

06/02/2007  
համար 33 Ն

**«ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ»**

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ 33-Ը ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Սույն կանոնակարգում ներառված է ՀՀ ԿԲ խորհրդի  
01.03.11թ. թիվ 43 Ն որոշմամբ կատարված փոփոխությունները

Հիմք ընդունելով «Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի «ե» կետը, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածը և «Արժեթղթերի շուկայի կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 66-րդ, 84-րդ, 85-րդ և 86-րդ հոդվածները՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհուրդը

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

1. Հաստատել «Արժեթղթերի պահառության գործունեությունը» կանոնակարգ 33-ը՝ համաձայն հավելվածի (կցվում է):
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**Հայաստանի Հանրապետության  
կենտրոնական բանկի նախագահ**

**S.Սարգսյան**

Հավելված

Հաստատված է

Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2007 թվականի փետրվարի 6-ի թիվ 33 Ն որոշմամբ

## ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ 33

### ԱՐԺԵՐՔԹԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

#### ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է արժեթղթերի պահառության գործունեության իրականացման կարգը, պահառության հանձնված արժեթղթերի հաշվառման ընդհանուր սկզբունքները և պահառուի տեխնիկական հագեցվածությանը ներկայացվող պահանջները:

#### ԳԼՈՒԽ 2. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՒՄ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2. Սույն կանոնակարգում օգտագործված հասկացություններն ունեն հետևյալ նշանակությունը`

- 2.1. **«Պահառու»**. ըստ «Արժեթղթերի շուկայի կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում կիրառվող նշանակության, բացառությամբ Կենտրոնական դեպոզիտարիայի.
- 2.2. **«Արժեթուղթ»**. ըստ «Արժեթղթերի շուկայի կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում կիրառվող նշանակության, բացառությամբ ածանցյալ արժեթղթերի, Հայաստանի Հանրապետության կողմից թողարկված և Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի (այսուհետ` Կենտրոնական բանկ) կողմից թողարկված արժեթղթերի.
- 2.3. **«Հաճախորդ»**. անձ, որի հետ պահառուն ունի արժեթղթերի պահառության գործող պայմանագիր: Պահառուի հաճախորդներ կարող են հանդիսանալ այն ֆիզիկական անձինք, իրավաբանական անձինք, պետությունը կամ համայնքները, որոնք պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականատեր են կամ այդ արժեթղթերի նկատմամբ ունեն այլ գույքային իրավունքներ (հավատարմագրային կառավարիչ կամ գրավառու), ինչպես նաև օտարերկրյա պահառուն, այդ թվում` երբ վերջինս հանդես է գալիս որպես անվանատեր տվյալ պահառուի մոտ.
- 2.4. **«Լիազորված ներկայացուցիչ»**. անձ, որը նշանակված է հաճախորդի կողմից հաճախորդի արժեթղթերի հաշվով (արժեթղթերի հաշվի բաժնով) պահառության գործառնությունների իրականացման նպատակով և պահառուի մոտ ունի լիազոր ներկայացուցչի քարտ.
- 2.5. **«Պահպանման վայր»**. ռեեստրավար կամ ռեեստր (այդ թվում` կենտրոնացված ռեեստր), որտեղ պահվում կամ հաշվառվում են այն արժեթղթերի թողարկումը (գոյությունը) հավաստող արժեթղթերի

թողարկման գլոբալ հավաստագրերը և (կամ) արժեթղթերի թողարկման որոշումները, որոնց նկատմամբ իրավունքները հաշվառվում են պահառուի կողմից, ինչպես նաև օտարերկրյա պահառու կամ ռեեստրավար, որի մոտ ամփոփ ձևով հաշվառվում են պահառուի կողմից պահառության վերցված օտարերկրյա արժեթղթերը.

- 2.6. **«Արժեթղթերի հաշիվ».** արժեթղթերի հաշվառման համար նախատեսված պահառուի կողմից վարվող՝ հաճախորդով կամ պահպանման վայրով պայմանավորված գրառումների բազմություն (ամբողջություն).
- 2.7. **«Ենթահաշիվ».** արժեթղթերի հաշվի ներքո բացված հաշիվ, որում հաշվառվում են տվյալ կարգավիճակի առանձին դասի արժեթղթերը: 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 պահառուի ներքին կանոններով սահմանված այլ կարգավիճակներ.
- 2.8. **«Արժեթղթերի հաշվի բաժին».** արժեթղթերի հաշվում կատարվող գրառումների որոշակի խումբ, որոնք միևնույն կարգավիճակն ունեցող ենթահաշիվների ամբողջություն են.
- 2.9. **«Անվանատեր».** անձ, որի անունով անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ռեեստրում, Կենտրոնական դեպոզիտարիայում կամ այլ պահառուի մոտ (այդ թվում՝ օտարերկրյա կենտրոնական դեպոզիտարիայում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ)՝ առանց սեփականության իրավունքի փոխանցման գրանցվում են այլ անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող անվանական արժեթղթերը: Անվանատեր կարող են լինել պահառության գործունեության լիցենզիա ստացած իրավաբանական անձինք, ինչպես նաև օտարերկրյա այն պահառուները, որոնք իրենց երկրի օրենքների և այլ իրավական ակտերի համաձայն՝ իրավասու են իրենց անունով այլ անձանց պատկանող արժեթղթերի հաշիվներ ունենալ և վարել.
- 2.10. **«Օտարերկրյա պահառու».** Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս արժեթղթերի պահառության գործունեություն իրականացնելու իրավասություն ունեցող անձ.
- 2.11. **«Պահառության գործառնություն».** սույն կանոնակարգի համաձայն՝ պահառուի կողմից արժեթղթերի հաշիվներում գրառումների, հաշվառման գրքերի, ինչպես նաև արժեթղթերի հավաստագրերի և արժեթղթերի հաշվառման համակարգի այլ տարրերի հետ իրականացվող գործողությունների ամբողջություն.
- 2.12. **«Կորպորատիվ գործողություն».** թողարկողի որոշմամբ տվյալ թողարկողի որևէ դասի արժեթղթերի փոխարկում, այդ թվում՝ թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի բաժանման, կոնսոլիդացիայի կամ թողարկողի վերակազմակերպման արդյունքում.
- 2.13. **«Հաշվառման գրքեր».** արժեթղթերի հաշվառման քարտեր և արժեթղթերի հաշվառման մատյաններ.
- 2.14. **«Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ».** պահառուի (օտարերկրյա պահառուի) մոտ օտարերկրյա պահառուի (պահառուի) անունով բացված արժեթղթերի հաշիվ, որում հաշվառվում են վերջինիս

հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերը (օտարերկրյա արժեթղթերը).

2.15. «Անվանատիրոջ անձնական հաշիվ». Կենտրոնական դեպոզիտարիայի մոտ պահառուի անունով բացված անձնական հաշիվ, որում հաշվառվում են վերջինիս հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերը.

2.16. «Անձնական հաշիվ». գրանցված սեփականատիրոջ, նրան պատկանող արժեթղթերի և դրանցով կատարված գործառնությունների մասին ռեեստրում առկա տեղեկությունների ամբողջությունը:

3. Սույն կանոնակարգում օգտագործված այլ հասկացություններն ունեն «Արժեթղթերի շուկայի կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում կիրառվող նշանակությունը:

### **ԳԼՈՒԽ 3. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

4. Պահառուները պահառության գործունեություն են իրականացնում օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

5. Արժեթղթերը 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:

6. 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:

7. 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:

8. Պահառության գործունեությունը ներառում է նաև հաճախորդի հետ կնքված պահառության պայմանագրով նախատեսված կարգով արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով հաճախորդին ծառայությունների մատուցումը սույն կանոնակարգի 7-րդ գլխով սահմանված կարգով:

### **ԳԼՈՒԽ 4. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐԸ**

9. Պահառուն սահմանում է պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններ (պայմաններ), որոնք պետք է ներառեն.

9.1. տեղեկություններ պահառուի կողմից իրականացվող պահառության գործառնությունների վերաբերյալ (արժեթղթերի հաշիվների (բաժինների, ենթահաշիվների) բացում, վարում և փակում, արժեթղթերի հաշիվներով գործառնությունների իրականացում, հաշվից քաղվածքների և տեղեկանքների տրամադրում, տոկոսների և շահութաբաժինների հաշվարկում և վճարում, գրավադրում և այլն).

- 9.2. գործառնությունների իրականացման հիմքերը՝ ըստ յուրաքանչյուր պահառության գործառնության տեսակի.
- 9.3. պահառության գործառնությունների իրականացման համար հիմք հանդիսացող հանձնարականների կամ այլ փաստաթղթերի ձևերը և ներկայացման կարգը.
- 9.4. գործառնությունների կատարման ժամկետները.
- 9.5. պահառության ծառայության մատուցման սակագները.
- 9.6. արժեթղթերը պահառության վերցնելու և պահառությունը դադարեցնելու գործընթացների նկարագրությունը.
- 9.7. հաճախորդներին արժեթղթերի հաշվից քաղվածքների, կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունների (տեղեկանքների), ինչպես նաև արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքները հավաստող փաստաթղթերի ձևերը, տրամադրման կարգը և ժամկետները.
- 9.8. պահառուի կողմից պահառության գործունեության դադարեցման կամ լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում հաճախորդներին տեղեկացնելու և նրանց պատկանող արժեթղթերով սահմանված իրավունքների՝ այլ պահառուի մոտ հաշվառման վերցնելու (փոխանցելու) ժամկետները և կարգը.
- 9.9. սույն կանոնակարգով և/կամ ինքնակարգավորվող կազմակերպությունների կանոններով (որի անդամ է պահառուն) սահմանված այլ դրույթներ:

10. Պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոնները պետք է հաստատվեն պահառուի իրավասու մարմնի կողմից՝ պահառության գործունեության լիցենզիա ստանալու դեպքում այդ լիցենզիան ուժի մեջ մտնելուց հետո 30 օրվա ընթացքում: Պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններում փոփոխությունները և/կամ լրացումները նույնպես պետք է հաստատի պահառուի իրավասու մարմինը:

11. Պահառուն պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոնների, այդ թվում՝ դրանցում կատարված փոփոխությունների և/կամ լրացումների հաստատման պահից 15 օրվա ընթացքում դրանց պատճենը (հաստատված՝ պահառուի կնիքով) ներկայացնում է Կենտրոնական բանկ:

12. Պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոնները կրում են հրապարակային բնույթ և պետք է հասանելի լինեն շահագրգիռ անձանց:

13. Պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոնները պահառուի և հաճախորդի միջև կնքվող պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասն են: Պահառուն տեղեկացնում է հաճախորդներին կանոններում կատարված փոփոխությունների մասին՝ դրանց ուժի մեջ մտնելուց առնվազն 10 օր առաջ:

14. Պահառուն սահմանում է նաև ներքին կանոնակարգեր, որտեղ սահմանվում են՝

- 14.1. պահառուի կողմից արժեթղթերի հաշիվների բացման, վարման, փակման, ինչպես նաև արժեթղթերի հաշիվներով գործառնությունների իրականացման, փաստաթղթերի մշակման, տեղեկատվության տրամադրման ներքին կանոնները.
- 14.2. պահառուի կողմից արժեթղթերի հաշվառման կարգը, ներառյալ պահառուի յուրաքանչյուր հաճախորդի պատկանող արժեթղթերի, ինչպես նաև պահառուին և իր հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի առանձնացված պահպանման և հաշվառման ընթացակարգերը, հաշվառման սկզբունքները և հաշիվների համակարգը.
- 14.3. տվյալների անվտանգությունը, ամբողջականությունը և պահուստային (էլեկտրոնային կրկնօրինակների) պահպանումն ապահովող

ընթացակարգերը, ինչպես նաև իրավասությունների տարանջատման ու տեղեկատվության գաղտնիության ապահովման ընթացակարգերը, որոնք պետք է բացառեն հաճախորդներին վերաբերող տեղեկատվության օգտագործումը պահառուի աշխատակիցների կամ երրորդ անձանց կողմից՝ ի վնաս հաճախորդների շահերի:

14.4. հաճախորդների դիմումների և բողոքների քննարկման ընթացակարգը:

14.5. այլ ընթացակարգեր:

15. Սույն գլխի 14.1-րդ և 14.2-րդ կետերում նշված կանոնակարգերը կարող են ներառվել պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններում:

## **ԳԼՈՒԽ 5. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐԸ**

16. Պահառուն պահառության ծառայություններ է մատուցում և հաճախորդի անունով արժեթղթերի հաշիվ բացում հաճախորդի հետ կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա: Պահառության պայմանագիրը կնքվում է գրավոր:

17. Սինչև պահառության պայմանագիր կնքելը պահառուն հաճախորդին հնարավորություն է ընձեռում ծանոթանալու պահառության գործունեությունը կարգավորող իրավական ակտերին:

18. Պահառության պայմանագիրը պետք է ներառի՝

18.1. արժեթղթերով գործառնությունների կատարման համար հաճախորդի կողմից պահառուին կարգադրությունների (հանձնարարականների) ներկայացման կարգը:

18.2. պահառուի կողմից կարգադրությունների կատարման ժամկետները:

18.3. արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով պահառության ծառայությունների մատուցման կարգը:

18.4. պահառուի կողմից հաճախորդին տրամադրվող քաղվածքների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը, ժամկետները և ձևը, ինչպես նաև հաճախորդի հետ կապի իրականացման կարգը:

18.5. պահառուի և հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները:

18.6. պահառության ծառայության դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման և վճարման կարգը:

18.7. արժեթղթերը հաճախորդին վերադարձնելու պայմաններն ու կարգը:

18.8. պահառության պայմանագրի պահանջների չպահպանման համար պահառուի և հաճախորդի պատասխանատվությունը:

18.9. պահառության պայմանագրի շրջանակներում պահառուի և հաճախորդի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը:

18.10. 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:

18.11. հղում պահառուի կողմից սահմանված պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններին:

18.12. օրենքով նախատեսված պարտադիր այլ տեղեկություններ:

19. Ի լրումն 18-րդ կետում նշված տեղեկությունների, պահառության պայմանագիրը կարող է պարունակել նաև օրենքներին, նորմատիվ իրավական ակտերին և պահառուի ներքին կանոններին ու կանոնակարգերին չհակասող այլ դրույթներ:

20. Պահառության պայմանագրի կնքումը և արժեթղթերի հաշվի բացումը չի պահանջում արժեթղթերի անմիջապես մուտքագրում արժեթղթերի հաշվի վրա:

21. 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 18-րդ 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 ընթացակարգը:

## **ՔԼՈՒԽ 6. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ**

22. Պահառուն իրավունք չունի որոշել և վերահսկել հաճախորդի կողմից իրեն պատկանող արժեթղթերի օգտագործման ուղղությունները կամ սահմանել նորմատիվ իրավական ակտերով կամ պահառության պայմանագրով չնախատեսված այլ սահմանափակումներ՝ իր հաճախորդի արժեթղթերը սեփական հայեցողությամբ տնօրինելու իրավունքների նկատմամբ:

23. Պահառուն իրավունք չունի օգտագործել իր հաճախորդների արժեթղթերը՝ սեփական պարտավորությունները մարելու համար, ինչպես նաև օգտագործել վերջիններս որպես իր սեփական, իր՝ այլ հաճախորդների կամ երրորդ անձանց նկատմամբ ունեցած պարտավորությունների ապահովման միջոց:

24. Պահառուն ապահովում է իրեն և իր հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը (փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում՝ նաև առանձնացված պահպանումը): Այս նպատակով պահառուն անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ պետք է հանդես գա որպես անվանատեր և ապահովի իրեն և իր հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի առանձնացված հաշվառումը՝ սեփական արժեթղթերի հաշիվ և անվանատիրոջ հաշիվ (հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի համար) բացելով ռեեստրում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ:

24.1. Եթե օտարերկրյա պետության օրենսդրության համաձայն պահառուն իրավունք չունի բացել անվանատիրոջ հաշիվ տվյալ երկրում գործող անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ պահառուի մոտ, ապա պահառուն իրեն և իր հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի առանձնացված հաշվառման նպատակով անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ բացում է արժեթղթերի երկու հաշիվ՝ մեկը սեփական արժեթղթերի, մյուսը՝ հաճախորդների արժեթղթերի հաշվառման համար, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ մեկ արժեթղթերի հաշիվ, որտեղ կարող են հաշվառվել սեփական և հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերը: Սույն կետով սահմանված դեպքերում պահառուն պարտավոր է ապահովել իրեն և իր հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի առանձնացված հաշվառումը (փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում՝ նաև առանձնացված պահպանումը)՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:»:

25. Պահառուն ապահովում է նաև իր յուրաքանչյուր հաճախորդի պատկանող արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը (փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում՝ նաև առանձնացված պահպանումը)՝ յուրաքանչյուր հաճախորդի համար բացելով առանձին արժեթղթերի հաշիվ:

26. Առանձին հաշվառման ենթակա են հաճախորդներին սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերն այն արժեթղթերից, որոնք արժեթղթերի սեփականատեր չհանդիսացող անձը օգտագործում, տիրապետում կամ տնօրինում է օրենքով սահմանված իրավասության կամ արժեթղթերի սեփականատիրոջ հետ կնքված հանձնարարության, գործակալության, կոմիսիայի, հավատարմագրային կառավարման պայմանագրի հիման վրա: Առանձին հաշվառման ենթակա են նաև իրավունքների սահմանափակումներով արժեթղթերը: Արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքից բացի, այլ գույքային իրավունքներ ունեցող անձանց իրավունքները ենթակա են առանձին հաշվառման:

27. Պահառուն գրանցում է հաճախորդի արժեթղթերի՝ գրավով և երրորդ անձանց այլ իրավունքով ծանրաբեռնելու փաստերը՝ պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով:

28. Եթե արժեթուղթը սեփականության իրավունքով պատկանում է մի քանի անձանց (համասեփականատերերի), ապա պահառուն պետք է արժեթղթի հաշվում գրանցի այդ անձանց իրավունքը՝ հաշվում հաշվառվող կոնկրետ արժեթղթերի նկատմամբ:

29. Պահառուն պատասխանատվություն է կրում պահառության հանձնված արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքը հավաստող գրառումները պահպանելու, դրանց գաղտնիությունը ապահովելու, արժանահավատության, այդ գրառումների մասին ճշգրիտ տվյալներ ներկայացնելու և դրանք ժամանակին իրականացնելու, սույն կանոնակարգով սահմանված պահանջները խախտելու համար:

30. Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով, ինչպես նաև պահառության պայմանագրի դադարեցման, պահառուի լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչվելու կամ դադարելու, ինչպես նաև պահառուի լուծարման դեպքերում պահառուն հաճախորդին տրամադրում է նրան պատկանող արժեթղթերը՝ հաճախորդի ցուցումով այլ պահառուի (այդ թվում՝ օտարերկրյա պահառուի) մոտ հաճախորդի անունով վերագրանցելու միջոցով, իսկ փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում՝ նաև այլ պահառուին (այդ թվում՝ օտարերկրյա պահառուին) այդ արժեթղթերը փոխանցելու միջոցով:

31. Սույն կանոնակարգի 30-րդ կետով սահմանված դեպքում, պահառուի կանոններով սահմանված ժամկետում հաճախորդի ցուցում չստանալու պարագայում, արժեթղթերը հաճախորդի անունով վերագրանցվում են անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում՝ պահառուի և ռեեստրավարի (Կենտրոնական ղեկավարության կամ թողարկողի) միջև կնքված համապատասխան պայմանագրով սահմանված կարգով, իսկ օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այն օտարերկրյա պահառուի մոտ, որտեղ պահառուն հանդես է գալիս որպես անվանատեր: Տվյալ պարագայում փաստաթղթային արժեթղթերի առկայության դեպքում դրանք տրամադրվում են հաճախորդին:

32. Պահառուն փոխհատուցում է պահառության իրականացման ժամանակ իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ ձևով կատարելու արդյունքում հաճախորդին պատճառված վնասը, եթե չապացուցվի, որ վնասներն առաջացել են անհաղթահարելի ուժի պատճառով կամ հաճախորդի մեղքով:

33. Պահառության հանձնված արժեթղթերի նկատմամբ հաճախորդի իրավունքների իրականացման նպատակով պահառուն՝

- 33.1. անհրաժեշտ գործողություններ ձեռնարկելու միջոցով ապահովում է հաճախորդի շահերի պաշտպանությունը.
- 33.2. համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա ապահովում է արժեթղթերի փոխանցումը ինչպես իր մոտ վարվող արժեթղթերի հաշվին, այնպես էլ այլ պահառուի կողմից վարվող արժեթղթերի հաշվին.
- 33.3. համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա ապահովում է արժեթղթերի փոխանցումը արժեթղթերի սեփականատերերի

- ռեեստրում հաճախորդի անձնական հաշվին (բացառությամբ՝ օտարերկրյա արժեթղթերի)։
- 33.4. ապահովում է այլ պահառուների և անձանց կողմից փոխանցվող իր հաճախորդների արժեթղթերի ընդունումը։
- 33.5. փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում ապահովում է դրանց ի պահ ընդունումը և հաշվառումը, ինչպես նաև դրանք վերադարձնում է հաճախորդին վերջինիս պահանջով։
- 33.6. պահառության հանձնված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ է տրամադրում հաճախորդին, նրա լիազորված ներկայացուցչին և/կամ պահառության պայմանագրով նախատեսված անձանց։
- 33.7. իրականացնում է սույն կանոնակարգով, պահառության գործունեությունը կարգավորող իր ներքին կանոններով և պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ գործողություններ։

**ԳԼՈՒԽ 7. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻՑ ԲԽՈՂ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՌԵՏՍՏՐԻ ՎԱՐՈՒՄԸ**

34. Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով պահառուն պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով՝
- 34.1. իրականացնում է արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման համար թողարկողի կամ այլ պահառուի (այդ թվում՝ կենտրոնական դեպոզիտարիայի և օտարերկրյա պահառուի) կողմից հաճախորդին, ինչպես նաև հաճախորդի կողմից թողարկողին կամ այլ պահառուին տեղեկությունների և փաստաթղթերի փոխանցումը։
- 34.2. ձեռնարկում է օրենքներով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված բոլոր միջոցառումները՝ կապված թողարկողի կորպորատիվ գործողությունների արդյունքում հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվներում համապատասխան գրառումների կատարման հետ։
- 34.3. անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման նպատակով թողարկողին կամ այլ պահառուին (այդ թվում՝ Կենտրոնական դեպոզիտարիային կամ օտարերկրյա պահառուին), ինչպես նաև «Արժեթղթերի շուկայի կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 52-րդ հոդվածով նախատեսված անձանց (բացառությամբ՝ օտարերկրյա արժեթղթերի) փոխանցում է հաճախորդների և նրանց պատկանող արժեթղթերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկությունները՝ արժեթղթերի գծով եկամուտների ստացման և (կամ) բաժնային արժեթղթերի սեփականատերերի ժողովին մասնակցելու, ինչպես նաև այլ իրավունքների իրականացման համար։
- 34.4. ապահովում է հաճախորդի կողմից արժեթղթից բխող ձայնի իրավունքի իրականացումը։
- 34.5. իրականացնում է օրենքներով և այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ գործողություններ։
35. Պահառության պայմանագրով նախատեսված լինելու դեպքում պահառուն՝
- 35.1. հաճախորդի լիազորությամբ ներկայացնում է վերջինիս շահերը բաժնային արժեթղթերի սեփականատերերի ժողովներում,
- 35.2. հաճախորդին տեղեկատվություն է տրամադրում արժեթղթերի շուկայի, թողարկողի գործունեության և ֆինանսական վիճակի վերաբերյալ։

- 35.3. հաճախորդին խորհրդատվություն է տրամադրում ներդրումների, արժեթղթերի (այդ թվում՝ օտարերկրյա) նկատմամբ իրավունքների գրանցման համակարգերի վերաբերյալ,
- 35.4. հաճախորդին մատուցում է օրենքներով և այլ իրավական ակտերով չարգելված այլ ծառայություններ:
36. Պահառուն, որպես մասնագիտացված կազմակերպություն, կարող է մատուցել անվանական արժեթղթերի ռեեստրի վարման ծառայություններ այն բաժնետիրական ընկերություններին, որոնք հաշվետու թողարկող չեն: Այս դեպքում պահառուն սահմանում է ռեեստրի վարման կանոններ, որոնք առնվազն պետք է ներառեն.
- 36.1. ռեեստրի վարման համար բաժնետիրական ընկերության կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը և դրանց ներկայացման կարգը.
- 36.2. ռեեստրի վարման համար անհրաժեշտ գրանցամատյանները և դրանց կառուցվածքը, դրանցում գրառումներ կատարելու հիմքերը, կարգը և ժամկետները.
- 36.3. ռեեստրում ներառվող տեղեկությունները.
- 36.4. ռեեստրից տեղեկությունների տրամադրման կարգը և ժամկետները.
- 36.5. ռեեստրի վարման սակագները.
- 36.6. կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները.
- 36.7. անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի տրամադրման կարգը և ժամկետները.
- 36.8. պահառուից բաժնետիրական ընկերությանը ռեեստրի փոխանցման կարգը և ժամկետները:
37. Ռեեստրի վարման կանոնները, դրանցում փոփոխությունները և լրացումները պետք է հաստատի պահառուի իրավասու մարմինը:
38. Ռեեստրի վարման կանոնները, դրանցում կատարված փոփոխությունները և լրացումները հաստատվելու պահից 15 օրվա ընթացքում պետք է ներկայացվեն Կենտրոնական բանկ:
39. Ռեեստրի վարման կանոնները չպետք է հակասեն օրենքին, այլ նորմատիվ իրավական ակտերին, պահառուի ներքին կանոններին և կանոնակարգերին, ինչպես նաև ապահովեն բավարար երաշխիքներ ռեեստրի վարման անընդհատության և հուսալիության համար:
40. Ռեեստրի վարման կանոնները կրում են հրապարակային բնույթ և պետք է հասանելի լինեն շահագրգիռ անձանց:
41. Ռեեստրի վարման կանոնները կողմերի միջև կնքվող ռեեստրի վարման պայմանագրի անբաժան մասն են: Պահառուն տեղեկացնում է բաժնետիրական ընկերությանը կանոններում կատարված փոփոխությունների մասին՝ դրանց ուժի մեջ մտնելուց առնվազն 10 օր առաջ:

## **ԳԼՈՒԽ 8. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ**

42. Արժեթղթերի նկատմամբ և արժեթղթերից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքները հաշվառելու, այդ իրավունքներն ամրագրելու, փոխանցելու, դադարեցնելու և այլ գործառնությունները գրանցելու համար պահառուն պետք է ունենա արժեթղթերի հաշվառման համակարգ: Արժեթղթերի հաշվառման համակարգը վարվում է էլեկտրոնային կամ թղթային եղանակով:

43. Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի տարրեր են՝

43.1. պահառության գործառնությունների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և (կամ) կարգադրությունները (հանձնարարականները).

43.2. արժեթղթերի հաշվառման քարտերը, որոնք նախատեսված են արժեթղթերի հաշիվների և արժեթղթերի հաշվառման համակարգի այլ

տարրերի ընթացիկ վիճակը և այդ տարրերը բնութագրող այլ տեղեկատվությունն արտացոլելու համար.

43.3. արժեթղթերի հաշվառման մատյանները, որոնք նախատեսված են պահառության գործառնությունների կատարման և արժեթղթերի հաշվառման այլ տարրերում փոփոխությունների կատարման վերաբերյալ հաջորդական գրառումների համար.

43.4. քաղվածքները և հաշվետվությունները, որոնք պարունակում են տեղեկատվություն կարգադրությունների կատարման արդյունքների և արժեթղթերի հաշվառման քարտերի և մատյանների վիճակի վերաբերյալ:

44. Արժեթղթերի հաշվառումն ապահովելու համար պահառուն վարում է արժեթղթերի հաշիվներ, արժեթղթերի հաշվառման քարտեր, մատյաններ և պահում արժեթղթերի հաշվառմանն առնչվող իր ներքին կանոններով և կանոնակարգերով սահմանված այլ փաստաթղթեր:

45. Պահառուն վարում է հետևյալ տեսակի արժեթղթերի հաշվառման քարտեր`

45.1. հաճախորդների քարտ.

45.2. լիազորված ներկայացուցչի քարտ.

45.3. արժեթղթերի հաշվի քարտ.

45.4. արժեթղթերի թողարկումների քարտ.

45.5. սեփականության իրավունքից և լիազորված ներկայացուցչի իրավունքից բացի, արժեթղթերի նկատմամբ այլ գույքային իրավունքների հաշվառման քարտ:

46. Պահառուն վարում է հետևյալ տեսակի արժեթղթերի հաշվառման մատյաններ`

46.1. ընդունված կարգադրությունների մատյան.

46.2. պահառության գործառնությունների մատյան.

46.3. արժեթղթերի հավաստագրերի հաշվառման մատյան.

46.4. քաղվածքների և հաշվետվությունների մատյան:

47. Պահառուն «Արժեթղթերի շուկայի կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, դրան համապատասխան ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահառության գործունեության պայմանները և պահանջները բավարարելու համար կարող է իր արժեթղթերի հաշվառման համակարգում ներառել նաև այլ տարրեր, ինչպես նաև սահմանել այդ տարրերում ներառվող տեղեկությունների կազմը: Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի տարրերը ենթակա են խիստ հաշվառման:

48. Եթե արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող որևէ արժեթուղթ պատկանում է մի քանի անձանց համասեփականության իրավունքով, ապա այդ անձանց մասին պահառուի կողմից սահմանված տեղեկությունները պետք է ներառվեն հաճախորդի քարտի մեջ:

## **ԳԼՈՒԽ 9. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ**

49. Արժեթղթերի հաշվառումը կատարվում է հատերով կամ արժեթղթերի քանակը հատերով արտահայտված չիլներու դեպքում` անվանական արժեքով:

50. Պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշիվներում արժեթղթերը հաշվառվում են ըստ կրկնակի գրանցման (հաշվառման) սկզբունքի: Յուրաքանչյուր արժեթուղթ պահառության ընթացքում արտացոլվում է երկու անգամ` մեկ անգամ` հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում (պասիվային հաշիվներ), ապա` արժեթղթի պահպանման վայրի համար բացված արժեթղթերի հաշվում (ակտիվային հաշիվներ):

51. Պահառուի մոտ հաշվառվող յուրաքանչյուր արժեթղթի դասի համար

պետք է պահպանվի հետևյալ սկզբունքը՝ բոլոր պասիվային հաշիվներում հաշվառվող միևնույն դասի արժեթղթերի ընդհանուր քանակը պետք է հավասար լինի տվյալ դասի արժեթղթերի ակտիվային հաշիվներում հաշվառվող արժեթղթերի ընդհանուր քանակին:

52. Յուրաքանչյուր հաշվապահական գործառնություն պահառուի մոտ արտացոլվում է երկու հաշիվներում՝ մի հաշվի դեբետագրման և մյուս հաշվի կրեդիտագրման միջոցով:

53. Պահառուն իրականացնում է իր յուրաքանչյուր հաճախորդի արժեթղթերի (արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների) առանձնացված հաշվառումը՝ յուրաքանչյուր հաճախորդի համար բացելով առանձին արժեթղթերի հաշիվ:

54. Պահառուն հաճախորդների արժեթղթերի հաշվառումն իրականացնում է իրեն պատկանող արժեթղթերից առանձնացված կարգով: Այս նպատակով պահառուն անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ բացում է հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի համար՝ անվանատիրոջ անձնական հաշիվ կամ անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ, իսկ սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող արժեթղթերի համար՝ անձնական հաշիվ կամ արժեթղթերի հաշիվ:

55. Արժեթղթերի հաշվառման ժամանակ յուրաքանչյուր պահի դրությամբ պահառուի մոտ կարող է գոյություն ունենալ կոնկրետ արժեթղթի նկատմամբ իրավունքները հավաստող միայն մեկ գրառում:

56. Պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշիվներում գրանցված արժեթղթերի կարգավիճակի առանձնահատկություններն արտացոլելու նպատակով արժեթղթերի հաշիվներում բացվում են առանձին բաժիններ: Բաժինները բացվում և փակվում են համապատասխան արժեթղթերով պահառության գործառնության կատարման ընթացքում՝ առանց հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի: Պահառության գործունեությունը կարգավորող ներքին կանոններով և պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով պահառուն իրավունք ունի փոփոխել և լրացնել արժեթղթերի հաշվի բաժինների ցանկը՝ առանց հաճախորդին տեղեկացնելու: Պահառուի կանոններով կարող է նախատեսվել բաժնի շրջանակում ենթաբաժինների բացում: Բաժինները և (կամ) ենթաբաժինները պետք է կողավորվեն պահառուի կանոններով սահմանված կարգով և ունենան տվյալ արժեթղթերի հաշվի շրջանակում եզակի կոդ:

57. Առանձին դասի արժեթղթերը հաշվառելու համար արժեթղթերի հաշիվների ներքո բացվում են ենթահաշիվներ, որոնք, կախված արժեթղթերի կարգավիճակից, կարող են խմբավորվել արժեթղթերի հաշվի առանձին բաժիններում: Ենթահաշիվը արժեթղթերի հաշվառման նվազագույն անբաժանելի միավորն է: Ենթահաշիվների բացումը չի պահանջում լրացուցիչ պահառության պայմանագրի կնքում:

58. Գրավադրված արժեթղթերը կարող են հաշվառվել գրավատուի կամ գրավառուի արժեթղթերի հաշվի համապատասխան բաժիններում (ենթաբաժիններում)՝ կախված գրավի մասին պայմանագրով սահմանված պահանջներից: Գրավատուի կամ գրավառուի արժեթղթերի հաշվի համապատասխան բաժիններում (ենթաբաժիններում) արժեթղթերը հաշվառելիս պետք է ապահովվի համապատասխանաբար գրավառուի կամ գրավատուի մասին տեղեկությունների առկայությունն այդ բաժիններում (ենթաբաժիններում)՝ հաշվառման համապատասխան քարտում տեղեկությունների մուտքագրման միջոցով:

59. Հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերը կարող են հաշվառվել կառավարման հիմնադրի արժեթղթերի հաշվի համապատասխան բաժնում կամ պահառուի կողմից հատուկ հավատարմագրային կառավարչի անունով բացված հավատարմագրային կառավարչի արժեթղթերի հաշվում:

60. Հավատարմագրային կառավարչի արժեթղթերի հաշվում արժեթղթերը

պետք է հաշվառվեն ըստ առանձին հավատարմագրային կառավարման հիմնադիրների: Այս դեպքում պահառության պայմանագրով սահմանվում է դրույթ առ այն, որ հավատարմագրային կառավարիչը առնվազն օրական պարբերականությամբ իր հաշվում գրանցված հիմնադիրների արժեթղթերով գործարքների մասին կամ հիմնադիրների արժեթղթերի մնացորդների մասին տեղեկացնում է պահառուին, բացառությամբ, եթե կառավարման արդյունքում հիմնադիրների արժեթղթերի մնացորդները չեն փոփոխվել: Տեղեկացման կարգը, ձևը և ժամկետները սահմանվում են պահառուի կանոններով և պահառության պայմանագրով:

## **ԳԼՈՒԽ 10. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ**

61. Պահառուն պահառության գործառնություններ է կատարում հաճախորդի, նրա լիազորված ներկայացուցչի (այդ թվում՝ բրոքերային ընկերության կամ հավատարմագրային կառավարչի), Կենտրոնական դեպոզիտարիայի, ռեեստրավարի (թողարկողի), օտարերկրյա պահառուի, պահառուի աշխատակիցների և պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ անձանց կարգադրությունների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային կարգադրությունների) հիման վրա: Գործառնությունները կարող են կատարվել միայն օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոններով, պահառության պայմանագրով, ինչպես նաև պահառուի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի, ռեեստրավարի (թողարկողի) կամ օտարերկրյա պահառուի միջև կնքված պայմանագրերով (այսուհետ նաև՝ իրավական ակտեր) սահմանված գրավոր, այդ թվում՝ նաև էլեկտրոնային կարգադրությունների հիման վրա: Որպես կարգադրություն կարող են հանդիսանալ հետևյալ փաստաթղթերը՝

61.1. հաճախորդի, նրա լիազորված ներկայացուցչի, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի, ռեեստրավարի (թողարկողի), օտարերկրյա պահառուի, պահառուի պաշտոնատար անձանց և պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ անձանց կողմից իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխան տրված հանձնարարականը:

61.2. ոչ քաղաքացիաիրավական գործարքի արդյունքում (դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի հիման վրա) արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքի փոխանցման դեպքում՝ այդ փոխանցումը հիմնավորող օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված փաստաթղթերը:

62. Այն դեպքում, երբ պահառության գործառնություն կատարելու նախաձեռնությունը պատկանում է պահառուին (մասնավորապես, երբ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում պահառուն գրառումները կատարում է պահառության պայմանագրում սահմանված կարգով թողարկողի, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի, այլ պահառուի կամ անձի տրամադրած տեղեկությունների հիման վրա), ապա հիմք են հանդիսանում ծառայողական կարգադրությունը կամ ծառայողական փաստաթղթերը, որոնք հաստատում են արժեթղթերի փոխանցման փաստը:

63. Եթե հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող որևէ արժեթուղթ սեփականության իրավունքով պատկանում է մի քանի անձանց (համասեփականատերերի), ապա տվյալ արժեթղթով պահառության գործառնության իրականացման հանձնարարական կարող է ներկայացնել միայն այդ համասեփականատերերի կողմից լիազորված անձը:

64. Յուրաքանչյուր պահառության գործառնության կատարման ավարտին կազմվում և պահառության պայմանագրով նախատեսված անձանց տրամադրվում

է գրառման կատարման կամ մերժման մասին հաշվետվություն, քաղվածք կամ տեղեկանք: Պահառության պայմանագրով կարող է նախատեսվել հաշվետվությունների, քաղվածքների կամ տեղեկանքների ներկայացման էլեկտրոնային եղանակ: Գործառնության կատարման հաշվետվությունը, քաղվածքը կամ տեղեկանքը պահառուի կողմից տրամադրված պաշտոնական փաստաթուղթ է, որը հիմք է ստացողի համար իր հաշվառման համակարգում համապատասխան գրառումներ և հաշվապահական ձևակերպումներ կատարելու նպատակով: Գործառնության կատարման հաշվետվությունը, քաղվածքը կամ տեղեկանքը պարտադիր պետք է ներառի տվյալ գործառնության համար գանձված ծառայության վճարի չափի մասին տեղեկատվություն:

65. Պահառուն հաճախորդի պահանջով իր մոտ վարվող հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ տրամադրում է ցանկացած տեղեկություն, ներառյալ արժեթղթերի փակված հաշիվների վերաբերյալ՝ փակման պահից երեք տարվա ընթացքում:

66. Պահառուի կողմից կատարված կամ կատարվող պահառության բոլոր գործառնությունների մասին տեղեկատվությունն արտացոլվում է պահառուի հաշվառման գրքերում: Պահառության բոլոր գործառնություններն արտացոլվում են պահառուի արժեթղթերի հաշվառման մատյաններում ժամանակագրական կարգով՝ ըստ դրանց կատարման հաջորդականության:

67. Պահառության հիմնական գործառնություններն են.

67.1. **կառավարչական (ադմինիստրատիվ) գործառնությունները**, այսինքն՝ այն պահառության գործառնությունները, որոնց հետևանքով հաճախորդի քարտում և պահառուի հաշվառման այլ գրքերում տեղի են ունենում փոփոխություններ, բացառությամբ արժեթղթերի հաշիվների և (կամ) ենթահաշիվների մնացորդների: Կառավարչական գործառնություններ են՝

67.1.1. արժեթղթերի հաշիվների (հաշիվների բաժինների և ենթահաշիվների) բացումը և փակումը.

67.1.2. արժեթղթերի հաշվառման քարտերում ներառված տեղեկությունների փոփոխումը.

67.1.3. լիազորված ներկայացուցչի նշանակումը և լիազորությունների դադարեցումը.

67.2. **հաշվապահական գործառնությունները**, այսինքն՝ այն պահառության գործառնությունները, որոնց հետևանքով փոփոխվում են արժեթղթերի հաշիվների և (կամ) ենթահաշիվների մնացորդները: Հաշվապահական գործառնություններ են՝

67.2.1. արժեթղթերի պահառության և հաշվառման ընդունումը և հանումը.

67.2.2. արժեթղթերի փոխանցումը.

67.3. **տեղեկատվական գործառնությունները**, այսինքն՝ այն պահառության գործառնությունները, որոնք կապված են արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ քաղվածքների, հաշվետվությունների կամ այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև պահառության գործառնությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն կազմելու և տրամադրելու հետ: Տեղեկատվական գործառնություններ են՝

67.3.1. արժեթղթերի հաշիվներից և հաշվառման գրքերից քաղվածքների, հաշվետվությունների և այլ տեղեկանքների կազմումը և տրամադրումը.

67.3.2. արժեթղթերի հաշիվներով գործառնությունների և հաճախորդների վերաբերյալ տեղեկանքների կազմումը և տրամադրումը.

67.4. **կոմպլեքս գործառնությունները**, այսինքն՝ այն պահառության գործառնությունները, որոնք ներառում են սույն կանոնակարգի 67.1-րդ,

67.2-րդ և 67.3-րդ կետերում նշված գործառնությունները կամ դրանց մի մասը: Կոմսյլեքս գործառնություններ են՝

67.4.1. արժեթղթերի արգելադրումը և արգելադրման դադարեցումը.

67.4.2. արժեթղթերի գրավի և երրորդ անձանց այլ իրավունքների գրանցումը և գրանցման դադարեցումը.

67.5. **գլոբալ գործառնությունները**, այսինքն՝ որևէ դասի արժեթղթերով կատարվող այն պահառության գործառնությունները, որոնց հետևանքով արժեթղթերի բոլոր հաշիվներում և պահառուի հաշվառման բոլոր գրքերում կամ դրանց հիմնական մասերում տեղի են ունենում փոփոխություններ: Որպես կանոն՝ գլոբալ գործառնությունները կատարվում են այդ արժեթղթերի թողարկողի նախաձեռնությամբ և կապված են կորպորատիվ գործողությունների հետ: Գլոբալ գործառնություններ են՝

67.5.1. արժեթղթերի փոխարկումը.

67.5.2. արժեթղթերի չեղյալ համարումը (մարումը).

67.5.3. արժեթղթերի բաժանումը և համախմբումը (կոնսոլիդացիան).

67.5.4. արժեթղթերի գծով եկամուտների վճարումը:

68. Ի լրումն սույն գլխի 67-րդ կետում սահմանված գործառնությունների, պահառուն կարող է իրականացնել իր ներքին կանոններով սահմանված այլ պահառության գործառնություններ, որոնք չեն հակասում օրենքներին և այլ իրավական ակտերին:

## **ԳԼՈՒԽ 11. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՓԱԿՈՒՄԸ**

69. Հաճախորդի անունով արժեթղթերի հաշիվը (հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվ) բացվում է հաճախորդի և պահառուի միջև կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա, բացառությամբ սույն կանոնակարգի 70-րդ կետով սահմանված դեպքի:

70. Առանց պահառության պայմանագրի առկայության, հաճախորդի անունով կարող է բացվել արժեթղթերի հաշիվ միայն պահառուի գործունեության դադարեցման հետևանքով վերջինիս հաճախորդների արժեթղթերն այլ պահառուի մոտ փոխանցելու դեպքում: Սակայն այդ հաշիվներով գործառնություններ կարող են կատարվել միայն հաճախորդի հետ պահառության պայմանագիրը կնքելուց հետո:

71. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի բացման նպատակով հաճախորդը պահառուին է ներկայացնում արժեթղթերի հաշվի բացման հանձնարարական և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր կամ տեղեկություններ, որոնք սահմանված են պահառուի կողմից: Լիազորված ներկայացուցչի առկայության դեպքում ներկայացվում են նաև պահառուի կողմից սահմանված տեղեկություններ լիազորված ներկայացուցչի վերաբերյալ:

72. Պահպանման վայրի արժեթղթերի հաշիվը բացվում է պահառուի ծառայողական կարգադրության հիման վրա:

73. Արժեթղթերի հաշվի բացման ժամանակ դրան շնորհվում է պահառուի արժեթղթերի հաշվառման համակարգի շրջանակներում եզակի հաշվեհամար: Հաշվեհամարների կողավորման կանոնները սահմանում է պահառուն: Հաշվեհամարների կողերում, որպես կողի բաղկացուցիչ տարր, պետք է կիրառվի Կենտրոնական բանկի կողմից պահառուին շնորհված հնգանիշ կոդը:

74. Բացվող բոլոր արժեթղթերի հաշիվները պետք է գրանցվեն պահառության գործառնությունների մատյանի կառավարչական գործառնությունների հաշվառման համար բացված բաժնում, որտեղ պետք է ներառվեն տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվեհամարի, հաշվի տեսակի (ըստ պահառուի դասակարգման), հաշվի բացման և փակման ամսաթվերի վերաբերյալ: Այս բաժինը պետք է կազմված լինի երկու մասից՝ պասիվային հաշիվների հաշվառման մասից և ակտիվային հաշիվների

հաշվառման մասից: Այս մասերը կարող են բաժանվել ենթամասերի՝ ըստ հաշիվների տեսակների (սեփականատիրոջ, հավատարմագրային կառավարչի, գրավառուի, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի և այլն):

75. Արգելվում է այնպիսի արժեթղթերի հաշիվների փակումը, որոնցում հաշվառվում են արժեթղթեր:

76. Զրոյական մնացորդներ ունեցող արժեթղթերի հաշիվները կարող են փակվել.

76.1. հաճախորդի հանձնարարականով.

76.2. պահառության պայմանագրի դադարեցման դեպքում, այդ թվում՝ պահառուի պահառության գործունեության լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում.

76.3. արժեթղթերի հաշվով առնվազն 1 տարի որևէ գործառնություն չիրականացվելու դեպքում (եթե այլ բան սահմանված չէ պահառուի կանոններով կամ պահառության պայմանագրով).

76.4. արժեթղթերի պահպանման վայրերի գործունեության դադարեցման դեպքում.

76.5. պահառուի լուծարման դեպքում:

77. Արգելվում է նախկինում փակված արժեթղթերի հաշիվների հաշվեհամարների կրկնակի օգտագործումը:

## **ԳԼՈՒԽ 12. ՊԱՀԱՌՈՒԻ ԵՎ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԴԵՊՈԶԻՏԱՐԻԱՅԻ, ՊԱՀԱՌՈՒԻ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՊԱՀԱՌՈՒԻ ՄԻՋԵՎ ՓՈՆԶԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ (ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԸ)**

78. Պահառուի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի, ինչպես նաև օտարերկրյա պահառուի միջև կնքված պայմանագրերով կարող են նախատեսվել պահառության գործառնությունների կատարման դեպքում կարգադրությունների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային կարգադրությունների) ներկայացման ձև, կարգ և ժամկետներ:

79. Կենտրոնական դեպոզիտարիայի և պահառուի (որպես Կենտրոնական դեպոզիտարիայի ենթապահառու) միջև կնքվում է պայմանագիր, որում, ի լրումն կողմերի միջև սահմանված՝ օրենքին, նորմատիվ այլ իրավական ակտերին, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոններին և պահառուի կանոններին և կանոնակարգերին չհակասող պայմանների, սահմանվում են նաև.

79.1. կողմերի միջև կապի իրականացման կարգը՝ ներառյալ կիրառվող տեխնիկական միջոցների օգտագործման նկարագիրը.

79.2. կողմերի արժեթղթերի հաշիվներում հաշվառվող արժեթղթերի մնացորդների և այլ տեղեկատվության առնվազն ամսական պարբերականությամբ համադրման և ճշգրտման կարգը:

## **ԳԼՈՒԽ 13. ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱԳԵՑՎԱԾՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

80. Պահառուի տարածքը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին.

80.1. ապահովի հաճախորդների ազատ մուտքը տարածք՝ հանձնարարագրերի, հարցումների և այլ փաստաթղթերի լրացման և փոխանցման, ինչպես նաև արժեթղթերի հաշիվներից քաղվածքների և տեղեկանքների ստացման համար.

80.2. փաստաթղթային արժեթղթերի պահառություն իրականացնելու դեպքում ունենա պահոց և չիրկիզվող պահարաններ արժեթղթերի հավաստագրերի պահպանման համար,

80.3. ունենա պահոց և չիրկիզվող պահարաններ վարվող արժեթղթերի հաշիվների տվյալների բազայի էլեկտրոնային կրկնօրինակների և գործառնություններին վերաբերող փաստաթղթերի բնօրինակների պահպանման համար.

80.4. ունենա մատչելի տեղերում տեղադրված և սարքին վիճակում գտնվող հակահրդեհային սարքավորումներ.

80.5. ապահովված լինի պահպանիչ-հակահրդեհային ազդարարման համակարգով.

80.6. ունենա էլեկտրասնուցման տարբեր աղբյուրներ, որոնցից մեկը պետք է լինի պահուստային: Հիմնական էլեկտրասնուցումը շարքից դուրս գալու դեպքում պահառուն պետք է ունենա տեղային էլեկտրասնուցման աղբյուր (գեներատորներ, մարտկոցներ), որը բավարար է պահառուի բնականոն գործունեության ապահովման համար՝ առանց տեղեկությունների և համակարգի ամբողջականությունը վնասելու.

80.7. պահպանիչ-հակահրդեհային ազդարարման համակարգը և պահառության գործունեության իրականացման համար անհրաժեշտ լուսավորումը պետք է սնուցվեն էլեկտրաէներգիայի առանձին աղբյուրներից:

81. Պահառուն արժեթղթերի հաշվառման համակարգը էլեկտրոնային եղանակով վարելու դեպքում կիրառում է այնպիսի համակարգ, որը կապշտպանի արժեթղթերի հաշվառման ժամանակ օգտագործվող ողջ տեղեկատվությունը ոչ լիազորված օգտագործումից:

82. Պահառուն պետք է հնարավորություն ունենա օգտվելու արժեթղթերի էլեկտրոնային հաշվառման պահուստային համակարգից կամ իրականացնելու արժեթղթերի հաշվառումը թղթային եղանակով, այն դեպքում, երբ հիմնական ավտոմատացման համակարգը շարքից դուրս է եկել, կամ այլ պատճառներով հնարավորություն չկա այն օգտագործել:

83. Պահառուն իրավունք ունի կիրառելու արժեթղթերի հաշվառման միայն այնպիսի համակարգչային ծրագիր, որն ապահովում է օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված պահանջները:

84. Պահառուի ծրագրային ապահովումը և տեխնիկական հագեցվածությունը պետք է ապահովի տվյալների և տեղեկատվության կանոնավոր և անխափան փոխանակման հնարավորություն պահառուի և ռեեստրավարի, պահառուի և օտարերկրյա պահառուի միջև՝ համապատասխան պայմանագրերով սահմանված կարգով:

85. Պահառուն պահպանում է արժեթղթերի հաշվառմանն առնչվող փաստաթղթերը (գործառնությունների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և արժեթղթերի հաշվառման գրքերը), ինչպես նաև տվյալների բազան առնվազն 70 տարի:

86. Այն դեպքում, եթե արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է էլեկտրոնային եղանակով, մինչև յուրաքանչյուր շաբաթվա ավարտը պահառուն պետք է իրականացնի այդ շաբաթվա տվյալների բազայի կրկնօրինակումը և այդ կրկնօրինակները պահպանի իր տարածքի չիրկիզվող պահարաններում կամ պահառուի տարածքից դուրս գտնվող տվյալների պահպանման հատուկ համակարգում (տվյալների պահպանման հեռակա համակարգ): Ամսվա ընթացքում պատրաստված կրկնօրինակները մինչև հաջորդ ամսվա առաջին օրվա ավարտը պետք է պահպանության (ի պահ) հանձնվեն պահառուի կողմից ընտրված բանկի կամ Կենտրոնական դեպոզիտարիայի մագնիսակայուն պահոցում (սեփական մագնիսակայուն պահոց չունենալու դեպքում):

87. Այն դեպքում, երբ արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է թղթային եղանակով, պահառուն շաբաթվա վերջին պետք է իրականացնի արժեթղթերի

հաշվառման մատյաններում և արժեթղթերի հաշիվներում տվյալ օրվա մուտքագրած տվյալների կրկնօրինակումը և ի պահ հանձնի դրանք պահառուի տարածքի չհրկիզվող պահարանում:

88. Սույն գլխի 86-րդ կետում նշված տվյալների բազայի կրկնօրինակները պետք է պատրաստվեն այնպիսի եղանակով, որ ցանկացած պահի հնարավոր լինի վերականգնել դրանց սկզբնական տեսքը: Տվյալների բազայի և արժեթղթերի հաշվառման փաստաթղթերի կրկնօրինակներ կարելի է չպատրաստել, եթե համապատասխան ժամանակահատվածի ընթացքում տվյալների բազայում և արժեթղթերի հաշվառման հաշիվներում և հաշվառման գրքերում մուտքեր կամ գրառումներ չեն եղել:

89. Աշխատանքային ժամերի ավարտից հետո պահառուի տարածքում պահառուի ներքին կանոններով սահմանված իրավասու աշխատակիցների բացակայության դեպքում արժեթղթերի հաշվառմանն առնչվող բոլոր փաստաթղթերը (ներառյալ՝ գործառնությունների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և արժեթղթերի հաշվառման գրքերը) պետք է պահվեն բացառապես չհրկիզվող պահարանում: