին հաշվետվության տրամադրումը՝ ոչ ուշ, քան "X+3"-րդ օրը:

3.10.12. Հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի գրավի գրանցում գործառնության բովանդակությունը. արժեթղթերի սեփականատիրոջ կողմից արժեթղթերի փոխանցում գրավառուին՝ որպես գրավ, և պահառուի կողմից արժեթղթերի տնօրինման իրավունքի սահմանափակումների հետագա հաշվառում հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվի "Շնդունված է որպես գրավ" բաժնում գրավի պայմանագրի պայմաններին համապատասխան:

3.10.12.1. Հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի գրավի գրանցումն իրականացվում է այդ հաշվին արժեթղթերը գրանցելու միջոցով:

3.10.12.2. Գրավատուից հաճախորդ-գրավառուին արժեթղթերի փոխանցումն իրականացվում է հետևյալ կերպ.

- եթե արժեթղթերը գրանցված են գրավատուի՝ պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշվում, ապա գրավի գրանցումն իրականացվում է փոխանցման արդյունքում,
- եթե արժեթղթերը գրանցված են գրավատուի՝ արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում անձնական հաշվում կամ այլ պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշվում, ապա փոխանցվում են ՀԿԴ-ում բացված պահառուի անվանատիրոջ հաշվին:

Հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի գրավի գրանցումն իրականացվում է գրավատուի արժեթղթերի հաշվից փոխանցման հանձնարարականի հիման վրա:

Գրավի մասին տեղեկությունները համարվում են ներկայացված, եթե ներկայացվել է գրավի պայմանագրի երրորդ օրինակը կամ նուտարի կողմից հաստատված պատճենը:

3.10.12.3. Հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվում գրանցված արժեթղթերն անմիջապես ենթակա են արգելադրման:

3.10.12.4. Հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվում գրավադրված արժեթղթերով թույլատրվող պահառուական գործառնությունները սահմանվում են սույն կարգով՝ հաշվի առնելով գրավի պայմանագրով և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված սահմանափակումները:

3.10.12.5. Պահառուին ներկայացված հանձնարարականը պետք է ստորագրված լինի ինչպես գրավատուի, այնպես էլ հաճախորդ-գրավառուի կողմից՝ բացառությամբ գրավատուի կողմից հաճախորդ-գրավառուի նկատմամբ իր պարտականությունները չկատարելու դեպքի: Վերջինիս դեպքում, գրավադրված արժեթղթերով գործառնությունները կատարվում են գրավի մասին պայմանագրի պահանջներին համապատասխան:

3.10.12.6. Գրավատուն իր կողմից հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվում գրավադրված արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու իրավունք ունի՝ տեղեկատվական հարցումների հիման վրա:

3.10.12.7. Գրավատուի կողմից հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվում գրավադրված արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների պատշաճ իրականացման համար պահառուն գրավատուից թողարկողներին և թողարկողներից գրավատուին է փոխանցում բոլոր փաստաթղթերն ու տեղեկությունները (ներառյալ գրավատուին պատկանող գրավադրված արժեթղթերի գծով եկամուտների փոխանցման նպատակով թողարկողին անհրաժեշտ բանկային վավերապայմանների տրամադրումը)՝ սույն կարգով նախատեսված կարգով և

Ժամկետներում, ինչպես նաև իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կարգով  
Նախատեսված այլ գործառնություններ:

### 3.10.12.8. Մուտքագրվող փաստաթղթերը.

- գրավատուի հիմնադիր փաստաթղթերի փաթեթը (ֆիզիկական անձանց համար՝ անձը  
հավաստող փաստաթղթի պատճենը)՝ արժեթղթերի հաշվի բացման համար Ներկայացվող  
փաստաթղթերի փաթեթին համանման,
- փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են պահառուի հաշվին արժեթղթերի մուտքագրումը,  
մասնավորապես՝ ծանուցում կամ տեղեկանք, որը հաստատում է արժեթղթերի  
սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի՝ որպես անվանատիրոջ հաշվին  
համապատասխան արժեթղթերի մուտքագրումը (այսուհետ՝ հաստատում),
- գրավի պայմանագրի երրորդ օրինակը կամ Նոտարի կողմից հաստատված պատճենը  
(առկայության դեպքում):  
Ելքագրվող փաստաթղթերը.
- հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվի քաղվածք՝ գրավատուին տրամադրելու  
Նպատակով,
- հաճախորդ-գրավառուին գործառնության կատարման մասին հաշվետվություն:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- հաստատման և Ներկայացված այլ փաստաթղթերի ընդունում՝ “X”-րդ օր,
- արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում պահառուի անվանատիրոջ հաշվին  
արժեթղթերի մուտքագրման հաստատման ստացում՝ “X+N”-րդ օրը, որտեղ N-ը նշված  
հաստատումն ստանալու համար անհրաժեշտ օրերի քանակն է,
- արժեթղթերի գրավառուին գործառնությունների իրականացում՝ ոչ ուշ, քան “X+N+1”-րդ  
օրը,
- պահառուի կողմից ելքագրվող փաստաթղթերի տրամադրում՝ ոչ ուշ, քան “X+N+2”-րդ օրը:

### 3.10.13. Արժեթղթերի գրավի դադարումը

Գործառնության բովանդակությունը. հաճախորդ-գրավառուի արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող  
արժեթղթերի դուրս գրում:

#### 3.10.13.1. Արժեթղթերի գրավի դադարումն իրականացվում է ՀՀ գործող օրենսդրության և արժեթղթերի գրավի պայմանագրի պահանջների պահպանմամբ:

Գործառնության արդյունքում՝

- արժեթղթերը փոխանցում են գրավատուին (սեփականատիրոջը)՝ հաճախորդ-գրավառուի  
կողմից ստորագրված արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարականում նշված  
պայմաններով,
- արժեթղթերը փոխանցվում են դրանց Նոր օրինական սեփականատիրոջը՝ հրապարակային  
սակարկություններում արժեթղթերի վաճառքի արդյունքում, որն իրականացվել է ՀՀ գործող  
օրենսդրության և Ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա:  
ՀՀ գործող օրենսդրությամբ Նախատեսված այլ դեպքերում Ներկայացվում են արժեթղթերի  
գրավի դադարման օրինականությունը հավաստող փաստաթղթեր (դատարանի որոշման  
պատճենը, գրավի առարկա հանդիսացող արժեթղթերի առուվաճառքի պայմանագիրը՝  
գրավառուի պահանջները դատարանի որոշմամբ բավարարելու դեպքում):  
Մուտքագրվող փաստաթղթերը.
- հաճախորդ-գրավառուի կողմից ստորագրված արժեթղթերի դուրս գրման  
հանձնարարական:  
Ելքագրվող փաստաթղթերը.
- արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարականի պատճենը (գործառնության Նախաձեռնողի  
պահանջով),
- գործառնության կատարման վերաբերյալ հաշվետվություններ:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- հանձնարարականի ընդունում՝ “X”-րդ օր,
- գրավի դադարում՝ ոչ ուշ, քան “X”-րդ օրը,

- արժեթղթերի փոխանցում. արժեթղթերի դուրս գրման հանձնարարականի կատարման ժամկետներն ու պայմանները կախված են պահառուական գործառնության տեսակից – դրա կատարման պայմաններից՝ “X+N”-րդ օր,
- գործառնությունների կատարման մասին հաշվետվությունների տրամադրում՝ ոչ ուշ, քան “X+N+1”-րդ օրը:

### 3.10.14. Գլոբալ գործառնություններ

Գործառնության բովանդակությունը. Որևէ դասի արժեթղթերով իրականացվող պահառուական գործառնություններ, որոնց արդյունքում փոփոխվում են պահառուի հաշվառման գրքերում պարունակվող այդ արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկություններն ամբողջությամբ կամ դրանց որոշակի մասը՝ պայմանավորված թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողություններով:

3.10.14.1. Գլոբալ գործառնություններն առնչվում են թողարկողի կողմից ձեռնարկվող հետևյալ գործողություններին՝

- արժեթղթերի փոխարկում,
- տեղաբաշխված արժեթղթերի բաժանում (կոնսոլիդացիա),
- արժեթղթերի մարում, չեղյալ հայտարարում,
- թողարկողի կողմից արժեթղթերի ձեռք բերում (հետ գնում),
- արժեթղթերով և արժեթղթերի դիմաց ստացված եկամուտների փոխանցում,
- անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմում,
- թողարկողի կողմից ձեռնարկվող այլ գործողություններ:

3.10.14.2. Արժեթղթերի սեփականատերերի կողմից իրենց իրավունքների իրականացման նպատակով պահառուն՝

- իրականացնում է պահառության պայմանագրով, դրա հիման վրա կնքված համաձայնագրով և սույն կարգով բոլոր գործողությունները,
- ՅԿԴ-ից ստանում է արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկություններ և փաստաթղթեր և դրանք փոխանցում հաճախորդներին,
- հաճախորդներից ստացված տեղեկությունները և փաստաթղթերը փոխանցում է ՅԿԴ-ին,
- ձեռնարկում է ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված բոլոր գործողությունները՝ գլոբալ գործառնությունների իրականացման ընթացքում ներդրողների շահերի պաշտպանության ուղղությամբ,
- թողարկողի կողմից արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման ընթացքում ՅԿԴ-ին է փոխանցում հաճախորդների մասին տեղեկություններ՝ հաճախորդների իրավունքների իրականացման նպատակով,
- պահառության պայմանագրով և սույն կարգով սահմանված կարգով ապահովում է բաժնետերերի ընդհանուր ժողովում հաճախորդի ձայնի իրավունքի իրականացումը՝ ընդհանուր ժողովում պահառուի ներկայացուցչի մասնակցության և հաճախորդի կարգադրությամբ քվեարկելու միջոցով:

3.10.14.3. Արժեթղթերի թողարկման պայմաններից և թողարկողներին ներկայացված պահաջներից ելնելով՝ գլոբալ գործառնությունները դասակարգվում են պարտադիր կատարման ենթակա գործողությունների և ոչ պարտադիր կատարման ենթակա գործողությունների: Գլոբալ գործառնությունները պարտադիր կատարման ենթակա գործառնություններ են, եթե այդ գործառնությունները պայմանավորված են թողարկողի այն գործողություններով, այդ թվում՝ կորպորատիվ գործողություններով, որոնք պարտադիր են արժեթղթերի բոլոր սեփականատերերի համար: Գլոբալ գործառնությունները պարտադիր կատարման ենթակա գործառնություններ չեն, եթե այդ գործառնությունները պայմանավորված են թողարկողի կողմից ձեռնարկվող այն գործողություններով, որոնք պարտադիր չեն արժեթղթերի բոլոր սեփականատերերի կատարման համար:

3.10.14.4. Գլոբալ գործառնությունների նախաձեռնող է հանդիսանում թողարկողը և/կամ ՅԿԴ-ն: Գլոբալ գործառնություններն իրականացվում են պահառուական գործառնության նախաձեռնողի կողմից ներկայացված փաստաթղթի հիման վրա, որը պետք է կազմված լինի ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան, ինչպես նաև ՅԿԴ-ի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի



հիման վրա, որը հաստատում է պահառուի անվանատիրոջ հաշվով գործողությունների իրականացումը:

#### 3.10.14.5. Արժեթղթերի փոխարկում

3.10.14.5.1. Գործառնության բովանդակությունը. Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող մեկ դասի արժեթղթերը մեկ այլ դասի արժեթղթերով փոխանակելու նպատակով իրականացվող պահառուական գործառնություն՝ թողարկողի կողմից սահմանված փոխանակման կարգով:

3.10.14.5.2. Գործառնությունն իրականացվում է արժեթղթերի փոխարկման մասին թողարկողի որոշման և ՀԿԴ-ի կողմից պահառուի անվանատիրոջ հաշվին նոր դասի արժեթղթերի փոխանցված քանակի վերաբերյալ տրված քաղվածքի համապատասխան: Հաշվարկային տվյալների և փոխանցված արժեթղթերի քանակի միջև տարբերությունների առկայության դեպքում պահառուն չի կատարում գործառնությունը, ընդհուպ մինչև վիճահարույց հարցի վերջնական կարգավորումը:

3.10.14.5.3. Արժեթղթերի փոխարկման արդյունքում, եթե հաճախորդների արժեթղթերի քանակը կազմում է կոտորակային մնացորդ, ապա կոտորակային մասի հետգնումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

3.10.14.5.4. Արժեթղթերի փոխարկման համար հիմք է հանդիսանում ՀԿԴ-ի կողմից տրված քաղվածքը, որը հաստատում է պահառու անվանատիրոջ հաշվով փոխարկման գործառնությունների կատարումը, իսկ կամավոր փոխարկման դեպքում՝ հաճախորդի փոխարկման հանձնարարագիրը:

3.10.14.5.5. Կամավոր փոխարկման իրականացման կարգը սահմանվում է թողարկողի կողմից և ուղարկվում է հաճախորդներին պահառուի սույն կարգով սահմանված պահանջների պահպանմամբ:

3.10.14.5.6. Պահառուն կամավոր փոխարկման իրականացման կարգի մասին տեղեկությունները հաճախորդին փոխանցում է թողարկողից (ՀԿԴ-ից) ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում հաճախորդի քարտում նշված եղանակով: Հաճախորդները կամավոր փոխարկման համար փոխարկման հանձնարարագիր պահառուին ներկայացնելուց հետո պահառուն փոխարկման հանձնարարագրի ստացման պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԿԴ-ին է ուղարկում փոխարկման հանձնարարագիր: Գրավադրված արժեթղթերի նկատմամբ կամավոր փոխարկման գործառնությունը կատարվում է գրավառուի և գրավատուի համատեղ ստորագրությամբ փոխարկման հանձնարարականի հիման վրա՝ կցելով գրավի մասին պայմանագրում անհրաժեշտ փոփոխությունները և/ կամ լրացումները:

3.10.14.5.7. Արժեթղթերի փոխարկման գործառնությունները կատարվում են պահառուի անվանատիրոջ հաշվին փոխարկման գործառնությունների կատարումը հավաստող փաստաթղթի ստացման օրվա ընթացքում: Պահառուն արժեթղթերի փոխարկման մասին հաշվետվությունը ներկայացնում է հաճախորդին գործառնության կատարման օրվա հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

#### 3.10.14.6. Արժեթղթերի բաժանում (կոնսոլիդացիա)

3.10.14.6.1. Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է որևէ դասի արժեթղթերի՝ տվյալ դասի ավելի մեծ (փոքր) քանակի արժեթղթերի փոխարկման նպատակով՝ համապատասխան գործակցով փոքրացնելով (մեծացնելով) մեկ արժեթղթի անվանական արժեքը: Արժեթղթերի բաժանման (կոնսոլիդացիայի) գործառնություններն իրականացվում են արժեթղթերի փոխարկման կարգին համապատասխան:

#### 3.10.14.7. Արժեթղթերի չեղյալ համարում (մարում)

3.10.14.7.1. Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի դուրս գրման նպատակով՝ արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչման (որը ճանաչվել է չկայացած) և այլ դեպքերում, այդ թվում՝ արժեթղթերի մարման դեպքում:

3.10.14.7.2. Պահառուի հաշվառման գրքերում արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչելու մասին գրառումներ կատարվում են հետևյալ դեպքերում՝

- բաժնետիրական ընկերության կանոնադրական կապիտալի նվազման դեպքում (թողարկողի կողմից հետ գնված բաժնետոմսերի մարում),
- արժեթղթերի փոխարկման դեպքում,
- արժեթղթերի թողարկումը չկայացած ճանաչվելու դեպքում,
- արժեթղթերի մարման դեպքում,

- ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում:

Արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչման (մարման) գործառնությունների կատարման առանձնահատկությունները որոշվում են արժեթղթերի թողարկման պայմաններով և թողարկողի և/կամ ՀԿԳ-ի հանձնարարականներով:

Արժեթղթերի թողարկման չեղյալ ճանաչման (մարման) գործառնությունները կատարվում են պահառուի անվանատիրոջ հաշվով գործառնությունների կատարման վերաբերյալ թողարկողի հանձնարարականներին և ՀԿԳ-ի կողմից տրված քաղվածքներին համապատասխան: Պահառուն արժեթղթերի փոխարկման մասին հաշվետվություն է ներկայացնում հաճախորդին գործառնության կատարման օրվա հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

### 3.10.14.8. Թողարկողի կողմից արժեթղթերի ձեռք բերում (հետ գնում)

3.10.14.8.1. Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է թողարկողի նախաձեռնությամբ՝ թողարկված արժեթղթերի ընդհանուր քանակի կրճատման նպատակով: Արժեթղթերի ձեռք բերման (հետ գնման) կարգը, ժամկետները և պայմանները սահմանվում են թողարկողի կողմից: Պահառուն արժեթղթերի ձեռք բերման մասին հիմնավոր փաստաթղթերի ստացման պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է հաճախորդին թողարկողի ընդունած որոշման մասին և աջակցում է արժեթղթերը թողարկողին վաճառելու գործընթացի իրականացման նկատմամբ գրավոր պահանջների ձևակերպման և թողարկողին փոխանցման գործում: Արժեթղթերի ձեռքբերման (հետ գնման) արդյունքում ստացված եկամուտների ստացման, հաշվարկման և փոխանցման կարգը սահմանվում է սույն կարգով:

### 3.10.14.9. Արժեթղթերի տեսքով եկամուտների փոխանցում

3.10.14.9.1. Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է թողարկողի որոշման համաձայն և իրենից ներկայացնում է թողարկողի կողմից նշված օրվա դրությամբ հաճախորդների արժեթղթերի հաշիվներին հաշվառված արժեթղթերի քանակին համամասնորեն արժեթղթերի փոխանցում: Արժեթղթերի տեսքով եկամուտների փոխանցման գործառնությունը կատարվում է լրացուցիչ արժեթղթերի տեղաբաշխման մասին թողարկողի որոշման և պահառուի անվանատիրոջ հաշվին արժեթղթերի փաստացի փոխանցման վերաբերյալ ՀԿԳ-ի տրված քաղվածքներին համապատասխան: Պահառուն հաճախորդների արժեթղթերի հաշիվներին արժեթղթերը փոխանցում է պահառուի անվանատիրոջ հաշվին արժեթղթերի փոխանցումը հավաստող քաղվածքների ստացման օրը:

3.10.14.9.2. Պահառուն հաճախորդին տեղեկացնում է տեղի ունեցող գլոբալ գործառնության մասին՝ պահառության պայմանագրով սահմանված եղանակով, և անհրաժեշտության դեպքում լրացուցիչ արժեթղթերի ստացման համաձայնություն է հայցում, եթե թողարկողի կողմից հաճախորդին ընտրության իրավունք է տրվել: Պահառուն արժեթղթերի տեսքով եկամուտների փոխանցման մասին հաշվետվություն է ներկայացնում հաճախորդին՝ գործառնության կատարման օրվա հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

### 3.10.14.10. Արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստում

3.10.14.10.1. Գործառնության բովանդակությունը. Արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստում և փոխանցում այն անձանց, ովքեր իրավունք ունեն ՀՀ օրենսդրությամբ մասնակցել որևէ կորպորատիվ կամ այլ գործողության կամ իրադարձության անցկացմանը, ինչպես նաև արժեթղթի դիմաց եկամուտների վճարման դեպքում: ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում թողարկողի, ՀԿԳ-ի և այլ անձանց հարցման հիման վրա պահառուն տրամադրում է արժեթղթերի հաշիվներում վարվող արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակը: Պահանջվող տեղեկությունների ձևը և կազմը սահմանվում է հարցմամբ՝ հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրության պահանջները: Տրամադրվող ցուցակում ընդգրկվում են այն բոլոր հաճախորդները, որոնց պատկանող արժեթղթերը հաշվառվում են պահառուի մոտ և այդ արժեթղթերի փոխանցման գործառնությունը ՀԿԳ-ի կողմից կատարվել է մինչև արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի պատրաստումը՝ հարցմամբ նշված օրվա դրությամբ: Ցուցակի պատրաստման համար պահառուն օգտագործում է հաճախորդի քարտում գետնեղված տվյալները: Այն դեպքում, երբ արժեթղթերը հաշվառվում են գրավառուի արժեթղթերի հաշվում, ապա արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակում ընդգրկվում է գրավատուից և գրավառուից այն անձի մասին տեղեկությունները, որը գրավի մասին պայմանագրով իրականացնելու է այդ արժեթղթերից բխող իրավունքները:

3.10.15. Տեղեկատվական գործառնություն: Գործառնության բովանդակությունը. Հաճախորդին արժեթղթերի հաշվի կարգավիճակի և դրանում հաշվառվող արժեթղթերի վերաբերյալ, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ տեղեկատվության տրամադրում:

3.10.15.1. Հաճախորդն իրավասու է ազատ տեղեկանալ իր արժեթղթերի հաշվի վերաբերյալ, ինչպես նաև պահառուի մոտ հաշվառվող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման մասին այլ տեղեկություններին: Այդ տեղեկությունները ինչպես պահառուի նախաձեռնությամբ, այնպես էլ տեղեկատվական հարցման հիման վրա տրամադրվում է հաճախորդին (հաճախորդի լիազոր ներկայացուցչին): Տեղեկատվական հարցման հիման վրա հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի, ինչպես նաև պահառուի մոտ հաշվառվող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման մասին այլ տեղեկություններ կարող են տրամադրվել նաև՝

- թողարկողին և/կամ ՀԿԴ-ին՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում,
- պետական լիազոր մարմիններին՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և իրենց իրավասությունների շրջանակում:

3.10.15.2. Տեղեկատվական հարցումը կարող է պարունակել հետևյալ նշումները՝

- հարցմամբ նշված օրվա դրությամբ հաշվառվող արժեթղթերի քանակի վերաբերյալ (բոլոր կամ որոշակի թողարկողի կամ որևէ դասի արժեթղթերի մասով) /հաշվի քաղվածք/,
- հարցմամբ նշված ժամկետում արժեթղթերի հաշվով կատարված գործարքների վերաբերյալ (բոլոր կամ որոշակի թողարկողի կամ որևէ դասի արժեթղթերի մասով) /արժեթղթերով կատարված գործարքների քաղվածք/:

3.10.15.3. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում հարցում կատարող անձանց կողմից երրորդ անձանց շրջանակում պահառուի կողմից նրանց տրամադրած գաղտնապահական տեղեկատվության բացահայտման համար:

3.10.15.4. Գործառնության նախաձեռնողին տեղեկատվության տրամադրման եղանակը նշվում է տեղեկատվական հարցմամբ (անձամբ, պատվիրված նամակի կամ այլ կապի միջոցով): Այն դեպքում, երբ հաճախորդի կողմից ներկայացված տեղեկատվական հարցման մեջ բացակայում է տեղեկության տրամադրման եղանակի մասին նշումը, ապա տեղեկությունն երը տրամադրվում են հաճախորդի քարտում նշված տեղեկությունների և փաստաթղթերի տրամադրման եղանակով:

3.10.15.5. Այն դեպքում, երբ պահառուի կողմից տեղեկատվության տրամադրումն իրականացվում է կապի այնպիսի եղանակներով, ինչպիսին են ֆաքսիմիլային կապը, էլեկտրոնային փոստը և այլն, ապա այդ տեղեկություններին երրորդ անձանց հնարավոր մուտքի համար պահառուն պատասխանատվություն չի կրում:

3.10.15.6. Պահառության պայմանների փոփոխությանը, բոլոր հաճախորդներին, հանձնարարականների լրացմանը, գլոբալ գործառնությունների իրականացման հիմք հանդիսացող թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողությունների իրականացման, այդ թվում՝ արժեթղթերի դիմաց եկամուտների վճարման և այլնի վերաբերյալ ընդհանուր բնույթի բոլոր ծանուցումները տեղակայվում են պահառուի ինտերնետային կայքում: Ինտերնետային կայքում տեղակայելու զուգահեռ՝ պահառուն Հաճախորդի քարտում նշված վավերապայմաններով էլեկտրոնային փոստի միջոցով ուղարկում է ընդհանուր բնույթի ծանուցումներ:

3.10.15.7. Ծանուցման օր է համարվում ինտերնետային կայքում ծանուցման տեղակայման օրը: Պահառուն պատասխանատվություն է կրում ինտերնետային կայքում վերոհիշյալ ծանուցման ժամանակին տեղակայելու համար:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- տեղեկատվության տրամադրման համար հարցում (լրացված ազատ ոճով):

Պահառուի կողմից ելքագրվող փաստաթղթերը.

- տեղեկատվական հարցմամբ պահանջվող տեղեկատվության (փաստաթղթի) տրամադրում:

Գործառնության ժամանակացույցը.

Տեղեկատվության տրամադրումն իրականացվում է հետևյալ ձևերով և հետևյալ ժամկետներում՝

Տեղեկատվության տրամադրման ձևը	Ժամկետներ
Արժեթղթերի հաշվով կատարվող գործառնության մասին հաշվետվություն	Ոչ ուշ գործառնության կատարման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը
Ֆոնդային բորսայում կատարված գործարքների հետ—անքով արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների մասին հաշվետվություն	Ոչ ուշ գործառնության կատարման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը

Գործառնության չկատարման մասին հաշվետվություն	Ոչ ուշ գործառնության մերժման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը
Արժեթղթերի հաշվի քաղվածք	Ոչ ուշ տեղեկատվական հարցման ստացման հաջորդ աշխատանքային օրը
Որևէ ժամանակատվածում արժեթղթերի հաշվով կատարված գործարքների մասին հաշվետվություն (քաղվածք)	Ոչ ուշ տեղեկատվական հարցման ստացման հաջորդ աշխատանքային օրը
Տեղեկատվական հարցմամբ պահանջվող արժեթղթերի հաշվից այլ տեղեկատվություն	Ոչ ուշ տեղեկատվական հարցման ստացման հաջորդ աշխատանքային օրը
Կորպորատիվ իրադարձությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն (բաժնետերի ժողով, շահութաբաժինների վճարում և այլն)	Ոչ ուշ տեղեկատվական հարցման ստացման հաջորդ աշխատանքային օրը: Նման տեղեկատվության բացակայության դեպքում թողարկողից, ՀԿԴ-ից պահանջվող տեղեկության ստացման հաջորդ աշխատանքային օրը:
Կորպորատիվ տեղեկատվություն, Թողարկողից, ՀԿԴ-ից հաղորդագրություններ, Կորպորատիվ Լորություններ	Պարբերաբար, պահառուի ինտերնետ կայքի միջոցով:

3.10.16. Հաճախորդի գործառնության չեղյալ ճանաչում՝ Գործառնության բովանդակությունը. Պահառուական գործառնության նպատակով հաճախորդի կողմից տրված հանձնարարականի չեղյալ ճանաչում՝ դրա ճշգրտման կամ ամբողջությամբ մերժման նպատակով:

3.10.16.1. Չեղյալ կարող է ճանաչվել միայն չկատարված գործառնությունը: Չկատարված գործառնության տակ հասկացվում է այն գործառնությունը, որի իրականացման նպատակով պահառուի կողմից ընդունվել և գրանցվել է համապատասխան հանձնարարական, սակայն պահառուի հաշվառման գրքերում դեռևս չեն կատարվել փոփոխություններ:

3.10.16.2. Գործառնության չեղյալ ճանաչման գործառնությունը կատարվում է հանձնարարականի ընդունման օրը: Գործառնության չեղյալ ճանաչման հանձնարարականը պետք է պարունակի չկատարված գործառնության կատարման հիմք հանդիսացող հանձնարարականի տեսակի (հանձնարարականի անվանման), պահառուի կողմից շնորհված գրանցման համարի և գրանցման ամսաթվի մասին նշումներ: Պահառուն առաջնահերթորեն կատարում է գործառնության չեղյալ ճանաչման հանձնարարականները:

Մուտքագրվող փաստաթղթեր.

- գործառնության չեղյալ ճանաչման հանձնարարական (ձև 08):  
Պահառուի կողմից ելքագրվող փաստաթղթերը.
- գրավոր հանձնարարականի պատճենը (գործառնության նախաձեռնողի պահանջով),
- գործառնության չկատարման մասին հաշվետվություն, երբ գործառնության չեղյալ ճանաչման մասին հանձնարարականի կատարումը հնարավոր է:  
Գործառնության ժամանակացույցը.
- գործառնության չեղյալ ճանաչման հանձնարարականի ընդունում "X"-րդ օրը,
- գործառնության չկատարման մասին հաշվետվություն՝ ոչ ուշ, քան "X+1"-րդ օրը:

3.10.17. Գործառնության գործառնություն՝ Գործառնության բովանդակությունը. Արժեթղթերի հաշվի նկատմամբ ճշգրտման (ուղղման) գործ առնությունների իրականացում՝ պահառուի մեղքով թույլատրված սխալների վերացման համար:

3.10.17.1. Պահառուի մեղքով թույլատրված սխալների վերացման համար գործառնությունները կատարվում են պահառուի կողմից ներքին փաստաթղթերի հիման վրա և առանց հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի: Գործառնությունը կատարվում է սխալների բացահայտման օրվա ընթացքում և հակադարձ գործառնությունների կատարման միջոցով:

3.10.17.2. Պահառուն ճշգրտումների կատարման օրվա ընթացքում հաճախորդին ուղարկում է ճշգրտման գործառնությունների կատարման մասին ծանուցում: Նշված գործառնությունների կատարման համար հաճախորդից որևէ վճար չի գանձվում:

3.10.17.3. Հաճախորդի կողմից սխալ հանձնարարականների հիման վրա կատարված գործառնության ճշգրտումը կատարվում է հակադարձ գործառնության կատարման ընդհանուր կարգով:

### 3.11. Օժանդակ գործառնություններ

3.11.1. Արժեթղթերի վերագրանցում

3.11.1.1. Պահառուն ծառայություններ է մատուցում անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում արժեթղթերի վերագրանցման ամենօրյա միջոցով:

- արժեթղթերի փոխանցման վերաբերյալ հաճախորդի տրված հանձնարարականի հիման վրա՝ միաժամանակ բացելով անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում հաճախորդի անունով անձնական հաշիվ,
- անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրից պահառուի մոտ հաճախորդի կողմից արժեթղթերի փոխանցման դեպքում,
- պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված լրացուցիչ համաձայնագրով կամ սույն կարգով սահմանված այլ դեպքերում:

3.11.1.2. Արժեթղթերի վերագրանցման գործառնությունների կատարման համար հաճախորդը պահառուին է ներկայացնում բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը, այդ թվում՝ պահառուի կողմից համապատասխան գործողություններ կատարելու լիազորագիր՝ բացառությամբ սույն կարգի 3.13.5.4. կետով սահմանված դեպքի, որի դեպքում պահառուն ինքնուրույն է ձեռնարկում արժեթղթերի վերագրանցման գործառնությունները՝ ռեեստրավարի հետ կնքված պայմանագրով սահմանված պայմաններով: Հակառակ դեպքում պահառուն պատասխանատվություն չի կրում հանձնարարականի չկատարման համար:

3.11.1.3. Արժեթղթերի վերագրանցման ծառայությունների վճարը տրվում է հաճախորդի կողմից՝ պահառուի կողմից ներկայացված հաշիվ-ապրանքագրերի հիման վրա: Պահառուն իրավունք ունի պահանջել հաշվի վճարումը մինչև արժեթղթերի վերագրանցման գործառնությունների իրականացումը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ վերագրանցումը կատարվում է հաճախորդից անկախ հանգամանքներով:

3.11.1.4. Հաշվի վճարումը և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացումը բավարար հիմքեր են արժեթղթերի վերագրանցման գործառնության կատարման համար:

3.11.1.5. Արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում հաճախորդի անձնական հաշվից պահառուի անվանատիրոջ հաշվին արժեթղթերի վերագրանցման համար հաճախորդը պարտավոր է պահառուին ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

- արժեթղթերի մուտքագրման հանձնարարական՝ “արժեթղթերի ընդունման հիմք” բաժնի “այլ հիմքեր” մասում նշագրելով “վերագրանցումը կատարում է պահառուն” արտահայտությունը,
- արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարագիրը,
- փաստաթղթերի փաթեթ, որն անհրաժեշտ է հաճախորդի հաշվի վավերապայմանների համալրման համար (անհրաժեշտության դեպքում),
- լիազորագիր (անհրաժեշտության դեպքում),
- գործառնության կատարման համար պահառուի պահանջով հաճախորդի կողմից ներկայացվող այլ փաստաթղթեր:

3.11.1.6. Արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում հաճախորդի անձնական հաշվին արժեթղթերի վերագրանցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացման պահանջների վերաբերյալ հաճախորդը կարող է պահառուից ստանալ տեղեկատվական ծառայություններ:

3.11.2. Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման աջակցություն

3.11.2.1. Հաճախորդի հանձնարարությամբ պահառուն կարող է աջակցել արժեթղթերի սեփականատերերին՝ արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման գործում, այդ թվում՝ նաև՝

- արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների ստացում, հաշվարկում և փոխանցում,
- բաժնետերերի ժողովին արժեթղթերի սեփականատերերի շահերի ներկայացում (հաճախորդի կողմից լիազորագրի հիման վրա հեռակա և առկա քվեարկությամբ մասնակցություն),

- աջակցություն հաճախորդին թողարկողի, թողարկված արժեթղթերի մասին տեղեկությունների ստացման, թողարկողի բաժնետերերի ժողովի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկությունների և կառավարման մարմիններում թեկնածուների ներկայացման գործում,
  - աջակցություն արժեթղթերի մարման գործում:
- 3.11.2.2. Եթե որևէ գործառնության կատարումը սահմանված չէ սույն կարգով, պահառության պայմանագրով, ապա այն պահառուի կողմից իրականացվում է և հաճախորդի կողմից վճարվում է պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված առանձին համաձայնագրին համապատասխան:
- 3.11.3. Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների ստացում, հաշվարկում և վճարում Գործառնության բովանդակությունը.
- 3.11.3.1. Պահառուի կողմից արժեթղթերի սեփականատերերի գույքային իրավունքի ապահովման նպատակով կատարվող գործառնություն, որն իրենից ներկայացնում է թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից ստացված եկամուտների փոխանցում հաճախորդին:
- 3.11.3.2. Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների հաշվեգրման և վճարման կարգը սահմանվում է թողարկողի կողմից արժեթղթերի թողարկման մասին որոշմանը համապատասխան:
- 3.11.3.3. Պահառուն իր կանոններին համապատասխան իրականացնում է`
- թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների ստացման (պահառուի բանկային հաշվին փոխանցելու միջոցով) վերահսկողություն,
  - ստացված եկամտի չափի վերահսկողություն` հաշվարկված և վճարված եկամուտների համադրման միջոցով (հաշվի առնելով ՀՀ գործող հարկային օրենսդրության պահանջները,
  - թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից ստացված եկամտի փոխանցում հաճախորդի քարտում նշված վավերապայմաններին համապատասխան,
  - արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների չափերի և ժամկետների վերաբերյալ հաճախորդներին տեղեկատվության ապահովում:
- 3.11.3.4. Պահառուի համար արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների մասին տեղեկատվության աղբյուր են հանդիսանում ՀԼՄ-ներից, թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից, ՀԿԴ-ից ստացված տեղեկությունները:
- 3.11.3.5. Հաճախորդներին արժեթղթերի դիմաց եկամուտների բաշխման և վճարման հիմք են հանդիսանում թողարկողի կողմից սահմանված` արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման օրվա դրությամբ պահառության համակարգում գրանցված տվյալները:
- 3.11.3.6. Պահառուն ստացման պահից եռօրյա ժամկետում փոխանցում է արժեթղթերի դիմաց եկամուտները և այլ վճարումները հաճախորդի` պահառուի մոտ բացված բանկային (ընթացիկ) հաշվին` պահպանելով ՀՀ օրենսդրությամբ գործող պահանջները և սահմանափակումները: Միաժամանակ, պահառուն հաճախորդին տրամադրում է արժեթղթերի դիմաց վճարված եկամուտների մասին ծանուցում, որը պետք է պարունակի արժեթղթերի թողարկողի, մեկ արժեթղթի դիմաց վճարվող եկամտի չափի, կատարված պահումների, այդ թվում` հարկերի, վճարման վավերապայմանների և ժամկետների մասին տեղեկություններ:
- 3.11.3.7. Պահառուն հաճախորդի առջև պատասխանատվություն չի կրում`
- եկամուտների մասին տեղեկությունների բացակայության, ոչ լիարժեք և/կամ անարժանահավատ լինելու համար, եթե թողարկողը կամ նրա հաշվարկային գործակալը, ՀԿԴ-ն տվյալ տեղեկությունները չեն փոխանցել կամ փոխանցել են նույն տեսքով,
  - նախատեսված և վճարված գումարների անհամապատասխանության համար, եթե այդ անհամապատասխանությունն առաջացել է թողարկողի կամ նրա հաշվարկային գործակալի գործողությունների արդյունքում,
  - հաճախորդի կողմից եկամտի չստացման (ուշացման) համար, եթե եկամտի չստացումը (ուշացումը) պայմանավորված է եղել հաճախորդի ճիշտ բանկային վավերապայմանների (բանկային (ընթացիկ) հաշիվ, դրամական միջոցներ ստացող բանկի լրիվ անվանումը, ՀՎՀՀ-ն) բացակայությամբ:
- 3.11.3.8. Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների փոխանցման ժամանակ պահառուն հաճախորդին է փոխանցում նախատեսված վճարումը` պահելով արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների ստացման, հաշվարկման և փոխանցման գործառնության կատարման համար վճարները:

3.11.3.9. Բաժնետերերի ժողովում արժեթղթերի սեփականատերերի շահերի ներկայացում գործառնության բովանդակությունը. արժեթղթերի սեփականատերերին պատկանող արժեթղթերով ամրագրված ճայնի իրավունքի իրականացման նպատակով պահառուի կողմից իրականացվող գործառնություն:

3.11.3.10. Պահառուն ապահովում է բաժնետիրական ընկերության կառավարմանը մասնակցելու հաճախորդի իրավունքը հետևյալ կերպ`

- պահառուի կողմից թողարկողից կամ ՀԿԴ-ից ստացված` բաժնետերերի ժողովի գումարման մասին փաստաթղթերի և տեղեկությունների (ծանուցում, օրակարգ, բաժնետերերի ժողովին վերաբերող նյութեր, ֆինանսական հաշվետվություններ, քվաթերթիկներ և այլն) փոխանցում հաճախորդին,
- բաժնետերերի ժողովին պահառուի ներկայացուցչի մասնակցություն և քվեարկության իրականացում հաճախորդի հանձնարարությամբ:

3.11.3.11. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում գլոբալ գործառնության իրականացման մասին ծանուցման համար, եթե այդ տեղեկատվությունը ժամանակին չի ներկայացրել պահառուին:

3.11.3.12. Պահառուն բաժնետերերի ժողովի գումարման և այլ թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողությունների ու իրադարձությունների մասին հաճախորդին ծանուցում է թողարկողի կամ ՀԿԴ-ի կողմից այդ տեղեկությունների և փաստաթղթերի ստացման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում պահառուի ինտերնետային կայքում ծանուցման և ստացված փաստաթղթերի տեղակայման միջոցով, ինչպես նաև հաճախորդի քարտում նշված էլեկտրոնային հասցեներով թողարկողի կողմից ձեռնարկվող գործողությունների մասին ծանուցումներ ուղարկելու միջոցով կամ այլ կերպ: Ծանուցման օր է համարվում պահառուի ինտերնետային կայքում համապատասխան տեղեկատվության տեղակայման օրը:

3.11.3.13. Բաժնետերերի ժողովին վերաբերող նյութերի, թողարկողի ֆինանսական հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի հետ ծանոթանալու և քվեաթերթիկ ստանալու համար հաճախորդը պետք է դիմի անմիջապես պահառուին:

3.11.3.14. Բաժնետերերի ժողովում պահառուի ներկայացուցչի մասնակցության և քվեարկության կարգն ու պայմանները սահմանվում են պահառուի և հաճախորդի միջև կնվող լրացուցիչ համաձայնագրով և հաճախորդի կողմից պահառուին տրված լիազորագրով:

3.11.4. Լրացուցիչ տեղեկությունների ստացման աջակցություն

Գործառնության բովանդակությունը. Թողարկողի ֆինանսատնտեսական վիճակի, թողարկված արժեթղթերի և այլնի մասին հաճախորդին տեղեկացման նպատակով պահառուի կողմից իրականացվող գործառնություն:

3.11.4.1. Հաճախորդի հանձնարարականի հիման վրա պահառուն աջակցում է հաճախորդին`բաժնետիրական ընկերության կառավարման շրջանակում նրա իրավունքների իրականացման գործում, այդ թվում`

- թողարկողի և թողարկված արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- թողարկողի կանոնադրական կապիտալի և դրանում հաճախորդի մասնակցության չափի մասին հարցումների պատրաստում և ուղարկում թողարկողին կամ ՀԿԴ-ին,
- թողարկողին կամ ՀԿԴ-ին ուղարկում է բաժնետերերի ժողովի օրակարգի, տնօրենների խորհրդի անդամի թեկնածուների և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ հարցերի վերաբերյալ առաջարկություններ,
- այլ հանձնարարականների կատարում, որոնք ուղղված են արժեթղթերից բխող հաճախորդի իրավունքների իրականացման աջակցությանը:

3.11.4.2. Հաճախորդի հանձնարարականը կազմվում է գրավոր հարցման տեսքով` ազատ ոճով: Պահառուի ծառայությունների դիմաց վճարում է հաճախորդը` պահառուի կողմից դուրս գրված հաշիվների հիման վրա: Պահառուն իրավասու է գանձել հաշվի վճարումը մինչև ծառայության մատուցումը: Հաշվի վճարումը և հանձնարարականը բավարար հիմքեր են գործառնության կատարման համար:

### 3.12. Ստորագրության վավերացման կարգը

3.12.1. Պահառուական գործառնության հանձնարականը ստորագրող անձի ստորագրությունը պահառուի կողմից վավերացնում է այդ անձի նույնականացման միջոցով:

- 3.12.2. Պահառուական գործառնության հանձնարականը ստորագրող անձի նույնականացումն իրականացվում է.
- նրա կողմից պահառուին սույն կարգին համաձայն փաստաթղթերի ներկայացման պահին,
  - արժեթղթերի հաշվում և ներկայացվող փաստաթղթերում նրա վերաբերյալ ներառված տեղեկությունների համադրման միջոցով:
- 3.12.3. Եթե նույնականացման արդյունքում հաստատվում է անձի ինքնությունը, ապա այդ պահին նույնականացված անձը ստորագրում է փաստաթղթերը, իսկ պահառուի աշխատակիցը վավերացնում է դրանք:
- 3.12.4. Արժեթղթերի հաշվում տեղեկությունների փոփոխության (այդ թվում՝ նոր տեղեկությունների մուտքագրման) նպատակով սույն կարգով սահմանված փաստաթղթերի հետ միաժամանակ պահառուական գործառնությունների կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերը ստորագրող անձը պահառուին է տրամադրում նաև անձը հաստատող փաստաթուղթը, որը նույնականացման գործընթացն ավարտելուց հետո ենթակա է անմիջապես վերադարձման:
- 3.12.5. Անձի ինքնությունը համարվում է հաստատված, եթե համադրվող տեղեկությունները ամբողջությամբ կամ ոչ էական շեղումներով համապատասխանում են տրամադրված անձը հաստատող փաստաթղթում և փաստաթղթերում ներառված համապատասխան տեղեկություններին:
- 3.12.6. Էլեկտրոնային եղանակով փաստաթղթերի ներկայացման դեպքում նույնականացումն իրականացվում է կիրառվող էլեկտրոնային համակարգի շահագործման շրջանակում պահառուի կողմից հանձնարական ներկայացնող անձին շնորհված ծածկագրով և գաղտնաբառով:

### 3.13. Առևտրային բաժնում արժեթղթերի հաշվառման և գործառնությունների կատարման առանձնահատկությունները

- 3.13.1. Առևտրային բաժինը նախատեսված է առևտրային համակարգում (բորսայական և արտաբորսայական) վաճառքի դրված արժեթղթերի իրավունքների ամրագրման համար:
- 3.13.2. Առևտրային բաժինը բացվում է պահառուի կողմից՝ “բաց” կարգավիճակ ունեցող արժեթղթերի հաշիվներում:
- 3.13.3. Արժեթղթերը առևտրային բաժին տեղափոխվում են հիմնական բաժնից և միայն առևտրային արգելադրման հանձնարականի հիման վրա:
- 3.13.4. Պահառուն առևտրային բաժնում արժեթղթերի հաշվառումն իրականացնում է ըստ դրանց պահպանման վայրի (առևտրային հարթակների):
- 3.13.5. Առևտրային արգելադրման հանձնարականը տրվում է բրոքերի կողմից: Բրոքերն իրավասու է տալ առևտրային արգելադրման հանձնարարական, եթե սույն կարգով սահմանված կարգով գրանցվել է որպես արժեթղթերի հաշվի լիազոր ներկայացուցիչ՝ բացառությամբ եթե բրոքերի դերում հանդես է գալիս պահառուն:
- 3.13.6. Լիազոր ներկայացուցիչ հանդիսացող բրոքերի կողմից առևտրային արգելադրման հանձնարարագիրը ներկայացվում է ոչ ուշ, քան առևտրային համակարգի առևտրային նստաշրջանի սկսվելուց առնվազն 3 (երեք) ժամ առաջ:
- 3.13.7. Պահառուի կողմից առևտրային արգելադրումն իրականացվում է ծառայողական կարգադրության հիման վրա:
- 3.13.8. Լիազորված ներկայացուցիչ հանդիսացող բրոքերի կողմից արժեթղթերի առևտրային արգելադրումն իրականացվում է ամփոփ պահառուական հանձնարարականի հիման վրա:
- 3.13.9. Պահառուն արժեթղթերի առևտրային արգելադրում կատարելուց հետո ՀԿԴ-ին ներկայացնում է անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերի առևտրային արգելադրման հանձնարարական՝ ՀԿԴ-ի կանոններով սահմանված կարգով:
- 3.13.10. Առևտրային արգելադրումը կարող է դադարեցվել և առևտրային բաժնում հաշվառվող արժեթղթերը կարող են տեղափոխվել (դուրս գրվել), եթե
- (ա) հաճախորդի (այդ թվում՝ լիազորված ներկայացուցչի) կամ բրոքերի կողմից ներկայացվել է առևտրային արգելադրման դադարեցման հանձնարարական,
  - (բ) առևտրային համակարգերում առևտրի ընթացքում կնքված գործարքների հետևանքով, որի արդյունքում այդ արժեթղթերը ենթակա են արժեթղթերի հաշվից դուրսգրման,
  - (գ) առևտրային համակարգում բրոքերի՝ այդ համակարգում արժեթղթերով առևտուր իրականացնելու իրավունքը կասեցվել կամ դադարեցվել է,



(դ) տեղի է ունեցել արժեթղթերի հաշվի կարգավիճակի փոփոխություն,

(ե) արժեթղթերի շրջանառության վրա դրվել է սահմանափակում կապված դրանց գրավադրմամբ կամ ՀՀ օրենսդրությամբ, պահառության պայմանագրով և սույն պայմանն

երով սահմանված այլ հանգամանքներով:

3.13.11. Առևտրային համակարգում բրոքերի առևտուր իրականացնելու իրավունքը կասեցվելու կամ դադարեցվելու հիմքով առևտրային բանում հաշվառվող արժեթղթերի արգելադրման դադարեցումը կատարվում է դրա մասին պահառուի կողմից տեղեկանալու պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.13.12. Առևտրային արգելադրման դադարեցման հանձնարարականի հիման վրա արժեթղթերի արգելադրման դադարեցումը կատարվում է մինչև առևտրային համակարգում առևտրային նստաշրջանի սկսվելուց 3(երեք) ժամ առաջ կամ առևտրային համակարգում կնքված գործարքների վերջնահաշարկն ավարտելուց հետո, բայց ոչ ուշ քան հանձնարարականի ներկայացման պահից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.13.13. Պահառուն արժեթղթերի առևտրային արգելադրումը դադարեցնելուց հետո (բացառությամբ՝ 3.16.10. կետի (բ) ենթակետի հիմքով) ՀԿԴ-ին ներկայացնում է անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերի առևտրային արգելադրման դադարեցման հանձնարարական՝ ՀԿԴ-ի կանոններով սահմանված կարգով:

3.13.14. Բրոքերի կողմից կատարված գործարքների շրջանակում արժեթղթերի հաշվից արժեթղթերի դուրս գրման վերաբերյալ պահառուն սույն կարգի 3.13.6 կետով սահմանված կարգով հաճախորդին ներկայացնում է առևտրային բաժիններով կատարված գործառնությունների մասին հաշվետվություն:

### 3.14. Բողոքների ընդունման և քննարկման կարգը

3.14.1. Պահառության գործունեության հետ կապված բողոքների ընդունումը և քննարկումը կատարվում է պահառուի և հաճախորդի կողմից կնքված պայմանագրի դրույթներին համապատասխան:

3.14.2. Պահառուին ներկայացվող բողոքը պետք է կազմված լինի գրավոր և ստորագրված լինի հաճախորդի (որա լիազոր ներկայացուցչի) կողմից: Բողոքում նշվում են՝ բողոքարկման պահանջը, գումարը և հաշվարկման հիմնավորումը, եթե բողոքը ենթակա է դրամական գնահատման, պահանջի ներկայացման հիմք հանդիսացող հանգամանքները և ապացույցները՝ հղում կատարելով համապատասխան նորմատիվ ակտի, պահառության պայմանագրի դրույթներին, բողոքարկմանը առնչվող փաստաթղթերի և այլ ապացույցների ցանկը, այլ փաստաթղթերը և տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են վեճը լուծելու համար:

3.14.3. Բողոքի քննարկումն իրականացվում է դրա ստացման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Բողոքի քննարկման արդյունք է հանդիսանում հաճախորդին պատասխան գրության պատրաստումը և տրամադրումը: Պատասխան գրության մեջ նշվում են՝ բողոքի լրիվ կամ մասնակի բավարարման դեպքում բողոքի բավարարման եղանակն ու ժամկետն երբ, բողոքի լրիվ կամ մասնակի մերժման դեպքում մերժման հիմքերը՝ հղում կատարելով համապատասխան նորմատիվ ակտի, պահառության պայմանագրի դրույթներին և ապացույցները:

3.14.4. Պահառուի կողմից բողոքի լրիվ կամ մասնակի մերժման դեպքում հաճախորդն իրավունք ունի բողոքարկման հիմքով հայց ներկայացնել համապատասխան դատական մարմիններին:

### 3.15. Պահառության ծառայությունների վճարումը և ծախսերի փոխհատուցումը

3.15.1. Պահառության ծառայությունների վճարների չափը սահմանվում է պահառուի կողմից հաստատված սակագներին համապատասխան:

3.15.2. Պահառուն իրավունք ունի միակողմանիորեն փոփոխել սակագները՝ հաճախորդին այդ փոփոխությունների ուժի մեջ մտնելուց առնվազն 20 աշխատանքային օր առաջ ծանուցելու պայմանով: Ծանուցումը կատարվում է հաճախորդի քարտում նշված եղանակով:

3.15.3. Համաձայն չլինելու դեպքում հաճախորդը կարող է միակողմանիորեն լուծել պահառության պայմանագիրը՝ օրենքով սահմանված կարգով: Այս դեպքում պահառուի և հաճախորդի միջև փոխադարձ հաշվարկները կատարվում են նախկին սակագներին համապատասխան:

3.15.4. Պահառուն իրավունք ունի հաճախորդին լրացուցիչ ծառայություններ մատուցելու դեպքում գանձել լրացուցիչ վճարներ՝ հաճախորդի և պահառուի միջև լրացուցիչ համաձայնագրի կնքման դեպքում:

- 3.15.5. Սակագներով նախատեսված վճարները պահառուի կողմից գանձվում են Հաճախորդի դրամային հաշվի/հաշիվների մնացորդից/ներից: Սակայն, տվյալ հաշվին/հաշիվներին համապատասխան միջոցների բացակայության դեպքում պահառուի գանձվելիք գումարը գանձում է Հաճախորդի արտարժույթային հաշվից/հաշիվներից՝ գանձման պահին Բանկի կողմից սահմանված արտարժույթի գնման փոխարժեքով:
- 3.15.6. Պահառուի անվանատիրոջ հաշվին հաճախորդի արժեթղթերի վերագրանցման դեպքում պահառուի ծախսերը փոխհատուցվում են հաճախորդի կողմից՝ փաստացի արժեքով:
- 3.15.7. Պահառուի անվանատիրոջ հաշվից հաճախորդի՝ արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում հաճախորդի անձնական հաշվին վերագրանցելու հետ կապված բոլոր ծախսերը կատարում է հաճախորդը:
- 3.15.8. Պահառուն ծառայությունների մատուցման հետ կապված վճարներ չի գանձում հետևյալ դեպքերում և արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնության կատարման կամ մերժման մասին հաշվետվության առաջին օրինակի համար, և պետական լիազոր մարմնի և դատական մարմինների կարգադրությամբ կատարված գործառնությունների համար, և պահառուի մեղքով թույլ տրված սխալների ուղղման համար, և գլոբալ ծառայությունների համար, բացառությամբ արժեթղթերի դիմաց եկամուտների վճարման և այլ գործառնությունների համար, որոնք կատարվել են հաճախորդի հանձնարարականի հիման վրա:
- 3.15.9. Պահառուի ծառայությունների դիմաց վճարները կարող են սահմանվել հաճախորդի և պահառուի միջև առանձին համաձայնագրով:
- 3.15.10. Պահառության ծառայությունների դիմաց վճարների ուշացման դեպքում յուրաքանչյուր ուշացած օրվա համար հաճախորդի կողմից պահառուին տուգանք է վճարվում՝ վճարման գումարի 0.1%-ի չափով, բայց ոչ ավել այդ գումարի 10%-ից: Հաճախորդի կողմից պահառության ծառայությունների դիմաց ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու դեպքում արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերը սույն կարգով սահմանված կարգով արգելադրվում են և արժեթղթերի հաշվով բոլոր գործառնությունները դադարեցվում են:
- 3.15.11. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում գրանված արժեթղթերի դիմաց եկամուտների փոխանցման ժամանակ պահառուն իրավունք ունի հաճախորդին չվճարել այդ ծառայության համար վճարման ենթակա գումարի, իսկ պահառության ծառայությունների դիմաց վճարների ուշացման դեպքում՝ նաև այդ գումարի չափով՝ այդ մասին Հաճախորդին ծանուցելու պայմանով:
- 3.15.12. Պահառուի ծառայությունների դիմաց վճարումների հետ կապված վեճերը և անհամաձայնությունները լուծվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, պահառության պայմանագրով և սույն կարգով սահմանված կարգով:

### 3.16. Տեղեկատվության պահպանման ապահովման միջոցառումները

- 3.16.1. Պահառական գործառնությունների կատարման և ձևակերպման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը կարող են կազմվել հետևյալ ձևով՝
- թղթային տեսքով,
  - էլեկտրոնային գրառման տեսքով, որը ՀՀ օրենսդրությամբ, պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված համաձայնագրերով համարվում է իրավական փաստաթուղթ,
  - էլեկտրոնային գրառման տեսքով, որի արժանահավատությունը հաստատվում է վերոհիշյալ ձևերով ներկայացված՝ պահառության հաշվառման հիմք հանդիսացած փաստաթղթերով:
- 3.16.2. Պահառուն ինքնուրույն է ընտրում փաստաթղթերի պահպանման եղանակը՝ հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները:
- 3.16.3. Պահառուն ապահովում է փաստաթղթերի պահպանման բոլոր անհրաժեշտ պայմանները, այդ թվում՝ օգտագործելով էլեկտրոնային տվյալների բազայում և թղթային կրիչների միջոցով պահպանվող տեղեկությունների պատճենահանման և փաստաթղթերի անվտանգ պահպանման համակարգեր: Էլեկտրոնային տվյալների բազան վարվում է նվազագույնը երկու տարբեր կրիչների վրա պահպանման եղանակով:
- 3.16.4. Պահառուի մոտ փաստաթղթերը պահպանվում են դրանց մուտքագրման (կազմման), գրառման պահից առնվազն երեք տարի և այնուհետև փոխանցվում են պահառուի արխիվ, որտեղ այդ փաստաթղթերը ենթակա են պահպանման առնվազն 5 տարի:

- 3.16.5. Փաստաթղթերի և տեղեկությունների պահպանման ապահովման միջոցառումները, տվյալների անվտանգությունը, ամբողջականությունը և պահուստային (էլեկտրոնային կրկնօրինակների) պահպանումը, ինչպես նաև իրավասությունների տարանջատման ու տեղեկատվության գաղտնիության ապահովման գործընթացները սահմանվում են բանկի կառավարման իրավասու մարմինների կողմից հաստատված տեղեկատվական անվտանգության գործընթացը կարգավորող ներքին իրավական ակտերով և այլ փաստաթղթերով:
- 3.16.6. Պահառուի նկատմամբ տեխնիկական հագեցվածության պահանջները սահմանվում են Կենտրոնական բանկի խորհրդի կողմից հաստատված «Արժեթղթերի պահառության գործունեությունը» կանոնակարգ 33-ի պահանջներով:

### 3.17. Պահառության պայմանների փոփոխության և լրացումների կատարման կարգը

- 3.17.1. Սույն կարգը, այդ թվում՝ հավելվածները կարող են փոփոխվել պահառուի կողմից միակողմանիորեն, ընդ որում՝ պահառուն պարտավոր է սույն կարգում կատարված փոփոխությունների և լրացումների ուժի մեջ մտնելուց առնվազն 10 օր առաջ այդ մասին ծանուցել հաճախորդին:
- 3.17.2. Պահառության գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերում կատարված փոփոխությունների հետևանքով սույն կարգի փոփոխությունները և լրացումները ուժի մեջ են մտնում համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտի ուժի մեջ մտնելու պահից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ փոփոխություններ և լրացումներ առաջացնող նորմատիվ իրավական ակտերում սահմանված են այլ ժամկետներ:
- 3.17.3. Սույն կարգի հավելված հանդիսացող հանձնարարականներում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու դեպքում այդ պահից սկսած մեկ տարվա ընթացքում պահառուն պարտավոր է կատարման ընդունել ինչպես նոր, այնպես էլ հին ձևերով ներկայացված հանձնարարականները: